

RUKUN NEGARA

1. Kepercayaan kepada Tuhan
2. Kesetiaan kepada Raja dan Negara
3. Keluhuran Perlembagaan
4. Kedaulatan Undang-Undang
5. Kesopanan dan Kesusilaan

TLDM VISION

To be a world class navy
(Always excellent)

TLDM MISSION

To protect Malaysia sovereignty and
maritime interest

VISI PSSTLDM

Menjana pasukan simpanan TLDM yang
cemerlang dan berketerampilan

MISI PSSTLDM

Menyediakan sumber manusia simpanan
yang bersemangat juang, berkemahiran dan
mempunyai kecekapan setanding warga tetap TLDM

IKRAR KESATRIA

KAMI BERIKRAR :

PERTAMA : BERIMAN KEPADA TUHAN DAN BERTAKWA KEPADANYA

**KEDUA : SETIA KEPADA NEGARA DAN SEDIA BERKORBAN DEMI
KEPENTINGANNYA DENGAN TIDAK SEKALI-KALI MENGENAL
MENYERAH**

**KETIGA : MEMEGANG TEGUH DISIPLIN TENTERA DAN SENTIASA
MENJUNJUNG TINGGI SIKAP KEPERWIRAAAN DAN
KEHORMATAN TENTERA**

**KEEMPAT : MENGUTAMAKAN PELAKSANAAN TUGAS DENGAN JUJUR DAN
IKHLAS**

KELIMA : MENYIMPAN RAHSIA NEGARA DENGAN SEKETAT-KETATNYA

IKRAR PDL

CODE OF HONOUR :

- 1. WE ARE OFFICER UNDER TRAINING**
- 2. WILL NOT TELL LIES**
- 3. CHEAT OR STEAL**
- 4. NOR BETRAY**
- 5. HENCE WILL NOT TOLERATE**
- 6. AMONG US THOSE WHO VIOLATE THIS CODE**

***RMN FLAG OFFICER**

PANGLIMA TENTERA LAUT



**LAKSAMANA TAN SRI AHMAD
KAMARULZAMAN BIN HJ AHMAD
BADARUDDIN**

**PGAT PSM PJN SPTS SPMS DGPN
DGSM PSAT DPMS PGDK PAT JMN
SMS KAT KMN PJM PKN PPS PPA
MBA (Strathclyde) MA (UKM) mpat
Psc**

TIMBALAN PANGLIMA TENTERA LAUT



**LAKSAMANA MADYA DATUK
MOHD REZA BIN MOHD SANY**

**PSD PSAT DPTS DSDK PMW PAT
KAT KMN PJM PPS PPA MSc DSS
Ndu (Islamabad) ncc psc**

PANGLIMA ARMADA BARAT



**LAKSAMANA MADYA DATO'
PAHLAWAN HJ MOHAMAD ADIB
BIN ABDUL SAMAD**

**PSAT DPTS PAT JSM KAT KMN
AMN ACM PJM PPS PPA cdss MA
(Deakin) MPhil (Madras) ndc (India)**

PANGLIMA ARMADA TIMUR



**LAKSAMANA MADYA DATUK
ABDUL RAHMAN BIN AYOB**

**PSAT DPSM PAT JSM KAT KMN
PJM PPS PPA National Order of
Merit MA Strat (Deakin) Dip PSP
dssc psc**

PANGLIMA WILAYAH 1



**LAKSAMANA MUDA ABU BAKAR
BIN MOHD AJIS**

**PAT KAT KMN PJM PPS PPA MSoc
Sc DS (UKM) mpat psc**

PANGLIMA WILAYAH 2



**LAKSAMANA MUDA DATO'
GANESH NAVARATNAM**

**PSAT DSIS PAT SMS KAT KMN
PJM PPS PPA MSc So (UKM) Dip
PSP (UM) mpat psc**

PANGLIMA WILAYAH 3



**LAKSAMANA PERTAMA RUSLI
BIN AHMAD**

**PAT SAP SDK KAT KMN PJM
PNBB PPS PPA Msc So (UKM)
mpat psc**

PANGLIMA PENDIDIKAN DAN LATIHAN



**LAKSAMANA MUDA DATO'
RUSLI BIN RAMLI**

**PSAT DSPN PAT JSM DJN BCN
DSM KAT KMN PJM PPS PPA
MA (Wollongong) AdvDip DSSC
(Beijing) Dip PSP (UM) fndu psc**

PANGLIMA UDARA TLDM



**LAKSAMANA PERTAMA ROSLAN
BIN MOHD YUNUS**

**PAT SMP KAT KMN PJM PPS PPA
MSc EBM (Warwick) MSoc Sc DS
(UKM) mpat**

PANGLIMA PASUKAN KHAS LAUT



**LAKSAMANA PERTAMA ANUAR BIN HJ ALIAS
(PGB)**

**PAT SMS PGB KMN AMS PPT (Sel) PJM PNBB PPS
PPA Lemhannas MM (UNITAR) Dip PSP (UM) ncc psc**

PANGLIMA LOGISTIK BARAT



**LAKSAMANA PERTAMA Ir. FRANKLIN
JEYASEKHAR JOSEPH**

**PAT KAT PJM PPS PPA CEng CMarEng MSc
Software Eng(UTM) FIMarEST BEng Elect(USCGA) P
Eng**

PANGLIMA ANGKATAN KAPAL SELAM



**REAR ADMIRAL DATO' ZULHELMY BIN
ITHNAIN**

**PAT SIS KAT PJM PPS PPA *Order Of Legion
d'Honneur* MNSA psc**

PANGLIMA KESIAGAAN TLDM



**LAKSAMANA PERTAMA MUHAMMAD RUZELME
BIN AHMAD FAHIMY**

**PAT PMP KAT KMN ADK PJM PPS PPA MMgt (UM)
Dip PSP (UM) ncc psc**

PANGLIMA LOGISTIK TIMUR



**LAKSAMANA PERTAMA SYED AHMAD HILMI
BIN SYED ABDULLAH**

**PAT KAT KMN PJM PPS PPA MMgt (UNITAR) BBA
(HONS) (HRM) (UiTM)
Dip BS (ITM) CMILT**

KETUA PENGARAH PUSAT HIDROGRAFI NASIONAL



**LAKSAMANA MUDA HANAFIAH
BIN HASSAN**

**PAT SMS KAT PJM PPS PPA MSoc
Sc DS (UKM) Dip PSP (UM) mpat
psc**

ASISTEN KETUA STAF KEJURUTERAAN



**LAKSAMANA MUDA DATO'IR HAJI
KHAIRUDDIN BIN KHALID**

**PSAT DIMP DSIS PAT JSM SMS
KAT KMN PJM PPS PPA FIMarEST
MA Defence (UKM) B Eng Mech Aero
(UTM) Hons CEng CMarEng mpat
psc**

INSPEKTOR JENERAL



**LAKSAMANA PERTAMA
BAHARUDIN BIN WAN MD NOR**

**PAT SIS KAT PJM PPS PPA Order
National de la Legion d'Honneur
(France) MA (NSA) nsc**

ASISTEN KETUA STAF OPERASI DAN EKSESAIS



**LAKSAMANA MUDA DATUK
KHAIRUL ANUAR BIN YAHYA**

**PSD PSAT PAT JSD KMN PJM PPS
PPA MA Defence (UKM) AdvDip BA
mpat fndu psc**

ASISTEN KETUAN STAF PENTADBIRAN



FIRST ADMIRAL MOHD YUSRI BIN HJ MOHD YUNUS

PAT SMP KAT KMN PJM PJK PPS PPA MSoc Sc (UKM) Dip PS (UM) mpat psc

ASISTEN KETUA STAF MATERIEL



FIRST ADMIRAL MOHD RIDZUAN BIN HAMZAH

PAT DSM KAT KMN PJM PPS PPA MMgt (UNSW) MCIT (UK) ADLM Dip Acc (UITM)

ASISTEN KETUA STAF PERISIKAN LAUT



FIRST ADMIRAL DATO' MUHAMAD RIDZWAN BIN ABDUL RAHMAN

DSDK PAT SDK KAT KMN PJM PPS PPA Msc (Mngt) Dip SDS kndu psc

ASISTEN KETUA STAF PERANCANGAN PEMBANGUNAN



REAR ADMIRAL SHAMSUDDIN BIN HJ LUDIN

**PAT SDK KAT AMN PJM PPS PPA
MOM DEF STUDIES (UNIV CANBERRA),GRAD
CERTIFICATE MARITIME STUDIES (UNIV
WOLLONGONG),DIP HRM (OUM) psc**

***PANGLIMA TENTERA LAUT**



LAKSAMANA TAN SRI AHMAD KAMARULZAMAN HJ AHMAD BADARUDDIN

PGAT PSM PJN SPTS SPMS DGPN DGSM PSAT DPMS PGDK PAT JMN SMS KAT

KMN PJM PKN PPS PPA

N/401398

**The Order of King Abdulaziz (Excellent Grade)
(Saudi Arabia) MBA (Strathclyde) MA (UKM) mpat psc**

Laksamana Tan Sri Ahmad Kamarulzaman menyertai Tentera Laut pada 24 Februari 1977 selepas manamatkan pengajian di Maktab Tentera Diraja. Beliau mengambil alih tampuk pemerintahan Tentera Laut Diraja Malaysia sebagai Panglima Tentera Laut Ke-16 pada 18 November 2015. Sepanjang 40 tahun berkhidmat, beliau telah memegang beberapa jawatan penting di dalam Tentera Laut dan tiga perkhidmatan termasuk Panglima Angkatan Bersama, Panglima Armada, Panglima Wilayah Laut 2 dan Asisten Ketua Staf (Rancang dan Operasi) di Markas Tentera Laut.

Beliau telah memperolehi Ijazah Sarjana Pentadbiran Perniagaan (MBA) daripada Universiti of Strathclyde Business School, Scotland dan Ijazah Sarjana Pengajian Pertahanan dan Perhubungan Antarabangsa (MA) daripada Universiti Kebangsaan Malaysia. Beliau turut menamatkan Program Eksekutif dalam Pentadbiran Perniagaan daripada Kenan-Flagler Business School, Universiti North Carolina Amerika Syarikat. Beliau juga merupakan Distinguished Graduate dalam bidang Peperangan Politik daripada Kolej Fu Hsing Kang, Republik Rakyat China.

Beliau adalah merupakan lulusan Naval War College, Newport, Rhode Island. Beliau juga telah menghadiri pelbagai kursus profesional dan ketenteraan di dalam dan luar negara termasuk International Surface Warfare Officer's Course di Sekolah Amfibi Tentera Laut Coronado, San Diego, Amerika Syarikat; Principal Warfare Officer Course di HMS DRYAD, Portsmouth, United Kingdom; Kursus Pengurusan Krisis Antarabangsa di Institut Tadbiran Awam Nagara (INTAN), Kuala Lumpur dan pelbagai kursus serta kelayakan yang lain.

Beliau sering dijemput menjadi penceramah seminar dan konferens keselamatan maritim antarabangsa termasuk International Seapower Symposium (ISS) di Rhode Island, ASEAN Regional Forum (ARF) di India dan Kuala Lumpur, US Military Operations (MILOPS) Conference di Singapura, International Maritime Organization (IMO) Conference di Jakarta, Littoral Defense Conference di Singapura, Electronic Warfare Conference di London, ASEAN Navy Chiefs Meeting (ANCM) dan MIMA International Conference di Kuala Lumpur.

Sebagai pengiktirafan di atas jasa dan bakti yang telah dicurahkan, beliau telah dianugerahkan pelbagai pingat dan darjah kebesaran dari dalam dan luar negara. Antara darjah kebesaran yang dikurniakan kepada beliau adalah Pingat Setia Nakhota (PSM) yang membawa gelaran Tan Sri dan Panglima Gagah Angkatan Tentera (PGAT) oleh Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong XIV serta The Order of King Abdulaziz (Excellent Grade) daripada Kerajaan Arab Saudi.

Beliau telah berkahwin dengan Puan Sri Noor Azrina Binti Abdullah dan dikurniakan seorang anak lelaki. Beliau minat membaca dan merupakan seorang yang berwawasan.

TIMBALAN PANGLIMA TENTERA LAUT



LAKSAMANA MADYA DATUK MOHD REZA BIN MOHD SANY
PSD PSAT DPTS DSDK PMW PAT KAT KMN PJM PPS PPA MSc DSS
Ndu (Islamabad) ncc psc

Laksamana Madya Datuk Mohd Reza bin Mohd Sany dilahirkan pada 13 Ogos 1963 di Kuala Lumpur. Beliau menyertai Angkatan Laut pada 1 Mei 1981 selepas menamatkan pendidikannya di Royal Military College. Semasa berkhidmat, beliau mengadakan beberapa pelantikan di darat dan di laut seperti Aide-de-Camp kepada Yang Mulia Yang Dipertuan Agong IV-Istana Negara, Penolong Ketua Staf (Sumber Manusia)- Ibu Pejabat Angkatan Laut, Penolong Ketua Staf (Rancangan dan Operasi)- Tapak Angkatan Laut, Komandan PUSTAKMAR-Pangkalan Tentera Laut Lumut. Pelantikan terakhirnya di laut adalah sebagai Pegawai Pemerintah KD LEKIU. Beliau juga pernah berkhidmat sebagai Komander Wilayah Laut 1 dan pada masa ini beliau mengambil alih sebagai Komander Tentera Bersama pada 27 November 2017.

Laksamana Madya Datuk Mohd Reza bin Mohd Sany adalah lulusan Kursus Perintah Tentera Laut AS, Kolej Peperangan Angkatan Laut di Newport, Rhode Island. Beliau juga merupakan lulusan Universiti Pertahanan Nasional, Islamabad, Pakistan dan memperoleh Master of Science dalam Pengajian Pertahanan & Strategik.

Semasa waktu luangnya, Timbalan Panglima Tentera Laut Datuk Mohd Reza bin Mohd Sany suka pergi berburu, memancing dan suka aktiviti luar. Beliau berkahwin dengan Datin Maslina binti Ismail dan dikurniakan dengan lima orang anak lelaki.

PANGLIMA ARMADA BARAT



LAKSAMANA MADYA DATO' PAHLAWAN HJ MOHAMAD ADIB BIN ABDUL SAMAD

PSAT DPTS PAT JSM KAT KMN AMN ACM PJM PPS PPA cds MA (Deakin) MPhil

(Madras) ndc (India)

Tarikh Lahir : Ogos 1959

Isteri : Datin Saadiah

PANGLIMA ARMADA TIMUR



LAKSAMANA MADYA DATUK ABDUL RAHMAN BIN HJ AYOB

PSAT DPSM PAT JSM KAT KMN PJM PPS PPA National Order of Merit MA Strat (Deakin)

Dip PSP dssc psc

Tarikh Lahir/ Tempat Lahir : 2 Disember 1964 – Johor Bahru, Malaysia

Isteri : Datin Dr. Norinah

PANGLIMA PENDIDIKAN DAN LATIHAN



LAKSAMANA MUDA DATO' RUSLI BIN RAMLI

PSAT DSPN PAT JSM DJN BCN DSM KAT KMN PJM PPS PPA MA (Wollongong)

AdvDip DSSC (Beijing) Dip PSP (UM) fndu psc

Tarikh/ Tempat Lahir : 25 Disember - Penang

Isteri : Datin Nulaila Binti Abdul Latiff

PANGLIMA WILAYAH LAUT 1



LAKSAMANA MUDA ABU BAKAR BIN MOHD AJIS

PAT KAT KMN PJM PPS PPA MSoc Sc DS)UKM) mpat psc

Tarikh/ Tempat Lahir : 8 Mei 1964 - Nee Soon, Singapura

Isteri : Mazuiyah Binti Mohd Dom

PANGLIMA WILAYAH LAUT 2



LAKSAMANA MUDA DATO' GANESH NAVARATNAM

PSAT DSIS PAT SMS KAT KMN PJM PPS PPA MSc So (UKM) Dip PSP (UM) mpat psc

Tarikh/ Tempat Lahir : 26 April 1961 – Klang, Selangor

PANGLIMA WILAYAH LAUT 3

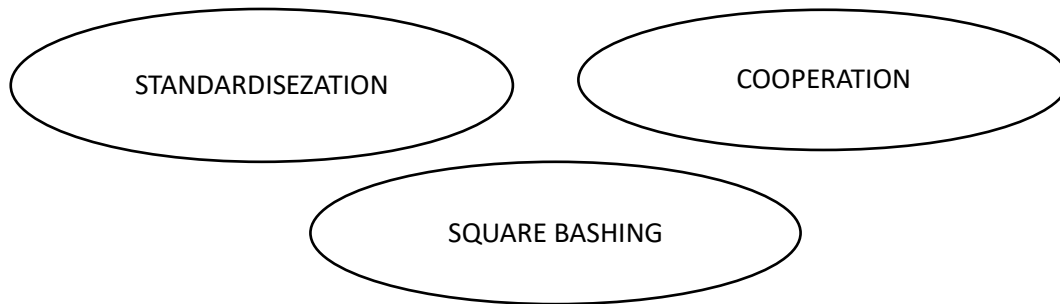


LAKSAMANA PERTAMA RUSLI BIN AHMAD

PAT SAP SDK KAT KMN PJN PNBB PPS PPA Msc So (UKM) mpat psc

Tarikh/ Tempat Lahir : 30 mac 1962 – Alor Setar, Kedah

3 ASAS RUTIN ALPHA

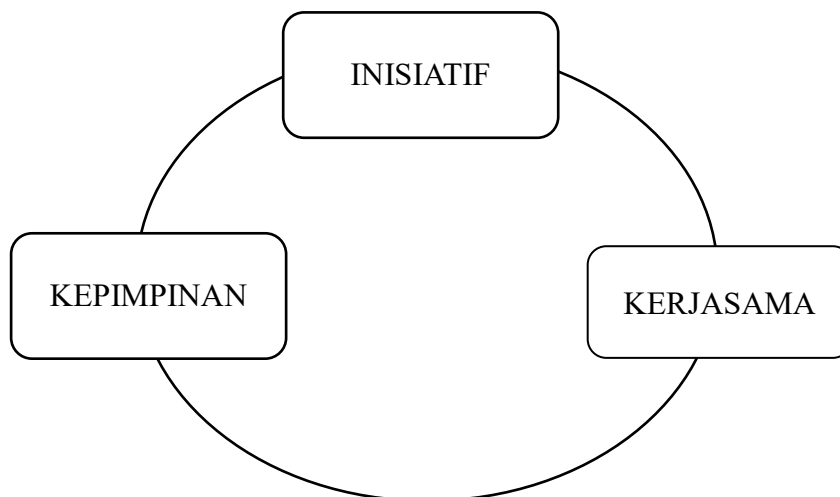


***Setiap perkara yang ditanda (*) adalah salah satu rutin alpha**

*TUJUAN SQUARE BASHING

- ❖ Menukar cara hidup orang awam kepada semi-military.
- ❖ Mendedahkan cara hidup, disiplin dan kegiatan dalam PALAPES.
- ❖ Merapatkan hubungan dengan pegawai-pegawai kadet yang lebih senior.
- ❖ Membentuk personality, keterampilan dan semangat kerjasama pasukan.
- ❖ Merapatkan nilai-nilai murni dalam kalangan pegawai kadet.

PRINSIP- PRINSIP PALAPES LAUT



SEJARAH RINGKAS PENUBUHAN TLDM

Tentera Laut Malaysia bermula dengan pembentukan Tentera Laut Sukarelawan Simpanan Negeri Selat (TLSSNS) – Straits Settlement Naval Volunteer Reserve yang telah ditubuhkan oleh kerajaan colonial British di Tanah Melayu pada 27 April 1934 di Singapura. TLSSNS ditubuhkan untuk membantu *Royal Navy* mempertahankan kawasan perairan Tanah Melayu ekoran perkembangan, pergolakan politik di Asia di mana empayar Jepun sedang memperluaskan kuasa dan pengaruhnya.

Apabila Perang Dunia Ke-2 meletus di Eropah, TLSSNS telah meningkatkan pengekrutan demi mengukuhkan pertahanan Tanah Melayu memandangkan asset-asset *Royal Navy* diperlukan dimedan operasi Eropah. TLSSNS telah dikerahkan untuk perkhidmatan aktif sebagai unit *Royal Navy Malay Section*, ataupun *Malay Navy* dengan kekuatan seramai 400 orang anggota. Golongan ini menjalani latihan di kem HMS PELANDOK. Keanggotaan *Malay Navy* kemudiannya meningkat kepada 1450 orang apabila perang meletus di Asia Tenggara.

Semasa Perang Dunia Ke-2, *Malay Navy* berkhidmat di bawah Tentera Bersekutuatau lebih tepat lagi di bawah panji-panji *Royal British Navy*. *Malay Navy* berkhidmat bersama *Royal Navy* di medan operasi di Lautan Hindi dan Pasifik. Perang tamat apabila Jepun menyerah kalah pada tahun 1945, hanya 600 anggota sahaja yang melaporkan diri semula. Pada tahun 1947, *Malay Navy* terpaksa dibubarkan akibat kemelesatan ekonomi yang melanda.

HMS MALAYA WOODLANDS SINGAPURA

Pada 24 Disember 1948, Tanah Melayu diisytiharkan darurat akibat ancaman penganas komunis. Menyedari kepentingannya, pihak British menubuhkan semula *Malay Navy* (MNF). Tarikh 4 Mac 1949 menyaksikan hari perasmian dan penubuhan MNF yang berpangkalan di HMS Malaya, Woodlands, Singapura.

Misi utama MNF ialah pengawasan persisiran pantai bagi menghalang penganas komunis daripada memperoleh bantuan bekalan melalui jalan laut. Angkatan ini diberi tugas mengawal laluan ke Singapura dan pelabuhan-pelabuhan lain. MNF juga dibekalkan dengan sebuah Frigate kelas River HMS Testyang turut digunakan sebagai kapal latihan. Pada 29 Ogos 1952, Her Royal Majesty Queen Elizabeth (Ratu Elizabeth 2) telah mengurniakan gelaran 'Diraja' kepada MNF, menjadikan MNF kini dikenali sebagai Tentera Laut Diraja Malaysia (*Royal Malaysian Navy*) di atas perkhidmatan MNF yang cemerlang.

Pada 5 Ogos 1955, Ketua Menteri Singapura, David Marshall telah melawat kapal itu. Beberapa buah kapal *Royal Malaysian Navy* telah menyertai latihan-latihan dengan *Royal Malay* dan Tentera Laut negara-negara KOMANWEL yang lain pada tahun itu. Tugas-tugas yang dilakukan oleh *Royal Malaysian Navy* pada tahun 50-an diutamakan kepada mengawal keselamatan perairan Tanah Melayu dan Singapura. Kapal-kapal *Royal Malaysian Navy* sentiasa meronda di sekitar perairan terutama perairan Pengerang Batu Pahat, dimana kegiatan pengganas komunis dipercayai berleluasa. Sementara itu, HMS PELANDOK banyak membantu dalam rondaan di sekitar kawasan pantai Semenanjung Tanah Melayu dan juga memberi bantuan kepada anggota-anggota polis dengan membuat tembakan dari laut.

Apabila Tanah Melayu mencapai kemerdekaan pada 31 Ogos 1957, perkara utama yang difikirkan oleh pemimpin-pemimpin adalah mengenai keselamatan negara. Peristiwa Tanah Melayu dijajah oleh Jepun pada tahun 1941 telah menjadikan pengajaran supaya ia tidak berulang setelah negaramencapai kemerdekaan. Kemerdekaan Tanah Melayu telah menamatkan penjajahan British dan sekaligus kuasa mutlak berpindah sepenuhnya kepada pemimpin negara. *Royal Malaysian Navy* akhirnya diserahkan secara rasmi kepada kerajaan Persekutuan Tanah Melayu pada 2 Julai 1958.

Penaikan bendera Tentera Laut Persekutuan secara rasminya menandakan *Royal Malaysian Navy* memikul tanggungjawab untuk mempertahankan perairan Persekutuan. *Royal Malaysian Navy* memulakan tugasnya hanya dengan sebuah pangkalan pusat di HMS Malaya Woodland, Singapura dan sebuah armada kecil yang terdiri daripada hanya sebuah LCT, 2 buah kapal Penyapu Ranjau (minesweeper) kelas HAM dan 7 buah kapal petrol. Sekali lagi, pada 16 September 1963, pasukan ini dikenali sebagai Tentera Laut Diraja Malaysia dan akronim iaitu "HMMS" (Her Majesty Malayan Ship) telah ditukar kepada "KD" yang bermaksud Kapal Diraja.

Apabila TLDM diserahkan sepenuhnya kepada kerajaan Malaysia pada 1 Julai 1958, ia mula berkembang dengan begitu pesat dan cemerlang. Sewaktu pemerintahan Panglima Tentera Laut yang pertama, salah satu usaha beliau yang boleh dijadikan sejarah ialah perancangannya untuk memindahkan pangkalan TLDM Woodland ke Lumut. Usaha beliau menjadi reality dan rancangan ini telah mula direalisasikan pada tahun 1979. Walaupun tampuk pemerintahan Tentera Laut Bertukar ganti, wawasan yang sedia ada tetap dilaksanakan dengan jayanya oleh Panglima-Panglima seterusnya.

PENGGALAN TLDM WOODLANDS, SINGAPURA

Pangkalan TLDM Woodlands masih lagi beroperasi sebagai pangkalan bantuan logistik kepada kapal-kapal yang beroperasi di bahagian selatan semenanjung pangkalan Berek TLDM Woodlands dan diletakkan di bawah organisasi pemerintahan Markas Wilayah Laut 1. Manakal Pusat Latihan Rekrut terus dilaksanakan di KD PELANDOK (Pangkalan TLDM Lumut). Dengan bertambahnya pelatih yang mengikuti kursus-kursus kerjaya termasuk pendekatan yang diambil oleh TLDM adalah dengan mengasingkan pelatih-pelatih muda ini. Sekali lagi, Pusat Latihan Rekrut telah berpindah ke Berek TLDM Woodlands di Singapura. Pada tahun 1984, iaitu selepas perpindahan KD PELANDOK ke Lumut. Pusat Latihan Rekrut berada di bawah organisasi KD PELANDOK sementara Berek TLDM Woodlands yang bertindak sebagai Unit Bantuan masih di bawah pemerintahan MAWILLA 1.

Pada tahun 1996, Pusat Latihan Rekrut telah dikenali sebagai nama Fakulti Rekrut (FAREK). Pada pertengahan tahun 1994, berita pangkalan TLDM Woodlands akan diserahkan kepada kerajaan Singapura tersebar luas. Akhirnya, berita tersebut menjadi realiti apabila Tanjung Pengelih yang terletak lebih kurang 129 km daripada bandar Johor Bahru telah dipilih untuk dijadikan pangkalan baru dengan diberi nama singkatan PULAPEK TLDM. Penyerahan Berek TLDM Woodlands kepada kerajaan Singapura telah dilaksanakan kerajaan pada 2 Disember 1997. Kemasukan TLDM ke zaman peluru berpandu adalah satu langkah yang bersejarah dalam kemajuan TLDM dimana telah menjadi tradisi. Bersal dari sebuah kapal penyapu periuk apimenggunakan anrang batu bernama HMS PENYU pada tahun 1954. TLDM kini telah dilengkapi dengan kapal-kapal turbin gas yang laju, bersenjatakan peluru-peluru berpandu untuk peperangan dari permukaan menggunakan kemajuan sains dan teknologi.

SEJARAH PENUBUHAN PALAPES LAUT UUM

Pasukan Latihan Pegawai Simpanan UUM (PALAPES UUM) ditubuhkan pada 1 Mei 1984. Ketika UTM masih belum bercadang untuk menubuhkan pasukan simpanan, walaupun telah diberi peruntukan penubuhannya, pihak UUM telah menggunakan peluang dan kuasa itu untuk menubuhkan PALAPES UUM dan ia telah diluluskan oleh Kementerian Pertahanan Malaysia.

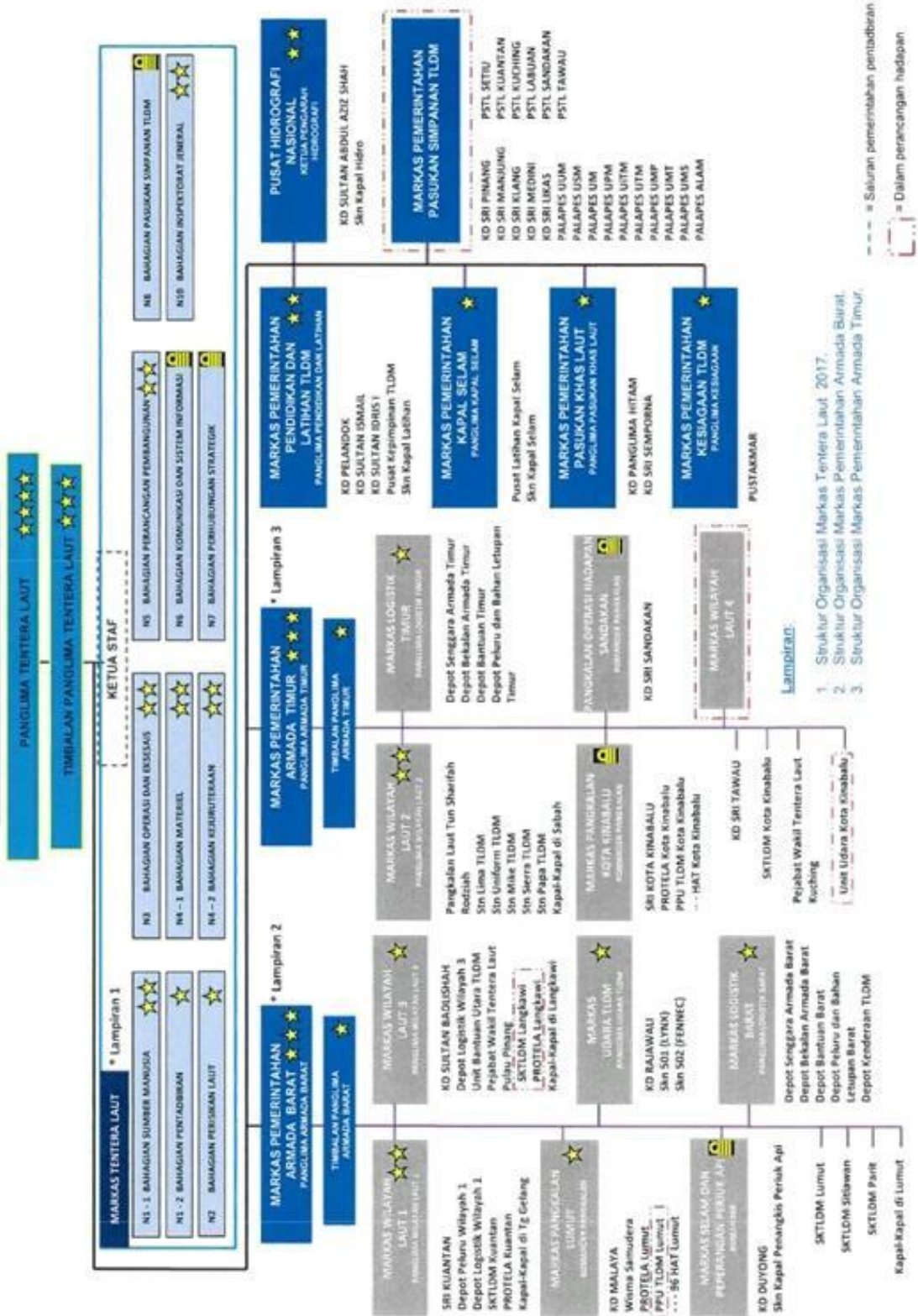
Di awal penubuhannya, seramai 2 orang pegawai dan 3 orang lain-lain pangkat (LLP) yang mengurus dan memberi latihan kepada anggota PALAPES. Markas PALAPES UUM pertama bertempat di Kem Bukit Pinang sebelum dipindahkan ke pejabat sementara di bilik kuliah Sekolah Bahasa dan Pemikiran Saintifik Kampus Darul Aman.

Pada 13 Februari 1992 secara rasminya Naib Canselor Dato' Othman Yeop Abdullah selaku Komandan PALAPES UUM telah merasmikan petempatan baru sebagai Markas PALAPES UUM dalam kamus induk UUM. Empat tahun selepas perasmian Markas PALAPES UUM yang baharu, pihak UUM bekerjasama dengan Pasukan Simpanan Sukarela Tentera Laut Diraja Malaysia (PSSTLDM) KD Sri Pinang telah menubuhkan PALAPES LAUT UUM dengan kekuatan seramai 39 orang pengambilan pegawai kadet tahun satu.

Sebelum pelaksanaan PALAPES Laut UUM dirasmikan, Timbalan Komandan PALAPES UUM Kol. Datuk Ahmad Fawzi bin Basri telah melakukan beberapa rundingan dengan Markas Tentera Laut (MTL) menyatakan hasrat tersebut kepada Timbalan Panglima Tentera bersama APTL sehingga MTL telah meluluskan penubuhan PALAPES Laut UUM selepas tinjauan khas oleh Pegawai Staf Satu ke Markas PALAPES UUM.

Dengan kerjasama semua pihak yang terlibat, sehingga kini PALAPES Laut UUM menjalankan latihan yang dikendalikan oleh jurulatih pasukan KD Sri Pinang yang menjadikan latihan tenaga pengajar kepada pegawai simpanan PALAPES UUM.

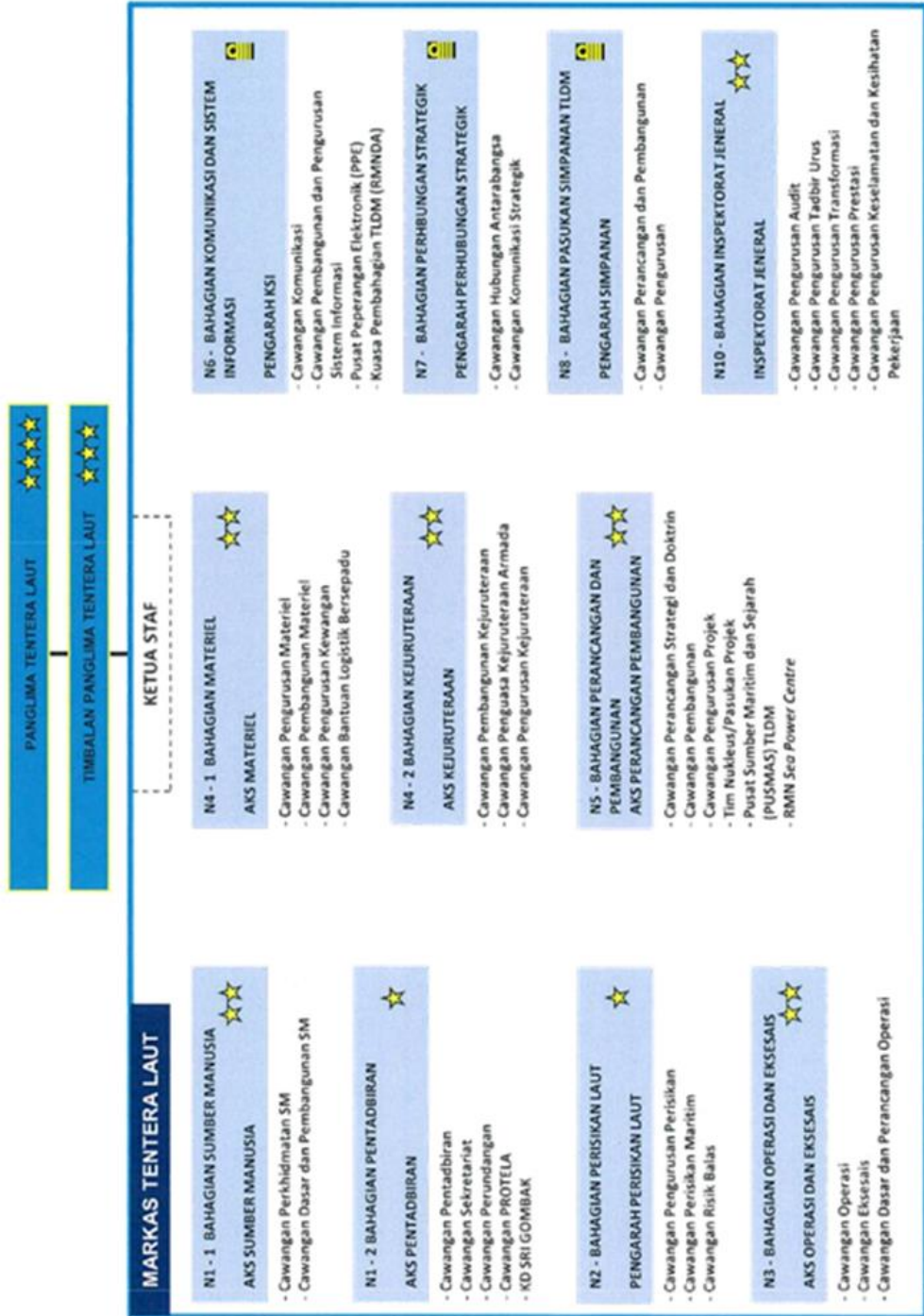
STRUKTUR ORGANISASI TLOM 2018



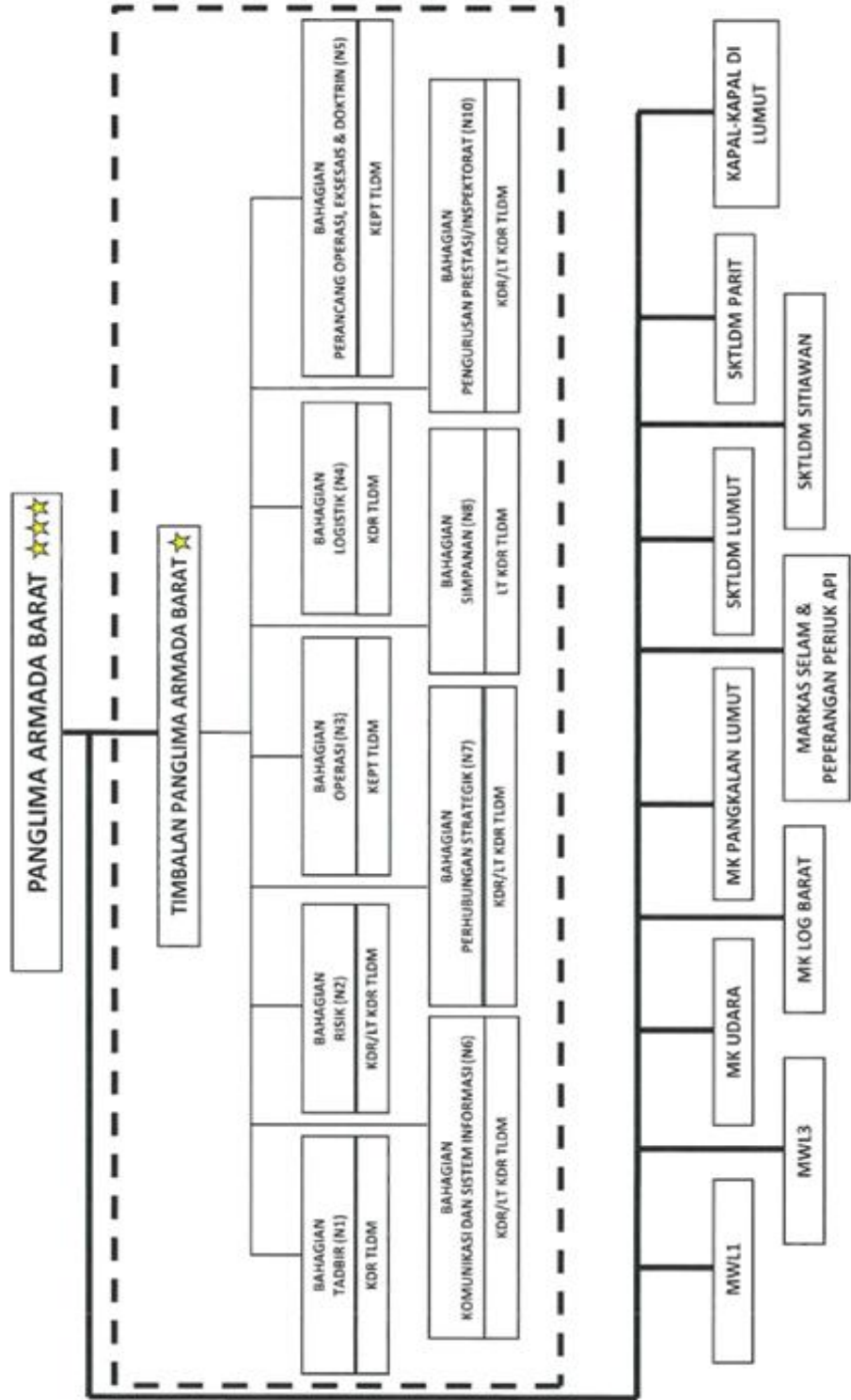
- Lampiran:**
- Struktur Organisasi Markas Tentera Laut, 2017.
 - Struktur Organisasi Markas Permintahan Armada Barat.
 - Struktur Organisasi Markas Permintahan Armada Timur.

--- = Saluran permintahan pentadbiran
 - - - - = Dalam perancangan hadapan

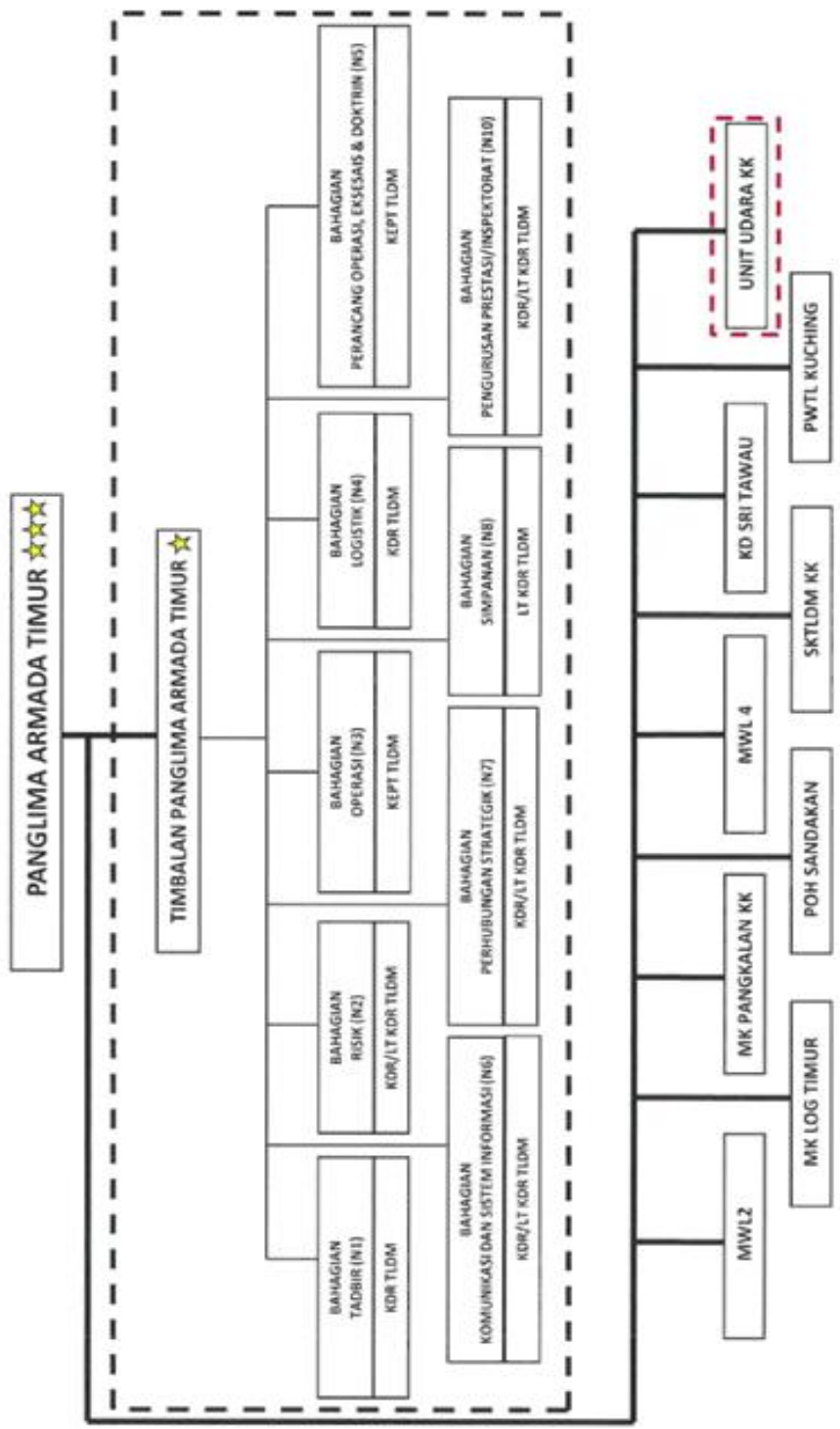
STRUKTUR ORGANISASI MARKAS TENTERA LAUT 2018



STRUKTUR ORGANISASI MARKAS PEMERINTAHAN ARMADA BARAT

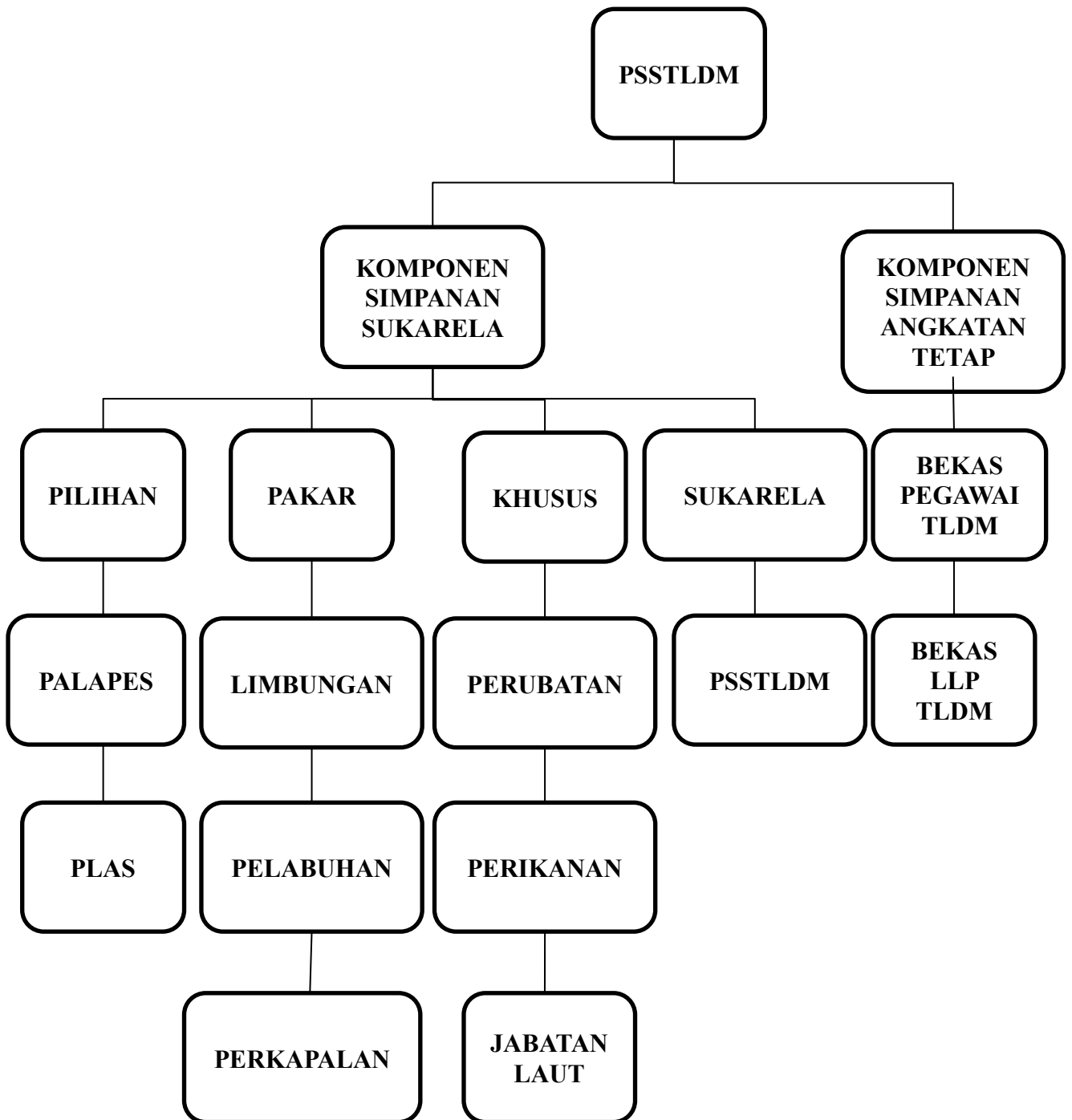


STRUKTUR ORGANISASI MARKAS PEMERINTAHAN ARMADA TIMUR



--- = Dalam perancangan hadapan

ORGANISASI PASUKAN SIMPANAN SUKARELA TLDM



TLDM : UNIT-UNIT SIMPANAN SUKARELA (PSS)

Penubuhan unit-unit Simpanan Sukarela (PSS) :

1. Simpanan Pilihan (PALAPES / PLAS)
2. Simpanan Pakar (Pelabuhan / Perkapalan)
3. Simpanan Khusus (Perikanan / Perubatan / JabatanLaut)
4. Simpanan Sukarela Biasa
5. Simpanan Angkatan Tetap (Bekas Pegawai dan LLP TLDM)

Komponen-komponen ini telah diletakkan di bawah empat (5) unit PSSTLDM bertauliah iaitu :

- KD SRI MANJUNG
- KD SRI MEDINI
- KD SRI KLANG
- KD SRI PINANG
- KD SRI LIKAS

Enam (6) unit Pasukan Simpanan Tentera Laut (PSTL) iaitu :

- PSTL Setiu
- PSTL Kuantan
- PSTL Kuching
- PSTL Labuan
- PSTL Sandakan
- PSTL Tawau

Sembilan (11) unit Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES-LAUT) iaitu :

1. Universiti Utara Malaysia (UUM)
2. Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
3. Universiti Sains Malaysia (USM)
4. Universiti Malaysia Sabah (UMS)
5. Universiti Malaysia (UM)
6. Universiti Putra Malaysia (UPM)
7. Universiti Teknologi Mara (UITM)
8. Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
9. Universiti Malaysia Pahang (UMP)
10. Universiti Malaysia Kelantan (UMK)
11. Akademi Laut (ALAM)*

Telah ditubuhkan secara rasminya pada 1 Ogos 2010 dan merupakan komponen pertama diwujudkan di Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS).

