



UNDANG-UNDANG KECIL BAHAGIAN ANTARABANGSA PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA


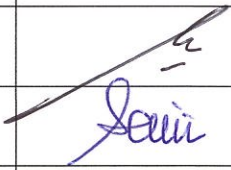
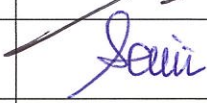

No. rujukan mesyuarat MEPN : PPM-6(004)/2022
Tarikh kelulusan mesyuarat : 20 Ogos 2022

KAWALAN DOKUMEN

Dokumen : Undang-undang Kecil Bahagian Antarabangsa
Rujukan : ANT-#18112023
Versi : 1

No. rujukan mesyuarat MEPN : PPM-6(004)/2022
Tarikh kelulusan mesyuarat : 20 Ogos 2022

Pelepasan Dokumen

<i>Diluluskan oleh:</i>	Mej. Gen. Prof. Dato' Dr. Hj. Mohd Zin bin Bidin	Pemangku Ketua Pengakap Negara merangkap Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara	13/1/2024	
<i>Semakan:</i>	Norma Noordin	Pesuruhjaya Antarabangsa	18/11/23	
<i>Semakan:</i>	Tn. Aiznin Sairi bin Sulaiman	Ketua Pegawai Operasi	18/11/23	
<i>Penulis:</i>	Tn. Ahmad Arif bin Astaman	Pesuruhjaya Kebangsaan (Polisi Antarabangsa)	18/11/23	
	<i>Nama</i>	<i>Jawatan</i>	<i>Tarikh</i>	<i>Tandatangan</i>

Sejarah Semakan

1	18.11.2023	Siaran pertama	Norma Noordin
<i>Versi</i>	<i>Tarikh</i>	<i>Modifikasi Versi</i>	<i>Nama</i>

Isi Kandungan

Perkara		Mukasurat
<i>Bahagian 1: Pentadbiran Bahagian Antarabangsa Persekutuan Pengakap Malaysia</i>		
Perkara 1	Penubuhan Bahagian Antarabangsa	...2
Perkara 2	Pesuruhjaya Antarabangsa dan Penolongnya	...2
Perkara 3	Jawatankuasa Antarabangsa PPM	...3
Perkara 4	Jawatankuasa Kerja Bahagian Antarabangsa	...4
Perkara 5	Persidangan Dwitahunan Jawatankuasa Antarabangsa	...6
Perkara 6	Perwakilan Bahagian Antarabangsa	...7
Perkara 7	Pasukan Perhubungan Antarabangsa	...8
<i>Bahagian 2: Pentadbiran Hal Ehwal Antarabangsa Peringkat Negeri, Daerah dan Kumpulan</i>		
Perkara 8	Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa)	...11
Perkara 9	Peruntukan Am	...13
<i>Bahagian 3: Pentadbiran Acara Kepengakapan Antarabangsa Dan Lawatan Kepengakapan</i>		
Perkara 10	Takrif, Kelayakan Penyertaan dan Takwim Acara Kepengakapan Antarabangsa	...14
Perkara 11	Tatacara Permohonan Penyertaan Acara Kepengakapan Antarabangsa	...15
Perkara 12	Tatacara Pengurusan Sambutan Pelawat Pengakap Luar Negara	...18
Perkara 13	Tatacara Pengurusan Lawatan Pengakap Malaysia ke Luar Negara	...21
Perkara 14	Keberhasilan Penglibatan Ahli PPM di Peringkat Antarabangsa	...24
<i>Bahagian 4: Perihal Tauliah dan Pakaian Seragam</i>		
Perkara 15	Tauliah dan Watikah Lantikan untuk Jawatan-Jawatan Bahagian Antarabangsa	...26
Perkara 16	Pakaian Seragam Pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa	...26
Perkara 17	Pemakaian Pakaian Seragam Sukarelawan IRT	...28
<i>Bahagian 5: Peruntukan Am</i>		
Perkara 18	Perakuan Terima Tauliah atau Watikah Bahagian Antarabangsa	...30
Perkara 19	Percanggahan dan Pindaan	...30

BAHAGIAN 1
PENTADBIRAN BAHAGIAN ANTARABANGSA
PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

Perkara 1

Penubuhan Bahagian Antarabangsa

- 1.1 Bahagian Antarabangsa Persekutuan Pengakap Malaysia (PPM) adalah ditubuhkan di bawah Dasar Antarabangsa PPM, dan bertujuan untuk:
- a. Membantu Ketua Pengakap Negara, Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau mana-mana pesuruhjaya kanan PPM dengan apa-apa aspek berkenaan semasa mewakili PPM di sesuatu acara kepengakapan antarabangsa, atau untuk apa-apa tujuan kepengakapan antarabangsa yang lain,
 - b. Membantu Pesuruhjaya Antarabangsa di dalam memenuhi apa-apa tanggungjawab, obligasi, peranan dan keperluan PPM di peringkat antarabangsa,
 - c. Menjadi urus setia perancangan dan pelaksana utama bagi mana-mana acara kepengakapan antarabangsa yang diadakan di Malaysia, dan
 - d. Menjadi urus setia penyelarasan dan pemudahcaraan untuk perwakilan PPM ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa di luar negara.
- 1.2 Tujuan-tujuan di atas hendaklah dijalankan dengan kerjasama Ibu Pejabat PPM, serta Pasukan atau Bahagian PPM yang lain.

Perkara 2

Pesuruhjaya Antarabangsa dan Penolongnya

- 2.1 Bahagian Antarabangsa PPM hendaklah diketuai oleh seorang Pesuruhjaya Antarabangsa yang dilantik mengikut peruntukan Dasar, Pertubuhan dan Peraturan (*Policy, Organisation and Rules, POR*) PPM yang berkuatkuasa.
- 2.2 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah dibantu oleh Penolong-penolong Pesuruhjaya Antarabangsa bagi mewakili PPM Cawangan Sabah dan PPM Cawangan Sarawak, yang dilantik mengikut peruntukan POR PPM yang berkuatkuasa.
- 2.3 Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara boleh, atas budi bicaranya, melantik mana-mana individu yang difikirkan layak ke jawatan-jawatan berikut untuk membantu Pesuruhjaya Antarabangsa, mengikut peruntukan POR PPM yang berkuatkuasa:
- a. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa), dan
 - b. Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa).

- 2.4 Bagi mengelak keraguan, sekiranya berlaku kekosongan jawatan Pesuruhjaya Antarabangsa, atau semasa ketiadaan Pesuruhjaya Antarabangsa untuk apa-apa sebab, apa-apa kuasa atau hak yang diperuntukkan oleh Undang-undang Kecil ini atau Dasar Antarabangsa PPM kepada Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah dijalankan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

Perkara 3

Jawatankuasa Antarabangsa PPM

- 3.1 Hendaklah diwujudkan satu Jawatankuasa Antarabangsa PPM di bawah Undang-undang Kecil ini, yang bertujuan untuk:
- a. Menerima dan membincangkan cadangan perancangan strategik jangka panjang dan halatuju Bahagian Antarabangsa PPM, yang disampaikan oleh Jawatankuasa Kerja Bahagian Antarabangsa,
 - b. Menganjurkan persidangan dwitahunan untuk membincangkan apa-apa aspek tanggungjawab dan/atau keberhasilan Bahagian Antarabangsa PPM, termasuklah menerima dan meluluskan penyata aktiviti tahunan dan penyata kewangan tahunan Bahagian Antarabangsa PPM,
 - c. Menerima dan membincangkan apa-apa dapatan atau cadangan untuk semakan Dasar Antarabangsa PPM dan Undang-undang Kecil ini, dan membuat apa-apa saranan sewajarnya kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, dan
 - d. Melakukan apa-apa tugas lain yang berkaitan dengan kepengakapan peringkat antarabangsa seperti diarahkan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 3.2 Jawatankuasa Antarabangsa tersebut hendaklah terdiri daripada:
- a. Pesuruhjaya Antarabangsa, sebagai Pengerusi Jawatankuasa,
 - b. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa), sekiranya ada, sebagai Timbalan Pengerusi,
 - c. Semua Penolong-Penolong Pesuruhjaya Antarabangsa (Sabah dan Sarawak), sebagai Ahli Jawatankuasa,
 - d. Semua Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa), sebagai Ahli Jawatankuasa,
 - e. Semua Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa), sekiranya ada, sebagai Ahli Jawatankuasa,

