



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

**UNDANG-UNDANG KECIL
PASUKAN LATIHAN MALAYSIA
(TRAINING TEAM BY LAW)**

Diterbitkan oleh,
**PASUKAN LATIHAN NEGARA
PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA**

UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA (TRAINING TEAM BY LAW)

DISEMAK 2022

Mengandungi segala pindaan sehingga 16 April 2022

NO. RUJUKAN PLN : PPM-21/3(24)/2019

BERTARIKH : 23 APRIL 2019

Telah diluluskan oleh,

MESYUARAT EKSEKUTIF PENGAKAP NEGARA (MEPN)

NO. RUJUKAN : PPM-6(090)/2020

BERTARIKH : 06 DISEMBER 2020

Cetakan Kedua 2022

Hak cipta terpelihara milik,
**PASUKAN LATIHAN NEGARA
PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
RUMAH BP, JALAN HANG JEBAT,
50150 KUALA LUMPUR, MALAYSIA**

SUSUNAN UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
1	Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.) – 401 (a) dan 401 (b)	1
2	Tajuk Ringkas dan Pemakaian Undang-undang Kecil	1
3	Pengertian Organisasi Pasukan Latihan Malaysia	2
4	Pembahagian Seksyen dalam Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia	3

SEKSYEN I – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN MALAYSIA**SEKSYEN I (A) – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN NEGARA**

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
5	Tujuan Pasukan Latihan Negara	4
6	Keahlian Pasukan Latihan Negara	4
7	Tugas Ahli Pasukan Latihan Negara	4
8	Pelantikan Pesuruhjaya Latihan Negara	5
9	Persidangan Perwakilan Pasukan Latihan Negara	5
10	Ahli-ahli Persidangan Perwakilan Pasukan Latihan Negara	5
11	Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara	6
12	Tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara	6
13	Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara	7
14	Notis Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara	7
15	Minit Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara	7
16	Jawatankuasa Kecil Pasukan Latihan Negara	7
17	Ahli-ahli Rasmi Pasukan Latihan Negara	8
18	Wakil Tetap Ahli Majlis Pengakap Malaysia	8
19	Perwakilan ke Mesyuarat Agung Dwitahunan Majlis Pengakap Malaysia	9
20	Ahli Tetap Jawatankuasa Kerja Majlis Pengakap Malaysia	9
21	Ahli Tetap Persidangan Rantau Asia Pasifik dan Sedunia	9
22	Pindaan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia	9

SEKSYEN I – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN MALAYSIA**SEKSYEN I (B) – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN NEGERI**

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
23	Pentakrifan Negeri	10
24	Tujuan Pasukan Latihan Negeri	10
25	Keahlian Pasukan Latihan Negeri	10
26	Tugas Ahli Pasukan Latihan Negeri	10
27	Pelantikan Pesuruhjaya Latihan Negeri	11
28	Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri	11
29	Notis Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri	12
30	Minit Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri	12
31	Ahli-ahli Rasmi Pasukan Latihan Negeri	13
32	Persidangan Perwakilan Pasukan Latihan Negara	13
33	Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	13
34	Tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	14
35	Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	14
36	Notis dan Kuorum Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	14
37	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	15
38	Wakil Tetap Mesyuarat Majlis Pengakap Negeri	15
39	Perwakilan ke Mesyuarat Agung Dwitahunan Majlis Pengakap Negeri	15
40	Ahli Tetap Mesyuarat Jawatankuasa Pasukan Latihan Negara	15
41	Tugas Pegawai Tadbir Pasukan Latihan Negeri	15
42	Pindaan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia	17

SEKSYEN I – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN MALAYSIA**SEKSYEN I (C) – PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN DAERAH**

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
43	Tujuan Pasukan Latihan Daerah	18
44	Keahlian Pasukan Latihan Daerah	18
45	Tugas Ahli Pasukan Latihan Daerah	18
46	Pelantikan Pengerusi Pasukan Latihan Daerah	19
47	Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah	19
48	Notis Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah	20
49	Minit Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah	20
50	Ahli-ahli Rasmi Pasukan Latihan Daerah	21
51	Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah	21
52	Tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah	21
53	Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah	22
54	Notis Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah	22
55	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah	22
56	Wakil Tetap Mesyuarat Majlis Pengakap Daerah	22
57	Ahli Tetap Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri	23
58	Tugas Pegawai Tadbir Pasukan Latihan Daerah	23
59	Pindaan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia	24

SEKSYEN II – KURSUS, LATIHAN DAN MANIKAYU

60	Dasar Latihan	25
61	Tujuan Latihan	25
62	Sistem Latihan	25
63	Takrifan	27
64	Tujuan Kursus	27
65	Tempoh Kursus	28
66	Kursus Kepimpinan Manikayu 2 Butir	29

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
67	Pelaksanaan Kursus Kepimpinan Manikayu	30
68	Prosedur Menjalankan Kursus Kepimpinan Manikayu	30
69	Peraturan Kursus	31
70	Syarat dan Kelayakan Pegawai Kursus	32
71	Syarat dan Kelayakan Ketua Kursus	33
72	Tugas Ketua Kursus	34
73	Tugas Penolong Ketua Kursus	35
74	Tugas Pembimbing Kursus	36
75	Tugas Penyelia Alatan Kursus	36
76	Tugas Penyelia Makanan Kursus	38
77	Syarat Menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu Pengenalan dan Asas	38
78	Syarat Menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu (Lanjutan)	38
79	Tatacara Permohonan Manikayu 2 Butir	39
80	Tindakan Pesuruhjaya Daerah Setelah Menerima Borang Pencalonan Manikayu 2 Butir	41
81	Tindakan Setiausaha dan Pesuruhjaya Latihan Negeri Setelah Menerima Borang Pencalonan Manikayu 2 Butir	41
82	Tindakan Bahagian Latihan Negara Setelah Menerima Borang Pencalonan Manikayu 2 Butir	42
83	Syarat-syarat Menyertai Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan (C.A.L.T.)	42
84	Syarat-syarat Menyertai Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa (C.L.T.)	43
85	Tatacara Permohonan Manikayu 3 Butir	44
86	Tatacara Permohonan Manikayu 4 Butir	46
87	Istiadat Penggalungan Manikayu	47
88	Penggunaan Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.)	49

SEKSYEN III – TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

89	Takrifan Tauliah Bahagian Latihan	50
----	-----------------------------------	----

UUK	PERKARA	MUKA SURAT
90	Jenis-jenis Tauliah Bahagian Latihan	50
91	Kelayakan Memohon Tauliah Bahagian Latihan	50
92	Pemimpin yang Wajib Memohon Tauliah Bahagian Latihan	51
93	Tatacara Permohonan Tauliah Bahagian Latihan	51
94	Penguatkuasaan Penggunaan Tauliah Bahagian Latihan	52
95	Tanggungjawab Pesuruhjaya Latihan Negeri ke atas Tauliah Bahagian Latihan	52

SEKSYEN IV – PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

96	Takrifan Pakaian Seragam Latihan	53
97	Kelayakan Memakai Pakaian Seragam Latihan	53
98	Pelaksanaan Pemakaian Pakaian Seragam Latihan	53
99	Waktu Dibenarkan Memakai Pakaian Seragam Latihan	54
100	Waktu Tidak Dibenarkan Memakai Pakaian Seragam Latihan	55
101	Tatacara Pemakaian Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan	55
102	Tatacara Pemakaian Pakaian Seragam Latihan untuk Pembantu Jurulatih dan Pemegang Sijil Manikayu 2 Butir	61
103	Penggunaan Lencana Tanda Jawatan Versi Bahasa Inggeris	62

SEKSYEN V – PERATURAN AM

104	Ikrar Ahli Pasukan Latihan	63
105	Hilang Kelayakan Sebagai Ahli Pasukan Latihan	63
106	Akta, Peraturan, Dan Undang-Undang Kecil	63
107	Undang-undang Kecil Hendaklah Mengikat Ahli Pasukan Latihan	64

**LAMPIRAN-LAMPIRAN BERKAITAN
UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA**

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Kaedah Pengakap (<i>Scout Method</i>)	i
2.	Isi Kandungan <i>World Adult in Scouting Policy</i> No 3.2 & 3.3 muka surat 10	ii
3.	Carta Perjalanan Kursus Kepimpinan Manikayu	iii
4.	Pelantikan Ketua Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu	iv
5.	Pelantikan Pembimbing bagi Kursus Kepimpinan Manikayu	iv
6.	Borang Permohonan Menjalankan Kursus Kepimpinan Manikayu (Borang MK – 10/12/13A)	v
7.	Laporan Pelaksanaan Kursus Kepimpinan Manikayu (Borang-LKMK)	vii
8.	Carta Alir Penyertaan Kursus Kepimpinan Manikayu	xviii
9.	Borang Permohonan Manikayu 2 Butir (Borang MK2/(2017) Rekod Latihan Sambil Berkhidmat (Peringkat II) Borang Penilaian Manikayu Peringkat IV	xix
10.	Carta Alir Permohonan Manikayu 2 Butir	xxvi
11.	Borang Permohonan Manikayu 3 Butir (Borang MK3/(2017)	xxvii
12.	Borang Permohonan Manikayu 4 Butir (Borang MK4/(2017)	xxxi
13.	Watikah Penzahiran Istiadat Penggalungan Manikayu	xxxv
14.	Borang Permohonan Tauliah Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, Penaraf Pengakap Raja, Penilai Anugerah BP dan Pembimbing (Borang PPM-9(B)/2018)	xxxvi
15.	Gambar Rajah Tatacara Pemakaian Pakaian Seragam Latihan	xl

UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

**AKTA 784 PERSEKUTUAN PENGAKAP-PENGAKAP MALAYSIA (PEMERBADANAN)
TAHUN 1968 (DISEMAK - 2016)**

DASAR PERTUBUHAN PERATURAN (P.O.R.)

1. Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R) Persekutuan Pengakap Malaysia di bawah Akta Parlimen No. 784 Persekutuan Pengakap-Pengakap Malaysia (Pemerbadanan) Tahun 1968 (Disemak-2016) telah memperuntukkan di bawah fasal (a) dan fasal (b) Peraturan 401 Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R) dan pernyataan perkanunan adalah seperti berikut:-

- (a) Peraturan 401 (a) - Pasukan-Pasukan Latihan di peringkat Daerah, Negeri, dan Negara hendaklah ditubuhkan bagi menggalak dan mengendalikan latihan-latihan yang ditetapkan dalam peraturan ini. Ahli-ahlinya hendaklah terdiri daripada mereka yang berkelulusan, berpengalaman, dan berkemahiran berpengakap.
- (b) Peraturan 401 (b) - Satu peraturan yang khas mengenai penubuhan, pentadbiran, dan perjalanan Pasukan Latihan hendaklah diadakan dengan mendapat persetujuan daripada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

TAJUK RINGKAS DAN PEMAKAIAN UNDANG-UNDANG KECIL

2. (a) Dengan pernyataan perkanunan Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R) Persekutuan Pengakap Malaysia dalam fasal (a) dan fasal (b) Peraturan 401 itu dilaksanakan, maka UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA diwujudkan.

(b) Undang-undang kecil ini merangkumi peraturan-peraturan bagi Pasukan Latihan Negara, Negeri, Daerah, Kumpulan Latihan Malaysia, dan Kumpulan Latihan Kelanasiswa Malaysia yang ditakrifkan sebagai sebuah negeri dan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan di bawah Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia.

PENGERTIAN ORGANISASI PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

3. (a) Huraian fasal (a) Peraturan 401 - Penubuhan Pasukan Latihan adalah seperti berikut:

- (i) Persekutuan Pengakap Malaysia hendaklah menubuhkan Pasukan Latihan di peringkat Daerah, Negeri, dan Negara.
- (ii) Pasukan Latihan ini hendaklah mengendalikan latihan-latihan yang telah ditetapkan dalam peraturan ini iaitu Latihan Kepimpinan bagi Pemimpin dan Ahli Pengakap dengan mengadakan pengkhususan yang berkaitan dengannya.
- (iii) Mereka yang mengendalikan latihan-latihan ini hendaklah mempunyai kelulusan, pengalaman, dan kemahiran berpengakap yang bermaksud mereka itu mestilah mempunyai Sijil Tugas Kehormat Jurulatih dan Penolong Jurulatih atau sekurang-kurangnya pemegang Manikayu untuk menjalankan Kursus Kepimpinan Manikayu dan Kejurulatihan mengikut kelulusan masing-masing untuk dilantik menjadi Pegawai Kursus.

(b) Huraian fasal (b) Peraturan 401 - Tujuan Penubuhan, Pentadbiran, dan Perjalanan Pasukan Latihan:

- (i) Hendaklah mengadakan peraturan yang khas mengenai pentadbiran Pasukan Latihan bagi peringkat Daerah, Negeri, dan Negara.
- (ii) Perjalanan Pasukan Latihan berhubung dengan latihan yang dimaksudkan iaitu peraturan-peraturan untuk mengorganisasikan kursus-kursus kepimpinan bagi Pemimpin dan Pengakap dengan berpanduan kepada:
 - (a) Skim Latihan Kepimpinan bagi Pemimpin iaitu dari Peringkat Pengenalan sehingga kepada penggalangan Manikayu.
 - (b) Skim Latihan bagi semua Unit Pengakap yang dikelolakan oleh Pemimpin-pemimpin di Kumpulan masing-masing.
 - (c) Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa atau Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan.
 - (d) Kursus-Kursus Khas.

PEMBAHAGIAN SEKSYEN DALAM UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

4. (a) Penubuhan Pasukan Latihan adalah nyata seperti yang diterangkan dalam fasal (a) Peraturan 401 Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R). Manakala Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia ini adalah mengenai peraturan khas yang dibuat untuk peringkat Daerah, Negeri, dan Negara bagi mengendalikan pentadbiran dan perjalanan latihan-latihan seperti yang dinyatakan dalam fasal (b) Peraturan 401 Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R).

(b) Undang-Undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia mempunyai lima seksyen iaitu:

(i) **SEKSYEN I**

Pentadbiran Pasukan Latihan bagi peringkat Negara, Negeri, dan Daerah dinamakan "PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN MALAYSIA".

(ii) **SEKSYEN II**

Peraturan Pentadbiran Kursus, Skim Latihan Kepimpinan, dan Penggalungan Manikayu iaitu dinamakan "KURSUS, LATIHAN, DAN MANIKAYU".

(iii) **SEKSYEN III**

Tauliah-auliah iaitu dinamakan "TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN".

(iv) **SEKSYEN IV**

Tatacara Pemakaian Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, dan Pemegang Manikayu 2 Butir dinamakan "PAKAIAN SERAGAM LATIHAN".

(v) **SEKSYEN V**

Peraturan-peraturan lain dinamakan "PERATURAN AM".

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN I
PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

SEKSYEN I (A) - PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

TUJUAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

5. Membantu Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara menjalankan kerja-kerja berhubung dengan latihan.

KEAHLIAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

6. (a) Semua pemegang Sijil Tugas Kehormat Jurulatih dan Penolong Jurulatih yang tinggal dalam negeri dan mereka juga pemegang Tauliah Pesuruhjaya Ibu Pejabat, sekiranya berpindah ke negeri lain, maka bertanggungjawablah ahli itu bagi melaporkan dirinya kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri yang berkenaan bagi menawarkan perkhidmatannya kepada Pasukan Latihan Negeri yang baharu itu.

- (b) Pemegang Tauliah Jurulatih dan Penolong Jurulatih adalah dengan sendirinya menjadi Ahli Pasukan Latihan Negara.

TUGAS AHLI PASUKAN LATIHAN NEGARA

7. Tugas-tugas Ahli Pasukan Latihan Negara adalah seperti berikut:
- (i) Menjalankan latihan kepimpinan Pengakap.
 - (ii) Mengurus dan menjalankan kursus-kursus kepimpinan Pengakap.
 - (iii) Menyemak dan mengkaji Skim Latihan bagi Pemimpin dan Pengakap.
 - (iv) Mengkaji dan meneliti lencana-lencana dan pakaian seragam.
 - (v) Menjalankan kerja-kerja yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

PELANTIKAN PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

8. Maka hendaklah ada seorang Pesuruhjaya Latihan Negara daripada seorang warganegara Malaysia dan dia juga seorang Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir) yang dilantik oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

PERSIDANGAN PERWAKILAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

9. (a) Pasukan Latihan Negara hendaklah mengadakan Persidangan Perwakilan tiap-tiap DUA tahun sekali.

(b) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara dengan kuasa yang ada padanya boleh mengarahkan Pasukan Latihan Negara mengadakan persidangan khas pada bila-bila masa dikehendaki.

(c) Membentangkan kertas kerja yang bersangkutan dengan kemajuan berpengakap, pindaan Undang-Undang Kecil Pasukan Latihan, dan perkara-perkara yang berhubung dengan latihan.

AHLI-AHLI PERSIDANGAN PERWAKILAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

10. Ahli-ahli Persidangan Perwakilan adalah seperti berikut:

- (i) Ahli-ahli tetap Persidangan adalah terdiri daripada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara dan Penolong-Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara;
- (ii) Pesuruhjaya Latihan Negara;
- (iii) Setiausaha Eksekutif Latihan;
- (iv) Setiausaha Latihan Negara;
- (v) Pesuruhjaya Kebangsaan dan Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Latihan);
- (vi) Pesuruhjaya Kebangsaan (Pengakap Laut);
- (vii) Pesuruhjaya Kebangsaan (Pengakap Udara); dan
- (viii) Semua Pesuruhjaya dan Setiausaha Latihan Negeri.

JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGARA

11. Ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara adalah terdiri daripada:

- | | |
|---|----------------|
| (i) Pesuruhjaya Latihan Negara | - Pengerusi |
| (ii) Setiausaha Eksekutif Latihan | - Penyelaras |
| (iii) Setiausaha Latihan Negara | - Setiausaha |
| (iv) Semua Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara | - Jawatankuasa |
| (v) Semua Pesuruhjaya Kebangsaan (Latihan) | - Jawatankuasa |
| (vi) Pesuruhjaya Kebangsaan (Pengakap Laut) | - Jawatankuasa |
| (vii) Pesuruhjaya Kebangsaan (Pengakap Udara) | - Jawatankuasa |
| (viii) Semua Pesuruhjaya Ibu Pejabat (Latihan) | - Jawatankuasa |
| (ix) Semua Pesuruhjaya Latihan Negeri | - Jawatankuasa |
| (x) Semua Setiausaha Latihan Negeri | - Jawatankuasa |
| (xi) Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan (yang dilantik oleh Pesuruhjaya Latihan Negara) | - Jawatankuasa |

TUGAS AHLI JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGARA

12. Tugas-tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara adalah seperti berikut:

- (i) Menjalankan tugas Pasukan Latihan Negara.
- (ii) Mengurus dan menjalankan segala latihan kepimpinan, kursus-kursus kejurulatihan, dan kursus-kursus teknikal serta skim latihan untuk pemimpin Pengakap.
- (iii) Menyiapkan program tahunan.
- (iv) Mengeluarkan siaran-siaran berkenaan latihan atau kursus yang diadakan oleh Pasukan Latihan Negara kepada semua negeri serta berita-berita Pengakap luar Negara, Jambori, Persidangan, dan sebagainya.
- (v) Menyiap dan memajukan anggaran perbelanjaan tahunan latihan kepada Jawatankuasa Kewangan Majlis Pengakap Malaysia.
- (vi) Menyiapkan laporan tahunan bagi persidangan perwakilan.

- (vii) Mengkaji dan mencadangkan pindaan-pindaan berkenaan skim latihan, lencana-lencana, dan pakaian seragam.
- (viii) Mengesyorkan Penolong-penolong Jurulatih Kebangsaan yang berkeelayakan kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara untuk dicalonkan sebagai Jurulatih Antarabangsa.
- (ix) Mencalonkan ahli-ahli Pasukan Latihan Negara yang layak kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara untuk penganugerahan.

MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGARA

13. Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara hendaklah diadakan pada bila-bila masa sekurang-kurangnya sekali bagi tiap-tiap TIGA bulan.

NOTIS MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGARA

14. Notis mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat.

MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGARA

15. Minit mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara dalam tempoh 14 hari selepas satu-satu mesyuarat diadakan.

JAWATANKUASA KECIL PASUKAN LATIHAN NEGARA

16. Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara hendaklah menubuhkan beberapa Jawatankuasa Kecil untuk membantu melicinkan Pentadbiran Majlis Pengakap Malaysia dan Pasukan Latihan Negara.

(i) Jawatankuasa Kecil Kem

Bertanggungjawab mengemaskinikan peralatan, pembangunan, kawasan kem, dan lain-lain yang berkaitan dengan Kem Latihan.

(ii) Jawatankuasa Kecil Skim Latihan

Mengkaji Skim Latihan Pemimpin dan Pengakap dari masa ke semasa mengikut keperluan supaya pergerakan Pengakap di negara kita ini lebih aktif dan progresif selaras dengan Polisi Latihan WOSM serta mengikut *World Adult Resource Policy & Adult In Scouting*.

(iii) Jawatankuasa Skim Lencana dan Pakaian Seragam

Mengkaji dan menilai atau meneliti intisari sukatan skim lencana dan pakaian seragam semua unit dan pemimpin.

(iv) Jawatankuasa Kecil Anugerah

Mengkaji dan meneliti perkhidmatan cemerlang ahli-ahli Pasukan Latihan Negara dengan menyokong untuk dimajukan kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara bagi tujuan penganugerahan.

(v) Jawatankuasa Tugas Khas (*Task Force*) dan Panel Pemikir (*Think-tank*)

Mengkaji dan meneliti berkenaan peningkatan atau perubahan latihan untuk dewasa mengikut acuan terkini seperti yang digarispandukan oleh *Asia Pasific Region* (APR) dan *World Organisation of Scout Movement* (WOSM). Jawatankuasa ini juga membantu dalam perancangan dan perjalanan Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan (C.A.L.T.), Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa (C.L.T.), Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja, Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP, kursus-kursus teknikal untuk pemimpin, dan kursus-kursus yang boleh meningkatkan kompetensi pemimpin.

AHLI-AHLI RASMI PASUKAN LATIHAN NEGARA

17. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara dan Penolong-penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara adalah Ahli Rasmi dan berhak menghadiri semua mesyuarat.

WAKIL TETAP AHLI MAJLIS PENGAKAP MALAYSIA

18. Pesuruhjaya Latihan Negara dan Setiausaha Latihan Negara adalah Ahli Tetap dalam Majlis Pengakap Malaysia sebagai wakil Pasukan Latihan Negara.

PERWAKILAN KE MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN MAJLIS PENGAKAP MALAYSIA

19. Seramai 5 orang dari tiap-tiap unit dipilih oleh Pasukan Latihan Negara sebagai wakil ke Mesyuarat Agung Dwitahunan, Majlis Pengakap Malaysia.

AHLI TETAP JAWATANKUASA KERJA MAJLIS PENGAKAP MALAYSIA

20. Pesuruhjaya Latihan Negara adalah ahli tetap Jawatankuasa Kerja Majlis Pengakap Malaysia.

AHLI TETAP PERSIDANGAN RANTAU ASIA PASIFIK DAN SEDUNIA

21. Pesuruhjaya Latihan Negara atau wakilnya akan menghadiri Persidangan Rantau Asia Pasifik dan Sedunia.

PINDAAN UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

22. Segala perubahan dan pindaan Undang-undang Kecil ini hendaklah dibentang dan diluluskan dalam Persidangan Pasukan Latihan Negara dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN I (B) - PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

PENTAKRIFAN NEGERI

23. (a) Negeri-negeri yang terkandung dalam Perlembagaan Malaysia (dari Perlis hingga ke Sabah) termasuk Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Wilayah Persekutuan Labuan;
- (b) Kumpulan Latihan Malaysia; dan
- (c) Kumpulan Latihan Kelanasiswa Malaysia.

TUJUAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

24. Membantu Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri menjalankan kerja-kerja berhubung dengan latihan di peringkat negeri.

KEAHLIAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

25. (a) Semua pemegang Sijil Tugas Kehormat Jurulatih dan Penolong Jurulatih yang tinggal dalam negeri dan mereka juga pemegang Tauliah Pesuruhjaya Ibu Pejabat, sekiranya berpindah ke negeri lain, maka bertanggungjawablah ahli itu bagi melaporkan dirinya kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri yang berkenaan bagi menawarkan perkhidmatannya kepada Pasukan Latihan Negeri yang baharu itu.
- (b) Pemegang Tauliah Jurulatih dan Penolong Jurulatih adalah dengan sendirinya menjadi Ahli Pasukan Latihan Negeri.

TUGAS AHLI PASUKAN LATIHAN NEGERI

26. Tugas-tugas Ahli Pasukan Latihan Negeri adalah seperti berikut:
- (i) Menjalankan kursus kepimpinan Manikayu dan lain-lain kursus mengikut panduan yang ditetapkan oleh Pasukan Latihan Negara.

- (ii) Menjalankan di peringkat negeri kursus bagi Lencana Kepandaian, Kepimpinan, dan Kursus Khas.
- (iii) Menjalankan kerja-kerja yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (iv) Membantu dan menjalankan pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang diarahkan oleh Pasukan Latihan Negara.
- (v) Mengesyorkan sebarang pindaan Undang-undang Kecil ini yang difikirkan mustahak dan melaporkan kepada Pesuruhjaya Latihan Negara untuk mendapatkan kelulusan daripada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

PELANTIKAN PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

27. (a) Maka hendaklah ada seorang Pesuruhjaya Latihan Negeri dari seorang warganegara Malaysia dan dia juga seorang Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir) yang disyorkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri untuk dilantik sebagai Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Latihan).

(b) Pesuruhjaya Latihan Negeri bertanggungjawab kepada Pesuruhjaya Latihan Negara dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara untuk menjalankan kerja-kerja latihan dalam negerinya serta menjadi Pengerusi bagi semua mesyuarat Pasukan Latihan Negeri.

(c) Bagi negeri-negeri yang tidak mempunyai Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir) maka jawatan Pesuruhjaya Latihan Negeri boleh dipegang oleh Penolong Pesuruhjaya Pengakap Negeri yang bertauliah Penolong Jurulatih Kebangsaan (pemegang sijil Manikayu 3 butir).

MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

28. (a) Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri hendaklah diadakan tidak lewat daripada 31 Januari.

(b) Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri hendaklah memberi laporan kerja-kerja Pasukan Latihan Negeri.