LIMA (5) unit Pasukan Latihan Anggota Simpanan (PLAS) iaitu :

- Politeknik Sultan Abdul Aziz Shah, Shah Alam, Selangor
- Politeknik Ibrahim Sultan (PIS), Pasir Gudang, Johor
- Institut Kemahiran MARA Manjung, Perak
- Politeknik Matang, Kuching
- Satu (1) unit PAKAR (Limbungan).

Satu dimensi baru PSSTLDM terbentuk bagi penyelesaian jangka panjang terhadap keselamatan, iaitu konsep kerjasama dan perkongsian strategik di antara TLDM dan MISC telah termeterai. Sebuah kapal dagang ditransformasikan menjadi sebuah kapal Auxiliary TLDM [**BUNGA MAS 5 (BM 5)**] dengan krew BM 5 yang telah diserapkan ke PSSTLDM untuk melaksanakan operasi menjaga keselamatan kapal-kapal dagang Malaysia yang berkepentingan di zon-zon yang berisiko tinggi seperti di Perairan Teluk Aden Somalia.

PERANAN TLDM

KETIKA AMAN :

- ✓ Menyediakan kenaikan di laut dalam gerak dekat untuk pasukan keselamatan menjalankan tugas-tugas operasi.
- ✓ Untuk menyekat kemasukan bot-bot nelayan secara haram di kawasan perairan Malaysia.
- ✓ Menyelidik dan menjalankan singkatan laut di kawasan Malaysia.
- ✓ Memberi bantuan terhadap anggota awam terutama sekali penduduk di pulau-pulau seperti perubatan , keselamatan , makanan dan lain-lain.
- ✓ Mengawal perairan daripada serangan lanun.

KETIKA DAURAT :

- ✓ Mencegah kemasukan senjata-senjata haram yang dibawa dari luar negeri.
- ✓ Mencegah anasir-anasir subversive.
- ✓ Membuat pertahanan dan serangan yang datang dari laut.
- ✓ Menentukan supaya peraturan pecahan dan undang-undang laut berjalan dengan baik dari segi:
 - I. Mencegah kemasukan bot-bot penyeludupan.
 - II. Mencegah kemasukan warganegara asing dari masuk secara haram.
 - III. Menjaga keselamatan perahu-perahu nelayan.
 - IV. Menjalankan awasan di laut semasa perintah kawasan hitam diisytiharkan di negara ini.
- ✓ Mengadakan kenaikan untuk pasukan keselamatan bagi menjalankan operasi di pulau-pulau dan di selat untuk mendapatkan gerakan yang lebih dekat
- ✓ Memberi bantuan semasa kapal penyerang sedang membuat serangan terhadap sesuatu kawasan
- ✓ Membuat latihan untuk menambah pengecaman kepada semua bahagian

KETIKA PEPERANGAN ATAU PEPERANGAN TERHAD (LIMITED WAR) :

- ✓ Rondaan mencegah penyerapan.
- ✓ Tugas-tugas menangkis periuk api.
- ✓ Memberi perlindungan kepada kapal dagang.
- ✓ Memberi bantuan bedilan dari laut untuk pasukan di darat.
- ✓ Gerakan melawan musuh dari atas air dan juga bawah air.
- ✓ Mempunyai kebolehan terhad menjatuhkan periuk api di perairan musuh.
- ✓ Menjalankan serangan mengejut terhadap pantai musuh.
- ✓ Melakukan kerja-kerja sabotaj di bawah air.

ETIKA KERJA TLDM

KEMULIAAN

1. **AMANAH** - Menunaikan kepercayaan yang diletakkan oleh seseorang.
2. **IKHLAS** - Menerapkan niat yang jujur dalam melaksanakan sesuatu tugas.
3. **KEROHANIAN** - Mengamalkan budaya kerja dan hidup berlandaskan agama.
4. **CEKAP** - Melaksanakan tugas dengan profesional dalam masa ditetapkan.
5. **DISIPLIN** - Kawalan diri dan mematuhi peraturan ditetapkan.
6. **MUHASABAH** - Membuat penilaian diri secara berterusan untuk penambahbaikan diri sendiri.
7. **POSITIF** - Berfikir dan memperlihatkan sesuatu yang baik atau yang boleh mendatangkan manfaat.
8. **JUJUR** - Ketulusan hati dan ikhlas dalam melaksanakan tugas.
9. **PRIHATIN** - Mengambil berat terhadap sesuatu perkara dengan bersungguh-sungguh.

KESETIAAN

1. **TAAT** - Patuh terhadap segala perintah.
2. **KEPIMPINAN** - Berkeupayaan menerajui aspek pengurusan operasi, sumber manusia, aset dan pentadbiran.
3. **RELA BERKHIDMAT**- Sedia ditugaskan pada sebarang masa.
4. **SEMANGAT BERPASUKAN (ESPIRIT DE CORPS)** - Menerapkan kerjasama di organisasi dalam pelaksanaan tugas.
5. **HORMAT** - Memandang dan menyanjung tinggi antara sama satu sama lain.
6. **KEBERTANGGUNGJAWABAN** - Sedia memikul tanggungjawab yang diamanahkan dengan sepenuh hati.

KEBERANIAN

1. **KESELAMATAN DIRI** - Menjaga diri, rakan setugas dan keluarga daripada risiko kemalangan serta kecederaan.
2. **KESIAGAAN** - Sentiasa bersiap sedia untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
3. **KESELAMATAN** - Sentiasa peka terhadap keselamatan persekitaran merangkumi keselamatan dokumen, harta benda dan anggota.
4. **KEKUATAN MENTAL** - Berupaya mengawal dan mengurus tekanan kerja.
5. **BERCAKAP BENAR** - Bertutur secara jujur dan berterus terang.
6. **SEMANGAT JUANG** - Sikap keberanian, pantang menyerah dan tidak mementingkan diri sendiri.

KEBANGGAAN

1. **KESIHATAN** - Sentiasa menjaga kesihatan fizikal dan mental.
2. **KECERGASAN** - Sentiasa cergas dalam melaksanakan tugas.
3. **KESEGAKAN** - Sentiasa menjaga ketrampilan diri.
4. **BERILMU** - Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan.
5. **KREATIF** - Menjana idea yang bernas, baru dan asli.
6. **INOVATIF** - Menghasilkan penambahbaikan atau ciptaan baru untuk manfaat organisasi.
7. **PEMBANGUNAN DIRI** - Meningkatkan keupayaan dan jati diri yang tinggi.
8. **MERANCANG** - Sentiasa memandang ke hadapan dan berfikir sebelum membuat sesuatu.
9. **MENEPATI MASA** - Berdisiplin dalam pengurusan masa.
10. **KUALITI** - Menghasilkan tugas yang memenuhi kehendak dan keperluan organisasi.
11. **BELANJA BERHEMAH** - Membudayakan amalan berjimat cermat.
12. **CONTOH TELADAN** - Mengamalkan perbuatan baik yang boleh menjadi ikutan.

MOTO TLDM



“Siapa atau sanggup menghadapi sebarang kesulitan dan dengan sukarela kehilangan sesuatu, walau nyawa sekalipun demi untuk kepentingan nusa dan bangsa”

S – SEDIA	B – BERTANGGUNGJAWAB
E – EFISIYEN	E – EFEKTIF
D – DEDIKASI	R – RAJIN
I – IKHLAS	K- KOMITED
A – AMANAH	O – ORGANISASI
	R – RASIONAL
	B- BERAKHLAK
	A – ADIL
	N – NEKAD

NILAI TERAS TLDM

KEMULIAAAN ialah melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan jujur, ikhlas, bertanggungjawab dan profesional demi kebaikan organisasi.

KESETIAAN ialah semangat setia kawan kepada rakan sekerja dan ketaatan yang tidak berbelah bahagi kepada organisasi, perkhidmatan serta negara.

KEBERANIAN ialah semangat keperwiraan dan berpegang teguh kepada kebenaran serta bertanggungjawab terhadap semua tindakan.

KEBANGGAAN ialah berkhidmat untuk TLDM dengan penuh rasa megah, komited dan berdedikasi.

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : ORGANISASI
TAJUK : TANGGUNGJAWAB MARKAS

PANGKALAN UTAMA:

- Department Tentera Laut (KEMENTAH, Kuala Lumpur)
- Markas Panglima Armada TLDM (Lumut, Perak)
- Markas Panglima Material Armada (Lumut, Perak)
- Markas Panglima Wilayah Laut 1 (Tanjung Gelang, Kuantan, Pahang)
- Markas Panglima Wilayah Laut 2 (Teluk sepanggar, Kota Kinabalu, Sabah)
- Markas Panglima Wilayah Laut 3 (Tanjung Gerak, Langkawi, Kedah)

Department Tentera Laut :

- Bertanggungjawab dalam aspek kecekapan, moral dan tatatertib, rancangan latihan-latihan.
- Mengawal gerakan Tentera Laut dan menentukan keselamatan kukuh dalam Tentera Laut.
- Bertanggungjawab memelihara pertahanan dan mengadakan rancangan keselamatan dalam negara, rancangan kerjaya, pertukaran, kenaikan pangkat untuk anggota-anggota.
- Menentukan kelicinan pentadbiran, penilaian pengutamaan kelengkapan TLDM.
- Membuat syor berkaitan pakaian seragam dan lain-lain perkara mengikut arahan Majlis Angkatan Tentera.

Markas Panglima Armada :

- Bertanggungjawab kepada Panglima Tentera Laut dalam pengendalian Markas Wilayah Laut Satu dan Markas Wilayah Laut Dua, merancang dan menyelaras latihan kelautan/teknikal untuk kapal-kapal TLDM.
- Menentukan Armada dan pangkalan-pangkalan di bawah naungan sentiasa mencapai kecekapan yang tinggi di dalam semua aspek melalui pemeriksaan dan penilaian
- Memberi bantuan material di dalam semua aspek senggaraan teknikal dan pembekalan kepada pasukan-pasukan di bawah naungan.

Markas Panglima Material Armada :

- Bertanggungjawab melaksanakan dasar-dasar tertentu yang disalurkan melalui Department Tentera Laut.
- Bertanggungjawab terus terhadap perancangan program bantuan material kepada semua unit-unit dalam TLDM.
- Menentukan organisasi-organisasi bantuan material yang diwujudkan di bawah pemerintahan dan kawalan teknikal Panglima Material Armada memberi bantuan yang berkesan.
- Beberapa unit telah ditubuhkan di bawah pemerintahannya iaitu Depot Besar Logistik TLDM, Depot Besar Bekalan TLDM, Depot Peluru dan Letupan, Depot Senggaraan TLDM serta Degaussing dan Noise Range.

MAWILLA

- Tanggungjawab markas ini ialah menentukan kecekapan operasi, latihan dan pentadbiran yang licin kapal-kapal TLDM yang berada di bawah naungannya aerta menentukan peralatan dan mekanisma untuk kapal-kapal yang beroperasi sentiasa memuaskan.

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : DISIPLIN
TAJUK : AKTA RAHSIA (OSA)

TUJUAN

- Akta ini digubal bagi meminda dan memperkukuhkan undang-undang berkenaan dengan perlindungan rahsia rasmi,
- Ia adalah panduan bagi menentukan :
 - Perkara-perkara yang tertakluk.
 - Kesalahan dan hukuman.
 - Perkara-perkara rahsia selamat daripada anasir-anasir jahat.
 - Keselamatan negara terjamin.

BIDANG KUASA AKTA

Anggota-anggota yang tertakluk di bawah akta ini adalah :

- Anggota Angkatan Tentera.
 - Anggota tetap atau sukarela tentera Malaysia sama ada di dalam atau di luar negara.
 - Anggota tetap atau sukarela tentera asing yang berhubung atau bekerja dengan angkatan tentera Malaysia sama ada di dalam atau di luar negara.
 - Mana-mana angkatan bersenjata yang tertakluk di bawah undang-undang yang membuat atau mengatur lawatan di Malaysia.
- Anggota Perkhidmatan Awan.
 - Pihak Majlis Bandaraya.
 - Perseorangan, pihak pengadilan, perbadanan dan lain-lain yang terdapat dalam gazette khidmat awam.
 - Anggota yang tersenarai di dalam artikel 132 perundangan termasuk mana-mana kementerian, jabatan dan mahkamah.
 - Perbadanan kerajaan yang bersekutu (semasa perang).

- Dokumen-dokumen /barang perang yang tertakluk adalah :
 - Peta.
 - Pelan.
 - Model.
 - Pita rakaman (suara atau gambar).

- Tempat-tempat yang tertakluk adalah :
 - Pangkalan tentera.
 - Limbungan tentera.
 - Berek tentera.
 - Stesen tentera.
 - Tempat bukan tentera (awan) yang menyimpan alat-alat peperangan atau ketenteraan.

- Jenis-jenis hukuman di bawah (OSA) adalah:
 - Penjara seumur hidup.
 - Penjara sekurang-kurangnya setahun dan tidak melebihi 14 tahun.
 - Penjara sekurang-kurangnya setahun dan tidak melebihi tujuh tahun.
 - Penjara sekurang-kurangnya setahun dan tidak melebihi lima tahun.
 - Penjara sekurang-kurangnya setahun dan tidak melebihi RM 2,000 atau kedua-duanya sekali.
 - Denda tidak melebihi RM 2,000.

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : DISIPLIN
TAJUK : ARTIKEL PEPERANGAN TLDM

27 April 2016 6:10 PM

MUKADIMAH TENTERA Laut Diraja Malaysia (TLDM) menyambut ulang tahunnya yang ke- 82 hari ini.

Dalam pertemuan dengan wartawan Utusan Malaysia, **MOHAMAD HAFIZ YUSOFF BAKRI** baru-baru ini, Panglima Tentera Laut, **DATUK SERI AHMAD KAMARULZAMAN AHMAD BADARUDDIN** berkata, pasukan itu kini giat menjalankan transformasi untuk menjadi salah satu kuasa armada yang digeruni di rantau ini.

Bagaimana transformasi Armada TLDM ketika ini ?

JAWAPAN: Sebagai sebuah negara maritim, TLDM perlu menentukan kedaulatan perairan negara sentiasa terjamin. Kita amat memerlukan armada yang berkeupayaan melaksanakan pelbagai peranan bagi menangani cabaran dan isu maritim secara berkesan.

Ketika ini, kapal-kapal TLDM telah menjangkau usia antara 30 ke 40 tahun dan melihat kepada kekangan kewangan yang sedang dihadapi, tiada perubahan besar boleh diharapkan dalam masa terdekat. Mengambil kira keadaan itu, TLDM harus menggunakan pendekatan baru dan berfikir di luar kotak supaya jurang keupayaan TLDM tidak ketinggalan.

Sebagai satu inovasi, langkah praktikal dan realistik melalui Program Transformasi 15-to-5 Armada TLDM adalah inisiatif baru dan berani ke arah pengurusan keupayaan yang mapan. Usaha ini menyaksikan pelan penyusunan semula armada daripada 15 kelas kapal kepada hanya lima kelas kapal yang lebih kos efektif untuk diselenggara dan diuruskan.

Program transformasi ini bakal menyaksikan lima kelas kapal yang bakal dimiliki mungkin dibina oleh limbungan tempatan. Ini akan mengurangkan kebergantungan terhadap negara luar serta memungkinkan pengurusan logistik lebih baik. Pada masa sama, industri pembinaan kapal negara dapat dipertingkatkan sekali gus menyumbang terhadap pembangunan ekonomi negara.

Apakah penekanan Datuk Seri dalam monorajui TLDM ?

Proses transformasi TLDM kini perlu dilihat dari tiga aspek yang berbeza iaitu dari segi hardware melibatkan aset-aset yang semakin canggih; kedua aspek software yang ialah penekanan kepada elemen profesionalisme, prestasi serta dasar-dasar dan doktrin yang sejajar peredaran masa.

Ketiga ialah humanware iaitu elemen modal insan Navy People yang bukan sahaja melibatkan anggota TLDM tetapi lebih menyeluruh termasuk veteran TLDM. Walaupun telah menamatkan perkhidmatan, kita masih anggap mereka sebahagian daripada Navy People. Sumbangan serta pengorbanan mereka tidak boleh dinilai dan amat dihargai oleh perkhidmatan TLDM.

Aspek pembangunan modal insan sangat ditekankan dalam TLDM. Setiap Navy People ada peranan masing-masing dan sumbangan mereka harus dihargai dan diiktiraf. Saya mahu meningkatkan keupayaan dan kemahiran mereka sehingga mencapai potensi yang tertinggi. Pada masa sama, k^{ita} perlu sentiasa mencabar kebolehan mereka dalam mempertingkatkan prestasi Navy People.

Bagaimana pula harapan Datuk Seri dari segi keanggotaan TLDM?

Dahulu saya melihat kaum lain banyak juga menyertai TLDM namun kini jumlahnya agak rendah. Menurut rekod terkini, jumlah pegawai dan anggota TLDM seramai 17,044 orang termasuk 339 bukan Bumiputera. Keadaan itu menyebabkan kita terpaksa menggunakan pendekatan baru dengan bantuan persatuan dan parti tertentu untuk menggalakkan penyertaan kaum lain.

Kita tidak mengira kaum dan agama dalam perkhidmatan, kalau hendak dilihat terdapat ramai juga pegawai Cina dan India yang berpangkat tinggi sehingga ke tahap Laksamana Pertama. Peluang berkursus di luar negara dan mengikuti program pembelajaran dalam dan luar negara sehingga ke peringkat doktor falsafah (PhD) sentiasa terbuka luas.

Oleh itu, saya menyeru lebih ramai remaja dan juga ibu bapa untuk memahami TLDM melalui portal rasmi TLDM iaitu www.navy.mil.my.

TLDM kini giat melaksanakan Inisiatif Bertanya Khabar (IBK), bagaimana ini boleh membantu?

TLDM memperkenalkan IBK dari segi tatacara tugas, amalan dan operasi pasukan tentera laut. Ini satu cara yang sangat berkesan dalam memahami sensitiviti komuniti maritim seperti nelayan. Menerusi inisiatif ini, cara rondaan anggota TLDM ditambah baik seperti berusaha mengingatkan bot-bot peronda bergerak perlahan setiap kali melintasi bot nelayan dan melambaikan tangan serta bertanya khabar.

Keprihatinan tentera laut akan memupuk semangat mereka untuk berkongsi maklumat mengenai sebarang perkara yang menyentuh isu keselamatan.

Artikel Penuh: <http://www.utusan.com.my/rencana/utama/transformasi-tldmhadapi-cabaran-semasa-l.292780#ixzz40meQHE8Z>

Utusan Melayu (M) Bhd

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : DISIPLIN
TAJUK : TANDA HORMAT/ ISTIADAT

MAJLIS ISTIADAT TLDM

Sambutan Hari TLDM ke-83 pertama kali di Kota Kinabalu



PANGLIMA Tentera Laut, Laksamana Tan Sri Ahmad Kamarulzaman Ahmad Badaruddin melakukan tabik hormat ketika melakukan pemeriksaan barisan anggota Tldm ketika hadir pada Sambutan Hari Ulang Tahun TLDM Ke-83 di Pangkalan Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM) hari ini. UTUSAN ONLINE/IRWAN MAJID

27 April 2017 9:25 AM

211

KOTA KINABALU 27 April - Padang Kawad KD sri Kota Kinabalu, Pangkalan Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM), Sepanggar di sini melakar sejarah apabila julung kalinya menjadi lokasi Perbarisan Istiadat sempena sambutan Hari TLDM Ke-83 hari ini. Sambutan hari bersejarah buat warga TLDM itu telah disempurnakan oleh Panglima Tentera Laut, Tan Sri Ahmad Kamarulzaman Ahmad Badaruddin tepat pukul 7.40 pagi.

Ahmad Kamarulzaman turut memeriksa perbarisan istiadat selain menerima tabik hormat daripada 321 pegawai dan anggota TLDM yang diketuai Komander Fakarizal Shah Ahmad.

Buat julung kali juga pegawai dan anggota TLDM menyarungkan pakaia baharu bercorak celoreng digital iaitu pakaian operasi TLDM. Ahmad Kamarulzaman dalam perutusannya teruja dengan kemantapan dan semangat yang ditunjukkan barisan pegawai dan anggota dalam perbarisan istiadat, tabik hormat selain nyanyi lagu Negaraku serta Samudera Raya.

"Saya rasa kagum dan teruja dengan semangat yang ditunjukkan pegawai serta anggota ketika menyanyikan lagu Negaraku dan Samudera Raya.

"Laungan suara yang bersemangat ini saya harap terus dizahirkan dalam menjalankan tugas menjaga keamanan dan keselamatan negara," katanya ucapan Perbarisan Istiadat sempena sambutan Hari TLDM Ke-83 di sini hari ini.

Ahmad Kamarulzaman mengingatkan, ancaman keselamatan maritim kini bukan hanya tertumpu di perairan Selat Melaka tetapi turut meliputi perairan Laut China Selatan dan Laut Sulu di pantai timur Sabah.

Kata beliau, ancaman ini perlu diberi perhatian dan sebagai benteng pertahanan negara, TLDM perlu bekerja keras bagi memastikan tahap keselamatan perairan dan aset-aset dan infrastruktur maritim negara terjamin.

"Persekitaran maritim yang selamat adalah sangat penting bagi kestabilan dan pertumbuhan ekonomi negara," katanya. - UTUSAN ONLINE

Artikel Penuh: <http://www.utusan.com.m/berita/wilayah/sabah/sambutanhari-tldm-ke-83-pertama-kali-di-kota-kinabalu-l.474673#iXZZ40mdeuwzC>

Utusan Melayu (M) Bhd

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : DISIPLIN
TAJUK : PERWATAKAN DIRI

AM

Angkatan Tentera Malaysia sangat mementingkan seseorang itu mempunyai personaliti cara yang baik. Maka seseorang itu perlu mempelajari dan melakukan perkara-perkara yang diperlukan dalam mernpingkatkan perwatakan.

FAKTOR PERWATAKAN

> Penjagaan dan pengawasan dari segi pakaian

- a. Rambut pendek dan kernas, Tidak melebihi pertengahan telinga dan mencecah kolar
- b. Misai mesti dicukur
- c. Janggut mesti dicukur

> Pergaulan

- a. Belajar dan tunjuk ajar
- b. Tegur-menegur
- c. Hormat-menghormati

> Pakaian yang dilarang di kawasan markas

- a. Seluar jeans
- b. Selipar
- c. Baju tanpa kolar

KEPIMPINAN TENTERA

DEFINISI KEPIMPINAN adalah satu cara untuk mempengaruhi sekumpulan manusia untuk mengikuti sesuatu tindakan. Ia satu cara mengawal mereka. Mengarah dan mendapat sesuatu yang baik dari mereka. Ia adalah campuran dari (contoh peribadi pegawai) asuhan (dinyatakan sebagai penguatkuasaan disiplin melaksanakan perintah-perintah tanpa persoalan) anggota-anggota untuk melakukan mengikut seperti mana kehendak pemimpin tersebut.

KUALITI-KUALITI YANG DIPERLUKAN OLEH SEORANG KETUA

1. KEBOLEHAN MEMBUAT KEPUTUSAN

Kesulitan di medan pertempuran di mana anggota-anggota bawahan memerlukan seorang pemimpin yang dapat memimpin mereka. Seorang ketua itu hendaklah tetap dengan keputusan yang dibuat walaupun ia mengakibatkan hilangnya pengaruh menempuh kesulitan.

2. SIFAT BERTENANG DALAM KRISIS

Kebolehan seseorang ketua itu membuat keputusan di mana beliau sentiasa tenang walaupun menempuhi kesulitan atau ketakutan. Dengan cara ini sahaja kepercayaan dari anggota-anggota mereka dapat diperolehi.

3. SEMANGAT

Ia adalah satu keadaan mental dan ia adalah kualiti yang pertama di dalam peperangan. Terdapat dua jenis semangat iaitu:

- **Semangat Fizikal**

Ini adalah keadaan emosi yang mana anggota-anggota bertarung nyawa atau mengalami kecederaan. Sebagai seorang ketua, anda hendaklah bersedia mematuhi kesulitan lebih daripada anak-anak buah.

- **Semangat Moral**

Ini jarang dan sulit diperolehi. Ia adalah cara yang mana anda melakukan apa-apa yang anda fikirkan betul dan baik walaupun ada balasannya.

4. KETAHANAN PERASAAN

Kamu tidak dapat menjadi seorang pemimpin jika kamu tidak kukuh ketahanan perasaan. Di dalam peperangan, seseorang pemimpin itu hendaklah melawan rintangan musuh yang dihadapi dengan sebaik mungkin. Selain itu, komander akan menempuh perkara seperti berikut:

> Keadaan cuaca

> Perasaan dari anggota-anggota bawahan yang tidak setuju dengan sesuatu tindakan yang dilaksanakan

> Komander bawahan yang tidak setuju dengan tindakan yang dilaksanakan.

Kesemua perkara tersebut mestilah diatasi dengan sebaik mungkin dan pemikiran Komander tersebut hendaklah sentiasa "flexible". Kejayaan di dalam peperangan bergantung kepada keupayaan untuk menang dan merentasi segala kesulitan.

5. INISIATIF

Ini bermakna anda tidak hanya duduk rumah dan menunggu sesuatu perkara berlaku tanpa mengambil tindakan sewajarnya. Sekiranya ia benar-benar berlaku, tindakan sewajarnya perlu diambil, jika tindakan akan bertanggungjawab atas perkara tersebut. Anda hendaklah sentiasa bersedia untuk menerima sebarang risiko. Jangan hanya menunggu perintah. Tindakan yang salah hendaklah dielakkan.

6. PENGETAHUAN

Seseorang itu hendaklah menaruh separuh kepercayaan terhadap orang bawahan. Anda mestilah berpengetahuan lebih daripada anggota-anggota bawahan baik dalam pekerjaan biasa atau tentera. Seperkara yang anda mesti tahu ialah pengetahuan orang bawahan anda. Untuk mendapat kepercayaan dan orang-orang bawahan, kamu mestilah mengenali perasaan, penerimaan, kebolehan dan tugas mereka. Anda mestilah terlebih dahulu memikirkan perkara kebajikan dan kemahuan mereka. Kenali kerja anda dan orang anda. Itu adalah dua faktor pengetahuan yang anda perlu tahu.

7. INTEGRITI

Keikhlasan dan kejujuran adalah ujian sebenar seseorang ketua itu. Ia bukan datang tatkala menang, kalah, kebuluran dan ketakutan tetapi ujian yang sebenarnya ialah apabila kepercayaan diperolehi dan anda mengarah sesuatu pekerjaan itu dilaksanakan. Anda mestilah sentiasa bersama mereka.

KUALITI KUALITI YANG LAIN

Tiada seorang ketua itu tahu kekurangan kualiti dan tiada dua orangketua sepertinya. Seseorang ketua itu semestinya ada kualiti-kualiti berikut:

i. KEADILAN

Ketua itu mesti tegas dan adil

ii. ELEMEN KEMANUSIAAN

Seseorang ketua itu mestilah tahu dan memahami orang-orangnya dan melayan mereka sebagai seorang manusia.

iii. KEBANGGAAN DI DALAM MEMERINTAH

Seseorang ketua berkebolehan memimpin dan dia mesti bangga melaksanakan perkara ini.

iv. TANGGUNGJAWAB

Tugas seorang pegawai tidak tamat pada jam 1615H tetapi akan berterusan 24 jam dan mesti sedarakan tanggungjawabnya.

v. KEGEMBIRAAN

Seseorang ketua itu mestilah bertanggungjawab ke atas apa yang berlaku dan sedar akan apa yang berlaku.

vi. KESIHATAN FIZIKAL

Peperangan pada zaman moden memerlukan seseorang ketua itu mempunyai darjah kesihatan fizikal yang tinggi.

vii. BERSEMANGAT TINGGI

Seseorang ketua mestilah sayang kepada tugas serta bersemangat dan berhemah tinggi walaupun dalam keadaan atau tugas yang rumit.

viii. KETAATAN

Seseorang ketua itu mestilah taat kepada orang-orang atasan atau orang-orang kanan serta kepada orang-orang bawahan. Beliau mestilah menanam sifat sedemikian. Seseorang ketua itu janganlah berlindung di belakang kekurangan dan kesalahan orang bawahan. Jika sesuatu

rancangan yang telah dirancang gagal, beliau mestilah bertanggungjawab membetulkannya. Seseorang ketua bebas menyuarakan pendapat, akan tetapi jika sesuatu keputusan telah dicapai, beliau hendaklah mengikutnya dengan penuh ketaatan. Beliau juga boleh menerima kritikan.

ix. CONTOH

Seseorang ketua itu mestilah menunjukkan satu contoh yang baik dalam semua aspek. Beliau hendaklah berpakaian kemas, tepat dan adil pada masa.

x. PERKIRAAN

Seseorang ketua itu mestilah banyak menggunakan akal fikirannya juga berkebolehan memberi keputusan yang terbaik.

PENUTUP

- ❑ Kualiti-kualiti di atas dapat membolehkan seseorang menjadi ketua yang baik tetapi jangan sesekali anda memikirkan anda telah mempelajari semua aspek kepimpinan. Anda akan sedar yang anda ada sesuatu yang mesti dipelajari. Anda perlu cekap menolong dan ambil segala peluang yang diperoleh.
- ❑ Menjadi seorang pegawai dan seorang ketua adalah satu tugas yang besar. Jadilah seorang pegawai yang boleh memuaskan hati semua pihak.
- ❑ “tidak ada urat atau pasukan yang baik dan tidak baik, tetapi ada pegawai yang baik dan tidak baik”.

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : PENTADBIRAN
TAJUK : COMMAND (ARAHAN KAWAD)

*Membentuk seorang tentera yang berdisiplin dan dapat bersatu padu dalam satu pasukan.

ARAHAN

MUSTER

❖ Skuad, skuad sedia

- Ke kanan lurus. (Sepenumbuk diantara ruang, rapat-rapat)
- Dengan ke kanan lurus. (Satu depa tangan, jauh-jauh)

(Utamakan ladies dahulu, iaitu guys paling kanan dalam barisan dan di hadapan)

❖ Pandang depan

❖ Dari kanan, nombor (orang belakang palig kiri dalam skuad) :

“_____ blank file sir” atau “full sir”.

❖ Senang diri

- CL bertanya kepada skuad, untuk dapatkan informasi kehadiran dan sebab tidak hadir.
- Semetara menunggu informasi, biasanya DCOD akan memberi arahan. (Rujuk nombor 5)

“Tetapi, apabila pegawai yang lebi senior datang”,

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baris, baris sedia. (SALUTE) 1, 2, 3, 1 ▪ Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / ▪ Puan, (menghadap senior) kebenaran menjalankan tugas / lain-lain tugas. ▪ Tuan / Puan. Request permission to carry on, sir / ma’am
SENIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lakukan / carry on
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan / sir / ma’am (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Baris senang diri.

NOTE : Dalam keadaan seperti ini,

- Antara senior midshipmen dan CO (pangkat paling tinggi CO)
- Antara CO dan Subby (pangkat paling tinggi Subby)

1) LAPOR LEWAT (PERSONAL REQUEST)

CL	<ul style="list-style-type: none">▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1▪ Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
CL	<ul style="list-style-type: none">▪ (SALUTE) WAALAIKUMUSSALAM / SELAMAT PAGI / PETANG
OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Kebenaran masuk baris Tuan / Puan
CL	<ul style="list-style-type: none">▪ Lakukan
OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1
CL	<ul style="list-style-type: none">▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1

2) LAPOR LEWAT (DUA ORANG ATAU LEBIH)

- Buat satu baris di sebelah kiri intake anda, lakukan secepat mungkin.
- Seorang daripada kadet ambil peranan sebagai CL.

*OC : Lewat lapor (seperti nombor 2)
- OC kembali kepada baris tadi dan memberi arahan “bersurai” kepada baris
- CL akan arahkan “dengan ke kanan lurus”. Apabila arahan diberi, terdapat segelintir kadet yang lewat. Tidak perlu melapor dan terus masuk baris.

3) ARAHAN AM

- Apabila dapat perintah lakukan, betulkan pakaian masing-masing lakukan (semua pegawai kadet sahut “Tuan / Puan”)
- Bergerak ke kiri / kanan bertiga-tiga, ke kiri/ kanan pusing. Dari kanan/ kiri cepat jalan / lari
- Kepada barisan ke kiri / kanan pusing
- Lari hentak kaki
- Skuad henti

*Tips untuk CL

- ✓ Apabila mendapat perintah ke kiri pusing dari kanan cepat jalan / lari
- ✓ Apabila memberi perintah ke kanan pusing dari kiri cepat jalan / lari

DCOD MENGARAHKAN CL

- DCOD arahkan pegawai barisan hadapan. “Pegawai barisan hadapan sedia”
(suara yang perlahan sahaja)
- Baris- baris sedia (suara yang lantang)
- Apabila dapat perintah lakukan, ketua-ketua kelas lapor kekuatan kelas masing-masing. Lakukan
- CL : Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1 mula melapor
- Selesai melapor, DCOD akan melapor kepada DMOD, seterusnya DMOD akan melapor kepada DO/CO, selesai melapor DCOD akan memberi arahan “senang diri” atau sebagainya mengikut arahan DMOD, seterusnya DCOD akan memberi arahan.
- CL : Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

4) CLLAPOR KEKUATAN KEPADA DCOD

CL	▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
DCOD	▪ Jawab salam
CL	▪ Kelas pegawai kadet Palapes Laut UUM, Tahun _____, Ambilan _____, kekuatan _____, hadir dalam baris _____, _____ SOB, _____ LDOD, _____ tidak hadir, _____ lain-lain hal Tuan / Puan
DCOD	▪ Bagus
CL	▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

5) DCOD MELAPOR KEPADA DMOD

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jawab salam
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baris terdiri daripada _____ platun, Tahun 1, 2 dan 3. *Kelas pegawai kadet / kadet kanan UUM, Kekuatan _____, hadir dalam baris _____, _____ SOB, _____ LDOD, _____ tidak hadir, _____ lain-lain hal Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagus
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

*sekiranya terdapat LEBIH dari satu universiti, nyatakan

- Universiti
- Kekuatan hadir dan tidak hadir

*sekiranya kekuatan DIBAHAGIKAN kepada BAHAGIAN, nyatakan

- Bahagian Thana / Zain
- Kekuatan hadir dan tidak hadir

6) PEMERIKSAAN BARISAN (PRE-INSPECTION)

- Skuad, skuad sedia
- Buka barisan gerak
- Dengan ke kanan lurus (jarak satu depa)
- Pandang depan

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan. Kelas pegawai kadet Palapes Laut UUM Tahun _____, ambilan _____, kekuatan _____, hadir dalam baris _____, _____ SOB, _____ LDOD, _____ tidak hadir, _____ lain-lain hal Tuan / Puan, dalam keadaan buka baris, siap untuk diperiksa Tuan / Puan
DMOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagus
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

*CL harus mengikut rapat DMOD semasa pemeriksaan barisan dan setelah selesai pemeriksaan minta kebenaran jalankan tugas, seterusnya kemasukan barisan.

- Tutup barisan, gerak
- Dengan ke kanan lurus
- Pandang depan

7) LAPOR KEBENARAN MENJALANKAN TUGAS

BAHASA MELAYU

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam. (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jawab salam
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebenaran menjalankan tugas Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lakukan
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

BAHASA INGGERIS

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam. (ASSALAMUALAIKUM / GOOD MORNING / EVENING) Sir / Ma'am
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jawab salam
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Request permission to carry on Sir / Ma'am
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yes please
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sir / Ma'am (SALUTE) 1, 2, 3, 1

AMBIL ALIH TUGAS

CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila dapat perintah lakukan, pegawai kadet _____, keluar baris dan ambil alih tugas, lakukan
OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan (Kemudian keluar baris) (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam. (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan, kebenaran ambil alih tugas Tuan / Puan
CL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lakukan
OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan

8) MEMBERI HORMAT KEPADA PEGAWAI YANG LEBIH SENIOR APABILA MELIHAT KELIBAT MEREKA

Sesiapa yang mula-mula sekali terlihat pegawai senior tersebut akan memberi arahan :

CL	<ul style="list-style-type: none"> Baris, baris sedia. (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> Jawab salam
CL	<ul style="list-style-type: none"> Kebenaran menjalankan tugas Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> Lakukan
CL	<ul style="list-style-type: none"> Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

9) MELAPOR KEPADA TENAGA PENGAJAR

CL	<ul style="list-style-type: none"> Kelas duduk sedia (berjalan ke arah tenaga pengajar tersebut (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan / GI / Chief / Encik / PO / Leading. Kelas terdiri daripada _____ platun, Tahun 1, 2 dan 3, kekuatan _____, hadir dalam baris _____, _____ SOB, _____ LDOD, _____ tidak hadir, _____ lain-lain hal, siap sedia untuk menerima pelajaran Tuan / Puan / GI / Chief / Encik / PO / Leading.
LCC	<ul style="list-style-type: none"> Bagus
CL	<ul style="list-style-type: none"> Tuan / Puan / GI / Chief / Encik / PO / Leading

10) APABILA SENIOR MASUK KE KELAS

CL	<ul style="list-style-type: none"> Kelas duduk sedia. (SALUTE) 1, 2, 3, 1. Bagi salam. (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> Jawab salam
CL	<ul style="list-style-type: none"> Kebenaran menjalankan tugas Tuan / Puan @ request permission to carry on Sir / Ma'am
DCOD	<ul style="list-style-type: none"> Lakukan @ yes please
CL	<ul style="list-style-type: none"> Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1 Kelas duduk senang

11) APABILA MASUK KE KELAS / BILIK PEJABAT

- Jika ada pegawai atau senior harus salute
- (SALUTE) 1, 2, 3, 1 (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan / GI / Chief / Encik / PO / Leading / Staff
- Saya Pegawai Kadet _____ (nama), _____ (nombor tentera), kebenaran untuk masuk Tuan / Puan / GI / Chief / Encik / PO / Leading / Staff
- I'm Officer Cadet _____ (name), _____ (service number), request permission to enter Sir / Ma'am / GI / Chief / Encik / PO / Leading / Staff

12) MELAPOR KEPADA PTI / GI

- Beri salam (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) PTI / GI.
- Kelas pegawai kadet Palapes Laut UUM , Tahun _____, ambilan _____, Kekuatan _____, hadir dalam baris _____, _____ working party, _____ SOB, _____ LDOD, _____ tidak hadir, _____ lain-lain hal. Dalam keadaan buka baris, siap untuk diserah PTI / GI.
- Salute PTI bertugas pada hari tersebut pada ketika melapor kepadanya. Jika PTI bertugas tiada dan diganti oleh jurulatih lain tidak perlu salute kepadanya.

13) HUKUMAN / PUNISHMENT

BAHASA INGGERIS

- Front Support / Star Jump Position Down
- Push Up / Star Jump / Jumping Jack Exercise, _____ times, with me commands, down / up
(1 file count)
CL : _____ (nama punishment), _____ (bilangan punishment),
Completed Sir / Ma'am. request permission to stand up Sir / Ma'am.
Sir / Ma'am : Up
CL : On your feet up (all count 1, 2)

If you do punishment alone :

You : _____ (nama punishment), _____ (bilangan punishment)
completed Sir / Ma'am, request permission to stand up Sir / Ma'am.

Sir / Ma'am : Up

You : Sir / Ma'am (1, 2)

- 1) Push up / Star jump / Jumping jack exercise, _____ times, with me
commands, down / up . **(CL bersama-sama skuad melakukan hukuman)**
- 2) Push up / Star jump / Jumping jack exercise, _____ times, with my
command, down / up . **(CL tidak melakukan hukuman, skuad sahaja)**

14) PARASKAN SKUAD

- Skuad, skuad sedia.
- Dengan ke kanan lurus
- Pandang depan
- Apabila dapat perintah bersurai, jadikan satu barisan di hadapan. Paras yang rendah ke kanan, paras yang tinggi ke kiri.
- Skuad bersurai
- Selepas mendapat satu barisan lurus, luruskan barisan dan nomborkan
 - Ke kanan lurus
 - Pandang depan
 - Dari kanan, nombor
- Apabila dapat perintah, angka ganjil satu langkah ke hadapan, angka genap satu langkah ke belakang
- Faham itu skuad. (2X)
- Satu langkah ke hadapan dan satu langkah ke belakang gerak.
- Apabila dapat perintah, orang kanan sekali diam, angka ganjil ke kanan dan angka genap ke kiri pusing
- Faham itu skuad. (2X)
- Kanan dan kiri, pusing
- Apabila dapat perintah, masuk bertiga-tiga
- Faham itu skuad. (2X)

- Cepat jalan
 - ✓ masuk bertiga-tiga bermaksud
 - *orang pertama di barisan diam, orang ketiga akan bergerak ke belakang orang pertama, orang kelima akan bergerak ke belakang orang ketiga dan sebut “up” untuk membolehkan orang pertama pusing menghadap ke hadapan dan begitulah seterusnya.

15) AWASAN BERTUGAS

- (salute 1, 2, 3, 1)
 - Selamat Pagi Tuan / Puan
 - Awasan bertugas kekuatan
 - Hadir dalam baris
- All duty watch 5 minutes to muster in PT rig, all duty watch.
- All O.U.T (officer under training) muster now (all O.U.T)
 - 10 minutes later
 - 5 minutes later

(no such things as 1 minute to muster)

16 DURING NIGHT ROUND

- For officer cadet (OC), get ready with note book and a pen to wriye down round mistake.