- f. Tidak lebih dari tiga (3) orang wakil yang dilantik dari kalangan anggota Pasukan Perhubungan Antarabangsa (*International Relations Team, IRT*), sebagai Ahli Jawatankuasa, dan
 - g. Sekiranya perlu, tidak lebih dari tiga (3) orang pemegang tauliah PPM lain yang difikirkan wajar oleh Pesuruhjaya Antarabangsa, sebagai Ahli Jawatankuasa.
- 3.3 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah melantik seorang Ahli Jawatankuasa di atas sebagai Setiausaha, dan pelantikan itu hendaklah berkuatkuasa selama dua (2) tahun.
- 3.4 Sekiranya difikirkan perlu, Pesuruhjaya Antarabangsa boleh, di atas budi bicaranya, melantik mana-mana Ahli Jawatankuasa di atas sebagai Bendahari, dan pelantikan itu hendaklah berkuatkuasa selama dua (2) tahun.
- 3.5 Bagi mengelak keraguan:
- a. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, Timbalan-Timbalannya dan Penolong-Penolongnya hendaklah dianggap sebagai ahli rasmi Jawatankuasa Antarabangsa, dan berhak menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Antarabangsa.
 - b. Ketua Pegawai Eksekutif PPM, Pegawai Meja Bahagian Antarabangsa dan/atau mana-mana ahli IRT yang tidak dilantik ke Jawatankuasa Antarabangsa sebagai Ahli Jawatankuasa adalah dibenarkan menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Antarabangsa sebagai pemerhati tanpa undi.

Perkara 4

Jawatankuasa Kerja Bahagian Antarabangsa

- 4.1 Hendaklah diwujudkan satu Jawatankuasa Kerja Bahagian Antarabangsa di bawah Undang-undang Kecil ini, yang bertujuan untuk:
- a. Menjalankan tugas pentadbiran Bahagian Antarabangsa,
 - b. Menyelia dan mengemaskini takwim acara kepengakapan antarabangsa tahunan untuk manfaat semua ahli PPM,
 - c. Mengeluarkan apa-apa bentuk komunikasi berkenaan acara-acara kepengakapan antarabangsa serta apa-apa kemaskini lain berhubung kepengakapan antarabangsa kepada Majlis Pengakap Negara, Majlis Pesuruhjaya Pengakap Negara dan ahli-ahli PPM yang lain,
 - d. Menyediakan anggaran belanja mengurus tahunan Bahagian Antarabangsa untuk pertimbangan Jawatankuasa Kewangan PPM,
 - e. Menyediakan penyata aktiviti tahunan Bahagian Antarabangsa untuk kelulusan persidangan Jawatankuasa Antarabangsa,

- f. Menyediakan penyata kewangan tahunan Bahagian Antarabangsa untuk kelulusan persidangan Jawatankuasa Antarabangsa,
- g. Menyediakan dapatan atau menjalankan kajian berhubung mana-mana dasar, pelan, rancangan atau laporan kepengakapan antarabangsa untuk pertimbangan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
- h. Mengkaji dan mencadangkan penambahbaikan dan/atau pindaan kepada Dasar Antarabangsa PPM atau Undang-undang Kecil Bahagian Antarabangsa untuk pertimbangan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
- i. Mengawalselia pelaksanaan latihan dan pengaturgerakan Pasukan Perhubungan Antarabangsa,
- j. Mengesyorkan kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara ahli-ahli PPM yang layak dan bersesuaian untuk dicalonkan ke mana-mana jawatan kepengakapan antarabangsa,
- k. Mencadangkan pencalonan mana-mana ahli PPM yang layak untuk mana-mana anugerah atau pingat kepengakapan peringkat antarabangsa, dan
- l. Mencadangkan pencalonan mana-mana ahli Bahagian Antarabangsa yang layak untuk mana-mana anugerah atau pingat PPM.

4.2 Jawatankuasa Kerja tersebut hendaklah terdiri daripada:

- a. Pesuruhjaya Antarabangsa, sebagai Pengerusi,
- b. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa), sebagai Ahli Jawatankuasa,
- c. Pesuruhjaya-Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa), sebagai Ahli Jawatankuasa,
- d. Mana-mana Ahli Jawatankuasa Antarabangsa lain yang difikirkan wajar oleh Pesuruhjaya Antarabangsa, sebagai Ahli Jawatankuasa, dan
- e. Sekiranya bukan dari kalangan Ahli Jawatankuasa yang disebut di atas, Setiausaha Jawatankuasa Antarabangsa.

4.3 Mesyuarat Jawatankuasa Kerja hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali setiap tiga (3) bulan oleh Setiausaha Jawatankuasa Antarabangsa.

4.4 Notis bertulis mesyuarat Jawatankuasa Kerja hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli berkenaan sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh mesyuarat. Notis melalui apa-apa aplikasi email atau media sosial bersesuaian adalah dibenarkan bagi tujuan ini.

- 4.5 Minit mesyuarat Jawatankuasa Kerja yang terdahulu hendaklah diedarkan bersama dengan apa-apa notis mesyuarat yang disebut di dalam Perkara 4.4 di atas.
- 4.6 Jawatankuasa Kerja boleh menubuhkan apa-apa Jawatankuasa Kecil sekiranya difikirkan perlu.

Perkara 5

Persidangan Dwitahunan Jawatankuasa Antarabangsa

- 5.1 Jawatankuasa Antarabangsa PPM hendaklah bertanggungjawab untuk menganjurkan satu Persidangan Dwitahunan Jawatankuasa Antarabangsa, iaitu sekali setiap dua (2) tahun, atau sekiranya satu Persidangan Luar Biasa Bahagian Antarabangsa diarahkan untuk diadakan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, mengikut arahan tersebut.
- 5.2 Persidangan Dwitahunan tersebut hendaklah dihadiri oleh:
- a. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - b. Semua Timbalan-Timbalan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - c. Semua Penolong-Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - d. Pesuruhjaya Antarabangsa,
 - e. Pesuruhjaya Latihan Negara,
 - f. Pesuruhjaya Program Negara,
 - g. Ketua Pegawai Eksekutif PPM,
 - h. Semua Ketua-Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri,
 - i. Penolong-Penolong Pesuruhjaya Antarabangsa (Sabah dan Sarawak)
 - j. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa),
 - k. Semua Penolong-Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa),
 - l. Semua Pesuruhjaya-Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa),
 - m. Mana-mana pemegang jawatan kepengakapan dipilih atau dilantik peringkat Rantau Asia Pasifik, termasuk ahli Jawatankuasa Pengakap Rantau Asia Pasifik (*Asia Pacific Regional Scout Committee*) dan/atau Perwakilan Belia Pengakap Asia Pasifik (*Asia Pacific Regional Youth Representatives*), atau mana-mana Jawatankuasa Kecilnya,

- n. Tidak lebih tiga (3) orang wakil yang dinamakan oleh Majlis Pengakap Kelana Kebangsaan,
 - o. Tidak lebih lima (5) orang wakil dari kalangan anggota IRT Bahagian Antarabangsa PPM, dan
 - p. Pegawai Meja Bahagian Antarabangsa PPM.
- 5.3 Persidangan Dwitahunan ini hendaklah dipengerusikan oleh Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 5.4 Agenda Persidangan Dwitahunan ini hendaklah mengikut ketetapan seperti berikut sahaja:
- (i) Ucapan aluan Pengerusi,
 - (ii) Pengesahan Minit Persidangan Dwitahunan terdahulu,
 - (iii) Pembentangan Penyata Aktiviti Tahunan Bahagian Antarabangsa,
 - (iv) Pembentangan Penyata Kewangan Tahunan Bahagian Antarabangsa,
 - (v) Pembentangan Perancangan Dwi-Tahunan Bahagian Antarabangsa,
 - (vi) Pembentangan Apa-apa Usul Berkenaan Bahagian Antarabangsa,
 - (vii) Hal-hal Lain.
- 5.5 Agenda Persidangan Luar Biasa hendaklah ditentukan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 5.6 Notis bertulis Persidangan Dwi-Tahunan atau Luar Biasa Jawatankuasa Antarabangsa hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Jawatankuasa Antarabangsa kepada ahli-ahli berkenaan sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari sebelum tarikh mesyuarat. Notis melalui apa-apa aplikasi email atau media sosial bersesuaian adalah dibenarkan bagi tujuan ini.
- 5.7 Minit Persidangan Dwi-Tahunan Jawatankuasa Antarabangsa yang terdahulu hendaklah diedarkan bersama dengan apa-apa notis mesyuarat yang disebut di dalam Perkara 5.6 di atas.