(c) Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri hendaklah melantik Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri seperti berikut:

- (i) Pesuruhjaya Pasukan Latihan Negeri - dilantik
- (ii) Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri - dilantik
- Pengakap Kanak-kanak
- (iii) Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri - dilantik
- Pengakap Muda
- (iv) Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri - dilantik
- Pengakap Remaja
- (v) Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri - dilantik
- Pengakap Kelana
- (vi) Semua Pengerusi Pasukan Latihan Daerah
- (vii) Memilih lima (5) orang yang bertauliah Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan yang tidak memegang apa-apa jawatan dalam negeri sebagai Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri.
- (viii) Memilih dua orang Pemeriksa Kira-Kira Dalaman jika Pasukan Latihan Negeri itu mempunyai simpanan kira-kiranya sendiri.

(d) Jawatan Setiausaha dan Bendahari adalah dilantik oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri di antara lima (5) orang ahli yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan mengikut fasal (c)(vii) Undang-undang Kecil 28.

(e) Mengesyorkan perancangan tahunan kerja-kerja dan anggaran perbelanjaan bagi tahun akan datang.

NOTIS MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

29. Notis Mesyuarat Agung Dwitahunan hendaklah dihantar kepada semua ahli dan ahli-ahli Rasmi sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat.

MINIT MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN NEGERI

30. Minit Mesyuarat Agung Dwitahunan hendaklah diedarkan kepada semua ahli dan ahli-ahli rasmi dalam tempoh 14 hari selepas mesyuarat tersebut.

AHLI-AHLI RASMI PASUKAN LATIHAN NEGERI

31. Pesuruhjaya Latihan Negara dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri yang BUKAN Pesuruhjaya Latihan Negeri adalah menjadi ahli-ahli rasmi dan berhak menghadiri semua mesyuarat.

PERSIDANGAN PERWAKILAN PASUKAN LATIHAN NEGARA

32. (a) Memilih dua (2) ahli Pasukan Latihan Negeri ke Persidangan Perwakilan Pasukan Latihan Negara yang bertauliah Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan.

(b) Pesuruhjaya Latihan Negeri adalah Ahli Tetap Pasukan Latihan Negara dan dikecualikan dari pemilihan.

JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

33. Ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri adalah seperti berikut:

- | | | |
|--------|--|------------|
| (i) | Pesuruhjaya Latihan Negeri | - dilantik |
| (ii) | Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri
- Pengakap Kanak-kanak | - dilantik |
| (iii) | Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri
- Pengakap Muda | - dilantik |
| (iv) | Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri
- Pengakap Remaja | - dilantik |
| (v) | Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri
- Pengakap Kelana | - dilantik |
| (vi) | Semua Pengerusi Pasukan Latihan Daerah | |
| (vii) | Lima (5) orang yang bertauliah Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan yang tidak memegang apa-apa jawatan dalam negeri sebagai Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri. | |
| (viii) | Setiausaha dan Bendahari adalah dilantik oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri seperti yang termaktub dalam fasal (d) Undang-undang kecil 28. | |

TUGAS AHLI JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

34. Tugas-tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri adalah seperti berikut:

- (i) Menjalankan kerja-kerja bagi Pasukan Latihan Negeri.
- (ii) Menyediakan jadual kerja-kerja tahunan.
- (iii) Menjalankan kerja-kerja yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (iv) Menyedia dan menghantar anggaran perbelanjaan latihan tahunan bagi tahun hadapan kepada Bendahari Kehormat, Majlis Pengakap Negeri tidak lewat dari bulan Oktober setiap tahun.
- (v) Mengesyorkan pemegang-pemegang Manikayu yang layak kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri bagi pencalonan Jurulatih dan Penolong Jurulatih.
- (vi) Mengesyorkan kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri bagi pencalonan penganugerahan untuk ahli-ahli Pasukan Latihan Negeri.
- (vii) Mencadangkan ahli-ahli Pasukan Latihan Negeri dan Daerah ke Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (viii) Menubuhkan Lembaga Penarafan Pengakap Raja Negeri. Pengerusi Lembaga Penarafan Pengakap Raja Negeri adalah Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri. Setiausaha dan ahli-ahli jawatankuasanya terdiri daripada mereka yang mempunyai tauliah sah sebagai Penaraf Pengakap Raja.

MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

35. Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri hendaklah diadakan pada bila-bila masa sekurang-kurangnya sekali bagi tiap-tiap TIGA bulan.

NOTIS DAN KUORUM MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

36. Notis mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri dan Ahli-ahli Rasmi sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat. Sekurang-kurangnya (enam) 6 orang ahli menjadi kuorum dalam satu-satu mesyuarat.

MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

37. (a) Minit mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri dan Ahli-ahli Rasmi dalam tempoh 14 hari selepas satu-satu mesyuarat diadakan.

(b) Satu salinan minit mesyuarat itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Latihan Negara.

WAKIL TETAP MESYUARAT MAJLIS PENGAKAP NEGERI

38. Pesuruhjaya Latihan Negeri yang BUKAN Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri adalah ahli rasmi dalam mesyuarat Majlis Pengakap Negeri dan akan menghadiri mesyuarat-mesyuaratnya.

PERWAKILAN KE MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN MAJLIS PENGAKAP NEGERI

39. Pasukan Latihan Negeri hendaklah memilih wakilnya ke Mesyuarat Agung Dwitahunan Majlis Pengakap Negeri seperti yang diperuntukkan dalam Undang-undang Kecil Negeri.

AHLI TETAP MESYUARAT JAWATANKUASA PASUKAN LATIHAN NEGARA

40. Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Setiausaha Latihan Negeri SAHAJA berhak menghadiri mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa Pasukan Latihan Negara sebagai wakil Pasukan Latihan Negerinya. TIADA wakil kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri atau wakil kepada Setiausaha Latihan Negeri.

TUGAS PEGAWAI TADBIR PASUKAN LATIHAN NEGERI

41. (a) Tugas Pesuruhjaya Latihan Negeri adalah seperti berikut:

- (i) Membantu Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri dalam segala perkara berhubung dengan latihan.

- (ii) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, Pesuruhjaya Latihan Negara, dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
 - (iii) Menjalankan tugas mengikut peraturan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia melalui jawatan-jawatan atau Tauliah masing-masing.
 - (iv) Mempengerusikan Persidangan Perwakilan Tahunan atau Mesyuarat Agung Dwitahunan, mesyuarat-mesyuarat, dan mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri.
 - (v) Menandatangani surat-surat pelantikan Ketua Kursus, Pegawai-Pegawai Kursus, Sijil-sijil, dan lain-lain dokumen berhubung dengan latihan.
 - (vi) Mempunyai bidang kuasa bagi meluluskan sebarang kursus khas yang hendak dijalankan di dalam negerinya.
 - (vii) Mempunyai kuasa membatalkan atau tidak mengiktiraf sebarang kursus yang dijalankan apabila didapati tidak mengikut peraturan.
 - (viii) Hendaklah memaklumkan sebarang perkembangan latihan kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri dari masa ke semasa.
- (b) Tugas Setiausaha Latihan Negeri adalah seperti berikut:
- (i) Membantu Pesuruhjaya Latihan Negeri dalam hal-hal latihan kepimpinan bagi Pemimpin dan Pengakap.
 - (ii) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri.
 - (iii) Menjalankan tugas-tugas seperti yang termaktub dalam Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia.
 - (iv) Menguruskan permohonan-permohonan Tauliah Bahagian Latihan untuk semua Jurulatih, Penolong Jurulatih, Penaraf Pengakap Raja, dan Penilai Anugerah BP di negerinya.
 - (v) Mengurus surat menyurat, minit-minit mesyuarat, dan siaran-siaran berhubung dengan kursus-kursus peringkat Kebangsaan dan Negeri.
 - (vi) Menyimpan rekod-rekod kursus.
 - (vii) Menguruskan sijil-sijil kursus.
 - (viii) Menyimpan rekod ahli-ahli Pasukan Latihan Negeri.
 - (ix) Mewakili Pesuruhjaya Latihan Negeri ke Mesyuarat Majlis Pengakap Negeri yang berhubung dengan latihan semasa ketiadaan Pengerusi.

(c) Tugas Bendahari Latihan Negeri (JIKA ADA) adalah seperti berikut:

- (i) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri.
- (ii) Berkuasa menerima sebarang bentuk bayaran yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri.
- (iii) Semua pungutan wang hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank dan mengeluarkan resit rasmi kepada pihak yang berkenaan sebagai perakuan penerimaan wang tersebut.
- (iv) Bendahari adalah dibenarkan menyimpan wang tunai di tangan mengikut keputusan mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Negeri.
- (v) Setiap perbelanjaan yang melebihi daripada RM100.00 (Ringgit Malaysia : Satu Ratus) hendaklah mendapat kebenaran dan kelulusan daripada Pesuruhjaya Latihan Negeri.
- (vi) Membantu Setiausaha Latihan Negeri membuat anggaran perbelanjaan tahunan untuk dimajukan kepada Jawatankuasa Kewangan, Majlis Pengakap Negeri.

PINDAAN UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

42. Segala perubahan dan pindaan Undang-undang Kecil ini hendaklah dibentang dan diluluskan dalam Persidangan Pasukan Latihan Negara dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN I (C) - PENTADBIRAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

TUJUAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

43. Membantu Pesuruhjaya Pengakap Daerah menjalankan kerja-kerja berhubung dengan latihan di peringkat daerah.

KEAHLIAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

44. (a) Semua pemegang Sijil Tugas Kehormat Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, Pesuruhjaya-pesuruhjaya Ibu Pejabat, dan Penolong-penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri yang bermastautin dalam daerah berkenaan.

(b) Sekiranya berpindah ke negeri atau daerah lain, maka bertanggungjawablah ahli itu bagi melaporkan dirinya kepada Pasukan Latihan Daerah yang berkenaan dan menawarkan perkhidmatannya kepada daerah itu.

(c) Semua pemegang Manikayu yang bermastautin di dalam daerah berkenaan dan tidak menjadi Pemimpin di tempat ia bekerja di daerah lain.

TUGAS PASUKAN LATIHAN DAERAH

45. Tugas-tugas Ahli Pasukan Latihan Daerah adalah seperti berikut:

- (i) Menjalankan kursus-kursus kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan, 1, III(1) dan III(2), serta kursus-kursus khas mengikut panduan yang disahkan oleh Pasukan Latihan Negeri.
- (ii) Menjalankan di peringkat Daerah jenis-jenis kursus bagi lencana kepandaian dan kursus-kursus untuk Pengakap.
- (iii) Menjalankan kerja-kerja yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri dan Pesuruhjaya Pengakap Daerah.
- (iv) Menjalankan aktiviti-aktiviti yang diarahkan oleh Pasukan Latihan Negeri.
- (v) Melantik pembimbing-pembimbing di peringkat Daerah.

- (vi) Bertanggungjawab menubuhkan jawatankuasa Lencana Daerah, melantik penguji-penguji, menguruskan pengeluaran, pembelian lencana, dan sijil-sijil sebagaimana yang diperuntukkan dalam Perlembagaan Persekutuan Pengakap Malaysia.

PELANTIKAN PENERUSI PASUKAN LATIHAN DAERAH

46. (a) Maka hendaklah ada seorang Penerusi Pasukan Latihan Daerah dari seorang warganegara Malaysia dan dia juga seorang Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir) atau Penolong Jurulatih Kebangsaan (pemegang sijil Manikayu 3 butir) yang dilantik oleh Pesuruhjaya Pengakap Daerah dengan memegang Tauliah Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah (Latihan).

(b) Sekiranya Daerah-daerah yang tiada Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan, maka jawatan Penerusi Pasukan Latihan Daerah itu hendaklah dipegang oleh Pesuruhjaya Pengakap Daerah atau melantik salah seorang dari Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah yang memiliki Manikayu dan berpengalaman atau dengan budi bicaranya melantik sesiapa yang difikirkan perlu.

(c) Penerusi Pasukan Latihan Daerah adalah bertanggungjawab kepada Pesuruhjaya Pengakap Daerah dan menjalankan kerja-kerja latihan daerah serta menjadi Penerusi bagi semua mesyuarat Pasukan Latihan Daerah.

MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

47. (a) Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah hendaklah diadakan tidak lewat daripada 31 Oktober.

(b) Dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah hendaklah membentangkan laporan tahunan Pasukan Latihan Daerah.

(c) Membentang dan meluluskan minit mesyuarat Agung yang lalu.

(d) Membentang dan meluluskan Penyata Kewangan Pasukan Latihan Daerah.

(e) Mengesyorkan aktiviti-aktiviti dan anggaran perbelanjaan tahun akan datang.

(f) Mesyuarat Agung Tahunan Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah hendaklah memilih sekurang-kurangnya 10 orang ahli Jawatankuasa yang terdiri daripada:

- (i) Pengerusi Pasukan Latihan Daerah - dilantik
- (ii) Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah - dilantik
- Pengakap Kanak-kanak
- (iii) Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah - dilantik
- Pengakap Muda
- (iv) Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah - dilantik
- Pengakap Remaja
- (v) Penolong Pesuruhjaya Pengakap Daerah - dilantik
- Pengakap Kelana
- (vi) Tidak melebihi 10 orang ahli (pemegang Sijil Manikayu di daerahnya) yang dipilih dalam mesyuarat Agung itu.
- (vii) Memilih dua orang Pemeriksa Kira-Kira Dalam JIKA Pasukan Latihan Daerah itu mempunyai simpanan kira-kiranya sendiri.

(g) Jawatan Setiausaha dan Bendahari (jika ada) adalah dilantik oleh Pengerusi Pasukan Latihan Daerah di antara 10 orang ahli (pemegang Sijil Manikayu di daerahnya) yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan itu.

(h) Mengesyorkan perancangan tahunan kerja-kerja dan anggaran perbelanjaan bagi tahun akan datang

NOTIS MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

48. Notis Mesyuarat Agung Dwitahunan hendaklah dihantar kepada semua ahli dan ahli-ahli rasmi sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat.

MINIT MESYUARAT AGUNG DWITAHUNAN PASUKAN LATIHAN DAERAH

49. Minit Mesyuarat Agung Dwitahunan hendaklah diedarkan kepada semua ahli dan ahli-ahli rasmi dalam tempoh 14 hari selepas mesyuarat tersebut.

AHLI-AHLI RASMI PASUKAN LATIHAN DAERAH

50. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri, Pesuruhjaya Latihan Negeri, dan Pesuruhjaya Pengakap Daerah adalah menjadi ahli-ahli rasmi dan berhak menghadiri semua mesyuaratnya.

JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN DAERAH

51. Ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah adalah seperti berikut:

- (i) Pengerusi Pasukan Latihan Daerah
- (ii) Setiausaha Latihan Daerah
- (iii) Bendahari Pasukan Latihan Daerah (jika perlu)
- (iv) Penolong Pesuruhjaya Daerah - Pengakap Kanak-Kanak
- (v) Penolong Pesuruhjaya Daerah - Pengakap Muda
- (vi) Penolong Pesuruhjaya Daerah - Pengakap Remaja
- (vii) Penolong Pesuruhjaya Daerah - Pengakap Kelana
- (viii) 10 orang ahli Jawatankuasa yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah.

TUGAS AHLI JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN DAERAH

52. Tugas-tugas Ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah adalah seperti berikut:

- (i) Menjalankan kerja-kerja bagi Pasukan Latihan Daerah.
- (ii) Menyediakan jadual kerja-kerja tahunan.
- (iii) Menjalankan kerja-kerja yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri, Pesuruhjaya Latihan Negeri, Setiausaha Latihan Negeri, dan Pesuruhjaya Pengakap Daerah.
- (iv) Menyedia dan menghantar anggaran perbelanjaan latihan tahunan bagi tahun hadapan kepada Bendahari Kehormat, Majlis Pengakap Daerah tidak lewat dari bulan Ogos setiap tahun.

- (v) Mengesyorkan pemegang-pemegang Manikayu yang layak kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri untuk dicalonkan sebagai Penolong-penolong Jurulatih.
- (vi) Mencalonkan ahli-ahli Pasukan Latihan Daerah pemegang Manikayu kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri untuk menghadiri kursus Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (vii) Mencadangkan kepada Pesuruhjaya Pengakap Daerah bagi pencalonan penganugerahan untuk ahli-ahli Pasukan Latihan Daerah.

MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN DAERAH

53. Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah hendaklah diadakan pada bila-bila masa sekurang-kurangnya sekali bagi tiap-tiap TIGA bulan.

NOTIS MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN DAERAH

54. Notis mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah dan Ahli-ahli Rasmi sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat. Sekurang-kurangnya enam (6) orang ahli menjadi kuorum dalam satu-satu mesyuarat.

MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN DAERAH

55. (a) Minit mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah dan Ahli-ahli Rasmi dalam tempoh 14 hari selepas satu-satu mesyuarat diadakan.

(b) Satu salinan minit mesyuarat itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Latihan Negeri.

WAKIL TETAP MESYUARAT MAJLIS PENGAKAP DAERAH

56. Pengerusi Pasukan Latihan Daerah yang BUKAN Pesuruhjaya Pengakap Daerah adalah ahli rasmi dalam mesyuarat Majlis Pengakap Daerah dan akan menghadiri mesyuarat-mesyuaratnya.

AHLI TETAP JAWATANKUASA KERJA PASUKAN LATIHAN NEGERI

57. Pengerusi Pasukan Latihan Daerah adalah ahli rasmi dalam Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri.

TUGAS PEGAWAI TADBIR PASUKAN LATIHAN DAERAH

58. (a) Tugas Pengerusi Pasukan Latihan Daerah adalah seperti berikut:

- (i) Membantu Pesuruhjaya Pengakap Daerah dalam segala perkara berhubung dengan latihan.
- (ii) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri, Pesuruhjaya Latihan Negeri, dan Pesuruhjaya Pengakap Daerah.
- (iii) Menjalankan tugas mengikut peraturan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia melalui jawatan-jawatan atau Tauliah masing-masing.
- (iv) Mempengerusikan Persidangan Perwakilan Tahunan atau Mesyuarat Agung Dwitahunan, mesyuarat-mesyuarat, dan mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah.
- (v) Hendaklah memaklumkan sebarang perkembangan latihan kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Pesuruhjaya Pengakap Daerah dari masa ke semasa.

(b) Tugas Setiausaha Latihan Daerah adalah seperti berikut:

- (i) Membantu Pengerusi Pasukan Latihan Daerah dalam hal-hal latihan kepimpinan bagi Pemimpin dan Pengakap.
- (ii) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengerusi Pasukan Latihan Daerah.
- (iii) Menjalankan tugas-tugas seperti yang termaktub dalam Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia.
- (iv) Menguruskan permohonan-permohonan Tauliah Bahagian Latihan untuk semua Jurulatih, Penolong Jurulatih, Penaraf Pengakap Raja, dan Penilai Anugerah BP di daerahnya.
- (v) Mengurus surat menyurat, minit-minit mesyuarat, dan siaran-siaran berhubung dengan kursus-kursus peringkat Negeri dan Daerah.

- (vi) Menyimpan rekod-rekod kursus.
 - (vii) Menguruskan sijil-sijil kursus.
 - (viii) Menyimpan rekod ahli-ahli Pasukan Latihan Daerah.
 - (ix) Mewakili Pengerusi Pasukan Latihan Daerah ke Mesyuarat Majlis Pengakap Daerah yang berhubung dengan latihan semasa ketiadaan Pengerusi.
- (c) Tugas Bendahari Pasukan Latihan Daerah (JIKA ADA) adalah seperti berikut:
- (i) Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengerusi Pasukan Latihan Daerah.
 - (ii) Berkuasa menerima sebarang bentuk bayaran yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Daerah.
 - (iii) Semua pungutan wang hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank dan mengeluarkan resit rasmi kepada pihak yang berkenaan sebagai perakuan penerimaan wang tersebut.
 - (iv) Bendahari adalah dibenarkan menyimpan wang tunai di tangan mengikut keputusan mesyuarat Agung Dwitahunan Pasukan Latihan Daerah.
 - (v) Setiap perbelanjaan yang melebihi daripada RM100.00 (Ringgit Malaysia : Satu Ratus) hendaklah mendapat kebenaran dan kelulusan daripada Pengerusi Pasukan Latihan Daerah.
 - (vi) Membantu Setiausaha Latihan Daerah membuat anggaran perbelanjaan tahunan untuk dimajukan kepada Jawatankuasa Kewangan, Majlis Pengakap Daerah.

PINDAAN UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

59. Segala perubahan dan pindaan Undang-undang Kecil ini hendaklah dibentang dan diluluskan dalam Persidangan Pasukan Latihan Negara dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN II
KURSUS, LATIHAN DAN MANIKAYU

DASAR LATIHAN

60. Latihan bagi Pemimpin Unit yang disediakan oleh Persekutuan Pengakap Malaysia melalui Pasukan Latihan Negara berperanan memberikan sokongan peribadi dan latihan yang dikehendaki untuk setiap seorang pemimpin agar dapat membantu golongan muda-remaja dalam perkembangan jasmani, emosi, rohani, intelek, dan sosial melalui satu sistem latihan yang progresif berasaskan kepada Persetiaan, Undang-undang, dan Kaedah Pengakap (*Scout Method*).

TUJUAN LATIHAN

61. Tujuan latihan yang ditawarkan kepada Pemimpin adalah untuk menyediakan mereka dengan memberi latihan dan didikan yang lebih baik serta berkesan untuk mencapai Misi Pergerakan Pengakap. Ia harus disesuaikan dengan setiap fungsi berdasarkan kepada analisis terperinci mengenai keperluan latihan individu dan pengalaman sebelumnya. Proses pembelajaran yang berterusan untuk menguasai seberapa banyak ilmu dan kemahiran berpengakap yang boleh membantu untuk mereka meningkatkan mutu latihan kepada muda-remaja yang dipimpin. Organisasi Pengakap perlu membangunkan proses pembelajaran yang sistematik untuk menyokong dan mengesahkan latihan tidak formal seperti dalam Pergerakan Pengakap ini. Rujuk juga dalam *World Adult in Scouting Policy* No 3.2 & 3.3 muka surat 10.

SISTEM LATIHAN

62. (a) Sistem latihan yang cekap dan sistematik perlu dirangka bagi memastikan keperluan pembelajaran ilmu kepengakapan memenuhi kehendak pemimpin termasuk pembangunan sahsiah pemimpin itu sendiri. Sistem latihan yang diketengahkan perlulah menggunakan pendekatan sistematik dan berkesan.

(b) Persekutuan Pengakap Malaysia akan melibatkan semua pemimpin dalam semua struktur proses latihan bagi meningkatkan kompetensi kolektif yang akhirnya membina prinsip organisasi pembelajaran dan sistem latihan yang bukan sahaja tertumpu kepada keperluan

dalamannya tetapi juga dapat memenuhi kehendak masyarakat yang lebih luas. Pendekatan latihan yang sistematik akan membantu Persekutuan Pengakap Malaysia membangunkan strategi pengajaran dan pembelajaran yang lebih fleksibel selain menyediakan akses mudah dan peluang latihan.

(c) Dalam merancang sistem latihan yang lebih sistematik ia memerlukan penyertaan lebih ramai orang termasuk golongan belia dan dewasa untuk berkongsi pengalaman mereka dengan orang lain kerana mereka bertanggungjawab dalam menyelaraskan latihan di semua peringkat termasuk mengenal pasti ahli pasukan latihan yang berpotensi, latihan pelatih, menganjurkan penyediaan latihan, membangun, dan menguruskan sumber latihan yang diperlukan. Selain itu, keseimbangan jantina, kepelbagaian latar belakang, dan kebolehan pemimpin perlu diambil kira untuk membantu melaksanakan sistem latihan yang sistematik.

(d) Kitaran sistem latihan perlu berterusan, bermula daripada menentukan objektif latihan, menjalankan analisis keperluan latihan, menyampaikan latihan, menilai reaksi pemimpin terhadap latihan serta mengukur kesan sekiranya mutu latihan berada pada tahap yang tidak membanggakan. Dengan lahirnya lebih ramai pemimpin terlatih ia boleh dijadikan sebagai penunjuk kualiti yang berkaitan dengan latihan untuk menyampaikan Misi Pergerakan Pengakap.

(e) Di peringkat kebangsaan, individu atau pasukan akan dilantik bagi menyelaraskan keseluruhan operasi sistem latihan. Begitu juga di peringkat negeri dan daerah, individu atau pasukan lain juga akan dilantik untuk menyelaraskan dan memberikan sistem latihan. Bagi bidang khusus, latihan boleh diberikan oleh agensi luar yang diiktiraf oleh Persekutuan Pengakap Malaysia.

(f) Bagi Pesuruhjaya-pesuruhjaya yang dilantik, sekiranya Pesuruhjaya tersebut bukan pemegang sijil Manikayu maka tauliah sementara akan dikeluarkan oleh Bahagian Pentadbiran Persekutuan Pengakap Malaysia untuk pelantikannya. Tempoh 2 tahun diberikan kepada pesuruhjaya tersebut menghadiri Kursus Kepimpinan Manikayu sehingga dikalungkan Manikayu 2 butir bagi mendapat tauliah tetap.

TAKRIFAN

63. Dalam Undang-undang Kecil ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

‘Permit Kursus’ bermaksud surat kebenaran untuk menganjurkan Kursus Kepimpinan Manikayu yang ditandatangani oleh Pesuruhjaya Latihan Negara.

‘Pegawai Kursus’ bermaksud kakitangan yang bertanggungjawab menjayakan sesuatu kursus iaitu Ketua Kursus, Penolong Ketua Kursus, Pembimbing, Penyelia Makanan, Penyelia Alatan, dan Urus Setia yang bertindak sebagai kakitangan sokongan.

‘Jurulatih Antarabangsa’ bermaksud Pemimpin kepada Pemimpin Pengakap yang mempunyai Sijil Manikayu 4 butir dan ditauliahkan sebagai Jurulatih Antarabangsa dengan tauliah tugas khas dikategorikan sebagai jurulatih.

‘Penolong Jurulatih Kebangsaan’ bermaksud Pemimpin kepada Pemimpin Pengakap yang mempunyai Sijil Manikayu 3 butir dan ditauliahkan sebagai Penolong Jurulatih Kebangsaan dengan tauliah tugas khas dikategorikan sebagai jurulatih.