MALAY VERSION

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1 ▪ (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan ▪ Mess kediaman pegawai kadet lelaki / wanita (blok dan nombor bilik) siap sedia untuk menerima lawatan malam Tuan / Puan
OFFICER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagus
OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuan / Puan (SALUTE) 1, 2, 3, 1

ENGLISH VERSION

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1 ▪ (ASSALAMUALAIKUM / GOOD MORNING / EVENING) Sir / Ma'am <p style="margin-left: 40px;">Ex : Cabin _____ ready for night round Sir / Ma'am</p> <p style="margin-left: 40px;">Mess of officer cadet guys / ladies (block and room) ready for night round Sir / Ma'am</p> <p style="margin-left: 40px;">Ex : All cabin, passageway, heads and store ready for night round Sir / Ma'am</p>
OFFICER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Good
OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sir / Ma'am (SALUTE) 1, 2, 3, 1

17 END OF NIGHT ROUND

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (SALUTE) 1, 2, 3, 1 ▪ (ASSALAMUALAIKUM / SELAMAT PAGI / PETANG) Tuan / Puan <p style="margin-left: 40px;">Good morning / Evening Sir / Ma'am</p> <p style="margin-left: 40px;">Request permission to carry on Sir / Ma'am</p> <p style="margin-left: 40px;">Kebenaran menjalankan tugas Tuan / Puan</p>
----	--

MESS ETIQUETTE

Sequences Entering Mess

1. BEFORE ENTER THE MESS

Cadets enter the mess via entrance door after mustered

Knock three times (ketuk tiga kali)

OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Excuse me / excuse our rig please Sir / Ma'am▪ Request permission to enter the mess Sir / Ma'am▪ (After being excused) Ladies and Gentlemen, excuse me Sir / Ma'am, you may enter the mess now.
ALL OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Thank you Sir / Ma'am. (Other reply) <p>Bila nak masuk mess, orang pertama dari 5 orang perlu sebut Excuse me Sir / Ma'am</p>

NOTE : Apabila Pegawai Kadet pakai baju PT dan pegawai memakai baju selain daripada PT, OC perlu sebut **excuse our rig please Sir / Ma'am**

2. PERMISSION TO HAVE A SEAT

Cadets stand behind their respective chair

OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Mess quiet please! <p>Representative of cadet request permission to have a seat.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Excuse me Sir / Ma'am. Request permission to have our seat, Sir / Ma'am▪ (After being excused) Ladies and Gentlemen, Excuse me Sir / Ma'am, you may have your seat now.
ALL OC	<ul style="list-style-type: none">▪ Thank you, Sir / Ma'am. (Other reply)

3. REQUEST PERMISSION TO RECITE THE PRAYER AND HAVE BREAKFAST / LUNCH / DINNER

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Excuse me Sir / Ma'am ▪ Request permission to recite the prayer and have our breakfast / lunch / dinner, Sir / Ma'am ▪ (After being excused) Officer cadet _____ (name), recite the prayer please. <p style="text-align: center;">Before meal's prayer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Prayer translations) In the name of Allah, thanks for giving us foods and drinks and protect us from sins and hell fire. ▪ (After recital) Ladies and gentlemen, excuse me Sir, you may have your breakfast / lunch / dinner now.
ALL OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thank you Sir / Ma'am. (Other reply) <p style="text-align: center;">Cadets sit down and have their meals.</p> <p style="text-align: center;">Duty Subbies walk around to observe and pick up any fault.</p>

4. PUBLIC SPEAKING / SING A SONG

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Excuse me Sir / Ma'am. (stand up and go to high table) ▪ Excuse me Sir / Ma'am, request permission to deliver a speech / to sing a song, Sir / Ma'am ▪ Mess, carry on please
ALL OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thank you Sir / Ma'am. (Other reply)

5. PERMISSION TO CARRY ON

OC	<p>Representative of cadets officer request permission to carry on and recite the prayer.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mess quiet please! ▪ Excuse me Sir / Ma'am ▪ On completion of our breakfast / lunch / dinner, request permission to recite the prayer and carry on Sir / Ma'am. ▪ (After being excused) Officer Cadet _____ (name), recite the prayer please. <p>After meal's prayer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Prayer translations) In the name of Allah, thanks for giving us foods and drinks and place us among good Muslims ▪ (After recital). Ladies and gentlemen, excuse me Sir / Ma'am, you may carry on. Mess, carry on please!
ALL OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thank you Sir / Ma'am. (Other reply) <p>Cadets exit the entrance door and mustered for their next activity.</p>

6. REQUEST DUDUK SEBELAH SENIOR DALAM MESS

OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Excuse me Sir / Ma'am. Request permission to joinn the tabl and have a seat, Sir / Ma'am. (Personal) ▪ Excuse me Sir / Ma'am. On behalf of Officer Cadets, request permission to join the table and have our seat, Sir / Ma'am. (Ramai)
SENIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yes please
OC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sir / Ma'am

KURSUS : PANDUAN ASAS
PERKARA : PENTADBIRAN
TAJUK : PAKAIAN SERAGAM

(A)PAKAIAN SERAGAM PEGAWAI

1.PAKAIAN NO.1 (ONE DRESS)



Pemakaian aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Dipakai ketika Istiadat Penganugerahan Pingat, Bintang dan Darjah Kebesaran. 2.Dipakai pada hari perbarisan istiadat.
Kepala		<i>Peak cap/bowler hat</i>	
Bahagian Atas Badan	a.Pangkat	<i>Epaulette</i>	
	b. Lencana ketukangan	Tiada	
	c.Lencana Pengiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	

	d.Lencana kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	
	e.Pingat	Pingat yang dianugerahkan kepada Pegawai dan askar Laskar yang layak sahaja kecuali yang hadir istiadat pengurniaan dikecualikan dari memakai Pingat dan Darjah Kebesaran	
	f.Butang	Butang No.1 Pegawai	
	g.Sarung tangan putih	Dipakai oleh Pegawai dan Pegawai Waran sahaja kecuali bagi Pakaian No.1	
Bahagian Bawah Badan	Pedang Istiadat Lengkap	Dipakai oleh Pegawai sahaja Pakaian No.1A	
Kaki	a.Kasut potong putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara	
	b.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara	
Aksesori		Pemakaian aksesori tidak dibenarkan	

1.PAKAIAN NO.2A (ALPHA)

Pakaian Kerja Harian Putih



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Dipakai untuk tugas-tugas di pangkalan / di kapal mengikut arahan dikeluarkan. 2.Menerima dan pengurniaan pangkat.
Kepala		Beret	
Bahagian Atas	a.Pangkat	<i>Epaulettes</i>	
Badan	b.Lencana Pegiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c.Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	

	d.Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	e.Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Putih	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	b.Gancu	Kepala tali pinggang untuk kumpulan Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a.Kasut Potong Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Sahaja
	b.Kasut But Tumor Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	c.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai , Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	d.Stokin Hitam	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Wanita sahaja

2. PAKAIAN NO.2B (BRAVO)

(Dimansuhkan)

Pakaian Kerja Harian Biru



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1. Digunakan pada waktu kerja terutama di atas kapal. 2. Sandal hanya digunakan ketika di laut dan kawasan kerja sahaja
Kepala		Beret	
Bahagian Atas	a. Pangkat	<i>Slip On</i>	
Badan	b. Pelapik Lencana Pengiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	

	c.Pelapik Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja
	d.Tanda Nama Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	e.Tanda Perkhidmatan Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Biru	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	b.Gancu	Kepala oleh tali pinggang untuk kumpulan Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a.Kasut Potong Oxford	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar lelaki sahaja
	b.Kasut But Tumit Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua Pegawai dan Askar Laskar Wanita
	d.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar

2. PAKAIAN 2C (CHARLIE)

(Dimansuhkan)

Pakaian Kerja Harian Biru Berlengan Pendek



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1. Digunakan pada waktu kerja terutama di atas kapal. 2. Sandal hanya digunakan ketika di laut dan kawasan kerja sahaja.
Kepala		Beret	
Bahagian Atas	a. Pangkat	<i>Slip On</i>	
Badan	b. Pelapik Lencana Pengiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	

	c.Pelapik Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja
	d.Tanda Nama Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	e.Tanda Perkhidmatan Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Biru	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar lelaki sahaja
	b.Gancu	Kepala tali pinggang untuk kumpulan Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a.Kasut Potong Hitam Oxford	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar sahaja
	b.Kasut But Tumit Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar Wanita
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar

1.PAKAIAN NO.3A PAKAIAN OPERASI DIGITAL (POD) TLDM



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Digunakan sewaktu kapal-kapal menjalani latihan perang.
Kepala		Beret(semua Rutin Pemakaian) / <i>Anti Flash Gear Hood</i> (Stesen Bertindak) / <i>Jockey Cap</i> unit/kapal (aktiviti rasmi)	
Bahagian Atas Badan	a.Pangkat di bahagian tengah dada bercorak Digital	<i>Slip On</i> Pakaian Operasi TLDM Pegawai	
	b.Pelapik Lencana Pengiktirafan	Lencana Pegawai Memerintah sahaja	
	c.Tanda Nama	Tidak melebihi 9 Aksara dan	

	Bercorak Pakaian Operasi TLDM	Dipakai oleh Pegawai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	d.Tanda Perkhidmatan Bercorak Pakaian Operasi TLDM	Tulisan TLDM dan Dipakai Pegawai dan Askar Laskar
	e.Cakera Pengenalan Bulat atau Bujur (<i>dog tag</i>) dan rantai	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	f. <i>Lanyard</i>	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota PROTELA TLDM
	g.Jaket PROTELA TLDM	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota PROTELA TLDM
	h.Jaket Sedia Ronda PROTELA TLDM	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota PROTELA TLDM
	i.Sarung Tangan Sedia Ronda	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota TLDM
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	b.Tali Pinggang PROTELA	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota PROTELA TLDM
	c.Sarung Senjata Kecil	Dipakai oleh Pegawai dan Anggota PROTELA TLDM
Kaki	a.Kasut But	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	b.Stokin Biru Tua	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	c. <i>Gaiters</i>	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar

1.PAKAIAN NO.4 (*White Mess Dress*)

Pakaian Rasmi Malam

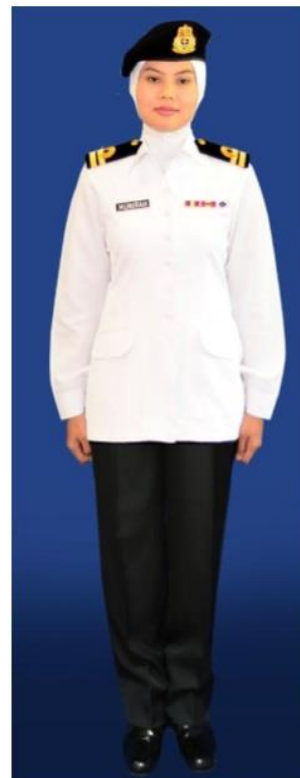


Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Menghadiri majlis makan malam beradat perkhidmatan atau agensi luar
Kepala		<i>Peak Cap / Bowler Hat</i>	
Bahagian Atas	a.Pangkat	<i>Epaulettes</i>	
Badan	b.Lencana Pengiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c.Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	

	d.Buah Pingat	Pingat yang dianugerahkan kepada Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara yang layak sahaja
	e. <i>Bow tie</i>	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara
Bahagian	a.Seluar Hitam	Seluar Hitam
Bawah Badan	b.Bengkung	Bengkung Pegawai
Kaki	a.Kasut Potong Hitam Oxford	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	b.Kasut Tumit Tinggi Hitam	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Wanita sahaja
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja

1. PAKAIAN NO.4A (*NIGHT RIG*)

PAKAIAN MALAM PEGAWAI



Pemakaian Aksesoris			Kegunaan
Lokasi	Aksesoris		1. Bertugas pada waktu malam di kapal yang berada di pelabuhan atau di pangkalan
Kepala		Beret	
Bahagian Atas Kepala	a. Pangkat	<i>Epaulette</i>	
	b. Lencana Pengiktirafan	Pegawai Memerintah / Mantan Pegawai Memerintah dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c. Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan	

		Perkhidmatan sahaja	
	d.Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	
	e.Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja	
Bahagian	a.Seluar Hitam	Seluar Hitam	
Bawah Badan	b.Bengkung	Bengkung Pegawai	
Kaki	a.Kasut Potong Hitam	Dipakai oleh semua Anggota Lelaki sahaja	
	b.Kasut But Tumor Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua Anggota Wanita sahaja	
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua Peringkat Anggota	

B) PAKAIAN SERAGAM LAIN-LAIN PANGKAT

PEGAWAI WARAN

1. PAKAIAN NO.1 (ONE DRESS)



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1. Dipakai ketika istiadat
Kepala		<i>Peak Cap / Bowler Hat</i>	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	<i>Epaulette PW / Lencana Pangkat Lengan</i>	Penganugerahan Pingat, Bintang dan Darjah Kebesaran. 2. Dipakai pada hari perbarisan istiadat.
	b. Lencana Pengiktirafan	PW TLDM / Mantan PW TLDM dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c. Lencana Pengiktirafan	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	

	d.Pingat	Pingat yang dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja kecuali yang hadir istiadat pengurniaan dikecualikan dari memakai Pingat dan Darjah Kebesaran
	e.Butang	Butang No.1 PW dan Bintara
	f.Sarung tangan putih	Dipakai oleh Pegawai dan Pegawai Waran sahaja kecuali Pakaian No.1A
Kaki	a.Kasut Potong Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran, Bintara sahaja
	b.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja

1. PAKAIAN NO.2A (ALPHA)

Pakaian Kerja Harian Putih



Pemakaian Aksesoris			Kegunaan
Lokasi	Aksesoris		1. Dipakai untuk tugas-tugas di pangkalan / di kapal mengikut arahan dikeluarkan
Kepala		Beret	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	<i>Epaulette</i> PW / Lencana Pangkat Lengan bagi Bintara	
	b. Lencana Pengiktrafan	PW TLDM / Mantan PW TLDM dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c. Lencana	Lencana yang diiktiraf oleh	

	Kepakaran	ATM dan Perkhidmatan sahaja
	d.Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	e.Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Putih	Dipakai oleh semua peringkat dan Askar Laskar
	b.Gancu	Kepala tali pinggang untuk kumpulan Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a.Kasut Potong Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	b.Kasut But Tumor Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar Wanita
	c.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	d.Stokin Hitam	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Wanita sahaja

1.PAKAIAN NO. 3A PAKAIAN OPERASI DIGITAL (POD) TLDM



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Digunakan sewaktu kapal-kapal menjalani latihan perang
Kepala		Beret (semua Rutin Pemakaian) / <i>Anti-Flash Gear Hood</i> (Stesen Bertindak) / <i>Jockey Cap</i> (aktiviti tidak rasmi)	
Bahagian Atas Badan	a.Pangkat di bahagian tengah dada bercorak Digital	<i>Slip On</i> Pakaian Operasi TLDM PW dan Bintara	

	b. Tanda Nama Bercorak Pakaian Operasi TLDM	Tidak melebihi 9 Aksara dan Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	c. Tanda Perkhidmatan Bercorak Pakaian Operasi TLDM	Tulisan TLDM dan Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	d. Cakera Pengenalan atau Bujur (dog tag) dan rantai	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
Bahagian Bawah Badan	Tali Pinggang	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a. Kasut But	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	b. Stokin Biru Tua	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar
	c. <i>Gaiters</i>	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar

1.PAKAIAN NO.4 (*White Mess Dress*)

Pakaian Rasmi Malam

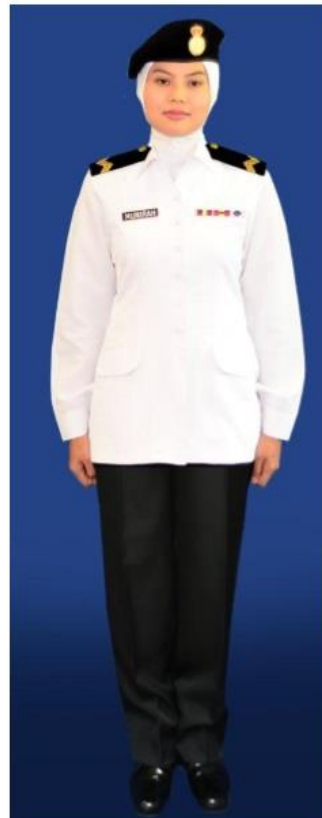


Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Menghadiri majlis makan malam beradat perkhidmatan atau agensi luar
Kepala		<i>Peak Cap / Bowler Hat</i>	
Bahagian Atas Badan	a.Pangkat	<i>Epaulette</i> untuk Pegawai waran sahaja	
	b. Lencana Pengiktirafan	PW TLDM / Mantan PW TLDM dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c.Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	

	d. Buah Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara yang layak sahaja
	e. Butang	Butang No.2 PW dan Bintara
	f. <i>Bow tie</i>	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara
Bahagian Bawah Badan	Seluar Hitam	Seluar Hitam
Kaki	a. Kasut Potong Hitam Oxford	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	b. Kasut Tumit Tinggi Hitam	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Wanita sahaja
	c. Stokin Hitam	Dipakai oleh semua Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja

1.PAKAIAN NO. 4A (*NIGHT RIG*)

Pakaian Malam



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1.Bertugas pada waktu malam di kapal yang berada di pelabuhan atau di pangkalan.
Kepala	Beret	Dipakai oleh semua anggota	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	<i>Epaulette</i> / Lencana Pangkat Lengan	
	b.Lencana Pengiktrafan	PW TLDM / Mantan PW TLDM dan Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)	
	c.Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan	

		sahaja	
	d.Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	
	e.Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak saahaja	
Bahagian Bawah Badan	Seluar Hitam	Seluar Hitam	
Kaki	a.Kasut Potong Hitam	Dipakai oleh semua Anggota Lelaki sahaja	
	b.Kasut But Tumit Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua Anggota Wanita sahaja	
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua peringkat anggota	

BINTARA KANAN & BINTARA MUDA

1. PAKAIAN NO.1

PAKAIAN ISTIADAT



Pemakaian Aksesoris			Kegunaan
Lokasi	Aksesoris		1. Dipakai ketika istiadat
Kepala		<i>Peak Cap / Bowler Hat</i>	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	<i>Epaulette PW / Lencana Pangkat Lengan</i>	Penganugerahan Pingat, Bintang dan Darjah Kebesaran
	b. Lencana Ketukangan	Lencana Ketukangan bagi Bintara sahaja	
	c. Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	

	d.Butang	Butang No.1 PW dan Bintara	
Kaki	a.Kasut Potong Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran, Bintara sahaja	
	b.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja	
Aksesori		Pemakaian aksesori tidak dibenarkan	

2. PAKAIAN NO. 2A (ALPHA)



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1. Pakaian harian mengikut hari. 2. Menghadiri perbarisan 3. Menghadiri perbincangan mahkamah tentera & awam. 4. Menaiki kapal tentera tldm.
Kepala		Beret	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	Lencana Pangkat Lengan bagi Bintara Sahaja	
	b. Lencana Ketukangan	Lencana Ketukangan bagi Bintara sahaja	
	c. Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	
	d. Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	
	e. Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja	

Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Putih	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	b.Gancu	Kepala tali pinggang untuk kumpulan Pegawai dan Askar Laskar
Kaki	a.Kasut Potong Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	b.Kasut But Tumit Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh Pegawai dan Askar Laskar Wanita
	c.Stokin Putih	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara sahaja
	d.Stokin Hitam	Dipakai oleh Pegawai, Pegawai Waran dan Bintara Wanita Sahaja

LASKAR KANAN KE BAWAH

1. PAKAIAN NO.1

PAKAIAN ISTIADAT (BAJU KELASI)



Pemakaian Aksesoris			Kegunaan
Lokasi	Aksesoris		1. Dipakai pada hari perbarisan istiadat
Kepala		<i>Seaman Cap / Bowler Hat</i>	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	Lencana Pangkat Lengan	2. Menerima dan pengurniaan pangkat.
	b. Lencana Ketukangan	Lencana Ketukangan	
	c. Lencana Pengiktirafan	Pujian PTL (bagi yang layak sahaja)	
	d. Lencana kepakaran	Lencana yang diiktiraf	

		oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	
	e.Pingat	Pingat yang dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja	
	f.Reben Hitam dan Putih	Dipakai oleh LK ke bawah sahaja	
	g. <i>Lanyard</i> Putih	Dipakai oleh LK ke bawah sahaja	
Kaki	a.Kasut Potong Hitam	Dipakai oleh LK ke bawah sahaja	
	b.Stokin Hitam	Dipakai oleh LK ke bawah sahaja	
Aksesori		Pemakaian aksesori tidak dibenarkan	

1. PAKAIAN NO. 2B (BRAVO) / NO. 2C (CHARLIE)

(Dimansuhkan)

Pakaian Kerja



Pemakaian Aksesori			Kegunaan
Lokasi	Aksesori		1. Digunakan pada waktu kerja terutama atas kapal. 2. Sandal hanya digunakan ketika di laut dan kawasan
Kepala		Beret	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	Lencana Pangkat Lengan	
	b. Lencana Ketukangan	Lencana Ketukangan	
	c. Pelapik Lencana Pengiktirafan	Pujian PTL (bagi yang layak sahaja)	
	d. Pelapik	Lencana yang diiktiraf	

	Lencana Kepakaran	oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja	kerja sahaja.
	e.Tanda Nama Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	
	f.Tanda Perkhidmatan Bersulam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	
Bahagian Bawah Badan	a.Tali Pinggang Biru	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar sahaja	
	b.Gancu	Kepala tali pinggang untuk Kumpulan Pegawai dan Askar Laskar	
Kaki	a.Kasut Potong Hitam Oxford	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar lelaki sahaja	
	b.Kasut But Tumit Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua Pegawai dan Askar Laskar Wanita	
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar	

4.PAKAIAN NO. 4B (*NIGHT RIG*)

Pakaian Malam



Pemakaian Aksesoris			Kegunaan
Lokasi	Aksesoris		1. Bertugas pada waktu malam di kapal yang berada di pelabuhan atau di pangkalan
Kepala	Beret	Dipakai oleh semua peringkat Anggota	
Bahagian Atas Badan	a. Pangkat	Lencana Lengan	

	b.Lencana Ketukangan	Lencana Ketukangan
	c.Lencana Pengiktirafan	Pujian PTL (bagi yang dilantik dan layak sahaja)
	d.Lencana Kepakaran	Lencana yang diiktiraf oleh ATM dan Perkhidmatan sahaja
	e.Tanda Nama	Dipakai oleh semua peringkat Pegawai dan Askar Laskar
	f.Pita Pingat	Pingat dianugerahkan kepada Pegawai dan Askar Laskar yang layak sahaja
Bahagian Bawah Badan	Seluar Hitam	Seluar Hitam
Kaki	a.Kasut Potong Hitam	Dipakai oleh semua Anggota Lelaki sahaja
	b.Kasut But Tumor Panjang Hitam Berzip	Dipakai oleh semua Anggota Wanita Sahaja
	c.Stokin Hitam	Dipakai oleh semua peringkat Anggota

PAKAIAN LAIN YANG DIGUNAKAN DALAM TLDM

BIL.	JENIS PAKAIAN	BARANGAN	KEGUNAAN
1.	<i>Planters order (P.O.)</i>	1. Baju putih lengan panjang dan seluar hitam. 2. Tali leher hitam. 3. Stoking hitam. 4. Kasut black cut	1. Untuk menggantikan pakaian bagi kadet yang masih belum menerima uniform 2. Pakaian ketika shore leave 3. Pakaian ketika roll call bagi yang tidak bertugas 4. Pemakaian bergantung kepada arahan semasa pegawai yang bertugas
2.	<i>Civilian</i>	1. T-shirt (warna tidak terhad). 2. Seluar hitam. 3. Kasut kulit.	Pakaian semasa bertugas berjalan-jalan semasa berlatih di kapa atau di luar kapal
3.	<i>P.T. Rig</i>	1. T-shirt putih. 2. Navy blue track bottom. 3. Stoking putih. 4. Kasut putih.	Pakaian aktiviti sukan
4.	Pakaian Seberang Laut	1. Baju hitam dengan pangkat di bahagian lengan. 2. Seluar hitam. 3. Topi hitam.	1. Bertugas di luar negara
5.	Pakaian Senyawa (<i>overall</i>) TLDM	1. Satu sut pakaian yang berwarna biru gelap	1. Melaksanakan kerja-kerja shipwright di kapal 2. Melaksanakan kerja-kerja senggaraan atau pembersihan di

			pangkalan 3.Melaksanakan latihan Mengawal Kebanjiran dan Melawan Api (MKMA)
6.	Pakaian Kebangsaan (<i>Mufti Rig</i>)	1. Pakaian untuk orang islam, semua bewarna hitam.	1. Menghadiri majlis-majlis keagamaan di pusat-pusat latihan dan Pangkalan TLDM atau masjid
7.	<i>Spike Boot</i>		Kasut untuk kegunaan lasak.
8.	<i>Drill Boot</i>		Kasut untuk kegunaan kawad.
9.	<i>Slip On</i>		Pangkat yang dipakai di bahu baju <i>Bravo</i> .
10.	<i>Epaulettes</i>		Pangkat yang dipakai di bahu baju Alpha.
11.	<i>Buckle</i>		Kepala tali pinggang

PROSEDUR ATAU ARAHAN PENGURUSAN CATUAN & TEMPUR,
PENGURUSAN PAKAIAN, PERABOT, ALAT HIDANGAN, ALAT TULIS
DAN LOGISTIK.

PENGURUSAN RUMAH STOR

Untuk menguruskan sesebuah rumah stor, perlu ada beberapa arahan seperti berikut :

- Armed Forces Order (AFO VOL 1)

Menerangkan berkenaan perintah dan pentadbiran iaitu tugas-tugas pegawai berkaitan disiplin, pakaian dan latihan.

- Armed Forces Order (AFO VOL 2)

Menerangkan berkenaan perkhidmatan, gaji, elaun dan pencen kepada semua peringkat anggota ATM.

- Armed Forces Order (AFO VOL 3)

Menerangkan tentang pertadbiran dan pembekalan barang-barang stor untuk kenderaan, berek, rumah-rumah keluarga, stor dan kelengkapan.

- Armed Forces Council Instaurations (AFCI)

Dikenali sebagai perintah Majlis Angkatan Tentera. Dikeluarkan oleh Majlis Angkatan Tentera di Kementerian Pertahanan mengenai penjelasan berkaitan stor termasuk sukatan Rangsum Angkatan Tentera yang boleh ditemui dalam keluaran PMAT siri 8/2003.

- Armed Forces ACT 72 (AFA)

Suatu akta atau buku yang menerangkan berkaitan undang-undang yang berhubung dengan penubuhan, pentadbiran dan tata tertib Angkatan Tentera.

Digunakan oleh ketiga-tiga cawangan Angkatan Tentera Malaysia dan sebagai rujukan ketika menjatuhkan hukuman bersabit dengan kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh anggota-anggota Angkatan Tentera.

Undang-undang ini diperbuat dan diperkenalkan oleh Duli Yang Maha Mulia Paduka Yang Dipertuan Agong Malaysia dengan nasihat dan persetujuan Dewan Negara dan Dewan Rakyat yang bersidang dalam parlimen.

- Operational and Administration Instruction (OAI)

Menerangkan perintah-perintah berkaitan dengan undang-undang TLDM. Diantara tugas-tugas operasi yang ditetapkan buku ini adalah berkaitan peraturan rondaan di laut oleh kapal-kapal TLDM dan cara atau peraturan keluar/masuk pelabuhan. Juga terdapat arahan-arahan untuk tugas-tugas berkaitan Section & Bekalan di dalam chapter 5 section 1.

- Perintah Pentadbiran Malaysia Barat (PPMB)

Dikeluarkan oleh Panglima Wilayah Laut 1 berkenaan tugas dan tatacara kerja serta tanggungjawab sesuatu jabatan, orang perseorangan mahupun dipengkalan atau kapal-kapal di semenanjung Malaysia yang di bawah pertadbirannya.

- Perintah Pentadbiran Malaysia Timur (PPMT)

Dikeluarkan oleh Panglima Wilayah Laut 11 yang menerangkan tatacara kerja, tanggungjawab serta arahan-arahan yang mesti dipatuhi oleh pengkalan-pengkalan dan kapal-kapal TLDM yang beroperasi di Malaysia Timur.

- Advancement regulation (MBR 1066 VOL 1&11)

Buku yang menerangkan panduan dan petunjuk bagi syarat-syarat serta kelayakan kenaikan pangkat seseorang anggota tentera.

- Standing Order

Perintah dan arahan yang dikeluarkan oleh seseorang Pegawai Memerintah berkaitan disiplin, tanggungjawab, tatacara kerja yang mesti dipatuhi dan dilaksanakan oleh setiap anggota bagi melicinkan pentadbiran sesuatu organisasi dan juga di kapal.

- Memo

Perintah atau maklumat yang mengandungi arahan-arahan dari pihak berkuasa atasan kepada anggota-anggota di dalam sesuatu jabatan atau pengkalan/kapal yang di bawah pentadbirannya. Perlu diingatkan bahawa memo ini tidaklah dikuatkuasakan sepanjang tahun atau lebih kerana ia akan dibatalkan selepas habis tempoh ia dikuatkuasakan.

Diantara memo-memo yang boleh dikeluarkan oleh TLDM ialah :

- a) Memo Sementara Pnaglima Wilayah
- b) Memo Sementara Pegawai Memerintah
- c) Memo Sementara Pegawai Laksana
- d) Memo Sementara Pegawai Logistik
- e) Memo Sementara Pegawai Bekalan

Dan lain-lain memo dari jabatan teknikal, komunikasi dan kelasi, contohnya seperti Memo Am TLDM 01/08 bertarikh 04 Januari 2008 – Pakaian Baru.

- Jadual Berek Angkatan Tentera (JBAT)

Buku yang menentukan peruntukan dan sukatan alatan perabot serta alat-alat hidangan bagi keperluan rumah-rumah keluarga, pejabat-pejabat atau jabatan-jabatan di dalam Angkatan Tentera. Sukatan alat hidangan bagi menampung keperluan mes-mess pegawai, bitara, rumah-rumah masak di kapal-kapal TLDM atau pengkalan-pengkalan membuat permohonan untuk mendapatkan pembekalan dari Depot Bekalan, digunakan oleh ketiga-tiga cawangan Angkatan Tentera.

- Sukatan Pakaian Anggota Tentera (SPAT)

Buku ini menerangkan sukatan pakaian perseorangan anggota-anggota di dalam Angkatan Tentera. Sukatan yang disediakan di antaranya adalah peruntukan pakaian seragam kepada rekrut-rekrut yang menjalani perkhidmatan tetap, sukarela, kenaikan pangkat, pakaian seragam pegawai-pegawai kadet, pakaian hawa sejuk dan pakaian operasi di darat. Pakaian-pakaian yang dikeluarkan untuk tujuan-tujuan tersebut adalah berpandukan kepada sukatan-sukatan yang telah sedia ada dan termaktub di dalamnya.

- Reta Book/Price List

Terkandung di dalamnya senarai harga barang-barang Angkatan Tentera termasuk pakaian, alat hidangan, perabot serta keperluan teknikal.

- BR 93-Victualing Manual

Menerangkan berkenaan pembahagian alat-alat hidangan kepada kapal-kapal dan pengkalan-pengkalan.

- B 96-Accounting Instruction

Menerangkan berkenaan pembahagian alat-alat hidangan kepada kapal-kapal dan pengkalan-pengkalan.

- Arahan Perbendaharaan

Sebuah buku terbitan Kerajaan Malaysia mengandungi arahan-arahan yang dikeluarkan oleh perbendaharaan Malaysia mengenai perakaunan wang, barang-barang stor termasuk hak milik kerajaan negeri, persekutuan dan Angkatan Tentera.

- Arahan Teknik Bekalan (ATB)

Buku rujukan yang dikeluarkan oleh BEANKUT untuk bagaimana catuan hendak diuruskan, untuk kegunaan oleh pasukan atau jabatan mengandungi polisi-polisi dan dasar serta peraturan dalam mengendalikan stor catuan oleh semua unit Angkatan Tentera bagi melicinkan pentadbiran harian dalam hal-hal catuan.

TATACARA PERMOHONAN PAKAIAN

Salah satu tugas dan tanggungjawab stor pakaian ialah mendapatkan bekalan barang-barang pakaian melalui permohonan kepada Depot Bekalan yang menyalurkan pembekalan menerusi permohonan-permohonan yang dimajukan supaya tugas-tugas ini berjalan dengan lancar, maka adalah perlu setiap anggota pembantu stor mengetahui cara-cara dan jenis-jenis permohonan yang boleh dibuat terus kepada Depot Bekalan.

Tujuan

Menerangkan pada pelatih-pelatih penyelenggara stor mengenai jenis-jenis permohonan dan cara-cara membuat permohonan barang-barang pakaian terus ke Depot Bekalan. Terdapat enam jenis permohonan yang dibuat iaitu:

- Permohonan Biasa
- Permohonan Khas
- Permohonan Melebihi Sukatan
- Permohonan Menggantikan Yang Usang
- Permohonan Tambahan
- Permohonan Atas Bayaran

1. Permohonan Biasa

Basic scale atau memenuhi sukatan permulaan. Permohonan ini dibuat berpandukan pada sukatan yang telah termaktub dan ia disebut A demand dibuat sepanjang tahun dan juga kegunaan tahun hadapan. Untuk keperluan rekrut-rekrut dan pegawai-pegawai kadet, permohonan ini dibuat berpandukan pada RALA yang dikeluarkan oleh Kementerian Pertahanan.

Permohonan-permohonan dimajukan tiap-tiap tiga bulan selama setahun iaitu empat kali permohonan dibuat dalam setahun.

2. Permohonan Khas

Permohonan khas adalah untuk melengkapkan pakaian seragam TLDM kepada VIP atau orang-orang kenamaan yang menjadi penaung TLDM. Seperti melengkapkan pakaian seragam kepada DYMM Seri Paduka Baginda Yang Dipertuan Agong. Permohonan ini dibuat mengikut surat arahan khas yang dikeluarkan oleh Kementerian Pertahanan.

3. Permohonan Melebihi Sukatan `C` Demand

Dibuat bagi maksud keperluan tambahan yang melebihi sukatan di dalam SPAT, dimana sukatan yang telah dihadkan tidak mencukupi menampung keperluan. Surat khas mestilah dilampirkan bersama dengan permohonan menyatakan sebab-sebab permohonan.

4. Permohonan Tambahan-`H` Demand

Permohonan yang melebihi dari anggaran yang dibuat, contohnya permohonan tuala putih yang dibuat sebanyak 500 helai untuk bulan Mac, bagi sukatan permulaan setelah diteliti tidak mencukupi maka dibuat tambah lagi sebanyak 100 helai menjadikan jumlah permohonan sebanyak 600 helai.

5. Permohonan Atas Bayaran D Demand

Disebut `D` demand iaitu barang-barang pakaian yang telah dikeluarkan kepada anggota-anggota dengan maksud atas bayaran (debit voucher) hendaklah dibuat permohonan pengantiannya kepada Depot Bekalan. Satu salinan debit voucher tersebut (BAT E63 A) yang dikembalikan oleh UGAT setelah potongan gaji dikenakan kepada anggota-anggota berkenaan hendaklah dilampirkan bersama-sama dengan permohonan. Pada kelazimannya, permohonan ini dibuat setelah salinan-salinan BAT E64 A ini telah terkumpul.

6. Borang Permohonan BAT L8

Keenam-enam jenis permohonan ini dibuat dengan menggunakan BAT L8 sebanyak 5 salinan. Setiap permohonan mestilah dilampirkan bersama-sama dengan surat iringan. Permohonan-permohonan mestilah mempunyai cap unit dan ditandatangani oleh Pegawai Bekalan atau berkaitan.

Pendaftaran

- Permohonan yang dibuat mestilah didaftarkan dari diberi nombor permohonan (nombor siri)
- Tujuannya adalah untuk kemudahan rujukan permohonan yang akan datang dan untuk semakan jika berlaku kehilangan.

Tindakan Depot Bekalan

Semua permohonan yang akan diusahakan akan diproses oleh Depot Bekalan salinan yang ke-5 akan dikembalikan kepada pemohon untuk memberitahu sama ada barang yang dimohon mempunyai simpanan atau sebaliknya. Cop pengenalan keatas ketiadaan barang disalin ke 5 BAT L8 adalah

- **DEUS OUT** – Barang-barang akan dikeluarkan apabila terdapat simpanan (stok)
- **NOT AVAILABLE (NA)** – Barang-barang yang telah kehabisan stok, pembekalan mengambil masa yang lama
- **KETIADAAN STOK**
- **STOK NILL**

RANGSUM

Jenis-jenis sukatan yang terdapat di dalam ATM (PMAT 8/ 03)

Terdapat sepuluh jenis rangsum di dalam Angkatan Tentera Malaysia (PMAT 7/ 90) dan diganti dengan (PMAT 8/ 03) berkuatkuasa pada 01 November 2002.

1. Sukatan Rangsum Biasa Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk anggota tentera didalam keadaan, suasana, tempat, aktiviti dan sistem pembekalan dan sajian yang biasa dan tidak terkhusus ke dalam lain-lain jenis rangsum.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan di dalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan rangsum ini adalah mengikut berat bersih.
- c) Bahan-bahan gentian hanya boleh diperoleh sekiranya bahan asal tidak terdapat di pasaran. Jika lebih satu gentian ditawarkan maka pilihan hanya satu jenis untuk satu hidangan atau hari.
- d) Bagi tujuan sukatan bahan beku atau yang disejukkan adalah dianggap segar.
- e) Keluarga anggota atau tanggungan yang tinggal di luar kem telah diarah berada di dalam kem semasa darurat adalah layak mendapat rangsum ini kecuali bayi berumur dua tahun ke bawah boleh mendapat rangsum melalui Sukatan Rangsum Pesakit AT.

2. Sukatan Rangsum Kapal Besar TLDM

- a) Sukatan ini adalah untuk anggota tentera didalam keadaan, suasana. Tempat, aktiviti dan sistem pembekalan dan sajian yang biasa dan tidak terkhusus ke dalam lain-lain jenis rangsum.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan di dalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan rangsum ini adalah mengikut berat bersih.
- c) Bahan-bahan gentian hanya boleh diperoleh sekiranya bahan asal tidak terdapat di pasaran. Jika lebih satu gentian ditawarkan maka pilihan hanya satu jenis untuk satu hidangan atau hari.
- d) Bagi tujuan sukatan bahan beku atau yang disejukkan adalah dianggap segar.

3. Sukatan Ransum Pecahan/Persinggahan Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk anggota-anggota persinggahan (transit). Anggota awam yang dibenarkan menggunakan pergerakan ATM termasuk keluarga iaitu isteri, anak dan tanggungan didalam pasukan selama kurang 12 jam yang mana tugas mereka tidak membenarkan mereka pulang ke rumah untuk makan.
- b) Sukatan-sukatan makan tengahari atau makan malam di ruangan (e) adalah untuk satu hidangan sahaja iaitu sama ada untuk makan tengahari atau makan malam. Kalau tempahan adalah untuk kedua-duanya maka sukatan-sukatan diruangan (e) hendaklah digandakan. Walaupun demikian jenis ransum segar yang dikeluarkan untuk kedua-dua hidangan tertakluk kepada jadual pengeluaran yang disediakan oleh Pasukan Bekalan diaman berkenaan
- c) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.

4. Sukatan Ransum Pesakit Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini hendaklah digunakan untuk semua pesakit yang dibenarkan menduduki katil di semua pusat perubatan Angkatan Tentera, rumah-rumah sakit dan hospital AT.
- b) Pegawai perintah pusat perubatan pasukan, pusat perubatan AT, rumah dan hospital AT berhak menolong atau mengurangkan mana-mana jenis bahan dalam sukatan ini bagi mana-mana pesakit bawah jagaannya sekiranya pada pendapat beliau bahan tersebut tidak mendatangkan manfaat kepada pesakit tersebut.
- c) Pesakit anggota tentera dan tanggungan anggota tentera termasuk pesakit yang dibenarkan/diterima menduduki katil di semua pusat perubatan AT dan hospital AT adalah berhak mendapat kemudahan perubatan berupa kategori tambahan H sukatan ransum tambahan kepada pesakit ransum AT.
- d) Untuk tujuan ini, maksud-maksud istilah pesakit dewasa, pesakit kanak-kanak dan pesakit bayi adalah seperti berikut :
 - Pesakit dewasa – pesakit berumur Sembilan tahun keatas.
 - Pesakit kanak-kanak – pesakit berumur dari dua tahun hingga Sembilan tahun.
 - Pesakit bayi – pesakit bawah umur dua tahun.

5. Sukatan Ransum Guguran Udara Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk satu sub unit yang tiada hubungan dengan sumber pembekalan kecuali melalui jalan udara dan terpaksa disajikan dengan ransum tempur sepanjang masa. Pengeluaran dan sukatan ini hanya untuk hari pertama dan kedua berikutan hari bekalan semula melalui guguran/ bekalan udara.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.

6. Sukatan Ransum Penerbangan Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk anak-anak kapal semua perkhidmatan dan penumpang didalam pesawat AT.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.
- c) Sukatan ini adalah untuk keperluan penerbangan di dalam negara sahaja.
- d) Tempoh penerbangan dikira dari masa satu jam sebelum pesawat dijadualkan berlepas sehingga satu jam selepas pesawat mendarat.

7. Sukatan Ransum Tempur Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk digunakan di dalam latihan dan operasi di markas.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan di dalam kempit, kantung, tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.
- c) Tiap-tiap bungkusan ransum ini mengandungi dua ransum (2 anggota x 1 hari atau 1 anggota x 2 hari)

8. Sukatan Ransum Sergala Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah untuk semua anjing kepunyaan AT.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.

9. Sukatan Ransum Kuda Angkatan Tentera

- a) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan ransum ini adalah mengikut berat bersih.

10. Sukatan Rangsum Tambahan kepada Sukatan Rangsum Biasa Angkatan Tentera

- a) Sukatan ini adalah sebagai tambahan kepada lain-lain sukatan rangsum AT mengikut syarat-syarat yang ditetapkan.
- b) Sukatan untuk bahan-bahan didalam tin, botol dan sebagainya yang dinyatakan didalam sukatan rangsum ini adalah mengikut berat bersih.
- c) Bagi tujuan sukatan ini bahan beku atau yang disejukkan adalah dianggap segar.

PENYELENGGARAN RUMAH STOR

• Stor Catuan

- a) Mohon catuan dari depot bekalan/ pelaton bekalan dan pembekal-pembekal yang dilantik oleh AT.
- b) Menerima catuan dari pembekal dan membuat pengeluaran kepada unit-unit di bawah naungannya.
- c) Sebelum penerimaan dilakukan, catuan hendaklah diperiksa terlebih dahulu dan pastikan semua catuan yang diterima dalam keadaan baik dan tidak rosak.
- d) Penyusunan barang-barang hendaklah kemas dan membuat pusingan stor.
- e) Semua baucar penerimaan dan pengeluaran hendaklah disusun rapi supaya mudah untuk penyemakan dan tindakan lejar.
- f) Jangan membawa sebarang makanan di dalam stor.
- g) Setiap anggota stor perlu amanah.

• Stor Pakaian

- a) Mohon pakaian dari Depot Bekalan dengan menggunakan BAT L8.
- b) Menerima dan membuat pengeluaran kepada anggota dan unit-unit dibawah naungannya.
- c) Penyusunan barang-barang hendaklah kemas, rapi serta bersih dan membuat pusingan stor.
- d) Baucar penerimaan dan pengeluaran hendaklah dikemas kini supaya memudahkan untuk tindakan penerimaan dan pengeluaran.
- e) Pelupusan dilakukan kepada barang-barang yang usang dan buruk.
- f) Selepas pelupusan, penggantian barang-barang hendaklah dibuat permohonan baru.

- **Stor perabot**

- a) Membuat permohonan daripada depot bekalan.
- b) Membuat pengeluaran kepada rumah-rumah keluarga, pejabat-pejabat serta untuk pertukaran barang-barang rosak/ usang.
- c) Membuat pemeriksaan tiap-tiap enam bulan sekali.
- d) Pemeriksaan terbahagi kepada dua :
 - Jenis A : serah tugas
 - Jenis B : pemeriksaan enam bulan sekali
- e) Membuat pelupusan dan penggantian.

- **Stor Alat Hidangan**

- a) Membuat permohonan daripada depot bekalan.
- b) Menerima dan membuat pengeluaran kepada kapal-kapal dan pengkalan-pengkalan.
- c) Peralatan hidangan perlu diperiksa terlebih dahulu sebelum penerimaan, pertukaran dan penggantian.
- d) Segala baucar permohonan, penerimaan dan pengeluaran hendaklah disimpan kemas untuk tindakan lejar dan penyemakkan.

- **Stor Alat/ Logistik**

- a) Membuat permohonan daripada depot bekalan/ stor logistik (BAT L8).
- b) Menerima dan membuat pengeluaran kepada kapal-kapal dan pengkalan-pengkalan.
- c) Penyusunan barang-barang hendaklah kemas, rapi serta bersih dan membuat pusingan stor.
- d) Segala baucar permohonan, penerimaan dan pengeluaran hendaklah disimpan kemas untuk tindakan lejar dan penyemakkan.

ASET-ASET TLDM

PANGKALAN UTAMA TLDM	
1	KD MALAYA
2	KD PELANDOK
3	KD RAJAWALI
4	KD SRI SANDAKAN
5	PUSTAKMAR (PUSAT TAKTIK MARITIM)
6	PASKAL (PASUKAN KHAS LAUT)
7	PUSAT SELAM
8	KD SULTAN ISMAIL
9	PPU TLDM LUMUT
10	WISMA SAMUDERA
11	RMNSHIP SILENCING CENTER
12	HAT LUMUT

DEPOT TLDM	
1	DEPOT BEKALAN ARMADA
2	DEPOT SENGGARAAN ARMADA
3	DEPOT BANTUAN TLDM
4	DEPOT PELURU DAN LETUPAN TLDM
5	DEPOT KECIL PELURU KUANTAN
6	DEPOT LOGISTIK WILAYAH 1
7	DEPOT LOGISTIK WILAYAH 2

MARKAS TERUMBU		
NO	MARKAS TERUMBU	CALL SIGN
1	RMN STN LIMA	YDZY
2	RMN STN UNIFORM	YZAH
3	RMN STN MIKE	YUWN
4	RMN STN PAPA	YZFB
5	RMN STN SIERRA	YZFB

PANGKALAN LAUT	
PL STATIK	PL TUN SHARIFAH RODZIAH (PLTSR)
PL BERGERAK	PL TUN AZIZAN (PLTAZ)

SISTEM KOMUNIKASI TLDM	
1	SK TLDM LUMUT
2	SK TLDM PARIT
3	SK TLDM SETIAWAN
4	SK TLDM KUANTAN
5	SK TLDM LABUAN
6	SK TLDM KUALA LUMPUR

ARMADA TLDM			
BIL	NAMA KAPAL	CALL SIGN	NO. PENNANT
	<u>SKN KAPAL SELAM/SUBMARINE</u>		
1	KD TUNKU ABDUL RAHMAN		
2	KD TUN ABDUL RAZAK		
	<u>SKN 17 PV</u>		
1	KD KEDAH		171
2	KD PAHANG		172
3	KD PERAK		173
4	KD TERENGGANU		174
5	KD KELANTAN		175
6	KD SELANGOR		176
	<u>SKN 1 FAC (M)</u>		
1	KD HANDALAN		3511
2	KD PERKASA		3512
3	KD PENDEKAR		3513
4	KD GEMPITA		3514
5	KD PERDANA		3501
6	KD GANYANG		3504
	<u>SKN 6 FAC (G)</u>		
1	KD SERANG		3502
2	KD GANAS		3503
3	KD JERONG		3505
4	KD TODAK		3506
5	KD PAUS		3507
6	KD YU		3508
7	KD BAUNG		3509
8	KD PARI		3510

BIL	NAMA KAPAL	CALL SIGN	NO. PENNANT
	<u>SKN 13 PC</u>	<u>BREH</u>	
1	KD SRI PERLIS	9MLS	47
2	KD SRI JOHOR	9MLT	49
	<u>SKN 22 CORVETTE</u>		
1	KD KASTURI	9MOS	25
2	KD LEKIR	9MOT	26
	<u>SKN 21 FRIGATES</u>		
1	KD JEBAT	9MOF	29
2	KD LEKIU	9MNF	30
3	KD HANG TUAH (TRAINING SHIP)	9MMF	76
	<u>SKN 24 CORVETTE</u>		
1	LAKSAMANA HANG NADIM	9MOI	134
2	LAKSAMANA TUN ABDUL JAMIL	9MOH	135
3	LAKSAMANA MUHAMMAD AMIN	9MOJ	136
4	LAKSAMANA TUN PUSMAH	9MOK	137
	<u>SKN 26 MCMV</u>		
1	KD MAHAMIRU	9MNK	11
2	KD JERAI	9MNU	12
3	KD LEDANG	9MNS	13
4	KD KINABALU	9MNV	14
	<u>SKN 31 MPCSS</u>		
1	KD SRI INDERA SAKTI	9MMB	
2	KD MAHAWANGSA	9MNG	

BIL	NAMA KAPAL	CALL SIGN	NO. PENNANT
	<u>SKN 36 HIDRO</u>		
1	KD PERANTAU	9MNF	151
2	KD MUTIARA (1977-2018)	9MNG	255
	<u>FAST TROOP VESSEL</u>		
1	KD SRI TIGA		332
	<u>SAIL TRAINING SHIP</u>		
1	KLD TUNAS SAMUDERA		A13
	<u>KAPAL TUNDA</u>		
1	KTD PENYU		4
	<u>KAPAL AUXILIARY TLDM</u>		
1	BUNGA MAS ENAM	9MOA	
	<u>ASET UDARA TLDM (HELIKOPTER)</u>		
	<u>SKN 501</u>		
1	SUPER LYNX		
	<u>SKN 502</u>		
2	FENNEC		
	<u>LITTORAL COMBAT SHIP (LCS)</u>		
1	KD MAHARAJA LELA		2501
2	KD GAGAH SAMUDERA		271
3	KD TEGUH SAMUDERA		272

***KATA KUNCI**












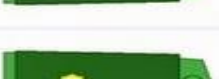










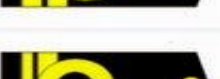
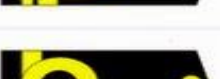












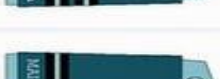

1. C	=	CORVETTE
2. FAC (G)	=	FAST ATTACK CRAFT (GUN)
3. FAC (M)	=	FAST ATTACK CRAFT (MISSILE)
4. FTV	=	FAST TROOP VESSEL
5. FF	=	FAST FRIGATES
6. HIDRO	=	HIDROGRAFI
7. KD	=	KAPAL DIRAJA
8. KLD	=	KAPAL LAYAR DIRAJA
9. KTD	=	KAPAL TUNDA DIRAJA
10. KT	=	KAPAL TUNDA
11. MCMW	=	MINES COUNTER MEASURE VESSEL (kapal penyapu diraja)
12. MPCSS	=	MULTI PURPOSE COMMAND AND SUPPORT SHIP
13. NGPV	=	NEW GENERATION PATROL VESSEL (kapal peronda generasi baru)
14. PC	=	PATROL CRAFT
15. PV	=	PATROL VESSEL
16. SAIL	=	SAILOR AND TRAINING SHIP
17. SKN	=	SKUADRON
18. S. LIFT/LST	=	SEALIFT

***PERBEZAAN PANGKAT DALAM ATM**

Susunan atau persamaan pangkat-pangkat dalam Angkatan Tentera Malaysia

PEGAWAI

TLDM	TDM	TUDM
Laksamana Armada – LKADA	Field Marshal	Marshal of The Airforce
Laksamana – LKSMN	Jeneral	Jeneral (U)
Laksamana Madya – LAKSDYA	Leftenan Jeneral	Leftenan Jeneral (U)
Laksamana Muda – LAKSDA	Major Jeneral	Major Jeneral (U)
Laksamana Pertama – LAKSMA	Brigadier Jeneral	Brigadier Jeneral (U)
Kepten – KEPT	Kolonel	Kolonel (U)
Komander – KDR	Leftenan Kolonel	Leftenan Kolonel (U)
Leftenan Komander – LT KDR	Major	Major (U)
Leftenan – LT	Kapten	Kapten (U)
Leftenan Madya - LT DYA	Leftenan	Leftenan (U)
Leftenan Muda - LT M	Leftenan Muda	Leftenan (U)
Kadet Kanan - KDT KN	-	-
Kadet – KDT	Kadet	Kadet










												TIADA	TIADA
Tentera Darat Malaysia	F1 Marsyal ¹	Jeneral	Leftenan Jeneral	Mejar Jeneral	Brigedier Jeneral	Kolonel	Leftenan Kolonel	Mejar	Kapten	Leftenan	Leftenan Muda		
													
Tentera Laut Diraja Malaysia	Laksamana Armada ¹	Laksamana	Laksamana Madya	Laksamana Muda ²	Laksamana Pertama	Kepien TUDM	Komander TUDM	Leftenan Komander TUDM	Leftenan TLDM	Leftenan Madya TLDM	Leftenan Muda TLDM	Pegawai Kadet Kanan	Kadet
													
Tentera Udara Diraja Malaysia	Marsyal TUDM ¹	Jeneral TUDM	Leftenan Jeneral TUDM	Mejar Jeneral TUDM	Brigedier Jeneral TUDM	Kolonel TUDM	Leftenan Kolonel TUDM	Mejar TUDM	Kapten TUDM	Leftenan TUDM	Leftenan Muda TUDM		
												TIADA	TIADA

ANGGOTA LAIN-LAIN PANGKAT









TLDM	TDM	TUDM
Pegawai Waran - PW 1 (Warrant Officer 1)	Pegawai Waren 1	Pegawai Waren 1
Pegawai Waran 2 - PW 2 (Warrant Officer 2)	Pegawai Waren 2	Pegawai Waren 2
Bintara Kanan - BK (Chief Petty Officer)	Staff Sarjan	Flight Sarjan
Bintara Muda - BM (Petty Officer)	Sarjan	Sarjan (U)
Laskar Kanan - LK (Leading Rate)	Koperal	Koperal (U)
Laskar Kelas 1 - LK 1 (Abie Rate)	Lans Koperal	Laskar Kanan (U)
Laskar Kelas 2 - LK 2 (Junior Abie Rate)	-	Laskar Udara 1
Laskar Muda - LM (Ordinary - COD)	Prebet	Laskar Udara 2
Rekrut – REK	Rekrut	Rekrut

LAIN-LAIN PANGKAT










TLDM

								
Pegawai Waran 1 PW 1 (Warrant Officer 1j)	Pegawai Waran 2 PW 2 (Warrant Officer 2j)	Bintara Kanan - BK (Chief Petty Officer)	Bintara Muda - BM (Petty Officer)	Laskar Kanan - LK (Leading Rate)	Laskar Kelas 1 LK 1 (Able Rate)	Laskar Kelas 2 LK 2 (Junior Able Rate)	Laskar Muda - LM (Ordinary COD)	Rekrut REK

TDM

							
Pegawai Waran 1	Pegawai Waran 2	Staff Sarjan	Sarjan	Kopral	Lans Kopral	Prebet	Rekrut

TJDM

								
Pegawai Waran 1	Pegawai Waran 2	Flight Sarjan	Sarjan (U)	Kopral (U)	Laskar Kanan (U)	Laskar Udara 1	Laskar Udara 2	Rekrut

LENCANA KEPAKARAN TLDM

Perkhidmatan dalam TLDM terbahagi kepada 3 cawangan iaitu :

- ❖ Cawangan Pelaut.
- ❖ Cawangan Bekalan dan Urus Setia.
- ❖ Cawangan teknikal.