Perkara 6

Perwakilan Bahagian Antarabangsa

- 6.1 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah menjadi wakil tetap Bahagian Antarabangsa di dalam apa-apa Majlis, Jawatankuasa atau Mesyuarat Pengakap peringkat kebangsaan,

sekiranya sesuatu jawatan atau perwakilan Bahagian Antarabangsa itu diperuntukkan oleh Majlis, Jawatankuasa atau Mesyuarat tersebut.

- 6.2 Sekira bilangan perwakilan yang diperuntukkan kepada Bahagian Antarabangsa adalah melebihi daripada seorang, Pesuruhjaya Antarabangsa, atas budi bicaranya, hendaklah melantik wakil-wakil tersebut mengikut ketetapan, syarat dan/atau keperluan peruntukan berkenaan.
- 6.3 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah menjadi wakil PPM, samada sebagai delegasi, peserta atau pemerhati, ke apa-apa persidangan, mesyuarat atau acara kepengakapan antarabangsa di peringkat rantau Asia Pasifik atau sedunia, samada di dalam atau di luar negara, sekiranya sesuatu jemputan berkaitan dibuat kepada Ibu Pejabat PPM. Sekiranya Pesuruhjaya Antarabangsa tidak dapat menghadiri mana-mana persidangan, mesyuarat atau acara kepengakapan antarabangsa itu, beliau hendaklah mencadangkan seorang wakil ganti yang sesuai kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 6.4 Sekiranya perlu, Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara boleh, atas budi bicaranya, melantik mana-mana wakil tambahan atau sebagai ganti kepada Pesuruhjaya Antarabangsa, untuk apa-apa tujuan perwakilan Bahagian Antarabangsa.

Perkara 7

Pasukan Perhubungan Antarabangsa

- 7.1 Hendaklah diwujudkan satu Pasukan Perhubungan Antarabangsa (*International Relations Team, IRT*) di bawah Undang-undang Kecil ini, yang bersifat sukarela sepenuhnya dan bertujuan untuk:
 - a. Membantu Pesuruhjaya Antarabangsa di dalam apa-apa keperluan logistik sempena mana-mana acara kepengakapan antarabangsa yang diadakan di dalam negara dan/atau di mana PPM menjadi tuan rumah,
 - b. Membantu Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM dalam apa-apa keperluan logistik sempena lawatan atau kehadiran rasmi mana-mana tetamu antarabangsa ke apa-apa acara atau premis PPM,
 - c. Membantu Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM dalam pentadbiran dan pengurusan wakil PPM ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa, samada di dalam atau luar negara, dan
 - d. Menjadi wakil belia di dalam Bahagian Antarabangsa PPM.
- 7.2 Syarat am untuk memohon untuk dipertimbangkan sebagai anggota IRT adalah seperti berikut:
 - a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun dan tidak melebihi 30 tahun pada tarikh pelantikan,

- b. Menjadi ahli PPM untuk sekurang-kurangnya setahun sebelum dipertimbangkan, dan kekal menjadi ahli semasa permohonan dan pada tarikh lantikan,
- c. Mempunyai kemahiran bertutur dan menulis di dalam Bahasa Inggeris dan/atau sekurang-kurangnya satu bahasa serantau,
- d. Mempunyai kefahaman asas tentang kepengakapan antarabangsa,
- e. Bersedia untuk menjalani latihan mengikut ketetapan Bahagian Antarabangsa dan Ibu Pejabat PPM, dan
- f. Bersedia untuk menerima tugas di luar kawasan mengikut keperluan Bahagian Antarabangsa dan Ibu Pejabat PPM.

Walau bagaimanapun, Pesuruhjaya Antarabangsa boleh, atas budi bicaranya, menetapkan syarat tambahan untuk pelantikan anggota IRT yang difikirkan perlu.

- 7.3 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah melantik tidak lebih daripada dua puluh (20) orang untuk menjadi anggota IRT pada satu-satu masa, dan tempoh sah setiap pelantikan adalah selama dua (2) tahun. Anggota IRT yang telah dilantik boleh dilantik semula setelah tamat tempohnya mengikut budi bicara Pesuruhjaya Antarabangsa, tertakluk kepada had umur 30 tahun.
- 7.4 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah melantik seorang Ahli Jawatankuasa Kerja untuk bertanggungjawab terhadap pentadbiran pemilihan, pelantikan, latihan dan pengaturgerakan anggota IRT.
- 7.5 Anggota IRT hendaklah memilih dari kalangan mereka sendiri:
 - a. Seorang Pengerusi,
 - b. Seorang Timbalan Pengerusi, dan
 - c. Seorang Setiausaha.
- 7.6 Pengerusi IRT hendaklah mengadakan mesyuarat anggota IRT sekurang-kurangnya sekali setiap empat (4) bulan. Tatacara panggilan, pengendalian dan rekod mesyuarat hendaklah ditetapkan secara bertulis oleh anggota IRT sendiri, dengan kelulusan Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 7.7 Struktur IRT hendaklah ditetapkan secara bertulis oleh anggota IRT sendiri, dengan kelulusan Pesuruhjaya Antarabangsa, tetapi hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya biro atau unit yang merangkumi:
 - a. Perancangan dan pengurusan sambutan tetamu di pintu masuk antarabangsa,

- b. Perancangan dan pengurusan logistik pengangkutan,
 - c. Perancangan dan pengurusan logistik penginapan,
 - d. Perancangan dan pengurusan logistik mesyuarat, dan
 - e. Perancangan dan pengurusan istiadat kepengakapan.
- 7.8 Apa-apa penugasan IRT hendaklah diluluskan oleh Pesuruhjaya Antarabangsa atau Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara sahaja.
- 7.9 Ibu Pejabat PPM hendaklah mengeluarkan garis panduan peruntukan kewangan yang dibenarkan untuk setiap penugasan IRT. Semua permohonan peruntukan kewangan melibatkan apa-apa penugasan IRT hendaklah disediakan oleh Setiausaha IRT dengan kerjasama Pegawai Meja Bahagian Antarabangsa dan Ibu Pejabat PPM, diperakukan oleh Pesuruhjaya Antarabangsa dan diluluskan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 7.10 Setiausaha IRT hendaklah mengemukakan laporan pelaksanaan aktiviti dan penyata perbelanjaan sebenar kepada Pegawai Meja Bahagian Antarabangsa, tidak lewat dari empat belas (14) hari dari tarikh tamat sesuatu penugasan IRT itu.

(Ruang kosong di bawah ini disengajakan)

BAHAGIAN 2
PENTADBIRAN HAL EHWAL ANTARABANGSA
PERINGKAT NEGERI, DAERAH DAN KUMPULAN

Perkara 8

Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa)

- 8.1 Setiap Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri hendaklah melantik seorang Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri untuk hal ehwal antarabangsa (kecuali untuk PPM Cawangan Sabah dan Sarawak) untuk membantu Pesuruhjaya Antarabangsa dalam urusan hal ehwal antarabangsa di peringkat negeri. Bagi mengelak keraguan, Kumpulan-Kumpulan Latihan bertaraf PPM Negeri dan PPM Wilayah Persekutuan Labuan adalah dikecualikan daripada Undang-Undang Kecil ini.
- 8.2 Pesuruhjaya Antarabangsa, dengan persetujuan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, hendaklah menyediakan satu senarai tanggungjawab dan skop tugas secara bertulis untuk jawatan Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa), dan ianya hendaklah diberikan kepada mana-mana penyandang jawatan tersebut secepat mungkin selepas pelantikannya.
- 8.3 Walau apa pun yang terkandung di dalam Undang-undang Kecil ini dan Dasar Antarabangsa PPM, mana-mana Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) adalah tidak dibenarkan sama sekali untuk membuat sebarang jenis komunikasi dengan mana-mana peringkat sebuah Pertubuhan Pengakap Kebangsaan (*National Scout Organisation, NSO*) negara lain untuk apa-apa tujuan kepengakapan, melainkan melalui dan dengan pengetahuan Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 8.4 Mana-mana Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) yang menerima apa-apa jenis komunikasi daripada mana-mana peringkat sebuah NSO negara lain secara terus hendaklah segera memaklumkan Ibu Pejabat PPM, dan tidak boleh mengambil apa-apa tindakan susulan terhadap komunikasi tersebut melainkan melalui dan dengan pengetahuan Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 8.5 Seseorang Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) hendaklah secara amnya:
 - a. Memastikan maklumat berhubung kepengakapan antarabangsa, termasuk pekeliling, laporan, dasar, jemputan penyertaan dan sebagainya, yang disampaikan oleh Bahagian Antarabangsa PPM disebarkan secara segera dan berkesan kepada pesuruhjaya, pemimpin dan keahlian PPM negeri,
 - b. Menyampaikan maklumat dan nasihat kepada mana-mana ahli PPM negeri yang merancang penyertaan ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa di dalam atau luar negara,