TUJUAN KURSUS

64. Tujuan Kursus dianjurkan adalah seperti berikut:

- (i) Memberi penerangan dengan harapan dapat mengembangkan prinsip-prinsip Pengakap dalam semua bahagian.
- (ii) Memperkenalkan cara pelaksanaan dan keperluan kemajuan berpengakap.
- (iii) Memberikan kemahiran teknik dan cara-cara yang dikehendaki dalam Pengakap.
- (iv) Mengembangkan kemahiran seseorang Pemimpin dalam perkara pengertian, perhubungan, perancangan, dan pelaksanaan serta menilai daya usaha, minat, dan kefahaman yang mendalam.
- (v) Menilai kefahaman kerja-kerja pengurusan dan pentadbiran Persekutuan serta kegiatan-kegiatan Pemimpin di Kumpulan dengan berkesan.

TEMPOH-TEMPOH KURSUS

65. (a) Sebelum sesuatu kursus hendak dirancang, Pesuruhjaya Latihan Negeri atau Ketua Kursus hendaklah mengenal pasti terlebih dahulu akan jenis-jenis kursus yang hendak dijalankan terutama tentang peruntukan masa yang perlu diikuti supaya Jadual Kursus boleh diatur dengan teliti dan rapi dari awal hingga akhir kursus itu ditamatkan.

(b) Berikut disenaraikan jenis-jenis Kursus atau Rancangan Latihan Pemimpin mengikut masa yang telah ditetapkan oleh Bahagian Latihan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia.

<u>Jenis Kursus</u>	<u>Peruntukan Masa</u>
(i) Peringkat Pengenalan – Kursus Penerangan	8 Jam
(ii) Peringkat 1 - Kursus Asas Manikayu	3 hari penuh
(iii) Peringkat II - Latihan Sambil Berkhidmat	6 – 8 minggu
(iv) Peringkat III - Kursus Lanjutan	
Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Kanak-kanak	3 hari 2 malam
Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Kanak-kanak	3 hari 2 malam
Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Muda & Remaja	3 hari 2 malam
Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Muda & Remaja	4 hari 3 malam
Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Kelana	4 hari 3 malam
Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Kelana	4 hari 3 malam
(v) Peringkat IV - Latihan Sambil Berkhidmat	4 bulan
3 kali laporan penilaian diperlukan	
(vi) Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan	7 hari
(vii) Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa	7 hari
(viii) Kursus-Kursus Khas	Bergantung kepada jenis kursus

KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU 2 BUTIR

66. Kursus Kepimpinan Manikayu 2 butir atau Skim latihan bagi Pemimpin-pemimpin mengandungi lima (5) peringkat yang progresif berakhir dengan anugerah Manikayu seperti berikut:

(i) Peringkat Pengenalan

Kursus ini mengambil masa selama lapan (8) jam dan dijalankan oleh Penolong Jurulatih atau Jurulatih, bertujuan memberi penerangan dan pengertian atas prinsip-prinsip Pengakap.

(ii) Peringkat 1 - Kursus Asas Manikayu

Kursus ini mengambil masa selama tiga (3) hari dua (2) malam penuh, dijalankan mengikut Unit-unit Pengakap di Pusat Latihan atau tempat yang sesuai dan lengkap dengan segala kemudahan-kemudahan untuk menjalankannya dan diketuai oleh Penolong Jurulatih atau Jurulatih.

(iii) Peringkat II - Latihan Sambil Berkhidmat

Latihan ini mengambil masa selama enam (6) hingga lapan (8) minggu bertugas sama ada di kumpulannya sendiri atau kumpulan lain di bawah bimbingan seorang pembimbing yang berpengalaman.

(iv) Peringkat III - Kursus Lanjutan

Dibahagikan kepada dua bahagian yang dikenali sebagai Peringkat III(1) dan Peringkat III(2)

- Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Kanak-kanak selama 3 hari 2 malam
- Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Kanak-kanak selama 3 hari 2 malam
- Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Muda & Remaja selama 3 hari 2 malam
- Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Muda & Remaja selama 4 hari 3 malam
- Tempoh masa III(1) Unit Pengakap Kelana selama 4 hari 3 malam
- Tempoh masa III(2) Unit Pengakap Kelana selama 4 hari 3 malam

(v) Peringkat IV - Tempoh Penilaian

Tempoh penilaian ini boleh dilakukan dalam masa empat (4) bulan di mana Pembimbing dan Pesuruhjaya Daerahnya akan menilai kerja dan kegiatan Pemimpin itu. Penilaian perlu dilakukan sebanyak tiga (3) kali sama ada di kumpulannya atau kumpulan lain. Tempoh ini boleh dilanjutkan jika perlu.

PELAKSANAAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU

67. (a) Kursus Kepimpinan Manikayu boleh dijalankan oleh Pasukan Latihan Negara atau Negeri atau Daerah mengikut peringkat-peringkat kursus yang akan dijalankan.

(b) Kursus-kursus Kepimpinan Manikayu yang telah dirancang akan diselia dan diorganisasikan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri bagi menetapkan Ketua-ketua Kursus.

PROSEDUR MENJALANKAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU

68. (a) Prosedur menganjurkan Kursus Kepimpinan Manikayu adalah seperti berikut:

- (i) Setiausaha Latihan Negeri akan memberi maklumat berhubung dengan kursus Kepimpinan Manikayu kepada Pengerusi Pasukan Latihan Daerah. Pengerusi Pasukan Latihan Daerah akan memaklumkan kepada Pemimpin-pemimpin di daerahnya berkenaan kursus yang akan dijalankan dalam setahun dan juga tarikh tutup permohonan kursus-kursus tersebut.
- (ii) Pemimpin-pemimpin kumpulan atau unit yang ingin menyertai kursus hendaklah berhubung dengan Pengerusi Pasukan Latihan Daerah yang berkenaan dengan mengisi borang permohonan menghadiri kursus.
- (iii) Pesuruhjaya Latihan Negeri atau Daerah akan melantik Ketua Kursus, Penolong-Penolong Ketua Kursus termasuk Penyelia Makanan, Penyelia Alatan, dan kakitangan sokongan (*helpers*).
- (iv) Apabila telah mencukupi bilangan peserta kursus, maka Ketua Kursus akan mengisi Borang Permohonan Menjalankan Kursus Kepimpinan Manikayu (Borang MK-10/12/13A).
- (v) Setiausaha Latihan Negeri perlu menghantar borang tersebut kepada Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia tidak awal dari 90 hari dan tidak lewat dari 30 hari sebelum sesuatu kursus dijalankan. Borang permohonan tersebut perlu mendapatkan sokongan daripada Pesuruhjaya Latihan Negeri dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (vi) Di akhir Kursus Kepimpinan Manikayu, Ketua Kursus perlu melengkapkan semua dokumen kursus dan menghantarnya melalui Setiausaha Latihan Negeri ke Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia dalam tempoh 14 hari selepas kursus.

(b) Jika kursus tidak dapat dijalankan, ia boleh ditunda ke tarikh lain 30 hari dari tarikh kursus sepatutnya dijalankan dengan syarat Setiausaha Latihan Negeri perlu memaklumkan secara bertulis kepada Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia berkenaan pindaan tarikh baharu dan menyatakan butiran pindaan tersebut. Pindaan tarikh hanya boleh dilakukan sekali sahaja.

(c) Carta perjalanan Kursus Kepimpinan Manikayu di peringkat negeri seperti dalam Rajah 1 pada muka surat (iii) Lampiran-lampiran berkaitan Undang-undang Kecil ini.

PERATURAN KURSUS

69. (a) Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan adalah bertanggungjawab kepada Pesuruhjaya Latihan Negara dan Pasukan Latihan Negara.

(b) Kursus Kepimpinan Manikayu boleh dijalankan oleh Pasukan Latihan Negara atau Pasukan Latihan Negeri atau Pasukan Latihan Daerah.

(c) Apabila kursus-kursus kepimpinan Manikayu telah dirancang maka penyeliaan kursus itu akan diorganisasikan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri untuk menetapkan Ketua-ketua Kursus.

(d) Ketua Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan dan Peringkat 1 hendaklah dilantik dari kalangan calon tamat C.A.L.T. dalam amali atau pemegang Tauliah Penolong Jurulatih Kebangsaan atau calon tamat C.L.T. dalam amali atau pemegang Tauliah Jurulatih Antarabangsa.

(e) Ketua Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat III (1&2) hendaklah dilantik dari kalangan calon tamat C.L.T. dalam amali atau pemegang Tauliah Jurulatih Antarabangsa.

(f) Pembimbing bagi Kursus Kepimpinan Manikayu boleh dilantik dalam kalangan seperti berikut:

- (i) Calon tamat C.A.L.T. dalam amali; atau
- (ii) Pemegang Tauliah Penolong Jurulatih Kebangsaan; atau
- (iii) Calon tamat C.L.T. dalam amali atau
- (iv) Pemegang Tauliah Jurulatih Antarabangsa

(g) Sekiranya terdapat kekangan untuk melantik Pembimbing Kursus mengikut fasal (f) Undang-undang Kecil 69, maka Pasukan Latihan Negara membenarkan pembimbing dilantik dari kalangan pemegang Sijil Manikayu 2 butir yang mempunyai 2 unit atau lebih dan mempunyai kompetensi sebagai pembimbing.

(h) Kakitangan kursus yang bertanggungjawab kepada kursus itu hendaklah sekurang-kurangnya 18 orang seperti berikut:

<u>Kakitangan Kursus</u>	<u>Jumlah orang</u>
(i) Ketua Kursus	1 orang
(ii) Penolong Ketua Kursus	6 orang
(iii) Pembimbing	5 orang
(iv) Penyelia Makanan	1 orang
(v) Penyelia Alatan	1 orang
(vi) Kakitangan Sokongan	4 orang
Jumlah Kakitangan	18 orang

(i) Dalam satu-satu kursus pesertanya tidak kurang 18 orang dan tidak melebihi 50 orang. Hanya dua Unit dibenarkan berkursus serentak pada satu pusat latihan.

(j) Setiap peserta kursus dikenakan bayaran Pendaftaran Kursus.

(k) Perbelanjaan kursus hendaklah dikelolakan oleh Ketua Kursus berpandukan kepada peruntukan kewangan yang diluluskan. Laporan kewangan hendaklah diselesaikan di akhir kursus dan dikepilkkan bersama semasa penghantaran laporan kursus ke Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia melalui Pasukan Latihan Negeri.

SYARAT DAN KELAYAKAN PEGAWAI KURSUS

70. Syarat dan kelayakan dilantik sebagai Pegawai Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Mempunyai Tauliah Bahagian Latihan, berpengalaman, dan berkemahiran Pengakap.
- (ii) Pegawai kursus hendaklah berumur lebih dari 26 tahun.
- (iii) Mempunyai sikap bertanggungjawab, berkewibawaan, dedikasi, tegas, dan cekap.

- (iv) Mempunyai keperibadian dan bersikap lemah lembut.
- (v) Menunjukkan kesanggupan untuk menerima prinsip dan dasar berpengakap seperti mana yang dikehendaki oleh Persekutuan Pengakap Malaysia.
- (vi) Berkebolehan untuk berinteraksi dengan harmoni.
- (vii) Berkesanggupan bekerjasama dengan rakan-rakannya sebagai satu pasukan.
- (viii) Sanggup meluangkan sepenuh masa dalam latihan ketika menjalankan kursus kepimpinan sekurang-kurangnya dua atau tiga kali setahun.
- (ix) Mahu belajar dan menerima teguran daripada rakannya atau Jurulatih yang banyak pengalaman.
- (x) Mempunyai sikap ingin belajar dan sanggup menerima teguran dengan rela hati.

SYARAT DAN KELAYAKAN KETUA KURSUS

71. Syarat dan kelayakan menjadi Ketua Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu dan Pengarah Kursus bagi kursus-kursus khas adalah seperti berikut:

- (i) Memenuhi syarat dan kelayakan dilantik sebagai Pegawai Kursus menurut Undang-undang Kecil 70.
- (ii) Bertauliah Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (iii) Tahu menyediakan program Kursus Kepimpinan Manikayu dan Kursus Khas.
- (iv) Boleh mengatur kerja sebagai Ketua Pentadbir dalam kursus-kursus yang diadakan.
- (v) Mempunyai sikap yang tegas dan boleh berbincang serta menerima cadangan-cadangan daripada penolong-penolongnya.
- (vi) Bersedia dan rela ditegur untuk membaiki kelemahan-kelemahan, jadual kursus, pentadbiran, dan lain-lain yang berkaitan dengan kursus.
- (vii) Bersikap toleransi dan boleh menyelesaikan sebarang masalah yang timbul.
- (viii) Hendaklah menepati masa dan cekap dalam mengubahsuai sesi gantian atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan kerana berlakunya kekurangan tenaga pengajar secara serta merta.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KETUA KURSUS

72. Tugas dan tanggungjawab Ketua Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Hendaklah mengadakan mesyuarat dengan penolong-penolongnya apabila menerima surat pelantikan sebagai Ketua Kursus sekurang-kurangnya dua minggu sebelum kursus dijalankan.
- (ii) Mengarahkan Penyelia Alatan menyediakan segala kemudahan untuk kursus tersebut dan hendaklah dibawa pada hari pertama kursus itu.
- (iii) Mengarahkan Penyelia Makanan menyediakan anggaran perbelanjaan dan menu makanan dari awal kursus hingga akhir kursus serta membentangkannya dalam mesyuarat pegawai-pegawai kursus.
- (iv) Melihat dan mengkaji keadaan fizikal tempat kursus seperti keselamatan, kemudahan air, elektrik, bangunan, pondok, khemah-khemah, dan sebagainya.
- (v) Gunakan Pegawai-pegawai Kursus dengan berkesan supaya perjalanan kursus berjalan dengan baik dan sempurna.
- (vi) Apabila semua telah memuaskan, maka kursus boleh dijalankan mengikut jadual dan tempat kursus yang telah ditetapkan. Jika terdapat apa-apa masalah, segera laporkan kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri atau Daerah untuk mengatasi perkara tersebut.
- (vii) Ketua Kursus perlu memastikan setiap sidang mempunyai jurulatih dan pembimbing yang mencukupi bagi memastikan perjalanan kursus lancar dan sempurna.
- (viii) Menyiapkan laporan sulit Pegawai-pegawai Kursus yang membantu kursus terutama kepada mereka yang berstatus dalam amali untuk mendapatkan Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (ix) Penyata kewangan kursus perlu dibentangkan dalam mesyuarat penutup kursus kemudian diserahkan kepada Bendahari Pasukan Latihan Negeri atau Daerah dengan segera.
- (x) Laporan penilaian kursus hendaklah dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri.
- (xi) Ketua Kursus perlu bertanggungjawab sepenuhnya dari mula perancangan kursus sehingga semua peserta memperoleh sijil Kursus Kepimpinan Manikayu.

- (xii) Ketua Kursus perlu membeli Sijil Kursus Kepimpinan Manikayu daripada Bahagian Latihan, Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia. Sijil peserta kursus dan sijil penghargaan perlu disediakan sebelum kursus Kepimpinan Manikayu berakhir.
- (xiii) Di akhir kursus, Ketua Kursus perlu menyiapkan laporan kursus seperti yang dikehendaki oleh Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia dan diserahkan kepada Setiausaha Latihan Negeri dalam tempoh 14 hari selepas kursus dijalankan.

TUGAS PENOLONG KETUA KURSUS

73. Tugas dan tanggungjawab Penolong Ketua Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Penolong-Penolong Ketua Kursus hendaklah menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Kursus.
- (ii) Sekiranya mereka tidak dapat hadir pada hari kursus atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, maka hendaklah segera menulis surat kepada Ketua Kursus berkenaan ketidakhadirannya.
- (iii) Menyediakan alat-alat mengajar sebagaimana tajuk-tajuk yang telah ditetapkan semasa mesyuarat kursus oleh Ketua Kursus.
- (iv) Melaporkan diri sejam sebelum pendaftaran peserta kursus.
- (v) Bekerjasama dengan Ketua Kursus dan rakan-rakannya yang lain semasa kursus sedang dijalankan.
- (vi) Hendaklah menepati masa bertugas untuk menyampaikan sesi dan menamatkan sesi mengikut peruntukan masa yang ditetapkan.
- (vii) Banyakkan pengajaran cara demonstrasi daripada bentuk syarahan yang panjang sehingga menyebabkan peserta-peserta bosan kecuali sesi itu perlu disampaikan secara kaedah syarahan.

TUGAS PEMBIMBING KURSUS

74. Tugas dan tanggungjawab Pembimbing Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Membantu Ketua Kursus supaya kursus berjalan dengan baik dan mencapai matlamatnya. Peranan Pembimbing adalah penting dalam sesuatu kursus.
- (ii) Hendaklah hadir di tempat kursus pada masa yang ditetapkan dan hadir dalam mesyuarat pegawai-pegawai kursus.
- (iii) Hendaklah sentiasa berdampingan dengan peserta-peserta dan memberi nasihat dan tunjuk ajar kepada peserta.
- (iv) Tugas Pembimbing hendaklah diteruskan selepas kursus dengan menghubungi mereka di Kumpulan masing-masing untuk mengenal pasti masalah-masalah yang mereka hadapi ketika mereka menjalankan aktiviti Kumpulan.
- (v) Hendaklah selalu berbincang dengan peserta-peserta kursus untuk mengetahui pengetahuan, kebolehan, minat, dan kecenderungan mereka.
- (vi) Memaklumkan dalam mesyuarat pegawai-pegawai kursus berkenaan perkara-perkara yang ditimbulkan oleh peserta-peserta tentang kekurangan bahan bantu mengajar, makanan, dan sebagainya.

TUGAS PENYELIA ALATAN KURSUS

75. Tugas dan tanggungjawab Penyelia Alatan Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Penyelia Alatan hendaklah menyediakan alat-alat perkhemahan dengan menghubungi Kem Warden seminggu sebelum kursus diadakan.
- (ii) Hendaklah menyediakan bahan-bahan seperti alat-alat membuat carta, alat pandang dengar (APD), buku-buku catatan untuk peserta-peserta kursus, tiga batang tiang bendera, sehelai bendera Malaysia, bendera Negeri dan lain-lain alat untuk kemudahan kursus.
- (iii) Pastikan tiap-tiap peti Sekawan atau Patrol lengkap dengan tali, alat-alat melukis, dan lain-lain alat untuk kemudahan peserta-peserta kursus serta

borang-borang untuk alat-alat yang digunakan supaya mudah dikesan ketika pemulangan alat-alat tersebut.

- (iv) Menyediakan alat-alat perkhemahan dan projek.
- (v) Menyediakan sekurang-kurangnya dua buah peti pertolongan cemas.
- (vi) Menghadiri mesyuarat pegawai sebelum dan selepas kursus. Dalam mesyuarat itu Penyelia Alatan hendaklah memberi laporan berkenaan dengan peralatan kursus, masalah-masalah yang dihadapi dan lain-lain yang berkaitan dengan kursus supaya dapat dilaporkan kepada pihak Kem Warden dan Pengerusi Pasukan Latihan.
- (vii) Mengumpul dan menyerahkan segala alatan kursus kepada pihak yang berkenaan.
- (viii) Melaporkan kepada Ketua Kursus jika terdapat alat-alat yang rosak, hilang, atau pecah untuk tuntutan ganti rugi daripada peserta-peserta kursus yang berkenaan.
- (ix) Penyelia Alatan hendaklah merekodkan sebarang perkara yang berkurangan tentang peralatan perkhemahan dan alat-alat kursus dan dimajukan kepada Setiausaha Latihan untuk tindakan dan berusaha untuk mengatasinya.
- (x) Memohon anggaran perbelanjaan bagi pengurusan.

TUGAS PENYELIA MAKANAN KURSUS

76. Tugas dan tanggungjawab Penyelia Makanan Kursus adalah seperti berikut:

- (i) Penyelia makanan hendaklah membuat anggaran perbelanjaan mengikut bilangan peserta dan kakitangan kursus dari peruntukan Ketua Kursus dan boleh diambil TIGA hari sebelum kursus itu diadakan.
- (ii) Sediakan menu dari awal kursus hingga akhir kursus dan dibentangkan dalam mesyuarat pegawai-pegawai kursus yang akhir sebelum kursus dijalankan.
- (iii) Belanja lebihan adalah menjadi tanggungjawab Penyelia Makanan sendiri.
- (iv) Segala perbelanjaan hendaklah mempunyai bil dan baucar.
- (v) Laporan kewangan perlu dibentangkan dalam mesyuarat.

SYARAT MENYERTAI KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU PERINGKAT PENGENALAN DAN PERINGKAT 1 (ASAS)

77. (a) Syarat-syarat menghadiri Kursus Kepimpinan Manikayu adalah seperti berikut:
- (i) Warganegara Malaysia.
 - (ii) Terbuka kepada umum untuk menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan.
 - (iii) Ahli berdaftar dengan Persekutuan Pengakap Malaysia untuk menghadiri kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Asas.
 - (iv) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun untuk menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan dan Peringkat Asas.
 - (v) Sihat fizikal, emosi, dan mental.
 - (vi) Tidak mempunyai rekod jenayah atau tiada tindakan disiplin oleh PPM atau majikan.
 - (vii) Warganegara asing yang berdaftar sebagai ahli Pengakap sama ada di negara asalnya atau warganegara asing yang berdaftar sebagai ahli Persekutuan Pengakap Malaysia dibenarkan menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Asas.

SYARAT MENYERTAI KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU (LANJUTAN) PERINGKAT II, PERINGKAT III, DAN PERINGKAT IV

78. (a) Syarat-syarat menghadiri Kursus Kepimpinan Manikayu adalah seperti berikut:
- (i) Warganegara Malaysia.
 - (ii) Ahli berdaftar dengan Persekutuan Pengakap Malaysia.
 - (iii) Berumur tidak kurang daripada 21 tahun untuk menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu (Lanjutan) bagi Unit Pengakap Kanak-kanak, Muda, dan Remaja.
 - (iv) Berumur tidak kurang daripada 23 tahun untuk menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu (Lanjutan) bagi Unit Pengakap Kelana.
 - (v) Telah menyertai dengan jayanya Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan dan Peringkat 1 (Asas).
 - (vi) Sihat fizikal, emosi, dan mental.
 - (vii) Tidak mempunyai rekod jenayah atau tiada tindakan disiplin oleh Persekutuan Pengakap Malaysia atau majikan.

- (viii) Berminat kepada pergerakan Pengakap dan mempunyai semangat kesukarelaan.
- (ix) Mendaftar sebagai Ahli Pengakap di Kumpulan yang berdaftar. Pemimpin di Daerah atau Negeri dikecualikan.
- (x) Hendaklah berkhidmat sebagai Pemimpin atau Penolong Pemimpin tidak kurang daripada tiga bulan.
- (xi) Mempunyai tauliah pemimpin tetap di kumpulan atau tauliah di daerah atau negeri
- (xii) Memimpin salah satu Unit Pengakap mengikut pilihan Pemimpin itu sendiri serta aktif menjalankan latihan kepada ahli Pengakap di Kumpulannya.
- (xiii) Mempunyai pakaian seragam pemimpin Pengakap dan memakainya semasa latihan kumpulan dan acara Pengakap.
- (xiv) Pemimpin yang bukan guru atau kakitangan di sekolah (kumpulan) wajib mendapatkan surat kebenaran daripada Kuasa Penganjur atau Guru Besar atau Pengetua.
- (xv) Warganegara asing yang berdaftar sebagai ahli Pengakap sama ada di negara asalnya atau warganegara asing yang berdaftar sebagai ahli Persekutuan Pengakap Malaysia dibenarkan menyertai Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Lanjutan.

(b) Peserta perlu mengikuti semua peringkat kursus Kepimpinan Manikayu dan melakukan Latihan Sambil Berkhidmat di Peringkat II dan Penilaian Peringkat IV. Penilaian Peringkat IV perlu dilakukan sebanyak 3 kali dengan bimbingan dan penilaian daripada Jurulatih atau Penolong Jurulatih.

(c) Carta alir penyertaan Kursus Kepimpinan Manikayu seperti dalam Rajah 2 pada muka surat (v) Lampiran-lampiran berkaitan Undang-undang Kecil ini).

TATACARA PERMOHONAN MANIKAYU 2 BUTIR

79. Pemimpin Pengakap yang telah menamatkan Kursus Kepimpinan Manikayu perlu mematuhi perkara berikut:

- (a) Hanya Pemimpin Pengakap yang berdaftar di Kumpulan yang kekal dan menjalankan latihan, ujian, dan menganugerahkan lencana pencapaian kepada

ahli Pengakap di Kumpulannya dan Pemimpin berpakaian seragam yang menjawat jawatan di peringkat daerah atau negeri layak memohon Manikayu.

- (b) Berumur tidak kurang daripada 23 tahun untuk permohonan Manikayu Unit Pengakap Kanak-Kanak, Muda, dan Remaja.
- (c) Berumur tidak kurang daripada 26 tahun untuk permohonan Manikayu Unit Pengakap Kelana.
- (d) Telah menghadiri dan lulus semua Kursus Kepimpinan Manikayu dan tugas amali di kumpulan mengikut unit yang sama dengan kursus yang disertai.
- (e) Sijil Kursus Kepimpinan Manikayu yang telah dihadiri mesti tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun dari tarikh permohonan Manikayu.
- (f) Mengisi dua (2) salinan Borang Permohonan Manikayu 2 butir yang baharu (Borang MK2/(2017)) dengan lengkap dan tepat. Borang-borang hendaklah mendapat pengesahan, perakuan, dan sokongan daripada mereka yang berkenaan: Pembimbing, Pesuruhjaya Daerah, Pesuruhjaya Latihan Negeri, dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (g) Borang permohonan yang telah dilengkapi oleh pemohon hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen dan bayaran serta dihantar kepada Pesuruhjaya Daerah masing-masing:
 - (i) Salinan Kad Pengenalan
 - (ii) Salinan Kad Keahlian Pengakap tahun semasa.
 - (iii) Salinan Sijil Kursus Kepimpinan Manikayu (Kursus Pengenalan, Kursus Peringkat 1, Kursus Peringkat III, Laporan Peringkat II Amali, dan Laporan Lawatan Sambil Berkhidmat Peringkat IV sebanyak tiga (3) kali lawatan).
 - (iv) Yuran Pemprosesan RM30.00 (bergantung kepada pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh pihak pengurusan Persekutuan Pengakap Malaysia berkenaan kadar semasa yuran pemprosesan permohonan Manikayu).
- (h) Selang tempoh pencalonan Manikayu untuk setiap unit tambahan (unit kedua, unit ketiga, atau unit keempat) mesti 12 bulan. Sekiranya tidak melebihi 12 bulan, Ibu Pejabat Kebangsaan berhak untuk menolak pencalonan yang kurang daripada 12 bulan.