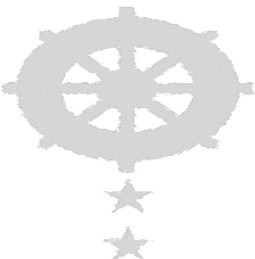
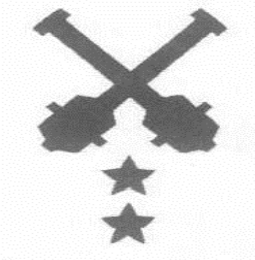
CAWANGAN PELAUT				
SIRI	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
1	-	-	Provos Laut	PRL
2	Surface Warfare	SWF	Peperangan Aras Permukaan	PAP
3	Underwater Warfare (Weapons)	UWW	Peperangan Bawah Permukaan (Senjata)	PBS
4	Underwater Warfare (Control)	UWC	Peperangan Bawah Permukaan (Kawalan)	PBK
5	Radar Plotter	ROP	Juruplot Taktikal Peperangan	JTP
6	Communications	COM	Komunikasi	KOM
7	Clearance Diver	CLD	Penyelam Ranjau	PLM
8	Bandsman	BDM	Pancaragam	PGM
9	Physical Training Instructor	PTI	Jurulatih Jasmani	JJM
10	Surveyor	SUR	Hidrografi	HDI





CAWANGAN BEKALAN DAN URUS SETIA				
SIRI	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
1	-	-	Pentadbiran dan Kewangan	PNK
2	-	-	Teknisyen dan Logistik	TNL
3	Chief of Galley	COG	Bendari / Tukang Masak	BDI
4	Steward	STD	Petugas Wisma Pegawai (PEWIGA)	PWP





CAWANGAN TEKNIKAL				
SIRI	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
1	Marine Technician (Propulsion)	MTP	Teknisyen Marin (Kuasagerak)	TMK
2	Marine Technician (Electric)	MTE	Teknisyen Marin (Elektrik)	TME





Lencana Kepakaran / Cawangan ini dipakai oleh setiap anggota lain-lain pangkat (LLP) Tentera Laut Di Raja Malaysia di lengan sebelah kanan.. Lambang di bahagian atas menunjukkan jenis kepakaran, manakala lambang bintang kecil di bawah menunjukkan pangkat seseorang laskar sebelum memakai pangkat Laskar Kanan dan keatas.



- ◆ Tanpa bintang : Laskar Muda (LM)
- ◆ Satu bintang : Laskar Kelas 2 (LK II)
- ◆ Dua bintang : Laskar Kelas 1 (LK I)

CAWANGAN PELAUT				
LENCANA	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
	-	-	Provos Tentera Laut	PRL
	Surface Warfare	SWF	Peperangan Paras Permukaan	PAP

	<p>Underwater Warfare (Weapon)</p>	<p>UWW</p>	<p>Peperangan Bawah Permukaan (Senjata)</p>	<p>PBS</p>
	<p>Under Warfare (Control)</p>	<p>UWC</p>	<p>Peperangan Bawah Permukaan (Kawalan)</p>	<p>PBK</p>
	<p>Radar Plotter</p>	<p>ROP</p>	<p>Juruplot Taktikal Peperangan</p>	<p>JTP</p>
	<p>Communications</p>	<p>COM</p>	<p>Komunikasi</p>	<p>KOM</p>




	Clearance Diver	CLD	Penyelam Ranjau	PLM
	Bandsman	BDM	Pancaragam	PGM
	Physical Training Instructor	PTI	Jurulatih Jasmani	JJL
	Surveyor	SUR	Hidrografi	HDI




CAWANGAN BEKALAN DAN URUS SETIA				
LENCANA	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
	-	-	Pentadbiran dan Kewangan	PNK
	-	-	Teknisyen Dan Logistik	TNL
	Chief Of Gally	COG	Bendari / Tukang Masak	BDI
	Steward	STD	Petugas Wisma Pegawai (PEWIGA)	PWP

CAWANGAN TEKNIKAL				
LENCANA	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
	Marine Technician (Propulsion)	MTP	Teknisyen Marin (Kuasagerak)	TMK
	Marine Technician (Electric)	MTE	Teknisyen Marin (Elektrik)	TME

JURULATIH

Jika terdapat lambang mahkota di atas lencana kepakaran, ini menunjukkan anggota yang memakainya adalah seorang jurulatih berpangkat Laskar Kanan yang telah lulus kursus. Bintang Muda dan ke atas yang diiktiraf setelah mengikuti beberapa kursus dan menjalani ujian khas. Contohnya:

LENCANA	BAHASA INGGERIS		BAHASA MELAYU	
	Gunner Instructor	PAP (GI)	Jurulatih Persenjataan	
	Yeoman	COM	Jurulatih Komunikasi	KOM
	Underwater Warfare (Weapon)	UWW	Jurulatih Peperangan Bawah Permukaan (Senjata)	PBS

	<p>Underwater Warfare (Control)</p>	<p>UWC</p>	<p>Jurulatih Peperangan Bawah Permukaan (Kawalan)</p>	<p>PBK</p>
	<p>Radar Plotter</p>	<p>ROP</p>	<p>Jurulatih Plot Peperangan</p>	<p>JTP</p>
	<p>Physical Training Instructor</p>	<p>PTI</p>	<p>Jurulatih Jasmani</p>	<p>JJM</p>

KEPAKARAN PEGAWAI

NO	ABBREVIATIONS NAME	FULL NAME	BRANCH
1	ATO	ARMOUR TECHNICIAN OFFICER	SUPPLIES / ENGINEERING / EXECUTIVE
2	SD	SHIP DIVER	SUPPLIES / ENGINEERING / EXECUTIVE
3	FDO	FLIGHT DESK OFFICER	SUPPLIES / ENGINEERING / EXECUTIVE
4	LAW	UNDANG-UNDANG	SUPPLIES / ENGINEERING / EXECUTIVE
5	P4	P4	SUPPLIES / EXECUTIVE
6	SUB	SUBMARINE	EXECUTIVE / ENGINEERING
7	EW	ELECTRONIC WARFARE	ENGINEERING / EXECUTIVE
8	TAS	TORPEDO ANTI SUBMARINE	EXECUTIVE
9	BFC	BASIC FIGHTER CONTROLLER	EXECUTIVE
10	JOW	JUNIOR OFFICER WARFARE	EXECUTIVE
11	WSC	WARFARE SPECIALIST COURSE	EXECUTIVE
12	PWO	PRINCIPAL WARFARE OFFICER	EXECUTIVE
13	PWO 'A'	PRINCIPAL WARFARE OFFICER 'A'	EXECUTIVE

14	PWO 'B'	PRINCIPAL WARFARE OFFICER B	EXECUTIVE
15	ASW	ANTI SUBMARINE WARFARE	EXECUTIVE
16	EOD	EXPLOSIVE ORDNANCE DISPOSAL	EXECUTIVE
17	AE	AERONAUTICAL ENGINEERING	EXECUTIVE
18	CE	CIVIL ENGINEERING	EXECUTIVE
19	TACCO	TACTICAL AIR OFFICER	EXECUTIVE
20	GUN	GUNNERY	EXECUTIVE
21	COMM	COMMUNICATION	EXECUTIVE
22	NAV	NAVIGATION	EXECUTIVE
23	PASKAL	PASUKAN KHAS LAUT	EXECUTIVE
24	PILOT	JURUTERBANG	EXECUTIVE
25	JURUMALIM	JURUMALIM	EXECUTIVE
26	H CHARGE	HIDROGRAFI (CHARGE)	EXECUTIVE
27	HIDRO (H1)	HIDROGRAFI (H1)	EXECUTIVE
28	HIDRO (H2)	HIDROGRAFI (H2)	EXECUTIVE
29	HIDRO (H3)	HIDROGRAFI (H3)	EXECUTIVE
30	HIDRO (H4)	HIDROGRAFI (H4)	EXECUTIVE
31	CD	CLEARANCE DIVER	EXECUTIVE
32	RISIK	RISIK	EXECUTIVE
33	SWF	SURFACE WARFARE	EXECUTIVE
34	MINE WARFARE	PEPERANGAN PERIUK API	EXECUTIVE
35	WE	WEAPON & ELECTRICAL ENGINEERING	ENGINEERING
36	ME	MARINE ENGINEERING	ENGINEERING
37	IT	INFORMATION TECHNOLOGY	SUPPLIES
38	RDS-KNA	SPECIAL DUTY OFFICER	SUPPLIES
39	KATALOG	KATALOGING	SUPPLIES

LENCANA

PEGAWAI MEMERINTAH TLDM



PEGAWAI WARAN TLDM



PEGAWAI WARAN MARKAS



KELAYAKAN LULUS MAKTAB TURUS
(MTAT)



PUJIAN PANGLIMA TENTERA TLDM



KEPAKARAN PEGAWAI PEPERANGAN
TLDM



KEPAKARAN KAPAL SELAM



KEPAKARAN HIDROGRAFI TLDM



KEPAKARAN PASKAL



KEPAKARAN MENYELAM



KEPAKARAN JURUTERA
PROFESIONAL



KEPAKARAN PELUPUS PELURU DAN
LETUPAN



KEPAKARAN PEGAWAI JURUTEKNIK
PELURU / JURUTEKNIK PELURU
(ATO / AT)



KEPAKARAN SAYAP PENERBANGAN
TAKTIKAL UDARA TLDM



KEPAKARAN SAYAP PENERBANGAN



KEPAKARAN KURTER MASTER
UDARA

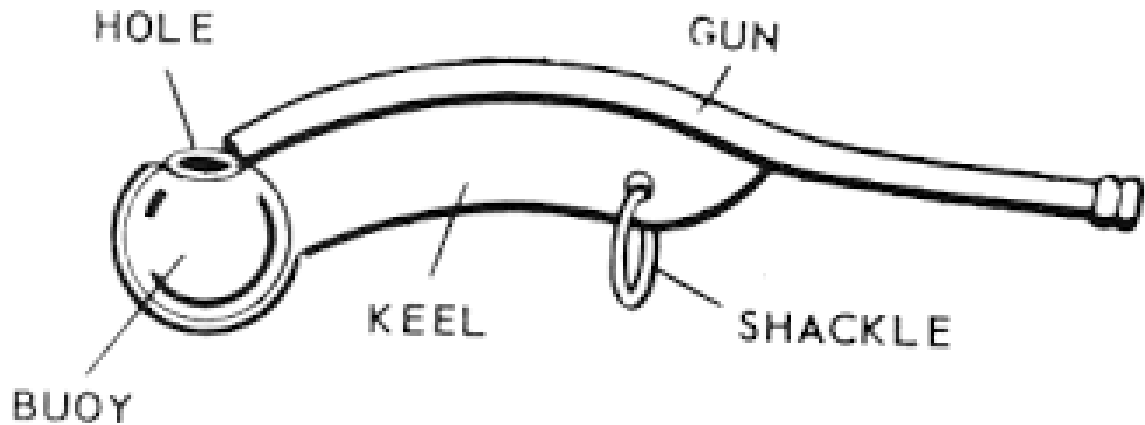


KEPAKARAN SAYAP ASAS PENERJUNAN



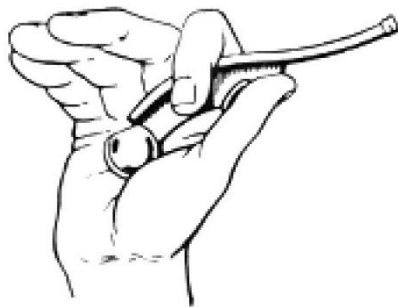
BOATSWAIN CALL

BAHAGIAN-BAHAGIAN “BOATSWAIN CALL”



CARA-CARA MEMEGANG “BOATSWAIN CALL”

- Boatswain call dipegang dengan tangan diantara jari telunjuk dengan ibu jari di bagian ‘shackle’.
- Bahagian tepi ‘buoy’ rapat ke tapak tangan sementara jari-jari lain menutupi bahagian ‘gun’ dan ‘hole’.
- Cara untuk memegangnya seperti gambarajah dibawah.



LOW NOTE



HIGH NOTE

PENGENALAN

- Bunyian “Boatswain call” digunakan untuk memberi amaran atau arahan yang memberi pengertian atau maksud tertentu.
- Terdapat dua jenis nada (tones) utama bagi tiupan “Boatswain call” iaitu:-
 1. Nada tinggi (high)
 2. Nada rendah (low)

- Terdapat tiga jenis bunyian “Boatswain call” iaitu :-
 1. Datar (plain)
 2. Bergetar (warble)
 3. Terputus (tril)
- Berikut adalah jenis-jenis tiupan yang selalu digunakan Quartermaster.

JENIS TIUPAN	TUJUAN
Pipe Still	Tiupan rasmi seperti colours dan sunset (lapan saat). Digunakan apabila dua kapal bertembung dimana kapal yang CO nya lebih junior akan memberi penghormatan kepada kapal yang CO nya lebih senior.
Pipe Carry On	Selesaikan sesuatu acara. (lima saat)
General Call	Sebelum membuat pengumuman. (tiga kali)
Pipe Down	Selamat malam anak-anak kapal.
Hands To Dinner	Makan tengahari.
Pipe To The Side	Digunakan apabila panglima hendak naik ke kapal bagi urusan rasmi.
Wakey-Wakey	Bangun pagi.

UPACARA MENAIKKAN PANJI-PANJI DAN MENURUNKAN PANJI-PANJI

MENAIKKAN PANJI-PANJI (COLOURS)

0800H

- Anak-anak kapal akan beratur selama sepuluh minit sebelum panji-panji dikibarkan.
- Sebelum satu minit panji-panji dinaikkan bendera prep akan digancangkan sebanyak tiga kali. Anak-anak kapal akan berdiri dalam keadaan sedia.
- Tepat 0800H, prep akan diturunkan separuh tiang diikuti dengan tiupan pipe still dan ketukan loceng (beri penghormatan).
- Tiupan pipe carry on menandakan upacara menaikkan panji-panji selesai.

MENURUNKAN PANJI-PANJI (SUNSET)

- Kumpulan panji-panji akan merapatkan sebelum matahari terbenam.
- Bendera prep akan dinaikkan menunjukkan 5 minit lagi panji-panji akan diturunkan.
- Sebelum satu minit panji-panji diturunkan, bendera prep akan digoncangkan sebanyak 3 kali. Kumpulan panji-panji akan berdiri dalam keadaan sedia.
- Tepat waktu matahari terbenam, bendera prep akan diturunkan separuh tiang diikuti dengan tiupan pipe still (beri peringatan).
- Tiupan pipe carry on menandakan upacara menurunkan panji-panji selesai.
- Lampu dinyalakan.

PERINGATAN***

**JANGAN SESEKALI BENDERA PREP MENCECAH TANAH,
HAL INI KERANA KEADAAN PREP MENCECAH TANAH MENANDAKAN
DARURAT!!!**

JURY MAST (MAST SEMENTARA)

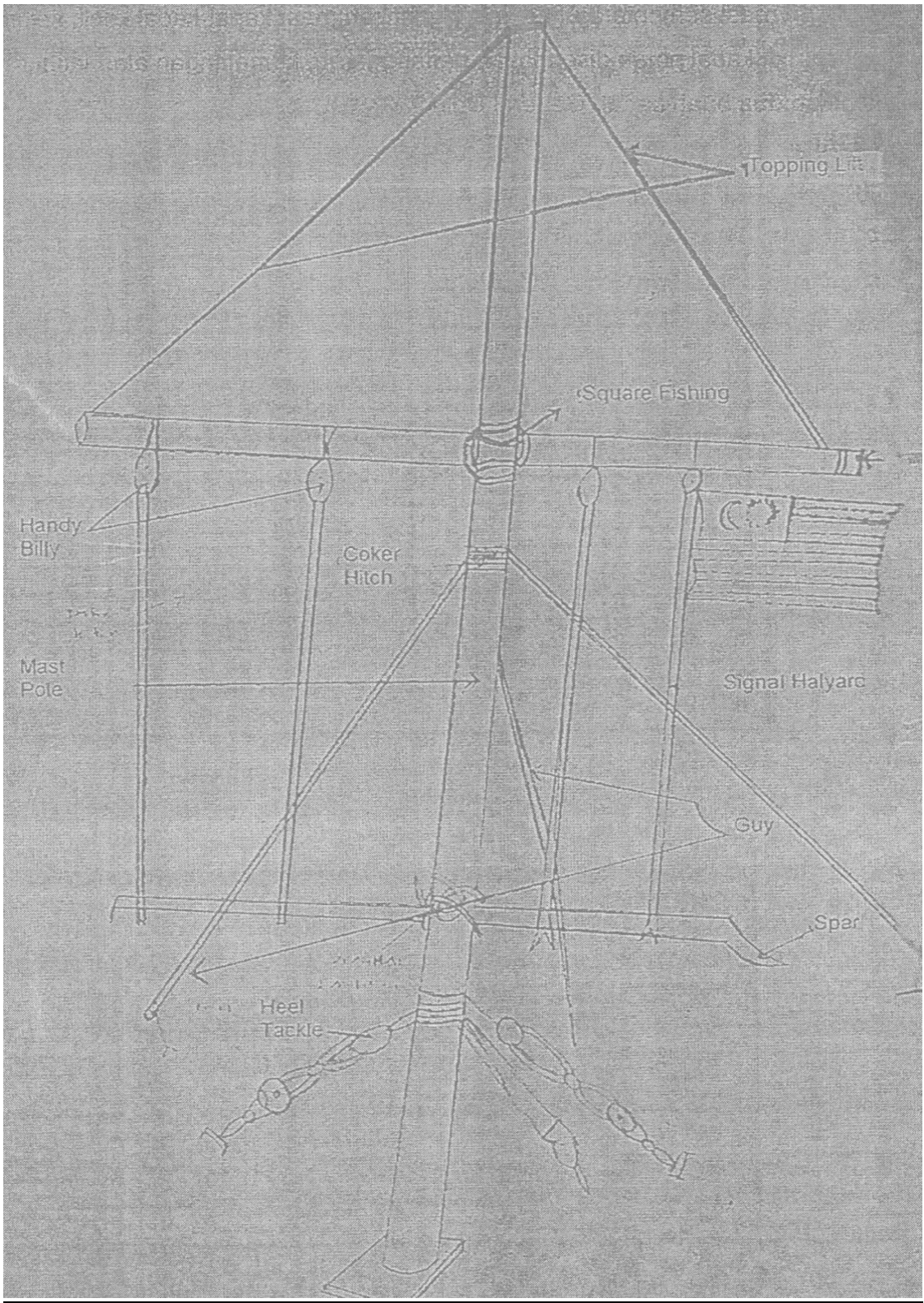
Merupakan mast sementara untuk menggantikan mast kapal-kapal kecil, sekiranya mast kapal di kapal patah disebabkan pelanggaran, kemalangan atau latihan melibatkan dua buah kapal (general drill).

ALAT-ALAT :

1. 1 batang kayu panjang sebagai mast pole.
2. 2 batang kayu pendek sebagai palang (arm).
3. 3 pasang heel tackle (sekiranya ada).
4. Sejumlah handy billy yang diperlukan.
5. 3 pasang tali sebagai guy, ukuran 3 inci.
6. Beberapa tali halus berukuran 8mm yang diperlukan untuk ikatan.
7. 1x pelapik papan berukuran 12 inci x 12 inci.
8. 6x picket.

PERSEDIAAN MEMBUAT JURY MAST :

1. Kayu panjang (mast pole) dibuat collar di bahagian bawah dan dipasangkan strop. Untuk heel tackle dan buat picket pada ketiga-tiga heel tackle tersebut.
2. Palang kayu pendek (arm) di bahagian atas mast pole.
3. Ikatan yang diperlukan didalam evolusi ini adalah timber hitch, square lashing atau diagonal latching dan semua ikatan ini dimatikan dengan ikatan clove hitch.
4. Ikatan yard arm atau topping lift pada mast pole di bahagian atas dengan ikatan clove hitch pada hujung ke arm dengan ikatan clove hitch.
5. Tiga guy diikat dibahagian arm, pada tiang mast pole dan dipasangkan tiga picket, jarakkan sedikit daripada heel tackle.
6. Pasangkan handy billy pada arm, yang diperlukan serta hely ward.
7. Pemasangan jury mast didirikan, tentukan tiang mast betul-betul tegak di tempat yang ditetapkan, Tarik guy dan matikan guy tersebut dengan ikatan clove hitch.
8. Tarik hauling part pada heel tackle sehingga tegang dimana mast pole betul-betul berada di posisinya, kemudian chuck the lift pada bahagian tackle.
9. Sebelum mast pole didirikan, letakkan papan pelapik dibawah mast pole bagi tujuan mengelakkan cat dari terkopek atau geledak dari bercalar sekiranya kerja-kerja dilakukan dikapal.



BASIC MESSAGE FORMAT

Part of message :

1. Heading
2. Text
3. Ending

Component of message :

1. Producer
2. Preamble
3. Address
4. Prefix
5. Text
6. Procedure

Basic format line 1 – 16

Line 1 – not use

Line 2 – station called

Line 3 – station calling

Line 4 – transmission instruction

Line 5 – precedence date time group (dtg)

Line 6 – originator prosign

Line 7 – action address

Line 8 – information address prosign

Line 9 – exempt address prosign

Line 10 – accounting information group count (prefix)

Line 11 – prosign bt

Line 12 – subject matter

Line 13 – prosign bt (separation)

Line 14 – time group (hours and minutes)

Line 15 – final instruction

Line 16 – ending sign

There are 16 format line in message.

Format line 1 until line 16.

Format line 1 not use in message.

NAVAL COMMUNICATION





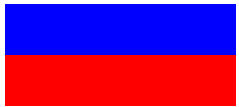

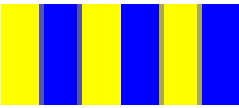
RADIO TELEPHONY PROCEDURE




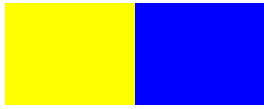

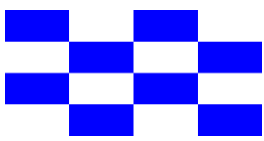


PHONETIC	LETTER	CODE
Alpha	A	· _
Bravo	B	_ ...
Charlie	C	_ · ·
Delta	D	_ · ·
Echo	E	·
Foxtrot	F	· · _
Golf	G	_ _ ·
Hotel	H	· · · ·
India	I	· ·
Juliet	J	· _ _ _
Kilo	K	_ · _
Lima	L	· _ · ·
Mike	M	_ _ _
November	N	_ ·
Oscar	O	_ _ _
Papa	P	· _ _ ·
Quebec	Q	_ _ _ ·
Romeo	R	· _ ·
Sierra	S	· · ·
Tango	T	_
Uniform	U	· · _
Victor	V	· · · _
Whiskey	W	· _ _
x-ray	X	_ · · _
Yankee	Y	_ · _ _
Zulu	Z	_ _ · ·


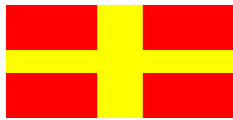

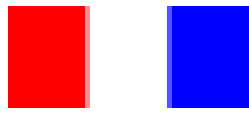
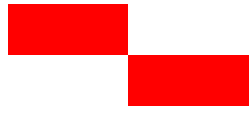

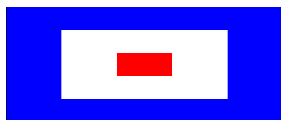


***INTERNATIONAL CODE FLAG**


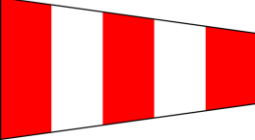
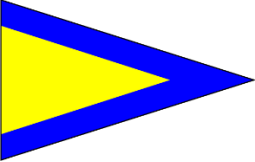
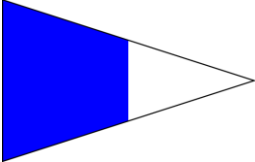
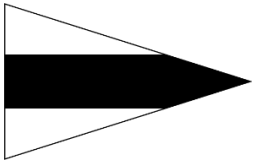
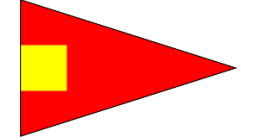
Nautical Flags and Their Meaning

The International Code is the most recent evolution of a wide variety of maritime flag signalling systems. The purpose is to provide ways and means of communication in situations related essentially to safety of navigation and persons, especially when language difficulties arise.

Flag	Letter/ Phonetic Name/ Pronunciation	ICS Meaning as Single Flag
	Alfa AL-fah	I have a diver down; keep well clear at slow speed.
	Bravo BRAH-voh	I am taking in or discharging or carrying dangerous goods.(Originally used by the Royal Navy specifically for military explosives.)
	Charlie CHAR-lee	"Affirmative" or "Yes" Sailing Regatta: Change of Course
	Delta DELL-tah	I am manoeuvring with difficulty; keep clear.
	Echo ECK-oh	I am altering my course to starboard.
	Foxtrot FOKS-trot	I am disabled; communicate with me. On aircraft carriers; Flight Operations Underway
	Golf GOLF	I require a pilot. When made by fishing vessels operation in close proximity on the fishing grounds it means: I am hauling nets."

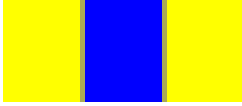

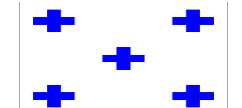
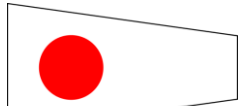
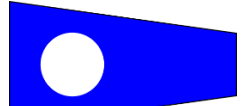
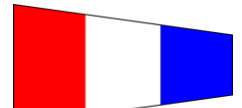
	Hotel hoh-TELL	I have a pilot on board.
	India IN-dee-ah	International: I am altering my course to port. Navy: Coming alongside. Sailing Regatta: Round the Ends Starting Rule
	Juliet JEW-lee-ett	I am on fire and have dangerous cargo on board: keep well clear of me; or I am leaking dangerous cargo.
	Kilo KEY-loh	I wish to communicate with you.
	Lima LEE-mah	In harbour: The ship is quarantined. At sea: You should stop your vessel instantly. Sailing Regatta: Come within Hail or Follow Me
	Mike MIKE	My vessel is stopped and making no way through the water. Sailing Regatta: Mark missing
	November no-VEM-bur	No or negative Sailing Regatta: Abandonment and Re-sail
	Oscar OSS-kur	Man overboard.
	Papa pah-PAH	In harbour: All persons should report on board as the vessel is about to proceed to sea. At sea: It may be used by fishing vessels to mean: "My nets have come fast upon an obstruction."

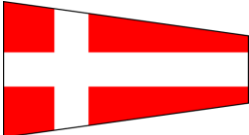
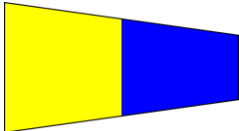

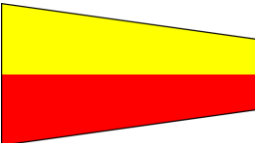
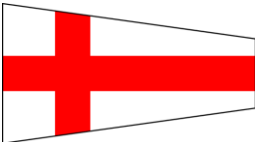
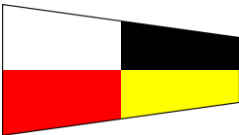
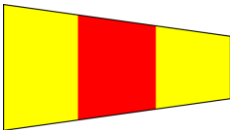
	Quebec kay-BECK	International: Ship meets health regulations; request clearance into port. Navy: Boat recall; all boats return to ship
	Romeo ROH-me-oh	International: None Navy: Preparing to replenish (at sea). Ready duty ship (in port)
	Sierra see-AIR-ah	International: Moving astern Navy: Conducting flag hoist drill Sailing Regatta: Shorten Course
	Tango TANG-go	International: Keep clear; engaged in trawling Navy: Do not pass ahead of me
	Uniform YOO-nee-form	You are running into danger.
	Victor VIK-tah	I require assistance.
	Whiskey WISS-kee	I require medical assistance.
	Xray ECKS-ray	Stop carrying out your intentions and watch for my signals. Sailing Regatta: Individual Recall
	Yankee YANG-kee	Navy: Ship has visual communication duty Sailing Regatta: Wear Life Jackets

	<p>Zulu ZOO-loo</p>	<p>I require a tug. Sailing Regatta: 2-% Scoring Penalty</p>
	<p>Code/Answer Code or Answer</p>	<p>International: Message is understood. Also, numeric decimal point. Navy: Flag that follows is from the International Code of Signal Sailing Regatta: Postponement</p>
<p>SUBSTITUTE (ALLOW MESSAGES WITH DUPLICATE CHARACTERS TO BE SIGNALLED WITHOUT THE NEED FOR MULTIPLE SETS OF FLAGS.)</p>		
	<p>First Substitute (First Repeater) First sub</p>	<p>International: Substitute for the first flag in this hoist Also “repeats” the first flag or series of flags in this hoist. Navy: Absence of flag officer or unit commander in port.</p>
	<p>Second Substitute Second sub</p>	<p>International: Substitute for the second flag in this hoist Navy: Absence of chief of staff in port.</p>
	<p>Third Substitute Third sub</p>	<p>International: Substitute for the third flag in this hoist Navy: Absence of commanding officer in port.</p>
	<p>Fourth Substitute Fourth sub</p>	<p>International: None Navy: Absence of civil or military official whose flag is flying on this ship.</p>
































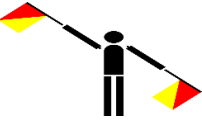
NUMBER FLAGS

	<p>One</p> <p>WUN</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral one</p>
	<p>Two</p> <p>TOO</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral two</p>
	<p>Three</p> <p>TREE</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral three</p>
	<p>Four</p> <p>FOW-er</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral four</p>
	<p>Five</p> <p>FIFE</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral five</p>
	<p>Six</p> <p>SICKS</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral six</p>
	<p>Seven</p> <p>SEV-en</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral seven</p>

	<p>Eight</p> <p>ATE</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral eight</p>
	<p>Nine</p> <p>Nine-er</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral nine</p>
	<p>Zero</p> <p>ZEE-roh</p>	<p>International: None</p> <p>Navy: Numeral zero</p>
	<p>Pennant one</p> <p>PEN-ant WUN</p>	<p>International: Numeral one</p> <p>Navy: Pennant one</p>
	<p>Pennant two</p> <p>PEN-ant TOO</p>	<p>International: Numeral two</p> <p>Navy: Pennant two</p>
	<p>Pennant three</p> <p>PEN-ant TREE</p>	<p>International: Numeral three</p> <p>Navy: Pennant three</p>

	<p>Pennant four</p> <p>PEN-ant FOW-er</p>	<p>International: Numeral four</p> <p>Navy: Pennant four</p>
	<p>Pennant five</p> <p>PEN-ant FIFE</p>	<p>International: Numeral five</p> <p>Navy: Pennant five</p>
	<p>Pennant six</p> <p>PEN-ant SICKS</p>	<p>International: Numeral six</p> <p>Navy: Pennant six</p>
	<p>Pennant seven</p> <p>PEN-ant SEV-en</p>	<p>International: Numeral seven</p> <p>Navy: Pennant eight</p>
	<p>Pennant eight</p> <p>PEN-ant ATE</p>	<p>International: Numeral eight</p> <p>Navy: Pennant eight</p>
	<p>Pennant nine</p> <p>PEN-ant NIN-er</p>	<p>International: Numeral nine</p> <p>Navy: Pennant nine</p>
	<p>Pennant zero</p> <p>PEN-ant ZEE-roh</p>	<p>International: Numeral zero</p> <p>Navy: Pennant zero</p>

***SEMAPHORE CODE**

 <p>A and 1 (LH down, RH low)</p>	 <p>B and 2 (LH down; RH out)</p>	 <p>C and 3 (LH down; RH high)</p>	 <p>D and 4 (LH down, RH up @ LH up; RH down)</p>	 <p>E and 5 (LH high, RH down)</p>	 <p>F and 6 (LH out, RH down)</p>
 <p>G and 7 (LH low; RH down)</p>	 <p>H and 8 (LH across low; RH out)</p>	 <p>I and 9 (LH across low; RH up)</p>	 <p>J and 'alphabetic' (LH out; RH up)</p>	 <p>K and 0 zero (LH up; RH low)</p>	 <p>L (LH high; RH low)</p>
 <p>M (LH out; RH low)</p>	 <p>N (LH low; RH low)</p>	 <p>O (LH across high, RH out)</p>	 <p>P (LH up; RH out)</p>	 <p>Q (LH high; RH out)</p>	 <p>R (LH out; RH out)</p>
 <p>S (LH low, RH out)</p>	 <p>T (LH up; RH high)</p>	 <p>U (LH high; RH high)</p>	 <p>V (LH low; RH up)</p>	 <p>W (LH out, RH across high)</p>	 <p>X (LH low, RH across high)</p>
 <p>Y (LH out; RH high)</p>	 <p>Z (LH out; RH across low)</p>	 <p>Error (LH spin in '8' shape, RH down)</p>	 <p>Attention (LH and RH raised and lowered together)</p>	 <p>Numerical sign (LH high, RH up)</p>	 <p>Answering sign (LH down, RH high)</p>
 <p>End of word (LH down, RH down)</p>	 <p>Annul sign (LH Low, RH High)</p>				

BOYA DAN BAKON

BOYA (BOYS)

Benda yang terapung di permukaan yang tertambat di dasar laut untuk menandakan Kawasan bahaya di dalam terusan atau sungai seperti beting, batu, bangkai kapal dan lain lain bahaya bagi pandu arah. Boya. Boya dikenalpasti melalui bentuk, tanda aras dan warnanya pada siang hari. Pada waktu malam, boya dikenalpasti dengan cahaya kelipan.

BAKON (BEACONS)

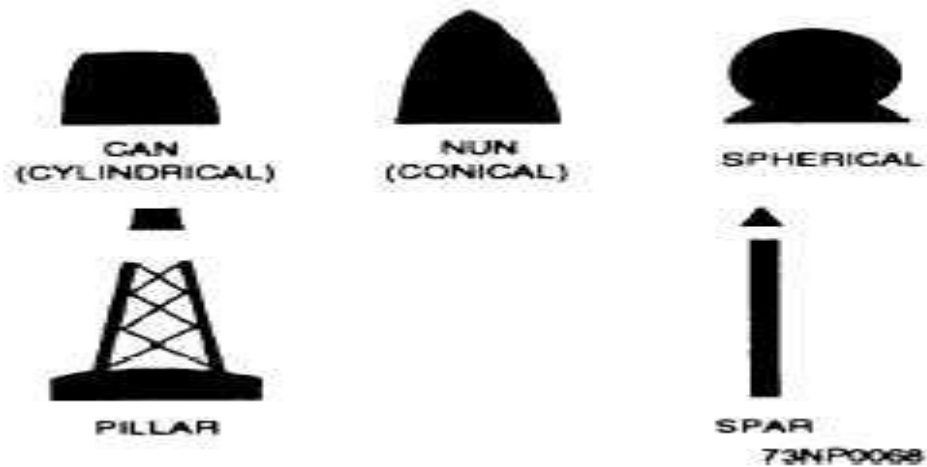
Untuk tanda arah yang diperbuat daripada kayu, besi, simen, batu, glass reinforced plastic (GRP) atau bahan campuran yang diletak di atas Kawasan bahaya dan juga di pantai untuk membantu tanda arah.

- **JENIS-JENIS BOYA**

- 2 jenis; boya kiri dan boya kanan
- Boya kiri dan boya kanan ditandakan pada panduan terusan yang selamat dilalui
- Ketika memasuki pelabuhan, boya kanan berada di sebelah kanan kapal dan boya kiri berada di sebelah kiri kapal
- Keadaan ini berlainan apabila kapal keluar daripada terusan/pelabuhan

- **BENTUK-BENTUK BOYA**

1. **Can/Cylindrical Buoy** – penanda dengan bentuk silinder rata di atas air, menandakan sebelah kiri (port) saluran menuju ke pelabuhan.
2. **Nun/Cconical Buoy** – penanda berbentuk cone di bahagian atas, menandakan sebelah kanan (starboard) saluran yang mnuju ke pelabuhan.
3. **Spherical Buoy** – pelampung yang atas bahagian badan (di atas garis air), atau sebhagian besar daripada strukturnya, adalah sfera.
4. **Pillar Buoy** – sebarang pelampung yang mempunyai struktur yang tinggi di pangkalan yang luas.
5. **Spar Buoy** – Tiang yang kuat, apabila digunakan sebagai pelampung, ia dilengkapi dengan pelampung tambahan yang bertali supaya ia berdiri dengan tegak.



- **JENIS-JENIS TANDA (MARKS) BOYA**

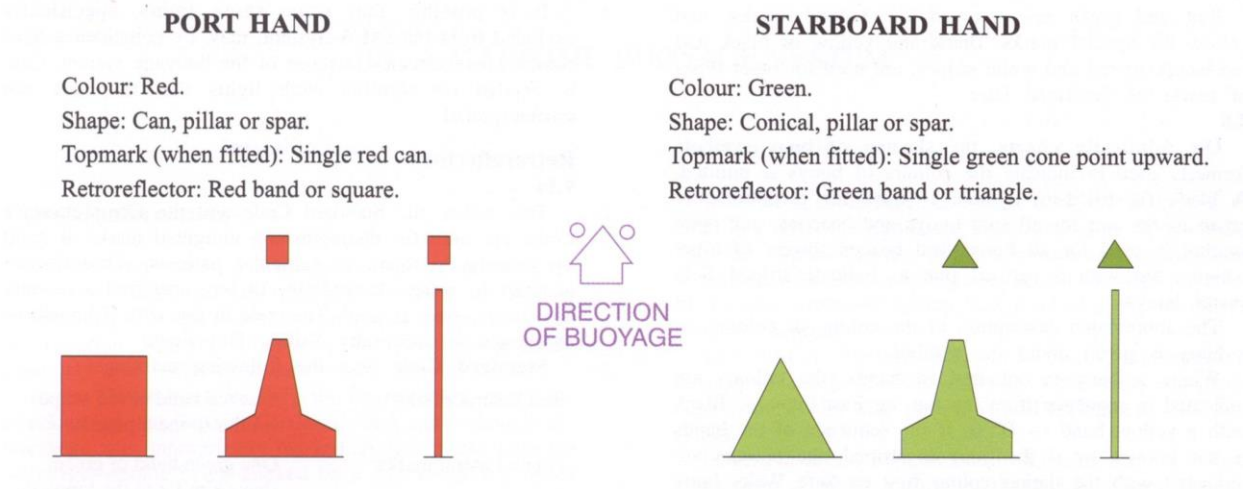
- Untuk meminimumkan bilangan perubahan kepada system sedia ada dan untuk memenuhi keperluan yang bercanggah, IALA memutuskan untuk mewujudkan sistem yang dibahagikan kepada dua wilayah, wilayah yang diikuti yang bergantung kepada lokasi geografi. Malaysia mengikut wilayah A.
- Hanya lateral Marks sahaja yang berbeza mengikut wilayah. 4 tanda yang lain adalah sama untuk wilayah A dan wilayah B.
- 5 tanda boya:
 - Lateral Marks
 - Cardinal Marks
 - Isolated Danger Marks
 - Safe Water Marks
 - Special Marks

1. LATERAL MARKS

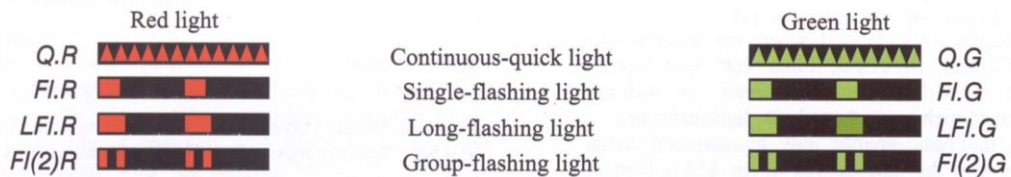
- Digunakan untuk menandakan tepi saluran air yang selamat dari segi port (kiri) atau starboard (kanan)
- Dibezakan dengan bentuk dan warna; hijau (starboard) dan merah (port)

LATERAL MARKS — REGION A

This diagram is schematic and in the case of pillar buoys in particular, their features will vary with the individual design of the buoys in use.



LIGHTS, when fitted, may have any rhythm other than composite group flashing (2+1) used on modified Lateral marks indicating a preferred channel. Examples are:



The lateral colours of red or green are frequently used for minor shore lights, such as those marking pierheads and the extremities of jetties.

Table 1.1 LATERAL MARKS: REGION A

Port Hand Marks		Starboard Hand Marks	
Colour	Red	Green	
Buoy Shape	Cylindrical (can), pillar or spar	Conical, pillar or spar	
Topmark (if any)	Single red cylinder (can)	Single green cone, point upwards	
Light Colour (when fitted)	Red	Green	
Light Rhythm (when fitted)	Any apart from composite group flashing (2 + 1)	Any apart from composite group flashing (2 + 1)	
Preferred Channel to Starboard		Preferred Channel to Port	
Colour	Red with one broad green horizontal band	Green with one broad red horizontal band	
Buoy Shape	Cylindrical (can), pillar or spar	Conical, pillar or spar	
Topmark (if any)	Single red cylinder (can)	Single green cone, point upward	
Light Colour (when fitted)	Red	Green	
Light Rhythm (when fitted)	Composite group flashing (2 + 1)	Composite group flashing (2 + 1)	

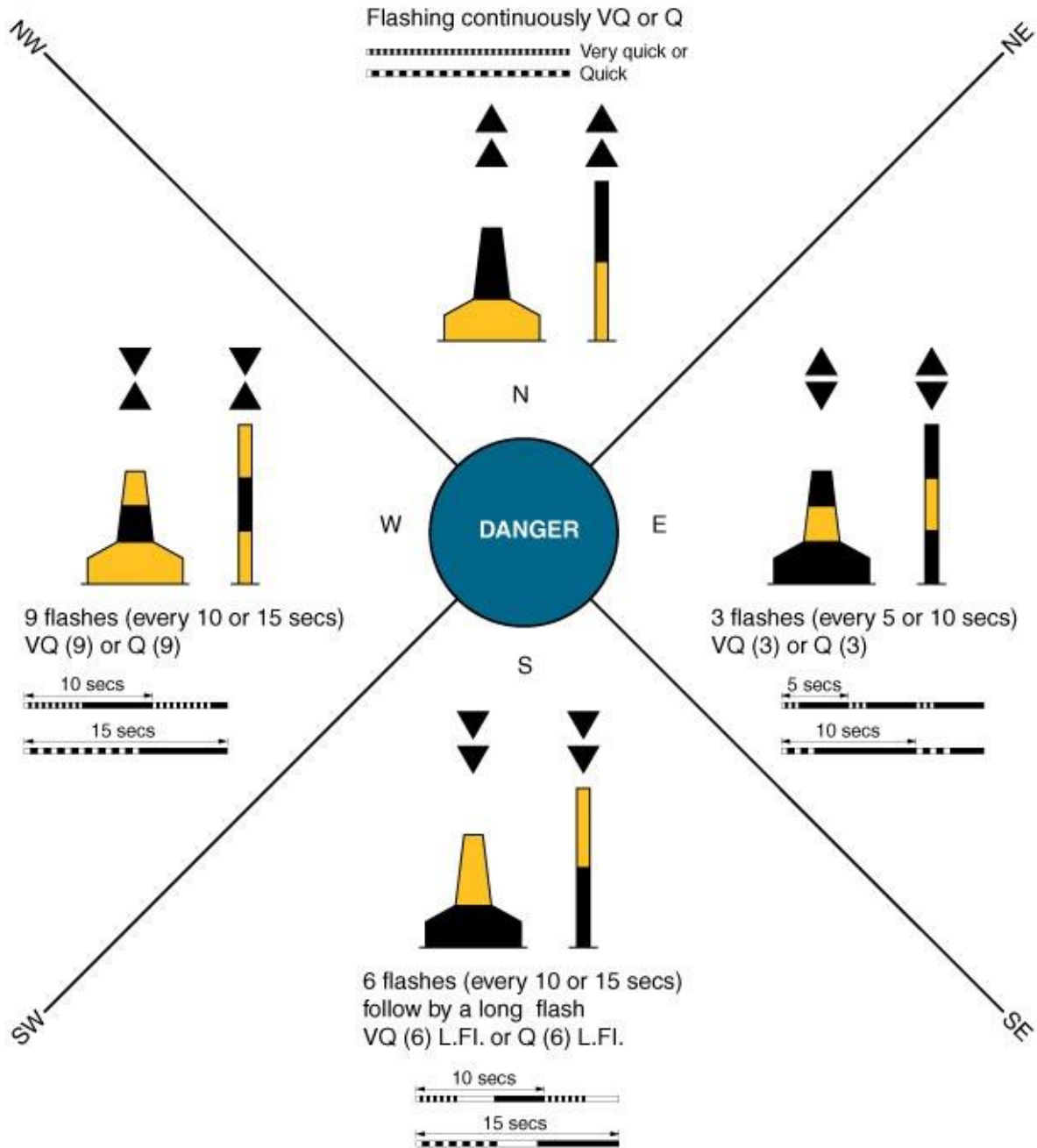
2. CARDINAL MARKS

- Menunjukkan di mana iar yang lebih dalam dan selamat menggunakan kompas.
- Menandakan:
 - Di mana untuk mencari perairan yang paling dalam di suatu Kawasan
 - Kawasan yang selamat untuk dilalui melepasi dari bahaya
 - Ciri dalam saluran (contohnya bengkok atau persimpangan)

- Mempunyai jalur hitam dan kuning yang melintang dengan dua kon hitam di atas menunjukkan arah kompas yang berbeza yang mengenal pasti air yang paling selamat dan terdalam untuk perjalanan.
- Kedudukan warna hitam dan kuning mempunyai kaitan dengan tanda atasnya iaitu;
 - ✓ Kedua-dua kon hitam menghala ke atas & jalur hitam berada di atas jalur kuning = **UTARA (North)**
 - ✓ Kedua-dua kon hitam menghala ke bawah & jalur hitam berada di bawah jalur kuning = **SELATAN (South)**
 - ✓ Kedua-dua kon hitam menghala ke tengah & jalur hitsm berada di tengah = **BARAT (West)**
 - ✓ Satu kon hitam menghala ke atas dan satu lagi menghala ke bawah & jalur hitam berada di atas dan bawah (jalur kuning di tengah) = **TIMUR (East)**
- Mempunyai cahaya putih berkelip dengan kumpulan berkelip berlainan (berterusan, atau kumpulan 3, 6 atau 9);
 - ✓ UTARA = berkelip secara berterusan
 - ✓ SELATAN = 6 kali kelipan diikuti kerlipan Panjang
 - ✓ TIMUR = 3 kali kerlipan
 - ✓ BARAR = 9 kali kerlipan

CARDINAL MARKS

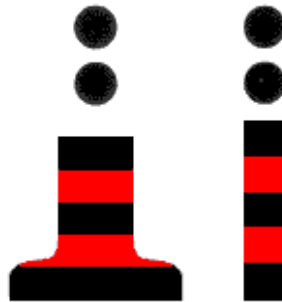
Top marks are always fitted (when practicable)
 Buoy shapes are pillar or spar



The shorter period is for "very quick" flashes
 The longer period is for "quick" flashes.
 Quick is usually 50/60 per minute
 Very quick usually 100/120 per minute.