- c. Memastikan kepatuhan mana-mana ahli PPM negeri kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh penganjur acara dan Bahagian Antarabangsa PPM, sekiranya memohon menjadi peserta ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa di dalam atau luar negara,
- d. Menyelaras dan sekiranya berkenaan, menyelia pelaksanaan apa-apa program dan/atau majlis yang dibenarkan oleh Bahagian Antarabangsa PPM untuk mana-mana ahli atau kumpulan pengakap luar negara yang melawat negeri tersebut secara rasmi,
- e. Menyaring dan mencadangkan kepada Bahagian Antarabangsa PPM mana-mana ahli PPM negeri sebagai peserta ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa di dalam atau luar negara,
- f. Menyaring dan mencadangkan kepada Bahagian Antarabangsa PPM mana-mana ahli PPM negeri sebagai calon untuk dipilih atau dilantik ke mana-mana jawatan kepengakapan antarabangsa,
- g. Menyaring dan mencadangkan kepada Bahagian Antarabangsa PPM mana-mana ahli PPM negeri sebagai calon untuk menerima apa-apa anugerah, hadiah, pingat, sijil atau darjah kebesaran kepengakapan antarabangsa,
- h. Membina hubungan baik dengan agensi-agensi awam berkaitan sempadan, khususnya bagi negeri-negeri yang mempunyai Pintu Masuk Antarabangsa (PMA) samada laut, darat, atau udara,
- i. Membina hubungan baik dengan pembekal perkhidmatan swasta yang berkaitan dengan pengurusan tetamu luar negara, khususnya dalam aspek penginapan dan pengangkutan tempatan,
- j. Menasihati Majlis Pesuruhjaya Negeri dan Majlis Pengakap Negeri tentang pelaksanaan Dasar Bahagian Antarabangsa PPM, Undang-undang Kecil Bahagian Antarabangsa PPM dan keperluan pengurusan apa-apa acara kepengakapan antarabangsa yang dibenarkan oleh Bahagian Antarabangsa PPM di negeri tersebut,
- k. Menjadi pegawai pengantara Bahagian Antarabangsa PPM kepada Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Daerah/Jajahan/Bahagian apabila apa-apa pencalonan penyertaan ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa melibatkan ahli-ahli dari kumpulan yang dianjurkan oleh institusi pendidikan awam,
- l. Menyelaras pelaksanaan apa-apa aspek pendidikan hal ehwal antarabangsa yang telah diintegrasikan di dalam Skim Latihan mana-mana unit pengakap atau kurikulum Manikayu pemimpin pengakap,

- m. Mewujud dan mengurus pangkalan data untuk sukarelawan dari kalangan pemimpin dan ahli belia (berumur 18 tahun ke atas) bagi menjalankan kerja-kerja sokongan kepada IRT apabila berkenaan,
 - n. Memberi maklumbalas kepada Bahagian Antarabangsa PPM berhubung keberkesanan, implikasi dan potensi penambahbaikan apa-apa pekeliling, dasar, laporan atau acara kepengakapan antarabangsa yang dilaksanakan di peringkat PPM Negeri, dan
 - o. Mewakili PPM negeri ke mana-mana mesyuarat bersama Bahagian Antarabangsa PPM, apabila berkenaan.
- 8.6 Sekiranya perlu, seorang Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri boleh, atas budi bicaranya, melantik mana-mana individu yang difikirkan layak sebagai Pesuruhjaya Ibu Pejabat Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa), mengikut peruntukan POR PPM yang berkuatkuasa, untuk membantu Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) negeri tersebut.

Perkara 9

Peruntukan Am

- 9.1 Walau apa pun yang terkandung di dalam Undang-undang Kecil ini dan Dasar Antarabangsa PPM, mana-mana pemegang tauliah PPM peringkat negeri, daerah dan kumpulan adalah tidak dibenarkan sama sekali untuk membuat sebarang jenis komunikasi dengan mana-mana peringkat sebuah Pertubuhan Pengakap Kebangsaan (*National Scout Organisation, NSO*) negara lain untuk apa-apa tujuan kepengakapan, melainkan dengan kebenaran Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) negeri tersebut DAN Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 9.2 Mana-mana pemegang tauliah PPM peringkat negeri, daerah dan kumpulan yang menerima apa-apa jenis komunikasi daripada mana-mana peringkat sebuah NSO negara lain secara terus hendaklah segera memaklumkan Ibu Pejabat PPM, dan tidak boleh mengambil apa-apa tindakan susulan terhadap komunikasi tersebut melainkan dengan kebenaran Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) negeri tersebut DAN Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 9.3 Kegagalan mana-mana pemegang tauliah PPM untuk mematuhi Perkara 8 dan 9 Undang-undang Kecil ini hendaklah dianggap sebagai satu kesalahan tatatertib, dan hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Disiplin PPM untuk siasatan dan tindakan susulan sewajarnya.

(Ruang kosong di bawah ini disengajakan)

BAHAGIAN 3
PENTADBIRAN ACARA KEPENGAKAPAN ANTARABANGSA
DAN LAWATAN KEPENGAKAPAN

Perkara 10

Takrif, Kelayakan Penyertaan dan Takwim Acara Kepengakapan Antarabangsa

- 10.1 Acara Kepengakapan Antarabangsa adalah terdiri daripada apa-apa jenis acara kepengakapan rasmi, samada diadakan di dalam ataupun luar negara, yang melibatkan penyertaan ahli pengakap dari sekurang-kurangnya dua NSO dan dianjurkan samada oleh WOSM, mana-mana Pejabat Rantau Pengakap, mana-mana organisasi pengakap antarabangsa yang memegang Status Konsultasi (*'Consultative Status'*) WOSM atau mana-mana NSO yang menjadi ahli penuh WOSM, atau apa-apa pentakrifan lain yang ditetapkan di dalam Dasar Antarabangsa PPM.
- 10.2 Takrif di dalam Perkara 10.1 di atas adalah termasuk, tetapi tidak terhad kepada apa-apa mesyuarat, persidangan, bengkel, seminar, kursus, jambori, perkhemahan atau program, samada untuk ahli belia ataupun ahli dewasa.
- 10.3 Penyertaan seseorang ahli PPM ke mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa adalah dibenarkan hanya:
- a. Apabila jemputan penyertaan rasmi daripada pihak penganjur dibuat melalui Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM,
 - b. Apabila penyertaan tersebut menerima kelulusan dan/atau kebenaran dari pihak berkuasa berkenaan sekiranya melibatkan ahli di bawah umur 18 tahun atau berstatus penjawat awam, DAN
 - c. Apabila penyertaan dipohon melalui Ibu Pejabat PPM dengan kebenaran Pesuruhjaya Antarabangsa, ATAU
 - d. Apabila penyertaan ditetapkan oleh Ibu Pejabat PPM dengan maklumat Pesuruhjaya Antarabangsa, menurut sesuatu arahan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 10.4 Penyertaan sebagai ahli PPM ke mana-mana acara bersifat kepengakapan yang dianjurkan oleh sesuatu badan yang tidak bergabung dengan dan/atau tidak diiktiraf oleh WOSM adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 10.5 Semua pemohon untuk sesuatu Acara Kepengakapan Antarabangsa hendaklah berstatus ahli PPM yang berdaftar semasa permohonan dibuat, dan mengekalkan status keahliannya tersebut sehingga tarikh tamat acara tersebut, sekiranya berkenaan. Pemohon yang status keahliannya adalah diragui atau luput adalah tidak layak dipertimbangkan untuk apa-apa penyertaan. Beban membuktikan keahliannya hendaklah terletak kepada pemohon.