(i) PERINGATAN:

- (i) Pemimpin yang menghantar permohonan Manikayu hendaklah menyimpan satu salinan fotostat borang permohonan.
- (ii) Semasa menyerahkan borang permohonan kepada Pesuruhjaya Daerah dan Pesuruhjaya Latihan Negeri hendaklah meminta mereka membuat pengesahan penerimaan borang tersebut dengan mencatatkan tarikh dan tandatangan pada salinan fotostat pemimpin. Ini menjadi bukti penyerahan borang permohonan telah dibuat dan dapat membantu jika timbul perkara berbangkit.

TINDAKAN PESURUHJAYA DAERAH SETELAH MENERIMA PENCALONAN

80. Tindakan Pesuruhjaya Pengakap Daerah setelah menerima borang permohonan pencalonan Manikayu adalah seperti berikut:

- (a) Pesuruhjaya Daerah hendaklah menyemak, melengkap, dan mengesahkan bahagian-bahagian yang perlu diisi pada dokumen calon.
- (b) Borang permohonan Manikayu pemimpin yang telah diproses perlu diserahkan kepada Setiausaha Latihan Negeri atau Pesuruhjaya Latihan Negeri **tidak lewat 14 hari dari tarikh borang di terima.**

TINDAKAN SETIAUSAHA DAN PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI SETELAH MENERIMA PENCALONAN

81. Tindakan Setiausaha Latihan Negeri dan Pesuruhjaya Latihan Negeri setelah menerima borang permohonan pencalonan Manikayu adalah seperti berikut:

- (a) Setiausaha Latihan Negeri menyemak borang permohonan dan dokumen sokongan pencalonan Manikayu mengikut Undang-undang Kecil 79.
- (b) Pesuruhjaya Latihan Negeri melengkap dan mengesahkan bahagian-bahagian yang perlu diisi pada dokumen dan lampiran.
- (c) Setiausaha Latihan Negeri perlu membuat surat iringan sebagai bukti penyerahan borang permohonan kepada Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia.

- (d) Borang permohonan berserta bayaran hendaklah disampaikan kepada Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia **tidak lewat 14 hari dari tarikh borang tersebut diterima.**

TINDAKAN BAHAGIAN LATIHAN NEGARA SETELAH MENERIMA PENCALONAN

82. Tindakan Bahagian Latihan Negara setelah menerima borang permohonan pencalonan Manikayu adalah seperti berikut:

- (a) Bahagian Latihan Negara menerima dan merekod borang permohonan.
- (b) Menyemak permohonan. Sebarang permohonan yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat akan dimaklumkan atau dikembalikan kepada pemohon melalui Pesuruhjaya Latihan Negeri berkenaan.
- (c) Permohonan yang lengkap dan betul akan diproses dalam tempoh tidak lebih daripada 60 hari bekerja untuk didaftarkan dan pengeluaran sijil serta Manikayu dilakukan.
- (d) Bahagian Latihan Negara menyerahkan sijil dan Manikayu kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri berkenaan dan akan menyerahkan kepada pemohon dalam satu istiadat tidak lebih 60 hari dari tarikh menerima sijil dan Manikayu oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri daripada Bahagian Latihan Negara.

Carta alir permohonan Manikayu 2 butir seperti dalam Rajah 4 pada muka surat (ix) Lampiran-lampiran berkaitan Undang-undang Kecil ini.

SYARAT-SYARAT MENYERTAI KURSUS KEPIMPINAN PENOLONG JURULATIH KEBANGSAAN (C.A.L.T.)

83. Syarat-syarat menghadiri Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan (C.A.L.T.) yang wajib dipatuhi oleh semua calon adalah seperti berikut:

- (i) Mematuhi Undang-undang Kecil 78, syarat menghadiri kursus kepimpinan Manikayu (Lanjutan).
- (ii) Berumur tidak kurang 30 tahun semasa menghadiri kursus.
- (iii) Pemegang sijil Manikayu 2 butir sekurang-kurangnya selama lima (5) tahun.

- (iv) Mempunyai sijil Manikayu 2 butir untuk dua (2) unit Pengakap.
- (v) Mempunyai Sijil Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja atau Sijil Penilaian Penilai Anugerah B-P atau sijil Kursus-kursus teknikal yang boleh meningkatkan pengetahuan pemimpin bakal Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (vi) Menjadi Ahli Pasukan Latihan Negeri atau Ahli Pasukan Latihan Daerah sekurang-kurangnya untuk tempoh lima (5) tahun.
- (vii) Telah membantu beberapa Kursus Kepimpinan Manikayu sebagai Pembimbing Kursus.
- (viii) Berkebolehan untuk mengajar dan melatih Pemimpin Pengakap.
- (ix) Tidak mempunyai rekod jenayah.
- (x) Sihat fizikal, mental, dan emosi.
- (xi) Pencalonannya mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (xii) Pencalonan penyertaan untuk kakitangan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negara serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- (xiii) Calon yang tidak mendapat kelulusan dan sokongan seperti dalam fasal (xi) dan fasal (xii) Undang-undang Kecil 83, tidak boleh menyertai Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan (C.A.L.T.).

SYARAT-SYARAT MENYERTAI KURSUS KEPIMPINAN JURULATIH ANTARABANGSA (C.L.T.)

84. Syarat-syarat menghadiri Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa yang wajib dipatuhi oleh semua calon adalah seperti berikut:

- (i) Mematuhi Undang-undang Kecil 78, syarat menghadiri kursus kepimpinan Manikayu (Lanjutan).
- (ii) Berumur tidak kurang 35 tahun semasa menghadiri kursus.
- (iii) Pemegang sijil Tugas Kehormat Manikayu 3 butir selama tiga (3) tahun.

- (iv) Pemegang Tauliah Bahagian Latihan sebagai Penolong Jurulatih Kebangsaan (Manikayu 3 butir).
- (v) Pemegang sijil Manikayu 2 butir sekurang-kurangnya selama lapan (8) tahun.
- (vi) Mempunyai sijil Manikayu 2 butir untuk dua (2) unit Pengakap.
- (vii) Mempunyai Sijil Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja dan Sijil Kursus Penilaian Penilai Anugerah B-P.
- (viii) Menjadi Ahli Pasukan Latihan Negeri atau Ahli Pasukan Latihan Daerah sekurang-kurangnya untuk tempoh lapan (8) tahun.
- (ix) Telah membantu beberapa Kursus Kepimpinan Manikayu sebagai Ketua Kursus, Penolong Ketua Kursus, dan Pembimbing Kursus secara aktif sepanjang tiga (3) tahun perkhidmatannya sebagai Penolong Jurulatih Kebangsaan.
- (x) Berkebolehan untuk mengajar dan melatih Pemimpin Pengakap.
- (xi) Tidak mempunyai rekod jenayah.
- (xii) Sihat fizikal, mental, dan emosi.
- (xiii) Pencalonannya mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negeri dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (xiv) Pencalonan penyertaan untuk kakitangan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negara serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- (xv) Calon yang tidak mendapat kelulusan dan sokongan seperti dalam fasal (xiii) dan fasal (xiv) Undang-undang Kecil 84, tidak boleh menyertai Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa (C.L.T.).

TATACARA PERMOHONAN MANIKAYU 3 BUTIR

85. Pemimpin Pengakap yang telah menamatkan Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan perlu mematuhi perkara berikut bagi pencalonan Manikayu 3 butir:

- (i) Dua (2) keping Borang MK3/2017 dengan seragam Pengakap lengkap berukuran pasport;
- (ii) Salinan kad pengenalan;

- (iii) Salinan kad keahlian tahun semasa permohonan dibuat;
- (iv) Salinan Tauliah Pemimpin;
- (v) Umur pemohon melebihi 30 tahun;
- (vi) Salinan sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan (C.A.L.T.);
- (vii) Salinan sijil Manikayu 2 butir untuk dua (2) unit;
- (viii) Salinan permit kursus kepimpinan Manikayu di mana pemohon telah melaksanakan tugas sebagai ketua kursus Peringkat Pengenalan atau Peringkat 1 sebanyak dua (2) kali;
- (ix) Salinan sijil penghargaan sebagai pembimbing kursus Kepimpinan Manikayu di mana pemohon telah melaksanakan tugas sebagai pembimbing kursus Peringkat III (1) dan Peringkat III (2) sebanyak dua (2) kali;
- (x) Pemohon telah menjadi Pembimbing kepada sekurang-kurangnya dua (2) orang Pemimpin yang menghadiri Kursus Manikayu 2 butir (sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia);
- (xi) Sanggup meluangkan sepenuh masa dalam latihan ketika menjalankan kursus kepimpinan sekurang-kurangnya dua atau tiga kali setahun;
- (xii) Salinan sijil Kursus Penarafan Pengakap Raja atau salinan sijil Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP atau salinan sijil kursus teknikal yang diiktiraf oleh Pasukan Latihan Negara;
- (xiii) Menyelesaikan tugas kursus yang diberikan oleh Pesuruhjaya Latihan Negara dan menghantar tugas tersebut dalam tempoh masa tidak melebihi 12 bulan. Tempoh 12 bulan dikira bermula dari tarikh akhir kursus seperti yang tercatat pada sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan;
- (xiv) Pencalonan Manikayu 3 butir perlu dibuat dalam tempoh tidak melebihi 5 tahun dengan syarat telah mematuhi Undang-Undang Kecil 85. Sijil Penyertaan kursus akan dibatalkan setelah tempoh 5 tahun tersebut. Tempoh 5 tahun dikira bermula dari tarikh akhir kursus seperti yang tercatat pada sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Penolong Jurulatih Kebangsaan.

- (xv) Pencalonan Manikayu 3 butir perlu disokong dan disahkan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri; dan
- (xvi) Pencalonan Manikayu 3 butir untuk kakitangan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negara serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

TATACARA PERMOHONAN MANIKAYU 4 BUTIR

86. Pemimpin Pengakap yang telah menamatkan Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa perlu mematuhi perkara berikut bagi pencalonan Manikayu 4 butir:

- (i) Dua (2) keping Borang MK4/2017 dengan seragam Pengakap lengkap berukuran passport;
- (ii) Salinan kad pengenalan;
- (iii) Salinan kad keahlian tahun semasa permohonan dibuat;
- (iv) Salinan Tauliah Pemimpin;
- (v) Umur pemohon melebihi 35 tahun;
- (vi) Telah memegang sijil Tugas Kehormat Manikayu 3 butir selama tiga (3) tahun;
- (vii) Salinan sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa (C.L.T.);
- (viii) Salinan sijil Manikayu 2 butir untuk dua (2) unit;
- (ix) Salinan permit kursus kepimpinan Manikayu di mana pemohon telah melaksanakan tugas sebagai ketua kursus Peringkat III (1&2) sebanyak dua (2) kali;
- (x) Salinan sijil penghargaan atau surat lantikan sebagai Penolong Jurulatih kursus Kepimpinan Manikayu di mana pemohon telah melaksanakan tugas sebagai Penolong Jurulatih kursus Peringkat III (1) dan Peringkat III (2) sebanyak dua (2) kali;
- (xi) Pemohon telah menjadi Pembimbing kepada sekurang-kurangnya dua (2) orang Pemimpin yang menghadiri Kursus Manikayu 2 butir (sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Bahagian Latihan, Persekutuan Pengakap Malaysia);

- (xii) Sanggup meluangkan sepenuh masa dalam latihan ketika menjalankan kursus kepimpinan sekurang-kurangnya dua atau tiga kali setahun;
- (xiii) Salinan sijil Kursus Penarafan Pengakap Raja dan salinan sijil Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP;
- (xiv) Menyelesaikan tugas kursus yang diberikan oleh Pesuruhjaya Latihan Negara dan menghantar tugas tersebut dalam tempoh masa tidak melebihi 12 bulan. Tempoh 12 bulan dikira bermula dari tarikh akhir kursus seperti yang tercatat pada sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa;
- (xv) Pencalonan Manikayu 4 butir perlu dibuat dalam tempoh tidak melebihi 5 tahun dengan syarat telah mematuhi Undang-Undang Kecil 86. Sijil Penyertaan kursus akan dibatalkan setelah tempoh 5 tahun tersebut. Tempoh 5 tahun dikira bermula dari tarikh akhir kursus seperti yang tercatat pada sijil kehadiran Kursus Kepimpinan Jurulatih Antarabangsa.
- (xvi) Pencalonan Manikayu 4 butir perlu disokong dan disahkan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri; dan
- (xvii) Pencalonan Manikayu 4 butir untuk kakitangan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia mestilah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara dan disokong oleh Pesuruhjaya Latihan Negara serta disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

ISTIADAT PENGGALUNGAN MANIKAYU

87. (a) Penetapan tarikh, masa, tempat, senarai jemputan, senarai tetamu kehormat, dan senarai penerima Manikayu hendaklah disediakan sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum majlis penyampaian dilaksanakan.

(b) Setiausaha Latihan (Negara atau Negeri) hendaklah memastikan Manikayu (*beads*) dan Sijil Manikayu telah ada dan disediakan untuk istiadat penggalungan.

(c) Istiadat Penggalungan Manikayu boleh dilaksanakan dalam majlis-majlis seperti berikut:

- (i) Mesyuarat Majlis Pesuruhjaya Negeri.
- (ii) Mesyuarat Pasukan Latihan.

- (iii) Majlis Penutup Kursus Kepimpinan Manikayu.
- (iv) Majlis Penutup CALT/CLT/Kursus/Bengkel/Seminar.
- (v) Majlis Khas yang dianjurkan bagi tujuan penyampaian Manikayu.
- (vi) Perjumpaan Gilwell (*Gilwell Reunion*) semasa Jambori.
- (vii) Majlis Khas berkaitan Latihan.

(d) Penggalungan Manikayu 2 butir boleh dilakukan oleh:

- (i) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara
- (ii) Pesuruhjaya Latihan Negara
- (iii) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (dengan perakuan dan kelulusan daripada Pesuruhjaya Latihan Negara boleh menurunkan kuasa untuk menganugerahkan Manikayu 2 butir dan Sijil Manikayu 2 butir kepada penerima).
- (iv) Pesuruhjaya Latihan Negeri (dengan perakuan daripada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri boleh menurunkan kuasa mewakilkannya untuk menganugerahkan Manikayu 2 butir dan Sijil Manikayu 2 butir kepada penerima).

(e) Istiadat Penggalungan Manikayu 3 butir dan Manikayu 4 butir HANYA boleh disempurnakan oleh:

- (i) Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara; atau
- (ii) Pesuruhjaya Latihan Negara

(f) Setiausaha Latihan (Negara atau Negeri) perlu memastikan semua penerima Manikayu hadir lebih awal untuk mendengar taklimat dan atur cara penyampaian bagi kelancaran perjalanan majlis. Taklimat akan disampaikan oleh Setiausaha Latihan (Negara atau Negeri).

(g) Setiausaha Latihan atau Pengelola hendaklah memberikan taklimat kepada semua penerima Manikayu:

- (i) Semakan turutan dan susunan nama penerima.
- (ii) Pemeriksaan pakaian seragam (uniform) - betul, lengkap, dan kemas.

- (iii) Memperbaharui Persetiaan Pengakap selepas istiadat penggalungan Manikayu. Orang terakhir dalam susunan penerima akan mengetuai pembaharuan Persetiaan Pengakap.

(h) Pesuruhjaya (yang akan mengalungkan Manikayu) hendaklah terlebih dahulu menggantungkan Manikayu-Manikayu berkenaan pada dirinya sebelum mengalungkan Manikayu tersebut kepada penerima Manikayu.

(i) Watikah Penzahiran Istiadat Penggalungan Manikayu akan dibacakan oleh Setiausaha Latihan (Negara atau Negeri).

DASAR PERTUBUHAN PERATURAN (P.O.R.)

88. Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R) Persekutuan Pengakap Malaysia, Peraturan 368 berkenaan Syarat Pemberian Manikayu dan Penarikan Balik Pemberian Manikayu, Peraturan 369 berkenaan Rupa Bentuk Manikayu, Peraturan 370 berkenaan Cara Memakai Manikayu, Peraturan 396 berkenaan Dasar Latihan, Peraturan 397 berkenaan Tujuan Latihan, Peraturan 398 berkenaan Skim Latihan Pemimpin, Peraturan 399 berkenaan Bahan Rujukan dan Peraturan 400 berkenaan Latihan Khas adalah dirujuk bersama untuk Seksyen II, Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN III
TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

TAKRIFAN Tauliah Bahagian Latihan

89. Surat kebenaran atau watakah pelantikan yang dikeluarkan oleh Pasukan Latihan Negara yang mengesahkan Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, Penaraf Pengakap Raja, dan Penilai Anugerah BP yang layak, aktif dan berdaftar dengan Pasukan Latihan Negara.

JENIS-JENIS Tauliah Bahagian Latihan

90. Jenis-jenis Tauliah Bahagian Latihan adalah seperti berikut:

- (a) Tauliah Jurulatih Antarabangsa;
- (b) Tauliah Penolong Jurulatih Kebangsaan;
- (c) Tauliah Penaraf Pengakap Raja;
- (d) Tauliah Penilai Anugerah BP; dan
- (e) Tauliah Pembimbing.

KELAYAKAN MEMOHON Tauliah Bahagian Latihan

91. (a) Tauliah Bahagian Latihan hanya boleh dipohon kepada Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia setelah mendapat sokongan dan pengesahan daripada Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.

(b) Permohonan tauliah yang tidak mendapat sokongan serta pengesahan daripada Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau tidak melalui saluran pencalonan negeri tidak akan dilayan.

(c) Pesuruhjaya Latihan Negara berhak dari masa ke semasa melantik dan mengeluarkan terus Tauliah Bahagian Latihan kepada mana-mana Ahli Pasukan Latihan Negara (pemegang Manikayu 4 butir atau 3 butir) yang difikirkan layak untuk membantu dalam Jawatankuasa Tindakan Khas (*Task-force*) dan Panel Pemikir (*Think-tank*) Pasukan Latihan Negara.

PEMIMPIN PENGAKAP YANG WAJIB MEMOHON TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

92. Pemimpin Pengakap yang wajib memohon Tauliah Bahagian Latihan adalah seperti berikut:

- (a) Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir);
- (b) Penolong Jurulatih Kebangsaan (pemegang sijil Manikayu 3 butir);
- (c) Penaraf Pengakap Raja (Pemimpin Pengakap yang telah menghadiri Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja);
- (d) Penilai Anugerah BP (Pemimpin Pengakap yang telah menghadiri Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP); dan
- (e) Pembimbing (Pemimpin yang telah dikalungkan 2 butir Manikayu lebih daripada satu unit).

TATACARA PERMOHONAN TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

93. (a) Permohonan Tauliah Bahagian Latihan adalah dengan menggunakan Borang PPM9(B)/2018.

(b) Satu (1) borang permohonan hanya untuk satu (1) permohonan tauliah sahaja. Dokumen sokongan untuk permohonan tauliah boleh dikongsi bagi permohonan lebih daripada satu (1) tauliah Bahagian Latihan.

(c) Pemimpin Pengakap perlu menghantar borang permohonan melalui Pasukan Latihan Daerah, di mana Pasukan Latihan Daerah akan memanjangkan permohonan kepada Pasukan Latihan Negeri untuk diproses sebelum Pasukan Latihan Negeri menghantar pencalonan kepada Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia.

(d) Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia tidak akan memproses permohonan seperti berikut:

- (i) Permohonan menggunakan borang yang salah;
- (ii) Borang permohonan tidak dicetak halaman depan dan belakang;
- (iii) Lampiran dokumen sokongan meragukan;
- (iv) Kekurangan dokumen sokongan atau tidak melampirkan dokumen sokongan semasa permohonan dibuat; atau
- (v) Permohonan yang tidak mendapat sokongan dan pengesahan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri dan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
- (vi) Permohonan yang tidak melalui saluran negeri.

PENGUATKUASAAN PENGGUNAAN TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

94. (a) Tauliah Bahagian Latihan dikuatkuasakan untuk aktiviti seperti berikut:

- (i) Kursus-kursus Kepimpinan Manikayu;
- (ii) Kursus-kursus untuk Pemimpin Pengakap (kursus teknikal dan sebagainya);
- (iii) Ujian Penarafan Pengakap Raja; dan
- (iv) Ujian Penilaian Anugerah BP.

(b) Aktiviti-aktiviti menurut fasal (a) Undang-undang kecil 94 hanya boleh dikendalikan oleh pemegang Tauliah Bahagian Latihan sahaja.

(c) Sekiranya Aktiviti-aktiviti menurut fasal (a) Undang-undang kecil 94 dikendalikan oleh Pemimpin Pengakap yang tidak mempunyai Tauliah Bahagian Latihan maka Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia berhak:

- (i) Membatalkan kebenaran penganjuran latihan kepada Pemimpin Pengakap
- (ii) Membatalkan kebenaran penganjuran Ujian Penarafan Pengakap Raja atau Penilaian Anugerah BP dan membatalkan keputusan ujian tersebut.

(d) Pemimpin Pengakap menurut Undang-undang Kecil 92 yang tidak mempunyai Tauliah Bahagian Latihan akan digantung perkhidmatannya sehingga Pemimpin Pengakap tersebut memohon Tauliah Bahagian Latihan seperti mana yang digariskan dalam Undang-undang Kecil 93.

TANGGUNGJAWAB PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI KE ATAS TAULIAH BAHAGIAN LATIHAN

95. Pesuruhjaya Latihan Negeri berhak memohon kepada Pesuruhjaya Latihan Negara untuk membekukan Tauliah Bahagian Latihan bagi Pemimpin Pengakap yang terlibat dengan kesalahan jenayah atau terlibat dengan tindakan disiplin dan salah laku yang boleh mengaibkan nama baik Persekutuan Pengakap Malaysia.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN IV
PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

TAKRIFAN PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

96. Pakaian seragam yang dipakai oleh Pemimpin kepada Pemimpin Pengakap yang mempunyai tauliah sebagai Jurulatih Antarabangsa atau Penolong Jurulatih Kebangsaan pada waktu-waktu tertentu seperti yang digarispandukan menurut Undang-undang Kecil 98.

KELAYAKAN MEMAKAI PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

97. (a) Pakaian Seragam Latihan hanya boleh dipakai oleh Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan yang mempunyai Sijil dan Tauliah Bahagian Latihan sahaja.

(b) Pemimpin pemegang Manikayu 2 butir boleh memakai Pakaian Seragam Latihan tanpa tanda jawatan di lengan kanan dan kiri serta tanpa epolet dan tidak boleh menjadi Jurulatih kepada Pemimpin Pengakap.

PELAKSANAAN PEMAKAIAN PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

98. (a) Jurulatih dan Penolong Jurulatih adalah diwajibkan memakai Pakaian Seragam Latihan ketika menjalankan kursus atau aktiviti kursus dan latihan.

(b) Jurulatih dan Penolong Jurulatih tidak boleh menjalankan kursus atau aktiviti kursus dan latihan sekiranya tidak memakai dengan lengkap Pakaian Seragam Latihan.

(c) Hanya lencana, pin poket atau aksesori yang diterbitkan oleh Pasukan Latihan Negara sahaja boleh dipakai pada Pakaian Seragam Latihan.

(d) Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, Jurulatih Khusus, Penolong Jurulatih Khusus dan Pembimbing yang mempunyai Tauliah Bahagian Latihan sahaja boleh memakai Pakaian Seragam Latihan dan epolet berwarna ungu.

- (e) Pemakaian Epolet berwarna ungu seperti berikut:
- (i) Empat lengkar hanya boleh dipakai oleh Pesuruhjaya Latihan Negara.
 - (ii) Tiga lengkar untuk Jurulatih Antarabangsa dan Setiausaha Latihan Negara.
 - (iii) Dua lengkar untuk Penolong Jurulatih Kebangsaan.
 - (iv) Satu lengkar untuk pembimbing yang telah dikalungkan Manikayu lebih daripada satu unit dan ditauliahkan sebagai Pembimbing.
- (f) Tidak ada jawatan dan tauliah untuk pembantu jurulatih.

WAKTU DIBENARKAN MEMAKAI PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

99. Pakaian Seragam Latihan **BOLEH** dipakai lengkap dan betul dalam aktiviti atau majlis seperti berikut:

- (a) Semasa menjalankan Kursus Kepimpinan Manikayu.
- (b) Semasa menjalankan Ujian Penarafan Pengakap Raja.
- (c) Semasa menjalankan Ujian Penilaian Anugerah BP.
- (d) Semasa menjalankan lain-lain kursus kepada Pemimpin Pengakap.
- (e) Semasa Kursus atau Latihan Kepimpinan Khas kepada budak Pengakap atau orang awam atas nama Pengakap.
- (f) Semasa Majlis Penggalangan Manikayu 4 butir atau Manikayu 3 butir dan Tauliah Tugas Khas (Jurulatih atau Penolong Jurulatih). Penerima Manikayu 4 butir boleh memakai Pakaian Seragam Latihan. Manakala Penerima Manikayu 3 butir perlu memakai Pakaian Seragam No. 3 dan Skaf Kebangsaan.
- (g) Semasa Mesyuarat Pasukan Latihan Negara atau Mesyuarat Pasukan Latihan Negeri atau Mesyuarat Pasukan Latihan Daerah atau bila telah ditetapkan dalam jemputan.
- (h) Semasa Majlis khas seperti *Gilwell Reunion* Khas atau *Gilwell Reunion* dalam Jambori.

WAKTU TIDAK DIBENARKAN MEMAKAI PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

100. Pakaian Seragam Latihan **TIDAK BOLEH** dipakai semasa menjalankan aktiviti atau majlis seperti berikut:

- (a) Semasa perjumpaan di kumpulan atau sekolah.
- (b) Semua jenis mesyuarat selain daripada Mesyuarat Pasukan Latihan Negara atau Negeri atau Daerah.
- (c) Semua jenis majlis rasmi selain daripada *Gilwell Reunion* atau Majlis Penggalungan Manikayu atau selain anjuran Pasukan Latihan (bergantung kepada jemputan).
- (d) Semasa Jambori, *Rovermoot*, Korobori, Kempori atau semasa apa-apa perkhemahan yang sedang berlangsung.
- (e) Semua jenis Majlis bersama Agensi atau NGO lain.

TATACARA PEMAKAIAN PAKAIAN SERAGAM LATIHAN UNTUK JURULATIH ANTARABANGSA DAN PENOLONG JURULATIH KEBANGSAAN

101. (a) Pakaian Seragam Latihan wajib dipakai menurut Undang-undang Kecil 99 oleh Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan yang mempunyai Tauliah Bahagian Latihan SAHAJA.