3. ISOLATED DANGER MARKS

- Menunjukkan dimana terdapat bahaya yang terencil di Kawasan perairan seperti bangkai atau batu
- Berbentuk hitam dengan 1 atau lebih jalur mendatar merah dan 2 bola hitam

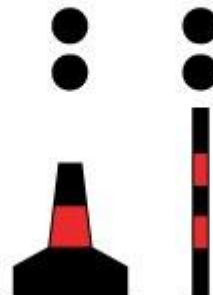


- Pada waktu malam, cahaya putih berkelip dalam 2 kumpulan

ISOLATED DANGER MARKS

Top mark
(This is a very important
feature by day and is fitted
wherever practicable)

Shape: pillar or spar



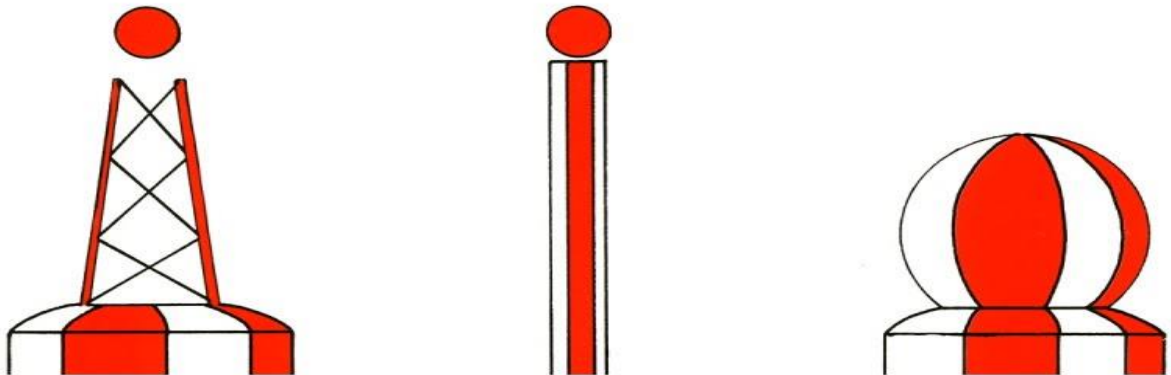
Light: White,
Group-flashing (2).



Fl. (2)

4. SAFE WATER MARKS

- Digunakan untuk menandakan pengakhiran saluran.
- Biasanya ia membayangkan bahawa air terbuka, dalam dan selamat terletak di hadapan
- Digunakan juga untuk menandakan permulaan dan hujung suatu bahagian yang disokong saluran sempit berterusan, atau garis tanda ini boleh digunakan untuk menandakan laluan yang selamat melalui Kawasan cetek.
- Mempunyai jalur menegak merah dan putih dengan satu bola merah sebagai tanda teratas.

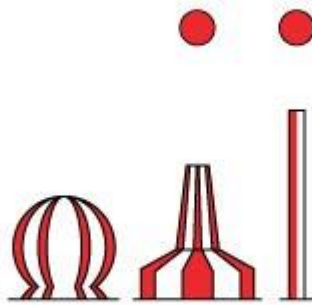


- Satu cahaya putih menunjukkan 1 kerlipan Panjang setiap 10 saat pada waktu malam


SAFE WATER MARKS


Top mark
(If the buoy is not spherical,
this is a very important
feature by day and is fitted
wherever practicable)

Shape: Spherical, pillar or spar



Light: White, Isophase, or
Occulting, or Long-flashing
every 10 seconds, or Morse
Code (A).

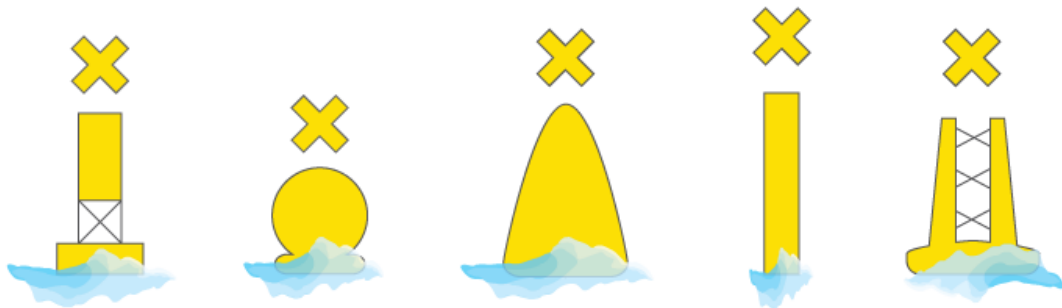

Isophase (Iso) or


Occulting (Oc) or

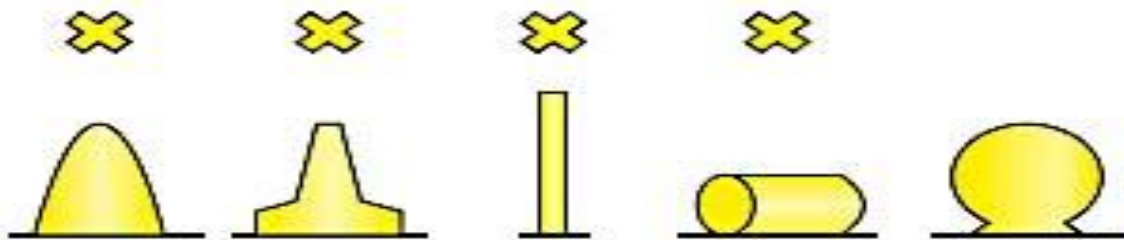

Long flashing (L.Fl.)

5. SPECIAL MARKS

- Menandakan Kawasan-kawasan khas. Sebagai contoh, untuk menunjukkan bahawa saluran membahagikan atau untuk menandakan kabelatau saluran paip.
- Menandakan saluran dalam saluran. Sebagai contoh, saluran untuk draf kapal yang mendalam di sungai atau teluk yang luas di mana batas saluran untuk navigasi normal ditandakan dengan pelampung sisi merah dan hijau atau bakon.
- Menandakan Kawasan khas pelaut seperti:
 - Ocean Data Acquisition System (ODAS) Marks seperti boya-boya yang mempunyaiperalatan untuk meteorologiatau Oceannographic
 - Taanda akhir pemisah lalu lintas (TSS)
 - Tanda Spo/7 Ground (tempat pembuangan sisa barangan)
 - Tanda zon latihan tentera
 - Tanda kabel atau saluran paip
- Berwarna kuning dan kadang-kadang mempunyai X berwarna kuning sebagai tanda teratas.
- Pada waktu malam, cahaya berkelip kuning.



Topmark (if fitted)



Shape: optional

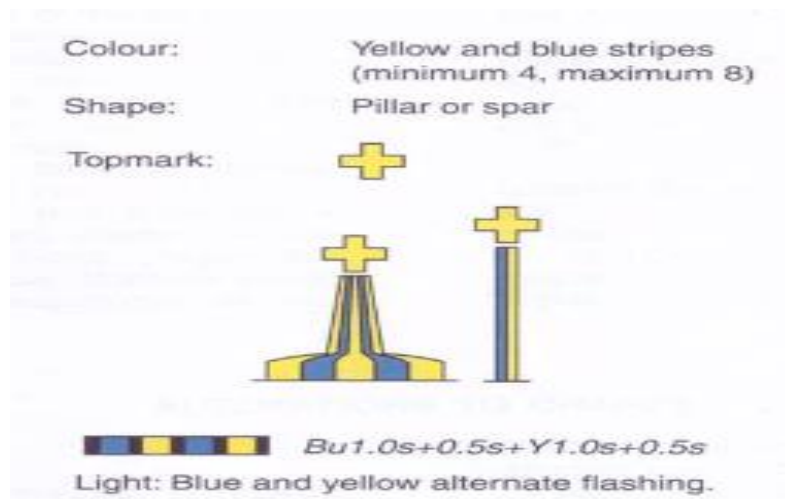
Topmark (if fitted)

If these shapes are used, they will indicate the side on which the buoys should be passed.



EMERGENCY WRECK MARKING BUOY

- Menandakan pelampung digunakan untuk mengenal pasti bahaya atau bangkai baru.
- Mempunyai jalur menegak biru dan kuning dan merupakan tiang atau bentuk spar dengan cross kuning sebagai tanda teratas.
- Cahaya berkelip berkelip bergantian antara 1 saat cahaya biru dan 1 saat cahaya kuning, dengan 0.5 saat kegelapan di antaranya.



METHOD OF COMMUNICATION

There are several method of visual signalling use between military vessels.

Example of method : Flags and Pennants

- a) Flashing light (including infrared)
- b) Pyrotechnic Colored light Shape
- c) Hand Flag Semaphore

NOMENCLATURE OF RADIO COMMUNICATION BAND AND THEIR USES

➤ Band freqrance uses (submarine broadcast)

- 1) IF = 30 – 300 khz

Lower component of area broadcast short range commercial and ship-shore.

Broadcast, local and commercial net. Directing finding, communication between Forces at sea.

- 2) MF = 300 -3000 khz (3Mhz) : 3 As per LF band

- 3) HF = 30 Mhz

Long distance communication : ship-shore,broadcast. Fixed service tactical comms.

- 4) VLF = 30 – 300 Mhz

Military / commercial close range line of sight or communication between ships, aircraft, local shore authorities, airfields, beacons, some air warning radars and bearer link.

- 5) UHF = 300 – 400 Mhz : As per VHP band.

LEGEND

VLF = Very Low Frequency

LF = Low Frequency

MF = Medium Frequency

SLF = Slow Low Frequency

HF = High Frequency

VHF = Very High Frequency

UHF = Ultra High Frequency

RMN COMMUNICATION ORGANISATION

The RMN Communication System is under the command of FOC RMN . Its main aim is to provide shore to shore. Ship to shore and shore communication to all ships and shore establishment in the RMN.

➤ AREA COMMANDER

Area commander will be a Senior Officer with rank Laksamana Pertama and above.

In the RMN Organization, there are 3 area Commander namely.

- 1) Fleet Operation Commander (FOC RMN)
- 2) Commander Naval Area 1 (COMNA V1)
- 3) Commander Naval Area 2 (COMNA V2)

➤ LOCATION AREA COMMANDER

1. FOC RMN

Cover the area off responsibility of COMNA V1 and COMNA V2 plus the entire sea area from the Malaysian Coastline to the limits of Malaysians EEZ.

2. COMNA V1

Cover the sea area bounded by:

- a) Latitude 1 degree North to 8 degree North
- b) The Coastline of Peninsular Malaysia from Tanjong Datok, Johor to Malaysia / Thailand border seaward to longitude 109 degrees East.

3. COMNA V2

Cover the sea area bounded by:

- a) Latitude 1 degree North to 8 degree North
- b) Longitude 109 degree East to 121 degree East.

➤ **CHANGE OF OPERATIONAL CONTROL (CHOP)**

- 1) CHOP is the date and time at which the responsibility for Naval Operational Control of a unit passes from one operational control authority to another.
- 2) Ships assigned temporarily to either COMNA V1/V2 will have to CHOP when they cross the boundaries. This is indicated in the sailing.
- 3) Ships of foreign visit will CHOP to Department of Navy , Ministry of Defence on crossing:
 - a) Latitude 1 degree North to 8 degree North.
 - b) Longitude 98 degree East to 121 degree East.
- 4) Exception to the above area :
 - a) When ships transiting
 - b) If ships are on exercise status.

RMN COMMUNICATION NETWORK

The following are the FOUR major communication stations in the RMN Communication Network:

- a) SK TLDM LUMUT
- b) SK TLDM KUANTAN
- c) SK TLDM LABUAN
- d) SK TLDM KUALA LUMPUR

WARNING OF COLOURS BY SHIPS IN COMMISSION

1. The colours for the Royal Malaysia Navy consist of the Malaysia Naval Ensign, Malaysian National Flag (Jack) and Malaysia MASTHEAD Pennant (Commissioning Pennant).
2. The Commissioning pennants are to be flown day and night throughout its commission.
3. Ships are to hoist their colours (Ensign at ensign staff and the national Flag at the jack staff) daily at 0800 (local time) and haul down daily / at sunset (local time). Ships at the sea are to fly the ensign at all time.
4. At the sea ensign is to be worn at the position. In harbour and in pilotage waters the ensign is to be worn at the ensign staff.

5. Outside the hours laid in paragraph three above:

- ❖ When a Royal Malaysian Navy ship or a Commonwealth or foreign, warship is underway during the period between sunrise and five minutes before colours, all ships in her vicinity which are not underway accordance with rule are to be hauled down by the others ships which are not underway.

Vicinity at Tambatan PANGKALAN Lumut (TPL) implies that:

- ❖ All ships at TPL are to hoist their ensign when another warships is entering / leaving the break water, whereas if the outsides of the basin are not underway.

6. When there is a requirement to fly to Royal Standard, Flag Officer Flag Officer Flag etc the ship masthead pennants is always to be outsides of the basin are to hoist their ensign.
7. When two or more ship are company the Senior Officer Present is to conduct the morning colours and the evening colours by the use of PREPARATIVE pennants as per the instruction laid ATP -1 (a) VOL... in addition the PREPARATIVE pennant is to be shaken to indicates one to the morning and the evening colours ceremony.
8. In the time war, in addition to the colours won,the Malaysian Ensign is to be worn day and night by ship at sea. When is action two or more ensign are always to be displayed in a conspicuous position without interfering with signaling. Shore establishment are to lower their ensign at sunset and are not be left flying expect in time war.
9. The national Flag should be hoisted between the times laid down in paragraph 3 above . The flag is to broken out as follows:
 - ❖ Coming to single anchor, when the anchor is let go.
 - ❖ When morning , with the first anchor to be let go.
 - ❖ When coming to buoy, as soon as two turns of packing up wire are made round the foremost capstan.
 - ❖ When coming to buoy, as soon as the first wire rope onboard and secured to a bollard.

WEARING OF BOATS ENSIGNS

1. Boats when away from their ships are to wear ensigns the following circumstance:
 - When ships are dressed.
 - In a foreign port between dawn and dusk.
 - When visiting foreign men or war on all occasion, day and night.
 - When flying the flag of Gavanor, Military, Diplomatic of Consular Authority.
2. Ensign is not to be worn by boats under sail.
3. When colours are half-mast in ships and crafts boat ensign (if worn) should also be half-mast.
4. Where never a corpse is being conveyed in a craft or boat, the craft or boat is to wear an ensign at half-mast.

HALF MASTING COLOURS

1. When colours were ordered to be a half-mast through out the day at (0800 to sunset), the ensign and the jack are to hoisted as per normal colours ceremony and after piping the carry on then the ensign and the jack is lowered to half-mast reverently. At the sunset the ensign and the jack are to hoisted closed up and then pipe still to conduct normal sunset ceremony. Other then the above times colours are to be half-mast by lowering / closed up without any ceremony.
2. When colours are to be half-mast by lowered at the time funeral procession is to leave the place where has be lying and re-hoisted when the times has side sea for interment. The time for half-mast normally will be signed.
3. On the day burial of officer or men, only ships and establishments of the unit concerned are to half-mast colours and subsequently other units within the vicinity of that unit are half-mast colours are directed, by the senior officer of the area. If all ships and bases are required half-mast then appropriate instruction will be ordered by MTL.

4. When a body is sent out of a ship, colours are to be half-mast when the body removed from where its lying on board and re-hoisted when sufficient times had elapsed for the interment, when removed to a wait interment, colours are not to be half-mast but the boat conveying it is to wear a boat's ensign at half-mast.
5. For a funeral at the sea, colours are to be half-mast when the body removed from where it's been lying on board and re-hoisted when the funeral service is ended.
6. It is to be noted that when it is directed to half-mast, this is to be constructed to mean the ensign and the jack only. Masthead pennants are not to be half-mast.
7. In foreign port, PMN ships and vessels should confirm when warship. When the Royal Standard or flag Officer Flag is flying any ship where half-mast colours occurred.

BOAT ETIQUETTE

WEARING OF ENSIGNS

- ❖ Between colours and sunset where never wearing a royal standard.
- ❖ In foreign water on all occasions during daylight hours.
- ❖ Going alongside a foreign warships, by day or night.
- ❖ When mother ships are dressed.
- ❖ Carrying a corpse (the ensign being then half-mast).

SALUTES AND MARKS OF RESPECT

- ❖ The officer or coxswain in charge is to salute, except he is in an inconspicuous position one of the boat crew will be detailed to salute instead.
- ❖ The senior officer in the boat will also salute where never this is practicable.
- ❖ The salute will be acknowledge by the officer being saluted unless the details an officer or the coxswain to do so.
- ❖ No salute is exchanged between boat carrying officer of equal rank.

BOAT HAILS

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1) Royal personage of head of statue | - Standard |
| 2) Flag officer | - Flag |
| 3) Chief of staff | - Staf |
| 4) Commanding Officer | -Name of the ship which is command |
| 5) Other officer | - Eye-eye |
| 6) Officer of the ground | - Guard Board |
| 7) Other rank | - No-no |

BOAT WORK

Definisi:

Bot merupakan kenderaan air yang lebih kecil daripada kapal. Digunakan sebagai pengangkutan yang dibawa oleh kapal perang dan juga kapal dagang. Bilangan bot yang dibawa bergantung pada saiz kapal pembawa.

JENIS BOT

1. Bot Layar

Biasanya digerakkan oleh layar (kuasa angin) tapi ada juga bot layar yang dilengkapi dengan jentera disamping layar seperti Auxiliary.

2. Bot Jentera

Digerakkan oleh kuasa jentera. Untuk mengenali mana satu bot berjentera dengan bot yang lain adalah dengan melihat kepada kelajuan jentera yang dipasang sama ada laju, sederhana dan perlahan.

3. Bot Dayung

Merupakan bot yang menggunakan dayung sebagai penggerak. Antara jenis bot dayung adalah seperti berikut:

- ✓ Randan
- ✓ Sculling
- ✓ Single Bunked Builing Boat
- ✓ Double Bunked Builing Boat
- ✓ Single aor Sculling

KEGUNAAN BOT

1. Tujuan menyelamatkan.
2. Sebagai pengantar atau pindahan barang dari kapal
3. Sebagai pengantar pasukan bersenjata
4. Ambil pasukan dilantai

PERATURAN KELUAR DAN MASUK BOT

Masuk : Anggota pangkat terendah masuk terlebih dahulu diikuti dengan tekanan.

Keluar : Anggota pangkat terendah keluar terlebih dahulu diikuti dengan yang terendah.

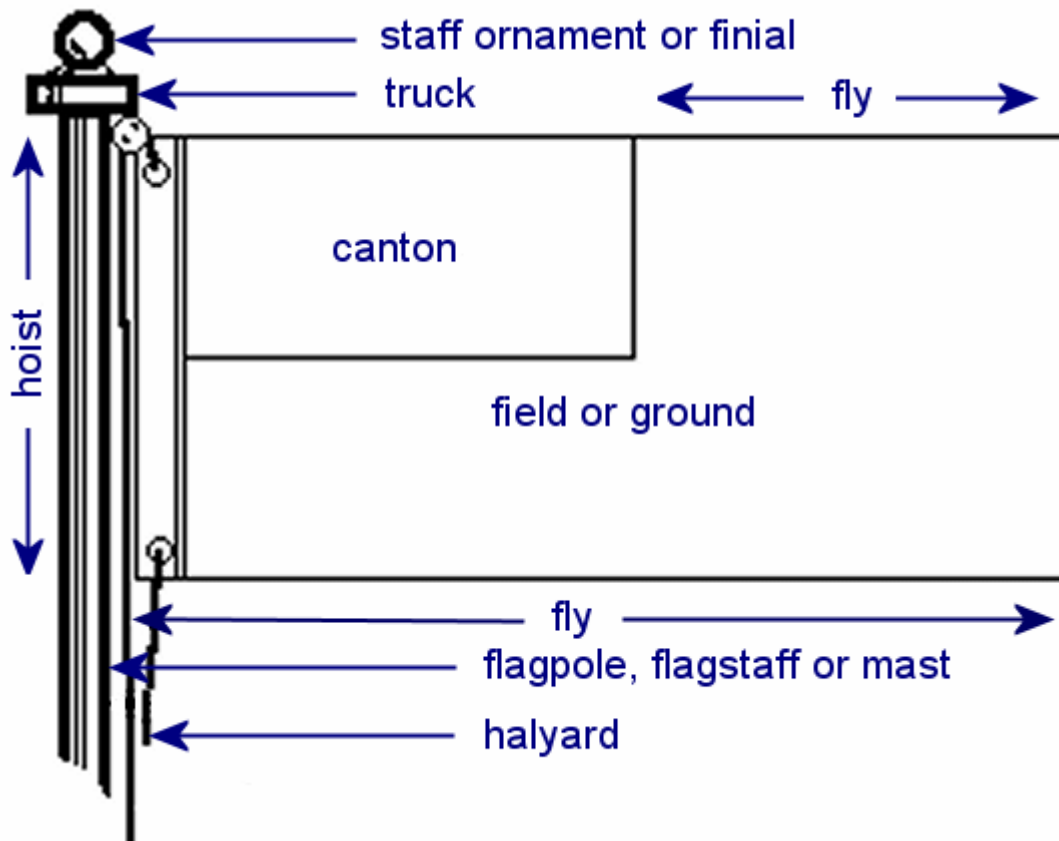
FALG SIGNALLING

1. From the flag hoist messages:
 - a) The component part of the flag hoist message is **HEADING** on the **TEXT**.
 - b) The Heading maybe omitted under the following circumstances:
 - I. By the OTC/Senior Officer (providing no confusion can arise).
 - II. By ship and Commands on Emergency signal.
 - c) The **TEXT** of the flag hoist message will consist of prescribed signal from a Signal Book, Plain language and any additional information as per subject matter ordered by the Originator.

2. Flag and pennants used:
 - a) Flag and pennants used in hoist communication are:
 - I. Alphabetical Flag : A-Z (26)
 - II. Numeral Flag : 1-10 (10)
 - III. Numeral Pennants: P1-P0 (10)
 - IV. Special Flag and Pannants: 22 plus
 - V. Tack line- a ‘tack line’ is a length of halyard between 3 and 6 feet long, normally taken from an old flag, so is the same length as a size of the flag used. It is a transmitted an spoken ‘TACK’ and is used.
 - To separate flag of signal group which, it not separated could convey a different meaning to that indeed (to avoid ambiguity).
 - When it is ordered within the meaning of a group from Signal Book.

3. Hosting flag signal:
 - a) A flag is said to be ‘**BENT ON**’ when the flags are clipped to the halyard ready to be hoisted.
 - b) A flag hoist is said to be ‘**CLOSED UP**’ when the top of the hoist is touching to the block.
 - c) A flag hoist is said to be ‘**AT THE DIP**’ (**DIPPED**) when it hoist is touching quarter of the way up toward the block.

- d) A flag hoist is said to be 'HAULED DOWN' when it is returned to the block.
 - e) The moment of execution of flag hoist is the instant the hoist leaves the block (great care should therefore be exercise when clearing or bouncing a flag hoist).
4. Order of reading flag signal:
- a) When a hoist only is flying, the flag are to be read from the top down.
 - b) When several flag hoist are displayed simultaneously they are to be read in the following order:
 - I. Masthead
 - II. Triadic stay (forward off)
 - III. Port Yardarm (outboard in)
 - c) A flag which is to be read before another flying at the same time is said to be in a 'SUPERIOR POSITION'. A flag which is to be read after another is said to be in an 'INTERIOR POSITION'.
5. Flag Terminology



ALAT-ALAT MENAHAN SAUH DAN RANTAI

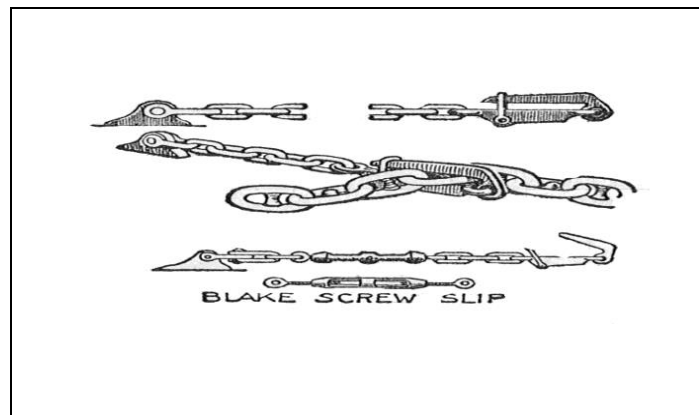
1. ANCHOR STROP

- Diperbuat daripada wayar pendek, di mana hujung kedua-dua wayar terdapat 'TIMBER EYE'
- Pemasangannya melalui 'anchor plate' dan kedua-dua hujungnya dimatikan pada 'eye plate' yang terdapat hanya sedikit di belakang 'hawse pipe'
- Digunakan sebagai penahan semasa (additional preventer) 'Anchor secure for sea'



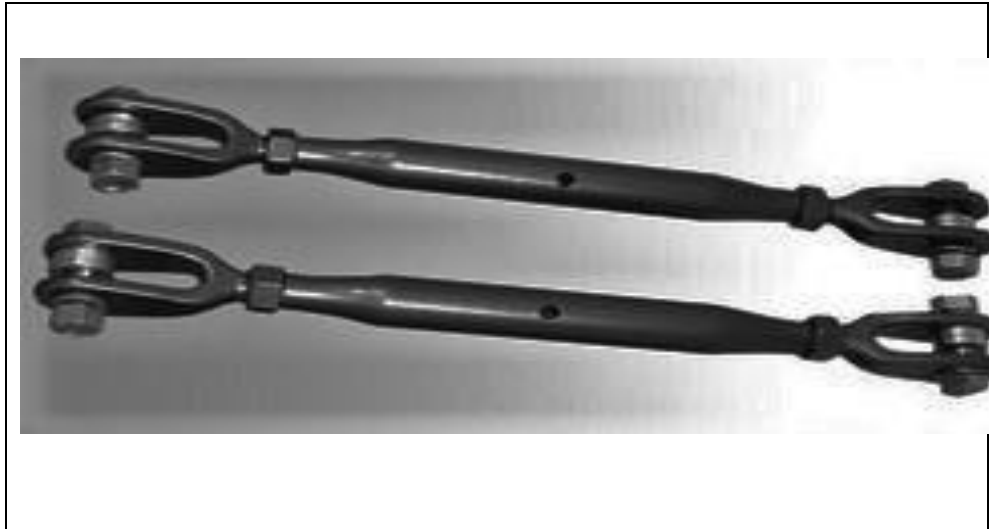
2. BLAKE SLIP

- Slip kegunaan am (general purpose slip) di pasang di atas geladak di antara 'hawse pipe' dengan 'cable holder'
- Digunakan sebagai penahan rantai sauh ketika kapal berlabuh dan penahan pada sauh ketika sauh dalam keadaan 'cock bil' dan juga ketika sauh siap sedia untuk dijatuhkan



3. BOTTLE SCREW SLIP

- Berlainan dengan 'blake slip' kerana disambungkan dengan rantai slip.
- Digunakan untuk merapatkan sauh ke atas 'hawse pipe' semasa 'Anchor secure for sea' dan melonggarkan sauh untuk persediaan bersauh.



4. RIDING SLIP

- Kegunaannya sebagai alat tambahan pada rantai sauh selain daripada 'blake screw slip' dan lain-lain.
- Selalunya terdapat pada kapal perang yang mempunyai 'compressor'

5. GUILLETINE

- Terdapat di kapal-kapal yang mempunyai windless seperti kapal penyapu periuk (MCMV) dan kapal dagang (Merchant ship).
- Digunakan untuk menggantikan 'riding slip' atau 'compressor'

6. DEVIL CLAW

- Terdapat sebagai alat penahan rantai untuk menggantikan 'blake slip'.
- Selalunya terdapat pada sauh kapal yang terdapat pada kapal yang diperbuat daripada PC atau kapal yang memunggah kapal.

7. DECK CLENCH

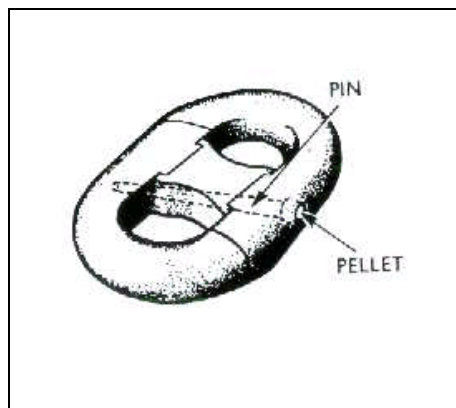
- Terletak di atas geladak kapal. Digunakan sebagai penahan seperti 'blake slip', 'anchor strop' dan lain-lain pada 'deck eye'

8. CABLE CLENCH

- Terletak di dalam 'cable locker' dan digunakan sebagai penahan hujung rantai dan sauh dalam 'cable locker'.

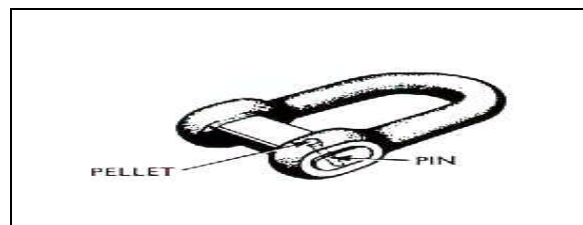
9. LUGLESS JOINING SHACKLE

- Diperbuat daripada besi alloy dan boleh dileraikan kepada 3 bahagian iaitu stud, link dan pin.
- Stud merupakan penyambung antara link A dan Link B.
- Pin yang dimasukkan ke dalam lubang pula dipanggil 'DOVE TAIL CHAMBER' yang terletak pada link dan stud.
- Sekeping timah diketuk ke dalam lubang pin bagi mengelakkan pin tercabut.
- Digunakan untuk menyambungkan rantai dan rantai sauh.



10. LUGLESS JOINING SHACKLE

- Reka bentuknya kelihatan seperti straight shackle, di mana pin yang terdapat di dalamnya disumbat dengan timah kecuali Anchor Shackle.
- Lugged Dipasang kepada rantai dengan 'LUG' menghadap ke belakang supaya tidak tersangkut semasa sauh dinaikkan.



KEDUDUKAN DAN KEGUNAAN PERALATAN

1. SCOTCHMAN PLATE

- ✓ Sekeping plat besi yang tidak berkarat (stained steel) yang dilekatkan di geladak haluan atau dari rosok, semasa cable dihulurkan dan dinaikan.

2. BONNET COVER

- ✓ Penutup naval pipe untuk mengelakkan air laut tempias masuk ke dalam ruang melalui Naval Pipe.

3. CABLE HOLDER

- ✓ Menggunakan tenaga elektrik dan direka bentuk mengikut keadaan rantai sauh.
- ✓ Mempunyai soket dengan 5 nug (perlahan) yang dippasang di atas spinder dan spindle dilekatkan oleh shaft dan dog cluch atau dilunsur kuasa pemegangnya ditahan oeh brek yang dipusing-pusing oleh tangan.
- ✓ Apabila spokette lekat, ia boleh mengukur dan menarik rantai.

4. CAPSTAN

- ✓ Kuasa pemutar yang dijalankan sama ada dengan stim enjin, elektrik atau hidrolik.
- ✓ Kegunaanya untuk menarik tali penambat supaya kapal rapat ke tambatan.

5. BULLARD

- ✓ Melilit tali atau tai wayar ke tambatan

6. PWR LEAD

- ✓ Memudahkan perjalanan tali atau tali dawai semasa kerja-kerja menarik atau menghulurkan barang.
- ✓ Di samping itu, ia juga mengelakkan tali biasa atau tali dawai rosak.

7. HAWSEPIPE

- ✓ Diperbuat daripada besi yang berbentuk bulat bagi tempat menyimpan sauh dan untuk memudahkan perjalanan rantai sauh semasa kerja-kerja sauh dijalankan.
- ✓ Keluasan bulatan ini tidak kurang dari 12 kali ganda besarnya dari ruang cable.

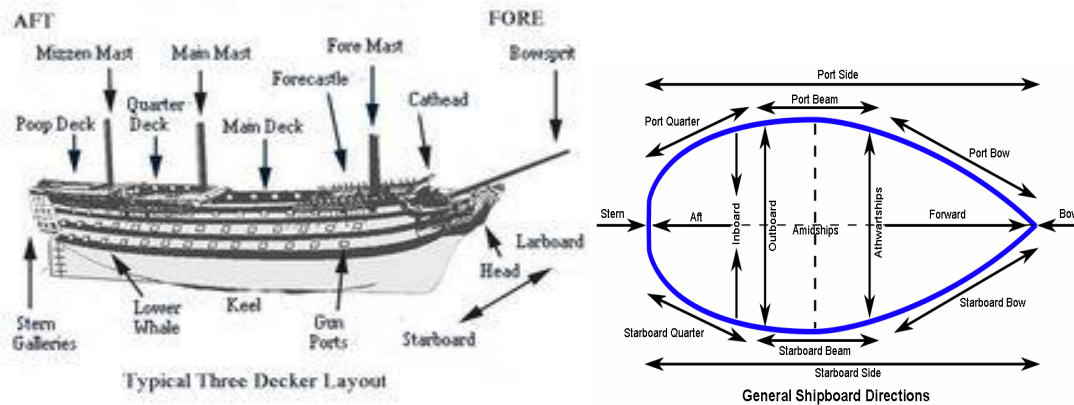
8. NAVAL PIPE

- ✓ Di pasang di hadapan cable holder atau windless tempat laluan bagi semasa dan keluar dari ruang cable.

9. BULL RING

- ✓ Terletak di hadapan haluan kapal dan digunakan untuk kerja-kerja menunda dan menambat ke boya, di mana tali dawai atau tali biasa mudah melaluinya.

*THE PART OF SHIP



1	Bridge	Merupakan tempat untuk CO (Commanding Officer) memerhati dan mengawal perjalanan kapal.
2	Navigation Officer (NO)	Ditugaskan untuk membuat navigasi untuk perjalanan kapal.
3	Port (RED)	Merupakan bahagian kiri kapal dan ditempatkan seorang Look Out.
4	Starboard (GREEN)	Merupakan bahagian kanan kapal dan ditempatkan seorang Look Out.
5	Look Out	Ditugaskan sebagai pemantau dari sisi kapal untuk melaporkan kepada CO.
6	Officer On Watch (OOW)	Seorang OOW ditugaskan.

SAILING



KAPAL LAYAR DIRAJA TUNAS SAMUDERA

KLD TUNAS SAMUDERA merupakan sebuah kapal layar jenis Brigantine. Pembinaan kapal ini telah bermula pada November 1988 di Brooke Yachts International LTD, Lowestoff, Suffolk di United Kingdom. Kapal layar latihan ini telah diberi nama KLD TUNAS SAMUDERA dan ditauliahkan pada 15 Oktober 89. Istiadat penyerahan KLD TUNAS SAMUDERA telah dilaksanakan oleh Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang Dipertua Agung yang Ke-9 Sultan Azlan Shah dan Her Majesty Queen Elizabeth II di Pangkalan TLDM Lumut pada 16 Oktober 89 dengan penuh adat istiadat tentera laut.

SPESIFIKAL KAPAL

Siri	Perkara	Penerangan
1	Nama Kapal	KLD TUNAS SAMUDERA
2	No Pennant	A13
3	Panjang	35.0 m
4	Tarikh Tauliah	15 Oktober 89
5	Tinggi	32.6 m (Tiang Utama)

6	Lebar	7.8 m
7	Lebar Layar (Keseluruhan)	510 meter persegi
8	Krew	36 Orang
9	Sesaran	240 tan
10	Enjin	2x Enjin Diesel Perkins
11	Kelajuan	9 Knot
12	Radar Navigasi	Racal Decca

SENARAI NAMA PEGAWAI-PEGAWAI DI KLD TUNAS SAMUDERA**(VOYAGE 350/16)(18 JULY 2016-28 JULY 2016)**

PANGKAT	NAMA	NO TENTERA	JAWATAN
Komander	KOR AZEAN BIN MD NOOR	N/403110	PEGAWAI MEMERINTAH
Leftenan Komander	MOHD HAFIZ BIN ATAN	N/404257	PEGAWAI LAKSANA 1
Leftenan Komander	DAOUD AHMAD BIN SHAMSUDIN	N/404215	PEGAWAI LAKSANA 2
Leftenan	SHAFENDI BIN AZIZAN	N/404940	PEGAWAI NAVIGASI
Leftenan	MOHD SAFWAN BIN RASHID	N/404955	PEGAWAI NAVIGASI
Leftenan	MOHAMAD FAUZI BIN JAMALUDDIN	N/405236	PEGAWAI GELADAK
Leftenan	RAZIMAN BIN ISMAIL	N/404388	PEGAWAI SENGGARAAN
Leftenan	NOORYUSHALIZA BTE MUZLAN	N/404846	PEGAWAI SENGGARAAN

Terdapat beberapa simpulan tali yang digunakan di KLD TUNAS SAMUDERA antaranya ialah :

- 1) Figure of eight : Simpulan di bahagian hujung tali supaya ia tidak terkeluar.
- 2) Bowline : Ikatan bagi menyelamatkan orang.
- 3) Sheet bend : Ikatan tali yang tidak sama besar.
- 4) Reef knot : Ikatan tali yang sama besar.
- 5) Stopper : Ikatan bagi menahan angin kencang.
- 6) Fisherman : Ikatan pada umpan.
- 7) Rooling hitch : Bagi tegangkan tali.

Terdapat tiga awasan iaitu awasan putih, awasan merah serta awasan biru. Setiap awasan akan bertugas mengikut masa yang telah ditetapkan. Setiap awasan akan dibahagikan kepada 4 bahagian iaitu :

1. HELMSMAN

- Perlu mengemudi kapal mengikut radar yang telah ditetapkan.

2. LOOK OUT

- Staff perlu melihat jika ada kapal atau objek terapung yang berhampiran dengan kapal dan perlu melaporkan segera kepada OOW (Officer on Watch) setiap 15 minit (jika kapal sedang belayar)
- Jika kapal sedang bersauh, staff perlu melaporkan kedudukan sauh serta boyan yang dilekatkan bersama sauh tersebut setiap 30 minit.

3. ENGINE ROOM

- Staff perlu melaporkan :
 - a. Engine temperature port and starboard.
 - b. Fresh water temperature port and starboard.
 - c. Gear temperature port and starboard.
 - d. RPM engine port and starboard.

4. FIXO

- Staff perlu melaporkan :
 - a. Had serta kelajuan kapal.
 - b. Masa yang diperlukan untuk sampai ke destinasi yang ingin dituju.
 - c. Jika kapal sedang bersauh, staff perlu mengambil tiga bearing bagi mengetahui kedudukan kapal.

LAYAR TIGA SEGI

MENGEMBANG LAYAR

- a) (Staff crew/trainee) are you ready?
- b) (Staff crew/trainee) ready sir. (Report the bridge)
- c) Standby to set the.....(jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail) to.....
(port/starboard)
- d) Off turn.
- e) Checking away the..... (port/starboard) sheet and the furling line.
- f) Heaving in the.....(port/starboard) sheet.
- g) Set the.....(jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail)
- h) Well.....(bila layar sudah mengembang)
- i) (Jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail) well sir (report the bridge)

MENGGULUNG LAYAR

- a) (Staff crew/trainee) are you ready?
- b) (Staff crew/trainee) ready sir. (Report the bridge)
- c) Standby to furl the..... (jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail)
- d) Off turn.
- e) Checking away the port and starboard sheet.
- f) Heaving in the furling line.
- g) Furl the..... (jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail)
- h) Well.....(bila layar sudah habis digulung)
- i) (Jib/fore staysail/main staysail/top gallant staysail)well sir(report the brigde)

LANGKAH-LANGKAH YANG PERLU DILAKUKAN JIKA ADA ORANG JATUH LAUT

- 1) Teriak orang jatuh laut.
- 2) Terus campak bouy.
- 3) Terdapat 3 cara untuk menyelamatkan orang jatuh laut :
 - a. Gunakan boat davit. (jika jarak dekat)
 - b. Gunakan seaboat. (jika jarak jauh)
 - c. Perenang awasan akan menggunakan tali untuk menyelamatkan mangsa tersebut.
- 4) Naikkan bendera oscar bagi memberi isyarat bahawa ada orang jatuh laut.
- 5) Bunyikan fog horn sebanyak 6 kali sebagai tanda kecemasan.
- 6) Pipe shark shooter, pegawai akan naik dan pegang M4.
- 7) Pasukan keselamatan akan membawa first aid bagi menyelamatkan mangsa.
- 8) Letakkan mangsa atas stretcher, selimutkan mangsa menggunakan blanket.
- 9) Mangsa diberi minum air suam.

Penyelamat yang terjun ke dalam laut mestilah memakai overall serta stoking berwarna gelap bagi menghalang ikan daripada ternampak kaki kita kerana tapak kaki kita akan berkilat apabila berada di dalam air laut.

NAVIGATION VOICE PROCEDURE

The Navigation Voice Procedure chapter is based on Captain Standing Order, BR45(vol4&5) and Fleet Training Work Up Guide (FTWUG) to standardize the reporting in RMN's ship. It consists of pilotage, anchorage and coming order. It comes out with a guideline and procedure to perform basic reporting and voice procedure in each evolution.

Reference

- A. BR 45(6) Admiralty Manual of Navigation Ship handling and Conduct of HM Ship at Sea.
- B. BR 45(4) Admiralty Manual of Navigation.
- C. Captain's Standing Order
- D. Fleet Training Work Up Guide (FTWUG)
- E. BRL 1401 Navigation Quick Reference.

1. Visual Pilotage Reporting

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Commentary Report	Captain sir, I'm close up for visual pilotage. First course H/O / B/B / Transit Distance to run on this course (cable/ n mile) Minimum depth (meter) Clear bearing stbd Clear bearing port Expected to pass stbd Port Ready to commence visual sir.
2.	Amplification statement	Gyro check by transit centre repeater high/low, stbd repeater high/low, port repeater high/low
3.	Briefing position	Captain Sir, By H/O / B/B Transit yard/cable/mile, stbd/port of track. Suggest to maintain on this course? steer more to stbd/port to regain our base course cable/n mile to

		run to next course..... Expected time to wheel over unchanged/ revise at minute/ time sir.
4.	Fixing	My fixing point will be (RHE/LHE) Alpha Bravo Charlie Alpha ...230... Bravo ...270... Charlie ...315...
5.	Reporting contact	Captain sir, Red/Green (relative bearing) Sighted (type of vessel) Last bearing now on bearing Contact drawing right/left CPA..... cable/mile to stbd/port. We are standing on vessel/give way vessel. I intend to sir.
6.	Brief next course	Captain sir, Next course H/O / B/B B Transit Distance to run on this course Clear water on stbd port (cable/ n mile) Minimum depth (meter) Clear bearing stbd Clear bearing port Expected to pass stbd port
7.	Countdown cable to run next course..... sir.
8.	Come around	At wheel over position, Suggest to come around to next course Course clear sir.

2. Blind Pilotage Reporting

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Commentary report	Captain sir, I'm close up for blind pilotage. Radar operating on mile scale. Radar transmitting medium/short pulse.

		Radar in good condition, ready to commerce blind sir.
2.	Briefing report	<p>First course H/O / B/B / transit.</p> <p>Distance to run on this course (cable/n mile).</p> <p>Parallel indexing stbd port (cable/n mile).</p> <p>Clear water on stbd port(cable/n mile)</p> <p>Minimum depth (meter)</p> <p>Clearing range stbd clearing range port</p> <p>Expected to pass tsbd port</p> <p>Ready to commerce blind sir.</p>
3.	Briefing position	<p>Caption sir,</p> <p>By parallel indexing yard/cable/mile, stbd/port of track</p> <p>Suggest to maintain on this course/steer more to stbd</p> <p>/port to regain our base course</p> <p>.....cable/n mile to run to next course.....</p> <p>Expected time to wheel over unchanged/revise at minute/time sir.</p>
4.	Fixing	<p>My fixing point will be (RHE/LHE).</p> <p>Alpha Bravo Charlie</p> <p>Alpha 2 n mile ... Bravo 9c Charlie 9c</p>
5.	Reporting contact	<p>Captain sir,</p> <p>New contact red/green (relative bearing).</p> <p>Bearing range tracking speed CPA</p> <p>(cable/ mile) to port/stbd.</p> <p>Assume to be (type of vessel)</p>
6.	Reporting contact	<p>Captain sir,</p> <p>New contact red/green (relative bearing).</p> <p>Bearing range tracking speed CPA</p> <p>(cable/ mile) to port/stbd.</p> <p>Will be crossing port/stbd to port/stbd/right ahead/astem.</p> <p>We are stand on vessel/give way vessel.</p> <p>I intend to Sir.</p>
7.	Brief next course	<p>Captain sir,</p> <p>Next contact red/green Transit</p>

		Distance to run on this course (cable/n mile) Parallel indexing stbd port (Cable/n mile) Minimum depth (meter) Clearing range stbd Clearing range port Expected to pass stbdport
8.	Countdown cable to run to next course sir
9.	Come around	At wheel over position, Suggest to come around to next course Course clear sir.

3. Assistant NO

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Fix	a. Request fix a minute/time b. Bad fix at minute/time request another fix sir
2.	Reporting fix	Captain sir, Good/fair fix a minute/time on track Suggest to maintain on this course/steer more to stbd/ port to regain our base course Expected time to wheel over unchanged/revise at minute/timesir.

4. Visual anchorage Reporting

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Approaching anchorage	a. Report anchorage b. Every 1 n mile to run Captain sir, By H/O / B/B Transit yard/cable/mile, stbd/port of track. Suggest to maintain on this course/steer more to stbd /port to regain our base coursecable/n mile to run to wheelover/anchorage position.

		<p>Expected time to wheel over/arrive anchorage position unchanged/ revise at minute/ time sir.</p> <p>c. 10 cable to run (reporting every cables).</p> <p>Captain sir, By H/O / B/B Transit yard/cable/mile, stbd/port of track.</p> <p>Suggest to maintain on this course/steer more to stbd /port to regain our base coursecable/n mile to run to wheelover/anchorage position.</p> <p>Expected time to wheel over/arrive anchorage position unchanged/ revise at minute/ time sir.</p> <p>(Reduce speed to 10 knot)</p> <p>d. 5 cable to run. (Reduce speed to 5 knot)</p> <p>e. 1 cable to run. (Stop engine)</p> <p>f. Anchorage position. (astem propulsion, letting go anchor and take fix)</p>
--	--	---

5. Anchorage Blind Pilotage

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Approaching anchorage	<p>a. Report anchorage</p> <p>b. Every 1 n mile to run</p> <p>Captain sir, By parallel indexing yard/cable/mile, stbd/port of track.</p> <p>Suggest to maintain on this course/steer more to stbd /port to regain our base course.....cable/n mile to run to wheelover/anchorage position.</p> <p>Expected time to wheel over/arrive anchorage position unchanged/ revise at minute/ time sir.</p>

		<p>c. 10 cable to run (reporting every cables).</p> <p>Captain sir,</p> <p>By H/O / B/B Transit yard/cable/mile, stbd/port of track.</p> <p>Suggest to maintain on this course/steer more to stbd /port to regain our base course</p> <p>.....cable/n mile to run to wheelover/anchorage position.</p> <p>Expected time to wheel over/arrive anchorage position unchanged/</p> <p>revise at minute/ time sir.</p> <p>(Reduce speed to 10 knot)</p> <p>d. 5 cable to run. (Reduce speed to 5 knot)</p> <p>e. 1 cable to run. (Stop engine)</p> <p>f. Anchorage position. (astem propulsion, letting go anchor and take</p> <p>fix)</p>
--	--	---

6. Look Out Reporting

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Day	OOW sir, sighted 1 war ship/merchant ship/fishing boat/sailing vessel/fishing net/floating object green/red far/medium/close range sir.
2.	Night	OOW sir, sighted White, yellow/green/red light Green/red far/medium/close range sir.