- 10.6 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah memastikan bahawa satu takwim tahunan Acara Kepengakapan Antarabangsa diwujudkan dan dikemaskini dengan kadar yang bersesuaian. Takwim tersebut hendaklah mengandungi butiran seperti berikut:
- a. Nama Acara,
 - b. Tapak atau Tempat Acara,
 - c. Tarikh Acara,
 - d. Negara Tuan Rumah,
 - e. Penganjur Acara,
 - f. Jenis Penyertaan,
 - g. Tarikh Tutup Penyertaan (Penganjur), dan
 - h. Tarikh Tutup Penyertaan (Penghantaran Permohonan ke Ibu Pejabat PPM).
- 10.7 Apa-apa butiran tentang sesuatu Acara Kepengakapan Antarabangsa yang disampaikan kepada Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM hendaklah dimasukkan ke dalam takwim tersebut tidak lebih daripada dua (2) hari bekerja setelah ianya diterima. Takwim tersebut hendaklah dikemaskini secara atas talian di laman web rasmi PPM.
- 10.8 Bagi mengelak keraguan, kebenaran penyertaan mana-mana ahli PPM ke sesuatu Acara Kepengakapan Antarabangsa di dalam kapasiti sebagai ahli PPM adalah tertakluk kepada budi bicara mutlak Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

Perkara 11

Tatacara Permohonan Penyertaan Acara Kepengakapan Antarabangsa

- 11.1 Semua permohonan ke mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa yang terkandung di dalam takwim tahunan Bahagian Antarabangsa PPM hendaklah dibuat menggunakan borang yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat PPM. Permohonan penyertaan mengikut ketetapan Perkara ini adalah terpakai untuk kategori penyertaan seperti berikut:
- a. Peserta pengakap belia,
 - b. Peserta pemegang tauliah pengakap dewasa,
 - c. Pasukan Khidmat Antarabangsa (*International Service Team, IST*),
 - d. Pasukan Pengurusan Kontinjen (*Contingent Management Team, CMT*),

- e. Perwakilan atau delegasi,
- f. Pemerhati rasmi,
- g. Pelawat rasmi, dan
- h. Petugas sukarelawan rasmi.

11.2 Apa-apa permohonan penyertaan ke mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa yang dibuat oleh mana-mana ahli PPM hendaklah:

- a. Menggunakan borang atau cara yang telah ditetapkan oleh Bahagian Antarabangsa PPM dan penganjur,
- b. Diterima oleh Ibu Pejabat PPM tidak lewat dari tiga puluh (30) hari SEBELUM tarikh tutup permohonan khusus yang ditetapkan oleh penganjur acara tersebut, atau mengikut apa-apa tarikh akhir yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat PPM melalui pekeliling makluman acara berkenaan,
- c. Sekiranya memohon sebagai peserta mewakili sesuatu kumpulan, daerah atau negeri, mendapat kebenaran dan/atau sokongan bertulis daripada pemimpin dan/atau kuasa penganjur kumpulannya, Pesuruhjaya Pengakap Daerahnya dan/atau Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negerinya yang berkenaan,
- d. Sekiranya pemohon seorang penjawat awam, memperoleh kebenaran daripada ketua jabatannya,
- e. Sekiranya pemohon berumur kurang daripada 18 tahun pada tarikh permohonan dibuat:
 - (i) mendapat kebenaran bertulis daripada sekurang-kurangnya seorang ibu atau bapa atau penjaganya, dan
 - (ii) mendapat kebenaran bertulis daripada Pejabat Pendidikan Daerah/Jajahan atau Bahagiannya dan/atau Jabatan Pendidikan Negerinya, melainkan acara berkenaan bakal dijalankan di luar waktu dan/atau penggal persekolahan awam,
- f. Sekiranya pemohon berumur 12 tahun ke bawah pada tarikh permohonan dibuat, mendapat kebenaran bertulis daripada kedua-dua ibu bapa atau penjaganya.

11.3 Semua pemohon penyertaan Acara Kepengakapan Antarabangsa di luar negara hendaklah bersetuju untuk:

- a. Mematuhi semua keperluan kesihatan awam yang berkuatkuasa untuk pengembara dari Malaysia, termasuklah mendapatkan apa-apa persijilan vaksinasi antarabangsa yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat PPM dan/atau penganjur, di mana semua dokumen kesihatan berkenaan, sekiranya disyaratkan oleh penganjur, hendaklah dikemukakan bersama apa-apa permohonan penyertaan untuk simpanan Ibu Pejabat PPM,
 - b. Mengemaskini dokumen perjalanan antarabangsa sewajarnya supaya mempunyai tempoh sah sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas tarikh acara kepengakapan yang hendak dihadiri,
 - c. Mengambil maklum dan mematuhi semua peruntukan semasa Dasar Selamat Dari Bahaya PPM, dan
 - d. Sekiranya seorang ahli dewasa PPM, mengambil maklum dan mematuhi semua peruntukan semasa Tatakelakuan PPM.
- 11.4 Ibu Pejabat PPM hendaklah mengeluarkan satu Surat Pengenalan Antarabangsa (*International Letter of Introduction, ILI*) kepada semua peserta yang berjaya di dalam permohonan mereka, tidak lewat dari dua (2) hari sebelum perlepasan peserta ke acara kepengakapan antarabangsa tersebut.
- 11.5 Ibu Pejabat PPM hendaklah memaklumkan kepada bahagian yang berkenaan di Kementerian Luar Negeri berhubung penyertaan mana-mana kontinjen pengakap Malaysia yang melebihi lima belas (15) orang ke mana-mana acara kepengakapan antarabangsa di luar negara.
- 11.6 Bagi Acara Kepengakapan Antarabangsa yang tidak terkandung di dalam takwim tahunan Bahagian Antarabangsa PPM, seorang ahli PPM hendaklah memaklumkan Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM secara bertulis tentang acara tersebut sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum ianya berlangsung. Sekiranya berkenaan, Ibu Pejabat PPM hendaklah memaklumkan pemohon tentang tatacara permohonan yang diubahsuai berdasarkan pengesahan maklumat yang diterima daripada pemohon tersebut.
- 11.7 Seseorang ahli PPM adalah tidak digalakkan untuk mengatur penyertaan sendiri ke sesuatu Acara Kepengakapan Antarabangsa itu, walaupun apabila ianya dibenarkan oleh penganjur dan ahli tersebut tidak mewakili PPM secara rasmi di dalam apa-apa kapasiti. Namun, sekiranya penyertaan tersebut diterima oleh penganjur, individu tersebut tidak dibenarkan untuk memakai pakaian seragam PPM ataupun menggunakan apa-apa kemudahan khusus untuk peserta PPM, sekiranya ada, di sepanjang acara tersebut.
- 11.8 Semua permohonan penyertaan di bawah Perkara ini hendaklah diluluskan secara bertulis oleh Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara. Ibu Pejabat PPM hendaklah mengemukakan kesemua permohonan yang telah

diluluskan kepada penganjur acara tersebut secepat mungkin sebelum tarikh tutup yang ditetapkan.

- 11.9 Beban memastikan sesuatu permohonan itu lengkap mengikut ketetapan penganjur adalah terletak pada pemohon, dan Ibu Pejabat PPM adalah tidak bertanggungjawab sekiranya sesuatu permohonan itu ditolak oleh penganjur atas sebab tidak lengkap.
- 11.10 Ibu Pejabat PPM hendaklah bertanggungjawab untuk memaklumkan semua pemohon tentang status penyertaan mereka sebaik sahaja sesuatu keputusan berkenaan penyertaan itu diterima daripada penganjur.
- 11.11 Mana-mana ahli PPM yang menyertai mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa di dalam kapasitinya sebagai ahli PPM tanpa kebenaran atau perakuan Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM boleh dianggap sebagai melakukan satu kesalahan tata tertib, dan hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Disiplin PPM untuk siasatan dan tindakan susulan sewajarnya.

Perkara 12

Tatacara Pengurusan Sambutan Pelawat Pengakap Luar Negara

- 12.1 Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara boleh, atas budi bicaranya, membenarkan sambutan rasmi oleh Bahagian Antarabangsa PPM kepada mana-mana ahli pengakap luar negara di dalam keadaan berikut:
 - a. Kehadiran ke Malaysia oleh mana-mana ahli *World Scout Committee* atau *Asia Pacific Regional Scout Committee* yang tidak berpangkalan di Malaysia, untuk apa-apa tujuan kepengakapan atas jemputan PPM atau atas permohonan WOSM atau Pejabat Rantau Pengakap APR,
 - b. Kehadiran ke Malaysia oleh mana-mana ahli *Regional Scout Committee* WOSM dari rantau pengakap selain APR atau mana-mana pemegang jawatan kanan Biro Pengakap Sedunia yang tidak berpangkalan di Malaysia, untuk apa-apa tujuan kepengakapan atas jemputan PPM atau atas permohonan WOSM atau Pejabat Rantau Pengakap tersebut,
 - c. Kehadiran ke Malaysia oleh seorang ketua pengakap kebangsaan atau ketua pesuruhjaya pengakap kebangsaan mana-mana NSO lain untuk apa-apa tujuan kepengakapan atas jemputan PPM atau atas permohonan NSO tersebut dengan kebenaran Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - d. Kehadiran ke Malaysia oleh mana-mana pemimpin, pesuruhjaya atau pemegang jawatan pengakap dewasa dari mana-mana NSO lain untuk apa-apa tujuan kepengakapan atas jemputan PPM atau atas permohonan NSO tersebut dengan kebenaran Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, dan