(b) Tatacara pemakaian *beret* bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih lelaki adalah seperti berikut:

- (i) *Beret* berwarna biru tua dengan lencana Pengakap diperbuat daripada sulaman atau logam di hadapan kiri.
- (ii) Pemakaian serban dibenarkan untuk bangsa Sikh. Serban adalah berwarna biru tua dengan lencana Pengakap diperbuat daripada sulaman atau logam di hadapan.

(c) Tatacara pemakaian *beret* bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih perempuan adalah seperti berikut:

- (i) *Beret* berwarna biru tua dengan lencana Pengakap diperbuat daripada sulaman atau logam di hadapan kiri.

- (ii) Topi *Bowler* pemimpin wanita warna biru tua dan Lencana Pengakap diperbuat daripada sulaman atau logam di hadapan.
- (iii) Pemakaian tudung oleh Wanita Islam berwarna kelabu dan dimasukkan ke dalam kolar baju.

(d) Tatacara pemakaian baju bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih lelaki adalah seperti berikut:

- (i) No. 3 lengan pendek sahaja.
- (ii) Baju dipakai dan dimasukkan ke dalam seluar.
- (iii) Jurulatih (Manikayu 4 butir) epolet berwarna ungu 3 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda jawatan "**JURULATIH**" 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
- (iv) Penolong Jurulatih (Manikayu 3 butir) Epolet berwarna ungu 2 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda Jawatan "**PEN. JURULATIH**" 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
- (v) Lencana tanda nama dalam huruf besar warna putih berlatar belakang warna hitam dijahit 1cm di atas poket kanan baju atau tag nama dalam huruf besar warna putih berlatar belakang warna hitam dipakai 1cm di atas poket kanan baju.
- (vi) Lencana WOSM dijahit 1cm di atas tanda nama.
- (vii) Tanda Anugerah bintang atau pingat atau reben asal atau kain dipakai 1cm di atas poket kiri.
- (viii) Jurulatih atau Penolong Jurulatih yang telah menghadiri Kursus Asas Pengurusan (BMC) atau yang dianugerahkan boleh memakai lencana BMC pada poket kiri baju.
- (ix) Lencana Jurulatih atau lain-lain aksesori yang akan diterbitkan kemudian **HANYA** boleh dipakai setelah surat siaran atau pekeliling yang dikeluarkan mengenai tambahan atau pindaan Pakaian Seragam Latihan.
- (x) Pembimbing (Manikayu 2 butir lebih daripada 2 unit yang mempunyai tauliah latihan) epolet berwarna ungu 1 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda jawatan "**PEMBIMBING**" 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
- (xi) Jurulatih Khusus mengikut kelayakan yang diiktiraf oleh agensi berkaitan (Sekurang-kurangnya mempunyai Manikayu 2 butir) Tanda jawatan

“JURULATIH KHUSUS” 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan. Pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu.

- (xii) Penolong Jurulatih Khusus mengikut kelayakan yang diiktiraf oleh agensi berkaitan (Sekurang-kurangnya mempunyai Manikayu 2 butir) Tanda jawatan **“PEN. JURULATIH KHUSUS”** 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan. Pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu.

(e) Tatacara pemakaian baju bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih perempuan adalah seperti berikut:

- (i) No. 3 lengan panjang sahaja.
- (ii) Baju dipakai di luar seluar atau di luar kain labuh.
- (iii) Jurulatih (Manikayu 4 butir) epolet berwarna ungu 3 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda Jawatan **“JURULATIH”** 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
- (iv) Penolong Jurulatih (Manikayu 3 butir) Epolet berwarna ungu 2 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda Jawatan **“PEN. JURULATIH”** 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
- (v) Lencana tanda nama dalam huruf besar warna putih berlatar belakang warna hitam dijahit 1cm di atas poket kanan baju atau tag nama dalam huruf besar warna putih berlatar belakang warna hitam dipakai 1cm di atas poket kanan baju.
- (vi) Lencana WOSM dijahit 1cm di atas tanda nama.
- (vii) Tanda Anugerah bintang atau pingat atau reben asal atau kain dipakai 1cm di atas poket kiri.
- (viii) Jurulatih atau Penolong Jurulatih yang telah menghadiri Kursus Asas Pengurusan (BMC) atau yang dianugerahkan boleh memakai lencana BMC pada poket kiri baju.
- (ix) Lencana Jurulatih atau lain-lain aksesori yang akan diterbitkan kemudian **HANYA** boleh dipakai setelah surat siaran atau pekeliling yang dikeluarkan mengenai tambahan atau pindaan Pakaian Seragam Latihan.

- (x) Pembimbing (Manikayu 2 butir lebih daripada 2 unit yang mempunyai tauliah latihan) epolet berwarna ungu 1 lengkar pada bahu baju kanan dan kiri. Tanda jawatan “**PEMBIMBING**” 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan.
 - (xi) Jurulatih Khusus mengikut kelayakan yang diiktiraf oleh agensi berkaitan (Sekurang-kurangnya mempunyai Manikayu 2 butir) Tanda jawatan “**JURULATIH KHUSUS**” 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan. Pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu.
 - (xii) Penolong Jurulatih Khusus mengikut kelayakan yang diiktiraf oleh agensi berkaitan (Sekurang-kurangnya mempunyai Manikayu 2 butir) Tanda jawatan “**PEN. JURULATIH KHUSUS**” 1cm dari bahu di kedua-dua belah lengan. Pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu.
- (f) Tatacara pemakaian seluar bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih lelaki adalah seperti berikut:
- (i) Seluar *slack* panjang berwarna biru tua.
 - (ii) Tali pinggang Pemimpin berwarna hitam lebar berkepala logo Pengakap berwarna perak.
 - (xiii) Poket lurus atau serong 1 - 2 inci.
- (g) Tatacara pemakaian seluar bagi Jurulatih atau Penolong Jurulatih perempuan adalah seperti berikut:
- (i) Seluar *slack* panjang berwarna biru tua; atau
 - (ii) Kain labuh berwarna biru tua.
- (h) Tatacara pemakaian **Skaf Gilwell, Wogel Gilwell, dan Manikayu** adalah seperti berikut:
- (i) Skaf *Gilwell* (mengikut apa yang ditetapkan pada tahun 1924 untuk latihan kepimpinan Manikayu, sesiapa yang telah tamat latihan kursus kepimpinan Manikayu dan telah dikalungkan Manikayu, maka Skaf Gilwell boleh dipakai oleh pemimpin tersebut).
 - (ii) *Wogel Gilwell* kulit berbucu 4 sahaja dibenarkan.
 - (iii) Manikayu 4 butir atau 3 butir atau 2 butir.

(i) Tatacara pemakaian **kasut dan stokin** adalah seperti berikut:

- (i) Semasa menjalankan kursus di dewan atau bilik: Lelaki dan Wanita memakai kasut kulit bertutup penuh berwarna hitam.
- (ii) Bagi aktiviti luar dewan atau bilik atau di lapangan, Jurulatih atau Penolong Jurulatih dibenarkan memakai kasut kanvas bertutup penuh berwarna hitam.
- (iii) *Stokin* berwarna biru tua atau hitam.

(j) Tatacara pemakaian **lencana** adalah seperti berikut:

- (i) Hanya lencana yang diterbitkan oleh Persekutuan Pengakap Malaysia dan Pasukan Latihan Negara sahaja boleh dipakai pada Pakaian Seragam Latihan.
- (ii) Lencana kecil Pengakap Raja (*miniature*), lencana ATAS, dan lencana-lencana yang diperolehi daripada kursus-kursus teknikal atau kompetensi yang mempamerkan pencapaian dan kepakaran dalam bidang-bidang tertentu boleh dipakai pada Pakaian Seragam Latihan.
- (iii) Lain-lain lencana atau aksesori yang tidak disenaraikan tidak boleh dipakai pada Pakaian Seragam Latihan.
- (iv) Permohonan bertulis kepada Pesuruhjaya Latihan Negara boleh dibuat sekiranya lain-lain lencana atau aksesori yang tidak disenaraikan dipakai pada Pakaian Seragam Latihan. Mesyuarat Pasukan Latihan Negara akan meneliti dan mempertimbangkan kelayakan pemakaian lencana atau aksesori tersebut.

(k) Tatacara pemakaian **tali wisel dan wisel** adalah seperti berikut:

- (i) Tali wisel berwarna hitam dan wisel dipakai oleh Pengarah Kursus atau Ketua Kursus atau Ketua Jurulatih atau Jurulatih bertugas atau Pembimbing bertugas sahaja apabila menjalankan kursus.
- (ii) Tali wisel dipakai pada lengan baju sebelah kiri dan wisel dimasukkan ke dalam poket baju sebelah kiri.
- (iii) Anyaman tali wisel bukan anyaman yang sama seperti anyaman *bushman's thong*.

(I) Tatacara pemakaian ***Bushman's thong*** adalah seperti berikut:

- (i) Penaraf Pengakap Raja dibenarkan memakai *bushman's thong* kulit atau *bushman's thong* berwarna kuning sahaja pada lengan sebelah kanan HANYA semasa Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja dan Ujian Penarafan Pengakap Raja sahaja.
- (ii) Penilai Anugerah BP dibenarkan memakai *bushman's thong* kulit atau *bushman's thong* berwarna merah sahaja pada lengan sebelah kanan HANYA semasa Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP dan Ujian Penilaian Anugerah BP sahaja.
- (iii) TIADA pemakaian *bushman's thong* kulit, atau berwarna kuning, atau berwarna merah selain daripada Ujian Penarafan Pengakap Raja, atau Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja, atau Ujian Penilaian Anugerah BP, atau Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP.
- (iv) Calon Pengakap Raja layak memakai *Bushman's thong* berwarna kuning sahaja pada lengan sebelah kiri (menggantikan Rambu Pengakap Remaja) selepas tamat Ujian Penarafan Pengakap Raja sebagai tanda Pengakap Remaja tersebut telah menghadiri Ujian Penarafan Pengakap Raja.
- (v) Setelah keputusan muktamad dikeluarkan oleh Bahagian Latihan Pesekutuan Pengakap Malaysia diperolehi. Calon Pengakap Raja yang lulus boleh memakai *Bushman's thong* **berwarna kuning sahaja** pada lengan sebelah kanan sebagai tanda Pengakap Remaja tersebut telah lulus Ujian Penarafan Pengakap Raja.
- (vi) Tempoh maksimum pemakaian *bushman's thong* berwarna kuning di lengan sebelah kanan dan hilang kelayakan memakai *bushman's thong* bagi seseorang Pengakap Raja adalah seperti berikut:
 - (vi-a) Selama tiga (3) tahun selepas keputusan muktamad calon lulus Ujian Penarafan Pengakap Raja dikeluarkan oleh Bahagian Latihan Persekutuan Pengakap Malaysia; atau
 - (vi-b) Pengakap Raja tersebut telah melalui Proses Mengenal Diri (*Vigil*) dan Istiadat Pelantikan Pengakap Kelana; atau
 - (vi-c) Pengakap Raja tersebut telah dilantik sebagai Pemimpin atau Penolong Pemimpin bagi mengendalikan kumpulan Pengakap.

- (vii) Calon Anugerah BP layak memakai *Bushman's thong* berwarna merah sahaja pada lengan sebelah kiri (menggantikan Rambu Pengakap Kelana) selepas tamat Ujian Penilaian Anugerah BP sebagai tanda Pengakap Kelana tersebut telah menghadiri Ujian Penilaian Anugerah BP.
- (viii) Setelah keputusan muktamad dikeluarkan oleh Bahagian Latihan Pesekutuan Pengakap Malaysia diperolehi. Calon Anugerah BP yang lulus boleh memakai Epolet Anugerah BP dan *Bushman's thong* **berwarna merah sahaja** pada lengan sebelah kanan sebagai tanda Pengakap Kelana tersebut telah lulus Ujian Penilaian Anugerah BP.
- (ix) Tempoh maksimum pemakaian *bushman's thong* berwarna merah di lengan sebelah kanan dan hilang kelayakan memakai *bushman's thong* bagi Penerima Anugerah BP adalah sehingga umur penerima mencapai 26 tahun bermula daripada tarikh keputusan muktamad dikeluarkan oleh Bahagian Latihan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia.

TATACARA PEMAKAIAN PAKAIAN SERAGAM LATIHAN UNTUK PEMBANTU JURULATIH DAN PEMEGANG SIJIL MANIKAYU 2 BUTIR

102. (a) Pembantu Jurulatih, Petugas Urus setia, Kuartermaster Peralatan, dan Kuartermaster Makanan adalah mereka yang bertugas membantu menguruskan kursus tetapi tidak ditugaskan mengajar atau melatih peserta kursus.

(b) Pembantu Jurulatih boleh terdiri daripada mereka yang mempunyai Sijil Manikayu 4 butir, 3 butir, dan 2 butir atau yang belum mempunyai Manikayu atau Pengakap Kelana atau Pengakap Remaja atau Pengakap Muda.

(c) Tatacara pemakaian Seragam Latihan untuk Pembantu Jurulatih atau Pemegang Sijil Manikayu 2 butir adalah seperti berikut:

- (i) Pemimpin yang mempunyai sijil Manikayu 4 butir – Pemakaian Pakaian Seragam Latihan.
- (ii) Pemimpin yang mempunyai sijil Manikayu 3 butir – Pemakaian Pakaian Seragam Latihan.
- (iii) Pemimpin yang mempunyai sijil Manikayu 2 butir dan tauliah pembimbing – Pemakaian Pakaian Seragam Latihan

- (iv) Pemimpin yang mempunyai sijil Manikayu 2 butir yang bukan Pembimbing seperti berikut:
- (iii-a) Pakaian Seragam Pengakap tanpa tanda jawatan atau nama negeri atau nama daerah atau nombor kumpulan di lengan kanan dan kiri (lengan kosong).
 - (iii-b) Tanpa epolet di bahu kanan dan kiri.
 - (iii-c) *Beret* warna biru tua dengan lencana Pengakap diperbuat daripada sulaman atau logam di hadapan kiri.
 - (iii-d) Skaf *Gilwell* dan *Wogel Gilwell*.
 - (iii-e) Manikayu 2 butir.

PENGUNAAN LENCANA TANDA JAWATAN VERSI BAHASA INGGERIS

103. Tanda Jawatan di lengan baju kanan dan kiri dalam versi Bahasa Inggeris boleh digunakan apabila pemakai ke luar negara sahaja.

Gambar rajah tatacara pemakaian Pakaian Seragam Latihan seperti yang terkandung dalam Lampiran-lampiran berkaitan Undang-undang Kecil Pasukan Latihan Malaysia.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

SEKSYEN V
PERATURAN AM

IKRAR JANJI AHLI PASUKAN LATIHAN

104. Seseorang Ahli Pasukan Latihan hendaklah berikrar bahawa dia akan terikat dengan Undang-undang Kecil ini, Surat-surat Arahan Pasukan Latihan Negara, dan Pekeliling Pasukan Latihan Negara yang sedia ada serta apa-apa pindaan yang akan dibuat.

HILANG KELAYAKAN SEBAGAI AHLI PASUKAN LATIHAN

105. (a) Seseorang Ahli Pasukan Latihan akan hilang kelayakannya sebagai Ahli Pasukan Latihan jika dia –

- (i) Tidak upaya dari segi mental;
- (ii) Seorang bankrap yang belum dilepaskan;
- (iii) Seseorang yang terhadapnya masih berkuat kuasa suatu sabitan kesalahan boleh daftar; atau
- (iv) Telah ditarik balik kelayakan sebagai pemegang Manikayu oleh Lembaga Disiplin dan Tatatertib, Persekutuan Pengakap Malaysia menurut fasal (2) Peraturan 368 Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.) Persekutuan Pengakap Malaysia.

(b) Hilang kelayakan bagi seseorang ahli menurut fasal (a) Undang-undang Kecil 105 bermaksud, jika tersabit menurut fasal tersebut maka Jurulatih Antarabangsa (pemegang sijil Manikayu 4 butir), Penolong Jurulatih Kebangsaan (pemegang sijil Manikayu 3 butir), pemegang Manikayu 2 butir, Penaraf Pengakap Raja, atau Penilai Anugerah BP secara automatik akan terbatal tauliahnya dan dilucutkan jawatan sebagai pemimpin Pengakap.

AKTA, PERATURAN DAN UNDANG-UNDANG KECIL

106. (a) Undang-undang Kecil ini dibuat tertakluk kepada peruntukan Akta dan Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.) Persekutuan Pengakap Malaysia. Apa-apa pindaan kepada Undang-undang Kecil ini tidak boleh dibuat melainkan dengan kehendak atau kebenaran Pesuruhjaya Latihan Negara.

(b) Pekeliling Pasukan Latihan Negara tidak boleh dibuat melainkan dengan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pasukan Latihan Negara.

(c) Apa-apa urusan Pasukan Latihan Negara, Negeri, dan Daerah adalah tertakluk kepada Akta, Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.) dan Undang-undang Kecil serta Pekeliling hendaklah dibaca sekali.

UNDANG-UNDANG KECIL HENDAKLAH MENGIKAT AHLI PASUKAN LATIHAN

107. Menurut fasal (b) Peraturan 401 Dasar Pertubuhan Peraturan (P.O.R.), Undang-undang Kecil ini hendaklah mengikat Pasukan Latihan dengan ahlinya sehingga takat yang sama seolah-olah Undang-undang Kecil ini telah ditandatangani oleh tiap-tiap ahli dan mengandungi ikrar janji (waad) pada pihak tiap-tiap ahli bagi dirinya sendiri untuk mematuhi segala peruntukan dalam Undang-undang Kecil ini.

Diakui Undang-undang Kecil ini akan digunapakai berkuat kuasa mulai tarikh **dua puluh tiga** haribulan **April** tahun **dua ribu sembilan belas**.

(Ruang ini sengaja dibiarkan kosong)

**LAMPIRAN-LAMPIRAN BERKAITAN
UNDANG-UNDANG KECIL
PASUKAN LATIHAN MALAYSIA**

Rajah 1 : Kaedah Pengakap (*Scout Method*)



Isi Kandungan *World Adult in Scouting Policy* No 3.2 & 3.3 muka surat 10

3.2 Training

The purpose of the training offered to adults is to provide them with the means to make a significant contribution to the accomplishment of the Mission of the Movement. It should be adapted to each function and to each individual on the basis of a detailed analysis of that individual's training needs and previous experience. It should be considered as a continuous process and the adult's regular contact and activities within his or her team must be considered as part of the learning process. National Scout Organizations are invited to develop a systematic process to support and validate such nonformal training.

3.3 Training system

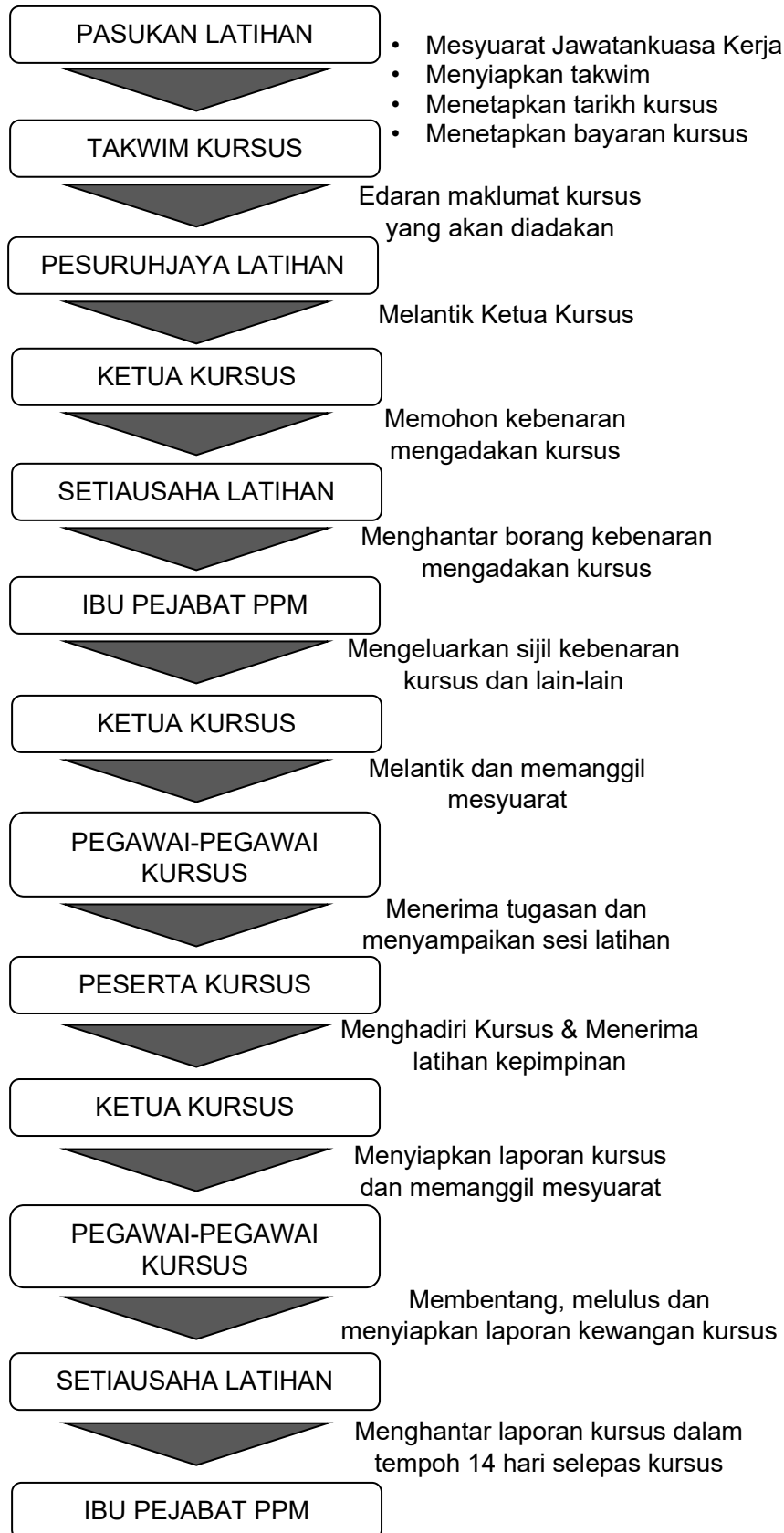
Each National Scout Organization must develop a training system for all adult functions. This will include all the competencies required for these functions and importantly must include the personal development of these adults. The training system must be used as strategic tool; National Scout Organizations will involve all their leaders within all the structures in training processes to improve the collective competencies. Finally, building on the principles of learning organisations, the training system needs to be not only focused on internal needs but also able to recognise and respond to trends in the community and in wider society. This approach will help National Scout Organizations to develop a real growth strategy.

The system must be flexible and ensure easy access to training opportunities in terms of their frequency, proximity and conditions for registration. This may require the decentralisation of training and will need the participation of many more people, including young adults, in sharing their competencies with others. Those responsible for coordinating training at all levels in the association will identify training teams, the training of trainers, organise the provision of training, and develop and manage the training resources required. This should mean a better gender balance, real diversity of leaders and with opportunities for young leaders to participate.

The training system must be considered as a continuous cycle, consisting of defining training objectives, carrying out training needs analysis, delivering training, assessing reactions to training, and measuring the bottom-line effects of training. Growth can be considered as an indicator of quality related to the training to deliver quality Scouting.

At national level an individual or team will be appointed to coordinate the overall operation of the training system. At other levels individuals or teams will also be appointed. In specialized areas, training may be provided through outside agencies with an accreditation from each National Scout Organization.

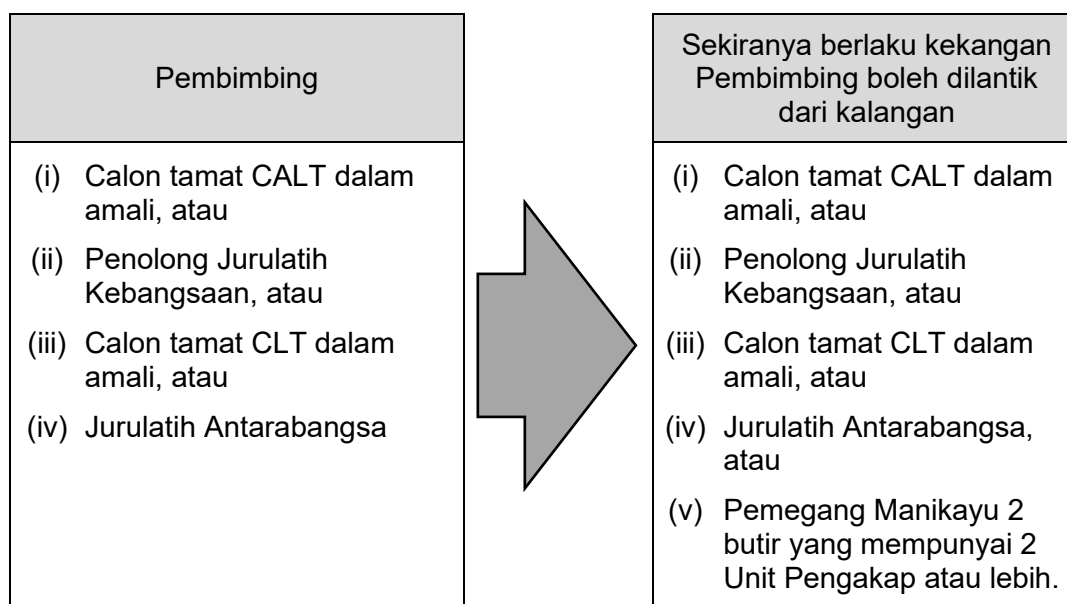
Rajah 2 : **Carta Perjalanan Kursus Kepimpinan Manikayu di Peringkat Negeri**



Jadual 1 : Pelantikan Ketua Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan, Peringkat I dan Peringkat III (1&2)

Peringkat Pengenalan	Peringkat 1	Peringkat III (1&2)
(i) Calon tamat CALT dalam amali, atau	(i) Calon tamat CALT dalam amali, atau	(i) Calon tamat CLT dalam amali, atau
(ii) Penolong Jurulatih Kebangsaan, atau	(ii) Penolong Jurulatih Kebangsaan, atau	(ii) Jurulatih Antarabangsa
(iii) Calon tamat CLT dalam amali, atau	(iii) Calon tamat CLT dalam amali, atau	
(iv) Jurulatih Antarabangsa	(iv) Jurulatih Antarabangsa	

Rajah 3 : Pelantikan Pembimbing Kursus bagi Kursus Kepimpinan Manikayu Peringkat Pengenalan, Peringkat I dan Peringkat III (1&2)





PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
 (SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
 Rumah BP, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

PERMOHONAN MENJALANKAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU
PERINGKAT PENGENALAN / I / III BAHAGIAN 1 DAN 2
UNIT PENGAKAP _____

(PERMOHONAN HENDAKLAH DI BUAT DALAM DUA (2) SALINAN LENGKAP DAN HANTARKAN KE IBU PEJABAT PPM **SEBULAN** SEBELUM KURSUS TERSEBUT DIJALANKAN)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Pasukan Latihan Negeri _____ bercadang hendak mengadakan kursus kepimpinan tersebut di atas. Oleh demikian, kami memohon mendapatkan kebenaran dari ibu pejabat agar kursus tersebut dapat dijalankan sepertimana yang dijadualkan. Berikut adalah keterangan berkenaan kursus yang akan diadakan bagi mendapatkan kelulusan tuan. Bersama-sama ini dilampirkan program kursus tersebut.