7. Conning Order

Order	Reply	Report
(a)	(b)	(c)
Midships	Midship, sir	Wheel's a' midships, sir
Port 15,altering 351	Port 15 sir,altering 351	15 of port wheel on, sir. Passing 335, sir (when ship's head is 15 deg before intended course)

Midships Starboard 10	Midships, sir Starboard 10, sir	Wheel's a' midships, sir. 10 of starboard wheel on,sir
Midships	Midship, sir	Wheel's a' midships, sir
Steer 351	Steer 351	Course, 351 sir

*OOW should always con the ship to a new course except for a small alteration up to 10 degree

Order	Reply	Report
(a)	(b)	(c)
Starboard 10, steer 230	Starboard 10,steer 230, sir	10 of starboard wheel on, sir. Course 230, sir (when ship is steady on new course)

8. Automatik (Auto-Pilot) Steering Conning Order

<i>Order</i>	<i>Reply</i>	<i>Report</i>
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>
<i>Set course 055</i>	<i>Set course 055</i>	<i>Course 055 set, sir.</i>

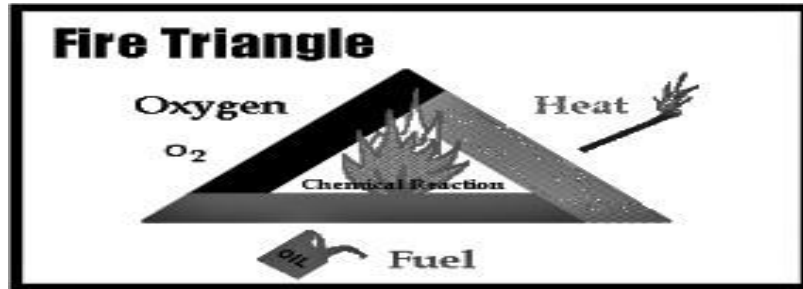
9. Engine Order

Use the correct orders using Captain's Standing order and Navigation Data Book

10. Tactical Conning

No	Event	Report
(a)	(b)	(c)
1.	Taking Bridge Control/Op Control	Take Bridge Control/Op Control
2.	Op Control Order	Increase/decrease (indicating the new speed in knots)
3.	Conning Order	Come left/right (eg come right 110) Slow – 10 wheel Hard – 30 whell

FIRE DRILL



- ❖ Segi tiga kebakaran (Fire Triangle).
- ❖ Kebakaran berlaku kerana tindakan pengoksidaan atau rangkaian tindak balas kimia melibatkan tiga unsur terpenting : BAHAN API (Fuel), HABA (Heat) dan OKSIGEN (Oxygen).
- ❖ Jika tiada unsur tersebut maka kebakaran tidak akan berlaku.
- ❖ Suatu teori kebakaran diperkenalkan hasil daripada tindak balas ini iaitu segi tiga kebakaran.

PUNCA HABA

- 1) Elektrik
- 2) Elektrik statik
- 3) Percikan
- 4) Geseran
- 5) Haba mekanikal
- 6) Tindak balas kimia
- 7) Mampatan gas
- 8) Haba nuklear
- 9) Petir
- 10) Nyalaan

BAHAN API : Unsur yang terkandung gas / wap mudah terbakar dan perlu dipanaskan terlebih dahulu untuk membebaskannya . Gas / Wap ini mula dibebaskan apabila suhu bahan api mula dibebaskan apabila suhu bahan api mencapai takat sambaran.

OKSIGEN : Sejenis gas yang membantu pembakaran. Peratus oksigen yang diperlukan dalam udara semasa proses pembakaran antara 16% hingga 21%.

HABA : Sejenis tenaga yang diperlukan dalam proses pembakaran untuk menaikkan suhu bahan api supaya gas / wap mudah terbakar dan dapat dibebaskan keluar dari bahan api.

Teori Penguraian (pyrolysis) dan Reaksi Berantai (Chain reaction) : Kebakaran berlaku berterusan sehingga api habis. Ini disebabkan faktor tindak balas berantai.



Tindakan Berantai

PEMINDAHAN HABA

- 1) **Pengairan (conduction) :** Haba bergerak melalui bahan pengaliran yang akan menjadi panas apabila bahan api bersentuhan denganya dan akan terbakar dengan sendiri.
- 2) **Perolakan (convection) :** Pemindahan haba berlaku dari dalam mudah alir seperti cecair dan gas. Cecair gas yang dipanaskan akan mengembang. Gas panas akan naik ke atas dan gas sejuk akan turun ke bawah sehingga menjadi panas keseluruhannya.
- 3) **Pancaran (radiation) :** Haba berpindah ikut gelombang cahaya dari kebakaran, kepanasan dari cahaya akan diserap oleh bahan berhampiran.

TEKNIK-TEKNIK PEMADAMAN

- 1) **Melaporkan (starvation) :** Kurangkan atau pisahkan api dari tempat kebakaran.
- 2) **Melemaskan (smmothering) :** Kurang atau sekat oksigen dari tempat kebakaran.
- 3) **Menyejukkan (cooling) :** Turunkan suhu atau kurangkan haba.

BAHAN-BAHAN API

Bahan pepejal (combustible solid)	Kayu, meja, kertas dan lain-lain
Cecair mudah terbakar (combustible liquids)	Petrol, diesel, methanol dan lain-lain
Gas mudah terbakar (combustible gasses)	Hydrogen, methane, karbon monoksida dan lain-lain
Bahan logam (combustible metals)	Potassium, sodium

- Attack Party : Ambil kapak dan pemadam api.
Boundry Party : Ambil hose dan sedia menyejukkan sekeliling.
Support Party : Sedia pertolongan.
Sick Bad Party : Menyelamatkan mangsa tercedera.
Switch Board : Tutup suis board pertama.
Mesengger : Orang yang melaporkan kepada OOD

Kenal pasti lokasi dan jenis kebakaran. Telefon pegawai memerintah KD dan lihat lokasi tersebut semual. Lapor kepada OOD :

- 1) Bilangan tercedera
- 2) Api dikawal atau belum
- 3) Telah hubungi
- 4) Party apa yang sudah sedia

APAK	WARNA	KANDUNGAN	KELAS
ELEKTRIK	HITAM	CO2	A
MINYAK CECAIR	KUNING	FOAM	B
PEPEJAL	MERAH	H2O	C
MULTI PURPOSE	BIRU	SERBUK KERING	D

ALAT PEMADAM API (FIRE EXTINGUISHER)

Terbahagi kepada dua : APAK (alat pemadam api kecil) atau APAU (alat pemadam api utama).

Fungsi APAK ialah mengawal dan memadam kebakaran peringkat awal. Fungsi APAU ialah melawan dan memadam kebakaran pada peringkat pertengahan atau besar.

KELAS-KELAS API DAN PEMADAMNYA

KELAS API	KEBAKARAN	ALAT/MEDIA PEMADAM YANG SESUAI
Kelas "A" 	Kayu Kertas Kain, sampah sarap dll	i) Jenis air ii) Jenis debu kering iii) Menggunakan air secara semburan
Kelas "B" 	Minyak Cat Varnish, plastik dll	i) Jenis buih ii) Jenis debu kering iii) Jenis gas atau air secara semburan
Kelas "C" 	Gas Butana Gas Propana Gas Acetylene Gas Hidrogen Gas Ammonia	i) Jenis debu kering ii) Jenis karbon dioksida iii) Jenis gas
Kelas "D" 	Logam Potassium Logam Sodium Logam Calcium Logam Magnesium	i) Debu graphite ii) Soda ash iii) Pasir kering iv) Jenis debu kering Ternery Eutectic Chloride (T.E.C.)

JENIS-JENIS ALAT PEMADAM API KECIL (APAK)

JENIS	WARNA	JARAK PANCUTAN	JUMLAH KESELURUHAN PANCUTAN	CATATAN
AIR	MERAH	4 METER	120 SAAT	TIDAK SESUAI JENIS B&E
BUIH	KUNING LANGSAT	6 METER	30-90 SAAT	BOLEH BEKU. TIDAK SUSUAI JENIS E
CO2	HITAM	3 METER	120 SAAT	TIADA KESAN
DEBU KERING	BIRU MUDA	3-6 METER	120 SAAT	KESAN KOTOR

CARA PENGGUNAAN ALAT PEMADAM API KECIL (APAK)

Berdasarkan singkatan perkataan PASS :

P-PULL : Tarik pin di atas pemadam api

A-AIM : Halakan muncung pemadam api ke punca api (bahan)

S-SQUEEZE : Pusing atau tekan pemegang

S-SWEEP : Halakan pancutan ke arah punca api pada jarak 3 meter sehingga api padam

PEMERIKSAAN

- ❖ Alat pemadam api haruslah diperiksa setiap bulan.
- ❖ Pastikan pressure gauge pada tabung menunjukkan kandungan penuh.
- ❖ (hijau-penuh, merah-kosong)
- ❖ Sekiranya berlaku kekurangan tekanan udara hendaklah dihantar agen servis.

PERHATIAN !!!

Penempatan alat pemadam api hendaklah ditetapkan pada tempat yang boleh dilihat dan digantung supaya alat ini tidak rosak pada tabung dan juga isi kandungannya.

PERALATAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU)

1. HOS

- Berperanan menyalurkan serta membekalkan air dari sumber bekalan bagi kegunaan melawan dan memadam kebakaran. Mempunyai 2 fungsi iaitu hantar dan menyedut cecair.
- Kerosakan :
 - I. Geseran
 - II. Bercendawan
 - III. Terkejut
 - IV. Terkena bahan yang boleh menghasilkan tindakan kimia seperti asid

2. HOSE COUPLING

- Berperanan sebagai alat menyambung antara hos dengan hos atau dengan peralatan lain untuk mengalirkan air. Dipasang pada hujung hos untuk membuat penyambungan.

3. BREECHING PIECE

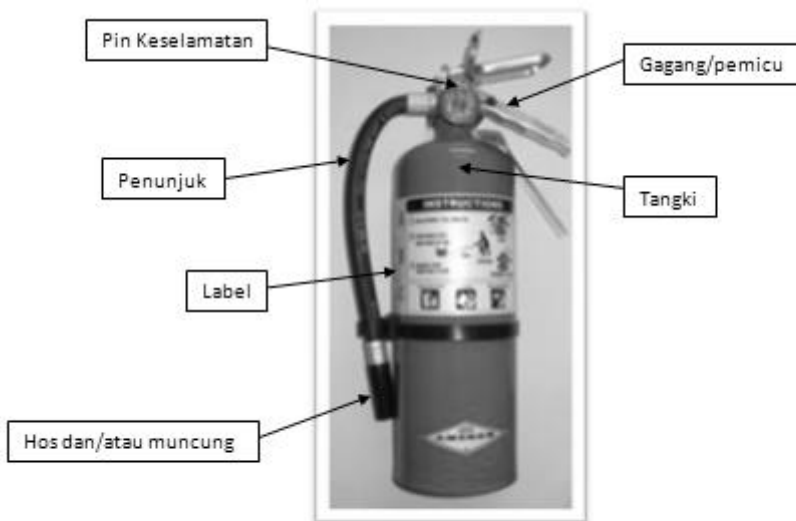
- Sejenis alat untuk membahagikan saluran hos dari satu saluran kepada dua atau sebaliknya.

4. ADAPTORS

- Digunakan untuk menyambung coupling yang berlainan jenis
- Double male / female adaptor-jenis instantaneous coupling.
- Gabungan antara instantaneous coupling dengan hermaphrodite coupling.

5. PEMANCUT AIR DAN BUIH

- AIR – Melawan kebakaran dengan cara penyejukan. Terdapat 3 jenis pemancut air yang biasa digunakan :
 - I. Pemancut sembur pancit
 - II. Pemancut pancit sembur
 - III. Pemancut pancit
- BUIH – Melawan kebakaran jenis cecair atau minyak dengan cara pelepasan. Terdapat 4 jenis yang biasa digunakan :
 - I. FB 2 (S)
 - II. FB 5 (X)
 - III. FB 10
 - IV. FB 10 (x)



Alat Pemadam Api

DCFF FIRE FIGHTING

THEORY OF FIRE

There are THREE elements of fire. If these elements are brought together in sufficient quantities then a fire will occur. The three elements are :

FUEL

HEAT

AIR (OXYGEN)

1.1.2 Fuel.

Fuel can be solid or liquid, which, when heated gives off flammable vapors. Fuel can also be a gas which starts to burn when its ignition temperature is reached. Examples are, paper, wood, cardboard, paint, oils, acetylene, propane gas.

There is an exception to this rule and that is Spontaneous Combustion.



Heat is from energy. It can be converted into other forms of energy. Other forms of energy can be converted into heat.

- a. Mechanical Energy – When a man files a piece of steel, it gets hot
- b. Chemical Energy- Can be converted into heat in the cause of chemical reaction
- c. Electrical Energy- When electrical current is led to the points of a sparking plug, it meets a high resistance at the gap and produces a spark. Electrical is converted into both heat and light.

CLASSES FOR FIRE

Types of fire. The British Standard method of classifying fires is by the nature of the nature of the fuel involved and is as follows :

- a. **Class A** – Involving solid materials usually of an organic nature e.g. paper, wood, plastic, cloth and etc.
- b. **Class B** – Involving liquids or liquefied solids e.g. petrol, thinner, paint, fats, oil and etc
- c. **Class C** – Involving inflammable gases e.g. butane, methane, acythelene, propane and etc
- d. **Class D** – Involving flammable metals

Most shipboard fires involved a variety of fules and these classifications are not always appropriate. In order that the appropriate fire fighting equipment is provided at the scene of fire (SOF) and the appropriate drills are intiated shipboard fire are categorised as follows :

- a. **Category A** – Solid fuel fire. Wood, paper, cardboard fabrics and many other similar materials.
- b. **Category B** – Oil fuel fire. Lubricating oil, hydraulic oil, kerosene, diesel petrol, etc.
- c. **Category C** – Electrical fire. Electricity does not burn . When however, the origin of a fire is electrical (usually a fault in a live circuit which has generated enough heat to ignite a combustibile material it is referred to as an electrical fore which is warning to fire fighters. They will then take the the necessary measures to isolate local circuits associated with the fire.

PRINCIPLES OF FIRE EXTINCTION

- a. By cooling – The burning material is cooled below its ignition temperature, usually by water.
- b. By something – by excluding oxygen (air) form the burning material usually using CO₂, steam of foam.
- c. By starving – accomplished by the removal of the combustibile material or turning off the liquid fuel supply

THUS THE FIRE-FIGHTER HAS THREE AIMS :

- a. To cool the combustible and its surroundings to a temperature at which fire dies for lack of heat.
 - b. To smother the fire by preventing air from reaching it or by diluting the air with some inert gas.
 - c. To starve the fire by removing solid combustibles or by cutting of the supply of fuel either in its liquid or gaseous state.
- Function.

THUS THE FIRE-FIGHTERS HAS THREE AIMS :

The aim have been accepted as the working principles of by fire-fighting and are known by the self-description names ; COOLING, SOMETHERING and STARVING.

The fire-fighter should keep all three principles in attacking a fire. Most fire appliances automatically bring more then one principle into operation even though a single principle dominates the extinguishing process. If this appreciated, the fire-fighter may safety classify appliances appliances according to their dominant function.

LIMITATION IN USE OF WATER

Because plentiful supply of water i.e. available from the sea, and because of its unique cooling characteristic, there is a temptation to regard whole sale use water. Judicious application of water is as dangerous as fire itself. The following facts about water must be constantly remembered.

- a. Water is heavy. The induction of appreciable quantities of it, high or in the wings, reduce the stability of the ship.
- b. Water is heavier than most liquids fuels. Such fuel will float on the water and may continue to burn.
- c. Sea water is liable to do temporary damage to most machinery and permanent damage to electrical equipment. It may cause lethal shock when used as a solid jet on a live electrical circuit.

- d. While water will prevent explosive charges from being ignited by the transfer of heat from one to another, it will not necessarily stop and explosive charge from burning one it has become ignited.
- e. Water, which is composed of oxygen combined with the flammable gas hydrogen, is an extremely stable compound, but will react chemically with some substance. It react with calcium carbide to produce the highly flammable acetylene gas.

SMOTHERING

As we have already started, if oxygen can be removed from the vicinity of a fire will go out. If we have a prefect ship and every compartment is 100% watertight we could easily extinguish a fire by simply closing all the water tight openings.

In practice most of the places where fire is likely to occur are not completely airtight, but one of the first steps when fighting a fire should be to cut down the air supply as much as possible, by shutting doors and hatches and switching off fans, etc.

In the case of liquid fires it is then necessary to cover the surface of the liquid with a light blanket of foam bubbles, this prevents the oxygen mixing with the fuel gasses and fire is extinguished.

With electrical fires carbon dioxide extinguisher should be used whenever possible, the gas being heavier than air will form a blanket over the fire, displacing the oxygen and causing the fire to go out.

LIMITATIONS OF SMOTHERING

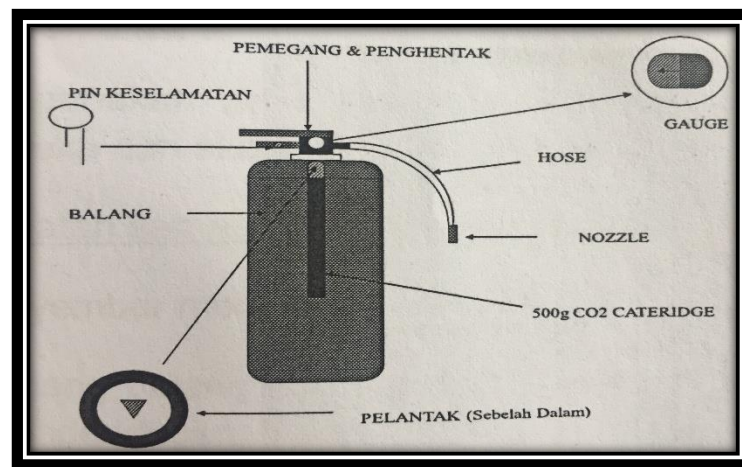
Attempts to smother a fire would be ineffective if all the oxygen required to complete combustion were initiate mixed with the fuel, as with explosives. Such attempts would tend to interfere with venting of the products of combustion and to increase both the pressure and rate a flammable. Thus, explosives burning relatively slow might be to explode.

STARVING

There are certain obvious ways to starving a fire. Take ignited fuel away from a domestic fire and the fire will not burn so long. By burning off the tap, a gas fire can be starved almost instantly.

Similarly with uncontrolled fire, by removing combustible solids from its environs the scope of the fire will be limited. If a fire is fed by oil following from a burst oil pipe, the shutting down of the appropriated valve is an essential precaution.

Again, if fire can be isolated with certainty by shutting the surroundings it will eventually die for lack of oxygen.



DUA GALEN GAS AIR

(a) Kandungan Dalam

- (i) 2 gelen air tawar
- (ii) satu balang kecil gas karbon dioksida untuk memberi tekanan .

(b) Jangkamasa guna

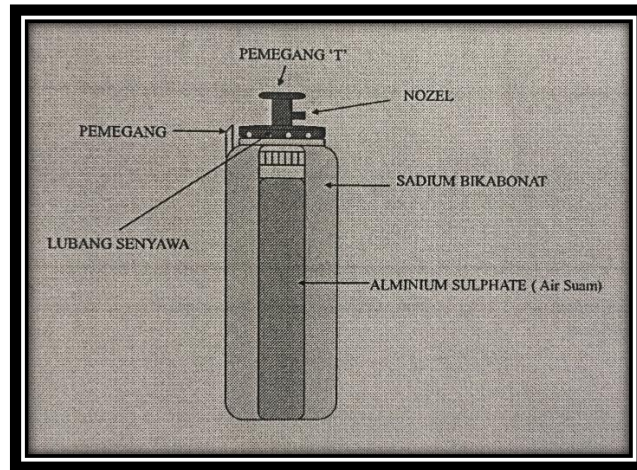
- (i) Jika semburan (spray) ia tahan 4 minit.
- (ii) Jika pancutan (jet) ia tahan 1 minit.

(c) Jauh pancutan.

20-30 kaki tetap semasa melawan kebakaran, pergi seberapa dekat yang boleh.

(d) **Senggaraan.**

Setiap 6 bulan, buka dan periksa . Jika kurang air tambahkan air paras yang dibenarkan dan jika gasnya tiada gantikan dengan yang baru.



(a) **Kandungan**

(i) Mempunyai 2 balang iaitu balang luar dan dalam.

(ii) Kandungan balang luar ialah campuran air suam 1.5 felen bersama serbuk 'Sodium Bikarbonat' dan kandungan balang dalam ialah air suam 1.5 pain bersama serbuk 'aluminium sulphate'

(b) **Jauh Pancutan**

(i) 20-30 kaki tetapi semasa menggunakannya pergi seberapa dekat yang boleh dan halakan pancutan 6-7 inci dari paras minyak yang sedang terbakar. Pancutan hendaklah dihalakan ke dinding dan bahan terus ke minyak.

(c) **Senggaraan**

(i) Selepas digunakan atau 6 bulan sekali ujian kandungan dan bancuhyang baru jika didapati buih tidak elok lagi.

(ii) Untuk menguji sama ada buih elok dan tidak, ambil 25 cc dari balang luar iaitu 'sodium bikarbonat' dan 1 cc dari kandungan dalam iaitu campuran 'aluminium sulphate'. Campuran kedua-dua menghasilkan 7/8 hingga 1 pain buih. Jika kurang dari itu, buat campuran yang baru. 2 gelen buih apabila bercampur dapat menghasilkan 16-18 buih.

.5 LB KARBON DIOKSIDA

(a) Kandungan

Gas karbon dioksida yang dimampatkan.

(b) Jangkamasa guna

60 saat jika digunakan berterusan. Jangan gunakan secara berterusan kerana ia mungkin membeku dan akan menyumbat corong kelurannya.

(c) Keselamatan semasa menggunakannya

- (i) Jangan menyembur melawan tiupan angin.
- (ii) Jangan pegang balang dan corong kerana ia mungkin menyebabkan kebakaran sejuk berlaku pada tangan.
- (iii) Jangan menggunakan dalam bilik yang sempit dan tiada peredaran udara

(d) Senggaraan

Hantar kepada stor apabila telah digunakan.

SERBUK KERING



Kandungan.

Serbuk kering dan gaskarbon dioksida yang dimampatkan sekali.

Jangka masa guna.

90 saat.

Keselamatan semasa menggunakannya.

Seperti 5 LB (para c).

Senggaraan.

Seperti 5 LB (para d).

ALAT PEMADAM API UTAMA

Apabila api sudah menjadi besar dan sukar dikawal, ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU) digunakan. Alat pemadam api utama mempunyai pelbagai alat sampingan selain daripada PILI BOMBA atau HYDRANT. Alat sampingan tersebut ialah :

- i) Hos
- ii) Nozzle
- iii) Pemancut buih

i) Hos

- yang digunakan ialah sebesar 2.5 inci dan panjangnya 30, 60 dan 100 kaki
- Manakala pacutannya pula ada 2 jenis iaitu jenis :

(a) Air

(b) Buih

ii) Pancutan (Nozzel) air dan buih

- (i) Pemancut sembur/pancut 'spray jet nozzel'
- (ii) Pemancut pancut/sembur 'jet spray nozzel'
- (iii) Pemancut pancut 'jet nozzel'
- (iv) Pemancut api minyak tidak digunakan lagi

iii) Pemancut buih

- (i) FB 5X
- (ii) FB 10X
- (iii) FB 10
- (iv) FB 2s
- (v) FB 2
- (vi) FB 'O'

Perbezaan di antara pemancut air pancut/sembur dan sembur pancut ialah rupa bentuknya mengikut RN pattern yang dahulu dimana sekarang ini TLDM telah menggunakan alat pancut /sembur yang serbaguna.

Alat pemancut buih pula mempunyai hos kecil di sisinya untuk membolehkan ia menyedut bahan buih dan mencampurkannya dengan air di dalam pemancut tersebut. Satu lagi bahan buih dan mencampurkannya dengan air di dalam pemancut tersebut. Satu lagi alat pemadam api utama ialah PAM-PAM MUDAHALIH. Ianya ada tiga jenis :

- (i) Pam Kuasa Diesel Petrol
- (ii) Pam Kuasa Elektrik
- (iii) Pam Daya Tenaga

Kegunaan pam tersebut ialah untuk :

- (i) Memberi tekanan sekiranya hydran tidak kuat tekanannya.
- (ii) Mengepam keluar kebanjiran atau cecair di dalam kapal ke luar atau dibilik ke bilik yang lain.
- (iii) Melawan api secara terus menerus dari hosnya.

KESELAMATAN SEMASA MENGAWAL API

Kegunaan karbon dioksida yang berlebihan juga membahayakan bagi penggunaan kerana gas karbon dioksida tidak berbau dan tidak membolehkan pernafasan/penghidupan. Jadi haruslah kita berhati-hati semasa melawan kebakaran menggunakannya.



ORGANISASI MELAWAN KEBAKARAN

RUJUKAN

- a. Ship Fire Fighting BR 4007
- b. Manual Of Firemanship – Book 11 (Practical Firemanship 1)

OBJEKTIF

- a. Senarai anggota melawan kebakaran
- b. Tugas dan tanggungjawab organisasi kebakaran
- c. Menerangkan RE-ENTRY PROCEDURE
- d. Teknik memegang hos bersama nozzle

ANGGOTA MELAWAN KEBAKARAN

- a. Peg. Api unit (Unit Fire Officer – UFO)
- b. In Charge Main Group
- c. Ketua Pasukan (Team Leader)
- d. Attack Non-BA
- e. Attack BA
- f. Pasukan Bantuan (support Party)
- g. Pasukan Pembendung (Containment Party)
- h. First Aid Party
- i. Messenger

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Pegawai Api Unit/ Unit Fire Officer (UFO)

- a. Bertanggungjawab kepada Peg memerintah berhubung aspek melawan/mecega
kebakaran.
- b. Menyedia dan mengemaskini perintah kebakaran unit.
- c. Menentukan efisien operasi melawan dan mencega kebakaran.
- d. Menentukan senggaraan dan ujian ke atas peralatan melawan kebakaran.
- e. Menentukan alat melawan kebakaran dalam keadaan baik.
- f. Menentukan tugas dan tanggungjawab piket Bomba unit.
- g. Menentukan alat pemadam api diletakkan di tempat berisiko.

I/C Main Group

- a. Sebagai ketua kumpulan keseluruhan
- b. Mengagihkan tugas kepada anggota bawahanya
- c. Melaporkan kejadian kepada Peg. Api
- d. Memastikan keselamatan anggota melawan kebakaran
- e. Mengarahkan anggota yang tidak terlibat sebagai trafik laluan sementara untuk memudahkan anggota Bomba dan menunjukkan kedudukan pili
- f. Melapor kepada OIC Bomba setiba dan memberi segala maklumat seperti (mangsa terperangkap, jenis kebakaran dan saiz api)

Team Leader

- a. Sebagai ketua *firefighter*
- b. Mengarahkan anggota bergerak kekiri, kekanan, kedepan dan kebelakang
- c. Membawa bersama TIC (Thermal Imaging Camera)
- d. Membuka dan merasakan daun pintu sebelum mengarahkan anggotanya masuk

Attack Non-BA

- a. Anggota pertama melawan kebakaran
- b. Merapat ke tempat kejadian dengan membawa bersama APAK yang bersesuaian tanpa BA
- c. Selamatkan mangsa dahulu jika ada
- d. Membawa APAK seberapa banyak yang boleh
- e. Mencari punca dan jenis kebakaran
- f. Maklumkan segala kejadian kepada I/C main group

Attack BA

- a. Pasukan kedua selepas Attack Non-BA
- b. Menggunakan BA lengkap
- c. Mengambil alih tugas Attack Non-BA
- d. Mendapatkan maklumat daripada Attack Non-BA
- e. Tutup semua pintu dan tingkap sekiranya kebakaran tidak dapat dikawal

Support Party

- a. Membantu attack sekiranya diminta berbuat demikian
- b. Melawan kebakaran menggunakan hos penghantar atau hos reel
- c. Pakai BA sekiranya sekiranya kawasan kebakaran memerlukan berbuat demikian
- d. Membantu pasukan Bomba sekiranya perlu
- e. Membantu menyediakan APAK dan hos

Containment Party

- a. Membuat penyejukan sekeliling kawasan kebakaran
- b. Membuat penyejukan di bahagian atas dan bawah bangunan
- c. Mengasingkan bahan api
- d. Membuat smoke clearance jika perlu

Masesenger @ Key man

- a. Sebagai penghubung antara ketua pasukan dengan attack party
- b. Mencari @ menyediakan kunci bilik yang berkunci
- c. Membuat laporan kepada I/C Main Group
- d. Menyediakan alat perhubungan seperti talipon/ walkie Talkie
- e. Membuat panggilan kepada Bomba, HAT dan PROTELA

RE-ENTRY PROSEDUR

Ada beberapa teknik

- a. Re-Entry Same Level (sama aras)
- b. Re-Entry From Above (atas ke bawah)
- c. Re-Entry From Bottom (bawah ke atas)

KELENGKAPAN PASUKAN RE-ENTRY

1. Fearnought Suit
2. Kasut kulit.
3. Sarung Tangan Kulit.
4. Helmet & Lampu
5. Thermal Imaging Camera (TIC)
6. Alat Pernafasan (SCBA)
7. Alat Perhubungan (WALKIE TALKIE)
8. Nozzel. (Waterwall & Firefighter)

DAMAGE CONTROL

Damage can happen to ship in peace or in war. Though in war the chances are greater. A collision involving the underwater hull or grounding cause the hull to be ruptured and compartment flooded, with the damage to the equipment in the immediate vicinity. In peace the explosion outside and inside of the ship. All this will effect the ship stability and if not rectified will cause the loss of the ship and not forgetting human lives.



CAUSE OF DAMAGE

Cause heavy local damage with wide spread of splinter damage to whether deck structure and fittings, the lighter structure, the greater damage and a loss of gastight and perhaps watertight integrity. The main damage may be reduce by structural protection but even then effect can be serious.

For example:

- Fire may be fire started on or hear the weather deck in the vicinity of explosion or from the hot splinter subbeded in the combustibile materials.
- Smoke from fire will be drawn into the ship through the ventilation intakes if the ship is not close down.
- Splinter form impact missiles and damages platings can also cause heavy casualties.

ZONE OF DAMAGE

PRIMARY ZONE

Area in the immediate vicinity of the explosion or damage. Total destruction and free flooding if it is open to the sea. The extend of the primary zone depend on:

- The strength of the internal transverse and longitudinal subdivision.
- The closure and maintenance of the watertight opening and its integrity before damage.
- The strength of the explosion and blast.
- Extend of the damage structure.

SECONDARY ZONE

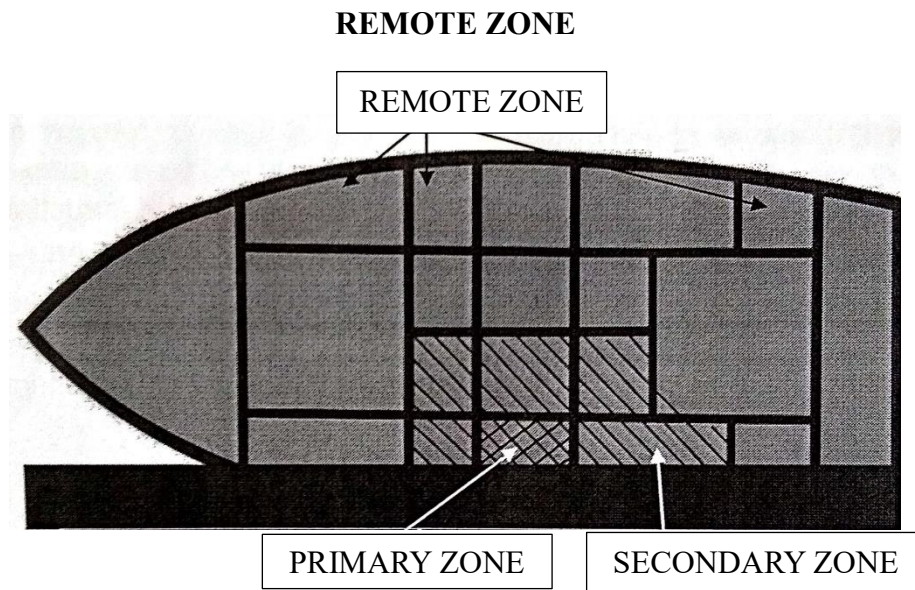
Area around or surrounding the primary zone. Partial destruction area of which damage control activities.

- Leaking and distorted structure.
- Slow flooding.
- Damage doors and hatches.
- Fractured pipings.
- Damages electrical circuits.

REMOTE ZONE

This is the remaining areas of the ships where damages are caused by shock. This zone experience :

- Rippled and fractured plating.
- Minor damage to electrical circuits.
- Small electrical fire.
- Fracture in machinery mounting.



EFFECT AND LIMITATION

a) The effect of an explosion are one or more of the following :

- Fire.
- Flooding.
- Destruction by blast or splinter.
- Shock damage to hull, machinery and equipment.

b) FLOODING

Flooding cause loss of bouyancy and failure of non-water tight equipment in the flooded compartment. It also impair stability and any cause the ship to trim. If the heel is large, there is serious risk that the ship will capsize and in small ship excessive trim may cause her to plunge. A large heel also impaired the operation of armament and other equipment.

c) FLOODING BOUNDARY

When the ship damage underwater, the need for rapid establishment of the flooding boundary, cannot be highly stressed. Initially the limit of the flooding boundary are the limits of the intact structure surrounding the area or the explosion. The ultimate objective is to reduce the flooding boundary until it concides as nearly as possible with the primary zone. Unless the measure taken are prompt and effective, the secondary zone may become completely flooded.

LEAK STOPPING AND REPAIR METHOD

Generally leak stopping and repair is largely a matter of improvising to the most circumstances that cannot be foreseen exactly in detail. The prime purpose of the ship is to keep on fighting to float and keep moving. This role must not be reduced unless it is essential.

Fire fighting excepted, the most urgent need is combat flooding, speed is of vital importance because:

- The extent of flooding must be stopped as soon as possible to preserve buoyancy and stability to prevent the loss of equipment and services essential to the ship fighting and seagoing efficiency.
- The plugging of holes and piping below the waterline becomes more difficult as the compartment filled.
- The ship may heel thus bringing the holes above the waterline down.

The prime aim is to stop or reduce the inflow of water to the rate at which the pump can control. Important compartments can then be made usable followed by necessary repair to make the ship efficiently seaworthy to continue on operation or to go to the repair base.

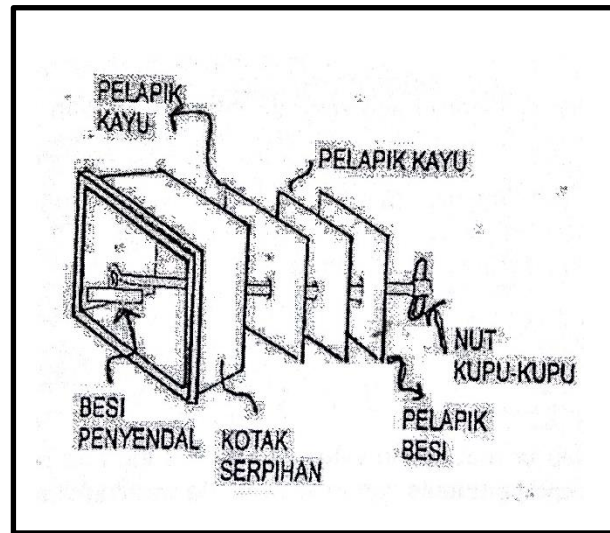
Tools and equipment needed for these repairs are :

- soft wood wedges and plugs are used for plugging splinter holes and split plating.
- splinter boxes are used for stopping up shell holes, large splinter holes and small groups of splinter holes.
- bandit clamps are used to stop up split pipes.
- gunter battens are used as a quick and easy way of measuring lengths for shoring.
- hardwood wedges are used in conjunction with shoring and are recognised by the bevel on the end.

SPLINTER BOX

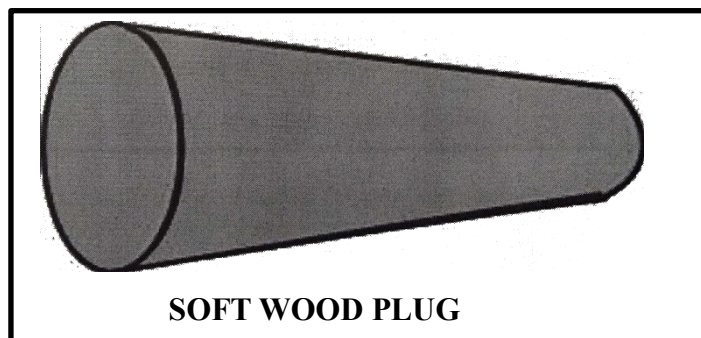
These are square metal boxes. About 4 inches deep. They vary in size from 4 to 24 in square. They have a rubber seal around the open face and can be seated into position over a hole in the ship side, or a bulkhead, deck or deckhead, by shoring or strong back.

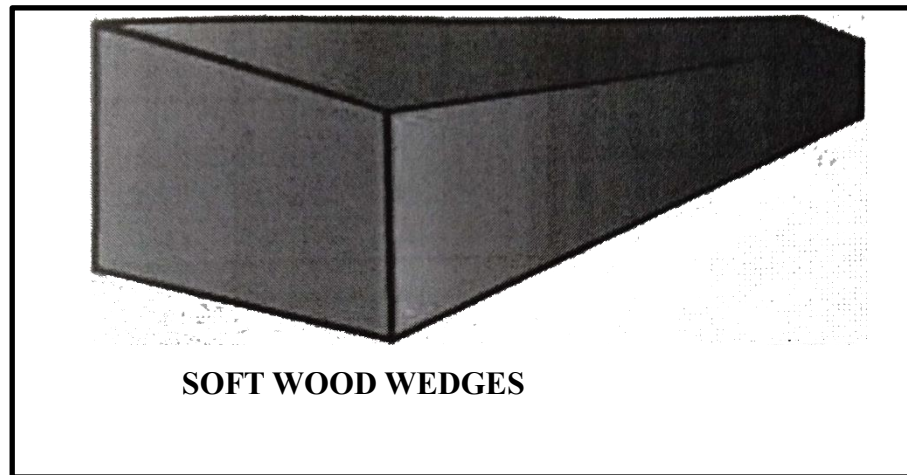
The splinter box, is secured by pushing the strong back through the hole to the seated. Turn the strong back at the right angles with the securing bar, so that it holes on side of the hole.



SOFT WOOD PLUG AND WEDGES

This come in various size and are obviously the quickest method of sealing small holes. When plugs and wedges are need it to provide a better grip and improve the seal. If they are covered with fear nought, blanket or cleaning cloth. Soft wood wedges are distinguished from hard wood wedges, by the shape of the think end. The soft wood wedges are cut square, hard wood are beveled or chamfered.





SHORING

Shoring has three very. Important function in a ship :

- a) Reinforcement for straining bulkhead, door and hatches “abnormal” pressure.
- b) Support for damage and weakened structure and fittings.
- c) Holding in place various leak stopping devices.

In all cases shoring is to distribute the stress to sound parts of the structure.

METHODS OF SHORING

VERTICAL SHORING

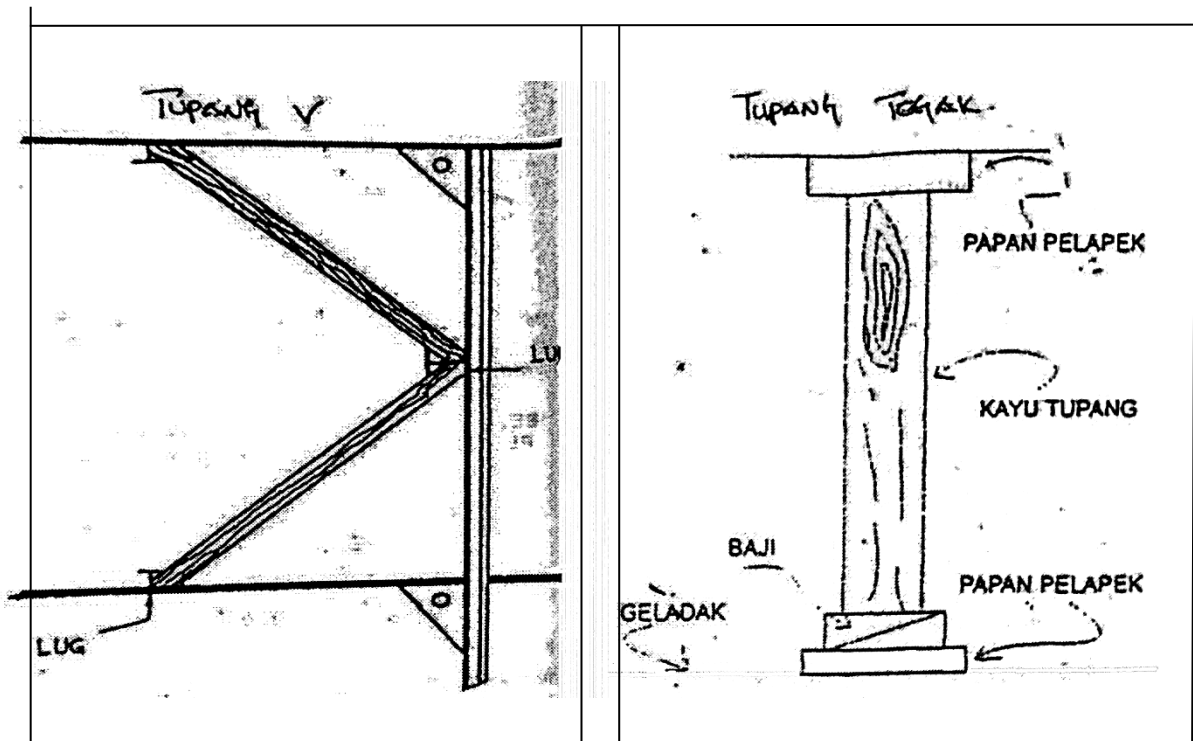
Used for shoring down buckled hatches, weakened decks and can be used conjunction with leak stopping devices.

V SHORING

Used for shoring vertical structure but is not a simple as square shoring. V shoring is a semi permanent type of shoring.

SQUARE SHORING

Used for shoring of bulkhead, ships side plating and watertight doors, square shoring can be used in conjunction with leak stopping devices.



PRINCIPLE OF SHORING

- a) Strong and rigid anchorage for shores.
- b) A reasonable complete work of reinforcement.
- c) Distribution of the load over a large an area as possible.

The method of shoring adopted depends on the extends of damage and the character of the structure in the vicinity. The aim of shoring is to shore to the nearest strong point.

RULES FOR SHORING

- a) A shore should never be longer than 30 times its maximum thickness.
- b) Wooden pad pieces should always be used if possible to distribute pressure over a greater area
- c) Shores should never be placed in position before damage occurs.
- d) Shores should never be pre cut in anticipation of damage.
- e) Hardwood wedges should be used in opposing pairs.
- f) Battens and dogs should always be used to tie system off shores together.
- g) Careful watch should always be set on completion of shoring.

MATERIAL FOR SHORING

Because it can be easily cut, handled and fastened, softwood is used for shoring purposes.

- a) Soft wood/ shoring timber 10 cm x 10 cm square.
- b) Pad piece.
- c) Dogs.
- d) Spike nails.
- e) Hard wood wedges.
- f) Gunter Batter n
- g) Hand Saw.
- h) Hammer.
- i) Axe.

INDICATOR TEST PLUG (PALAM PENUNJUK)

Are fitted to manholes and hatches in the red zone to enable test for flooding to be made without opening up the compartment. The plug is a hollow bolt with a small hole at the side of the thread leading to the central bore. The bolt should be cautiously unscrewed until the hole

At the side of the thread is exposed, if water spurts out, the compartment is obviously flooded and the plug should be screw home.

- a) Weak gust of air – Slow Flood
- b) Strong gust of air – Fast Flood

LOCATION MARKING

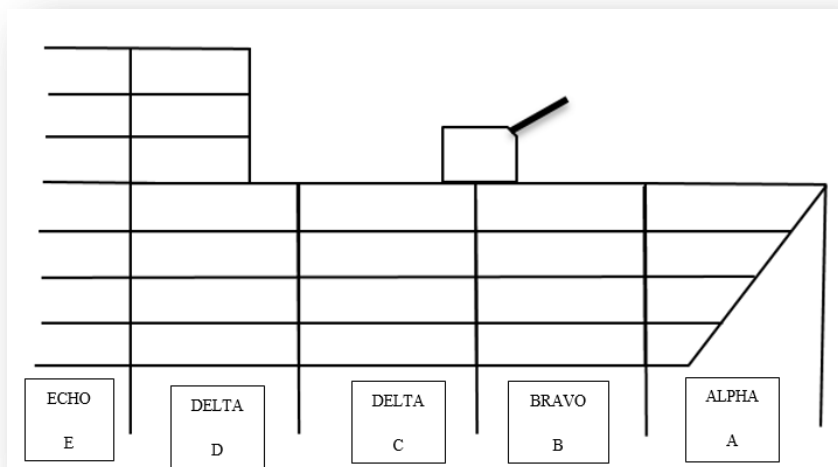
In a ship, each watertight compartment and some important non-watertight compartment, have a "Location Marking". This system of location marking has obvious merits.

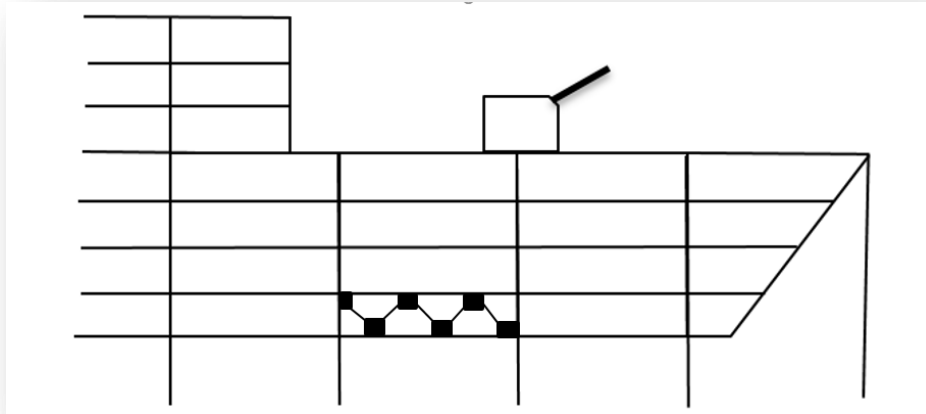
- It can be applied to any ship, regardless of size or number of subdivision.
- It can improve ship knowledge.

BASIC OF THE SYSTEM

DECK LOCATION

- Ship are divided into watertight subdivision by deck and bulkheads.
- Deck are numbered from the weather deck up and down.
 - The weather deck is one (1) deck.
 - All deck are below are numbered 2, 3, 4 etc.
 - All decks above are numbered similarly but given the prefix zero : 01, 02, 03 etc.
- A ship is divided into section by its main transverse bulkhead. These section are given a letter from A TO Z.
- By combining the deck number and section letter we can now describe a full width compartment position.
- Compartment more than one deck high are marked by the deck on which they stand.





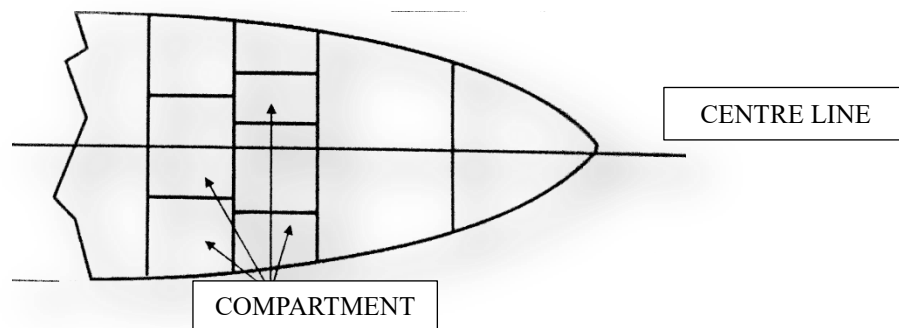
WATERTIGHT COMPARTMENT

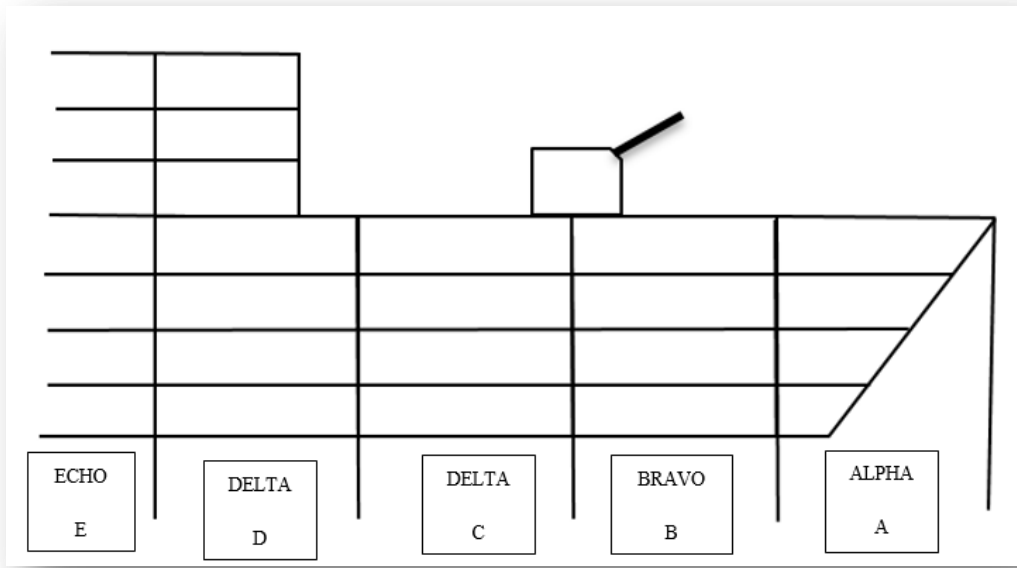
Due to the construction of ship, main section are broken down into smaller compartments. A group of compartments within a section.