- e. Kehadiran ke Malaysia oleh mana-mana ahli pengakap belia dari mana-mana NSO lain untuk apa-apa tujuan kepengakapan atas jemputan Ibu Pejabat PPM dengan kebenaran Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.
- 12.2 Apa-apa pemakluman dari mana-mana organisasi kepengakapan antarabangsa atau Pesuruhjaya Antarabangsa mana-mana NSO yang berkaitan dengan sesuatu lawatan kepengakapan antarabangsa ke Malaysia yang diterima oleh mana-mana peringkat PPM hendaklah dimaklumkan kepada Ibu Pejabat PPM dan Pesuruhjaya Antarabangsa, dan dirujuk kepada Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara untuk keputusan sebelum apa-apa tindakan susulan boleh diambil.
 - 12.3 Ibu Pejabat PPM boleh, atas budi bicara Ketua Pegawai Eksekutif PPM, menyediakan apa-apa borang untuk tujuan pengumpulan dan pengesahan maklumat daripada bakal pelawat.
 - 12.4 Satu Jawatankuasa Pelarasan Sambutan boleh ditubuhkan bagi menyelaras persiapan setiap lawatan kepengakapan antarabangsa yang telah diluluskan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, di mana keahlian jawatankuasa tersebut hendaklah terdiri daripada:
 - a. Pesuruhjaya Antarabangsa sebagai Pengerusi,
 - b. Seorang Timbalan atau Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara yang ditugaskan oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara sebagai Penasihat;
 - c. Pesuruhjaya Latihan Negara atau wakilnya, sekiranya berkenaan,
 - d. Pesuruhjaya Program Negara atau wakilnya, sekiranya berkenaan
 - e. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa),
 - f. Ketua Pegawai Eksekutif PPM,
 - g. Mana-mana Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri dan Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa) yang berkenaan sebagai tuan rumah kepada lawatan tersebut dan/atau mempunyai program rasmi yang berkenaan dengan lawatan tersebut,
 - h. Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa) yang bertanggungjawab menyelia IRT,
 - i. Tiga (3) wakil IRT Bahagian Antarabangsa PPM,
 - j. Wakil IRT peringkat negeri, sekiranya berkenaan, dan

- k. Mana-mana individu lain yang difikirkan wajar oleh Pesuruhjaya Antarabangsa PPM.
- 12.5 Melainkan diarahkan sebaliknya oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, penyelarasan sambutan bagi mana-mana lawatan kepengakapan antarabangsa adalah terhad kepada:
 - a. Hal ehwal pelarasan keperluan imigresen dan kebenaran masuk,
 - b. Hal ehwal logistik sambutan dan penghantaran pelawat di pintu masuk antarabangsa,
 - c. Hal ehwal pengangkutan tempatan,
 - d. Hal ehwal penginapan tempatan,
 - e. Hal ehwal keperluan harian tempatan, dan/atau
 - f. Hal ehwal aktiviti sampingan tempatan.
- 12.6 Bahagian Antarabangsa PPM tidak bertanggungjawab untuk menyelaras apa-apa lawatan yang:
 - a. Tidak berkaitan dengan kepengakapan, mengikut ketentuan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - b. Tidak dimaklumkan kepada Ibu Pejabat PPM sebelum kehadiran pelawat tersebut ke Malaysia, atau
 - c. Tidak mendapat kebenaran Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara sewajarnya.
- 12.7 Melainkan diarahkan sebaliknya oleh Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, segala kos sambutan, kecuali elaun petugas IRT, hendaklah dipersetujui dan seterusnya dikenakan kepada pelawat tersebut, dan/atau organisasi kepengakapan atau NSO yang memohon lawatan tersebut.
- 12.8 Sekretariat IRT adalah bertanggungjawab menyediakan perkara-perkara berikut bagi sesuatu lawatan itu dan mengemukakannya kepada Pesuruhjaya Antarabangsa untuk tujuan perakuan:
 - a. Cadangan senarai nama dan bidang kerja sukarelawan IRT yang akan bertugas,
 - b. Cadangan jadual penugasan sukarelawan IRT, dan
 - c. Cadangan perbelanjaan dan kos pengaturgerakan sukarelawan IRT.

- 12.9 Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan yang menyelia IRT adalah bertanggungjawab memastikan semua penerimaan dan perbelanjaan, termasuk apa-apa dokumentasi kos dan bukti pembayaran, yang berkenaan dengan sesuatu lawatan itu direkodkan sewajarnya, dan satu penyata kewangan lengkap dikemukakan kepada Pesuruhjaya Antarabangsa tidak lebih 30 hari daripada tarikh tamat lawatan tersebut.
- 12.10 Ibu Pejabat PPM adalah bertanggungjawab memastikan pemilihan apa-apa pembekal barangan dan/atau pemberi perkhidmatan untuk sesuatu lawatan itu mematuhi tatacara kewangan PPM yang berkuatkuasa dan mengikut kesesuaian had kos yang dipersetujui oleh pelawat.

Perkara 13

Tatacara Pengurusan Lawatan Pengakap Malaysia ke Luar Negara

- 13.1 Sesuatu lawatan rasmi pengakap Malaysia ke luar negara adalah termasuk:
- a. Kehadiran ahli PPM ke mana-mana negara luar untuk apa-apa tujuan kepengakapan di atas jemputan WOSM, Pejabat Rantau Pengakap APR, atau mana-mana Pejabat Rantau Pengakap WOSM yang lain dengan kebenaran Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara,
 - b. Kehadiran ahli PPM ke mana-mana negara luar untuk apa-apa tujuan kepengakapan di atas jemputan atau kebenaran NSO negara tuan rumah tersebut dan kebenaran Pesuruhjaya Antarabangsa PPM.
- 13.2 Sekiranya sesuatu lawatan pengakap Malaysia ke luar negara itu adalah bersempena dengan apa-apa Acara Kepengakapan Antarabangsa, tatacara berkenaan yang dihuraikan di dalam Perkara 11 di atas adalah terpakai dan hendaklah dipatuhi sepenuhnya.
- 13.3 Sekiranya sesuatu lawatan pengakap Malaysia ke luar negara itu tidak bersempena dengan apa-apa Acara Kepengakapan Antarabangsa, peruntukan di bawah ini adalah terpakai untuk permohonan seorang atau sekumpulan ahli PPM untuk mewakili PPM ke mana-mana negara luar untuk apa-apa tujuan kepengakapan, di mana pemohon hendaklah:
- a. Memastikan status keahlian PPM semua peserta lawatan dikemaskini untuk tahun semasa untuk tarikh lawatan tersebut,
 - b. Mendapat kebenaran untuk membuat permohonan lawatan ke luar negara mewakili PPM daripada Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Antarabangsa) bagi negeri pemohon tersebut,
 - c. Mengemukakan satu kertas kerja lawatan merangkumi semua butiran penyertaan, pengangkutan, penginapan dan jadual aktiviti kepengakapan tempatan yang dicadangkan, kepada Pesuruhjaya Antarabangsa PPM

melalui Ibu Pejabat PPM tidak lewat daripada tiga (3) bulan sebelum tarikh perlepasan yang dirancang,

- d. Mendapatkan pengesahan Pesuruhjaya Antarabangsa dan/atau Ibu Pejabat PPM bahawa kebenaran NSO negara yang ingin dilawati telah diperolehi sebelum melakukan apa-apa persiapan yang mempunyai implikasi kewangan,
- e. Mengesahkan secara bertulis bahawa semua urusan pra-perlepasan, perjalanan dan pelaksanaan aktiviti kepengakapan semasa di luar negara, dan kepulangan adalah ditanggung dan dirancang sepenuhnya oleh pemohon dan/atau peserta lawatan tersebut, dan
- f. Mengesahkan secara bertulis bahawa tiada aspek lawatan yang dicadangkan mempunyai apa-apa implikasi kewangan kepada PPM.

13.4 Semua peserta yang mewakili PPM di dalam sesuatu lawatan kepengakapan ke luar negara hendaklah bersetuju untuk:

- a. Mematuhi semua keperluan kesihatan awam yang berkuatkuasa untuk pengembara dari Malaysia, termasuklah mendapatkan apa-apa persijilan vaksinasi antarabangsa yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat PPM dan/atau penganjur, di mana semua dokumen kesihatan berkenaan, sekiranya disyaratkan oleh penganjur, hendaklah dikemukakan bersama apa-apa permohonan penyertaan untuk simpanan Ibu Pejabat PPM,
- b. Mengemaskini dokumen perjalanan antarabangsa sewajarnya supaya mempunyai tempoh sah sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas tarikh acara kepengakapan yang hendak dihadiri,
- c. Mengambil maklum dan mematuhi semua peruntukan semasa Dasar Selamat Dari Bahaya PPM, dan
- d. Sekiranya seorang ahli dewasa PPM, mengambil maklum dan mematuhi semua peruntukan semasa Tatakelakuan PPM.