BAHAGIAN A : BUTIRAN KURSUS

Tarikh: _____ Hingga: _____

Tempat: _____

Bilangan Peserta (Lelaki): _____ orang (Perempuan): _____ orang

Daripada PPM Daerah / PPM Negeri _____

Ketua Kursus: _____

Pemegang Manikayu: _____ Butir atau dalam Amali: **CLT / CALT**

Alamat Tetap: _____
 _____ No. Tel Bimbit: _____

Penolong Ketua Kursus:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Pembimbing Kursus:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Kuartermaster Makanan: _____

Kuartermaster Alatan: _____

Pembantu Kursus Seramai 4 Orang

(Ahli Pengakap Remaja / Pengakap Kelana / Kumpulan Latihan IPGM / Sekolah / PPM Daerah)

BAHAGIAN B : PERAKUAN KETUA KURSUS

Saya selaku Ketua Kursus akan menghantar laporan Kursus dalam tempoh 14 hari selepas Kursus Kepimpinan Manikayu ini dijalankan kepada PPM Negeri untuk dipanjangkan kepada Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia.

Tandatangan Ketua Kursus

Tarikh:

DD/MM/YYYY

BAHAGIAN C : CADANGAN, PENGESAHAN DAN SOKONGAN

C1. DICADANG OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Tarikh:

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negeri,
Nama dan Cop Jawatan*

DD/MM/YYYY

C2. DISAHKAN DAN DISOKONG OLEH KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Tarikh:

*Tandatangan KPPNg,
Nama dan Cop Jawatan*

DD/MM/YYYY

BAHAGIAN D : KEGUNAAN BAHAGIAN LATIHAN PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

D1. PERMOHONAN DILULUSKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

Tarikh:

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan
Negara, Nama dan Cop Jawatan*

DD/MM/YYYY

D2. PENGELUARAN SIJIL MENJALANKAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU

No. Permit Kursus: _____

Bertarikh pada: _____

DD/MM/YYYY

*Tandatangan Setiausaha Eksekutif Latihan,
Nama dan Cop Jawatan*



**PASUKAN LATIHAN NEGARA
PERSEKUTUAN PENGAJAP MALAYSIA**

BORANG-LKMK

**LAPORAN PELAKSANAAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU
PERINGKAT PENGENALAN / 1 / III (BAHAGIAN 1) / III (BAHAGIAN 2)**

NO. KURSUS : _____

Tarikh Kursus : _____
Tempat Kursus : _____
Ketua Kursus : _____
Alamat Tetap : _____

Penolong-penolong Ketua Kursus:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Pembimbing:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Bilangan Peserta:

Lelaki : _____
Perempuan : _____
Jumlah : _____



**PASUKAN LATIHAN NEGARA
PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA**

LAPORAN KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU

Tajuk Kursus Kepimpinan : _____
 Tempoh Kursus : _____
 Tempat Kursus : _____
 Nama Ketua Kursus : _____
 No. Permit Kursus : _____

1. MAKLUMAT ASAS KURSUS

Kakitangan Kursus : DILAMPIRKAN DALAM **LAPORAN PELAKSANAAN**

Program Kursus : DILAMPIRKAN DALAM **LAMPIRAN 1**

Peserta Kursus : DILAMPIRKAN DALAM **LAMPIRAN 2**

Penilaian mengikut sistem berikut:

KURANG MEMUASKAN	MEMUASKAN	SEDERHANA	BAIK	CEMERLANG
1	2	3	4	5

2. PESERTA KURSUS

Pemerhatian dan maklum balas peserta yang diperolehi oleh jurulatih tentang tingkah laku umum peserta dan tindakbalas mereka kepada latihan.

Semua peserta kursus memberi penumpuan yang baik semasa sidang. Peserta sentiasa menepati masa dan memberi respon yang baik semasa perbincangan bersama jurulatih. Peserta juga memberi kerjasama yang baik antara satu sama lain dan bersungguh-sungguh memberi komitmen dalam memahami dan mempelajari teori serta praktikal.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. ISI KANDUNGAN KURSUS

a) Adakah isi kandung telah memenuhi kehendak peserta?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b) Adakah terdapat apa-apa kekurangan dalam isi kandung kursus?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c) Adakah sebarang pengubahsuaian dibuat semasa latihan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

d) Adakah apa-apa permintaan khusus daripada peserta?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. KAEDAH LATIHAN

a) Adakah kaedah-kaedah yang telah digunakan semasa latihan efektif dan baik?
Nyatakan kelebihan atau kelemahannya.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b) Adakah alat bantu mengajar dalam pengajaran? Adakah apa-apa cadangan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. KEMUDAHAN-KEMUDAHAN

Adakah kemudahan fizikal yang terdapat itu memenuhi kehendak latihan? Adakah apa-apa cadangan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. PENGUNAAN PERALATAN

a) Adakah peralatan yang ada, termasuk alat pandang dengar, memenuhi kehendak latihan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b) Adakah ianya dalam keadaan yang baik? Adakah ianya digunakan dengan berkesan? Adakah apa-apa cadangan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. PEMBEKALAN MAKANAN

Kualiti makanan yang telah dihidangkan semasa latihan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. SOKONGAN LATIHAN

a) Risalah-risalah berkaitan latihan telah diedarkan, adakah ia mencukupi?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b) Adakah ianya bermanfaat dan berguna?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. PENYAMPAIAN/PERSEMBAHAN JURULATIH

Cara penyampaian/persembahan jurulatih semasa latihan persediaannya. Kecekapan memimpin sesi-sesi secara berkesan/membantu kumpulan-kumpulan/menjalankan aktiviti-aktiviti dan sebagainya.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10. PENCAPAIAN

a) Adakah matlamat pembelajaran telah tercapai dalam setiap sesi latihan?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b) Adakah matlamat kursus telah tercapai pada akhirnya?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c) Sila komen tentang mana-mana bahagian yang tidak mencapai matlamat?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

11. PENILAIAN UMUM DAN CADANGAN-CADANGAN KETUA KURSUS

Sejauh manakah berkesannya kursus ini? Apakah Kekuatan dan kelemahannya? Apakah cadangan-cadangan anda untuk memperbaikinya?

Tarikh : _____

Tandatangan :

UNTUK KEGUNAAN IBUPEJABAT SAHAJA

Tarikh Penerimaan Laporan:.....

Komen-komen/ Tindakan Susulan :

Tarikh :.....

(Pesuruhjaya Latihan Negara)

LAMPIRAN 1**JADUAL KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU PERINGKAT 1 – UNIT PENGAKAP*****Hari Pertama :***

MASA	SIDANG	MINIT	TAJUK	TINDAKAN
1500 -1600				
1600 -1630				
1630 -1700				
1700 -1900				
1900 - 2100				
2100 - 2200				
2200 - 2230				
2230 - 2330				
2230			MESYUARAT JURULATIH	

Hari Kedua :

MASA	SIDANG	MINIT	TAJUK	TINDAKAN
0530 - 0630				
0630 - 0700				
0700 - 0800				
0800 - 0830				
0830 - 1030				
1030 - 1100				
1100 - 1300				
1300 - 1430				
1430 – 1530				
1530 - 1630				
1630 - 1700				
1700 - 1830				
1830 - 1900				
1900 - 2030				
2100 - 2130				
2130 - 2200				
2200 - 2300				
2330			MESYUARAT JURULATIH	

LAMPIRAN 1***Hari Ketiga :***

MASA	SIDANG	MINIT	TAJUK	TINDAKAN
0530 - 0630				
0630 - 0700				
0700 - 0800				
0800 - 0830				
0830 - 1000				
1000 - 1100				
1100			MAJLIS PENYAMPAIAN SIJIL	Ketua Kursus & Urusetia

LAMPIRAN 2



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

KEPUTUSAN KURSUS : **LULUS** NO. KURSUS : _____
TARIKH : _____
TEMPAT KURSUS : _____
KETUA KURSUS : _____
PENOLONG KETUA KURSUS : **SEPERTI DILAMPIRKAN**

BIL	NO. SIJIL	NAMA PENUH	NO. K/P	UMUR	JANTINA	KAUM	PPM DAERAH	KEPUTUSAN
1.								LULUS
2.								LULUS
3.								LULUS
4.								LULUS
5.								LULUS
6.								LULUS
7.								LULUS
8.								LULUS
9.								LULUS
10.								LULUS
11.								LULUS
12.								LULUS
13.								LULUS
14.								LULUS
15.								LULUS
16.								LULUS
17.								LULUS
18.								LULUS

LAMPIRAN 2

KEPUTUSAN KURSUS : **GAGAL** TARIKH : _____ NO. KURSUS : _____

BIL	NO. SIJIL	NAMA PENUH	NO. K/P	UMUR	JANTINA	KAUM	DAERAH	KEPUTUSAN
1.								GAGAL
2.								GAGAL
3.								GAGAL

Tarikh Sijil Dikeluarkan: _____

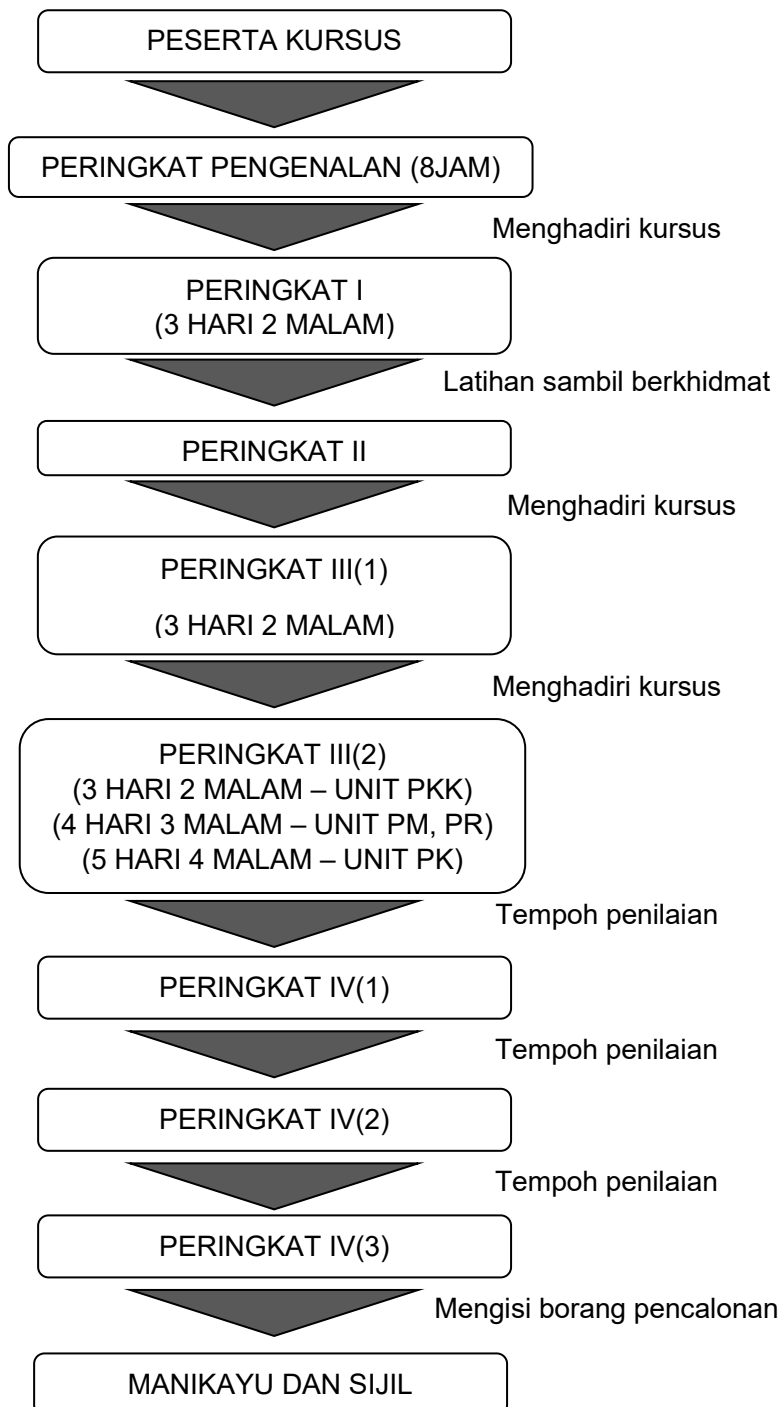
Tandatangan Ketua Kursus : _____

Tarikh: _____

Nama Ketua Kursus : _____

Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negara/Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri

Rajah 4 : **Carta Alir Penyertaan Kursus Kepimpinan Manikayu**





**PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
PASUKAN LATIHAN NEGARA**

PERMOHONAN MANIKAYU 2 BUTIR

1. Mulai 1 Januari 2018, permohonan Manikayu 2 butir wajib menggunakan “**BORANG MK2/(2017)**” dengan format asal.
2. Pemohon hendaklah mematuhi syarat dan panduan yang ditetapkan bagi mengelakkan sebarang kesulitan atau permohonan ditolak.
3. Borang permohonan yang telah lengkap wajib melalui Pesuruhjaya Daerah. Pesuruhjaya Latihan Negeri dan dicalonkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
4. Pesuruhjaya Daerah dan Pesuruhjaya Latihan Negeri dikehendaki mengurus dan menghantar borang permohonan dalam tempoh ditetapkan.
5. Senarai semak borang permohonan.

BIL.	KETERANGAN	SEMAKAN
1.	Menggunakan Borang MK2/(2017) sahaja. Borang mesti mengikut format asal dan diisi selengkapnya 2 salinan diperlukan .	
2.	Warganegara Malaysia (Salinan Kad Pengenalan diperlukan)	
3.	Seorang Pemimpin atau Penolong Pemimpin di Kumpulan tetap. (Salinan Kad Keahlian tahun semasa permohonan diperlukan) a) Sama ada Pemimpin kekal yang berdaftar di Kumpulan, atau b) Pemimpin yang melatih Pengakap di Kumpulan. c) Sekiranya Pemimpin Sukarela/kontrak (salinan surat kebenaran menjadi penolong pemimpin di Kumpulan kekal daripada Pengetua/Guru Besar diperlukan)	
4.	Mempunyai Tauliah Pemimpin (Salinan Tauliah diperlukan)	
5.	Umur Pemohon Manikayu 2 butir: a) Tidak Kurang daripada 23 tahun bagi Pemimpin atau Penolong Pemimpin Unit Pengakap Kanak-kanak, Pengakap Muda dan Pengakap Remaja. b) Tidak Kurang daripada 26 tahun bagi Pemimpin atau Penolong Pemimpin Unit Pengakap Kelana.	
6.	Telah menghadiri dan lulus semua kursus Kepimpinan Manikayu mengikut unit. (satu salinan sahaja untuk semua peringkat kursus diperlukan)	
7.	Telah menyempurnakan tugas: a) Peringkat II – Rekod Latihan Sambil Berkhidmat (1 kali Lawatan) (satu salinan diperlukan) b) Peringkat IV – Borang Penilaian Lawatan (3 kali Lawatan) (satu salinan diperlukan bagi setiap lawatan)	
8.	Semua salinan dokumen mesti disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri, Pesuruhjaya Latihan Negeri atau Pesuruhjaya Pengakap Daerah masing-masing.	
9.	Yuran proses sebanyak RM30.00.	
10.	Borang dicetak halaman depan dan belakang.	

Dipohon oleh,

Disemak oleh,

.....
Nama Pemohon :
Tarikh :

.....
Pesuruhjaya Latihan Negeri
(*Cop nama dan jawatan*)

Tarikh :

BORANG MK2/(2017)



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
Rumah BP, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

PERMOHONAN MANIKAYU 2 BUTIR BAGI UNIT :

(Tandakan ✓ pada petak berkenaan)

PENGAKAP KANAK-KANAK ☐
PENGAKAP MUDA ☐
PENGAKAP REMAJA ☐
PENGAKAP KELANA ☐

Sila lekatkan gambar
terbaharu berpakaian
Pemimpin Pengakap

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Pemohon: _____

(DITULIS DALAM HURUF BESAR SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

2. No. Kad Pengenalan: _____ 3. Tarikh Lahir: _____ 4. Umur: _____
DD/MM/YYYY TAHUN

5. Jantina: **Lelaki / Perempuan*** 6. Status Perkahwinan: **Bujang / berkahwin / duda / janda / balu***

7. Kumpulan Tetap saya: **Dianjur / Terbuka*** No. Kad Keahlian: _____ Tahun: _____

8. Di Kumpulan Tetap saya sebagai: **Kakitangan / Sukarelawan / Pemimpin Kontrak***

9. Nama Kumpulan: _____

10. Alamat Kumpulan: _____

11. No. Kumpulan: _____ 12. Jawatan di Kumpulan/Daerah/Negeri : _____

13. PPM Daerah: _____ 14. Negeri: _____

15. Pekerjaan: _____

16. Alamat tempat bertugas : _____

JIKA TIDAK SAMA DENGAN NO.10

17. Alamat tetap: _____

18. Manikayu terdahulu: Unit _____ No. Sijil: _____ Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____ No. Sijil: _____ Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____ No. Sijil: _____ Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Saya dengan jujur mengaku bahawa segala maklumat dan dokumen yang diberikan adalah benar.
 Dengan ini saya memohon Manikayu 2 butir seperti unit tersebut.

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

Tandatangan pemohon

BAHAGIAN B : REKOD KURSUS DAN LATIHAN

B1. KURSUS-KURSUS KEPIMPINAN MANIKAYU (sertakan salinan sijil yang disahkan)

JENIS KURSUS	NO. KURSUS	TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS	NO. SIJIL LULUS	DISAHKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI
Kursus Pengenalan					(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
Kursus Asas Manikayu Peringkat I					
Latihan Sambil Berkhidmat Peringkat II					
Kursus Manikayu Peringkat III (1)					
Kursus Manikayu Peringkat III (2)					

B2. PENILAIAN PERINGKAT IV (borang penilaian pemantauan hendaklah disertakan)

Lawatan pemantauan sekurang-kurangnya 3 kali dalam masa tidak kurang daripada 4 bulan.

BIL. PEMANTAUAN	TARIKH	ALAMAT TEMPAT PEMANTAUAN	DISAHKAN OLEH PESURUHJAYA DAERAH ATAU PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI
Lawatan Pertama			(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
Lawatan Kedua			
Lawatan Ketiga			

BAHAGIAN C : DICALONKAN OLEH KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI

(Pencalonan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri Sahaja tidak boleh diwakilkan)

Dengan sesungguhnya saya mencalonkan pemimpin ini untuk dianugerahkan Manikayu 2 Butir,

Tandatangan KPPNg, Nama dan Cop Jawatan

Tarikh: DD/MM/YYYY

BAHAGIAN D : KEGUNAAN BAHAGIAN LATIHAN PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

D1. PERAKUAN SETIAUSAHA LATIHAN NEGARA

- a). Setelah disemak dan didapati permohonan ini mengikut peraturan dan memenuhi syarat. Pemohonan ini layak dipertimbangkan untuk dianugerahkan Manikayu 2 butir. ☐
- b). Setelah disemak didapati permohonan ini TIDAK MENGIKUT PERATURAN DAN TIDAK MEMENUHI SYARAT ☐

*Tandatangan Setiausaha Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D2. PERMOHONAN DILULUSKAN / DITOLAK* OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D3. PENGELUARAN SIJIL DAN MANIKAYU 2 BUTIR

Sijil dan Manikayu 2 butir Unit Pengakap _____ telah dikeluarkan dengan
No. Pendaftaran Sijil: _____ Bertarikh pada: _____
DD/MM/YYYY

*Tandatangan Setiausaha Eksekutif Latihan,
Nama dan Cop Jawatan*

BAHAGIAN E : PERAKUAN MENERIMA SIJIL DAN MANIKAYU

Saya mengaku menerima Sijil dan Manikayu 2 butir Unit _____ bagi pemimpin
bernama _____ No. Pendaftaran Sijil : _____
dan berjanji akan menganugerahkan Manikayu tersebut kepadanya dengan kadar segera.

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negeri,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

PERHATIAN:

1. Pesuruhjaya Latihan Negeri hendaklah dengan kadar segera menandatangani perakuan penerimaan dan mengembalikan semula borang ini sahaja kepada Bahagian Latihan PPM.
2. Manikayu hendaklah diserahkan kepada penerima dalam kadar segera dalam satu istiadat.



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
Rumah B-P, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

REKOD LATIHAN SAMBIL BERKHIDMAT (PERINGKAT II)

Nama Calon : _____

No Kumpulan: _____ Daerah/Negeri: _____

Nama Kumpulan/Sekolah: _____

Alamat Surat Menyurat: _____

No. Telefon Bimbit: _____

Pemimpin berkenaan adalah dikehendaki bersama-sama dengan Pemimpin yang bertugas di Kumpulan itu menjalankan perkhidmatan sambil belajar dalam tempoh **3 bulan** bagaimana melaksanakan aktiviti latihan sesuai dengan kehendak Kepengakapan.

(A) <u>SESI DENGAN PEMBIMBING</u>	TARIKH	TANDATANGAN
1. PENTADBIRAN		
2. PROGRAM LATIHAN		
3. PERSEDIAAN RANCANGAN		
4. AKTIVITI		
(B) <u>KEHADIRAN MESYUARAT</u>		
1. KETUA PATROL		
2. PEMIMPIN KUMPULAN		
3. PEMIMPIN DAERAH		
(C) <u>MELAKSANA PROGRAM</u>		
1. PERMAINAN		
2. AKTIVITI PENGAKAP		
3. CERITA/LAKONAN/NYANYIAN		
4. ISTIADAT PENGAKAP		
5. MERANCANG & MENJALANKAN SATU PERJUMPAAN KUMPULAN		
(D) <u>MERANCANG & MENGELOLAKAN PERKHEMAHAN</u>		
1. PATROL		
2. KUMPULAN		
3. DAERAH		

Adalah disahkan bahawa telah menyempurnakan perkara-perkara tersebut diatas.

Dinilai oleh,

Disahkan oleh,

Tanda tangan Penilai
Nama dan Cop Jawatan

Tanda tangan Pesuruhjaya Pengakap Daerah
Nama dan Cop Jawatan

Tarikh: _____

Tarikh: _____



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
Rumah B-P, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

BORANG PENILAIAN MANIKAYU PERINGKAT IV

LAWATAN KALI KE..... TARIKH.....

(Hendaklah diisi setiap kali lawatan dalam tempoh empat bulan)

Nama Calon : _____

No Kumpulan: _____ Daerah/Negeri: _____

Nama Kumpulan/Sekolah: _____

Alamat Surat Menyurat: _____

No. Telefon Bimbit: _____

KOD	PERKARA	PENILAIAN			
		A	B	C	D
1.0	Rancangan Pengajaran				
1.1	Rancangan Harian				
1.2	Rancangan Penggal/Tahun				
2.0	Pengajaran				
2.1	Persiapan Awal				
2.2	Pembukaan				
2.3	Penyampaian				
2.4	Penutup				
3.0	Isi Pengajaran				
4.0	Alatan				
5.0	Pencapaian				
5.1	Menarik				
5.2	Tindakbalas				
5.3	Mengembirakan				
6.0	Kecergasan dan Kekemasan				
6.1	Disiplin				
6.2	Sistem Patrol				
6.3	Uniform				

KOD	PERKARA	PENILAIAN			
		A	B	C	D
7.0	Buku Log Kumpulan				
	7.1 Rekod Prestasi				
	7.2 Rekod Kedatangan				
	7.3 Carta Kemajuan				
8.0	Ulasan Penilai terhadap apa yang dilihatnya				
KEPUTUSAN PENILAIAN		A	B	C	D
9.0	Keputusan yang diberi hanya pada penilaian yang terakhir sahaja				

Dinilai oleh,

Disahkan oleh,

Tanda tangan Penilai
Nama dan Cop Jawatan

Tanda tangan Pesuruhjaya Pengakap Daerah
Nama dan Cop Jawatan

PERINGATAN

(Kepilkan borang ini bersama dengan borang MK2/(2017) untuk tindakan Ibupejabat seterusnya)

Cara mengisi: Penilaian: Beri secara grading A amat baik, B baik dan seterusnya.

Ulasan: Berilah ulasan yang tepat dan ringkas berpandukan grading yang diberi atau pemerhatian tuan/puan.

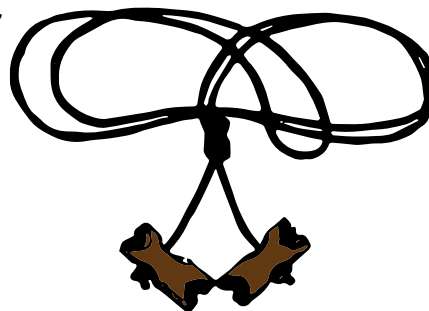
Keputusan: Berilah sokongan tuan/puan samada layak/memuaskan, terbaik atau sebaliknya. Catatan kelayakan pada lawatan yang akhir berbentuk diatas. Bagi lawatan pertama jika kurang memuaskan dimana-mana bab atau keseluruhan catatlah akan dilawati semula khusus di bahagian yang berkenaan.