Compartment have the deck number of the deck they are on. The letter of the section that are within and a small capital to show whether they are FWD or AFT within that section. The small capital used alternate from FWD to AFT using the first letters the alphabet FWD and the last letters of the alphabet AFT.

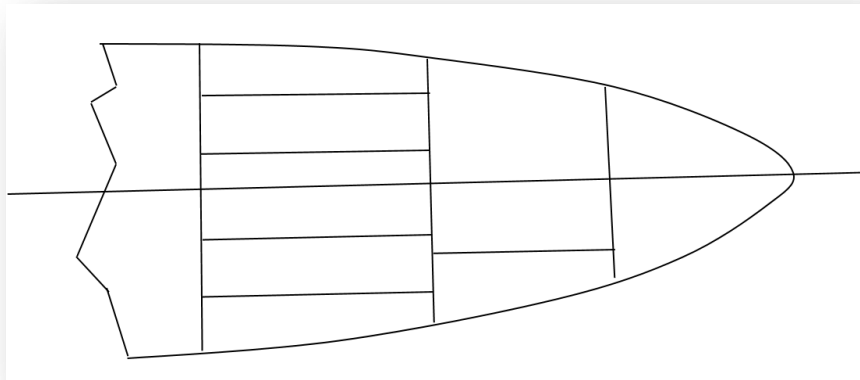
Compartment are also given a number to show whether they are port (even) or starboard (odd) within a section as shown below.

If there are more than two watertight Sub-compartment, They are still numbered outward from the center line.





If sub-compartment covers the center line. The marking is decided in one of two ways.
 If the compartment is mainly to port, or mainly to STBD, the rule for '1' or '2' still applies.
 If the sub-compartment is in the center, it is given a '0'.



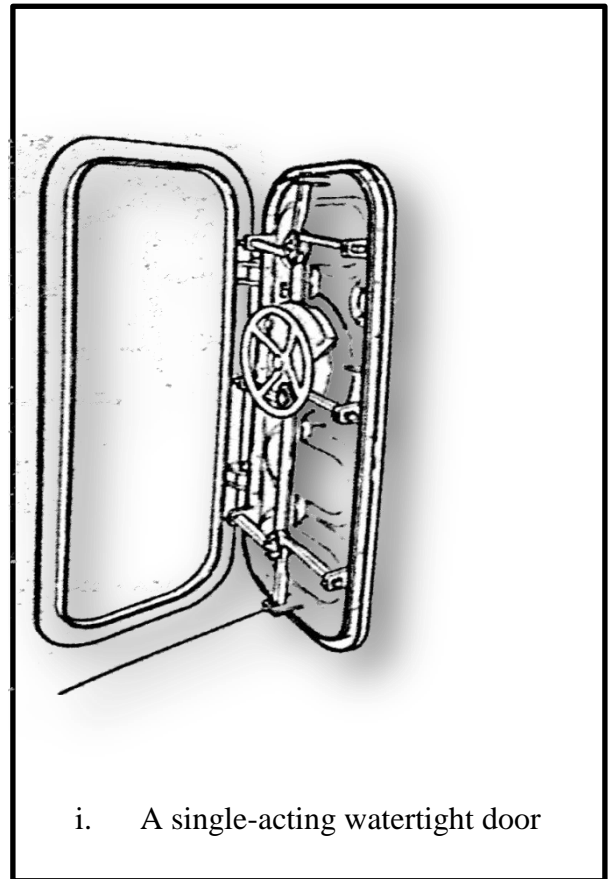
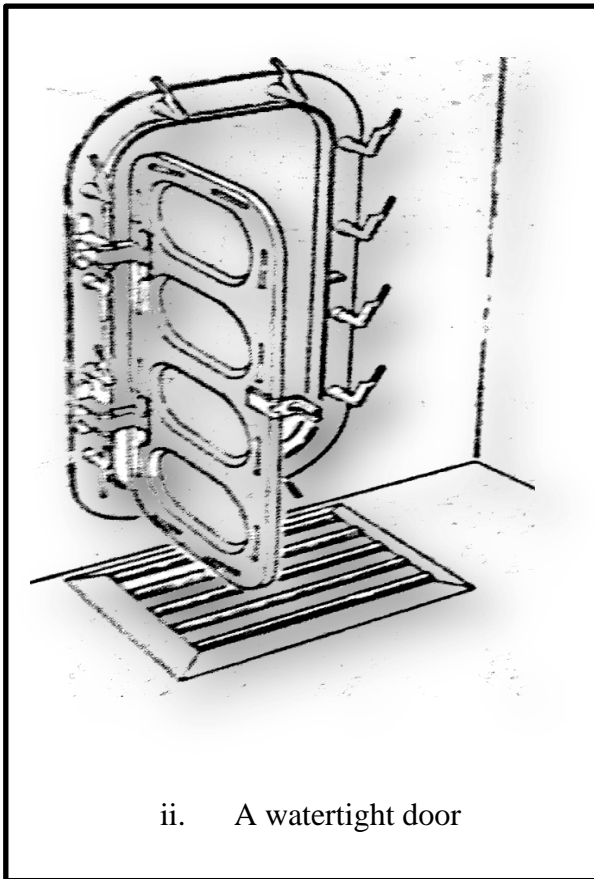
WATERTIGHT OPENING

There are several different sort of watertight opening, but we are only going to deal with DOOR, HATCHES, MANHOLES and TRUNKING.

DOOR

There are ways to mark the door:

- Any door in a main watertight bulkhead is mark with the deck number it is on followed by the letters of the two section it joints alphabetically.
- Door take the location marking of the compartment they swing into.
- The Compartment they give access to.
- A watertight door gives access a watertight compartment. The location marking on the door is the same as compartment into which the door swings.



HATCH

The location mark of a hatch is made from:

- The number of the deck in which it is cut.
- The LETTER and NUMBER of the compartment to which it leads.
- If two or more hatch, in the same deck, give access to the same compartment, the word PORTISTBD or FWD/AFT are added, in the same way as for a door.

MANHOLE

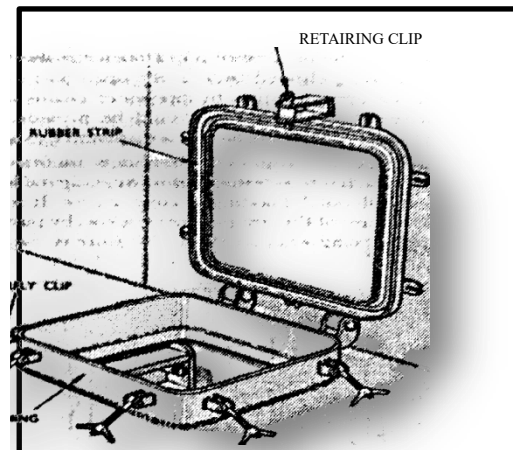
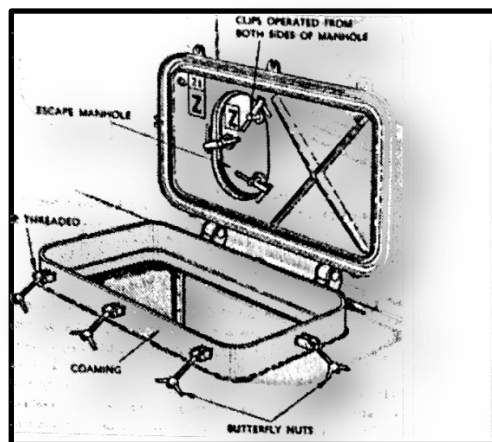
A manhole may be cut in a hatch, A manhole does not have a separate location marking.

A fixed manhole, or bolted manhole, has the location mark of the compartment to which to give access.

TRUNKS

A trunks is marked with the number of the deck where the top hatch is located and the deck number and letter of the lowest compartment it gives access to, follow by the word trunk.

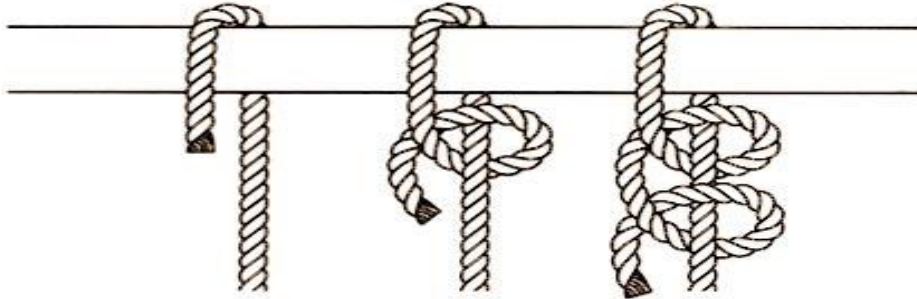
MANHOLE AND HATCH



BEND AND HITCHES / IKATAN TALI

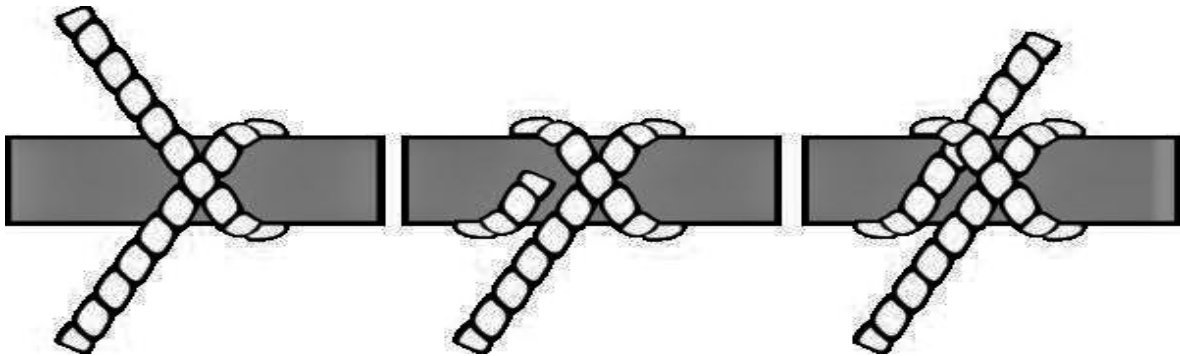
1. Half Hitch

- Digunakan untuk mengikat objek.



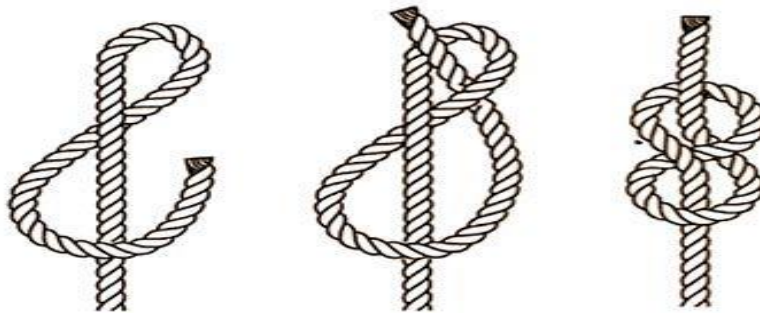
2. Clove Hitch

- digunakan untuk mengikat pada tiang dan sebagainya. Ikatan ini boleh dibuat pada hujung atau pertengahan tali.



3. Figure of Eight Knot

- Digunakan untuk menahan tali yang menggelongsor dari lubang blok.



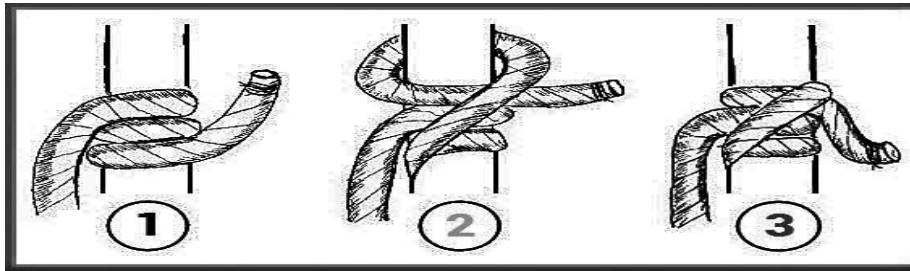
4. Timber Hitch

- Digunakan untuk mengikat pada batang kayu.
- Digunakan untuk mengangkat atau menarik beban.



5. Rolling Hitch

- Digunakan untuk mengikat tali batang kayu apabila hendak menarik dari tepi.

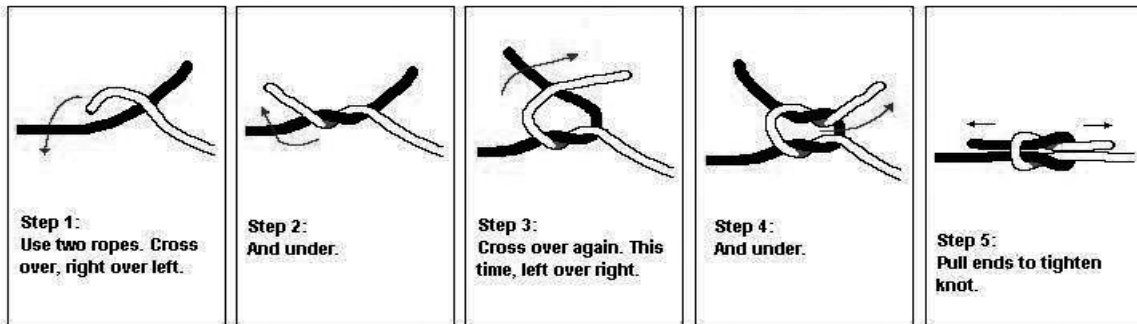


6. Reef Knot

- Digunakan untuk menyambung dua tali besar.

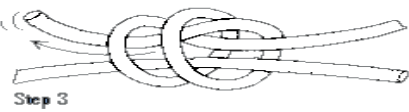
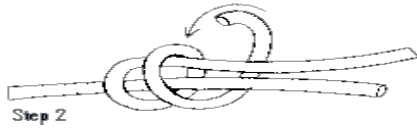
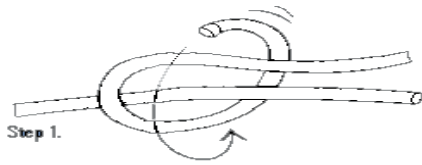
Reef knot

The reef knot is for tying two ropes together. It is also used for tying the reefing points on a sail when the wind blows up. It can also be used to tie the end of a triangular bandage.



7. Fisherman's Knot

- Digunakan untuk menyambung dua tali yang sama nipis, kaku atau licin.



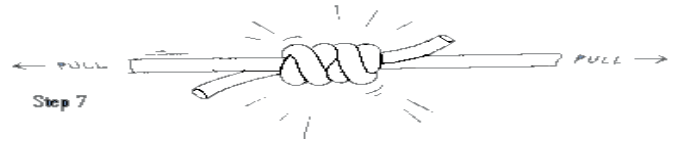
Step 4



Step 5



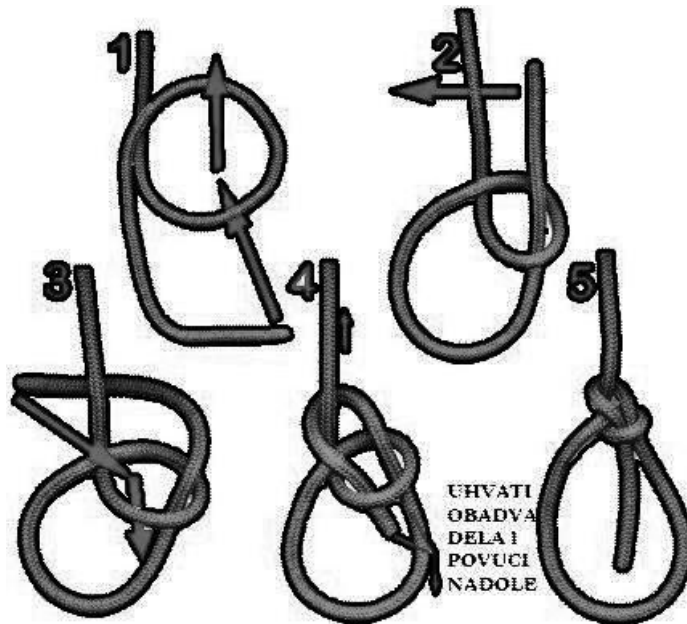
Step 6



Step 7

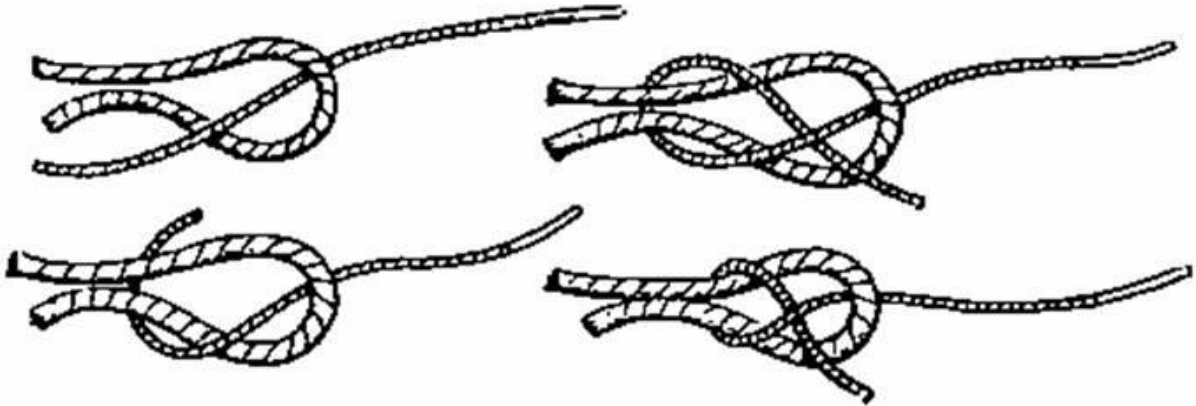
8. Bowline

- Membuat ikatan pada hujung tali.
- Membuat mata tali sementara.
- Sebagai tali penyelamat.



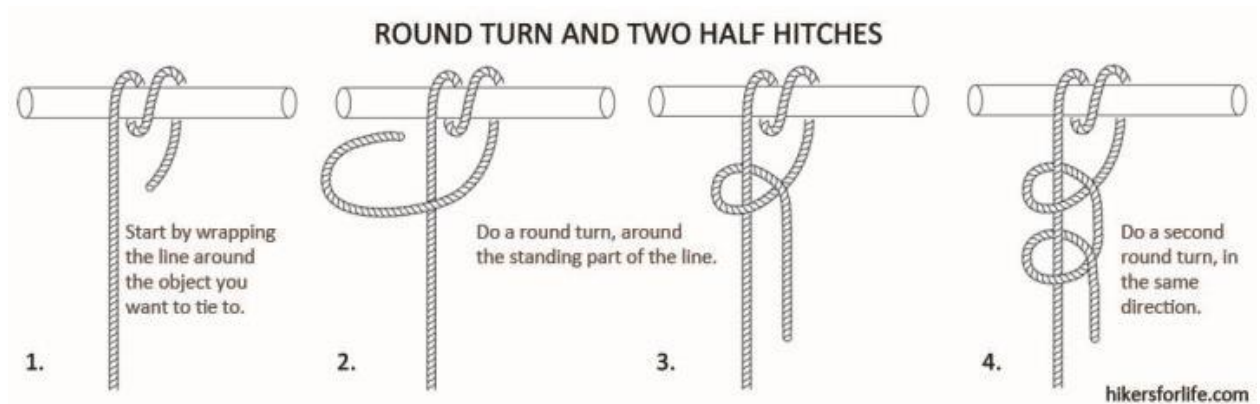
9. Sheet Bend

- Digunakan untuk mengikat pada mata kecil misalnya Laxy Painter kepada Jacob Ladder.
- Menyambung dua tali yang tidak sama saiz.



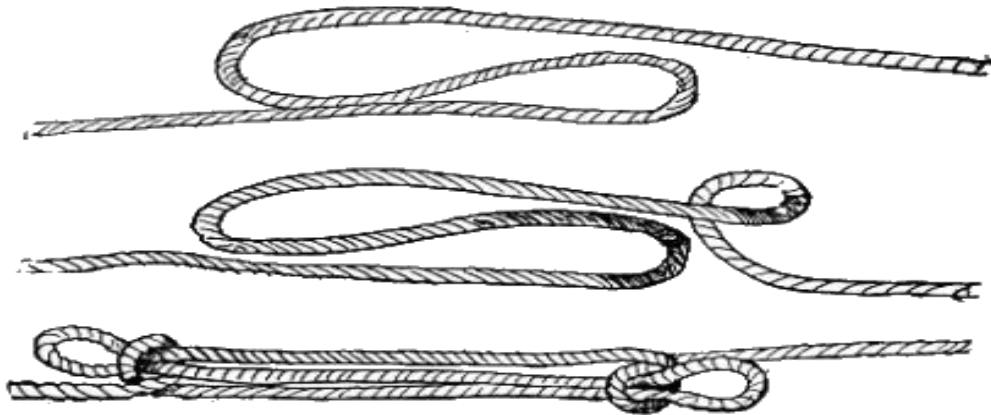
10. Round Turn and Two Half Hitch

- Digunakan untuk mengukuhkan hujung tali kepada objek yang tetap.
- Digunakan untuk mengikat beban besi pada ring akan shackle mooring buoy ianya menyepit dan senang dibuka.



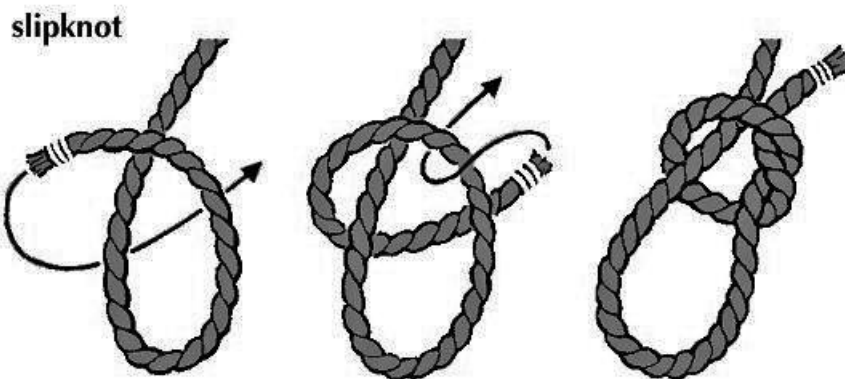
11. Sheep Shank

- Menyediakan gelung, memendekkan atau membuang kendur dari tali, memintas seksyen genting tali.
- Memendekkan tali.



12. Slip (Running) Knot

- Ikatan ini mudah diketatkan dan dilonggarkan.
- Mudah menggerakkan ikatan ke bahagian lain kayu/pancang.
- Semakin kuat hujung tali itu ditarik, semakin ketat simpulan tersebut.



LIFE RAFT

LIFE RAFT ACCESSORIES

Emergency pack equipment is designed to keep you as safe and as comfortable as possible in your life raft until help arrived. There are list of the equipment :

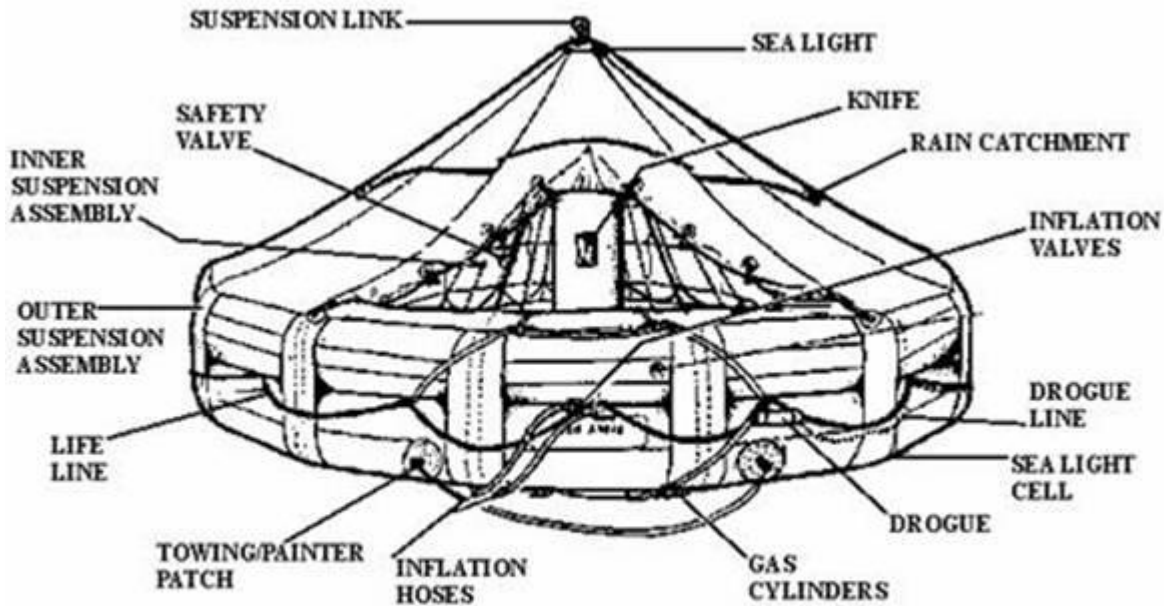
1. Sea anchor and cord
2. Paddies (set2)
3. Bellow
4. Flash light and whistle
5. Leak stoppers
6. Sponge
7. Anti-tablet
8. Hellograph
9. Instruction for survival life-survival signal description
10. Bailer
11. Rescue point
12. Parachute rocket
13. Grab bag

BASIC TYPE OF RAFTS

Two basic life, approve by Greek authorities :

1. **Offshore** : offer at least a day of survival times. Include two buoyancy tube and are equipped with water, food and safety items.
2. **Ocean-going** : designed for long term survival of at least 30 days.

HOW TO USE LIFE RAFT



LIFERAFT TYPE 'MC':
LIFERAFT TYPE 'MM': (WITH CENTRE STRUT WITHOUT SUSPENSION ASSEMBLY)

It is suggested to store the raft on the deck, but in most charter boats they are stored in a locker. Once you decide to abandon the boat, a choice that should be the last when you face a difficult situation, pay attention on the following steps.

- Move and place the life raft on the deck (if not already there) and the somewhere the rope to open.
- Throw the raft into the sea. If it does not open, pull the rope to open.
- If it open in the sea with the bottom up, a crew member should swim to the raft and using a rope fitted on the bottom of the raft, turn it in the right position.
- All the crew members should then enter the raft.
- The skipper should enter the last and cut the rope to open, in order to separate the raft from the boat. Remember to take with you the EPIRP device and active it.

SURVIVING IN THE RAFT

Once evacuation have completed, take care about the following point :

- Check your supplies.
- Help and treat any injured or ill person.
- Depending on your position, estimate a rescue time and devide your water and food supplies according to the number of the person on the board.
- Have your safety equipment (flares etc) ready to use.
- Stay calm.

ABANDON SHIP/ GRAB BAG CHECKLIST

The ORC (and landfall) recommends that a “ grab bag” accompanies each life raft (and vessel). The following contents are recommend and should be appropriately packed and waterproofed. Abandon ship bag list is as following :

<p>Communication</p> <p>3 Red parachute flares</p> <p>3 Red handheld flares</p> <p>3 Orange handheld smoke signals</p> <p>1 Dye marker</p> <p>24 Chemical light stick</p> <p>1 Hand bearing compass</p> <p>2 Life raft pumps</p> <p>2 Life raft repair clamp set</p> <p>Spare sea anchor with 30m polypro line*</p> <p>SART (Search and Rescue Transponder)</p> <p>1 Rescue streamer</p> <p>1 Rescue laser</p> <p>1 Rescue kite</p> <p>Falcon air horn*</p>	<p>Medical</p> <p>Sea sick pills, bands, gum, or medicine</p> <p>Sun burn cream and sun block*</p> <p>Multi vitamins*</p> <p>Vaseline*</p> <p>First aid kit manual</p> <p>2-4 Thermal protective aids</p> <p>Food & Water</p> <p>1 water maker</p> <p>10 water packets per person</p> <p>Gallon jug and graduated cup*</p> <p>1 food ration per person</p> <p>2 can opener</p> <p>Other food by preference</p>
--	--

Survival	Personal
<p>2 boxes wind/ waterproof matches</p> <p>1 USCG fishing kit or equivalent</p> <p>1 spare gun with extra tips</p> <p>1 life raft knife</p> <p>Life raft survival book</p> <p>Survival blankets</p>	<p>Toilet paper in a zip sealed plastic Bag*</p> <p>Nylon card</p> <p>Waterproof notebook</p> <p>Pencils*</p> <p>Waterless towels*</p> <p>Personal medicine*</p> <p>Toothbrush*</p> <p>Sunglasses/prescription lenses*</p> <p>Sponge(2)</p> <p>Duplicate credit card and \$50 cash*</p> <p>Photocopy of passport*</p> <p>Long sleeved shirt and polypro</p> <p>Underwater set*</p> <p>Extra zip sealed plastic bag</p> <p>Waterproof watch</p>

GUNNERY (SENJATA)

LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN PADA SENJATA API KECIL

1. Jangan diarahkan senjata kepada rakan semasa meronda dalam pertempuran
2. Kunci selamat 'safety catch' berada pada kedudukan selamat.
3. Senjata hendaklah diperiksa sama ada mempunyai peluru ataupun tidak sebelum diambil.
4. Sentiasa menghalakan senjata ke atas.
5. Pastikan senjata tidak berisi peluru dan berada dalam keadaan selamat semasa menyerahkannya kepada rakan/ seseorang.
6. Jangan meninggalkan senjata sama ada berpeluru mahupun tidak di merata-rata tempat.
7. Jangan usik senjata yang tidak diketahui cara pengendaliannya.
8. Jangan melintas atau berdiri di hadapan senjata.
9. Jangan bermain-main atau bergurau dengan senjata yang berpeluru.

JENIS- JENIS SENJATA API KECIL

Pengenalan Colt M16

- ❖ Dikendalikan oleh gas.
- ❖ Disejukkan oleh udara.
- ❖ Dipanaskan oleh kelopak.
- ❖ Separa automatic.
- ❖ 3 cara pengendalian senjata :
 - Meniarap
 - Melutut
 - Berdiri
- ❖ M16 merupakan raifal tempur yang ringan dan menggunakan sistem penyejukan udara.
- ❖ Peluru berkaliber 5.56 mm.
- ❖ Menggunakan kelopak berkapasiti 30 butir dan bolt berputar serta beroperasi dengan sistem gas. Diperbuat daripada logam, seperti krom molibdenumvanadium aluminium dan plastik polimer.

VERSI- VERSI M16

Sistem receiver M16 diperbuat daripada aluminium. Laras, bolt dan kepala bolt diperbuat daripada besi. Udi senjata dan pengadang tangannya pula diperbuat daripada plastic polimer. Model-model awal M16 dikatakan lebih ringan, dengan berat 2.9kg, jauh lebih ringan berbanding sistem persenjataan pada tahun 1950-an dan 1960-an.

M16A1



Pada 1970s, Colt memperkenalkan carbin M16A1 dengan laras berukuran 14.5 inci. Laras berukuran 14.5 inci ini amat sesuai dengan karbin yang menggunakan sistem ukuran gas. Senjata jenis ini amat sesuai bagi pertempuran jarak dekat atau CQB.

M16A2



Pengadang tangan hadapan M16A2 digantikan daripada bentuk segi tiga kepada bentuk bulatan yang mudah digenggam oleh pengguna yang bertangan kecil. Penggenggam tangan bersimetri menjadikan pihak persenjataan memisahkan senjata tersebut secara kiri dan kanan. Sistem tembakan semburan penuh dengan sistem tembakan semburan tiga butir.

M16A3



Menggunakan sistem tembakan semburan penuh, sama seperti M16A2.

M16A4



Dilengkapi dengan penggenggam tangan hadapan dan pejera atau sistem pejera khas. Pada unit Field Manuals America pula, M16A4 mereka dilengkapi dengan sistem pejera RAS yang menjadikan M16A4 MWS atau Modular Weapon System.

	M16A1	M16A2	M16A4
Caliber	5.56x45mm(.223 Remington), M193	5.56x45mm NATO/ M855	5.56x45mm NATO / M855
Action	Gas operated, rotating bolt		
Overall length	986mm	1006mm	1000mm
Barrel length	508mm	508mm	508mm
Weight, empty	2.89 kg	3.77 kg	3.4 kg
Magazine capacity	20 or 30 rounds standard		
Rate of fire, cyclic	650 – 750 rounds per minute	700-950 rounds per minute	

Bolt Carrier



© 2009 Intellectual Group, LLC. All Rights Reserved.





Steyr AUG A1 Carbine



Steyr AUG A2 with Carbine configuration and picatinny type railed instead of standard telescope sight.



Steyr AUG A2 in sniper configuration with heavier and longer 20inch barrel, detachable bipod and long-range telescopic sight.

Caliber	5.56mm NATO (223 REM)
Action	Gas operated, rotating bolt
Overall Length	805mm (with standard 508mm barrel)
Barrel Length	508mm (also 350mm SMG 407mm Carbine or 621mm LGM heavy barrel)
Weight	3.8kg unloaded (with standard 508mm barrel)
Magazine	30 or 42 rounds box magazine
Rate of fire	650 rounds per minute
Effective range of fire	450-500 meters (with standard assault rifle barrel-)

The Steyr AUG (Army Universal Gewwehr- Universal Army Rifle) had been in development since late 1960's, as replacement for venerable but absolutely Stg.58 (FN FALL) battle rifle for Austrian army. The major design is attributed to Horst Wesp, Karl Wagner and Karl Moser.

- **Quality, Accuracy, Dependability, Versatility**

Few reason, Steyr AUG are perfectly suited to special weapons need of today Law Enforcement Community.

- **Short Overall Length**

Steyr AUG designed on "bull pulp" principal which makes it 25% shorter than Other rifles similar with barrel length without compromising ballistic performances

- **Integral Optical Sight**

Steyr AUG comes with standard 1.5x optical sight which is built into the Receiver and fully protected from damaged by aluminium receiver housing.

- **Versatility**

AUG weapon system is completely modular. All components, including Barrels, receiver and spare parts are completely interchangeable from Weapon to weapon.

GLOCK

The Glock pistol, sometimes refer to by the manufacturer as a glock “Safe action” Pistol is a series of polymer-framed short recoil operated. Locked breech semi-Automatic pistols designed and produced by Glock Ges .m.b.H., located on deutsch-Wagram, Australia.

GLOCK 17

The G17’s safety action trigger provides a small amount of predictable, uniform slack up to a wall-like breaking point.



GLOCK 18

The Glock 18 is a serviceable first-round that works best against unarmoured Opponents and is capable of firing three round bursts.



GLOCK 19

Glock 19 semi compact model (9mm)



GLOCK 26

Glock 26 compact model (9mm)



	Glock 17	Glock 18	Glock 19	Glock 26
Length, mm	186	186	174	160
Barrel Length, mm	114	114	102	88
Weight empty, g	625	625	595	560
Capacity, rds	10,17,19,31	10,17,19,31	10,15,17	10,12

Machine Gun

A machine gun is fully automatic mounted or portable firearm, usually designed to fire rounds in quick succession from an ammunition belt or large capacity magazine, typically at rate of several hundred rounds per minute.

MG42

Machine gun in LMG role, left side view, with bipod extended



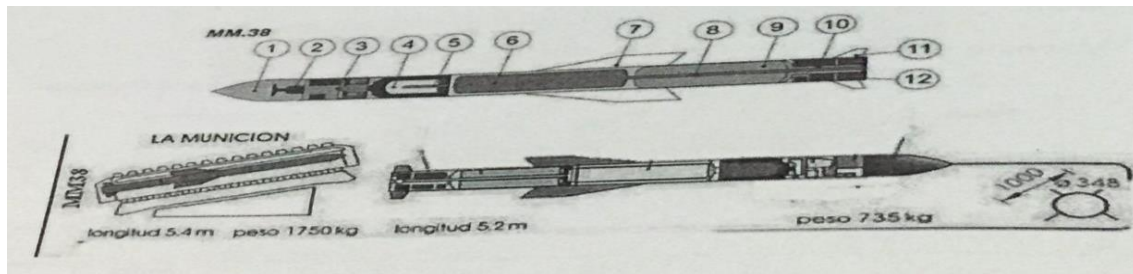
MG3

Machine gun in 'light machine gun' role as made under license in Pakistan.



	MG42	MG3
CALIBER	7.92X57	
WEIGHT	11.6kg(gun) + 20.5kg(lafette 42 tripod)	10.5(gun) + various tripod
LENGTH	1219 mm	1225 mm
LENGTH OF BARREL	533 mm	565 mm
FEED	Belt	Belt
RATE OF FIRE	1200-1500 round per minute	700-800 or 1100-1200 per minute

Class of Ammunition	Type of Projective	Position of Colour Mark	Colour	Shape of Nose
7.7mm Navy rimmed	Explosive incendiary	Primer cap	Dull red	
7.7mm Navy rimmed	Incendiary	Primer Cap	Green	Planted
7.7mm Army semi-rimmed	Explosive	Junction of case &proj.	Purple	Flat o tip
7.7mm Army semi-rimmed	Incendiary	Junction of case &proj.	Wine red	Pointed
7.92mm Army rimless	Explosive	Junction of case &proj.	White	Flat o tip
7.92mm Army rimless	Incendiary	Junction of case &proj.	Red	Pointed



- 1- Radome
- 2- ADAC radar
- 3- Electronics Section
- 4- Warhead
- 5- Fuze
- 6- Support / Cruise engine
- 7- Basic
- 8- Support / Cruise hood extractor
- 9- Acceleration engine
- 10- Exhaust of the accerelation motor
- 11- Control / Stabilization fins
- 12- Control wing sevos Thermal Batteries
- 13- VSM cover

***THE WARDROOM**

GENERAL

1. The operation of standard maintained is Naval Officer Wardroom have evolved over a period of some 400 years still are based on single factor gentlemanly behavior for example a good manners. The rules vary from country to country to accommodate different cultures. Minor traditional vary from mess to mess and from committee but essentially the rules and standards are the same all around the world.
2. Officer's Mess of Army and Air Force also generally follow the same rules and standards.

MESS RULES

3. The mess rules is made by the mess committee following approval at the General Mess Meeting and concern with all operation of the mess that concern mess members. They made available in the mess and should be read on join a mess.

MESS COMMITTEE

4. The Mess Committee is formed by selected members of the mess. On board, ship the president is always the first Lieutenant / executive officer, the Treasure is normally supply officer. The standard committee's members are presidents, secretary and treasurer. Depending on the size of mess others committee members may include i.e. vice president is members of the efficient operation and financial well-being of the mess.

COURTESY

5. The secret of successful officer's mess laying basically as so many others things to do on courtesy. Courtesy can be said to be the unwritten regulation which is assumed in all the formal written rules. Courtesy in the mess, however must be exercised within framework of organization behavior which has been determined over a year though degree tradition. Indeed, although you will encounter some differences in local rules as you move from the mess to mess, you will always be conscious of the general patterns of behavior set down by previous generation, in other to create and maintain a common sense application of discipline and good manners.

6. When joining or visiting the mess for the first time, you should make yourself known to the President of the Mess Committee (PMC)
7. Even mess keeps a visitor's book in which all the visitors should write their names. You should write your name in the visitor's approval at any mess other than your home mess.

MESS FACILITIES

8. A comprehensive range of facilities will usually be available in most officer messes. The following paragraphs outline these facilities.
9. The Auto-Room: The Auto-Room is equivalent to a lounge in a family home; it is that no one is unduly disturbed. Simple courtesies, such as holding a quiet conversation or replacing newspapers and periodicals when you finish reading, are appreciated by all.
10. The Dining-Room: In most messes the dining-room seems over-spacious when living-in members are dining alone. However, the large dining-room area is indeed to accommodate mess members on the formal occasion, and at other times of formal dinner, they are too governed by general rules which are summarized as follows:
11. The published meal times should be adhered to—with special care being taken that unless you are unavailable or delayed you wait until the last moment before entering the room. It is often tempting to remain in the bar for the meal on good because of the delay in moving from the bar to the dining room. Under circumstances should anyone enter the dining room or queue at the door before the meal is due to start.
12. Smoking is never allowed in the dining room except on formal occasions when the President has given permission. Pipes are never acceptable in the dining room.
13. Newspapers should not be taken into the dining room except for breakfast.
14. No seats are reserved except for those of the PMC and commanding.
15. Dining room staff should be addressed by rank and name whenever possible or as 'steward'. Civilians are always addressed as Mr., Mrs., and Miss.

16. Complaints always should be addressed to be appropriated mess committee member or if necessary by PMC. You should never admonish staff directly except for extreme circumstances and then should report the matter to PMC immediately.
17. The bar: the bar is natural focal point of much mess social life and you will doubtless quickly become aware of particular rules and local instruction that apply in your base. General points on the members are.
18. The normal closing times are to be observed. The bar should be kept open late the circumstances specifically listed in your mess rules.
19. It is own responsibility to you adhere to the rules of governing drinking before drinking, of during a normal duty. It is not a tradition that an officer should be a heavy, or in fact, drinking alcohol at all, in case over indulgence will not be tolerated. Nor is any officer obliged to invite his fellow officer should be avoided. It is presumption to buy a drink for an officer without consent. Be sure when buying another 'round' that are not embarrassing other with your obligation.
20. Where messes have more than one bar , they are normally relaxed dress rule of one of them. The freedom granted in the informal bar place an extra responsibility on you to ensure you observe the dress rules in the formal main bar. Again, the reasoning behind these is considered for the traditional code of behavior of the Officer Mess.
21. Normally it is informal. However, the bar for relaxing and behavior is traditionally informal. However, the bar is not place to try to resolve personal troubles or complaints.
22. Even after a late party, the RMN tradition of strict punctuality for work is not relaxed.
23. The other area, it is permissible to entertain the ladies in the mess but not all mess is available at all time this purpose your mess will provided appropriate guidance.

GENERAL CONSIDERATION

1. The mess is home of all living in members. Although your room is your particular cases privacy, the consideration of communal living imposed some restriction on liberty. Within the private areas of the mess you are not interfering with freedom of the others. There will be at least one television set in your mess and there will probably be other communal facilities left ready for immediate use by another mess members.
2. Hats, coats, percale, sidearm or another weapons or such item are not be worn or carried into public rooms of the mess.

MESS STAFF

3. Stewards provide the mess officer employee; make beds, clean rooms, and communal areas. They may not be burdened with extra task, which interfere with their basic duties. Always treat the mess staff with courtesy and consideration and avoid behaving in way, which might cause friction. Thank them for good services but never take up complaints directly with them.

DRESS

4. For many years there was little significant changes in fashion and term plain or civilian clothes was significant to indicate the type of dress permissible. Since the advent of high fashion clothing, ideas of acceptance of civilian dress which may be worn at the different time in public room. You should avoid wearing trendy clothing. At the time, your dress must be neat and clean.
5. You should develop a good taste in clothes. Remember that good dress sense is show not only the choice of style and colors your clothing but also by the way in which the cloth are worn and on the occasion on which they worn. Item such as t-shirt, belt, less hipster jean or thing are never worn in mess by male members. Ladies on less formal occasion may however, wear dressier style of such apparel.

MESS ETIQUETTE

6. Following are 13 basis rules etiquette which apply to all naval officer messes:
 - Obey the mess rules
 - Always be in the correct rig
 - If you are in less formal and where the officer are in a more formal rig to the most senior officer on arrival.
 - Do not sit the same vicinity on your senior who is standing or ladies
 - Always introduce your guest to the PMC or other senior officer on arrival
 - Ensure your senior has food drink before taking yourself

 - Look after your guest carefully briefs them on procedure beforehand. Ensure the rig is correct
 - At official function do not leave before your senior, at other times excuses yourself before leaving
 - Be moderate in your drinking, your speech and your manner
 - Be punctual for function and meals
 - Pay your mess bill promptly
 - Ever leave your r guest unattended. If the guest is completely stranger, circulate with him and make necessary introductions
 - At the end of the function on when he wishes to leave, escort to the senior host to make farewell. Send for his cars before bidding farewells.

MESS FUNCTION

7. MESS DINNER

There are normally held to mark some even. The people attending are the mess members and selected guests. The procedures to be followed are quite rigid and based on every old tradition. Learn the procedures and to be alert to the actions to the tables. The PMC no matter what rank, ll preside over the mess dinner. Seating is carefully planned-the most senior setting next to president. Introduce should be made by shortly arriving at those sitting in your vicinity.

8. DINING IN/ DINING OUT

One reason for holding mess dinner is to welcome new members to the mess and selected farewell those who are leaving. This called 'dining-in' and 'dining-out'. The format is the same as for a mess dinner and the speeches will concern those members arriving or leaving.

9. LADIES GUEST NIGHT

Those are occasion when ladies of the mess members join the mess for a formal function. The normal function may be included buffet meal, dancing etc. ensure your lady is fully briefed before attending this function and correctly dress. A long dress or national costume is appropriate for ladies guest night. Short skirt, trousers or clothing is definitely not acceptable.

10. HAPPY HOUR

Here sere held primary to get the mess the members together at regular intervals. In a large base, it is not possible to know tour follow mess members at work. The attending of a Jun of officer at hours is normally compulsory.

11. R.P.C (REQUEST PLEASURE OF YOUR COMPANY)

An R.P.C is an invitation by an officer of unit to other officer to join them celebrates a particular event e.g. a promotion, completion of exercise. A birthday they are many reason. The invitation may be modest or grand depending on the occasion. Arrive on the time and not overstay your welcome. The host normally pays R.P.C maintain a standards in community. Which reflect credit on yourself and the RMN.

12. You and your family must be careful not to set yourself a a part in the community but you should endeavor to contribute to affair outside the service by involving yourself in the service club, school, religion activities and sporting club.

INVITATION

13. Invitation will be either formal or informal or should always be answered the form that they are issued. Invitation should be issued at least 3 weeks before event, you should answer all the invitation promptly and once you have accepted an invitation you should change your mind except for the most pressing reasons such as illness or other compassionate.
14. Where married couples are concerned, the ladies customarily answer invitation. A single person invitation a married couple should address the envelope to the lady and a response to the invitation from a married couple should be sent the hostess.
15. There are no fixed rules governing the occasion when a formal or informal invitation has to use and the flexibility is left to the organizer. Functions like mess bill, mess dinner, dining or reception or cocktail party should be treated as formal occasions. For a small dinner party or buffet supper an informal style would be more appropriate.
16. It is customary to choose engraved or printed cards usually bring the host unit badge or base for formal letters sent together with card.
17. However, for information occasions a short letter or invitation or printer cards with blank spacing detail of the host and the event is appropriate.
18. The rules for the staff duties should be observed in accordance with the 100. However, the following guidelines should be noted when inserting decorations on invitation or replies.
19. The decoration of the officer issuing invitation should not appear on the invitation and but those of the guest invited should be inserted.
20. Replies should contain the decoration of the host but not those of the guest when replying.
21. When the mess replying formal or informal invitation by letter on the side of formality.