13.5 Sekiranya berkenaan, semua peserta yang memohon untuk mewakili PPM di dalam sesuatu lawatan kepengakapan ke luar negara hendaklah bersetuju yang:

- a. Sekiranya pemohon seorang penjawat awam, memperoleh kebenaran daripada ketua jabatannya,
- b. Sekiranya pemohon berumur kurang daripada 18 tahun pada tarikh permohonan dibuat:
 - (i) mendapat kebenaran bertulis daripada sekurang-kurangnya seorang ibu atau bapa atau penjaganya, dan

- (ii) mendapat kebenaran bertulis daripada Pejabat Pendidikan Daerah/Jajahan atau Bahagiannya dan/atau Jabatan Pendidikan Negerinya, melainkan acara berkenaan bakal dijalankan di luar waktu dan/atau penggal persekolahan awam,
 - c. Sekiranya pemohon berumur 12 tahun ke bawah pada tarikh permohonan dibuat, mendapat kebenaran bertulis daripada kedua-dua ibu bapa atau penjaganya.
- 13.6 Beban untuk mematuhi peruntukan Perkara 13 ini adalah terletak kepada pemohon yang berkenaan. Kegagalan seseorang pemohon atau kumpulan pemohon untuk mematuhi mana-mana tatacara yang telah ditetapkan boleh menyebabkan sesuatu permohonan itu ditolak oleh Pesuruhjaya Antarabangsa, dan PPM tidak boleh dipertanggungjawabkan di atas apa-apa kerugian yang menyusul akibat penolakan tersebut.
- 13.7 Bagi mengelak keraguan:
 - a. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara adalah mempunyai budi bicara mutlak untuk memberi pengecualian terhadap mana-mana aspek tatacara di dalam Perkara 13 ini untuk mana-mana ahli PPM,
 - b. Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara dan Pesuruhjaya Antarabangsa adalah mempunyai budi bicara mutlak untuk menolak mana-mana permohonan lawatan kepengakapan ke luar negara sekiranya difikirkan yang:
 - i. Ianya berisiko tinggi dari aspek pemeliharaan keselamatan dan/atau kesihatan peserta,
 - ii. Ianya berisiko tinggi dari aspek potensi implikasi kewangan tidak dirancang kepada PPM,
 - iii. Ianya tidak mendapat kebenaran daripada NSO negara yang ingin dilawati, atau
 - iv. Perancangan yang dikemukakan oleh pemohon tidak mencerminkan persiapan yang memadai untuk memelihara imej PPM,
 - c. Seseorang Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri atau Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Antarabangsa) adalah mempunyai budi bicara mutlak untuk menolak mana-mana permohonan lawatan kepengakapan ke luar negara bagi seseorang pemohon dari negeri tersebut.

- 13.8 Walau apa pun yang terkandung di dalam Undang-undang Kecil ini, Ibu Pejabat PPM hendaklah mengurus perancangan apa-apa lawatan rasmi pengakap Malaysia ke luar negara bagi peringkat kebangsaan atas arahan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara atau Pesuruhjaya Antarabangsa.
- 13.9 Pesuruhjaya Antarabangsa hendaklah melantik seorang ketua kontinjen untuk mana-mana lawatan kepengakapan ke luar negara anjuran mana-mana kumpulan, daerah atau negeri, manakala Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara hendaklah melantik seorang ketua kontinjen untuk lawatan rasmi ke luar negara anjuran Ibu Pejabat PPM.
- 13.10 Seorang ketua kontinjen yang dilantik di bawah Perenggan 9.5 di atas hendaklah mengemukakan kepada Ibu Pejabat PPM satu laporan pelaksanaan lawatan rasmi ke luar negara tersebut tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas ketibaan pulang kontinjen tersebut.
- 13.11 Mana-mana ahli PPM yang mengadakan lawatan peribadi ke luar negara adalah dilarang sama sekali untuk melakukan apa-apa perbuatan yang boleh ditafsir sebagai mewakili PPM secara rasmi, tanpa memaklumkan dan mendapat kebenaran Pesuruhjaya Antarabangsa terlebih dahulu.

Ini termasuklah:

- a. Menghadiri apa-apa bentuk mesyuarat, program atau latihan kepengakapan tempatan negara tersebut,
- b. Menandatangani apa-apa jenis dokumen atau suratcara bertulis, dan/atau
- c. Memberi apa-apa jenis kenyataan kepada pihak media negara tersebut,

di dalam kapasiti sebagai ahli PPM.

Kegagalan mana-mana ahli PPM untuk mematuhi Perkara 13.11 Undang-undang Kecil ini hendaklah dianggap sebagai satu kesalahan tatatertib, dan hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Disiplin PPM untuk siasatan dan tindakan susulan sewajarnya.

Perkara 14

Keberhasilan Penglibatan Ahli PPM di Peringkat Antarabangsa

- 14.1 Penglibatan ahli PPM di dalam aktiviti kepengakapan di peringkat antarabangsa adalah bertujuan untuk mencapai keberhasilan seperti berikut:
- a. Memupuk kemahiran praktikal untuk merancang, mengurus dan melaksanakan pentadbiran dokumentasi dan logistik penyertaan di dalam acara kepengakapan antarabangsa, khususnya yang melibatkan pergerakan jarak jauh, kumpulan besar dan/atau iklim berlainan,

- b. Memupuk keyakinan berinteraksi dan berkomunikasi dengan ahli pengakap asing, serta membina rangkaian hubungan persahabatan berasaskan kepengakapan di pelbagai peringkat PPM,
- c. Memberi pendedahan kepada ahli PPM terhadap ciri, budaya dan amalan kepengakapan negara lain, dan memberi peluang untuk ahli PPM mempraktikkan dasar kepengakapan antarabangsa di dalam konteks antarabangsa,
- d. Memupuk kemahiran untuk mewakili kepelbagaian PPM dan negara, khususnya dari segi aspek mempersembahkan serta menerangkan kebudayaan, ciri serta sejarah Malaysia kepada ahli pengakap asing secara positif,
- e. Menanda aras pelaksanaan program atau latihan pengakap asing yang bersifat sejagat, baik di peringkat belia mahupun dewasa, untuk dijadikan teladan dan pengajaran bagi program atau latihan serupa di Malaysia, dan
- f. Membina jaringan kenalan serta mengukuhkan kredibiliti PPM secara am, dan ahli-ahlinya secara khusus, di peringkat serantau, benua dan sedunia, dan
- g. Memastikan kepentingan PPM dan kepengakapan di Malaysia di dalam pentadbiran kepengakapan antarabangsa adalah terpelihara dan mampu diketengahkan secara kompeten pada setiap masa yang berkenaan.

14.2 Pertimbangan terhadap apa-apa permohonan penyertaan ke mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa atau lawatan ke luar negara hendaklah mengambilkira pencapaian keberhasilan-keberhasilan seperti di dalam Perkara 14.1 di atas.

(Ruang kosong di bawah ini disengajakan)

BAHAGIAN 4
PERIHAL Tauliah dan PAKAIAN SERAGAM

Perkara 15

Tauliah dan Watikah Lantikan untuk Jawatan-Jawatan Bahagian Antarabangsa

- 15.1 Tertakluk kepada tatacara permohonan tauliah dan pelantikan pesuruhjaya yang sedang berkuatkuasa dan apa-apa peruntukan lain POR PPM yang berkenaan, jawatan-jawatan Bahagian Antarabangsa yang berikut adalah merupakan jawatan bertauliah:
- a. Pesuruhjaya Antarabangsa,
 - b. Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa),
 - c. Penolong Pesuruhjaya Antarabangsa,
 - d. Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa), dan
 - e. Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa)
- 15.2 Tertakluk kepada peruntukan berkenaan di dalam POR dan Dasar Antarabangsa PPM, jawatan Bahagian Antarabangsa yang berikut adalah melalui watikah pelantikan atau apa-apa suratcara pelantikan lain yang ditetapkan oleh Pesuruhjaya Antarabangsa:
- a. Pengerusi, Timbalan Pengerusi dan Setiausaha IRT, dan
 - b. Sukarelawan IRT.
- 15.3 Seseorang pemegang tauliah Bahagian Antarabangsa tidak boleh dilantik sebagai seorang sukarelawan IRT selagi mana tauliah tersebut masih berkuatkuasa, dan mana-mana sukarelawan IRT yang menerima sesuatu tauliah Bahagian Antarabangsa adalah terhenti menjadi ahli IRT serta-merta pada tarikh tauliah tersebut berkuatkuasa.