.....
TANDATANGAN CALON

Rajah 5 : Carta Alir Permohonan Manikayu 2 butir

PEMOHON

1. 3 helai Borang MK2/(2017) berserta gambar berukuran pasport lengkap beruniform;
2. 2 Salinan Kad Pengenalan Pemohon;
3. 2 Salinan Kad Keahlian tahun semasa;
4. 2 Salinan Tauliah Pemimpin;
5. Sekiranya Pemimpin Sukarela/kontrak (2 salinan surat kebenaran menjadi penolong pemimpin di Kumpulan kekal daripada Pengetua/Guru Besar diperlukan);
6. Tidak kurang daripada 23 tahun untuk Pemimpin/Penolong Pemimpin Unit Pengakap Kanak-kanak, Pengakap Muda dan Unit Remaja;
7. Tidak kurang daripada 26 tahun untuk Pemimpin/Penolong Pemimpin Unit Pengakap Kelana
8. 2 Salinan Rekod Latihan Sambil Berkhidmat Peringkat II
9. 2 set salinan Borang Markah Penilaian Lawatan Peringkat IV (3 kali lawatan)
10. Yuran Pemprosesan RM30.00
11. Pemohon perlu sediakan 3 salinan borang permohonan dan 2 set dokumen sokongan.



Bagi pemohon yang berjaya, Pasukan Latihan Negara memberi masa 60 hari kepada Pasukan Latihan Negeri untuk mengaturkan istiadat penggalangan Manikayu kepada pemohon.



IBU PEJABAT PPM

Ibu pejabat akan memproses permohonan dalam tempoh 60 hari bekerja.

Sekiranya permohonan tidak lengkap permohonan akan dikembalikan kepada Pasukan Latihan Negeri.



Hantar kepada Pesuruhjaya Latihan Negara bersama surat iringan penyerahan borang permohonan.



PESURUHJAYA DAERAH

1. Semak borang dan pastikan diisi dengan betul;
2. Sahkan semua salinan dokumen;
3. Sahkan borang permohonan;
4. Sahkan Rekod Latihan Sambil Berkhidmat Peringkat II
5. Sahkan Borang Markah Penilaian Lawatan Peringkat IV
6. 2 salinan Borang dan 1 set salinan dokumen dihantar kepada Pesuruhjaya Latihan Negeri
7. 1 salinan Borang dan 1 set salinan dokumen dikembalikan kepada Pemohon.

DALAM TEMPOH 14 HARI PESURUHJAYA PENGAKAP DAERAH PERLU MENYEMAK DAN MENGHANTAR KEPADA PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI



PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

1. Semak borang dan pastikan diisi dengan betul;
2. Sahkan borang permohonan;
3. Semak dan proses permohonan;
4. Dapatkan sokongan pencalonan daripada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri

**DALAM TEMPOH 14 HARI
PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI
PERLU MENYEMAK DAN MENDAPATKAN
PENCALONAN DARIPADA
KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI**

**PERINGATAN!!
JANGAN TUNGGU DAN KUMPUL BORANG
HINGGA BANYAK BARU HANTAR KE
IBU PEJABAT PPM**



**PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
PASUKAN LATIHAN NEGARA**

PERMOHONAN MANIKAYU 3 BUTIR

1. Mulai 1 Januari 2018, permohonan Manikayu 3 butir wajib menggunakan "**BORANG MK3/(2017)**" dengan format asal.
2. Pemohon hendaklah mematuhi syarat dan panduan yang ditetapkan bagi mengelakkan sebarang kesulitan atau permohonan ditolak.
3. Borang permohonan yang telah lengkap wajib dicadang Pesuruhjaya Latihan Negeri serta disokong dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
4. Pesuruhjaya Latihan Negeri dikehendaki mengurus dan menghantar borang permohonan dalam tempoh ditetapkan.
5. Senarai semak borang permohonan.

BIL.	KETERANGAN		SEMAKAN
1.	Menggunakan Borang MK3/(2017) sahaja. Borang mesti mengikut format asal dan diisi selengkapnya 2 salinan diperlukan .		
2.	Warganegara Malaysia (Salinan Kad Pengenalan diperlukan)		
3.	Seorang Pemimpin atau Penolong Pemimpin di Kumpulan tetap. (Salinan Kad Keahlian tahun semasa permohonan diperlukan) a) Sama ada Pemimpin kekal yang berdaftar di Kumpulan, atau b) Pemimpin yang aktif di Daerah dan Negeri.		
4.	Mempunyai Tauliah Pemimpin (Salinan Tauliah diperlukan)		
5.	Umur Pemohon Manikayu 3 butir Tidak Kurang daripada 30 tahun .		
6.	Telah menghadiri dan lulus kursus Penolong Jurulatih Kebangsaan. (salinan sijil kursus Penolong Jurulatih Kebangsaan diperlukan)		
7.	Telah menyempurnakan tugas:		
	Tugasan A	i) Pemohon telah menjadi Ketua Kursus bagi 2 Kursus Manikayu Peringkat Pengenalan dan 2 Kursus Manikayu Peringkat 1 (salinan Sijil Menjalankan Kursus Manikayu diperlukan) ii) Pemohon telah menjadi Pembimbing Kursus bagi 2 Kursus Manikayu Peringkat III(1) atau III(2) (salinan sijil penghargaan atau surat lantikan sebagai Penolong Jurulatih Kursus diperlukan) iii) Pemohon telah menjadi Pembimbing kepada sekurang-kurangnya 2 orang Pemimpin yang menghadiri Kursus Manikayu 2 butir (sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Pasukan Latihan Negara)	
	Tugasan B	Tajuk:	
8.	Telah menghadiri Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja atau Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP dan 1 Kursus Teknikal (salinan sijil kursus diperlukan)		
9.	Semua salinan dokumen mesti disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Pesuruhjaya Latihan Negeri.		
10.	Borang dicetak halaman depan dan belakang.		

Dipohon oleh,

Disemak oleh,

.....
Nama Pemohon :
Tarikh :

.....
Pesuruhjaya Latihan Negeri
(Cop nama dan jawatan)

Tarikh :



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
Rumah BP, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

BORANG MK3/(2017)

Sila lekatkan gambar
terbaharu berpakaian
Pemimpin Pengakap

**PERMOHONAN SIJIL TUGAS KEHORMAT DAN
MANIKAYU 3 BUTIR
(PENOLONG JURULATIH KEBANGSAAN)**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Pemohon: _____

(DITULIS DALAM HURUF BESAR SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

2. No. Kad Pengenalan: _____

3. Tarikh Lahir: _____

4. Umur: _____

DD/MM/YYYY

TAHUN

5. Jantina: **Lelaki / Perempuan***6. Status Perkahwinan: **Bujang / berkahwin / duda / janda / balu***

7. No. Kad Keahlian: _____ tahun: _____

Negeri/Bahagian/

Daerah/Kumpulan: _____

8. Jawatan Pengakap Sekarang: _____

Tahun: _____

Tahun: _____

9. Jawatan Sekarang dalam Pasukan Latihan Daerah/Negeri: _____

Tahun: _____

Tahun: _____

9. Pekerjaan: _____

10. Alamat tempat bertugas : _____

11. Alamat tetap: _____

12. Manikayu terdahulu: Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

13. Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja atau Penilai Anugerah BP atau Kursus Teknikal:

Nama Kursus: _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

Tempat: _____

14. Kursus Penolong Jurulatih Kebangsaan:

Angka Giliran: **CALT**

Tarikh: _____

Tempat: _____

BAHAGIAN B : TUGASAN SELEPAS KURSUS**TUGASAN BAHAGIAN 'A'****B1. PEMOHON TELAH MENJADI KETUA KURSUS BAGI 2 KURSUS MANIKAYU PERINGKAT PENGENALAN DAN 2 KURSUS MANIKAYU PERINGKAT 1**

(sertakan salinan Sijil Menjalankan Kursus Manikayu)

BIL.	NO. SIJIL KURSUS	TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS	DISAHKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI SAHAJA
1.				(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
2.				
3.				
4.				

B2. TELAH MENJADI PEMBIMBING KURSUS BAGI 2 KURSUS MANIKAYU PERINGKAT III(1) ATAU III(2)

(salinan sijil penghargaan atau surat lantikan sebagai Penolong Jurulatih Kursus diperlukan)

BIL.	NAMA KURSUS	NO. SIJIL KURSUS	TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS	DISAHKAN OLEH KETUA KURSUS SAHAJA
1.					(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
2.					
3.					

B3. PEMOHON TELAH MENJADI PEMBIMBING KEPADA SEKURANG-KURANGNYA 2 ORANG PEMIMPIN YANG MENGHADIRI KURSUS MANIKAYU 2 BUTIR

(sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Pasukan Latihan Negara)

BIL.	NAMA PEMIMPIN	UNIT	NAMA DAN ALAMAT KUMPULAN	NO. TELEFON
1.				
2.				
3.				

TUGASAN BAHAGIAN 'B'

TAJUK: _____

Saya dengan jujur mengaku bahawa segala maklumat dan dokumen yang diberikan adalah benar.

Tandatangan pemohon

Tarikh:

DD/MM/YYYY

*POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

BAHAGIAN C : CADANGAN, PENGESAHAN DAN SOKONGAN

C1. DICADANG OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Saya mencadangkan Sijil dan Manikayu 3 butir dianugerahkan kepada, _____

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negeri,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

C2. DISAHKAN DAN DISOKONG OLEH KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Saya mengesahkan dan menyokong permohonan pemimpin ini.

*Tandatangan KPPNg,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

BAHAGIAN D : KEGUNAAN BAHAGIAN LATIHAN PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

D1. PERAKUAN SETIAUSAHA LATIHAN NEGARA

- a). Setelah disemak dan didapati permohonan ini mengikut peraturan dan memenuhi syarat. Pemohonan ini layak dipertimbangkan untuk dianugerahkan Manikayu 3 butir. ☐
- b). Setelah disemak didapati permohonan ini tidak mengikut peraturan dan tidak memenuhi syarat ☐

*Tandatangan Setiausaha Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D2. PERMOHONAN DILULUSKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D3. PENGELUARAN SIJIL TUGAS KEHORMAT DAN MANIKAYU 3 BUTIR

No. Pendaftaran Sijil: _____

Bertarikh pada: _____
DD/MM/YYYY

*Tandatangan Setiausaha Eksekutif Latihan,
Nama dan Cop Jawatan*



**PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
PASUKAN LATIHAN NEGARA**

PERMOHONAN MANIKAYU 4 BUTIR

1. Mulai 1 Januari 2018, permohonan Manikayu 4 butir wajib menggunakan "**BORANG MK4/(2017)**" dengan format asal.
2. Pemohon hendaklah mematuhi syarat dan panduan yang ditetapkan bagi mengelakkan sebarang kesulitan atau permohonan ditolak.
3. Borang permohonan yang telah lengkap wajib dicadang Pesuruhjaya Latihan Negeri serta disokong dan disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri.
4. Pesuruhjaya Latihan Negeri dikehendaki mengurus dan menghantar borang permohonan dalam tempoh ditetapkan.
5. Senarai semak borang permohonan.

BIL.	KETERANGAN	SEMAKAN
1.	Menggunakan Borang MK4/(2017) sahaja. Borang mesti mengikut format asal dan diisi selengkapnya 2 salinan diperlukan .	
2.	Warganegara Malaysia (Salinan Kad Pengenalan diperlukan)	
3.	Seorang Pemimpin atau Penolong Pemimpin di Kumpulan tetap. (Salinan Kad Keahlian tahun semasa permohonan diperlukan) a) Sama ada Pemimpin kekal yang berdaftar di Kumpulan, atau b) Pemimpin yang aktif di Daerah dan Negeri.	
4.	Mempunyai Tauliah Pemimpin (salinan tauliah diperlukan)	
5.	Umur Pemohon Manikayu 4 butir Tidak Kurang daripada 35 tahun .	
6.	Telah menghadiri dan lulus kursus Jurulatih Antarabangsa. (salinan sijil kursus Jurulatih Antarabangsa diperlukan)	
7.	Telah menyempurnakan tugas: Tugasan A i) Pemohon telah menjadi Ketua Kursus bagi 2 Kursus Manikayu Peringkat III (1&2) (salinan Sijil Menjalankan Kursus Manikayu diperlukan) ii) Pemohon telah menjadi Penolong Jurulatih Kursus bagi 2 Kursus Manikayu (salinan sijil penghargaan atau surat lantikan sebagai Penolong Jurulatih Kursus diperlukan) iii) Pemohon telah menjadi Pembimbing kepada sekurang-kurangnya 2 orang Pemimpin yang menghadiri Kursus Manikayu 2 butir (sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Pasukan Latihan Negara) Tugasan B Tajuk:	
8.	Telah menghadiri Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja, Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP dan Kursus Teknikal yang diiktiraf (salinan sijil kursus diperlukan)	
9.	Salinan Sijil Tugas Kehormat Penolong Jurulatih Kebangsaan dilampirkan	
10.	Semua salinan dokumen mesti disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Pesuruhjaya Latihan Negeri.	
11.	Borang dicetak halaman depan dan belakang.	

Dipohon oleh,

Disemak oleh,

.....
Nama Pemohon :
Tarikh :

.....
Pesuruhjaya Latihan Negeri
(Cop nama dan jawatan)

Tarikh :



PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
Rumah BP, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

BORANG MK4/(2017)

Sila lekatkan gambar
terbaharu berpakaian
Pemimpin Pengakap

**PERMOHONAN SIJIL TUGAS KEHORMAT DAN
MANIKAYU 4 BUTIR
(JURULATIH ANTARABANGSA)**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Pemohon: _____

(DITULIS DALAM HURUF BESAR SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

2. No. Kad Pengenalan: _____

3. Tarikh Lahir: _____

4. Umur: _____

DD/MM/YYYY

TAHUN

5. Jantina: **Lelaki / Perempuan***6. Status Perkahwinan: **Bujang / berkahwin / duda / janda / balu***

7. No. Kad Keahlian: _____ tahun: _____

Negeri/Bahagian/

Daerah/Kumpulan: _____

8. Jawatan Pengakap Sekarang: _____

Tahun: _____

Tahun: _____

9. Jawatan Sekarang dalam Pasukan Latihan Daerah/Negeri: _____

Tahun: _____

Tahun: _____

9. Pekerjaan: _____

10. Alamat tempat bertugas : _____

11. Alamat tetap: _____

12. Manikayu terdahulu: Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

Unit _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

DD/MM/YYYY

13. Kursus Penarafan Penaraf Pengakap Raja atau Penilai Anugerah BP atau Kursus Teknikal:

Nama Kursus: _____

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

Tempat: _____

14. Sijil Tugas Kehormat Penolong Jurulatih Kebangsaan (Manikayu 3 butir):

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

15. Kursus Jurulatih Antarabangsa (CLT):

No. Sijil: _____

Tarikh: _____

Tempat: _____

BAHAGIAN B : TUGASAN SELEPAS KURSUS**TUGASAN BAHAGIAN 'A'****B1. PEMOHON TELAH MENJADI KETUA KURSUS BAGI 2 KURSUS MANIKAYU PERINGKAT PENGENALAN ATAU PERINGKAT 1 ATAU PERINGKAT III (1&2)**

(sertakan salinan Sijil Menjalankan Kursus Manikayu)

BIL.	NO. SIJIL KURSUS	TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS	DISAHKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI SAHAJA
1.				(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
2.				
3.				

B2. PEMOHON TELAH MENJADI PENOLONG KETUA KURSUS BAGI 2 KURSUS MANIKAYU

(salinan sijil penghargaan atau surat lantikan sebagai Pembimbing Kursus diperlukan)

BIL.	NAMA KURSUS	NO. SIJIL KURSUS	TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS	DISAHKAN OLEH KETUA KURSUS SAHAJA
1.					(Tandatangan, Cop nama dan jawatan)
2.					
3.					

B3. PEMOHON TELAH MENJADI PEMBIMBING KEPADA SEKURANG-KURANGNYA 2 ORANG PEMIMPIN YANG MENGHADIRI KURSUS MANIKAYU 2 BUTIR

(sertakan surat iringan atau bukti Pemimpin berkenaan telah menghantar Borang MK2/(2017) kepada Pasukan Latihan Negara)

BIL.	NAMA PEMIMPIN	UNIT	NAMA DAN ALAMAT KUMPULAN	NO. TELEFON
1.				
2.				
3.				

TUGASAN BAHAGIAN 'B'

TAJUK PILIHAN: NO. _____

Saya dengan jujur mengaku bahawa segala maklumat dan dokumen yang diberikan adalah benar.

Tandatangan pemohon

Tarikh:

DD/MM/YYYY

*POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

BAHAGIAN C : CADANGAN, PENGESAHAN DAN SOKONGAN

C1. DICADANG OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Saya mencadangkan Sijil dan Manikayu 4 butir dianugerahkan kepada, _____

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negeri,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

C2. DISAHKAN DAN DISOKONG OLEH KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI

(Tidak boleh diwakilkan)

Saya mengesahkan dan menyokong permohonan pemimpin ini.

*Tandatangan KPPNg,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

BAHAGIAN D : KEGUNAAN BAHAGIAN LATIHAN PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

D1. PERAKUAN SETIAUSAHA LATIHAN NEGARA

- a). Setelah disemak dan didapati permohonan ini mengikut peraturan dan memenuhi syarat. Pemohonan ini layak dipertimbangkan untuk dianugerahkan Manikayu 4 butir. ☐
- b). Setelah disemak didapati permohonan ini tidak mengikut peraturan dan tidak memenuhi syarat. ☐

*Tandatangan Setiausaha Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D2. PERMOHONAN DILULUSKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D3. PENGELUARAN SIJIL TUGAS KEHORMAT DAN MANIKAYU 4 BUTIR

No. Pendaftaran Sijil: _____

Bertarikh pada: _____
DD/MM/YYYY

*Tandatangan Setiausaha Eksekutif Latihan,
Nama dan Cop Jawatan*



ISTIADAT PENGALUNGAN MANIKAYU

WATIKAH PENZAHIRAN

"Manikayu merupakan satu kaedah Latihan Untuk Dewasa dalam kepengakapan yang direka bentuk untuk melatih Pemimpin-pemimpin yang berminat untuk membantu dalam kerja-kerja sukarela, mengelola, dan menjalankan aktiviti-aktiviti Pengakap untuk Pek, Kumpulan, atau Krew melalui penglibatan dan penyertaan muda remaja dari unit Pengakap Kanak-kanak, Pengakap Muda, Pengakap Remaja, dan Pengakap Kelana. Latihan Kepimpinan Manikayu ini adalah latihan profesional bagi mengiktiraf seseorang Pemimpin itu telah dilatih dari aspek;

(a) Program yang berasaskan nilai-nilai murni dalam Pengakap dan kemahiran hidup (*survival skill*) semasa aktiviti yang akan dijalankan untuk Pengakap.

b) Menggunakan kemahiran yang diperolehi dalam latihan manikayu untuk mendidik, membantu, dan memimpin pasukan Pengakap yang sedang atau akan dikelolakan.

Program Latihan Kepimpinan Manikayu adalah berasaskan kepada pengalaman yang diperolehi dan pengalaman pembelajaran Pemimpin semasa melalui kursus penerangan, kursus asas, kursus lanjutan, penilaian bersama kumpulan, sehingga mereka melengkapkan latihan ini dengan jayanya.

Apabila para peserta telah memenuhi syarat-syarat kelayakan dan diperakui lulus oleh Pasukan Latihan Negara, maka Manikayu dan sijil akan dianugerahkan kepada mereka."

"Baden Powell, pengasas pergerakan Pengakap telah memulakan latihan dewasa untuk Pemimpin Pengakap pada tahun 1911 dalam beberapa siri latihan yang tidak formal. Lanjutan daripada itu, pada tahun 1919, beliau telah melaksanakan Latihan Kepimpinan secara formal dan rasmi dengan menggunakan Manikayu sebagai satu pengiktirafan untuk orang dewasa yang telah dilatih dalam aspek kepengakapan.

Beliau berkata, "Salah satu tujuan Manikayu adalah untuk membantu Pemimpin untuk mengaplikasikan amalan-amalan dalam kepengakapan, bersahabat, bertukar-tukar pengalaman, dan hidup bersama-sama secara harmoni berasaskan kepada Persetiaan dan Undang-undang Pengakap. Pemimpin yang telah dikalungkan manikayu adalah ahli kepada Kumpulan Pengakap Gilwell Park Yang Pertama dan manikayu ini merupakan satu pengiktirafan dalam Persaudaraan Pengakap Sedunia dan juga Biro Pengakap Sedunia."

"Kita berkumpul di sini untuk mengenali Pemimpin-pemimpin yang akan dikalungkan Manikayu yang telah menamatkan latihan kepimpinan dan akan memberikan komitmen mereka untuk meneruskan kerja-kerja dalam melatih Pengakap-pengakap di Kumpulan berpanduan kepada misi dan visi kepengakapan sedunia."

Majlis dengan hormatnya menjemput _____ untuk mengiringi _____ bagi menyempurnakan Istiadat Pengalungan Manikayu.

SETELAH SELESAI

Istiadat Pengalungan Manikayu bagi pemimpin-pemimpin Pengakap Negeri _____ telah selesai disempurnakan. Maka dengan ini Istiadat Pengalungan Manikayu Pemimpin- pemimpin Pengakap Negeri _____ ditangguhkan.



PENGAKAP
Mentransformasi Generasi



**BORANG PPM-9(B)
PINDAAN TAHUN 2018**

**PERSEKUTUAN PENGAJAP MALAYSIA
PASUKAN LATIHAN NEGARA**

**PERMOHONAN TAULIAH JURULATIH ANTARABANGSA, PENOLONG JURULATIH
KEBANGSAAN, PENARAF PENGAJAP RAJA, PENILAI ANUGERAH BP DAN
PEMBIMBING**

1. Mulai 1 Januari 2018, permohonan Tauliah Jurulatih Antarabangsa, Penolong Jurulatih Kebangsaan, Penaraf Pengajak Raja dan Penilai Anugerah BP wajib menggunakan "**BORANG PPM-9(B)/2018**" dengan format asal.
2. Pemohon hendaklah mematuhi syarat dan panduan yang ditetapkan bagi mengelakkan sebarang kesulitan atau permohonan ditolak.
3. **SATU BORANG HANYA DIGUNAPAKAI UNTUK SATU PERMOHONAN TAULIAH SAHAJA.**
4. Borang permohonan yang telah lengkap perlu dicadangkan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri dan disokong oleh Ketua Pesuruhjaya Pengajak Negeri.
5. Pesuruhjaya Latihan Negeri dikehendaki mengurus dan menghantar borang permohonan dalam tempoh ditetapkan.
6. Senarai semak borang permohonan.

BIL.	KETERANGAN	SEMAKAN
1.	Menggunakan Borang PPM-9(B)/2018 sahaja. Borang mesti mengikut format asal dan diisi selengkapnya (2 salinan diperlukan)	
2.	Warganegara Malaysia (1 salinan Kad Pengenalan diperlukan)	
3.	Seorang Ahli Pengajak. (1 salinan Kad Keahlian tahun semasa permohonan diperlukan)	
4.	Permohonan bagi tauliah (PILIH SATU SAHAJA) : 4.1. Permohonan Tauliah Jurulatih Antarabangsa (1 salinan Sijil Tugas Kehormat 4 butir Manikayu diperlukan) ; atau 4.2. Permohonan Tauliah Penolong Jurulatih Kebangsaan (1 salinan Sijil Tugas Kehormat 3 butir Manikayu diperlukan) ; atau 4.3. Permohonan Tauliah Penaraf Pengajak Raja (1 salinan sijil Kursus Penarafan Penaraf Pengajak Raja diperlukan) ; atau 4.4. Permohonan Tauliah Penilai Anugerah BP (1 salinan sijil Kursus Penilaian Penilai Anugerah BP diperlukan) 4.5. Permohonan Tauliah Pembimbing (1 salinan sijil manikayu 2 butir bagi 2 unit manikayu diperlukan)	
5.	Bagi Permohonan Tauliah Penaraf Pengajak Raja dan Tauliah Penilai Anugerah BP (1 salinan Sijil Manikayu 2 butir diperlukan)	
6.	Semua salinan dokumen MESTI disahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengajak Negeri atau Pesuruhjaya Latihan Negeri atau Pesuruhjaya Pengajak Daerah masing-masing.	
7.	Borang dicetak halaman depan dan belakang.	

Dipohon oleh,

Disemak oleh,

Nama Pemohon:

Pesuruhjaya Latihan Negeri

Tarikh: _____

Tarikh: _____

BORANG PPM-9(B)
PINDAAN TAHUN 2018


PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA
(SCOUTS ASSOCIATION OF MALAYSIA)
 Rumah BP, Jalan Hang Jebat, 50150 Kuala Lumpur

PERMOHONAN TAULIAH :
SATU BORANG UNTUK SATU PERMOHONAN TAULIAH SAHAJA

(Tandakan ✓ pada petak berkenaan)

JURULATIH ANTARABANGSA ☐
PENOLONG JURULATIH KEBANGSAAN ☐
PENARAF PENGAKAP RAJA ☐
PENILAI ANUGERAH BP ☐
PEMBIMBING – wajib 2 unit manikayu ☐

Sila lekatkan gambar
 terbaharu berpakaian
 Pemimpin/Jurulatih
 Pengakap

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Pemohon: _____
 (DITULIS DALAM HURUF BESAR SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)
2. No. Kad Pengenalan: _____ 3. Tarikh Lahir: _____ 4. Umur: _____
 DD/MM/YYYY TAHUN
5. Jantina: **Lelaki / Perempuan*** 6. Status Perkahwinan: **Bujang / berkahwin / duda / janda / balu***
7. No. Kad Keahlian: _____ tahun: _____
8. PPM Daerah: _____ 9. Negeri: _____
10. Jawatan Pengakap: _____
 (terkini & tertinggi) Ketua Pesuruhjaya Negeri/Penolong Ketua Pesuruhjaya Negeri/Pesuruhjaya Daerah/
 Penolong Pesuruhjaya Daerah/Pemimpin Kumpulan/Pemimpin/Penolong Pemimpin/lain-lain berkaitan

11. Rekod Perkhidmatan dalam Persekutuan Pengakap Malaysia

JAWATAN	PERINGKAT	TEMPOH	
	(Antarabangsa/Kebangsaan/Negeri/Daerah/Kumpulan)	DARI	HINGGA

12. Pekerjaan: _____
13. Alamat tempat bertugas : _____
14. Alamat tetap: _____
15. No. Pendaftaran Sijil **LT/ALT/PPR/PABP** : _____ Tarikh: _____
 (LT – Jurulatih Antarabangsa, ALT – Penolong Jurulatih Kebangsaan,
 PPR – Penaraf Pengakap Raja, PABP – Penilai Anugerah BP) DD/MM/YYYY

UNDANG-UNDANG KECIL PASUKAN LATIHAN MALAYSIA

17. Manikayu : Unit	No. Sijil:	Tarikh:	DD/MM/YYYY
Unit	No. Sijil:	Tarikh:	DD/MM/YYYY
Unit	No. Sijil:	Tarikh:	DD/MM/YYYY
Unit	No. Sijil:	Tarikh:	DD/MM/YYYY

Semasa menerima tauliah, saya akan membuat atau memperbaharui Persetiaan Pengakap dan mengaku akan mengembalikan tauliah tersebut apabila saya berhenti daripada memegang jawatan ini atau jika diperintahkan untuk mengembalikannya oleh Pesuruhjaya Pengakap Daerah atau Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Ibu pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia.