22. If a printed card used for invitation crossed out the necessary accepted or decline note. There is no need to explain the reasons for declining the invitation. However, if the letter 'RVSP' or 'Regret Only' substituted, then in this case acceptance is accompanied by a letter in reply to the country.
23. Sometimes, a telephone number may be written beneath the letter 'RVSP' or RO to indicate that a verbal response is appropriate.
24. Occasionally, an invitation may be initially issued verbally and accepted followed by a written invitation. In this case, the letter 'RVSP' should be replaced by 'remain'.
25. There are inflexible arrival and departure times for functions other than you should never arrive before the stated time but the general guidelines are.
26. At cocktail and drinks, parties never arrive more than 15 minutes later than the time stated on the invitation.
27. For dinner always arrive on time 5 minutes after the time stated.
28. Exact departure times are difficult to specify the general guidelines are as follows.
29. Cocktail parties (RPC) usually last 1/2 to 2 hours.
30. The more formal the function, the more fixable the duration.
31. On the formal occasion, the senior guest normally leaves first. At formal dinners, guests should normally leave a short while after coffee unless the host quite clearly indicates otherwise.
32. If you have to leave promptly or early explain the positive to do your host less on arrival as unobtrusively as possible when the time arrives.
33. Following hospitality, you should send a letter of thanks if a meal is served. For a cocktail or a short drink party, a telephone call is acceptable. However, all hospitality should be acknowledged. Write all thank you letters promptly, to be brief, polite and sincere.
34. The conversation governing introductions are :
 - A man is introduced to a lady
 - A single woman is introduced to a married woman
 - A younger person is introduced to someone older
 - A junior is introduced to a senior.

***LAYOUT NIGHT ROUND KDSI 1**

PDL LOCKER'S LAYOUT (ALPHA ROUTINE)



PART 1

PEAK CAP



PART 2



1. Songkok
2. Beret

PART 3



1. Bengkong
2. Belt Putih
3. Belt Hitam
4. Buckle
5. Name Tag / Velcro
6. Epaulette
7. Slip On

PART 4

Toiletries



1. Syampu
2. Sabun Mandi
3. Deodoran
4. Ubat Gigi
5. Berus Gigi

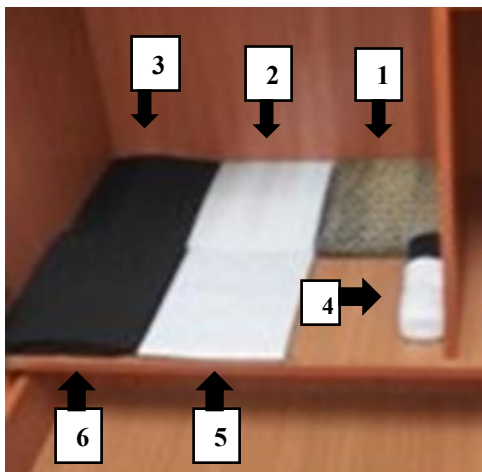
PART 5



1. 2A
2. 2C
3. 2B
4. Mufti Rig
5. White Planters

(Layout from the night side)

PART 6



1. Sampin
2. White T-shirt
3. Blueblack Track Suit
4. Black Sock, White Sock, white Under Wear
5. White Singlet
6. Slack Trousers

(Shirt arrange from upper right side with the size square 8cm x 10cm)

ALAT PERNAFASAN DAN PERLINDUNGAN DIRI

SELF-CONTAINED BREATHING

Dikenali sebagai SCBA. Alat ini seakan-akan berbentuk pesawat selam pengairan cetek. Sungguhpun demikian seyugia dingatkan jangan sekali-kali digunakan untuk menyelam. Topeng muka dan alat-alat yang dipasang adalah dibentuk untuk bahan gas dan tidak tahan air, tetapi dalam keadaan kecemasan ianya boleh digunakan di dalam air tidak melebihi 15 kaki.

ALAT PERNAFASAN

Peraturan memakai alat-alat pernafasan

1. Alat pernafasan S.C.B.A
2. Alat pernafasan 5665
3. AGR-divator 324

Alat lindungan diri terdiri daripada dua iaitu :

1. Alat pernafasan
2. Alat lindungan diri

PERALATAN SCBA

(Baling gas & topeng muka)



Jangka masa pembekalan anginnya hanya selama sejam sahaja, dan sekiranya didapati banyak kerja-kerja yang hendak dilakukan beerti jangka masa akan berkurangan SCBA tidak terkecuali dari tali keselamatan, segala beban ditanggung oleh si pemakai dan mudah pergerakannya.

TUGAS-TUGAS PEMBANTU

Seseorang pembantu memegang dan mengawal hujung angin masuk. Selipangkan kaus kaki ke belakang dan pangangkan berhampiran diantara hidung dan telinga untuk memastikan kemasukan angin yang bagus. Dengan keadaan demikian pembantu seharusnya dapat mendengar suara si pemakai. Pemeriksaan permulaan hanya diperlukan tekanan angin dengan pembuka injap sehingga mendapat bacaan. Bukakan injap pengimbang dan laporkan kepada orang yang mengawal.

PERATURAN MEMAKAINYA

1. Sarungkan penyandang ke bahu.
2. Angkat dan laraskan ikatan tali pinggang.
3. Buka injap.
4. Sarungkan topeng muka dan sesuaikan.
5. Si pembantu memastikan coping tali topeng ditengah-tengah kepala dan tarikan dengan selang sehingga ketat dan selesa.
6. Pastikan umur tidak melebihi 40 tahun.

PERHATIAN PENTING SEMASA MEMAKAI ALAT PERNAFASAN

1. Perhatikan selipang atau penyandang dipasang dengan betul dan kemas.
2. Pastikan terdapat bekalan udara yang bersih dan mencukupi.
3. Pastikan si pemakai dan si pembantu mengetahui isyarat tarikan tali keselamatan.
4. Gunakan tali keselamatan sekiranya memakai alat pernafasan S.C.B.A.
5. Adakah alat pernafasan kedua sekiranya didapati si pemakai pertama di dalam kecemasan.

ALAT PENYANGKUT (HARNESS ASSEMBLY)

Dua penyangkut bahu dan tali yang kuat (nylon) disediakan bersama-sama pinggang dan buckle yang cepat dipasang dan boleh dipanjang atau dipendek serta boleh dibuka dengan cepat pada masa kecemasan. Pengalas getah juga disediakan untuk keselesaan pengguna.

TATACARA PEMAKAIAN SCBA



ISYARAT TALI KESELAMATAN

- a) 1-Tarikan, dalam keadaan selamat.
- b) 2-Tarikan, hului lagi tali.
- c) 3Tarikan, hentikan penghuluran.
- d) 4Tarikan, tarik bertalu-talu dalam keadaan bahaya.

PAKAIAN JENIS FEARNOUGHT

Jenis pakaian ini adalah digunakan untuk seseorang yang hendak menentang kebakaran di geladak penerbangan. Sungguh pun pakaian ini boleh terbakar jika terkena kepanasan yang kuat. Ia tidak mudah hangus dan tidak akan terbakar jika bersentuh dengan julangan api. Pakaian ini mempunyai sejenis bahan campuran anti api dan hilang terkena air serta memberi penyejuk kepada si pemakai. Sekiranya kotor atau bergaris, hendaklah dibersihkan semula dan dicelupkan ke dalam anti bahan api. Overall hendaklah dipakai didalamnya. Di kapal, pakaian ini disimpan di dalam gerobok api.

PERALATAN FEARNOUGHT

1. Fearnought - baju
2. Trouser - seluar
3. Gauntle - sarung tangan
4. Boots - kasut hitam
5. Face mask - topeng muka

NAVAL TERM

NO	NAVAL TERM	MAKNA
1	A COCK BILL	Kedudukan sauh tergantung di hawser pipe untuk sedia dijatuhkan
2	A COCK BILL	Sauh tergantung dilubang sedia untuk dijatuhkan
3	A DEER WITHOUT EYES	No idea
4	A DEER WITHOUT EYES NO MOVING	Still no idea
5	AHHOY	Teriak keluar untuk dapatkan perhatian
6	ABANDON	Kapal yang tidak bertahan, membawa anak kapal keluar menggunakan helicopter atau liferaft
7	A DRIFT	Tidak hadir, lewat untuk baris/kapal dikatakan hanyut bila terputus dari kabel atau boya dengan tidak menggunakan jentera
8	AIYE-AIYE	Boleh/baik
9	ALL AT SEE	Confuse
10	A'S AND A'S	Alternation and addition to the structure, rigging and equipment of a war ship
11	BARE NAVY	When member of a mess who feed solely on service rations
12	BEAM	Bahagian terlebih pada badab kapal
13	BELIT	Tipu
14	BELLAY	To countermand order
15	BERTH	Tempat dikhaskan bagi kapal atau seseorang
16	BETWEEN THE DECK	Satu ruang antara geladak dan geladak terbawah
17	BLIGE	Rubbish/ ruang dibahagian bawah kapal
18	BLIGE KEEL	Kayu atau besi yang dipasang dibahagian bawah kiri kanan kapal untuk mengurangkan olahan kapal
19	BLACK KEEL	Alat untuk membersihkan mangkuk tandas
20	BONNET	Penutup yang diperbuat dari keluli untuk menutup
21	BOUND	Siap sedia untuk menuju ke destinasi, ikatan
22	BOARD	Ship side
23	BOATSWAIN CALL	Alat untuk piping
24	BOYAH	Pelampung
25	BOW	Bahagian rucing pada kapal
26	BRICK	Peluru, projectile
27	BRIGHWORK	Polished mental fittings

28	BARRACK STANCHION	Anggota yang lama berkhidmat di beret atau dipangkalan
29	BROW	Platform yang kecil diletakkan diantara kapal dengan daratan jeti tempat anak-anak kapal keluar masuk dikenali dengan panggilan titian (gangway)
30	BULK HEAD	Siling
31	BUNK	Katil
32	BOUYS	Penanda kawasan bahaya
33	BUZZ	Rumor
34	CHAMBER	Lengkungan yang dibuat pada permukaan geladak atas yang membolehkan air mengalir ketepian
23	BOATSWAIN CALL	Alat untuk piping
24	BOYAH	Pelampung
25	BOW	Bahagian rucing pada kapal
26	BRICK	Peluru,projectile
27	BRIGHWORK	Polished mental fittings
28	BARRACK STANCHION	Anggota yang lama berkhidmat di beret atau dipangkalan
29	BROW	Platform yang kecil diletakkan diantara kapal dengan daratan jeti tempat anak-anak kapal keluar masuk dikenali dengan panggilan titian (gangway)
30	BULK HEAD	Siling
31	BUNK	Katil
32	BOUYS	Penanda kawasan bahaya
33	BUZZ	Rumor
34	CHAMBER	Lengkungan yang dibuat pada permukaan geladak atas yang membolehkan air mengalir ketepian
23	BOATSWAIN CALL	Alat untuk piping
24	BOYAH	Pelampung
25	BOW	Bahagian rucing pada kapal
26	BRICK	Peluru,projectile
27	BRIGHWORK	Polished mental fittings
28	BARRACK STANCHION	Anggota yang lama berkhidmat di beret atau dipangkalan
29	BROW	Platform yang kecil diletakkan diantara kapal dengan daratan jeti tempat anak-anak kapal keluar masuk dikenali dengan panggilan titian (gangway)
30	BULK HEAD	Siling
31	BUNK	Katil
32	BOUYS	Penanda kawasan bahaya
33	BUZZ	Rumor
34	CHAMBER	Lengkungan yang dibuat pada permukaan geladak atas

		yang membolehkan air mengalir ketepian
23	BOATSWAIN CALL	Alat untuk piping
24	BOYAH	Pelampung
25	BOW	Bahagian rucing pada kapal
26	BRICK	Peluru,projectile
27	BRIGHWORK	Polished mental fittings
28	BARRACK STANCHION	Anggota yang lama berkhidmat di beret atau dipangkalan
29	BROW	Platform yang kecil diletakkan diantara kapal dengan daratan jeti tempat anak-anak kapal keluar masuk dikenali dengan panggilan titian (gangway)
30	BULK HEAD	Siling
31	BUNK	Katil
32	BOUYS	Penanda kawasan bahaya
33	BUZZ	Rumor
34	CHAMBER	Lengkungan yang dibuat pada permukaan geladak atas yang membolehkan air mengalir ketepian
23	BOATSWAIN CALL	Alat untuk piping
24	BOYAH	Pelampung
25	BOW	Bahagian rucing pada kapal
26	BRICK	Peluru,projectile
27	BRIGHWORK	Polished mental fittings
28	BARRACK STANCHION	Anggota yang lama berkhidmat di beret atau dipangkalan
29	BROW	Platform yang kecil diletakkan diantara kapal dengan daratan jeti tempat anak-anak kapal keluar masuk dikenali dengan panggilan titian (gangway)
30	BULK HEAD	Siling
31	BUNK	Katil
32	BOUYS	Penanda kawasan bahaya
33	BUZZ	Rumor
34	CHAMBER	Lengkungan yang dibuat pada permukaan geladak atas yang membolehkan air mengalir ketepian
35	CASH	Sampah/sisa makanan
36	CHINSTAY	Tali pick cap
37	CHIPPY	A shipwright
38	CHOCK-A-BLOCK	Penuh, melahirkan perasaan jemu
39	CHOP-CHOP	Faster
40	CHOPPY SEA	Keadaan laut yang mengelirukan
41	CLEAR	Bersih
42	COCK HATS	Silap fixing

43	COLOURS CEREMONY	Upacara panji-panji
44	COLOURS PARTY	Flag rising ceremony, naik bendera
45	COAXSWIN	Jurumudi
46	CRUMPLE	Baju tidak gosok/ berkedut
47	CUT AND RUN	Lepaskan diri
48	DAMAGE CONTROL	Kawalan kerosakan
49	DAVY JONES LOCKER	Dasar laut
50	DECK	Lantai kapal
51	DHOBEYING	Mencuci pakain
52	DITCH	Laut, membuang ke laut
53	DIVISION	Dua atau lebih kapal perang di dalam sesebuah squardron atau armada di bawah satu
54	DOLPLUNIS	Batu yang dibina di pelabuhan untuk tempat kapal berhimpit
55	DOGGIE	A midshipman detailed to attend senior officer
56	DROUGHT	Dinding kapal dari permukaan air ke tunas kapal (keel)
57	DRESSING	Kemaskan baris
58	DRILL SHEET	Quadrangle in front of bunkers
59	DRIP	Complain, merungut
60	EASY	Carefully, slowly
61	EASY ALL	Mendayung dengan perlahan
62	ENSIGN	Bendera tentera laut
63	FLAKE	Melingkar tali
64	FLEET	Armada
65	FLOTILLA	A number of small man of war under one command
66	FOUL	Kasut, terhalang, kotor
67	FOUL	Berbelit-belit, tergantung, tidak mudah untuk dijalankan
68	FOUNDER	Tenggelamkan
69	FRAP	To bind with lashing
70	FREE	Tidak terhalang, mudah dijalankan
71	FREE BOARD	Dinding kapal dari permukaan air ke geladak atas
72	GALLEY	Dapur, tempat masak
73	GALLEY PACKET	Khabar angina yang tidak berasas
74	GANGWAY	Bari laluan/ titian kapal-kapal tempat laluan, amaran supaya memberi jalan
75	GASH	Rubbish or remnants of a meal
76	GELADAK	Lantai kapal yang dipasang dari butiran ke haluan, jika lantai ini sekerat sahaja, dipanggil flats atau platform
77	GENERAL CALL	Panggil semua kadet
78	GUNROOM	Mess kadet
79	HARRY FREEMAN	Percuma, mendapat sesuatu dengan percuma

80	HEAD	Tandas
81	HEAD MARINE	Botol kosong
82	HIGHWAY	2 atau lebih garisan pada pakaian
83	HOLIDAYS	An unpainted patch in paintwork
84	HOOK ROPE PARTY	Sebahagian anggota yang ditugaskan untuk membersihkan geladar sebelum lawatan pemeriksaan
85	HOOKIE	A leading hand
86	IRISH PENDANTS	Benang, tergantung atau benang terlebih pada pakaian
87	JESS	Untung, bernasib baik
88	JETI	Platform yang dibina menganjur ke laut dengan kedalaman air yang secukupnya
89	JEW	A tailor
90	JIMMY	A first lieutenant
91	JONAH	A bringer of bad luck
92	JOUCH	Pembawa nasib malang
93	JUNK	Tali-tali buruk
94	JURY	Sementara
95	KILLICK	Sauh kecil
96	LAND FALL	Pandangan daratan yang pertama setelah belayar di laut lepas
97	LIBERTY	Leave or less than 24 hours
98	LIBERTY FAST	Cuti bawah 24 jam
99	LIBUTY	Cuti mendarat yang kurang dari 24 jam
100	LOAFING	Malingering or anything lying around
101	LOOK OUT	Orang yang membuat pemerhatian di kapal
102	MAKING WAY	Kapal membuat pergerakan sama ada kehadapan atau kebelakang
103	MAN OVERBOARD	Orang jatuh laut, makanan tumpah
104	MAST	Tiang tengah kapal
105	MASTER	Nakhoda kapal
106	MATIES	Pekerja-pekerja kapal
107	MELANTUNG	Not proper
108	MESS	Tempat makan
109	MESSTRAPS	Alat hiding bagi mess pegawai
110	MISSFIRE	Belit terlebih, baju terkeluar
111	MONKEY	A prefix meaning small (e.g monkey jacket)
112	MULCT	A fine imposed as a punishment
113	MULUT	Dendaan potongan gaji
114	MUNDUNGUS	Sampah yang berselerak
115	MUNGY	Makanan
116	MUSTER	Berbaris
117	NIGHT ROUND	Lawatan malam

118	NOT ENTITLED	Tidak berhad
119	NO 1	The first lieutenant of executive officer
120	OARS	Duyung
121	OLDMAN	CO (commanding officer)
122	OPPO	Sahabat dalam kapal yang sama atau yang lain
123	PASS AWAY	Longgarkan tali
124	PASS THE WORD	Sampaikan perintah atau harian
125	PIER	Jeti yang kecil dibina menganjur kelaut untuk tempat kapal berhimpit, beberapa tiang
126	PIPE DOWN	Last routine of the day, sleep
127	PONGO	Soldier
128	PORT	Sebelah kiri kapal (merah)
129	PREP PENNANT	Bendera kecil
130	PUSSER	The supply officer of a man-of-war
131	QUARTER BILL	Tempat bertugas
132	QUARTER DECK	A palce which has commissioned by YDPA
133	RANK HOLDER	Pemegang pangkat
134	RANGE	Merintang label atau tali geladak untuk diperiksa atau diperbaiki
135	RELIEF	Pengganti untuk satu awasan, tugas khas
136	RIG	Pakaian
137	ROUGH'S SALUTE	Tembakan meriam
138	ROUNDING	Tali usang berkurun kurang daripada 4 inci
139	ROUNDDOWN	Melanggar kapal samada sengaja atau tidak
140	RUNNER	Penyeludup
141	SABO	Khianat, aniaya
142	STATION	Tempat atau tugas anggota yang ditentukan
143	SCOTELMAN	Kepingan, logam, kulit kayu, atau lain-lain digunakan mengelak kerosakan atau haus
144	SCRAM BAG	A bag where item left loafing is kept
145	SCUTTLE	Membuat lubang di bawah perut kapal untuk membuka lubang kapal untuk tujuan menenggelamkan
146	SEA-DADDY INSTRUCT	Laskar yang berpengalaman ditugaskan untuk memberi bimbingan
147	SEA DOG	Sailor
148	SEALEGS	Anggota yang boleh bergerak dalam kapal tanpa hilang timbangan di waktu laut bergelora
149	SECURE	Hilang dari pandangan
150	SHETTLE	Midshipmens
151	SHIP COMPANY	Semua anggota dalam kapal perang selain dari pegawai-pegawainya

152	SHIP-COMPANY HER	Semua anggota selain pegawai dalam kapal perang
153	SHIPSHAPE	Tidy and net
154	SHOB	Tukang kasut
155	SHORE LEAVE	Outing
156	SICKBAY	Hospital
157	SICKENING	Garang
158	SISTER SHIP	Ship building in the same design
159	SKATES	Orang yang selalu ditimpa kemalangan
160	SKIPPER	Kapal dagang
161	SKULK	Menjalankan tugas
162	SNOTTIE	Midshipmen
163	SOULLING	Meninggalkan sesuatu tanpa sengaja
164	SQUARE BASHING	Military drill
165	SQUEEGEE	Alat pengering air di geladak
166	STAND EASY	Rehat pagi
167	STARBOARD	Sebelah kanan kapal (hijau)
168	STAR FISH	Orang putih
169	STOKER	An engineering rating
170	STONE BRIGED	Pengkalan
171	STONE FRIGATE	Pengkalan tentera laut di atas darat
172	STONE SHIP	Ship does not move (kdsp)
173	SUBBY	Leftenan muda
174	SUBMARINE	Najis terapung
175	SUNDAY LONGER THAN MONDAY	Ikatan tie dimana tali belakang lebih panjang daripada tali depan
176	SUNSET PARTY	Flag lowering ceremony, turun bendera
177	SWING THE LEAD	Mengelakkan tugas dengan berpura-pura sakit
178	TANKY	Midshipmen yang ditugaskan untuk membantu pegawai pandu arah, laskar yang ditempatkan di bahagian bekalan atau tugas khas
179	TALLY	Label atau nama seseorang
180	TIP-TOP	Smart, fit, perfect, proper
181	TO BLEED	Mengeluarkan air dari boya
182	TO CAPSIZE	Terbalik
183	TO CLEAR	Merungai kekusutan
184	TO PAY OUT	Menghulur dengan menggunakan tangan
185	TO REFIT	Memperbaiki atau memperbaharui
186	TO WORK OUT	Melatih pegawai atau anak kapal menyesuaikan diri dengan tugas kapal
187	TOMBOLA	Permainan loteri yang terdapat di kapal perang
188	TOYOL	Bawa nota semasa exam
189	TOYOO	Kiwi malas

190	UNDER WAY	Bila kapal kapal tidak tertambat di tambatan atau boya tidak berlabuh
191	WARDROOM	Bilik rehat pegawai
192	WARM THE BELL	To be early/ bertindak atau tiba sebelum masa yang ditentukan dengan cepat
193	WAKEY-WAKEY	Bangun
194	WET	Stupid
195	WHARF	Tempat kapal berhimpit atau bertembak
196	WORK UP	To train the officers and ships company of a newly commissioned ship to an efficient state
197	WORKING PARTY	Tugas untuk pengambilan makanan
198	YELLOW JACKET	Kadet yang terjatuh dan berpaut pada tepian kapal

SINGKATAN ATAU KATA KUNCI

1	ACT	ANNUAL CONTINUOUS TRAINING
2	ADLM	ACTING DUTY LIEUTENANT MUDA
3	ASW	ANTY SUBMARINE WELFARE
4	AO	ADMINISTRATIVE OFFICER (PEGAWAI TADBIR)
5	AXO	ASSISTANCE EXECUTIVE OFFICER
6	BOI	BOTH OF INQUIRES
7	BWK	BRIDGE WATCH KEEPING (PEMEGANG SIJIL PEMERHATI ANJUNGAN)
8	CIP	CHIEF PETTY OFFICER
9	CL	CLASS LEADER
10	CN	CHIEF OF NAVY
11	CO	COMMANDING OFFICER (PEGAWAI MEMERINTAH)
12	CORRO	CORRESPONDENCE OFFICER (PEGAWAI PERSURATAN)
13	DBH	DUTY BOOK HOLDER
14	DCOD	DUTY CADET OF THE DAY
15	DMOD	DUTY MIDSHIPMENT OF THE DAY
16	DO	DAILY ORDER (PERINTAH HARIAN)
17	DRH	DUTY RANK HOLDER
18	DTO	DUTY TRAINING OFFICER
19	DNO	DEPUTY NAVIGATION OFFICER (TIMBALAN PEGAWAI NAVIGASI)
20	DW	DUTY WATCH
21	EA	EVENING ACTIVITY
22	EMA	EARLY MORNING ACTIVITY
23	FOC	FLEET OPERATION COMMAND
24	GI	GUNREY INSTRUCTOR
25	HMS	HER MAJESTY SHIP
26	JJM	JURULATIH JASMANI
27	JLB	JURULATIH BERTUGAS
28	JUO	JUNIOR UNDER OFFICER (DARAT & UDARA)
29	KASPA	KETUA SEKOLAH PEGAWAI ASAS
30	KBT	KETUA BAHAGIAN THANA
31	KBZ	KETUA BAHAGIAN ZAIN
32	KD	KAPAL DIRAJA
33	KLD	KAPAL LAYAR DIRAJA
34	KPS	KETUA PEGAWAI STAFF
35	KTD	KAPAL TUNDA DIRAJA
36	LDOD	LIGHT DUTY OF THE DAY

37	LTO	LEADING TACTICAL OPERATOR
38	MCO	MIDSHIPMEN COMMANDING OFFICER
39	MEO	PEGAWAI KEJURUTERAAN
40	MIDS	MIDSHIPMEN
41	MOB	MAN OVER BOARD
42	MUP	MAN UNDER PUNISHMENT
43	NO	NAVIGATION OFFICER
44	OOD	OFFICER ON DUTY
45	OOW	OFFICER ON WATCH
46	OTC	OFFICER OF TACTICAL COMMAND
47	OTW	ON TIME WORK
48	OUT	OFFICER UNDER TRAINING
49	PLB	PEGAWAI LATIH BERTUGAS
50	PMC	PRESIDENT OF MESS COMMITTEE
51	PO	PETTY OFFICER
52	POW	PEGAWAI PENERANGAN
53	PTI	PHYSICAL TRAINING INSTRUCTOR
54	QD	QUARTER DECK
55	QM	QUARTER MUSTER
56	RECCO	RECORD OFFICER
57	RMN	ROYAL MALAYSIAN NAVY
58	ROB	REMAIN ON BOARD
59	ROTU	RESERVE OFFICER TRAINING UNIT
60	RPC	REQUEST PLEASURE COMPANY
61	SAR	SEARCH AND RESCUE
62	SOB	STAY ON BED
63	SOS	SOCK ON SHOCK
64	SUO	SENIOR UNDER OFFICER (ARMY & AIRFORCE)
65	TPS	TIMBALAN PEGAWAI STAFF
66	TO	TRAINING OFFICER
67	WEO	WALFARE WEAPON ELECTRONIC OFFICER
68	WTO	KAPAL TERBESAR
69	XO	EXECUTIVE OFFICER
70	LO	LIASON OFFICER
71	OJJ	ON JOB TRAINING

LAGU-LAGU PALAPES

WARISAN SEPANJANG ZAMAN

Bumi bertuah tanah tumpahnya darah
Lahirlah insan nan waja
Laksana kesatria rela berkorban jiwa
Membela nusa dan bangsa

Taat setia tuhan raja dan negara
Pegangan ikrar bersama
Semangat tiada luntur pantang untuk undur
Martabat bangsa Malaysia

*sentiasa memimpin matlamat penuh yakin
Megah berdiri gagah berani
Setia berbakti untuk ibu pertiwi
Perjuangan tiada terhenti

Kamilah warga pejuang masa depan
Menyahut segala cabaran
Palapes UUM lambang kebanggaan
Warisan sepanjang zaman

ANGKATAN TENTERA MALAYSIA

Kamilah angkatan tentera Malaysia
Yang taat dan setia
Sanggup berkorban walau apa saja
Untuk Negara dan Bangsa

Tentera benteng pertahanan Negara
Tentera lambang perkasa
Biar putih tulang jangan putih mata
Pantang undur tetap mara

*Darat laut dan juga udara
Sentiasa terpelihara
Membujur lalu melintang patah
Harapan musuh dimusnah

Tentera benteng pertahanan Negara
Tentera lambang perkasa
Biar putih tulang jangan putih mata
Pantang undur tetap mara

*LAGU KDSI

Kolej tentera laut diraja
Mendidik perwira Negara
Berilmu berjuang menjaga pertiwi
Amanah jujur menawarkan bukti

Memimpin kesatria membela samudera
Cekal dan teguh meredah badai
Pantang undur tetap mara
Tekad usaha matlamat tercapai

Menjalin semangat perpaduan
Dikalangan warga berbilang bangsa
Berilmu memimpin dan berkorban
Hidup harmoni gagah perkasa

Berkorban jiwa demi ibunda
Mencapai hasrat dicita
Bumi bertuah pasti terbela
Setiap warga bangsa

***PALAPES MALAYSIA**

Kami setia wira satria
Palapes angkatan tentera
Siap sedia setiap masa
Untuk berbakti kepada Negara

Sentiasa dihadapan cogan kata
Itulah sumpah perwira
Ibu pertiwi ibunda tercinta
Berkorban untuk agama dan bangsa

Kepada Allah kami berserah
Teguhkan iman semangat waja
Pantang sekali menyerah kalah
Mara hingga pastikan Berjaya
(ulang semula dari awal)

BANGGA BERKHIDMAT

Berteraskan empat nilai murni
Jadi pemangkin visi dan misi
Menjana tekad untuk berbakti

Bangga berkhidmat sentiasa disegan
Kemuliaan berhati luhur
Kesetiaan patuh dan taat
Keberanian sedia berkorban
Kebanggaan rela berkhidmat

Ikrar kami sekata
Berkhidmat dengan bangga
Capai wawasan mulia
Tentera laut bertaraf dunia

DARAH SATRIA

Lautan luas banjaran gunung
Rezeki nan melimpah
Bawah langitnya kami bernaung
Rasa kasih tercurah

Tanah airku bumi bertuah
Tiada bandingannya
Rela bersatu ganding tenaga
Mendaulatkan Negara

*Dengan sepenuh keazaman
Semangat mu nan waja
Keranamu rela berkorban
Engkaulah pertiwi yang tercinta
Darah satria (2X)
Berkobar di dada

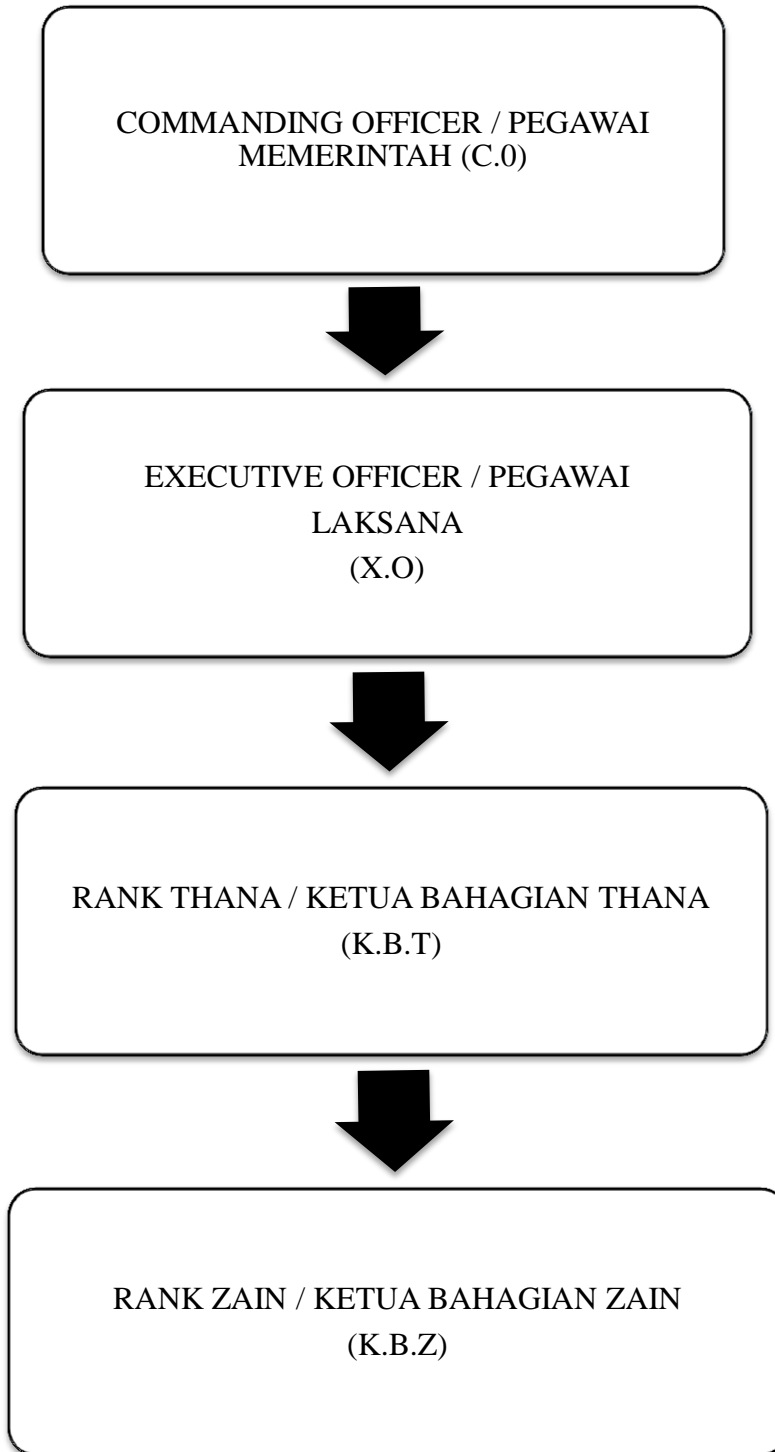
Tinggalkan ibu tinggalkan ayah
Serta sanak saudara
Membuktikan kesetian kita
Pada bumi Malaysia

***SAMUDERA RAYA**

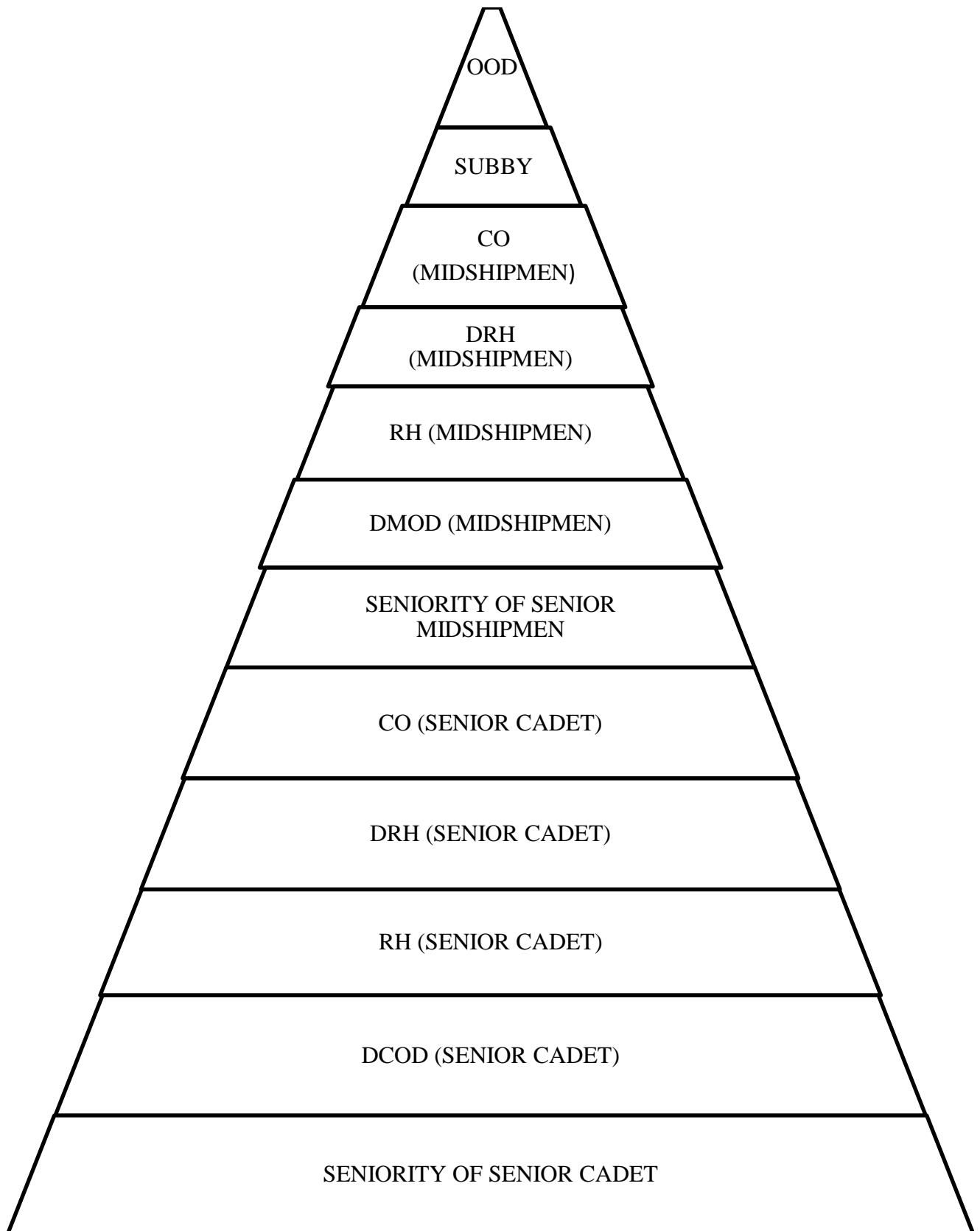
Semboyan angkatan laut kita
Di samudera raya
Menjaga pantai ibu pertiwi
Dari angkara murka
Dari barat sampai ke timur
Itulah pantai Malaysia
Tiap saat berjaga
Ditengah samudera raya
Perwira dan satria
Angkatan laut diraja

CHAIN OF COMMAND

(C.O.C)



KEKANANAN PANGKAT



***FIVE BASIC RESPONSES**

1. Yes Sir / Ma'am
2. No Sir / Ma'am
3. No excuse Sir / Ma'am
4. I will find out Sir / Ma'am
5. Aye-aye Sir / Ma'am

ALASAN-ALASAN PDL

1. Malas
2. Tidur
3. Bangun lambat
4. Tak cukup rehat
5. Panas, tuan
6. Aktiviti terlalu banyak, tuan
7. Saya susah nak bangun awal, tuan
8. Saya tiada duit
9. Saya tidak sengaja
10. Sakit perut
11. Saya memang tidak boleh buat
12. Entah saya pun tak tahu
13. Tak tahu macam mana
14. Saya tak boleh tidur lambat
15. Saya ingatkan dia dah buat
16. Saya tak perasan
17. Saya tak tahu
18. Hari hujan, tuan
19. Banyak sangat kerja
20. Tak cukup masa
21. Kasut saya susah nak kilat
22. No excuse
23. Baju saya tertinggal sepasang
24. Banyak sangat nak baca
25. Saya tak yakin
26. Saya tak boleh buat
27. Kenapa asyik saya
28. Tak pasti
29. Tak sempat
30. Penat
31. Saya terlupa
32. Mereka tak bagitahu saya
33. Bukan masalah saya
34. Banyak assignment

LEFTENAN MUDA PSSTLDM INTAKE 19

BIL	NO TENTERA	NAMA
1	NV/8705405	Lt M NOR NILAWATI BINTI HARUN PSSTLDM
2	NV/8705406	Lt M MOHD FAKHRULLAH BIN SAARI PSSTLDM
3	NV/8705407	Lt M NUR SYAHIRAH BINTI MOHD SHAMIL PSSTLDM
4	NV/8705408	Lt M AHMAD AMZAR KHAIRI BIN ABD MALEK PSSTLDM
5	NV/8705409	Lt M SITI NASUHA BINTI AZMAN PSSTLDM
6	NV/8705410	Lt M NUR SUFEA BITNI ABDOL JOHAR PSSTLDM
7	NV/8705411	Lt M BASHIRAH BINTI JAMIL PSSTLDM
8	NV/8705412	Lt M ROZA NURNATASHAH BITNI ROSLAN PSSTLDM
9	NV/8705413	Lt M NUR SYUHAIBA BINTI CHE SAMSURI PSSTLDM
10	NV/8705414	Lt M NUR SYAFAWATIE BINTI SAABI PSSTLDM
11	NV/8705415	Lt M DINA ALYA BINTI JONAIIDI PSSTLDM
12	NV/8705416	Lt M SYAZWANI BINTI SHAFER GUL PSSTLDM
13	NV/8705417	Lt M AHMAD SHUKRIE BIN SAHIDE PSSTLDM
14	NV/8705418	Lt M SITI RAFIDAH BINTI ABDUL AZIZ PSSTLM
15	NV/8705419	Lt M KOGILAN A/L TAMILARASAN PSSTLDM
16	NV/8705420	Lt M NUR SUHAILA BINTI MD TAUFIK PSSTLDM
17	NV/8705421	Lt M SOFEATUL NADZHIMIE BINTI ROMZI PSSTLDM
18	NV/8705422	Lt M NURHALIMAH BINTI ANUAR PSSTLDM
19	NV/8705423	Lt M FARHANIE BINTI NORDIN PSSTLDM
20	NV/8705424	Lt M MUHAMMAD SYAUQI BIN ALI PSSTLDM
21	NV/8705425	Lt M SITI QAIRUNNISA BINTI NOOR RAHIM PSSTLDM

22	NV/8705426	Lt M WAN NOR IDAYU BINTI WA MOHAMAD ALI PSSTLDM
23	NV/8705427	Lt M NURIZZAH ASHIKIN BINTI PAUZI PSSTLDM
24	NV/8705428	Lt M MUHAMMAD SYAMIL BIN ADANAN PSSTLDM
25	NV/8705429	Lt M SITI SURAYA BINTI RAHMAT PSSTLDM
26	NV/8705430	Lt M NUR SHAZLIEN AFIFFY BITNI SHARUDDIN PSSTLDM
27	NV/8705431	Lt M MOHAMAD RAHIMI BIN MOHD RAMLI
28	NV/8705432	Lt M NUR DINI HAZIRAH BINTI MOHD ARIFFIN PSSTLDM

LEFTENAN MUDA PSSTLDM INTAKE 20

BIL	NO TENTERA	NAMA
1	NV/8705915	Lt M IZZUL AIMAN BIN NOR AZNI PSSTLDM
2	NV/8705916	Lt M ALIFFA ADZRIENNA BINTI MD. AZHARI PSSTLDM
3	NV/8705917	Lt M MOHAMAD FAIZAL BIN JUSOH PSSTLDM
4	NV/8705918	Lt M NOR SHAKIRAH BINTI DAHLAL PSSTLDM
5	NV/8705919	Lt M NUR HAFIZAH BINTI CHE OSMAN PSSTLDM
6	NV/8705920	Lt M MUHAMMAD FAKHRUDDIN FAKHRI BIN MOHD KHAIRIL HISHAM PSSTLDM
7	NV/8705921	Lt M MOHAMAD HARIZUL EKRAM BIN MAZLAN
8	NV/8705922	Lt M SITI ZAIMAH BINTI ALAMI PSSTLDM
9	NV/8705923	Lt M MOHD WA'IE BIN ABDULLAH PSSTLDM
10	NV/8705924	Lt M AZLIN BINTI MOHMAD PSSTLDM
11	NV/8705925	Lt M ANNE NAZIHA BINTI SHAIFUL BAHARI PSSTLDM
12	NV/8705926	Lt M NURUL HUSNA BINTI MOHD HANAFI PSSTLDM
13	NV/8705927	Lt M MUHAMMAD NABIL BIN SALEHAN PSSTLDM
14	NV/8705928	Lt M MOHD SYARIFUDDIN BIN LAUPA PSSTLDM
15	NV/8705929	Lt M ROSYILA BINTI ROSLI PSSTLDM
16	NV/8705930	Lt M SITI ZAHYIAH BINTI ABU HASSAN PSSTLDM
17	NV/8705932	Lt M NUR HIDAYATI BINTI ABDUL AZIZ PSSTLDM
18	NV/8705933	Lt M RABI'ATUL ADAWIYAH BINTI SABTU PSSTLDM
19	NV/8705934	Lt M MUHAMMAD SALAHUDDIN BIN MD SALLIM PSSTLDM
20	NV/8705935	Lt M NURSYUHADA' BINTI KAMAROLZAMAN PSSTLDM

21	NV/8705936	Lt M NUR 'IZZATI BINTI ABD HALIL PSSTLDM
22	NV/8705937	Lt M MUHAMMAD FADZLI BIN MAHMUSIN PSSTLDM
23	NV/8705938	Lt M MUHAMMAD FIRAS ANNAS BIN RASTUM PSSTLDM
24	NV/8705939	Lt M NUR NINA SYUHADA BINTI MAT RANI PSSTLDM
25	NV/8705941	Lt M ANNUAR BIN KANTI PSSTLDM
26	NV/8705942	Lt M NOOR HAZIRAH BINTI HALIL PSSTLDM
27	NV/8705943	Lt M NURUL HUSNINA BINTI JALIL PSSTLDM
28	NV/8705944	Lt M MUHAMMAD NUR ASMAWI BIN ROSLI PSSTLDM

PEGAWAI KADET PALAPES LAUT INTAKE 21

BIL	NO TENTERA	PANGKAT	NAMA	TANDATANGAN
1	NV/8706324	PKK	SITI AISHAH BINTI IBRAHIM	
2	NV/8706325	PKK	MUHAMAD SYAFIQL HAFIS BIN MOHD ZIN	
3	NV/8706326	PKK	NOR SYAZLEEN BINTI MAT ROZI	
4	NV/8706327	PKK	ARSAMRE BIN BONG BONG	
5	NV/8706328	PKK	NURUL SYAKIRAH BINTI YONG	

6	NV/8706329	PKK	FATIN NOORAINI BT NAHARUDIN	
7	NV/8706330	PKK	HANIS NADIAH BINTI MOHD ALI	
8	NV/8706331	PKK	MUHAMMAD YAAKOB BIN ABDUL RAZAK	
9	NV/8706332	PKK	MOHD NASRULLAH HANIF BIN DAIK MARUAN	
10	NV/8706333	PKK	HARITH BIN HISSAM	
11	NV/8706334	PKK	NORSHAFIKAH BINTI GHAZALI	

12	NV/8706335	PKK	NUR HAZIQAH BINTI ABDULLAH	
13	NV/8706336	PKK	NUR FITRI AZEERA BINTI ZAMRI	
14	NV/8706337	PKK	AHMAD FAHIM BIN KAMARUZAMAN	
15	NV/8706338	PKK	AHMAD AFIQ BIN MOHD HANAFFI	
16	NV/8706339	PKK	ADAM BIN MOHD ANN	
17	NV/8706340	PKK	ZULHILMI AZRI BIN ZURODIN	

18	NV/8706341	PKK	SITI SHAHIRA BINTI ABDUL GHAPAR	
19	NV/8706342	PKK	NUR FATIN AQILAH BINTI MAZLAN	
20	NV/8706343	PKK	MOHD AZREEN BIN ARIFFIN	
21	NV/8706344	PKK	FATIN SYAHIRAH BINTI ABDUL RAZAK	
22	NV/8706345	PKK	FAHIMAH BINTI AMIR	
23	NV/8706346	PKK	ABDUL QAYYUM BIN RAHMAT	

24	NV/8706347	PKK	MUHAMMAD AIMAN BIN ABD HALIM	
25	NV/8706348	PKK	NUR SYAHIRAH BINTI MANSOR	
26	NV/8706349	PKK	AINATUL MARDHIAH BINTI ABU BAKAR	
27	NV/8706350	PKK	SITI NURUL BALQIS BINTI MOHD FAUZI	
28	NV/8706351	PKK	MUHAMMAD ZHARFAN BIN ALI	
29	NV/8706352	PKK	MUHAMMAD NASRUL NIZAM BIN SHAARI	

30	NV/8706353	PKK	ALA' NAJIHAH BINTI AHMAD JAZMAN	
----	------------	-----	------------------------------------	--

PEGAWAI KADET PALAPES LAUT INTAKE 22

BIL	NO TENTERA	PANGKAT	NAMA	TANDATANGAN
1		PK	NUR NAJMI ATIKAH BINTI SUFIAN	
2		PK	SITI ELLA NOR FARINA BINTI ZAIDI	
3		PK	NORAIN BINTI ABDULLAH	
4		PK	ANIS FAZILA BINTI MOHAMED	
5		PK	AIFAT NOAIM BINTI ALIAS	

6		PK	SITI NORSAMSI AH BINTI MAT TAHAR	
7		PK	SITI HAKIMAH BINTI MOHD BOSTAMAN	
8		PK	MOHAMAD FAEZWAN BIN MUSTAPHA	
9		PK	MUHAMMAD ZIKRI HAFIZ BIN SHAMSUDDIN	
10		PK	CHUA YIH HARN	
11		PK	MUVARASSI A/P GUNASEGARAN	

12		PK	NUR FATIN BINTI NOOR KHAFIZ	
13		PK	HOW YEU PING	
14		PK	NURULNAJWA BINTI ZAMRI	
15		PK	MUHAMAD HIZAIRUL AZWAN BIN YUSOP	
16		PK	MUHAMMAD HAFIZUDDIN BIN KAMARUDDIN	
17		PK	NIK NUR AQILAH BINTI AZMAN	

18		PK	SITI SARA BINTI ZIL HUSAM	
19		PK	MUHAMMAD IZZUDIN BIN MOHD NASIR	
20		PK	AFAF BINTI AZZAHAR	
21		PK	MUHAMMAD SHAKIRIN BIN MOHAMMAD HUSHAM	