Perkara 16

Pakaian Seragam Pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa

- 16.1 Mana-mana pemegang jawatan pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa adalah dibenarkan memegang sesuatu jawatan lain di dalam kepengakapan, tertakluk kepada mana-mana peruntukan berkenaan di dalam POR PPM atau sesuatu pekeliling atau arahan semasa Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, tetapi hendaklah memakai pakaian seragam PPM mengikut kesesuaian tauliah Bahagian Antarabangsa yang telah diberikan dan mengikut peruntukan Perkara 16 Undang-undang Kecil ini:
- a. Semasa setiap mesyuarat, program atau acara anjuran Bahagian Antarabangsa, atau

- b. Semasa mewakili Bahagian Antarabangsa secara rasmi ke apa-apa mesyuarat, program atau acara kepengakapan lain.

16.2 Tatacara am pemakaian pakaian seragam pemegang jawatan pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa adalah sentiasa mengikut:

- a. Ketetapan semasa berkaitan pakaian seragam seorang pesuruhjaya pengakap mengikut unit masing-masing, iaitu pengakap darat, laut atau udara, di dalam POR PPM, dan
- b. Ketetapan semasa mana-mana pekeliling Ibu Pejabat PPM berkaitan pakaian seragam seorang pesuruhjaya pengakap yang masih berkuatkuasa,

dan tertakluk kepada peruntukan Undang-undang Kecil ini.

16.3 Pemakaian tanda pangkat di lengan baju dan epolet bahu bagi pemegang jawatan pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa adalah seperti berikut:

Jawatan	Tanda Pangkat Lengan	Epolet Bahu
Pesuruhjaya Antarabangsa	PESURUHJAYA ANTARABANGSA	Biru 4 Lengkar
Pesuruhjaya Kebangsaan (Antarabangsa)	PESURUHJAYA KEBANGSAAN	Biru 4 Lengkar
Penolong Pesuruhjaya Antarabangsa	PENOLONG PESURUHJAYA ANTARABANGSA	Biru 3 Lengkar
Pesuruhjaya Ibu Pejabat Kebangsaan (Antarabangsa)	PESURUHJAYA IBU PEJABAT KEBANGSAAN	Biru 3 Lengkar
Penolong Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negeri (Hal Ehwal Antarabangsa)	PENOLONG KETUA PESURUHJAYA PENGAKAP NEGERI	Biru 3 Lengkar

16.4 Pemakaian tanda pangkat lengan di dalam Bahasa Inggeris adalah dibenarkan sekiranya pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa berkenaan:

- a. Mewakili Bahagian Antarabangsa PPM ke mana-mana acara atau program kepengakapan di luar negara,
- b. Mewakili Bahagian Antarabangsa PPM ke mana-mana Acara Kepengakapan Antarabangsa samada di dalam atau di luar negara, atau
- c. Mewakili Bahagian Antarabangsa PPM ke mana-mana acara atau program kepengakapan tempatan di mana terdapat peserta asing.

- 16.5 Pemakaian aksesori berikut adalah dibenarkan untuk pakaian seragam pesuruhjaya Bahagian Antarabangsa, masing-masing mengikut amalan pemakaiannya yang lazim:
- a. Manikayu, samada dua, tiga atau empat butir,
 - b. 'Bar' reben mewakili pingat-pingat yang diterima,
 - c. Lencana 'Messenger of Peace' yang mengelilingi lencana WOSM,
 - d. Lencana kecil ('miniature') Anugerah Pengakap Raja, dan
 - e. Lencana keahlian 'Association of Top Achiever Scouts' (ATAS),

manakala pemakaian lencana atau aksesori lain perlu mendapat kebenaran Pesuruhjaya Antarabangsa atau Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara.

Perkara 17

Pemakaian Pakaian Seragam Sukarelawan IRT

- 17.1 Mana-mana sukarelawan IRT Bahagian Antarabangsa adalah dibenarkan memegang sesuatu jawatan lain di dalam kepengakapan, tertakluk kepada mana-mana peruntukan berkenaan di dalam POR PPM atau sesuatu pekeliling atau arahan semasa Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara, tetapi seseorang sukarelawan IRT itu hendaklah memakai pakaian seragam mengikut peruntukan Perkara 17 Undang-undang Kecil ini:
- a. Semasa apa-apa penugasan di lapangan di atas arahan Pesuruhjaya Antarabangsa,
 - b. Semasa hadir ke apa-apa mesyuarat, program atau acara anjuran Bahagian Antarabangsa, atau
 - c. Semasa mewakili Bahagian Antarabangsa PPM atau IRT secara rasmi ke apa-apa mesyuarat, program atau acara kepengakapan lain.
- 17.2 Sukarelawan IRT hendaklah memakai pakaian seragam mengikut unit masing-masing TANPA apa-apa lencana tanda pangkat, lencana negeri, lencana daerah, lencana kumpulan, 'bar' reben ataupun epolet bahu semasa menjalankan penugasan sebagai seorang sukarelawan IRT, walaupun berkelayakan sebagai seorang pemegang tauliah pemimpin, pesuruhjaya atau ahli unit Kelana. Hanya pemakaian lencana keahlian, lencana bendera Malaysia, lencana WOSM dan lencana tanda nama dibenarkan bagi pakaian seragam IRT.
- 17.3 Pemakaian skaf pengakap kebangsaan, wogel pengakap kebangsaan, manikayu (jika berkenaan), 'forage cap' pengakap (atau beret pengakap bagi pengakap laut dan udara, dan 'bowler hat' bagi ahli wanita), tali pinggang pengakap, seluar, stoking dan kasut adalah mengikut kelaziman seperti di dalam POR PPM.

- 17.3 Bagi lengan baju kiri dan kanan, hanya lencana tulisan 'MALAYSIA' dipakai, dengan tambahan lencana IRT dipakai di lengan baju sebelah kanan, seperti rajah seperti di bawah:



- 17.4 Tatacara pemakaian pakaian seragam ini, termasuk penggunaan lencana IRT, adalah dibenarkan hanya untuk sukarelawan IRT yang pelantikannya masih berkuatkuasa sahaja, dan tidak dibenarkan dipakai oleh mana-mana ahli PPM yang lain.

(Ruang kosong di bawah ini disengajakan)

BAHAGIAN 5 PERUNTUKAN AM

Perkara 18

Perakuan Penerima Tauliah dan/atau Watikah Bahagian Antarabangsa

18.1 Semua penerima tauliah atau watikah pelantikan Bahagian Antarabangsa, melalui persetujuannya menerima tauliah atau watikah tersebut, adalah dianggap telah mengaku untuk patuh dan tertakluk kepada semua peruntukan Dasar Antarabangsa dan Undang-undang Kecil ini, serta apa-apa pindaan yang dibuat dari semasa ke semasa.

Perkara 19

Percanggahan dan Pindaan

19.1 Sekiranya terdapat apa-apa percanggahan di antara peruntukan Undang-undang Kecil ini dan sesuatu peruntukan Dasar Antarabangsa PPM, maka peruntukan Dasar Antarabangsa PPM hendaklah diberi keutamaan dan dianggap sebagai mutakhir.

19.2 Sekiranya terdapat apa-apa percanggahan di antara peruntukan Undang-undang Kecil ini dan sesuatu peruntukan POR PPM, maka peruntukan POR PPM hendaklah diberi keutamaan dan dianggap sebagai mutakhir.

19.3 Apa-apa percanggahan mengikut takrifan Perkara 19.1 dan 19.2, sekiranya berlaku dan diperakui oleh Jawatankuasa Perundangan PPM, maka peruntukan Undang-undang Kecil yang berkenaan hendaklah dianggap digantung dengan sendirinya.

19.4 Apa-apa pindaan kepada Undang-undang Kecil ini hendaklah dicadangkan oleh Pesuruhjaya Antarabangsa kepada Majlis Eksekutif Pengakap Negara, setelah dipertimbangkan dan disarankan oleh Jawatankuasa Kerja Bahagian Antarabangsa. Pindaan tersebut hendaklah dianggap berkuatkuasa mengikut ketetapan bertulis Majlis Eksekutif Pengakap Negara.

(Ruang kosong di bawah ini disengajakan)