Saya faham di atas kehendak Dasar Peraturan PPM seperti berikut:

1. Syarat-syarat kelayakan yang dikehendaki oleh Dasar Peraturan yang berkaitan dengan pangkat yang tersebut;
2. Pengetahuan yang cukup di atas tujuan Pergerakan Pengakap terhadap Agama dan akhlak;
3. Maruah dan perangai yang boleh mempengaruhi ahli Pengakap menjalankan kerja dengan bersungguh-sungguh, sabar dan tekun; dan
4. Sanggup menerima apa-apa peluang yang diberikan kepada saya untuk berlatih bagi menjalankan kerja yang layak dengan jawatan saya ini.

Saya terima dengan ikhlas syarat-syarat ini dan syarat-syarat yang lain seperti yang terkandung di dalam Dasar dan Peraturan Pengakap dan mengaku menjalankannya.

Tandatangan pemohon	Tarikh: DD/MM/YYYY
---------------------	--------------------

BAHAGIAN B : DICADANGKAN OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGERI

(Cadangan oleh Pesuruhjaya Latihan Negeri Sahaja tidak boleh diwakilkan)

Saya berpuas hati bahawa pemohon tauliah ini telah menjalankan tugas dalam tempoh percubaan yang diberikan untuk jawatan ini dengan baik. Saya mencadangkan pemimpin ini diberi tauliah.

Tandatangan PLNg, Nama dan Cop Jawatan	Tarikh: DD/MM/YYYY
--	--------------------

BAHAGIAN C : DISOKONG OLEH KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI

(Disokong oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri Sahaja tidak boleh diwakilkan)

Tuan/Encik/Puan: _____

telah dilantik sebagai: _____ dalam negeri: _____

Untuk tempoh selama 2 tahun dan berkuasa serta mendapat perlindungan di bawah Dasar dan Peraturan Persekutuan Pengakap Malaysia.

Tandatangan KPPNg, Nama dan Cop Jawatan	Tarikh: DD/MM/YYYY
---	--------------------

BAHAGIAN D : KEGUNAAN BAHAGIAN LATIHAN PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

D1. PERAKUAN SETIAUSAHA LATIHAN NEGARA

- a). Setelah disemak dan didapati permohonan ini mengikut peraturan dan memenuhi syarat. Pemohonan ini layak dipertimbangkan untuk memegang tauliah. ☐
- b). Setelah disemak didapati permohonan ini TIDAK MENGIKUT PERATURAN DAN TIDAK MEMENUHI SYARAT ☐

*Tandatangan Setiausaha Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D2. PERMOHONAN DILULUSKAN / DITOLAK* OLEH PESURUHJAYA LATIHAN NEGARA

*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negara,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

D3. PENGELUARAN TAULIAH

Tauliah: _____ telah dikeluarkan dengan

No. Pendaftaran Tauliah: _____

Bertarikh pada: _____
DD/MM/YYYY

*Tandatangan Setiausaha Eksekutif Latihan,
Nama dan Cop Jawatan*

BAHAGIAN E : PERAKUAN MENERIMA TAULIAH

Saya mengaku menerima Tauliah: _____

bagi pemimpin bernama: _____

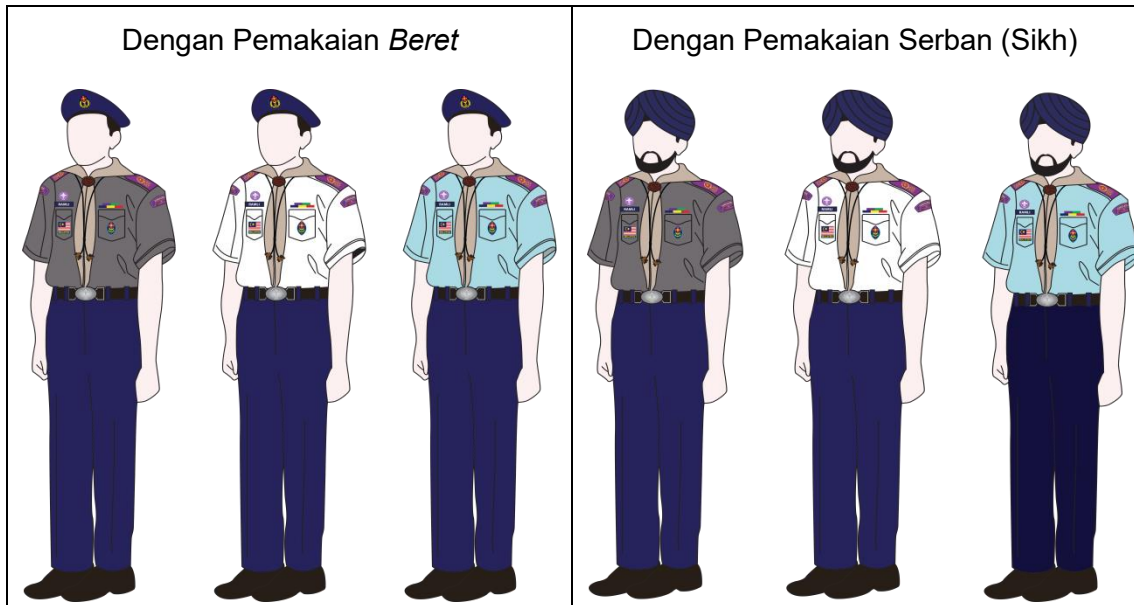
*Tandatangan Pesuruhjaya Latihan Negeri,
Nama dan Cop Jawatan*

Tarikh: _____
DD/MM/YYYY

GAMBAR RAJAH TATACARA PEMAKAIAN PAKAIAN SERAGAM LATIHAN

1. Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan (Lelaki) seperti dalam Rajah 6.

Rajah 6 : Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih dan Penolong Jurulatih Lelaki



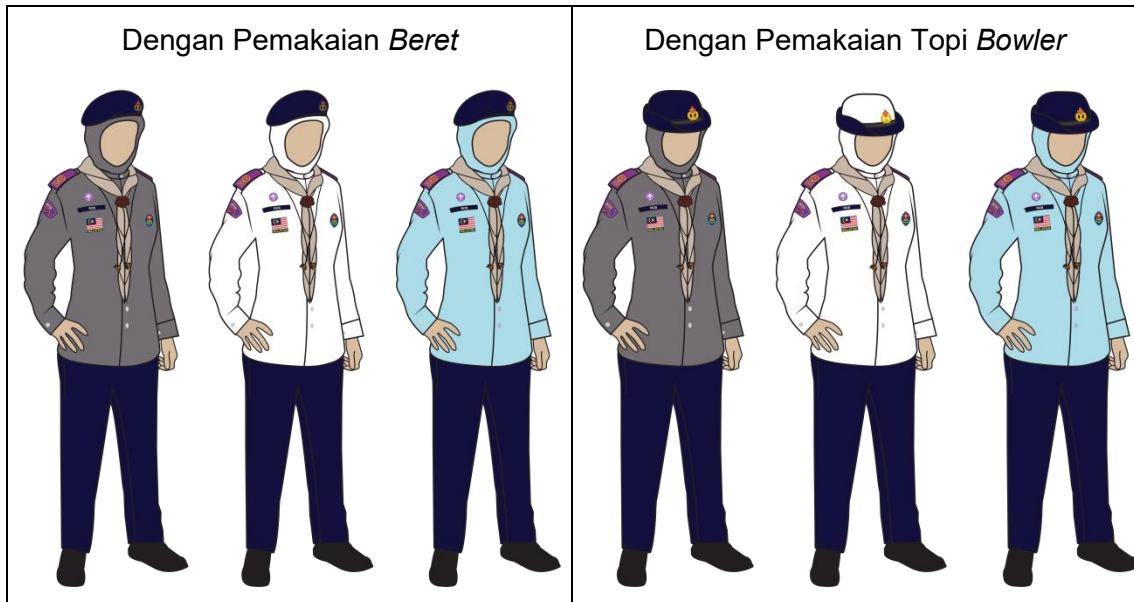
2. Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin (Lelaki) yang mempunyai Sijil Manikayu 2 butir tanpa tanda jawatan di lengan kanan dan kiri serta tanpa epolet seperti dalam Rajah 7.

Rajah 7 : Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin Lelaki



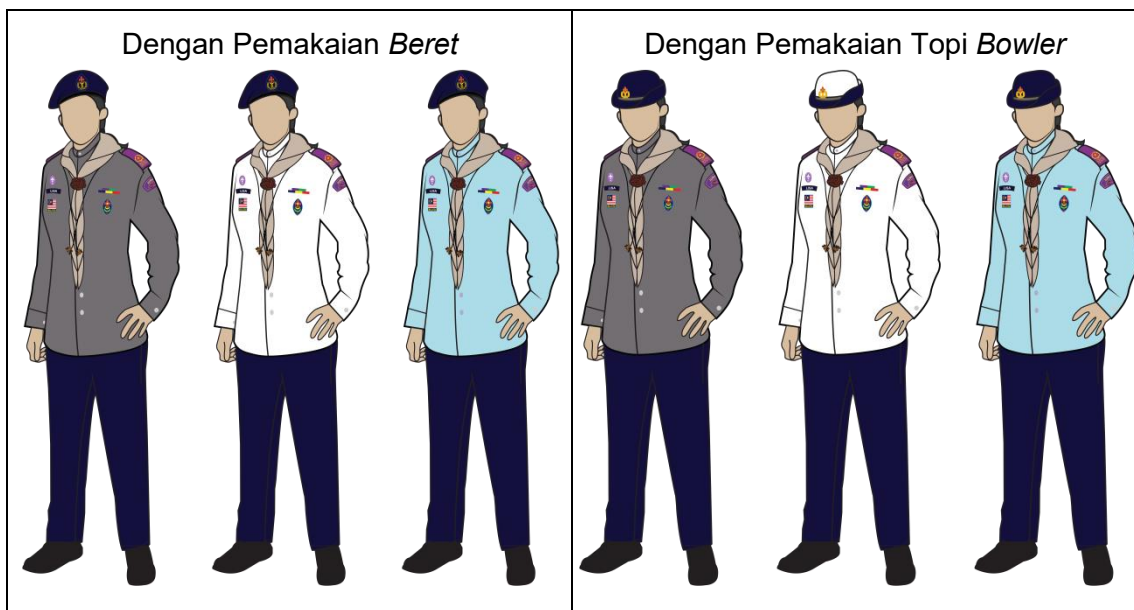
3. Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan (Perempuan - Bertudung) seperti dalam Rajah 8.

Rajah 8 : Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih dan Penolong Jurulatih Perempuan (Bertudung)



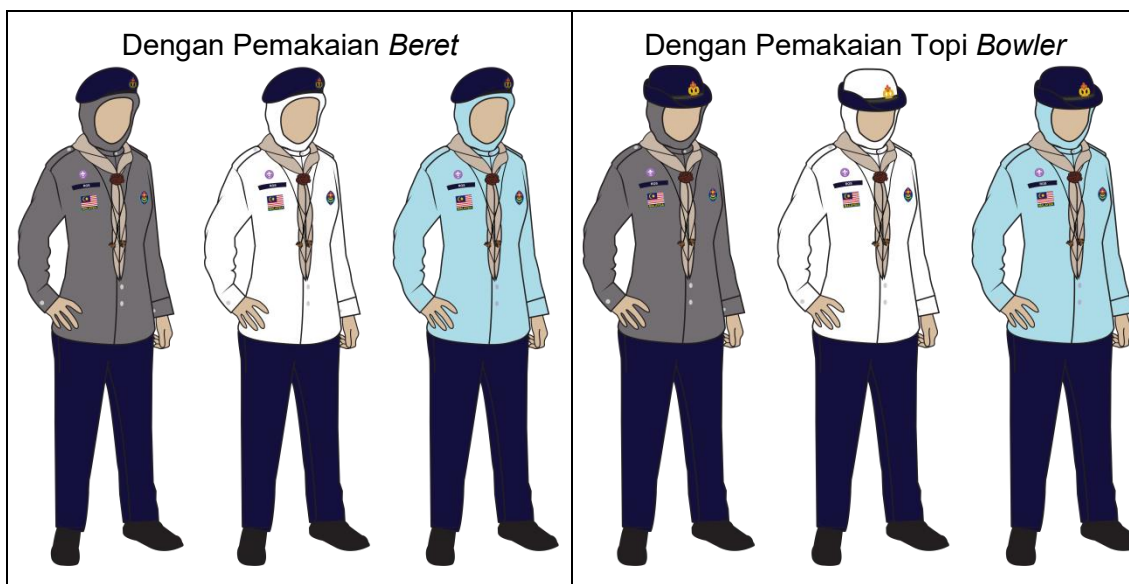
4. Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan (Perempuan - Tidak Bertudung) seperti dalam Rajah 9.

Rajah 9 : Pakaian Seragam Latihan untuk Jurulatih dan Penolong Jurulatih Perempuan (Tidak Bertudung)



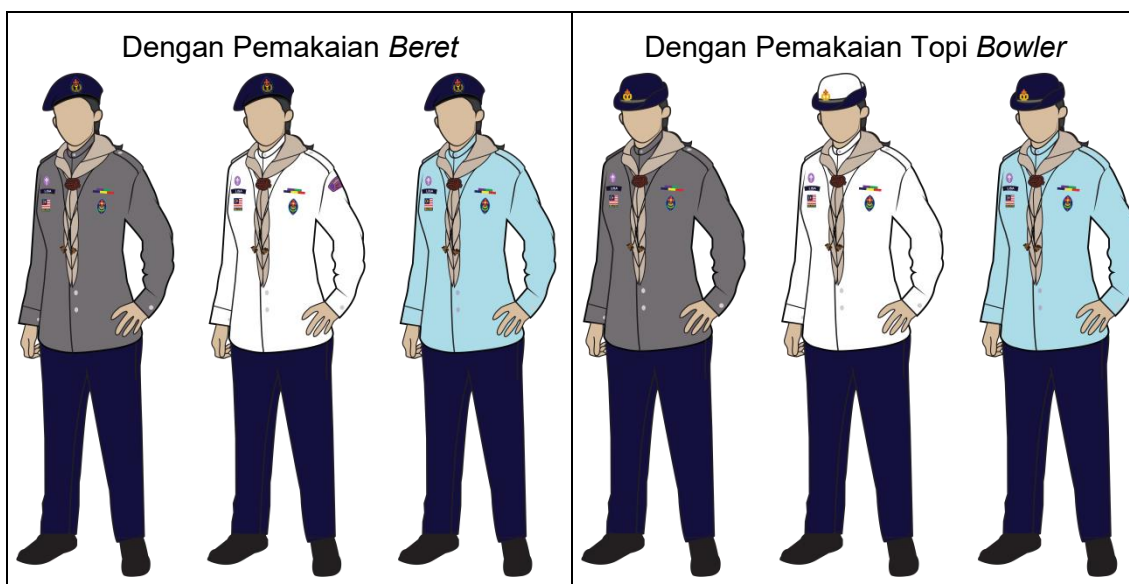
5. Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin (Perempuan - Bertudung) yang mempunyai Sijil Manikayu 2 butir tanpa tanda jawatan di lengan kanan dan kiri serta tanpa epolet seperti dalam Rajah 10.

Rajah 10 : **Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin Perempuan (Bertudung)**



6. Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin (Perempuan - Tidak Bertudung) yang mempunyai Sijil Manikayu 2 butir tanpa tanda jawatan di lengan kanan dan kiri serta tanpa epolet seperti dalam Rajah 11.

Rajah 11 : **Pakaian Seragam Latihan untuk Pemimpin Perempuan (Tidak Bertudung)**



7. Lencana tanda jawatan Jurulatih Antarabangsa dan Penolong Jurulatih Kebangsaan seperti dalam Rajah 12.

Rajah 12 : **Lencana Tanda Jawatan**

Jurulatih Antarabangsa  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan epolet berwarna ungu 3 lengkar	Penolong Jurulatih Kebangsaan  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan epolet berwarna ungu 2 lengkar
Pembimbing  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan epolet berwarna ungu 1 lengkar	
Jurulatih Khusus  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu	Penolong Jurulatih Khusus 
HANYA AHLI PASUKAN LATIHAN NEGARA YANG MEMPUNYAI TAULIAH SAHAJA DIBENARKAN MEMAKAI TANDA JAWATAN INI. PEMAKAIAN TANDA JAWATAN AKAN DIKAWAL OLEH PASUKAN LATIHAN NEGARA	

8. Penggunaan lencana tanda jawatan lama **DIMANSUHKAN** seperti dalam Rajah 13.

Rajah 13 : **Lencana Tanda Jawatan Lama DIMANSUHKAN**

DIMANSUHKAN 	DIMANSUHKAN 
---	--

9. Lencana tanda jawatan Pesuruhjaya Latihan Negara dan Setiausaha Latihan Negara seperti dalam Rajah 14.

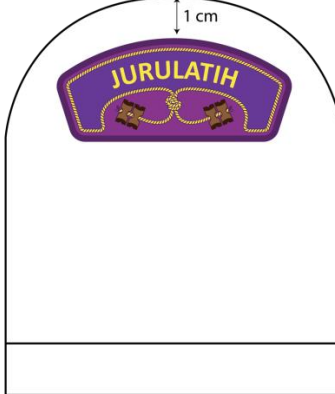
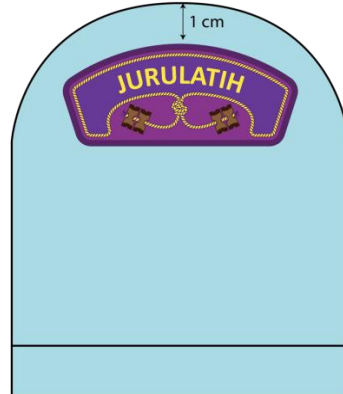
Rajah 14 : **Lencana Tanda Jawatan**

Pesuruhjaya Latihan Negara  tanda jawatan berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan epolet berwarna ungu 4 lengkar	Setiausaha Latihan Negara  tanda jawatan berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan epolet berwarna ungu 3 lengkar
Pesuruhjaya Kebangsaan Bahagian Latihan  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu	Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan Bahagian Latihan 
Ketua Pesuruhjaya Negeri  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu	Timbalan Ketua Pesuruhjaya Negeri 
Pesuruhjaya Latihan Negeri  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu	Setiausaha Latihan Negeri 

Ahli Jawatankuasa Tugas Khas Latihan  tanda jawatan baharu berwarna ungu dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama <i>skaf Gilwell</i> dan pemakaian epolet berwarna ungu pada bahu baju kanan dan kiri bergantung kepada kelayakan pemakaian Manikayu	Wakil Muda-Remaja Bahagia Latihan 
--	---

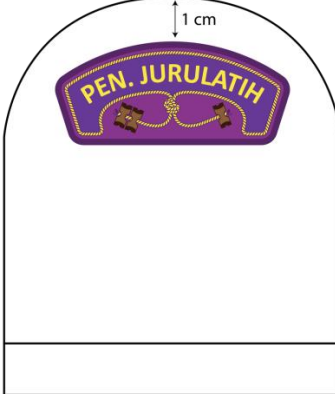
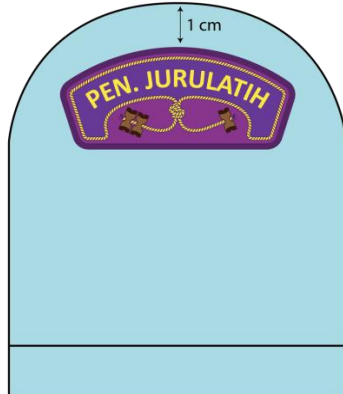
10. Cara pemakaian tanda jawatan Jurulatih Antarabangsa seperti dalam Rajah 15.

Rajah 15 : **Pemakaian Lencana Tanda Jawatan Jurulatih Antarabangsa**

Pengakap	Pengakap Laut	Pengakap Udara
 dipakai pada lengan kanan dan kiri	 dipakai pada lengan kanan dan kiri	 dipakai pada lengan kanan dan kiri

11. Cara pemakaian tanda jawatan Penolong Jurulatih Kebangsaan seperti dalam Rajah 16.

Rajah 16 : **Pemakaian Lencana Tanda Jawatan Penolong Jurulatih Kebangsaan**

Pengakap	Pengakap Laut	Pengakap Udara
 dipakai pada lengan kanan dan kiri	 dipakai pada lengan kanan dan kiri	 dipakai pada lengan kanan dan kiri

12. Pemakaian epolet berwarna ungu seperti dalam Rajah 17.

Rajah 17 : **Epolet berwarna ungu**

Pesuruhjaya Latihan Negara	Jurulatih Antarabangsa dan Setiausaha Latihan Negara	Penolong Jurulatih Kebangsaan	Pembimbing
			
dipakai bersama Skaf Gilwell	dipakai bersama Skaf Gilwell	dipakai bersama Skaf Gilwell	dipakai bersama Skaf Gilwell

13. Pemakaian Manikayu seperti dalam Rajah 18.

Rajah 18 : **Manikayu**

Jurulatih Antarabangsa	Penolong Jurulatih Kebangsaan	Pemimpin
		
Manikayu 4 butir	Manikayu 3 butir	Manikayu 2 butir

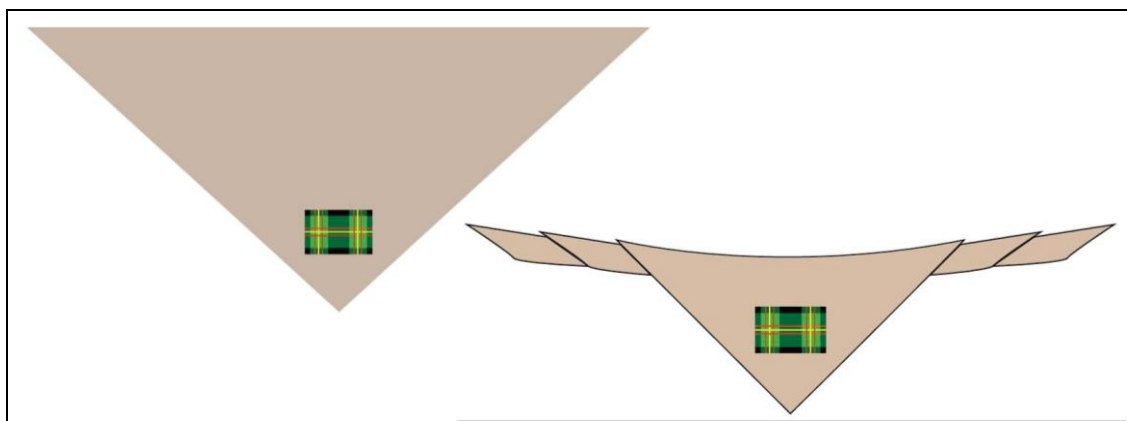
14. Pemakaian *Wogel Gilwell* seperti dalam Rajah 19.

Rajah 19 : ***Wogel Gilwell***



15. Pemakaian *Skaf Gilwell* seperti dalam Rajah 20.

Rajah 20 : ***Skaf Gilwell***



16. Pemakaian Pesuruhjaya Latihan Negara, Setiausaha Latihan Negara, Pesuruhjaya Kebangsaan dan Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan semasa menghadiri mesyuarat selain daripada Mesyuarat Pasukan Latihan seperti dalam Rajah 21.

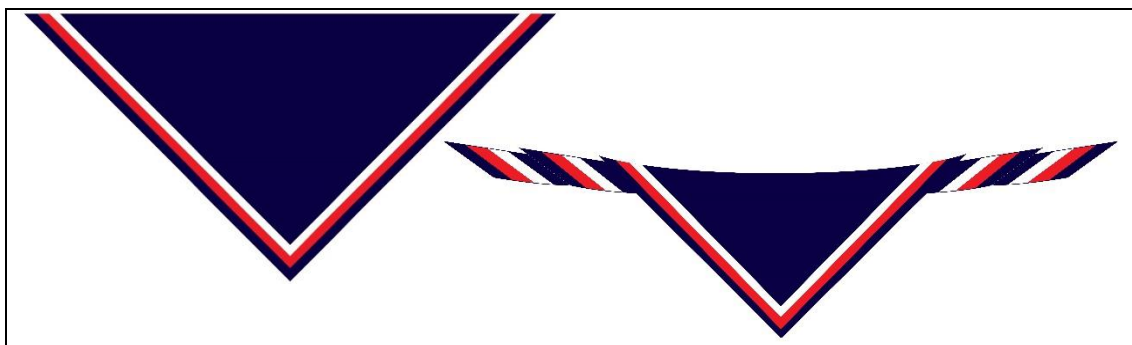
Rajah 21 : **Pemakaian Tanda Jawatan dan Epolet**

Pesuruhjaya Latihan Negara	Setiausaha Latihan Negara
 tanda jawatan berwarna biru dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama Skaf Kebangsaan dan epolet berwarna biru 4 lengkar	 tanda jawatan berwarna biru dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama Skaf Kebangsaan dan epolet berwarna biru 3 lengkar

Pesuruhjaya Kebangsaan  tanda jawatan berwarna biru dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama Skaf Kebangsaan dan epolet berwarna biru 4 lengkar	Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan  tanda jawatan berwarna biru dipakai pada lengan kanan dan kiri bersama Skaf Kebangsaan dan epolet berwarna biru 3 lengkar
Pesuruhjaya Latihan Negara/ Pesuruhjaya Kebangsaan  Warna biru 4 lengkar	Setiausaha Latihan Negara/ Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan  Warna biru 3 lengkar

17. Pemakaian Skaf Kebangsaan semasa menghadiri mesyuarat selain daripada Mesyuarat Pasukan Latihan seperti dalam Rajah 22.

Rajah 22 : **Skaf Kebangsaan**





Hak Cipta Terpelihara Milik,
PASUKAN LATIHAN NEGARA
PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA