DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM)

AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TINGKAT 4-12, ONE IOI SQUARE
IOI RESORT
62502 PUTRAJAYA

NO. TEL. : 603-8995 7000
NO. FAKS : 603-8941 4000

TAHUN 2019

PRAKATA

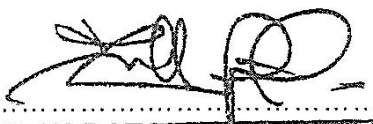
KETUA PENGARAH
Agensi PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA

Bismillahirrahmanirrahim

Bersyukur saya ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan izin dan inayah-Nya dapat saya merakamkan kata-kata menerusi buku ini bersempena dengan kejayaan Agensi membangunkan Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya APMM (DPKM) yang memberi nilai bagi menyelaras dan dijadikan sebagai panduan kepada pihak pengurusan APMM mengenai pendekatan dan metodologi membangunkan kompetensi warga. Struktur pembangunan dokumen DPKM yang merangkumi empat (4) bab ini adalah kesinambungan dari *Training Need Analysis* (TNA) 2011.

Sebagaimana saranan kerajaan yang mengutamakan kualiti dan kredibiliti dalam menyokong usaha untuk menjayakan objektif dan misi sesebuah jabatan, segalanya bermula dengan latihan yang efektif bagi memastikan keberkesanan yang berterusan. DPKM Agensi telah berjaya dikemaskini oleh tenaga kerja berpengalaman dan berkepakaran yang terdiri di kalangan para Pegawai Penguat Kuasa dan Pegawai LLP Penguat Kuasa APMM dari pelbagai cawangan yang berkaitan. Dengan pengemaskinian DPKM Agensi ini, ianya diharapkan akan menjadi panduan berguna serta keberkesanannya dapat diadaptasikan secara berterusan dalam merencanakan latihan yang bersistematik.

Akhir sekali, saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telibat dalam pembangunan DPKM Agensi seterusnya meluluskan pengisytiharan DPKM ini untuk kegunaan rujukan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia.



……

(LAKSAMANA MARITIM DATO' SRI ZULKIFILI BIN ABU BAKAR)
Ketua Pengarah
Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia

Tarikh: 2 April 2019

KATA-KATA ALUAN

TIMBALAN KETUA PENGARAH (OPERASI)
Agensi PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA

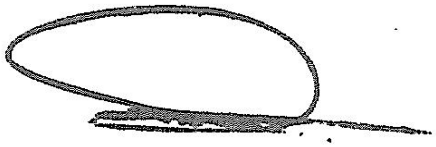
Bismillahirrahmanirrahim

Pembangunan kompetensi Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia menjadi teraskepada profesionalisme dalam menjalankan penguatkuasaan undang-undang di perairan negara. Penyusunan sistem pembelajaran adalah penentu kejayaan dan keberkesanan pembangunan kompetensi. Justeru itu, saya bersyukur kehadrat Allah S.W.T kerana Bahagian Sumber Manusia telah dapat menggerakkan usaha mendokumenkan Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya APMM (DPKM) ini sehingga berjaya dibukukan bagi kegunaan rujukan dan latihan Agensi.

Saya juga mengucapkan ribuan terima kasih kepada warga Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi, Bahagian Sumber Manusia serta pegawai mahupun tenaga pengajar dari Akademi Maritim Sultan Ahmad Shah (AMSAS) dalam menjayakan usaha yang murni ini.

Kepada Jabatan Pembangunan Kemahiran, Agensi ini merakamkan sekalung terima kasih yang tidak terhingga kerana membantu mengemaskini format TNA Agensi serta memberikan bantuan tenaga pengajar dalam *Training of Trainers* yang begitu positif terhadap pembangunan dan pemurnian DKPM ini.

Akhir kata, saya berharap DPKM ini akan menjadi bahan rujukan kepada pembangunan modal insan pada masa akan datang.



.....

(LAKSAMANA MADYA MARITIM DATO' MOHD ZUBIL BIN MAT SOM)

Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia

Tarikh: 2 April 2019

PENGHARGAAN
PENGERUSI TIM PENULISAN
DASAR STANDARD PENGURUSAN KEMAHIRAN DAN KERJAYA APMM

Bismillahirahmanirahim

Pertama sekali saya ingin mengucapkan setinggi penghargaan kepada warga Bahagian Sumber Manusia Ibu Pejabat APMM serta tidak lupa juga usaha serta sumbangan pemikiran warga Akademi Maritim Sultan Ahmad Shah (AMSAS) dalam menjayakan pembangunan Dasar Standard Pengurusan Kemahiran dan Kerjaya APMM (DPKM). DPKM ini adalah penambahbaikan kepada TNA APMM yang telah dibangunkan pada tahun 2011.

Bersesuaian dengan keperluan perkhidmatan, dasar sedia ada serta keperluan masa hadapan, pembangunan DPKM ini adalah amat signifikan terhadap penentu kecemerlangan organisasi APMM. Secara umumnya, pembangunan DPKM dilihat sebagai berjaya menggerakkan penambahbaikan struktur kemahiran warga APMM, pengemaskinian tahap pengetahuan yang standard warga serta pemerkasaan sikap yang positif terhadap pelaksanaan tugas terutama tugas-tugas teras APMM.

Akhir kata, saya amat berharap DPKM ini dapat berfungsi sebagai paksi pembangunan organisasi APMM yang selaras dengan dasar kerajaan yang menjurus kepada "*value management"* dalam melahirkan penjawat awam berfikir dan berbakat yang dapat membentuk serta mengorientasikan pemikiran analitik, kritis dan kreatif.

(LAKSAMANA MUDA MARITIM DATO' MOHD ALIYAS BIN HAMDAN)
Pengerusi Tim Penulisan
Dasar Pengurusan Kompetensi dan Kerjaya APMM
Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia

Tarikh: 2 April 2019

ISI KANDUNGAN

	MUKA SURAT
PRAKATA, KATA-KATA ALUAN DAN PENGHARGAAN	i
ISI KANDUNGAN	vii
SENARAI JADUAL	x
SENARAI RAJAH	xi
SENARAI LAMPIRAN	xii
SINGKATAN	xiv
SENARAI AGIHAN	xv
SENARAI PINDAAN	xvii
JAWATANKUASA PENULISAN	xx
PANEL PAKAR	xxii
PENGENALAN	2
BAB 1: *TRAINING NEEDS ANALYSIS* (TNA)	
Pelaksanaan	16
Struktur Latihan dan Kemajuan Kerjaya	38
Profil Tugas Keseluruhan	53
Profil TNA Tahap 1	65
Profil TNA Tahap 2	107
Profil TNA Tahap 3A	173
Profil TNA Tahap 3B	211
Profil TNA Tahap 4A	289
Profil TNA Tahap 4B	311
Profil TNA Tahap 4C	363
Profil TNA Tahap 5	417
Profil TNA Tahap 6	445

MUKA SURAT

BAB 2: PENGURUSAN PRESTASI DAN DASAR PENEMPATAN

Pengurusan Prestasi	459
Laluan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM	462
Struktur Kerjaya dan Kompetensi	474
Dasar Penempatan	481
Asas Pertukaran	482
Kategori Jawatan	483
Klasifikasi Pertukaran	484
Panel Pembangunan Sumber Manusia	485
Penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM (Wanita)	491
Tanggungjawab Ketua Jabatan	492
Pembatalan Pertukaran	493
Penempatan di Agensi Kerajaan Lain	494
Pertukaran yang Dilarang	495
Tuntutan Perpindahan	495
Pengaruh atau Tekanan Luar	498
Tindakan Tatatertib	498
Pengecualian	499
Pemakaian Dasar	499

BAB 3: GARIS PANDUAN KEJURULATIHAN DAN KEPAKARAN BIDANG

Konsep Pembangunan Kepakaran	591
Kepakaran Bidang	593

MUKA SURAT

Pembangunan kejurulatihan 597

Matrik Kejurulatihan 600

Pakar Bidang Khusus (*Subject Matter Exper*t - SME) 603

BAB 4: DOKTRIN LATIHAN

Misi Latihan 640

Konsep Latihan 640

Ciri Latihan 642

Dasar Latihan Pegawai Penguat Kuasa APMM 644

Pelan Latihan APMM 651

Personaliti dan Sikap 664

Kategori Latihan 670

Bentuk Latihan 676

Sistem Latihan APMM 680

Pengurusan Latihan 686

Pelaksanaan Latihan 692

Profil Latihan 696

Pengurusan Kegagalan Latihan 700

SENARAI JADUAL

		MUKA SURAT
1	Penyeragaman Gred Lantikan bagi Skim Perkhidmatan berkelayakan SPM dan STPM/Diploma	5
2	Kesetaraan Perkhidmatan APMM dengan Gred Jawatan Perkhidmatan Awam Am di antara Lapisan Gred Kenaikan Pangkat bagi Skim T	6
3	Senarai Perjawatan Pegawai Penguat Kuasa APMM	19
4	Senarai Perjawatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim mengikut Pengkhususan Tugas	20
5	Senarai Perjawatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim mengikut Pengkhususan Tugas	21
6	Jenis-jenis Pendekatan Audit mengikut Keperluan Latihan	22
7	Peringkat Kesukaran (Taksonomi) Penugasan Pegawai Penguat Kuasa APMM	32
8	Peringkat Kumpulan Latihan Penguat Kuasa APMM	35
9	Tempoh Kemajuan Pangkat Pegawai Penguat Kuasa Maritim	40
10	Tempoh Kemajuan Pangkat Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim	40

SENARAI RAJAH

		MUKA SURAT
1	Struktur Kecekapan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dalam Perkhidmatan Awam	30
2	Struktur Kecekapan Kecekapan Kumpulan Sokongan dalam Perkhidmatan Awam	31
3	Struktur Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM berdasarkan TNA 2011	31
4	Struktur Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM 2018	33
5	Model Tahap Kepakaran Hoffman	592
6	Model Kepakaran APMM	593
7	Struktur Latihan dalam Perkhidmatan mengikut Peringkat Latihan dan Tempoh Perkhidmatan	699

SENARAI LAMPIRAN

		MUKA SURAT
A	Kanvas Laluan Kompetensi Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim	11
B	Kanvas Laluan Kompetensi Pegawai Penguat Kuasa Maritim	12
C	Hasil Kajian TNA mengikut Perjawatan	40
D	Profil Kompetensi APMM	44
E	Struktur Latihan Pegawai Penguat Kuasa APMM	47
F	Profil Tugas Keseluruhan	53
G	Profil TNA Mengikut Tahap (Tahap 1 hingga 6)	65
H	Pelan Penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM	500
I	Laluan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM	507
J	Merit Pelatih Pegawai Penguat Kuasa APMM	511
K	Kelas-kelas Kapal APMM	512
L	Struktur Kerjaya dan Kompetensi	513
M	Carta Alir Laluan Kejurulatihan dan SME	605
N	Matrik Kejurulatihan Pegawai Penguat Kuasa APMM Bidang Nautika	607
O	Matrik Kejurulatihan Pegawai Penguat Kuasa APMM Bidang Kejuruteraan	611

		MUKA SURAT
P	Matrik Kejurulatihan Pegawai Penguat Kuasa APMM Bidang Penerbang	615
Q	Matrik Kejurulatihan Pegawai LLP Penguat Kuasa APMM Bidang Nautika	619
R	Matrik Kejurulatihan Pegawai LLP Penguat Kuasa APMM Bidang Kejuruteraan	623
S	Matrik Kejurulatihan Pegawai LLP Penguat Kuasa APMM Bidang Penerbang	629
T	Kriteria Kemajuan Kerjaya SME Fasa Kemasukan	634
U	Tahap Kepakaran Laluan SME	636

SINGKATAN

AMSAS	Akademi Maritim Sultan Ahmad Shah
APMM	Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia
BTT	Buku Tugas Tentu
CU	*Competency Unit*
DPKM	Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM
ISM	Institut Sosial Malaysia
JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
LLP	Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim
LSK	Latihan Sambil Kerja
MKMA	Mengawal Kebanjiran dan Melawan Api
PAMAR	Panduan Asas Maritim
PARPU	Penyelia *Abseiling, Repelling* dan Penyelamat Udara
PPSM	Panel Pembangunan Sumber Manusia
PTK	Pasukan Tindakan Khas
PTM	Program Transformasi Minda
TCI	*Training and Categorization Instructions*
TJD	Tempur Jarak Dekat
TNA	*Training Need Analysis*
SME	*Subject Matter Expert*
SOP	*Standard Operating Procedures*

SENARAI AGIHAN

BIL.	PEJABAT		NO.SIRI
1.	KETUA PENGARAH		001
2.	TIMBALAN KETUA PENGARAH (OPERASI)		002
3.	TIMBALAN KETUA PENGARAH (LOGISTIK)		003
4.	TIMBALAN KETUA PENGARAH (PENGURUSAN)		004
5.	PENGARAH SUMBER MANUSIA		005
6.	PENGARAH AMSAS		006
7.	PENGARAH MARITIM NEGERI;		
	(i)	JOHOR	007
	(ii)	MELAKA DAN NEGERI SEMBILAN	008
	(iii)	SELANGOR	009
	(iv)	PERAK	010
	(v)	PULAU PINANG	011
	(vi)	PERLIS DAN KEDAH	012
	(vii)	PAHANG	013
	(viii)	TERENGGANU	014
	(ix)	KELANTAN	015
	(x)	SARAWAK	016
	(xi)	SABAH	017
8.	PENGARAH BAHAGIAN;		
	(i)	BAHAGIAN KESELAMATAN DAN PENGAWASAN MARITIM	018
	(ii)	BAHAGIAN PENGUATKUASAAN DAN PENGAWASAN MARITIM	019
	(iii)	BAHAGIAN PEMBANGUNAN	020
	(iv)	BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK DAN ANTARABANGSA	021

BIL.	PEJABAT		NO.SIRI
	(v)	BAHAGIAN UNDANG-UNDANG	022
	(vi)	BAHAGIAN OPERASI UDARA	023
	(vii)	BAHAGIAN CARILAMAT DAN BANTUAN BENCANA	024
	(viii)	BAHAGIAN PERISIKAN	025
	(ix)	BAHAGIAN SIASATAN JENAYAH MARITIM	026
	(x)	BAHAGIAN BEKALAN	027
	(xi)	BAHAGIAN KEJURUTERAAN	028
	(xii)	BAHAGIAN ANGKUT	029
	(xiii)	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	030
	(xiv)	BAHAGIAN KEWANGAN DAN BELANJAWAN	031
	(xv)	BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	032
	(xvi)	BAHAGIAN PEROLEHAN	033
	(xvii)	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET	034
	(xviii)	PASUKAN TINDAKAN KHAS	035
	(xix)	UNIT INTEGRITI	036
	(xx)	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	037

SENARAI PINDAAN

BIL.	SIRI NOMBOR	TARIKH	PINDAAN / PEMBETULAN

BIL.	SIRI NOMBOR	TARIKH	PINDAAN / PEMBETULAN

JAWATANKUASA PENULISAN

JAWATANKUASA PENULISAN
DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA
PEGAWAI PENGUAT KUASA
AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM)

PANEL PENASIHAT

1. YBhg. Laksamana Madya (M) Dato' Indera Mohd Taha bin Ibrahim
   Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

2. YBhg. Dato' Abdul Rahman bin Mohamad
   Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)

TIM PENULISAN DASAR

1. Pengerusi : Laksamana Pertama (M) Dato' Mohd Aliyas bin Hamdan
2. Ketua Tim : Kepten (M) Che Engku Suhaimi bin Che Engku Daik
3. Ahli-ahli :
   - 3.1 Encik Tuan Ahmad bin Tuan Wil
   - 3.2 Encik Zamri bin Yusoff
   - 3.3 Komander (M) Mohamad Shukri bin Khotob
   - 3.4 Komander (M) Ahmad Azli bin Mohamed Nor
   - 3.5 Komander (M) Khairun Dalilah binti Baharin
   - 3.6 Komander (M) Mohd Khairol Anuar bin Saad
   - 3.7 Komander (M) Mahmad Faizal bin Ahmad
   - 3.8 Puan Joyce Melai Chan
   - 3.9 Puan Siti Aminah binti Abd Wahab
   - 3.10 Leftenan Komander (M) Fadzliana binti Fadzil
   - 3.11 Leftenan Komander (M) Muhammad Arif bin Awang
   - 3.12 Leftenan Komander (M) Suhaili binti Deraman
   - 3.13 Encik Mohd Redzuan bin Masnan
   - 3.14 Puan Norharyati binti Sarju
   - 3.15 Leftenan (M) Mohd Aidil Mustakim bin Ismail
   - 3.16 Leftenan Madya (M) Mohammad Hanif bin Abdul Rahman
   - 3.17 Leftenan Madya (M) Rezzal bin Muhammad Hazmi
   - 3.18 Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie bin Hj Abdul Aziz
   - 3.19 Pegawai Waran I (M) Mohd Noor Sham bin Osman

PANEL PAKAR

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN KAJIAN TUGASAN (*JOB ANALYSIS*) KOMPETENSI CAWANGAN UDARA DAN UNIT TINDAKAN KHAS (UTK) SERTA PRA KAJIAN SEMULA DASAR LATIHAN APMM

TARIKH : 18 HINGGA 22 MEI 2015

20 HINGGA 21 MEI 2015 (PRA KAJI SEMULA)

TEMPAT : INSTITUT LATIHAN ISLAM MALAYSIA (ILIM), BANGI, SELANGOR

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Laksamana Pertama (M) Mohd Amir Bin Hj Hamzah	AMSAS
2.	Leftenan Komander (M) Mohd Fairusnizam Bin Abdul Razak	AMSAS
3.	Encik Norhaizi Bin Rahmat	Unit Perkhidmatan - CSM
4.	Kepten (M) Zin Azman Bin Md Yunus	Unit Penempatan & Elaun - CSM
5.	Encik Mohd Kamil Bin Mohd Kasim	Unit Perancangan Tenaga Manusia dan Pembangunan Organisasi - CSM
6.	Puan Joyce Melai Chan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
7.	Cik Ooi Bee Ling	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
8.	Cik Zalina Binti Bakar	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
9.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
10.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
11.	Bintara Kanan (M) Nazarudin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
12.	Bintara Muda (M) Abdul Ramzi Bin Abd Mahdi	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
13.	Bintara Kanan (M) Abdul Idrus Bin Che Senik	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
14.	Kepten (M) Suhaimi Bin Abdul Kadir	Cawangan Operasi Udara
15.	Leftenan Komander (M) Ragu A/L Sundararajan	Cawangan Operasi Udara
16.	Leftenan (M) Nazri Bin Salim	Cawangan Operasi Udara

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
17.	Leftenan Madya (M) Noor Azlan Bin Salleh	Cawangan Operasi Udara
18.	Pegawai Waran I (M) Sabarudin Bin Abdullah	Cawangan Operasi Udara
19.	Bintara Muda (M) Muhammad Bin Abdullah	Cawangan Operasi Udara
20.	Komander (M) Abdul Muhaimin Bin Muhammad Salleh	Pasukan Tindakan Khas
21.	Pegawai Waran I (M) Sabri Bin Nordin	Pasukan Tindakan Khas

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN KAJIAN TUGASAN (*JOB ANALYSIS*)
STRUKTUR KOMPETENSI PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM DAN PEGAWAI Lain-lain Pangkat PENGUAT KUASA MARITIM

TARIKH : 10 HINGGA 14 OGOS 2015

TEMPAT : INSTITUT LATIHAN KESEJAHTERAAN, PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN (I-KPKT) BUKIT TINGGI, BENTONG, PAHANG

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Leftenan Komander (M) Hasbullah Bin Omar	AMSAS
2.	Pegawai Waran II (M) Syed Hassan Bin Syed Abdullah	AMSAS
3.	Pegawai Waran I (M) Zul Bin Ismail	AMSAS
4.	Pegawai Waran II (M) Zulkipli Bin Mustapa	AMSAS
5.	Bintara Kanan (M) Halizan Bin Salleh	AMSAS
6.	Bintara Kanan (M) Suradi Bin Zakaria	AMSAS
7.	Bintara Muda (M) Tengku Razaligh Bin Tengku Mehidin	AMSAS
8.	Bintara Muda (M) Mohamad Rasli Bin Mohamad	AMSAS
9.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
10.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
11.	Bintara Kanan (M) Nazarudin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
12.	Bintara Kanan (M) Abdul Idrus Bin Che Senik	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN KAJIAN TUGASAN (*JOB ANALYSIS*)
DAN PERMURNIAN *TRAINING NEED ANALYSIS* (TNA) BAGI
KURSUS ASAS PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM DAN PEGAWAI Lain-lain
Pangkat PENGUAT KUASA MARITIM

TARIKH : 26 HINGGA 30 OKTOBER 2015

TEMPAT : INSTITUT SOSIAL MALAYSIA (ISM), SUNGAI BESI, KUALA LUMPUR

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Laksamana Pertama (M) Dato' Mohd Taha Bin Ibrahim	AMSAS
2.	Laksamana Pertama (M) Mohd Amir Bin Hj Hamzah	AMSAS
3.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
4.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
5.	Bintara Kanan (M) Abdul Idrus Bin Che Senik	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
6.	Bintara Kanan (M) Nazarudin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
7.	Komander (M) Yousry Bin Yaali	AMSAS
8.	Leftenan Komander (M) Mohd Hashim Bin Mat Zain	AMSAS
9.	Leftenan Komander (M) Fakrul Akmal Bin Mat	AMSAS
10.	Leftenan Komander (M) Hasbullah Bin Omar	AMSAS
11.	Leftenan Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
12.	Leftenan Komander (M) Mohd Fairusnizam Bin Abd Razak	AMSAS
13.	Pegawai Waran I (M) Ibrahim Bin Idris	AMSAS
14.	Pegawai Waran I (M) Mohd Pauzi Bin Bakar	AMSAS
15.	Pegawai Waran I (M) Zul Bin Ismail	AMSAS
16.	Pegawai Waran II (M) Abdul Ghafar Bin Hassan	AMSAS

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
17.	Pegawai Waran II (M) Kamaluddin Bin Kassim	AMSAS
18.	Pegawai Waran II (M) Nashrol Bin Mat Salim	AMSAS
19.	Pegawai Waran II (M) Azhar Bin Abdul Salam	AMSAS
20.	Bintara Kanan (M) Suradi Bin Zakaria	AMSAS
21.	Bintara Kanan (M) Mazlan Bin Mohd Sani	AMSAS
22.	Bintara Kanan (M) Syed Azian Bin Syed Sohor	AMSAS
23.	Bintara Kanan (M) Azmin Bin Ahmad	AMSAS
24.	Bintara Muda (M) Abdul Rahman Bin Shafiee	AMSAS
25.	Bintara Muda (M) Nik Mohd Kamaruzaman Bin Nik Sin	AMSAS
26.	Bintara Muda (M) Tengku Razaligh Bin Tengku Mehidin	AMSAS
27.	Laskar Kanan (M) Mohamad Azri Bin Mat Saad	AMSAS
28.	Pegawai Waran II (M) Mahadi Bin Daud	AMSAS

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN KAJIAN TUGASAN (*JOB ANALYSIS*) KOMPETENSI BAGI PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM DAN PEGAWAI Lain-lain Pangkat PENGUAT KUASA MARITIM

TARIKH : 28 HINGGA 31 MAC 2016

TEMPAT : INSTITUT SOSIAL MALAYSIA (ISM), SUNGAI BESI, KUALA LUMPUR

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
TNA TAHAP 3A, 3B, 3C, 5 DAN CAWANGAN OPERASI UDARA		
1.	Leftenan Komander (M) Mohd Najib Bin Sam	AMSAS
2.	Leftenan Komander (M) Fakrul Akmal Bin Mat	AMSAS
3.	Leftenan Komander (M) Hasbullah Bin Omar	AMSAS
4.	Leftenan Komander (M) Mohd Zul Fahmi Bin Mohamad	AMSAS
5.	Leftenan (M) Siti Nur Fariha Binti Jamaluddin	AMSAS
6.	Pegawai Waran I (M) Mohamad Pauzi Bin Bakar	AMSAS
7.	Kepten (M) Suhaimi Bin Abdul Kadir	Cawangan Operasi Udara
8.	Leftenan Komander (M) Ragu A/L Sundararajan	Cawangan Operasi Udara
MODUL PENGKHUSUSAN (BM XA5), IO & TEKNIKAL		
9.	Leftenan Komander (M) Khairul Nizam Bin Misran	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
10.	Leftenan Komander (M) Ahmad Faez Bin Mat Ghani	Cawangan Undang-Undang
11.	Leftenan Madya (M) Norakma Binti Hassan	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
12.	Leftenan Madya (M) Zool Hilmi Bin Mohd Nadzir	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
MODUL KURSUS FORENSIK		
13.	Pegawai Waran II (M) Mohd Nawawi Bin Mahmud	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
14.	Leftenan Komander (M) Mohd Affendi Bin Ismail	Daerah Maritim 9

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
15.	Leftenan Komander (M) Mohd Afisharzlie Bin Mohd Zahar	Daerah Maritim 7
16.	Leftenan Madya (M) Muhd Firdaus Bin Saniman	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
MODUL KURSUS MENGGELEDAH		
17.	Leftenan Komander (M) Izwanhadi Bin Idros	Cawangan Penguatkuasaan & Eksesais
18.	Leftenan Madya (M) Naziruddin Bin Noor Azizuddin	Cawangan Penguatkuasaan & Eksesais
19.	Leftenan Madya Mohd Izham Bin Ismail	AMSAS
20.	Pegawai Waran II (M) Ahmad Bin Sumatra	Cawangan Penguatkuasaan & Eksesais
21.	Bintara Kanan (M) Suradi Bin Zakaria	AMSAS
22.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
23.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
24.	Bintara Kanan (M) Abdul Idrus Bin Che Senik	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
25.	Bintara Kanan (M) Nazarudin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
26.	Bintara Muda (M) Nasuri Bin Husin	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

BENGKEL *TRAINING OF TRAINERS* (TOT)

TARIKH : 21 HINGGA 23 FEBRUARI 2017

TEMPAT : INSTITUT SOSIAL MALAYSIA (ISM), SUNGAI BESI, KUALA LUMPUR

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan Dan Pengurusan Kompetensi - CSM
2.	Leftenan (M) Mohd Kamil Bin Md Jiai	AMSAS
3.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj Abdul Aziz	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
4.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
5.	Bintara Kanan (M) Nazarudin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
6.	Bintara Muda (M) Norizam Bin Osman	Cawangan Operasi Udara
7.	Bintara Muda (M) Mohd Shukri Bin Sulaiman	AMSAS

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN KAJIAN TUGASAN (*JOB ANALYSIS*)
PEMBANGUNAN STRUKTUR KOMPETENSI TAHAP 5
AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA

TARIKH : 11 HINGGA 13 APRIL 2017

TEMPAT : AKADEMI MARITIM SULTAN AHMAD SHAH (AMSAS), KUANTAN, PAHANG

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Laksamana Pertama (M) Mohd Amir Bin Hj Hamzah	AMSAS
2.	Encik Dick Khuzariry Bin Mohamad	INTIM
3.	Puan Joyce Melai Chan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
4.	Komander (M) Shahrizan Bin Raman	Cawangan Bantuan Pertahanan
5.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
6.	Leftenan Komander (M) Mohd Fairusnizam Bin Abdul Razak	AMSAS
7.	Leftenan Komander (M) Mohamad Shukri Bin Khotob	Penguatkuasaan & Eksesais
8.	Leftenan Madya (M) Muhammad Asraf Bin Barkhia	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
9.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj Abdul Aziz	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
10.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
11.	Bintara Muda (M) Aman Shah Bin Yussof	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

BENGKEL KAJIAN SEMULA ARAHAN TETAP KETUA PENGARAH (BAHAGIAN LATIHAN)

TARIKH : 24 HINGGA 26 JULAI 2017

TEMPAT : INSTITUT SOSIAL MALAYSIA (ISM), SUNGAI BESI, KUALA LUMPUR

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Puan Joyce Melai Chan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
2.	Komander (M) Mohammad Rosli Bin Kassim	Integriti
3.	Komander (M) Mohd Shah Rusashari Bin Ahmad Omar	Penguatkuasaan & Eksesais
4.	Komander (M) Haris Fadillah Bin Abdullah	Penguatkuasaan & Eksesais
5.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
6.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
7.	Encik Mohd Zuhaidy Bin A.Rahman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
8.	Encik Mohd Redzuan Bin Manan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
9.	Encik Mohammad Zawawi Bin Hussin	Integriti
10.	Leftenan Komander (M) Norhidayah Binti Muhammad Nor	AMSAS
11.	Leftenan Komander (M) Fairusnizam Bin Abdul Razak	AMSAS
12.	Leftenan Komander (M) Mohd Hazimy Bin Yussof	AMSAS
13.	Leftenan (M) Che Shariff Bin Othman	Cawangan Risik
14.	Leftenan Madya (M) Faris Bin Mohd Sidek	AMSAS
15.	Leftenan Komander (M) Mohammad Asraf Bin Barkhia	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
16.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Abdul Aziz	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
17.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
18.	Bintara Kanan (M) Nazaruddin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
19.	Bintara Muda (M) Muhammad Ishar Bin Misran	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
20.	Bm (M) Aman Shah Bin Yussof - Urusetia	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

PROFIL PEMBANGUNAN TUGAS APMM

TARIKH : 8 HINGGA 9 JANUARI 2018

TEMPAT : BILIK BINCANG, CAWANGAN SUMBER MANUSIA, IBU PEJABAT APMM

BIL	NAMA	UNIT/SEKSYEN
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Engku Daik	AMSAS
2.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
3.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj Abdul Aziz	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
4.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
5.	Bintara Muda (M) Aman Shah Bin Yusof	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

BENGKEL PERBINCANGAN PRA MAKMAL BAGI PENYEDIAAN DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM GRED T1 HINGGA T24 (DPKM)

TARIKH : 22 HINGGA 23 FEB 2018

TEMPAT : BILIK BINCANG, CAWANGAN SUMBER MANUSIA, IBU PEJABAT APMM

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	AMSAS
2.	Cik Siti Aminah Binti Abd Wahab	Kewangan & Belanjawan
3.	Komander (M) Mohamad Shukri Bin Khotob	Penguatkuasaan & Eksesais
4.	Leftenan Komander (M) Khairol Anuar Bin Saad	Unit Dasar Penempatan & Elaun - CSM
5.	Puan Joyce Melai Chan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
6.	Leftenan Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
7.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
8.	Leftenan Komander (M) Khairun Dalilah Binti Baharin	Cawangan Khidmat Pengurusan
9.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
10.	Encik Mohd Redzuan Bin Misnan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
11.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj. Abdul Aziz	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
12.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
13.	Bintara Muda (M) Aman Shah Bin Yussof	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM

BENGKEL PERBINCANGAN DAN MAKMAL PENYEDIAAN DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM GRED T1 HINGGA T24

TARIKH : 19 HINGGA 20 MAC 2018

21 HINGGA 23 MAC 2018

TEMPAT : INSTITUT AMINUDDIN BAKI, GENTING HIGHLANDS

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	AMSAS
2.	Kepten (M) Nurul Hizam Bin Zakaria	Daerah Maritim 10
3.	Kepten (M) Rosli Bin Abdullah	Cawangan Risik
4.	Kepten (M) Azhar Bin Noordin	Cawangan Operasi Udara
5.	Komander (M) Izwanhadi Bin Idros	AMSAS
6.	Komander (M) Khairul Nizam Bin Misran	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
7.	Komander (M) Abdul Muhaimin Bin Muhammad Salleh	Pasukan Tindakan Khas
8.	Komander (M) Ragu A/L Sundararajan	Stesen Udara Subang
9.	Cik Siti Aminah Binti Abd Wahab	Kewangan & Belanjawan
10.	Puan Joyce Melai Chan	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
11.	Leftenan Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
12.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
13.	Leftenan Komander (M) Khairun Dalilah Binti Baharin	Cawangan Khidmat Pengurusan
14.	Leftenan Komander (M) Suhaili Binti Deraman	Unit Perancangan Tenaga Manusia & Pembangunan Organisasi - CSM
15.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
16.	Leftenan Komander (M) Maurice Grenville Abeyeratne	AMSAS
17.	Leftenan Komander (M) Hasbullah Bin Omar	Daerah Maritim 8

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
18.	Leftenan Komander (M) Fakrul Akmal Bin Mat	AMSAS
19.	Leftenan Komander (M) Suzanna Binti Razali Chan	Cawangan Carilamat & Bantuan Bencana
20.	Leftenan Komander (M) Mohd Faizal Bin Abdul Rahman	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
21.	Leftenan Komander (M) Mahmad Faizal Bin Ahmad	Daerah Maritim 1
22.	Encik Mohd Redzuan Bin Misnan	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
23.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj. Abdul Aziz	Cawangan Siasatan Jenayah Maritim
24.	Pegawai Waran I (M) Ibrahim Bin Idris	AMSAS
25.	Pegawai Waran I (M) Mohd Amri Bin Jab	Daerah Maritim 1
26.	Pegawai Waran II (M) Abdul Ghafar Bin Hassan	AMSAS
27.	Pegawai Waran II (M) Mohd Noor Sham Bin Osman	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
28.	Bintara Kanan (M) Nazaruddin Bin Ali	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
29.	Bintara Kanan (M) Abdul Idrus Bin Che Senik	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
30.	Bintara Muda (M) Aman Shah Bin Yussof	Unit Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - CSM
31.	Bintara Muda (M) Najid Bin Abdul Halim	AMSAS
32.	Bintara Muda (M) Mohammad Azri Bin Mat Saad	AMSAS

BENGKEL PENYEDIAAN DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM GRED T1 HINGGA T24
BAB 3

TARIKH : 22 HINGGA 25 DISEMBER 2018

TEMPAT : IBU PEJABAT MARITIM NEGERI JOHOR

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	KM PEKAN
2.	Komander (M) Mohd Khairol Anuar Bin Saad	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
3.	Komander (M) Razali Bin Kasim	MN Pahang
4.	Cik Norharyati Binti Sarju	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
5.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
6.	Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
7.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
8.	Leftenan Muda (M) Aedil Juffrie Bin Hj. Abdul Aziz	Bahagian Perisikan

BENGKEL PEMURNIAN *TRAINING NEED ANALYSIS* (TNA) DAN PENEMPATAN & PENGURUSAN PRESTASI

TARIKH : 22 HINGGA 25 JANUARI 2019

TEMPAT : AKADEMI MARITIM SULTAN AHMAD SHAH (AMSAS) KUANTAN, PAHANG

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Laksamana Muda (M) Dato' Wan Mohd Affandi Bin Wan Ahmad	AMSAS
2.	Laksamana Muda Maritim Dato' Mohd Aliyas Bin Hamdan	C3I
3.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	KM PEKAN
4.	Komander (M) Mohd Khairol Anuar Bin Saad	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
5.	Cik Norharyati Binti Sarju	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
6.	Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
7.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
8.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
9.	Leftenan Madya (M) Mohammad Hanif Bin Abdul Rahman	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
10.	Laskar Kanan (M) Mohd Khairan Bin Khamarudin	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
11.	Cik Nuzul Hazieqah Binti Hasnul (Pelajar Latihan Industri)	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM

BENGKEL PEMURNIAN GARIS PANDUAN KEJURULATIHAN & KEPAKARAN BIDANG DAN DOKTRIN LATIHAN

TARIKH : 2 HINGGA 6 MAC 2019

TEMPAT : KM PEKAN, MARITIM NEGERI PAHANG

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	KM PEKAN
2.	Encik Zamri Bin Yusoff	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
3.	Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
4.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
5.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
6.	Cik Norharyati Binti Sarju	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
7.	Leftenan Madya (M) Mohammad Hanif Bin Abdul Rahman	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
8.	Cik Nuzul Hazieqah Binti Hasnul (Pelajar Latihan Industri)	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM

SESI PEMURNIAN DAN PRA PEMBENTANGAN KEPADA PIHAK PENGURUSAN APMM

TARIKH : 19 HINGGA 20 OGOS 2019

TEMPAT : BILIK MESYUARAT RHU, ARAS 7, IBU PEJABAT APMM

BIL	NAMA	CAWANGAN/UNIT
1.	Kepten (M) Che Engku Suhaimi Bin Che Engku Daik	KM PEKAN
2.	Komander (M) Ahmad Azli Bin Mohamed Nor	AMSAS
3.	Leftenan Komander (M) Fadzliana Binti Fadzil	Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi - BSM
4.	Leftenan Komander (M) Muhammad Arif Bin Awang	AMSAS
5.	Cik Norharyati Binti Sarju	Cawangan Pengurusan Potensi - BSM
6.	Leftenan (M) Mohd Aidil Mustakim bin Ismail	Cawangan Penempatan dan Elaun - BSM

PENGENALAN

DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM)

1. Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (DPKM) ialah dokumen terhad yang disediakan bagi menjadi rujukan kepada semua warga APMM dalam pelaksanaan pembangunan kerjaya dan potensi Pegawai Penguat Kuasa APMM berkonsepkan kompetensi dan penilaian (*competency and assessment based*).

2. Dalam dasar ini:

2.1 ***Training Need Analysis*** bermaksud proses analisa yang dilakukan untuk mengetahui jenis latihan yang diperlukan oleh sesebuah organisasi.

2.2 **Pegawai Penguat Kuasa APMM** bermaksud semua Pegawai dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim.

2.3 **Pegawai Penguat Kuasa Maritim** bermaksud semua Pegawai Penguat Kuasa Maritim dalam kumpulan perkhidmatan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

2.4 **Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim** bermaksud semua Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim dalam kumpulan perkhidmatan Kumpulan Pelaksana.

2.5 **Kompetensi** bermaksud kebolehan, pengetahuan dan kemahiran untuk melakukan sesuatu dengan cekap atau dengan jayanya.

2.6 **Potensi** bermaksud kemampuan untuk mencapai, menghasilkan atau melakukan sesuatu.

3. DPKM merupakan *blue print* kepada pembangunan Sistem Bersepadu bagi menambahbaik kualiti pengurusan dan pentadbiran secara keseluruhan termasuk fungsi-fungsi pengurusan pembangunan sumber manusia. Dasar ini melibatkan

penggubalan profil kompetensi jawatan/tugas individu serta direktori kompetensi yang memberi deskripsi dan tahap bagi setiap kompetensi warga Agensi.

4. Pembangunan dokumen DPKM ini adalah kesinambungan daripada Pembangunan Standard Kemahiran Pegawai dan Pegawai Lain-lain Pangkat APMM 2011 (TNA 2011) yang memerlukan penambahbaikan disebabkan tidak dilaksanakan secara bersepadu dengan Dasar Latihan APMM, Garis Panduan Penempatan, Perintah Tetap Ketua Pengarah dan Arahan Ketua Pengarah. Selain itu, hala tuju pembangunan strategik dan kemahiran Pegawai Penguat Kuasa tidak dijelaskan secara khusus. Semakan TNA 2011 telah dilaksanakan bermula pada awal tahun tahun 2016 sehingga tahun 2017 melalui beberapa bengkel, perbincangan, mesyuarat latihan dan pembentangan berdasarkan faktor-faktor perubahan semasa.

5. Panel Penasihat dan Pengurusan Tertinggi APMM bersetuju bahawa sebahagian elemen TNA 2011 masih releven untuk digunapakai dan dijadikan sebahagian daripada elemen DPKM. Panel Penasihat dan Pengurusan Tertinggi APMM juga bersetuju bahawa TNA 2011 secara rasminya dibatalkan setelah DPKM berkuat kuasa. Struktur dokumen DPKM mengandungi empat (4) bab iaitu:

5.1 Bab 1 – *Training Need Analysis*;
5.2 Bab 2 – Dasar Penempatan dan Pengurusan Prestasi;
5.3 Bab 3 – Garis Panduan Kejurulatihan dan Kepakaran Bidang; dan
5.4 Bab 4 – Doktrin Latihan.

6. Transformasi pembangunan DPKM juga dilaksanakan berikutan pembatalan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2004 (Skim Perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim). Pembangunan kemahiran warga Agensi perlu ditambahbaik supaya menepati dan memenuhi keperluan Agensi berpandukan arahan dan dasar berikut:

6.1 Pindaan Skim Perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim dan kesetaraan pangkat perkhidmatan APMM dengan gred jawatan/gaji Perkhidmatan Awam Am berkuat kuasa 1 November 2013(JPA.BPO (S) 187/6/2-1 Jld.7 (20) bertarikh 29 Oktober 2013);

6.2 Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia (Klasifikasi Perkhidmatan Penguatkuasaan Maritim berkuat kuasa 1 Julai 2016 (JPA.BPO(S)187/6/2 jld. 8 (50) bertarikh 7 April 2016);

6.3 Standard Kemahiran Kebangsaan semasa yang diluluskan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran menggunakan format baharu iaitu Pembangunan Bahan Pengajaran Bertulis (*Written Instructional Material* – WIM);

6.4 Pertambahan peranan dan fungsi Agensi sebagai peneraju operasi bagi pemantauan dan penyelarasan aktiviti pengawasan udara di kawasan perairan negara; dan

6.5 Kertas Cadangan Pengukuhan Perjawatan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia bagi mewujudkan Zon Maritim berkonsepkan Negeri (APMM(S) 500-1/1/1 (2) bertarikh 30 Ogos 2016).

7. Pindaan dan persetaraan Skim Perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim oleh Kerajaan telah memberikan kesan yang besar dari aspek perkhidmatan pegawai dan cadangan pengukuhan organisasi berkonsepkan Negeri. Perkara ini merupakan antara faktor utama pembangunan DPKM. Tim Penulisan DPKM telah memperincikan keperluan semakan beberapa elemen yang boleh menjejaskan perancangan Agensi seperti berikut:

7.1 Kerajaan telah melaksanakan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan untuk menambahbaik 252 skim perkhidmatan termasuk Skim Perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa APMM. Selain pindaan kod gaji dari XA kepada T, APMM juga perlu membuat penyeragaman gred lantikan bagi skim perkhidmatan berkelayakan SPM dari Gred 17 kepada gred Gred 19 serta skim perkhidmatan berkelayakan STPM dan Diploma dari Gred 27 ke Gred 29. Ini bermakna gred bagi Laskar Kelas II (M) Gred T1 berubah dari Gred 17 kepada Gred 19. Manakala, Bintara

Muda (M) T5 secara lantikan berada di Gred 29 dan syarat kelayakan masuk ke pangkat Bintara Muda (M) adalah Diploma. Penyeragaman Gred Lantikan bagi Skim Perkhidmatan berkelayakan SPM dan STPM/Diploma adalah seperti di Jadual 1.

PERINGKAT KELAYAKAN MASUK	GRED SEDIA ADA	GRED BAHARU
SPM	17 19	19
	17/18	19/20
STPM/DIPLOMA	27 29	29
	27/28	29/30

Jadual 1: Penyeragaman Gred Lantikan bagi Skim Perkhidmatan berkelayakan SPM dan STPM/Diploma

7.2 Syarat kemasukan ke Leftenan Muda (M) Gred T13 adalah Ijazah Sarjana Muda Kepujian berbanding kelayakan sebelum ini adalah Diploma. Oleh yang demikian, kemasukan ke Leftenan (M) Gred XA17 secara lantikan bagi pemegang Ijazah Sarjana Muda Kepujian telah dibatalkan. Kesetaraan Perkhidmatan APMM dengan Gred Jawatan Perkhidmatan Awam Am di antara Lapisan Gred Kenaikan Pangkat bagi Skim T adalah seperti di Jadual 2.

PERKHIDMATAN APMM		PERKHIDMATAN AWAM AM
PANGKAT	GRED JAWATAN	GRED JAWATAN/GAJI
LAKSAMANA PERTAMA MARITIM	T24	54
KEPTEN MARITIM	T22	52
KOMANDER MARITIM	T20	48
LEFTENAN KOMANDER MARITIM	T18	46(A)
LEFTENAN MARITIM	T16	44

PERKHIDMATAN APMM		PERKHIDMATAN AWAM AM
PANGKAT	**GRED JAWATAN**	**GRED JAWATAN/ GAJI**
LEFTENAN MADYA MARITIM LEFTENAN MUDA MARITIM	T14 T13	41 41
PEGAWAI WARAN I MARITIM	T12	38
PEGAWAI WARAN II MARITIM	T10	36
BINTARA KANAN MARITIM	T8	32
BINTARA MUDA MARITIM	T5/6	29
LASKAR KANAN MARITIM	T4	22
LASKAR KELAS I MARITIM	T2	19
LASKAR KELAS II MARITIM	T1	19

Jadual 2: Kesetaraan Perkhidmatan APMM dengan Gred Jawatan Perkhidmatan Awam Am di antara Lapisan Gred Kenaikan Pangkat bagi Skim T

7.3 Pembangunan Dasar ini merujuk kepada Kesetaraan Pangkat Perkhidmatan APMM dengan Gred Jawatan Perkhidmatan Awam Am bagi keperluan memenuhi kompetensi dan potensi bidang tugas sebagai kaedah pengukur kenaikan pangkat Pegawai Penguat Kuasa APMM.

7.4 Merujuk kepada syarat peningkatan secara lantikan, pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik atau pihak yang diberi kuasa olehnya untuk peningkatan secara lantikan ke pangkat Leftenan Muda (M) Gred T13, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan antara syaratnya ialah memiliki Ijazah Sarjana Muda Kepujian atau lulus Peperiksaan Khas.

7.5 Pindaan Skim Perkhidmatan juga menekankan keperluan Laskar Kelas I (M) lulus Peperiksaan Ketukangan atau Sijil Kelautan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat secara *time-based* ke pangkat Laskar Kanan (M) Gred T4. Penetapan Peperiksaan Ketukangan atau Sijil Kelautan ini tidak dinyatakan dalam TNA 2011.

KANVAS LALUAN KOMPETENSI APMM

8. Laluan kompetensi Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah berdasarkan Misi dan Visi APMM. Laluan kompetensi ini mendokong Objektif Strategik yang telah digariskan oleh APMM bagi menguruskan sumber manusia APMM agar berkompetensi dan berdaya saing pada peringkat global dalam aspek penguatkuasaan maritim. Teras-teras Strategik APMM berdasarkan kompetensi kejurulatihan akan memberikan nilai keberhasilan kepada Agensi untuk jangka masa panjang.

9. Kanvas Laluan Kompetensi bagi Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim adalah seperti di **Lampiran A** dan Pegawai Penguat Kuasa Maritim adalah seperti di **Lampiran B**.

10. Tempoh masa peningkatan tahap kompetensi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM yang terdapat di dalam Kanvas Laluan Kompetensi APMM adalah tahap minimum kenaikan pangkat bagi setiap gred perjawatan. Tempoh ini bergantung kepada syarat-syarat kenaikan pangkat yang telah ditetapkan oleh Agensi.

PEMBENTUKAN KEMAHIRAN PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

11. Pembangunan kompetensi merupakan satu proses berterusan yang bersangkutan dengan kerja dan pembelajaran. Pembangunan kompetensi juga merupakan proses pengurusan sumber manusia yang melibatkan semua fungsi membangunkan sumber manusia dalam organisasi iaitu pemilihan dan lantikan, penempatan, latihan dan pembangunan, pengurusan prestasi, ganjaran dan kenaikan pangkat.

12. Menurut *National Occupational Skills Standard (*NOSS*),* standard kemahiran adalah dokumen yang menggariskan keterampilan yang diperlukan oleh seseorang pekerja mahir yang bekerja di dalam sebuah organisasi bagi sesuatu bidang dan tahap pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut. Ciri-ciri utama standard kemahiran ialah:

12.1 Berasaskan keperluan pekerjaan;

12.2 Mengikut struktur kerjaya di dalam sesuatu bidang pekerjaan; dan

12.3 Disediakan oleh pakar industri dan pekerja mahir yang menjalankan pekerjaan.

13. Pembangunan Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu dirancang secara berkala mengikut pelan jangka pendek dan jangka panjang. Agensi perlu menyediakan pelan strategik pembangunan sumber manusia dan Pelan Latihan APMM dengan menyasarkan pelan jangka pendek dalam tempoh dua (2) ke lima (5) tahun akan datang dan pelan jangka panjang bagi menyokong penghasilan Pegawai Penguat Kuasa APMM bertaraf dunia menjelang tahun 2040.

14. Setiap kemahiran yang dibangunkan adalah berdasarkan TNA bagi memenuhi keperluan semasa Agensi. Melalui Analisa Organisasi, Tugas dan Individu, Profil Kompetensi atau profil tugas yang dibangunkan telah dibincang dan dibentangkan melibatkan beberapa bengkel pembangunan bermula tahun 2015 hingga tahun 2018. Jawatankuasa Tim Penulisan DPKM telah ditubuhkan bertujuan untuk menganalisa TNA Agensi serta merancang Pelan Strategik Sumber Manusia APMM 2018-2022 bagi merangka pelan tindakan pembangunan kompetensi Pegawai Penguat Kuasa APMM secara sistematik dan berkesan.

15. Bagi memastikan pembangunan DPKM berjalan lancar, carta perbatuan telah dirangka dengan mengambilkira usaha semakan TNA bermula dari tahun 2015 hingga kini. Beberapa siri perbincangan juga telah dilaksanakan sebelum diputuskan oleh pengurusan tertinggi seperti berikut:

15.1 Jawatankuasa Pembangunan Kajian Tugasan (*Job Analysis*) Kompetensi Cawangan Udara dan Unit Tindakan Khas (UTK) serta Pra Kajian Semula Dasar Latihan APMM pada 18 hingga 22 Mei 2015 di Institut Latihan Islam Malaysia (ILIM), Bangi, Selangor;

15.2 Bengkel Kajian Tugasan Kompetensi bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim pada 10 hingga 14 Ogos 2015 di Institut Latihan Kesejahteraan, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (I-KPKT), Pahang;

15.3 Jawatankuasa Pembangunan Kajian Tugasan dan Permurnian TNA bagi Kursus Asas Pegawai dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim pada 26 hingga 30 Oktober 2015 di ISM, Sg. Besi, Kuala Lumpur;

15.4 Pembangunan Kajian Tugasan Kompetensi bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim pada 28 hingga 31 Mac 2016 di ISM, Sg. Besi, Kuala Lumpur;

15.5 Bengkel *Training of Trainers* (TOT) pada 21 hingga 23 Februari 2017 di ISM, Sg. Besi.Kuala Lumpur;

15.6 Bengkel Pembangunan Kajian Tugasan Pembangunan Struktur Kompetensi Tahap 5 APMM pada 11 hingga 13 April 2017 di AMSAS;

15.7 Bengkel Kajian Semula Arahan Tetap Ketua Pengarah pada 24 hingga 26 Julai 2017 di ISM, Sg Besi, Kuala Lumpur;

15.8 Bengkel Perbincangan Profil Tugas pada 8 dan 9 Januari 2018 di Ibu Pejabat APMM;

15.9 Bengkel Perbincangan bagi Penyediaan DPKM APMM 2018 Pegawai Penguat Kuasa Maritim Gred T1 hingga T24 pada 22 dan 23 Februari 2018 di Bilik Bincang BSM, Ibu Pejabat APMM;

15.10 Bengkel Pra-Makmal Penyediaan DPKM pada 19 hingga 20 Mac 2018 di Institut Aminuddin Baki, Cawangan Genting Highlands;

15.11 Makmal Penyediaan DPKM pada 21 hingga 23 Mac 2018 di Institut Aminuddin Baki, Cawangan Genting Highlands;

15.12 Bengkel Pemurnian TNA dan Penempatan & Pengurusan Prestasi pada 22 hingga 25 Januari 2019 di AMSAS, Kuantan, Pahang; dan

15.13 Bengkel Pemurnian Garis Panduan Kejurulatihan & Kepakaran Bidang dan Doktrin Latihan pada 2 hingga 6 Mac 2019 di KM PEKAN, Kuantan, Pahang.

16. DPKM menekankan kepada standard kemahiran Pegawai Penguat Kuasa APMM Gred T1 hingga T24. Bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim bergred JUSA, keperluan kursus dan latihan dirangka dan dilaksanakan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam di bawah pengurusan Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN).

STRATEGI PEMBANGUNAN DPKM BERBANDING PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

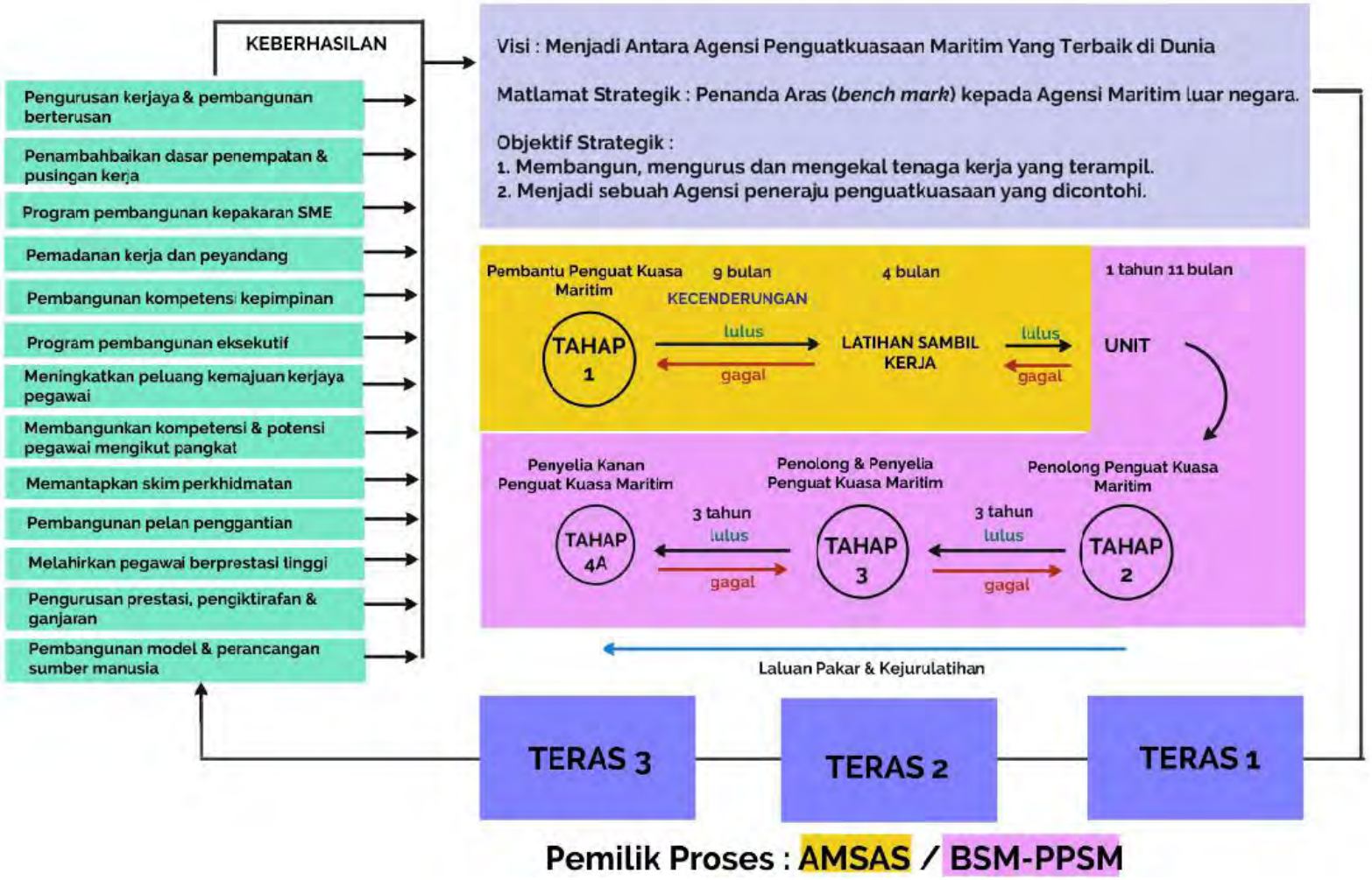
17. Dasar ini dibangunkan dengan mengambilkira keperluan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK). Semua keperluan modul khusus dan fungsional telah dimasukkan ke dalam standard kemahiran mengikut kesesuaian tahap dan aras PTK. Setiap pegawai yang lulus dalam kursus di setiap tahap dianggap telah melepasi kompetensi dan aras yang ditetapkan oleh PTK dan dikecualikan menduduki modul khusus atau fungsional di aras yang sesuai dengan tahap tersebut. Namun, pegawai perlu menduduki modul umum atau generik yang dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM.

TAMAT PENGAJIAN/KURSUS

18. Calon-calon yang telah tamat mengikuti kursus mengikut peringkat yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah (Asas) layak menerima sijil Tamat latihan yang ditandatangan oleh Ketua Pengarah APMM.

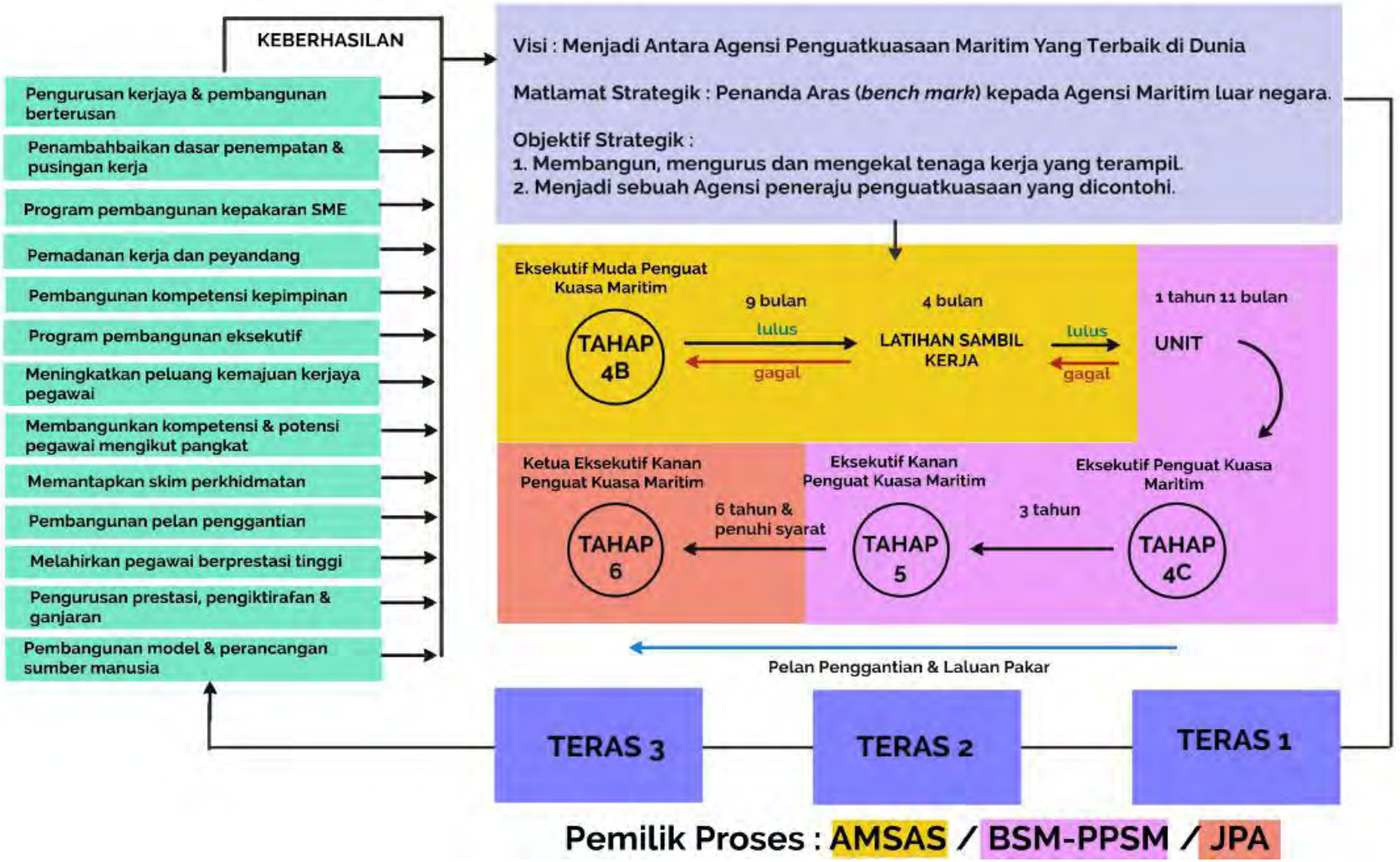
LAMPIRAN A

KANVAS LALUAN KOMPETENSI PEGAWAI LAIN-LAIN PANGKAT PENGUAT KUASA MARITIM



LAMPIRAN B

KANVAS LALUAN KOMPETENSI PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM



BAB 1

TRAINING NEED ANALYSIS
(TNA)

DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA
PEGAWAI PENGUAT KUASA
AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM)
(BAB 1 - *TRAINING NEED ANALYSIS*)

1. TNA dilaksanakan bagi mengenal pasti keperluan-keperluan Agensi bagi memastikan skop analisis yang dilaksanakan menyokong kejayaan visi Agensi dan sebagai rujukan pembangunan keperluan latihan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM Gred T1 hingga T24.

2. Setiap program latihan yang dijalankan perlu sentiasa memberi fokus kepada aspek pengukuhan pengetahuan (*knowledge*), kemahiran (*skill*) dan sikap (*attitude*) yang mampu merealisasikan matlamat organisasi untuk memiliki kelompok pekerja yang berkebolehan, berwibawa dan sentiasa mengamalkan semangat berpasukan.

3. Agensi ini dipertanggungjawabkan dengan skop dan fungsi penguatkuasaan undang-undang dan peraturan maritim, ketenteraman laut, mencari dan menyelamat, menghalang dan membanteras kesalahan, membantu di dalam kawalan dan pencemaran di kawasan maritim, pengawasan udara dan pantai serta menyediakan pelantar dan sokongan kepada mana-mana agensi berkaitan. Selain daripada skop tugas yang dinyatakan, pendekatan TNA yang dilaksanakan ini memperincikan fungsi dan peranan Agensi seperti berikut:

3.1 Menguatkuasakan undang-undang dan ketenteraman di bawah Undang-undang Persekutuan di Zon Maritim Malaysia (ZMM);

3.2 Melaksanakan tugas mencari dan menyelamat maritim di ZMM dan lautan lepas;

3.3 Mencegah dan menyekat pelakuan kesalahan di ZMM;

3.4 Memberikan bantuan dalam apa-apa perkara jenayah atas permintaan negara asing sebagaimana diperuntukkan di bawah Akta BantuanBersama dalam Perkara Jenayah 2002 (Akta 621);

3.5 Menjalankan pengawasan udara dan pantai;

3.6 Menyediakan perkhidmatan pelantar dan sokongan kepada mana-mana Agensi yang berkaitan;

3.7 Menubuh dan menguruskan institusi maritim bagi latihan pegawai Agensi;

3.8 Melaksanakan apa-apa kewajipan bagi memastikan kesejahteraan dan keselamatan maritim atau melakukan segala perkara yang bersampingan dengannya;

3.9 Mengawal dan mencegah pencemaran di lautan lepas;

3.10 Mencegah dan menyekat pelanunan serta mencegah dan menyekat pengedaran haram dadah narkotik di lautan lepas;

3.11 Diletakkan di bawah kawalan Angkatan Tentera Malaysia semasa tempoh darurat, krisis khas atau perang;

3.12 Agensi peneraju bagi mengurus kejadian bencana maritim secara menyeluruh meliputi peringkat sebelum, semasa dan selepas berlaku sesuatu bencana supaya pengembelengan sumber dapat disepadukan bagi mengelakkan pembaziran, konflik serta pertindihan peranan; dan

3.13 Agensi peneraju bagi menyelaras aktiviti pengawasan udara di kawasan perairan negara.

4. Semakan dokumen TNA 2011 telah dilaksanakan oleh Seksyen Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi, Cawangan Sumber Manusia pada tahun 2015 hingga 2018. TNA 2011 terdahulu menggunakan format *Developing a Curriculum* (DACUM) oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia (JPK). Bagaimanapun, terdapat perubahan format baru melalui Pembangunan

Bahan Pengajaran Bertulis (*Written Instructional Material* - WIM) mengikut standard yang diwartakan di bawah Bahagian IV Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan Tahun 2006 [Akta 652] pada tahun 2011.

PELAKSANAAN

5. **TNA**. TNA bagi semua Pegawai Penguat Kuasa APMM telah dibangunkan berdasarkan beberapa siri mesyuarat, bengkel dan perbincangan mulai tahun 2015 hingga tahun 2018. Hasil kajian TNA adalah seperti di **Lampiran C**.

6. **Pengkhususan Tugas**. Pengkhususan tugas yang telah dikenal pasti bagi semua Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah seperti berikut:

6.1 **Pengkhususan Tugas Umum**.

6.1.1 Kelasi;
6.1.2 Teknikal;
6.1.3 Siasatan; dan
6.1.4 Carilamat.

6.2 **Pengkhususan Tugas Khusus**.

6.2.1 Pasukan Tindakan Khas;
6.2.2 Pegawai Penerbang;
6.2.3 Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang;
6.2.4 Penyelam; dan
6.2.5 Forensik Maritim.

7. **Sektor**. Penentuan Sektor bagi Pengkhususan Tugas Umum adalah seperti berikut:

7.1 Sektor Latihan

7.1.1 AMSAS

7.2 Sektor Pengurusan

7.2.1 Pejabat Ketua Pengarah;
7.2.2 Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (Operasi);
7.2.3 Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan);
7.2.4 Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (Logistik);
7.2.5 Bahagian Khidmat Pengurusan;
7.2.6 Bahagian Kewangan dan Belanjawan;
7.2.7 Bahagian Sumber Manusia;
7.2.8 Bahagian Teknologi Maklumat;
7.2.9 Bahagian Pengurusan Aset;
7.2.10 Bahagian Perolehan;
7.2.11 Unit Integriti;
7.2.12 Unit Komunikasi Korporat;
7.2.13 Bahagian Undang-undang;
7.2.14 Bahagian Perancangan Strategik;
7.2.15 Seksyen Pengurusan Negeri Maritim; dan
7.2.16 Bahagian Pengurusan Kapal dan Bot.

7.3 Sektor Operasi:

7.3.1 Bahagian Penguatkuasaan dan Penyelarasan Maritim;
7.3.2 Bahagian Keselamatan dan Pengawasan Maritim;
7.3.3 Bahagian Siasatan Jenayah Maritim;
7.3.4 Bahagian Perisikan;
7.3.5 Bahagian Carilamat dan Bantuan Bencana;
7.3.6 Bahagian Operasi Udara;
7.3.7 Seksyen Operasi Negeri Maritim; dan
7.3.8 Bahagian Operasi Bot dan Kapal.

7.4 Sektor Logistik:

7.4.1 Bahagian Kejuruteraan;
7.4.2 Bahagian Pembangunan;
7.4.3 Bahagian Angkut;
7.4.4 Bahagian Bekalan;
7.4.5 Seksyen Logistik Negeri Maritim; dan
7.4.6 Bahagian Logistik Kapal dan Bot.

8. **Perjawatan**. Terdapat sebanyak 4,815 perjawatan Pegawai Penguat Kuasa APMM Gred T1 hingga T24 yang terlibat dengan pelaksanaan dasar ini seperti di Jadual 3.

BIL	PANGKAT	GRED	JUMLAH
1.	Laksamana Pertama Maritim	T24	12
2.	Kepten Maritim	T22	48
3.	Komander/Kepten Maritim	T20/T22	2
4.	Komander Maritim	T20	70
5.	Leftenan Komander/Komander Maritim	T18/T20	1
6.	Leftenan Komander Maritim	T18	161
7.	Leftenan/Leftenan Komander/Komander Maritim	T16/T18/T20	1
8.	Leftenan/Leftenan Komander Maritim	T16/T18	30
9.	Leftenan Maritim	T16	190
10.	Leftenan Madya Maritim (KUP)	X16	4
11.	Leftenan Madya/Leftenan Maritim	T14/T16	11
12.	Leftenan Muda/Leftenan Madya/ Leftenan Maritim	T13/T14/T16	109

BIL	PANGKAT	GRED	JUMLAH
13.	Leftenan Muda/Leftenan Madya Maritim (KUP)	X13/X16	83
14.	Leftenan Muda/Leftenan Madya Maritim	T13/T14	220
JUMLAH PEGAWAI			**942**
15.	Pegawai Waran I Maritim	T12	48
16.	Pegawai Waran I/II Maritim	T10/T12	27
17.	Pegawai Waran II Maritim	T10	130
18.	Bintara Kanan Maritim	T8	283
19.	Bintara Muda/Bintara Kanan/ Pegawai Waran II Maritim	T5/6/T8/T10	7
20.	Bintara Muda/Bintara Kanan Maritim	T5/6/T8	26
21.	Bintara Muda Maritim	T5/6	508
22.	Laskar Kanan/Bintara Muda/ Bintara Kanan Maritim	T4/T5/6/T8	25
23.	Laskar Kanan/Bintara Muda Maritim	T4/T5/6	10
24.	Laskar Kanan Maritim	T4	948
25.	Laskar Kelas II/I/Laskar Kanan/ Bintara Muda Maritim	T1/T2/T4/T5/6	24
26.	Laskar Kelas II/I/Laskar Kanan Maritim	T1/T2/T4	1837
JUMLAH PEGAWAI Lain-lain Pangkat			**3873**
JUMLAH KESELURUHAN			**4815**

Jadual 3: Senarai Perjawatan Pegawai Penguat Kuasa APMM
(Maklumat Perjawatan dikemaskini pada tahun 2018)

9. Senarai perjawatan secara keseluruhan mengikut Pengkhususan Tugas berdasarkan analisis yang dijalankan adalah seperti di Jadual 4 dan 5:

BIL	GRED	PENGKHUSUSAN							JUM
		UMUM				KHUSUS			
		LATIH	PGR'N	OPS	LOG	PTK	PBG	PMRK	
1.	T24	1	0	9	1	0	1	0	12
2.	T22	4	2	30	5	1	5	1	48
3.	T20/T22	0	1	0	1	0	0	0	2
4.	T20	5	6	43	7	1	7	1	70
5.	T18/T20	0	0	0	0	0	1	0	1
6.	T18	14	14	106	14	2	11	0	161
7.	T16/T18/T20	0	0	0	0	0	1	0	1
8.	T16/T18	0	0	0	0	0	26	4	30
9.	T16	7	4	168	9	1	1	0	190
10.	X16	0	0	4	0	0	4	0	4
11.	T14/T16	0	0	11	0	0	11	0	11
12.	T13/T14/T16	0	15	61	31	2	0	0	109
13.	X13/X16	2	10	66	5	0	0	0	83
14.	T13/T14	2	14	205	1	0	0	0	220
JUMLAH PEGAWAI		**18**	**66**	**703**	**74**	**7**	**68**	**6**	**942**

Jadual 4: Senarai Perjawatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim mengikut Pengkhususan Tugas

BIL	GRED	PENGKHUSUSAN							JUM
		UMUM				KHUSUS			
		LATIH	PGR'N	OPS	LOG	PTK	PBG	PMRK	
1.	T12	0	31	10	6	1	0	0	48
2.	T10/T12	11	0	16	0	0	0	0	27
3.	T10	0	72	58	0	0	0	0	130
4.	T8	0	24	171	86	2	0	0	283
5.	T5/6/T8/T10	5	0	0	2	0	0	0	7
6.	T5/6/T8	8	0	18	0	0	0	0	26
7.	T5/6	6	31	363	106	2	0	0	508
8.	T4/T5/6/T8	0	0	0	0	0	0	0	25
9.	T4/T5/6	0	0	0	0	0	0	0	10
10.	T4	2	70	522	328	26	0	0	948
11.	T1/T2/T4/T5/6	0	0	0	0	0	0	0	24
12.	T1/T2/T4	22	497	918	375	25	0	0	1837
JUMLAH LLP		**54**	**725**	**2076**	**903**	**56**	**0**	**0**	**3873**

Jadual 5: Senarai Perjawatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim mengikut Pengkhususan Tugas

10. TNA bagi DPKM masih mengekalkan penggubalan struktur, program dan kurikulum latihan di peringkat Kementerian/Jabatan berdasarkan Pelan Latihan (rujuk Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 - Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam). Arahan ini bersesuaian dengan semua jenis keperluan latihan yang dikategorikan sebagai *policy norm*, di mana keperluan latihan perlu dipatuhi. Pekeliling yang berkaitan merupakan keperluan (*needs)* Agensi bagi membangunkan pelan latihan yang lengkap untuk semua Pegawai Penguat Kuasa APMM. Struktur latihan yang dibangunkan di Agensi masih mengekalkan tahap berikut:

10.1 Peringkat Pendedahan Kompetensi;

10.2 Penerapan Kompetensi;

10.3 Pembangunan Kompetensi;

10.4 Peningkatan Kompetensi;

10.5 Pengukuhan Kompetensi; dan

10.6 Peralihan Kerjaya.

11. Berdasarkan keperluan dan perubahan semasa, hasil TNA telah melalui audit jurang kompetensi (*competency gap*) menerusi kajian keberkesananan latihan serta cadangan penambahbaikan dari pelaksanaan kursus-kursus sepanjang tahun 2007 hingga 2017. Langkah-langkah pembetulan juga telah dirangka dengan jenis-jenis pendekatan audit mengikut keperluan latihan adalah seperti di Jadual 6:

JENIS	PENERANGAN	PENDEKATAN (*APPROACH*)
Normative Needs	*Industrial norm, policy norm*	Pematuhan kepada norma/piawai yang mahu dicapai/tindakan pematuhan
Felt Needs	Keperluan akibat prestasi kerja rendah	Audit jurang kompetensi antara individu dengan senarai tugas
Express Needs	Laporan/Keperluan/ Permintaan yang diajukan oleh individu/ organisasi mengenai keperluan latihan	Pelaksanaan latihan
Comparative Needs	Perbandingan antara individu/ unit/bahagian sebagai *Benchmark*	Audit jurang kompetensi antara individu dengan individu/organisasi dengan organisasi berasaskan suatu nilai standard (Contoh: perbandingan pencapaian SKT, output, tempoh masa, sasaran)
Anticipated Needs	Persediaan untuk potensi perubahan, pengurusan baru dan teknologi baru	Mengenalpasti faktor penyebab (*causal factor*) dan membangunkan objektif latihan sebagai persediaan

Jadual 6: Jenis-jenis Pendekatan Audit Mengikut Keperluan Latihan

12. Ciri Kemahiran Asas Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah berdasarkan kepada pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi tertentu yang bersifat *'multi skill and adaptable workers'* seperti *'intellectual skills, relationship management skills, public service ethics, technological skills, self-management skills and contract management skills'.* Ciri-ciri ini merupakan persiapan kepada keperluan perkhidmatan tertakluk kepada perubahan semasa. Dua (2) kompetensi yang perlu diterapkan adalah seperti berikut:

12.1 **Kompetensi Generik**. Pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai tanpa mengira gred jawatan dan organisasi pegawai berkenaan; dan

12.2 **Kompetensi Fungsional**. Pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi yang diperlukan bagi melaksanakan bidang tugas yang khusus bagi sesuatu perjawatan.

13. Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu dibentuk supaya mempunyai asas kemahiran untuk melaksanakan tugas terasnya seperti berikut:

13.1 **Tugas Umum**. Tugas yang memerlukan kemahiran serta kompetensi generik untuk melaksanakannya. Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu diberikan kemahiran asas dalam pelaksanaan bidang tugas berikut:

13.1.1 **Tugas Berkaitan Undang-undang dan Penguatkuasaan**. Kemahiran ini diperlukan untuk menguatkuasakan Undang-undang Persekutuan di ZMM sesuai dengan tugas sebagai Pegawai Penguat Kuasa APMM;

13.1.2 **Tugas Berkaitan Mencari dan Menyelamat (SAR)**. Tugas SAR di laut adalah tugas teras (*core business*) Agensi ini. Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu diberi kemahiran mengenai tugas tersebut; dan

13.1.3 **Tugas Berkaitan Pengurusan dan Pentadbiran**. Kemahiran dalam bidang pengurusan diperlukan selaras dengan arahan dan peraturan semasa yang berkuat kuasa.

13.2 **Tugas Operasi (Fungsional)**. Tugas yang memerlukan kemahiran serta kompetensi fungsional. Kemahiran yang diperlukan meliputi aspek *Maritime Safety* dan *Security Duties,* pengoperasian di laut (termasuk ruang udara di atasnya), pengendalian dan penyenggaraan platfom (vesel atau pesawat udara) serta peralatan berkaitan. Pegawai perlu diberi kemahiran mematuhi piawaian dan peraturan seperti yang ditetapkan oleh pertubuhan antarabangsa mengenai penggunaan dan keselamatan di laut dan ruang di udara dan kemahiran Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu dibahagikan kepada bidang tugas yang lebih spesifik.

14. Barisan Panel Pakar yang dilantik telah memutuskan bahawa kursus berkategori **Tugas Umum (Generik)** adalah kursus **wajib** kepada semua Pegawai Penguat Kuasa APMM dan menjadi **pra-syarat kepada kenaikan pangkat**. Manakala, kursus berkategori **Tugas Operasi (Fungsional)** merupakan kursus lanjutan bagi **kemajuan kerjaya** Pegawai Penguat Kuasa APMM merujuk kepada pengkhususan tugas. Kursus fungsional ini juga memberi merit dalam pertimbangan kenaikan pangkat.

15. Disebabkan skop tugas operasi terlalu luas, tugasan ini perlu diasingkan kepada aspek pengurusan, latihan dan logistik yang lebih spesifik seperti kemahiran dalam bidang nautika (navigasi dan perkelasian), pentadbiran dan kejuruteraan. Kemahiran dalam ketiga-tiga bidang ini penting bagi pengoperasian aset utama APMM seperti kapal, bot dan pesawat udara. Pengasingan ini juga mengambilkira MASCO Kumpulan 0 - Pekerjaan Angkatan Tentera (Tentera Laut DiRaja Malaysia - TLDM) yang telah mengasingkan bidang pekerjaan pegawai dan anggota berdasarkan Cawangan. Cawangan ini dibahagikan kepada beberapa bidang Kepakaran Utama *(Main-Specialization)* dan Sokongan *(Sub-Specialization)* bersesuaian dengan keperluan semasa pengoperasian dan peranan TLDM.

16. Merujuk kepada bidang pekerjaan di kapal dagang pula, bidang pekerjaan diasingkan berdasarkan laluan dek/nautika (*non-teknikal*) dan laluan kejuruteraan (teknisyen). Sesuai dengan pengalaman dan kemahiran asas yang ada, Pegawai Penguat Kuasa APMM juga diberikan kemahiran atau kepakaran sokongan/ sampingan lain untuk memantapkan tugasan mereka di lapangan. Laluan bidang pekerjaan Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah seperti berikut:

16.1 **Kumpulan Pegawai**. Secara asasnya, pegawai perlu diberi kemahiran untuk melaksanakan kedua-dua tugas iaitu **Tugas Umum** dan **Tugas Operasi** di awal kerjaya pegawai. Selain mahir tugasan dalam bidang nautika, pegawai juga perlu diberi kemahiran dalam bidang kejuruteraan tetapi lebih memfokuskan kepada asas kejuruteraan dan pentadbiran teknikal (*technical admin*). Ini disebabkan APMM mengamalkan Konsep Senggaraan Tahap 1 ke atas semua asetnya iaitu bot, kapal dan pesawat. Walaupun begitu, pengisian perjawatan pegawai yang spesifik kepada tugasan 'kejuruteraan' seperti jurutera kapal, jurutera udara, pegawai kejuruteraan di Cawangan, Wilayah dan Pangkalan masih diberikan kepada pegawai yang mempunyai kelayakan akademik dalam bidang kejuruteraan berkaitan sebelum memasuki perkhidmatan di Agensi ini. Selain itu, untuk melaksanakan setiap spektrum fungsi dan peranannya, APMM juga perlu membangunkan kemahiran pegawainya dalam bidang-bidang Kepakaran Sokongan *(Sub-Specialization)* seperti berikut:

16.1.1 **Kepakaran Sokongan (Khas)**. Kepakaran Sokongan Khas Pegawai wujud untuk memenuhi perjawatan khusus untuk melaksanakan sesuatu tugas yang spesifik. Kemahiran pegawai perlu dibentuk di **awal perkhidmatan**. Pegawai yang dipilih mengikuti atau menyertai Kepakaran Sokongan Khas ini perlu menamatkan latihan asas di Akademi APMM dengan jayanya dan mempunyai pengalaman bertugas di kapal atau bot tidak kurang dari **satu (1) tahun**. Kepakaran Sokongan Khas tersebut seperti berikut:

i. Pasukan Tindak Khas;
ii. Juruterbang;
iii. Jurumalim Pesawat; dan
iv. Jurutera Pesawat.

16.1.2 **Kepakaran Sokongan (Am) Pegawai.** Kepakaran Sokongan Am ini diwujudkan untuk mengisi perjawatan yang memerlukan kemahiran tertentu di Agensi ini. Kepakaran ini boleh diberikan **di sepanjang tempoh kerjaya pegawai** di Agensi ini tetapi tidak kurang daripada tiga (3) tahun perkhidmatannya dengan APMM. Kepakaran sokongan tersebut seperti berikut:

i. Navigasi meliputi kursus yang diiktiraf oleh STCW iaitu STCW *Mate Near Coastal;*
ii. STCW *Engineering Officer > 3000 Kw & Near Coastal;*
iii. Undang-undang;
iv. Siasatan Jenayah Maritim (MCID);
v. Perisikan Maritim;
vi. Forensik;
vii. Pegawai Pendakwa;
viii. Penyelam;
ix. Persenjataan; dan
x. Komunikasi.

16.2 **Kumpulan Pegawai Lain-lain Pangkat (LLP)**. Laluan bidang pekerjaan kumpulan ini dibahagikan kepada tiga (3) bahagian seperti berikut:

16.2.1 **Bahagian Nautika**. Bahagian ini diperlukan supaya APMM mempunyai sekumpulan pegawai LLP yang mempunyai kemahiran untuk melengkapkan (*to compliment*) kemahiran pegawai dalam aspek berkaitan *Maritime Safety* dan *Security Duties*, nautika dan perkelasian. Nama panggilan pegawai

LLP dari bahagian ini adalah Pegawai LLP Bahagian Nautika. Bahagian ini terbahagi kepada tiga (3) kecenderungan iaitu **Penguatkuasaan Maritim, Pengurusan dan Hospitaliti serta Navigasi dan Komunikasi**. Kumpulan kepakaran sokongan untuk bahagian ini adalah:

i. **Kepakaran Sokongan (Khas)**

a) Pasukan Tindakan Khas.

ii. **Kepakaran Sokongan (Am)**

a) Navigasi, juga meliputi keperluan STCW (*Mate Near Coastal*);
b) Komunikasi, juga meliputi keperluan STCW (GOC *dan* ROC);
c) Penyelam;
d) Siasatan Jenayah Maritim (MCID);
e) Perisikan Maritim;
f) Forensik;
g) Kulinari dan Pramusaji;
h) Kawad dan Persenjataan; dan
i) Jurulatih Jasmani.

16.2.2 **Bahagian Penerbangan**. Bahagian ini diperlukan supaya APMM mempunyai sekumpulan pegawai LLP yang berkemahiran untuk bertugas sebagai kru pesawat. Walaupun begitu, tugas ini tidak melibatkan kemahiran dalam bidang kejuruteraan. Nama panggilan pegawai LLP dari bahagian ini adalah pegawai LLP Bahagian Operasi Udara. Kumpulan kepakaran sokongan untuk bahagian ini adalah:

i. **Kepakaran Sokongan (Khas)**

a) Perenang Penyelamat.

ii. **Kepakaran Sokongan (Am)**

a) Siasatan Jenayah Maritim;
b) Jurulatih Kru Udara; dan
c) Jurulatih Keselamatan Penerbangan.

16.2.3 **Bahagian Kejuruteraan**. Bahagian ini pula diperlukan supaya APMM mempunyai sekumpulan Pegawai LLP yang mempunyai kemahiran dalam ketukangan teknisyen atau bertindak sebagai juruteknik yang berperanan untuk menyokong (*to supplement and compliment*) kemahiran pegawai dalam bidang kejuruteraan khusus untuk penyenggaraan kapal, bot, pesawat udara serta peralatan yang ada di Agensi ini sesuai dengan konsep senggaraan Tahap 1. Asasnya, Bahagian Kejuruteraan yang wujud di Agensi ini adalah Kejuruteraan (Marin dan Elektrikal). Dalam peningkatan kerjaya seterusnya, pegawai dari bahagian ini boleh dipilih mengikuti kursus lanjutan mengenai pesawat udara dalam bidang Kejuruteraan Avionic dan Kejuruteraan Mekanikal. Kumpulan kepakaran sokongan untuk bahagian ini adalah:

i. **Kepakaran Sokongan (Khas)**

a) Jurutera Udara - Avionik; dan
b) Jurutera Udara - Mekanikal.

ii. **Kepakaran Sokongan (Am)**

a) Siasatan Jenayah Maritim (MCID);
b) Juruteknik Radar;

c) Juruteknik Radio;

d) Juruteknik Senjata; dan

e) STCW *Engineering Officer < 750 Kw & Near Coastal*.

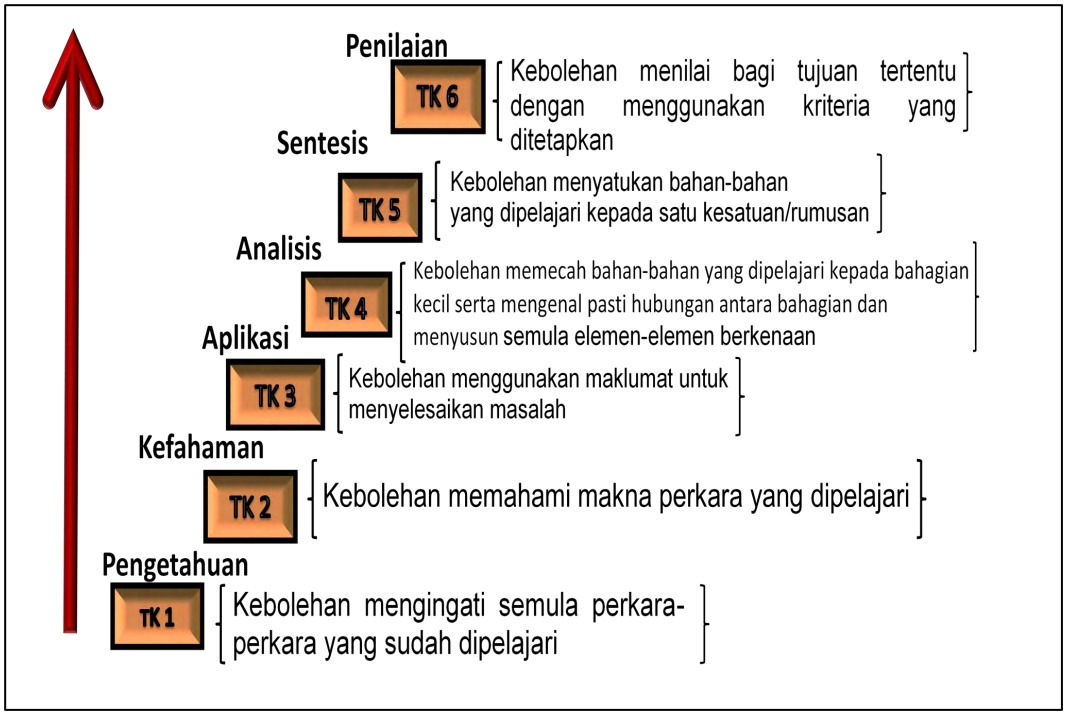
17. **Tugas Berkaitan Pengurusan dan Pentadbiran**. Pegawai Penguat Kuasa APMM dibahagikan kepada tiga (3) peringkat pengurusan dan pentadbiran iaitu peringkat strategik, taktikal dan penyeliaan operasional. Struktur pengurusan pekerjaan Pegawai Penguat Kuasa Maritim adalah seperti berikut:

17.1 **Peringkat Pengurusan Strategik (Atasan – Komander Maritim Gred T20/ Kepten Maritim Gred T22 dan Laksamana Pertama Gred T24)**. Pegawai di peringkat ini berupaya melaksanakan perancangan strategik melalui pelan jangka panjang melalui pengurusan keseluruhan organisasi. Dalam situasi ini, pegawai mempunyai kemahiran konseptual tinggi membentuk, menyelia dan mengurus dalam membina keputusan bagi organisasi berbanding pegawai di peringkat lain. Pegawai di peringkat strategik mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang luas di samping dan kemahiran pengurusan bagi memastikan objektif dan visi Agensi tercapai.

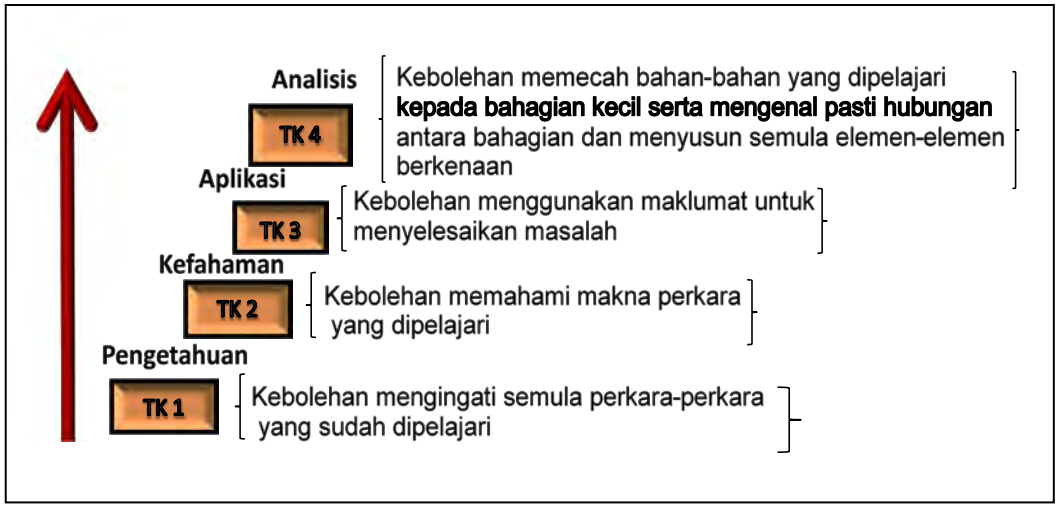
17.2 **Peringkat Pengurusan Taktikal (Pertengahan – Leftenan Madya Maritim Gred T14 hingga Leftenan Komander Maritim Gred T18)**. Pegawai dalam proses pembelajaran untuk memantapkan kepimpinan, membuat dasar dan perancangan strategik. Pegawai bertanggungjawab membentuk atau membuat perancangan taktikal (jangka sederhana). Pegawai perlu mahir bagi menyumbang keputusan ke arah strategik melalui kemahiran yang diterapkan di peringkat taktikal. Pelaksanaan di peringkat taktikal akan menyokong perancangan dan pelaksanaan setiap pengarahan strategik termasuk keperluan perancangan jangka panjang yang dibuat oleh pegawai di peringkat strategik. Pegawai peringkat ini berupaya menentukan bagaimana organisasi akan menggunakan sumber-sumber yang ada bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

17.3 **Peringkat Penyeliaan Operasional (Bawahan – Laskar Kanan Maritim Gred T4/ Bintara Muda Maritim Gred T5/6/ Bintara Kanan Maritim Gred T8/ Pegawai Waran II Maritim Gred T10/ Pegawai Waran I Maritim Gred T12 dan Leftenan Muda Maritim Gred T13)**. Pegawai di peringkat penyeliaan operasional terdedah dengan operasi di lapangan dan pengurusan. Pegawai memerlukan pengetahuan dan kemahiran tinggi dalam menyelia pegawai bawahan dalam sesuatu operasi dan gerak kerja. Pegawai bertanggungjawab menyediakan pelan, pelaksanaan operasi serta perancangan operasi (jangka pendek) dengan memiliki kemahiran teknikal. Perancangan yang dibuat perlu selaras dengan perancangan pengurus peringkat atasan dan pertengahan.

18. **Tahap Kecekapan.** Penetapan tahap kecekapan ditentukan mengikut aras kesukaran. Tahap kesukaran dan tahap kecekapan pegawai perkhidmatan awam terbahagi kepada dua (2) bahagian iaitu kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 - 54) dan Kumpulan Sokongan (Gred 1 - 40) seperti di Rajah 1 dan Rajah 2.

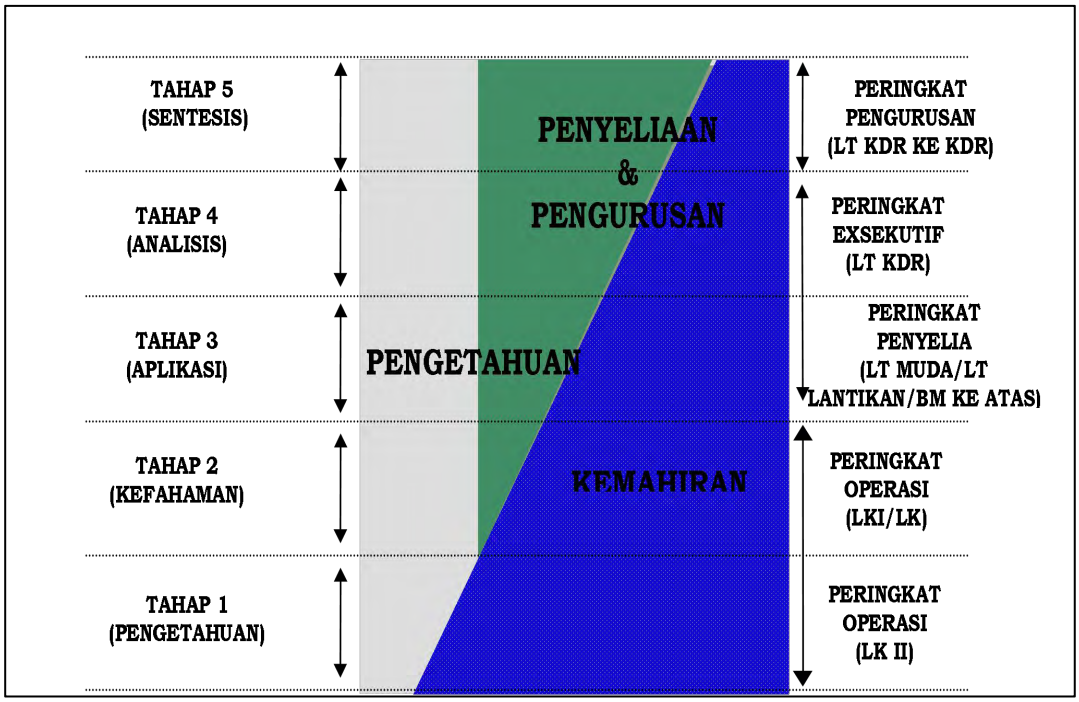


Rajah 1: Struktur Kecekapan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dalam Perkhidmatan Awam



Rajah 2: Struktur Kecekapan Kumpulan Sokongan
dalam Perkhidmatan Awam

19. Tahap Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang dibangunkan menerusi TNA 2011 adalah seperti di Rajah 3.



Rajah 3: Struktur Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM berdasarkan
TNA 2011

20. **Peringkat Kesukaran Tugas**. Berdasarkan TNA 2011, struktur kemahiran Pegawai Penguat Kuasa APMM telah menetapkan tahap kompetensi pegawai berdasarkan lima (5) tahap kemahiran iaitu Tahap 1 hingga 5 iaitu elemen kemahiran (*skill*), pengetahuan (*knowledge*) dan sikap (*attitude*). Kini, struktur kemahiran Pegawai Penguat Kuasa APMM ditambahbaik kepada enam (6) tahap seperti di Jadual 7.

<table>
<tr><th>TAHAP</th><th>KATEGORI</th><th>KEMAHIRAN, PENGETAHUAN DAN SIKAP</th><th>KUMPULAN</th></tr>
<tr><td colspan="2">TAHAP 1</td><td>Pelaksana</td><td>Pembantu Penguat Kuasa Maritim
Laskar Kelas II Maritim Gred T1</td></tr>
<tr><td colspan="2">TAHAP 2</td><td>Pelaksana & Taktikal</td><td>Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim
Laskar Kelas I Maritim Gred T2 &
Laskar Kanan Maritim Gred T4</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TAHAP 3</td><td>A</td><td rowspan="2">Taktikal & Penyeliaan</td><td>Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim
Bintara Muda Maritim Gred T5
(Lantikan Baru)</td></tr>
<tr><td>B</td><td>Penyelia Penguat Kuasa Maritim
Bintara Muda Maritim Gred T6
(Kenaikan Pangkat)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">TAHAP 4</td><td>A</td><td>Taktikal, Penyeliaan & Penolong Eksekutif</td><td>Penyelia Kanan Penguat Kuasa Maritim
Bintara Kanan Maritim T8/
Pegawai Waran II Maritim Gred T10/
Pegawai Waran I Maritim Gred T12</td></tr>
<tr><td>B</td><td>Taktikal, Penyeliaan & Eksekutif Muda</td><td>Eksekutif Muda Penguat Kuasa Maritim
Leftenan Muda Maritim Gred T13
(Lantikan Baru)</td></tr>
<tr><td>C</td><td>Penyeliaan & Eksekutif</td><td>Eksekutif Penguat Kuasa Maritim
Leftenan Madya Maritim Gred T14</td></tr>
<tr><td colspan="2">TAHAP 5</td><td>Eksekutif Kanan</td><td>Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim
Leftenan Maritim Gred T16/
Leftenan Komander Maritim Gred T18</td></tr>
<tr><td colspan="2">TAHAP 6</td><td>Pengurus Strategik</td><td>Ketua Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim
Komander Maritim Gred T20/
Kepten Maritim Gred T22/
Laksamana Pertama Maritim Gred T24</td></tr>
</table>

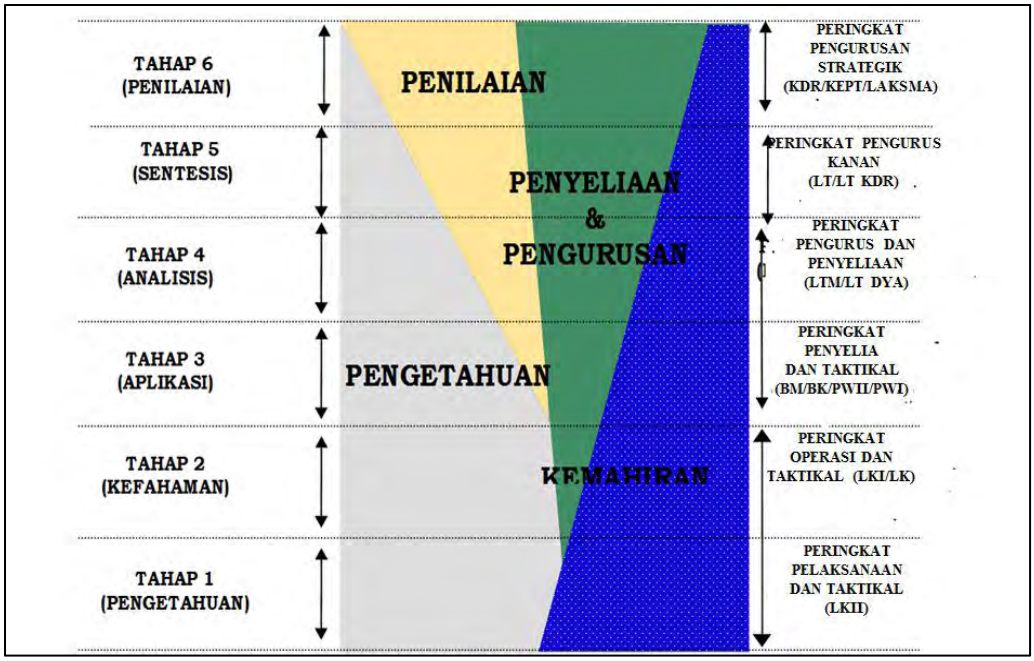
Jadual 7: Peringkat Kesukaran (Taksonomi) Penugasan Pegawai Penguat Kuasa APMM

21. Daripada analisis yang dijalankan, didapati beberapa keperluan latihan perlu dikekalkan dan ditambahbaik kepada setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM berdasarkan perkara berikut:

21.1 Jenis keperluan latihan yang dikenal pasti dalam TNA 2011 masih releven dikekalkan berdasarkan jenis *Normative Norm* (*policy norm*). Rujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 (Pelaksanaan Pelan Sumber Manusia Sektor Awam;

21.2 Tahap analisis yang dijalankan adalah berdasarkan kepada Analisis Peringkat Organisasi menjurus kepada Visi dan Misi APMM, Pelan Perancangan Strategik APMM 2040, Pindaan Skim Kesetaraan dan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan. Sementara itu, kemahiran sedia ada dan pembangunan kompetensi (pengetahuan, kemahiran dan sikap) dirujuk dari pelbagai sumber seperti deskripsi tugas dan arahan berkaitan merujuk kepada struktur perjawatan Agensi berkonsepkan negeri dan diolah bagi menepati Standard Kemahiran Kebangsaan; dan

21.3 Strategi pelaksanaan (*training deployment*) dirujuk sesuai dengan perubahan persetaraan perkhidmatan dengan perkhidmatan awam kepada peringkat latihan bagi pembangunan pegawai perkhidmatan awam yang lain. Berdasarkan TNA 2011, peringkat latihan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah terhad kepada 5 Tahap. Namun, berdasarkan DPKM ini, peringkat latihan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM ditambahbaik kepada 6 Tahap (Tahap 1, 2, 3A, 3B, 4A, 4B, 4C, 5 dan 6) merujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 (Pelaksanaan Pelan Sumber Manusia Sektor Awam) seperti di Rajah 4.



Rajah 4: Struktur Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM 2018

22. **Peringkat Kumpulan**. Semua peringkat kumpulan telah dtambah baik mengikut keperluan semasa selaras dengan peringkat kesukaran (Tahap 1 hingga 6) berdasarkan gred dan kumpulan Pegawai Penguat Kuasa APMM tidak termasuk Gred JUSA seperti di Jadual 8.

TAHAP		KUMPULAN
TAHAP 1		**Pembantu Penguat Kuasa Maritim** Laskar Kelas II Maritim Gred T1
TAHAP 2		**Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim** Laskar Kelas I Maritim Gred T2 & Laskar Kanan Maritim Gred T4
TAHAP 3	3A	**Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim** Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru)
	3B	**Penyelia Penguat Kuasa Maritim** Bintara Muda Maritim Gred T6 (Kenaikan Pangkat)
TAHAP 4	4A	**Penyelia Kanan Penguat Kuasa Maritim** Bintara Kanan Maritim T8/ Pegawai Waran II Maritim Gred T10/Pegawai Waran I Maritim Gred T12
	4B	**Eksekutif Muda Penguat Kuasa Maritim** Leftenan Muda Maritim Gred T13 (Lantikan Baru)
	4C	**Eksekutif Penguat Kuasa Maritim** Leftenan Madya Maritim Gred T14

TAHAP	KUMPULAN
TAHAP 5	**Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim** Leftenan Maritim Gred T16/Leftenan Komander Maritim Gred T18
TAHAP 6	**Ketua Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim** Komander Maritim Gred T20/ Kepten Maritim Gred T22/Laksamana Pertama Maritim Gred T24

Jadual 8: Peringkat Kumpulan Latihan Penguat Kuasa APMM

23. **Profil Kompetensi**. *Competency Profile* (CP) yang telah dikenalpasti melalui TNA adalah seperti di **Lampiran D**. CP merupakan kemahiran yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM. Pegawai perlu diberi latihan mengenai tugas yang telah dikenalpasti dan bentuk latihan yang dilalui oleh pegawai akan ditetapkan melalui enam (6) tahap dengan mengambil pendekatan kemahiran, pengetahuan dan sikap. Selain itu, CP juga mengambilkira Tahap Kesukaran Taksonomi di setiap peringkat yang dibangunkan iaitu *Knowledge* (pengetahuan), *Comprehension* (kefahaman), *Application* (aplikasi), *Analysis* (analisis), *Synthesis* (menghurai/memperinci) dan *evaluation* (penilaian). Enam (6) Tahap yang dibangunkan memenuhi kemahiran seperti berikut:

23.1 **Tahap 1 - Kumpulan Pembantu Penguat Kuasa Maritim (Laskar Kelas II Gred T1)**. Kumpulan ini merupakan kumpulan pelaksana dengan penerapan kemahiran berteraskan peringkat pelaksanaan (*Operation and Production Level*). Tugas sebagai Pembantu Penguat Kuasa Maritim ini melaksanakan pelbagai tugas dan set aktiviti kerja yang berjadual, disusun berbentuk ’*routine*’ dan ’*predictable*’ dan masih perlu dikawalselia oleh pegawai lebih kanan. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah pengetahuan, kefahaman dan elemen aplikasi asas.

23.2 **Tahap 2 - Kumpulan Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim (Laskar Kelas I Gred T2 dan Laskar Kanan Gred T4)**. Kumpulan ini merupakan kumpulan pelaksana dengan penerapan kemahiran lebih tinggi di peringkat pelaksanaan dan taktikal (*Operation and*

Tactical Level) dalam bidang penguatkuasaan dan bantuan operasi. Tugas sebagai Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim ini melaksanakan pelbagai tugas dan tugas-tugas lain ”*non–routine*”. Pegawai juga boleh diberi tanggungjawab persendirian dan autonomi namun dalam situasi yang terhad. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah kepada pengetahuan asas dan lebih fokus kepada kefahaman dan applikasi.

23.3 **Tahap 3A - Kumpulan Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim (Bintara Muda Maritim Gred T5 - Lantikan Baru)**. Kumpulan ini merupakan pembantu penyelia (*Assistance Supervisor*) dengan memiliki kemahiran di peringkat taktikal dan penyeliaan (*Tactical and Supervisory Level*). Tugas sebagai Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim memiliki kemahiran taktikal dan mampu melaksanakan pelaksanaan operasi. Pegawai terampil melaksanakan pelbagai tugas dan set aktiviti kerja yang berjadual, disusun berbentuk *‘routine’* dan *‘predictable’* namun perlu dikawalselia oleh pegawai penyelia lebih kanan. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah pengetahuan, kefahaman dan aplikasi.

23.4 **Tahap 3B - Kumpulan Penyelia Penguat Kuasa Maritim (Bintara Muda Maritim Gred T6 - Kenaikan Pangkat)**. Kumpulan ini merupakan Penyelia (*Supervisory*) dengan memiliki kemahiran tinggi di peringkat taktikal dan penyeliaan (*Tactical and Supervisory Level*). Pegawai adalah kompeten dengan memiliki pengalaman yang terhad dalam jenis-jenis penugasan dan aktiviti. Pegawai merupakan seorang yang kompeten, bertanggungjawab, mengawal, membuat keputusan (autonomi) di bawah bidang kuasa yang diberi dan memberi tunjuk ajar kepada anggota bawahan. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah sedikit kepada pengetahuan dan kefahaman namun lebih fokus kepada aplikasi.

23.5 **Tahap 4A - Kumpulan Penyelia Kanan Penguat Kuasa Maritim (Bintara Kanan Maritim Gred T8/ Pegawai Waran II Maritim Gred T10/ Pegawai Waran I Gred T12)**. Bintara merupakan kumpulan Penyelia Kanan Penguat Kuasa Maritim (*Senior Supervisory Level*) dengan menerapkan kemahiran di peringkat taktikal, penyeliaan, pembantu pengurusan, pentadbiran dan kepimpinan. Kumpulan ini merupakan pegawai peringkat sokongan yang bertanggungjawab kepada anggota dan menjalankan tugas di bawah kepimpinan pegawai berpangkat Leftenan Muda Maritim hingga pegawai tertinggi. Pegawai adalah individu yang kompeten dengan memiliki pengalaman yang luas dalam pelbagai penugasan, pentadbiran, operasi, taktikal dan aktiviti penguatkuasaan. Pegawai bertanggungjawab dalam mengawal, membuat keputusan di bawah bidang kuasa yang diberi dan mampu memberi tunjuk ajar kepada anggota. Taksonomi adalah lebih kepada pengetahuan, aplikasi, analisis dan sintesis asas.

23.6 **Tahap 4B - Kumpulan Eksekutif Muda Penguat Kuasa Maritim (Leftenan Muda Maritim Gred T13 - Lantikan)**. Kumpulan ini adalah sebagai eksekutif muda dengan penerapan kemahiran di peringkat taktikal, penyeliaan, pengurusan dan kepimpinan. Pegawai kompeten dalam melaksanakan pelbagai tugas pengurusan, taktikal, operasi dan teknikal serta tugas-tugas profesional. Pegawai juga merupakan pegawai pertengahan yang bertanggungjawab kepada pegawai atasan dan anggota di bawah seliaannya. Pegawai perlu bertanggungjawab mengawal dan membuat keputusan di bawah bidang kuasa yang diberi tetapi masih memerlukan tunjuk ajar dan panduan dari pegawai lebih kanan. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi lebih kepada pengetahuan, aplikasi, analisis dan sintesis. Tahap kemahiran juga memfokuskan kepada pengetahuan dan analisis.

23.7 **Tahap 4C - Kumpulan Eksekutif Penguat Kuasa Maritim (Leftenan Madya Maritim Gred T14)**. Pegawai merupakan kumpulan pemimpin pertengahan iaitu penyelia dan eksekutif. Pegawai kompeten dalam ciri kepimpinan dan melaksanakan pelbagai tugas taktikal dan tugas profesional. Pegawai perlu bertanggungjawab kepada pegawai dan anggota di bawah seliaannya. Tahap kemahiran berdasarkan kepada taksonomi yang memfokuskan aplikasi, analisis dan sintesis asas. Pegawai juga diterapkan dengan pelbagai kaedah berfikir dalam membuat keputusan.

23.8 **Tahap 5 - Kumpulan Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim (Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18)**. Pegawai mempunyai kemahiran di peringkat eksekutif kanan dan pengurusan. Pegawai kompeten dalam mengaplikasikan sebarang dasar dan peraturan yang biasa dan kompleks atau luar jangkaan. Pegawai bertanggungjawab kepada tugas yang dijalankan dan pegawai di bawah seliannya. Pegawai berkemampuan membuat sebarang kajian, merancang, melaksana dan melakukan penilaian. Pegawai juga mempunyai ciri kepimpinan yang baik. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah lebih kepada aplikasi, analisis, sintesis dan menilai.

23.9 **Tahap 6 - Kumpulan Ketua Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Kanan Maritim (Komander Maritim Gred T20/ Kepten Maritim Gred T22/ Laksamana Pertama Maritim Gred T24)**. Pegawai mempunyai kemahiran di peringkat pengurusan strategik. Pegawai merupakan pembuat keputusan yang bertanggungjawab kepada pegawai dan anggota seliaannya. Pegawai berkemampuan merangka dasar, kajian, merancang, melaksana, menilai dan membuat keputusan bagi menyokong arahan pegawai atasan dan pengurusan tertinggi. Pegawai mempunyai ciri kepimpinan tinggi. Tahap kemahiran berdasarkan taksonomi adalah lebih kepada aplikasi, analisi, sintesis, menilai dan membuat keputusan. Tahap kemahiran lebih tertumpu kepada menilai dan melaksanakan keputusan.

STRUKTUR LATIHAN DAN KEMAJUAN KERJAYA

24. Struktur Latihan Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah seperti di **Lampiran E.** Pembentukan latihan berdasarkan peringkat dalam DPKM ini adalah selaras dengan peringkat latihan yang termaktub dalam Dasar Latihan Pegawai Penguat Kuasa APMM Bab 4. Pembentukan tahap kemahiran juga mengambilkira pencapaian objektif dasar dan dilaksanakan mengikut kesesuaian struktur latihan yang dibahagikan kepada enam (6) peringkat seperti berikut:

24.1 Asas;
24.2 Pra-Penempatan;
24.3 Pertengahan;
24.4 Kepakaran Khas;
24.5 Lanjutan; dan
24.6 Peralihan.

25. Struktur kemajuan kerjaya pegawai APMM sebagaimana yang telah diputuskan adalah seperti berikut:

25.1 **Pegawai Penguat Kuasa Maritim.** Kemajuan pangkat dirancang untuk pangkat Laksamana Pertama Maritim dan ke bawah seperti di Jadual 9.

PANGKAT	KEMAJUAN PANGKAT	TEMPOH PERTIMBANGAN	TAHUN PERKHIDMATAN
Laksamana Pertama Maritim	Laksamana Muda Maritim	-	-
Kepten Maritim	Laksmana Pertama Maritim	Selepas 3 tahun	18 tahun
Komander Maritim	Kepten Maritim	Selepas 3 tahun	15 tahun
Leftenan Komander Maritim	Komander Maritim	Selepas 3 tahun	12 tahun
Leftenan Maritim	Leftenan Komander Maritim	Selepas 3 tahun	9 tahun
Leftenan Maritim (Lantikan)	Leftenan Komander Maritim	Selepas 4 tahun	#

PANGKAT	KEMAJUAN PANGKAT	TEMPOH PERTIMBANGAN	TAHUN PERKHIDMATAN
Leftenan Madya Maritim	Leftenan Maritim	Selepas 3 tahun	6 tahun
Leftenan Muda Maritim	Leftenan Madya Maritim	4 tahun 1 bulan	4 tahun 1 bulan

Jadual 9: Tempoh Kemajuan Pangkat Pegawai Penguat Kuasa Maritim

25.2 **Pegawai Penguat Kuasa LLP.** Kemajuan pangkat yang dirancang seperti di Jadual 10.

PANGKAT	KEMAJUAN PANGKAT	TEMPOH PERTIMBANGAN	TAHUN PERKHIDMATAN
Pegawai Waran I Maritim	-	-	-
Pegawai Waran II Maritim	Pegawai Waran I Maritim	Selepas 3 tahun	17 tahun
Bintara Kanan Maritim	Pegawai Waran II Maritim	Selepas 3 tahun	14 tahun
Bintara Muda Maritim	Bintara Kanan Maritim	Selepas 3 tahun	11 tahun
Laskar Kanan Maritim	Bintara Muda Maritim	Selepas 3 tahun	8 tahun
Laskar Kelas I Maritim	Laskar Kanan Maritim	Selepas 3 tahun	5 tahun
Laskar Kelas II Maritim	Laskar Kelas I Maritim	4 tahun 1 bulan	4 tahun 1 bulan

Jadual 10: Tempoh Kemajuan Pangkat Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim

COMPETENCY PROFILE CHART DAN *COMPETENCY PROFILE*

26. Penyediaan *Competency Profile Chart* (CPC) dan *Competency Profile* (CP) adalah berdasarkan *Occupational Analysis* (OA) dan *Occupational Area Analysis.* Profil Tugas Keseluruhan adalah seperti di **Lampiran F** manakala Profil TNA mengikut tahap (Tahap 1 hingga 6) adalah seperti di **Lampiran G**.

LAMPIRAN C

HASIL KAJIAN TNA MENGIKUT PERJAWATAN

TAHAP/ TUGAS	T1	T2	T3		T4			T5	T6	CATATAN
			A	B	A	B	C			
LAKSAMANA PERTAMA MARITIM									12	i. *Senior Executive Management* ii. *Executive Leadership Development and Assessment Programme* iii. *Middle Management Leadership Development and Assessment Programme*
KEPTEN MARITIM								17	31	
KOMANDER MARITIM								21	51	
LEFTENAN KOMANDER MARITIM								162		i. *Middle Executive Management* ii. Navigasi Pertengahan iii. Pegawai Bertugas Anjungan iv. Forensik Maritim v. Pegawai Memerintah Muda vi. SAR *Mission Coordinator* vii. *Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* viii. *Technical Administration* ix. Pegawai Penyiasat Kanan (Leftenan Maritim sahaja) *x. Air Craft Coordinator* xi. *Flight Safety*
LEFTENAN MARITIM								221		
LEFTENAN MADYA MARITIM							4	11		i. Navigasi Pertengahan ii. Pegawai Bertugas Anjungan iii. *On Scene Coordinator* iv. *STCW Engineer Officer <750 kW* v. *STCW Mate <500 GT Domestic* vi. *STCW Basic Training* vii. *Technical Administration* viii. Pegawai Penyiasat Kanan ix. Pegawai Penyelam x. Perisikan (Lanjutan) xi. Forensik Maritim xii. Kejuruteraan Jentera Elektrik Kapal Terbang xiii. *Air Crew Management* xiv. *Train of Trainer*
LEFTENAN MUDA MARITIM							220	192		i. Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim ii. Undang-undang Tinggi iii. Program Transformasi Minda iv. Pegawai Bertugas Anjungan

TAHAP/ TUGAS	T1	T2	T3		T4			T5	T6	CATATAN
			A	B	A	B	C			v. *Intermediate Interdiction Course* vi. Asas Perisikan vii. Forensik Maritim viii. *STCW Basic Training* ix. Pegawai Penyiasat x. Penyelam xi. Pasukan Tindakan Khas xii. Penerbang
PEGAWAI WARAN I MARITIM					48					i. Pengurusan Penyelia Kanan Penguat Kuasa ii. Train of Trainer iii. Ketua Bot iv. Perisikan Lanjutan v. *STCW Basic Training* vi. *STCW Mate <500 GT Domestic* vii. *STCW Engineer Officer < 750 kW* viii. Forensik Maritim
PEGAWAI WARAN II MARITIM					157					
BINTARA KANAN MARITIM					283					
BINTARA MUDA MARITIM			508	508	33					**BM Lantikan Baru** i. Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa ii. Undang-undang Pertengahan iii. Program Transformasi Minda iv. Penolong Pegawai Penyiasat v. Penolong Penyelia Kejuruteraan vi. *STCW Basic Training* **BM Kenaikan Pangkat (Kompetensi Tahap 3)** i. *STCW Basic Training* ii. *STCW Mate <500 GT Domestic* iii. Komunikasi iv. Ilmu Kelautan v. Forensik Maritim vi. Kulinari vii. Pramusaji viii. Jurulatih Jasmani ix. Penyelam x. Ketua Bot xi. *Advance Interdiction Course* xii. *On Scene Coordinator* xiii. Pegawai Penyiasat xiv. Persenjataan & Kawad xv. Kejuruteraan Marin xvi. Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik xvii. Juruteknik Senjata xviii. *STCW Engineer Officer <750 kW* xix. Kejuruteraan Udara

TAHAP/ TUGAS	T1	T2	T3		T4			T5	T6	CATATAN
			A	B	A	B	C			(Lanjutan) xx. Penerbang (Kru Udara)
LASKAR KANAN MARITIM		948	35							**Kompetensi Tahap 2** i. Kelayakan Bintara Muda (Laskar Kanan Maritim sahaja) ii. Navigasi iii. Komunikasi iv. Ilmu Kelautan v. Forensik Maritim vi. Asas Perisikan vii. Kulinari viii. Pramusaji ix. Jurulatih Jasmani *x. STCW Basic Training* xi. Penyelam xii. *Intermediate Interdiction Course* xiii. Kejuruteraan Marin xiv. Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik xv. Juruteknik Senjata xvi. *STCW Engineer Officer <750 kW* xvii. Asas Kejuruteraan Udara xviii. Pasukan Tindakan Khas xix. Penerbang (Kru Udara) xx. Kejurulatihan: - Forensik Maritim - Kulinari - Pramusaji - Komunikasi - Persenjataan
LASKAR KELAS II MARITIM	1837									i. Asas Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim ii. Undang-undang Rendah iii. Program Transformasi Minda iv. Kecenderungan Nautika v. Kecenderungan Kejuruteraan vi. Asas Penyelam vii. Forensik Maritim viii. Asas Komando ix. Asas Penerbang (Kru Udara) x. Perenang Penyelamat

*Angka merujuk kepada bilangan Pegawai Penguat Kuasa APMM mengikut perjawatan di Agensi.

LAMPIRAN D

PROFIL KOMPETENSI APMM

KOMPETENSI/*COMPETENCY*		UNIT KOMPETENSI/*COMPETENCY UNIT* (CU)								
		TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3		TAHAP 4			TAHAP 5	TAHAP 6
				3A	3B	4A	4B	4C		
1.	**RENANG**	4	-	4	-	-	4	-	-	-
2.	**PROGRAM TRANSFORMASI MINDA**	16	-	16	-	-	16	-	-	-
3.	***INTERDICTION***	3	6	3	6	-	9	-	-	-
4.	**NAVIGASI**	10	5	10	-	-	10	6	3	-
5.	**ILMU KELAUTAN**	12	9	12	9	-	12	-	-	-
6.	**KEJURUTERAAN MARIN**	39	33	74	33	-	39	-	-	-
7.	**UNDANG – UNDANG**	4	-	5	5	-	6	-	-	-
8.	**KOMUNIKASI**	8	7	8	7	-	8	-	-	-
9.	**CARILAMAT**	5	-	5	-	-	5	-	5	-
10.	**PERSENJATAAN**	7	-	7	-	-	7	-	-	-
11.	**LOGISTIK**	16	-	16	-	-	16	-	-	-
12.	**PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN**	5	-	5	-	-	5	-	-	-
13.	**KAWAD**	2	-	2	-	-	2	-	-	-
14.	**SIASATAN JENAYAH MARITIM**	5	-	20	9	-	9	4	4	-
15.	**PENYELAM**	5	5	-	5	-	5	5	-	-
16.	**PENERBANG - PERENANG PENYELAMAT**	1	-	-	-	-	-	-	-	-
17.	**KOMANDO**	8	7	-	-	-	1	-	-	-
18.	**PENERBANG – JURUTERBANG/MALIM**	-	-	-	-	-	2	8	8	-

KOMPETENSI/*COMPETENCY*		UNIT KOMPETENSI/*COMPETENCY UNIT* (CU)								
		TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3		TAHAP 4			TAHAP 5	TAHAP 6
				3A	3B	4A	4B	4C		
19.	**JASMANI**	-	7	-	7	-	-	-	-	-
20.	**RISIK**	-	9	-	9	9	9	9	-	-
21.	**KULINARI**	-	8	-	8	-	-	-	-	-
22.	**KEPIMPINAN**	-	6	-	-	6	-	-	9	19
23.	**PRAMUSAJI**	-	8	-	8	-	-	-	-	-
24.	**FORENSIK MARITIM**	5	8	-	8	-	6	8	8	-
25.	***STCW BASIC TRAINING***	-	9	9	9	9	9	9	-	-
26.	***FLIGHT DECK OFFICER***	-	6	-	6	-	-	6	-	-
27.	***HELICOPTER APPROACH CONTROLLER***	-	4	-	4	-	-	4	-	-
28.	**KEJURUTERAAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK**	-	6	-	6	-	-	-	-	-
29.	**JURUTEKNIK SENJATA**	-	9	-	9	-	-	-	-	-
30.	***STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL***	-	32	-	32	32	-	32	-	-
31.	**KEJURUTERAAN UDARA**	-	6	-	6	-	-	-	-	-
32.	**PENERBANG - KRU UDARA**	22	8	-	12	-	-	-	-	-
33.	***TRAIN OF TRAINER***	-	4	-	-	4	-	4	-	-
34.	***STCW MATE LESS THAN 500GT DOMESTIC VOYAGE***	-	-	-	12	12	-	12	-	-
35.	**KETUA BOT**	-	-	-	9	9	-	-	-	-
36.	**CARILAMAT – OSC**	-	-	-	4	-	-	4	-	-
37.	**PERSENJATAAN & KAWAD**	-	-	-	9	-	-	-	-	-

KOMPETENSI/*COMPETENCY*		UNIT KOMPETENSI/*COMPETENCY UNIT* (CU)								
		TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3		TAHAP 4			TAHAP 5	TAHAP 6
				3A	3B	4A	4B	4C		
38.	**PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN**	-	-	-	-	-	9	9	6	-
39.	***TECHNICAL ADMINISTRATION***	-	-	-	-	-	-	3	3	-
40.	**PEGAWAI MEMERINTAH MUDA**	-	-	-	-	-	-	-	4	-
41.	**PENGURUSAN LOKAP**	-	5	-	5	-	-	5	-	-

LAMPIRAN E

STRUKTUR LATIHAN PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
Laskar Kelas II Maritim (Gred T1)	**1**	**A. Kursus Generik**	
		1. Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
		2. Program Transformasi Minda	
		3. Undang-undang Rendah	
		4. Kecenderungan Nautika Tahap 1*	
		5. Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1*	
		6. *On Job Training* di kapal	4 bulan
		B. Kursus Khas	
		1. Asas Komando	20 minggu
		2. Asas Penerbang (Kru Udara)	9 bulan
		3. Perenang Penyelamat	9 bulan
		4. Asas Penyelam	6 minggu
		5. Asas Forensik Maritim	2 minggu
Laskar Kelas I Maritim/Laskar Kanan Maritim (Gred T2/T4)	**2**	**A. Kursus Generik**	
		1. Kursus Kelayakan Bintara Muda Maritim (Laskar Kanan Maritim sahaja)	2 minggu
		B. Kursus Fungsional (Khusus) Pertengahan	
		1. Nautika Tahap 2	
		a. Navigasi	2 minggu
		b. Ilmu Kelautan	2 minggu
		c. Komunikasi	2 minggu
		d. *Intermediate Interdiction Course*	1 minggu
		e. Forensik Maritim	1 minggu
		f. Jurulatih Jasmani	2 bulan
		g. Kulinari	4 minggu
		h. Pramusaji	4 minggu
		i. Asas Perisikan	2 minggu
		j. STCW *Basic Training*	1 minggu
		k. *Flight Deck Officer*	6 minggu
		l. *Helicopter Approach Controller*	6 minggu
		m. Pengawal Lokap	2 minggu

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
		2. Kejuruteraan Tahap 2	
		a. Kejuruteraan Marin	2 minggu
		b. Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik	2 minggu
		c. Juruteknik Senjata	2 minggu
		d. *STCW Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal* (Laskar Kanan Maritim sahaja)	6 minggu
		e. Asas Kejuruteraan Udara	4 minggu
		C. Kursus Khas	
		1. Kepakaran Pasukan Tindakan Khas	
		a. Menggempur Khas	2 bulan
		b. Menyelamat Khas	2 bulan
		2. Kepakaran Penerbangan	
		a. *Maritime Course*	2 minggu
		b. *Asas Fotografi udara*	1 minggu
		3. Forensik Lanjutan	2 minggu
		4. Penyelam Lanjutan	6 bulan
		D. Kursus Kejurulatihan	
		1. Forensik Maritim	2 minggu
		2. Kulinari	2 minggu
		3. Pramusaji	2 minggu
		4. Komunikasi	2 minggu
		5. Persenjataan	2 minggu
Bintara Muda Maritim (Lantikan Baru) **(Gred T5)**	**3A**	**A. Kursus Generik**	
		1. Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
		2. Undang-undang Pertengahan	
		3. Program Transformasi Minda	
		4. *On Job Training* di kapal	4 bulan
		5. Penolong Pegawai Penyiasat (Lanjutan)	2 bulan
		6. Penyelia Kejuruteraan (Lanjutan)	3 bulan
		B. Kursus Fungsional	
		1. STCW *Basic Training*	1 minggu
		A. Kursus Generik	
		1. Undang-undang Pertengahan	5 minggu
		B. Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan	
		1. Nautika Tahap 3	

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
Bintara Muda Maritim (Kenaikan Pangkat) **(Gred T6)**	**3B**	a. *STCW Basic Training*	1 minggu
		b. *STCW Mate < 500 GT Domestic Voyage*	4 minggu
		c. Komunikasi	2 minggu
		d. Ilmu Kelautan	2 minggu
		e. Perisikan Lanjutan	2 minggu
		f. Kulinari	4 minggu
		g. Pramusaji	4 minggu
		h. Jurulatih Jasmani	8 minggu
		i. Ketua Bot	2 minggu
		j. *Advance Interdiction Course*	1 minggu
		k. *On Scene Coordinator*	1 minggu
		l. Pegawai Penyiasat	1 minggu
		m. Persenjataan dan Kawad	4 minggu
		n. *Advance Flight Deck Officer*	6 minggu
		o. *Advance Helicopter Approach Controller*	6 minggu
		p. Penyelia Lokap	2 minggu
		2. Kejuruteraan Tahap 3	
		a. Kejuruteraan Marin	2 minggu
		b. Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik	2 minggu
		c. Juruteknik Senjata	2 minggu
		d. *STCW Engineer Officer <750kW Domestic & Near Coastal*	6 minggu
		e. Kejuruteraan Udara Lanjutan	4 minggu
		C. Kursus Kejurulatihan	
		1. *Train of Trainer*	2 minggu
		D. Kursus Khas	
		1. Kepakaran Penerbang	
		a. Keselamatan Penerbangan	2 minggu
		b. *Air Crew Management*	1 minggu
		c. Lanjutan Fotografi	1 minggu
		2. Forensik Lanjutan	2 minggu
		3. Penyelia Selam	6 bulan

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
Bintara Kanan Maritim (Gred T8) **Pegawai Waran II Maritim (Gred T10)** **Pegawai Waran I Maritim (Gred T12)**	**4A**	**A. Kursus Generik**	
		1. Pengurusan Penyelia Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim	2 minggu
		B. Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan	
		1. *Train of Trainer*	2 minggu
		2. Ketua Bot	2 minggu
		3. Perisikan Lanjutan (Bintara Kanan Maritim sahaja)	2 minggu
		4. *STCW Basic Training*	1 minggu
		5. *STCW Mate < 500 GT Domestic Voyage*	4 minggu
		6. *STCW Engineer Officer <750kW Domestic & Near Coastal*	6 minggu
Leftenan Muda Maritim (Gred T13)	**4B**	**A. Kursus Generik**	
		1. Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
		2. Undang-undang Tinggi	
		3. Program Transformasi Minda	
		4. *On Job Training* di kapal	4 bulan
		B. Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan	
		1. Pegawai Bertugas Anjungan	2 minggu
		2. *Intermediate Interdiction Course*	1 minggu
		3. Asas Perisikan	2 minggu
		4. STCW *Basic Training*	1 minggu
		5. Pegawai Penyiasat	2 minggu
		C. Kursus Khas	
		1. Kepakaran Pasukan Tindakan Khas	
		a. Asas Komando	5 bulan
		b. Menggempur Khas	2 bulan
		c. Menyelamat Khas	2 bulan
		2. Kepakaran Penerbang	
		a. Juruterbang Pesawat	2 tahun
		b. Jurumalim Pesawat	2 tahun
		3. Asas Forensik Maritim	2 minggu
		4. Asas Penyelam	6 bulan
Leftenan Madya Maritim (Gred T14)	**4C**	**A. Kursus Generik**	
		1. Kursus Navigasi Pertengahan* (**Fleksi Leftenan Maritim kepada penerbang)**	1 minggu
		2. Pegawai Bertugas Anjungan* (**Fleksi Leftenan Maritim kepada penerbang)**	4 minggu

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
		3. Kursus *On-Scene Coordinator*	1 minggu
		B. Kursus Fungsional (Khusus)	
		1. *STCW Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal*	6 minggu
		2. *STCW Mate < 500 GT Domestic Voyage*	4 minggu
		3. *STCW Basic Training*	1 minggu
		4. *Technical Administration (Basic)*	2 minggu
		5. Pegawai Penyiasat Kanan	2 minggu
		6. Lanjutan Perisikan	2 minggu
		7. *Advance Flight Deck Officer*	6 minggu
		8. *Advance Helicopter Approach Controller*	6 minggu
		9. Pegawai Lokap	4 minggu
		C. Kursus Kejurulatihan	
		1. *Train of Trainer*	2 minggu
		D. Kursus Khas	
		1. Kejuruteraan Elektrik Kapal Terbang	6 bulan
		2. *Air Crew Management*	1 minggu
		3. Pegawai Penyelam	6 bulan
		4. Forensik Maritim	2 minggu
Leftenan Maritim (Gred T16) **Leftenan Komander Maritim (Gred T18)**	**5**	**A. Kursus Generik**	
		1. *Middle Executive Management*	2 minggu
		2. Navigasi Pertengahan***** **(Penerbang sahaja)**	1 minggu
		3. Pegawai Bertugas Anjungan* (**Fleksi Leftenan Maritim kepada penerbang)**	4 minggu
		B. Kursus Fungsional (Khusus)	
		1. Forensik Maritim	2 minggu
		2. Pegawai Memerintah Muda (Leftenan Maritim sahaja)	4 minggu
		3. *SAR Mission Coordinator*	3 minggu
		4. *Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP)	1 minggu
		5. *Technical Administration (Advance)*	2 minggu
		6. Pegawai Penyiasat Kanan (Leftenan Maritim sahaja)	2 minggu

PANGKAT	TAHAP	KURSUS	MASA
		C. Kursus Khas	
		1. *Air Craft Coordinator*	1 minggu
		2. *Flight Safety*	2 minggu
Komander Maritim (Gred T20) **Kepten Maritim (Gred T22)** **Laksamana Pertama Maritim (Gred T24)**	**6**	**A. Kursus Generik**	
		1. *Senior Executive Management*	1 minggu
		B. Kursus Fungsional	
		1. *Executive Leadership Development and Assessment Programme (E-LEAP)*	2 minggu
		2. *Middle Management Leadership Development and Assessment Programme (M-LEAP)*	2 minggu

LAMPIRAN F

PROFIL KESELURUHAN TNA

KOMPETENSI / ← *COMPETENCY*

UNIT KOMPETENSI / → *COMPETENCY UNIT (CU)*

RENANG	ASAS RENANG	JENIS / TEKNIK RENANG	TEKNIK TERJUN PLATFORM	UJIAN RENANG
1	1.01 L 1/3A/4B	1.02 L 1/3A/4B	1.03 L 1/3A/4B	1.04 L 1/3A/4B
PROGRAM TRANSFORMASI MINDA	PENGENALAN KEPADA LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM	PENGENALAN KEPADA ORGANISASI	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (INTEGRASI KUMPULAN)	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (MENGUTAMAKAN MASYARAKAT)
2	2.01 L 1/3A/4B	2.02 L 1/3A/4B	2.03 L 1/3A/4B	2.04 L 1/3A/4B
	HALA TUJU NEGARA	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI)	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF)	OVERVIEW PERKHIDMATAN
	2.05 L 1/3A/4B	2.06 L 1/3A/4B	2.07 L 1/3A/4B	2.08 L 1/3A/4B
	SISTEM PENTADBIRAN NEGARA	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN)	MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA	TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURAN-PEGAWAI & PERINTAH-PERINTAH AM)
	2.09 L 1/3A/4B	2.1 L 1/3A/4B	2.11 L 1/3A/4B	2.12 L 1/3A/4B
	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI)	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH)	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN)	TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI)
	2.13 L 1/3A/4B	2.14 L 1/3A/4B	2.15 L 1/3A/4B	2.16 L 1/3A/4B
MENGGELEDAH	PERSEDIAAN	PROSEDUR GELEDAH	TINDAK BALAS AKTIF	
3	3.01 L 1/3A/4B	3.02 L 1/3A/4B	3.03 L 1/3A/4B	
UNDANG UNDANG RENDAH/ PERTENGAHAN/ TINGGI	KHAS	JENAYAH	PROSEDUR	AM
4	4.01 L 1/3A/3B/4B	4.02 L 1/3A/3B/4B	4.03 L 1/3A/3B/4B	4.04 L 1/3A/3B/4B
	KETERANGAN	PENTADBIRAN		
	4.04 L 3A/3B/4B	4.04 L 4B		
PERSENJATAAN	PERALATAN	PENGENDALIAN SENJATA	TATACARA KESELAMATAN	SENGGARAAN SENJATA
5	5.01 L 1/3A/4B	5.02 L 1/3A/4B	5.03 L 1/3A/4B	5.04 L 1/3A/4B
	PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN	PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU	REKOD DAN DOKUMENTASI	
	5.05 L 1/3A/4B	5.06 L 1/3A/4B	5.07 L 1/3A/4B	

LOGISTIK	PENGURUSAN AM ASET ALIH	PENERIMAAN	PENDAFTARAN	PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN
6	6.01 L 1/3A/4B	6.02 L 1/3A/4B	6.03 L 1/3A/4B	6.04 L 1/3A/4B

	PENYELENGGARAAN	PELUPUSAN ASET ALIH	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH	TATACARA PENGURUSAN STOR
	6.05 L 1/3A/4B	6.06 L 1/3A/4B	6.07 L 1/3A/4B	6.08 L 1/3A/4B

	PENERIMAAN STOK	REKOD STOK	PENYIMPANAN STOK	PENGELUARAN STOK
	6.09 L 1/3A/4B	6.10 L 1/3A/4B	6.11 L 1/3A/4B	6.12 L 1/3A/4B

	PEMERIKSAAN STOK	KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR	PELUPUSAN STOR	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR
	6.13 L 1/3A/4B	6.14 L 1/3A/4B	6.15 L 1/3A/4B	6.16 L 1/3A/4B

PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN PEJABAT	PENGURUSAN MESYUARAT	KEMAHIRAN KOMUNIKASI
7	7.01 L 1/3A/4B	7.02 L 1/3A/4B	7.03 L 1/3A/4B	7.04 L 1/3A/4B

	PENGURUSAN MAJLIS RASMI
	7.05 L 1/3A/4B

KAWAD	KAWAD KAKI	KAWAD SENJATA
8	8.01 L 1/3A/4B	8.02 L 1/3A/4B

NAVIGASI	ARUS	KOMPAS	MAKLUMAT KAJI CUACA	*RULES OF THE ROAD*
9	9.01 L 1/3A/4B	9.02 L 1/3A/4B	9.03 L 1/3A/4B	9.04 L 1/3A/4B

	RADAR	KERJA CARTA	PERSEDIAAN KE LAUT	REKOD DAN DOKUMENTASI
	9.05 L 1/3A/4B	9.06 L 1/3A/4B	9.07 L 1/3A/4B	9.08 L 1/2/3A/4B

	PROSEDUR KECEMASAN	SISTEM BOYA	RELVEL	PERSIAPAN PERLAYARAN
	9.09 L 1/3A/4B	9.10 L 1/2/3A/4B	9.11 L 2	9.12 L 2

	ISPS CODE
	9.13 L 2

ILMU KELAUTAN	TUGAS JURUMUDI	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT
10	10.01 L 1/3A/4B	10.02 L 1/2/3A/3B	10.03 L 1/2/3A/3B/4B	10.04 L 1/2/3A/3B/4B
	ORANG JATUH LAUT	PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN KAPAL	KESELAMATAN AM
	10.05 L 1/2/3A/3B/4B	10.06 L 1/2/3A/3B/4B	10.07 L 1/2/3A/3B/4B	10.08 L 1/2/3A/3B/4B
	MENUNDA	TALI BALINGAN	PENGENDALIAN BOT	SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN
	10.09 L 1/2/3A/3B/4B	10.10 L 1/3A/4B	10.11 L 1/2/3A/3B/4B	10.12 L 1/3A/4B
KOMUNIKASI	ORGANISASI RADIO	PERALATAN KOMUNIKASI	KOMUNIKASI VISUAL	TELEGRAF
11	11.01 L 1/2/3A/3B/4B	11.02 L 1/2/3A/3B/4B	11.03 L 1/2/3A/3B/4B	11.04 L 1/3A/4B
	FLEETWORK	ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM	ISYARAT KECEMASAN	OPERATOR RADIO
	11.05 L 1/2/3A/3B/4B	11.06 L 1/2/3A/3B/4B	11.07 L 1/2/3A/3B/4B	11.08 L 1/3A/4B
MENCARI DAN MENYELAMAT	STRUKTUR DAN ORGANISASI	TEKNIK CARILAMAT	ASET DAN PERALATAN CARILAMAT	PERINTAH DAN KAWALAN
12	12.01 L 1/3A/4B	12.02 L 1/3A/4B	12.03 L 1/3A/4B	12.04 L 1/3A/4B
	PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT			
	12.05 L 1/3A/4B			
KEJURUTERAAN/ LANJUTAN KEJURUTERAAN	KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA	AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN	LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN	AWASAN KEJURUTERAAN / WATCH KEEPING ENGINEERING (WKE)
13	13.01 L 1/3A/4B	13.02 L 1/3A/4B	13.03 L 1/3A/4B	13.04 L 1/3A/4B
	MAIN ENGINE AND AUXILIARY PART	KOTAK GEAR	SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN	SISTEM PEMAMPAT UDARA
	13.05 L 1/3A/4B	13.06 L 1/3A/4B	13.07 L 1/3A/4B	13.08 L 1/3A/4B
	SHAFTING AND ARRAGEMENT	SISTEM KEMUDI	*STEAM BOILER*	*MARINE PUMPS AND SYSTEM*
	13.09 L 1/3A/4B	13.10 L 1/3A/4B	13.11 L 1/3A/4B	13.12 L 1/3A/4B
	FRESH WATER GENERATOR	*SEWAGE AND SANITARY SYSTEM*	*SHIP STABILITY*	*MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78)*
	13.13 L 1/3A/4B	13.14 L 1/3A/4B	13.15 L 1/3A/4B	13.16 L 1/3A/4B
	SHIP FUEL SYSTEM	DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	SISTEM KUASA GERAK WATERJET	KAWALAN KEROSAKAN
	13.17 L 1/3A/4B	13.18 L 1/3A/4B	13.19 L 1/3A/4B	13.20 L 1/3A/4B

		TUPANG		SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS		PAM	STESEN KECEMASAN
		13.21	L 1/3A/4B	13.22	L 1/3A/4B	13.23 L 1/3A/4B	13.24 L 1/3A/4B
		STABILITI KAPAL		TEKNIK MELAWAN API		ALAT PEMADAM API	*BREATHING APPARATUS SET (BA SET)*
		13.25	L 1/3A/4B	13.26	L 1/3A/4B	13.27 L 1/3A/4B	13.28 L 1/3A/4B
		PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE		*WELDING SENTRY*		ORGANISASI MKMA	PROSEDUR PENYELENGGARAAN
		13.29	L 1/3A/4B	13.30	L 1/3A/4B	13.31 L 1/3A/4B	13.32 L 1/3A/4B
		PROSEDUR MENGECAT		SISTEM PENGAGIHAN KUASA		SISTEM JANAKUASA	PERALATAN ELEKTRIK
		13.33	L 1/3A/4B	13.34	L 1/3A/4B	13.35 L 1/3A/4B	13.36 L 1/3A/4B
		SISTEM KAWALAN KUASA		PERALATAN KOMUNIKASI		PERALATAN NAVIGASI	
		13.37	L 1/3A/4B	13.38	L 1/3A/4B	13.39 L 1/3A/4B	
ASAS PENYELAM/ PENYELAM/ PEGAWAI SELAM		ASAS SELAM SKUBA/ SELAM SKUBA		TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR		TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM	CARILAMAT BAWAH AIR
14		14.01	L 1/2/3B/4B/4C	14.02	L 1/2/3B/4B/4C	14.03 L 1/2/3B/4B/4C	14.04 L 1/2/3B/4B/4C
		SENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR					
		14.05	L 1/2/3B/4B/4C				
BASIC FORENSIC		*CRIME SCENE MANAGEMENT*		*FORENSIC EQUIPMENT*		*FORENSIC PHOTOGRAPHY*	*FORENSIC FINGERPRINT*
15		15.01	L 1/4B	15.02	L 1/4B	15.03 L 1/4B	15.04 L 1/4B
		BALLISTICS		*PRACTICAL*			
		15.05	L 1/4B	15.05	L 4B		
KOMANDO		ASAS MENGGEMPUR KHAS/ MENGGEMPUR KHAS		TEMPUR JARAK DEKAT		SNIPER	LETUPAN KHAS
16		1		0.1	L 1/2/4B	0.2 L 1/2/4B	0.3 L 1/2/4B
				PARPU			
				0.4	L 1/2/4B		
		ASAS MENYELAMAT KHAS/ MENYELAMAT KHAS		MENYELAMAT KHAS UDARA		MENYELAMAT KHAS ATAS PERMUKAAN	MENYELAMAT KHAS BAWAH PERMUKAAN
		2		0.1	L 1/2/4B	0.2 L 1/2/4B	0.3 L 1/2/4B

AIRCREWMAN SAYAP KAKU	AVIATION GENERAL	AIRCRAFT TECHNICAL	ROUTE KNOWLEDGE	AIRMANSHIP
17	17.01 L 1	17.02 L 1	17.03 L 1	17.04 L 1

SURVIVAL AND RESCUE	PRACTICAL TEST - COMPILATION OF AIRCRAFT LOAD DOCUMENTS AND TRIM SHEET	MARITIME SUBJECTS	LIMITATIONS
17.05 L 1	17.06 L 1	17.07 L 1	17.08 L 1

EMERGENCIES
17.09 L 1

AIRCREWMAN HELICOPTER	AVIATION GENERAL	AIRCRAFT TECHNICAL	OPERATION OF RESCUE HOIST AND UNDER SLUNG EQUIPMENT	ROLE CHANGE AND FREIGHT LOADING
18	18.01 L 1	18.02 L 1	18.03 L 1	18.04 L 1

SEARCH AND RESCUE	DOCUMENTATION AND PUBLICATIONS	MARITIME SUBJECTS	LIMITATIONS
18.05 L 1	18.06 L 1	18.07 L 1	18.08 L 1

EMERGENCIES
18.09 L 1

PERENANG PENYELAMAT	PENGENALAN PENYELAMAT KECEMASAN	PENYELAMATAN MANGSA DALAM AIR	PERALATAN KECEMASAN / CPR	LATIHAN KUAK
19	19.01 L 1	19.02 L 1	19.03 L 1	19.04 L 1

KEPIMPINAN/ PENGURUSAN PENYELIA KANAN APMM/ KEPIMPINAN PERTENGAHAN	KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI	TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN	KOMUNIKASI BERKESAN	INTEGRITI
20	20.01 L 2/4A/5	20.02 L 2/4A/5	20.03 L 2/4A/5	20.04 L 2/4A/5

PENGURUSAN KONFLIK	PENGURUSAN BERKESAN
20.05 L 2/4A/5	20.06 L 2/4A/5

INTERMEDIATE / ADVANCE INTERDICTION COURSE	IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY	PREPARE BOARDING TEAM	PREPARE BOARDING OPERATIONS	PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION
21	21.01 L 2/3B/4B	21.02 L 2/3B/4B	21.03 L 2/3B/4B	21.04 L 2/3B/4B

ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDIING	ESTABLISH USE OF FORCE
21.01 L 2/3B/4B	21.02 L 2/3B/4B

JURULATIH JASMANI	RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN JASMANI	ASAS LATIHAN FIZIKAL	LATIHAN KEJURULATIHAN	ANATOMI DAN FISIOLOGI
22	22.01 L 2/3B	21.02 L 2/3B	21.03 L 2/3B	21.04 L 2/3B

	LATIHAN KECERGASAN BERKUMPULAN		RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI REKREASI		LATIHAN KEJURULATIHAN RENANG		
	22.05	L 2/3B	21.06	L 2/3B	21.07	L 2/3B	
KULINARI	SANITASI MAKANAN		PRINSIP PENYEDIAAN MAKANAN		PENGENALAN PERALATAN		BAHAN MENTAH
23	23.01	L 2/3B	23.02	L 2/3B	23.03	L 2/3B	23.04 L 2/3B
	ANGGARAN SUKATAN		PENYEDIAAN MAKANAN UTAMA		PENYEDIAAN MAKAN RINGAN		PENYEDIAAN MANISAN
	23.01	L 2/3B	23.02	L 2/3B	23.03	L 2/3B	23.04 L 2/3B
PRAMUSAJI	KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA		HIDANGAN MINUMAN		SUSUN ATUR MAKANAN		HIDANGAN BUFFET DAN KAUNTER
24	24.01	L 2/3B	24.02	L 2/3B	24.03	L 2/3B	24.04 L 2/3B
	HIDANGAN SAJIAN ETNIK		*FINE DINING*		HIDANGAN BILIK TETAMU		SUSUN ATUR MEJA MAJLIS
	24.01	L 2/3B	24.02	L 2/3B	24.03	L 2/3B	24.04 L 2/3B
FORENSIK MARITIM/ FORENSIK	*FORENSIC PATHOLOGY*		*FORENSIC PHOTOGRAPHY*		*FORENSIC DOCUMENTATION*		*FORENSIC SEROLOGY*
25	25.01	L 2/3B/4C/5	25.02	L 2/3B/4C/5	25.03	L 2/3B/4C/5	25.04 L 2/3B/4C/5
	FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY		*FORENSIC FINGERPRINT*		*CRIMINALISTICS*		*COURTS*
	25.05	L 2/3B/4C/5	25.06	L 2/3B/4C/5	25.07	L 2/3B/4C/5	25.08 L 2/3B/4C/5
RISIK	ASAS/PERLANJUTAN PERISIKAN/ PERISIKAN LANJUTAN		ORGANISASI PERISIKAN		ASAS/PERLANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT		PEMIKIRAN KOGNITIF
26	26.01	L 2/3B/4A/4B/4C	26.02	L 2/3B/4A/4B/4C	26.03	L 2/3B/4A/4B/4C	26.04 L 2/3B/4A/4B/4C
	PENGGANAS		PERLANUNAN		KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN		*SKETCHING*
	26.05	L 2/3B/4A/4B/4C	26.06	L 2/3B/4A/4B/4C	26.07	L 2/3B/4A/4B/4C	26.08 L 2/3B/4A/4B/4C
	FINGERPRINT						
	26.09	L 2/3B/4A/4B/4C					
STCW BASIC TRAINING	MARPOL		PENGURUSAN KEANGGOTAAN		PROSEDUR KECEMASAN		*SURIVIVAL AT SEA*
27	27.01	L 2/3A/3B/4A/4B/4C	27.02	L 2/3A/3B/4A/4B/4C	27.03	L 2/3A/3B/4A/4B/4C	27.04 L 2/3A/3B/4A/4B/4C
	PENGURUSAN KECEDERAAN		KESELAMATAN PELAKSANAAN KERJA		KECEMASAN DAN EVAKUASI		MKMA
	27.05	L 2/3A/3B/4A/4B/4C	27.06	L 2/4A	27.07	L 2/3A/3B/4A/4B/4C	27.08 L 2/3A/3B/4A/4B/4C
	KOMUNIKASI KAPAL						
	27.09	L 2/3A/3B/4A/4B/4C					

FLIGHT DECK OFFICER	ASAS/LANJUTAN FDO	KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN	FAMILIARISASI PESAWAT	LAPORAN DAN PROSEDUR
28	28.01 L 2/3B/4C	28.02 L 2/3B/4C	28.03 L 2/3B/4C	28.04 L 2/3B/4C

GROUND PRACTICAL	*SEA PRACTICAL*
28.05 L 2/3B/4C	28.06 L 2/3B/4C

HELICOPTER APPROACH CONTROLLER	*BASIC HAC*	*AIR OPERATION*	*EMERGENCIES*	*PRACTICAL*
29	29.01 L 2/3B/4C	29.02 L 2/3B/4C	29.03 L 2/3B/4C	29.04 L 2/3B/4C

KEJURUTERAAN MARIN	KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA	AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN	LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN MARIN & ELEKTRIK	AWASAN KEJURUTERAAN (WKE)
30	30.01 L 2/3B	30.02 L 2/3B	30.03 L 2/3B	30.04 L 2/3B

MAIN ENGINE AND AUXILARY PART	KOTAK GEAR	SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN	SISTEM PEMAMPAT UDARA
30.05 L 2/3B	30.06 L 2/3B	30.07 L 2/3B	30.08 L 2/3B

SHAFTING AND ARRAGEMENT	SISTEM KEMUDI	*STEAM BOILER*	*MARINE PUMPS AND SYSTEM*
30.09 L 2/3B	30.10 L 2/3B	30.11 L 2/3B	30.12 L 2/3B

FRESH WATER GENERATOR	*SEWAGE AND SANITARY SYSTEM*	*SHIP STABILITY*	*MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78)*
30.13 L 2/3B	30.14 L 2/3B	30.15 L 2/3B	30.16 L 2/3B

SHIP FUEL SYSTEM	DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	SISTEM KUASA GERAK WATERJET	KAWALAN KEROSAKAN
30.17 L 2/3B	30.18 L 2/3B	30.19 L 2/3B	30.20 L 2/3B

TUPANG	KEDAP AIR DAN KEDAP GAS	PAM	STESYEN KECEMASAN
30.21 L 2/3B	30.22 L 2/3B	30.23 L 2/3B	30.24 L 2/3B

STABILITI	KEBAKARAN / KEBANJIRAN	ALAT PEMADAM API KECIL (APAK DAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU)	*BA SET*
30.25 L 2/3B	30.26 L 2/3B	30.27 L 2/3B	30.28 L 2/3B

PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE	*WELDING SENTRY*	ORGANISASI MKMA	PROSEDUR PENYELENGGARAAN
30.29 L 2/3B	30.30 L 2/3B	30.31 L 2/3B	30.32 L 2/3B

PROSEDUR MENGECAT
30.33 L 2/3B

KEJURUTERAAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	SISTEM JANAKUASA	SISTEM PENGAGIHAN KUASA	PERALATAN ELEKTRIK	SISTEM KUASA KAWALAN
31	31.01 L 2/3B	31.02 L 2/3B	31.03 L 2/3B	31.04 L 2/3B

PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
31.05 L 2/3B	31.06 L 2/3B

JURUTEKNIK SENJATA	*SPECIAL TOOLS*	*ELECTRICAL TEST EQUIPMENT*	SISTEM ELEKTRIK DAN HIDRAULIK	PENGOPERASIAN SENJATA KECIL DAN MERIAM
32	32.01 L 2/3B	32.02 L 2/3B	32.03 L 2/3B	32.04 L 2/3B

SENGGARAAN SENJATA KECIL DAN MERIAM	PELURU	PENJERA	UJI CUBA SENJATA
32.05 L 2/3B	32.06 L 2/3B	32.07 L 2/3B	32.08 L 2/3B

SISTEM KAWALAN PENEMBAKAN
32.09 L 2/3B

STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL	*ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT*	*SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM*	*FABRICATIONS AND REPAIR*	*HAND POWER TOOLS*
33	33.01 L 2/3B/4A/4C	33.02 L 2/3B/4A/4C	33.03 L 2/3B/4A/4C	33.04 L 2/3B/4A/4C

ENGINE CONTROL PROCEDURES	*SAFETY DEVICES*	*SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES*	*INTERNAL COMBUSTION ENGINE*
33.05 L 2/3B/4A/4C	33.06 L 2/3B/4A/4C	33.07 L 2/3B/4A/4C	33.08 L 2/3B/4A/4C

ENGINE MEASUREMENT	*ENGINE COMPONENT*	*TYPE OF ENGINE*	*ENGINE SYSTEM*
33.09 L 2/3B/4A/4C	33.10 L 2/3B/4A/4C	33.11 L 2/3B/4A/4C	33.12 L 2/3B/4A/4C

CRANKSHAFT	*CYLINDER HEAD FITTING*	*SCAVENGING*	*TURBO CHARGER*
33.13 L 2/3B/4A/4C	33.14 L 2/3B/4A/4C	33.15 L 2/3B/4A/4C	33.16 L 2/3B/4A/4C

GOVERNOR	*FUEL PUMP*	*INJECTOR*	*BEARING*
33.17 L 2/3B/4A/4C	33.18 L 2/3B/4A/4C	33.19 L 2/3B/4A/4C	33.20 L 2/3B/4A/4C

LUBRICATING SYSTEM	*HEAT EXCHANGER*	*AIR STARTING SYSTEM*	*POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER*
33.21 L 2/3B/4A/4C	33.22 L 2/3B/4A/4C	33.23 L 2/3B/4A/4C	33.24 L 2/3B/4A/4C

BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE	*REFRIGERANT SYSTEM*	*STEAM BOILER*	*STEERING GEAR*
33.25 L 2/3B/4A/4C	33.26 L 2/3B/4A/4C	33.27 L 2/3B/4A/4C	33.28 L 2/3B/4A/4C

	AIR COMPRESSOR		*FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES*		*MARINE PUMP AND SYSTEM*		*PREVENTION OF POLLUTION*	
	33.29	L 2/3B/4A/4C	33.30	L 2/3B/4A/4C	33.31	L 2/3B/4A/4C	33.32	L 2/3B/4A/4C

KEJURUTERAAN UDARA/ KEJURUTERAAN UDARA LANJUTAN	*ANALYTICAL METHOD OF ENGINEERS*		*AEROSPACE MECHANICS*		*ELECTRICAL FUNDAMENTALS*		*ELECTRONIC FUNDAMENTALS*	
34	34.01	L 2/3B	34.02	L 2/3B	34.03	L 2/3B	34.04	L 2/3B

PROFESSIONAL ENGINEERING TECHNIQUES		*AEROSPACE MATERIALS AND HARDWARE*	
34.05	L 2/3B	34.06	L 2/3B

AIR CREW MARITIME COURSE	*AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)*	
35	35.01	L 2

ASAS/ LANJUTAN FOTOGRAFI KRU UDARA	*AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)*	
36	36.01	L 2/3B

TRAINING OF TRAINER (TOT)	ASAS KEJURULATIHAN		*FACILITATION SKILLS*		SUASANA PEMEBELAJARAN		BAHAN BANTUAN MENGAJAR	
37	37.01	L 2/4A/4C	37.02	L 2/4A/4C	37.03	L 2/4A/4C	37.04	L 2/4A/4C

SIASATAN/ LANJUTAN SIASATAN/ PEGAWAI PENYIASAT	PENGENALAN SIASATAN APMM		JENIS-JENIS KESALAHAN		KLASIFIKASI FAIL SIASATAN/ PENGENALAN KERTAS SIASATAN		PROSES DAN TATACARA SIASATAN	
38	38.01	L 3A/3B/4B	38.02	L 3A/3B/4B	38.03	L 3A/3B/4B	38.04	L 3A/3B/4B

	PENGENDALIAN BARANG KES/DAN TEMPAT KEJADIAN		PENGENDALIAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS)/ MANGSA/SAKSI		DOKUMENTASI SIASATAN		PENDAKWAAN	
	38.05	L 3A/3B/4B	38.06	L 3A/3B/4B	38.07	L 3A/3B/4B	38.08	L 3A/3B/4B

	PELUPUSAN/ PELUPUSAN EKSIBIT		AMALI
	38.09	L 3A/3B/4B	38.10	L 3A

PERSENJATAAN DAN KAWAD	PERALATAN		PENGENDALIAN SENJATA		TATACARA KESELAMATAN		SENGGARAAN SENJATA	
39	39.01	L 3B	39.02	L 3B	39.03	L 3B	39.04	L 3B

	PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN		PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU		REKOD DAN DOKUMENTASI		KAWAD KAKI	
	39.05	L 3B	39.06	L 3B	39.07	L 3B	39.08	L 3B

	KAWAD SENJATA	
	39.09	L 3B

KESELAMATAN PENERBANGAN	AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)
40	40.01 L 3B

AIR CREW MANAGEMENT	AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)
41	41.01 L 3B/4C

STCW MATE LESS THAN 500GT DOMESTIC VOYAGE	CHART WORK	NAUTICAL PUBLICATION	FIXING	RULES OF THE ROAD
42	42.01 L 3B/4A/4C	42.02 L 3B/4A/4C	42.03 L 3B/4A/4C	42.04 L 3B/4A/4C

	INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM	DUTIES	WEATHER REPORT	SHIP HANDLING
	42.01 L 3B/4A/4C	42.02 L 3B/4A/4C	42.03 L 3B/4A/4C	42.04 L 3B/4A/4C

	KNOT AND SPLICES	SHIP STABILITY	DISTRESS AND SAR	SHIP DOMESTIC
	42.01 L 3B/4A/4C	42.02 L 3B/4A/4C	42.03 L 3B/4A/4C	42.04 L 3B/4A/4C

KETUA BOT	TIDE	COMPASS	COLREG	RADAR
43	43.01 L 3B/4A	43.02 L 3B/4A	43.03 L 3B/4A	43.04 L 3B/4A

	CHARTWORK	PREP FOR SEA	RECORDS AND DOCUMENTATION	EMERGENCIES
	43.05 L 3B/4A	43.06 L 3B/4A	43.07 L 3B/4A	43.08 L 3B/4A

	BUOYAGE SYSTEM
	43.09 L 3B/4A

ON SCENE COORDINATOR	SAR ORGANIZATION	SAR PLANNING AND OPERATION	COMMUNICATION	CASE STUDY
44	44.01 L 3B/4C	44.02 L 3B/4C	44.03 L 3B/4C	44.04 L 3B/4C

PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN	TIDE	COMPASS	COLREG	RADAR
45	45.01 L 4B/4C	45.02 L 4B/4C	45.03 L 4B/4C	45.04 L 4B/4C

	CHARTWORK	PREP FOR SEA	RECORDS AND DOCUMENTATION	EMERGENCIES
	45.05 L 4B/4C/5	45.06 L 4B/4C	45.07 L 4B/4C	45.08 L 4B/4C

	BUOYAGE SYSTEM	OFFICER OF THE WATCH	SHIP HANDLING	ADVANCE TRAINING
	45.09 L 4B/4C	45.10 L 5	45.11 L 5	45.12 L 5

	NAVIGATIONAL AIDS	METEOROLOGICAL DATA
	45.13 L 5	45.14 L 5

PENERBANG	JURUTERBANG	JURUMALIM
46	46.01 L 4B	46.02 L 4B

NAVIGASI PERTENGAHAN	*CHARTWORK*	*OFFICER OF THE WATCH*	*SHIP HANDLING*	*ADVANCE TRAINING*
47	47.01 L 4C	47.02 L 4C	47.03 L 4C	47.04 L 4C

NAVIGATIONAL AIDS	*METEOROLOGICAL DATA*	NAVIGASI	PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN
47.05 L 4C	47.06 L 4C	47.07 L 5	47.08 L 5

KOMUNIKASI
47.09 L 5

TECHNICAL ADMINISTRATION	FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB	PANGKALAN DATA	NASIHAT TEKNIKAL
48	48.01 L 4C/5	48.02 L 4C/5	48.03 L 4C/5

PEGAWAI PENYIASAT KANAN	PERANCANGAN DAN PENGENDALIAN SIASATAN	PENGURUSAN KERTAS SIASATAN	PENGURUSAN SIASATAN	KOORDINASI JENAYAH RENTAS SEMPADAN
49	49.01 L 4C/5	49.02 L 4C/5	49.03 L 4C/5	49.04 L 4C/5

KEJURUTERAAN ELEKTRIK KAPAL TERBANG	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM 'TRAINING AND CATEGORIZATION', CAWANGAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA
50	50.01 L 4C

AIR CREW MANAGEMENT	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM 'TRAINING AND CATEGORIZATION', CAWANGAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA
51	51.01 L 4C

PEGAWAI MEMERINTAH MUDA	*NAUTICA*	*LAW*	*LEADERSHIP*	*ADMINISTRATION*
52	52.01 L 5	52.02 L 5	52.03 L 5	52.04 L 5

SAR MISSION COORDINATOR (SMC)	*SAR ORGANIZATION*	*PLANNING AND OPERATION*	*SAR FORM*	*SAR CASE STUDY AND EVALUATION*
53	53.01 L 5	53.02 L 5	53.03 L 5	53.04 L 5

SAR TECHNOLOGY
53.05 L 5

JUNIOR EXECUTIVE LEADERSHIP ASSESSMENT PROGRAMME (J-LEAP)	PEMIMPIN	PENGURUSAN STRATEGIK	INTEGRITI
54	54.01 L 5	54.02 L 5	54.03 L 5

AIR CRAFT COORDINATOR	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS'* (TCI) CAWANGAN OPERASI UDARA APMM
55	55.01 L 5

FLIGHT SAFETY	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS'* (TCI) CAWANGAN OPERASI UDARA APMM
56	56.01 L 5

KEPIMPINAN STRATEGIK	TRANSFORMASI KEPIMPINAN	PEMBANGUNAN KEPIMPINAN EKSEKUTIF	PENGURUSAN PERUBAHAN	PENGURUSAN RUNDINGAN
57	57.01 L 6	57.02 L 6	57.03 L 6	57.04 L 6

KEMAHIRAN KEPIMPINAN
57.05 L 6

MIDDLE MANAGEMENT LEADERSHIP ASSESMENT PROGRAMME (M-LEAP)	*LEADERSHIP IN COAST GUARD*	*STRATEGIC MANAGEMENT*	*INTEGRITY & SPIRITUALITY*	*EFFECTIVE COMMUNICATION*
58	58.01 L 6	58.02 L 6	58.03 L 6	58.04 L 6

CRISIS MANAGEMENT	*HUMAN RESOURCE MANAGEMENT*	*PROCUREMENT*	*STUDY VISIT & ASSIGNMENT*
58.05 L 6	58.06 L 6	58.07 L 6	58.08 L 6

PRESENTATION, ASSESSMENT AND EVALUATION.
58.09 L 6

SENIOR EXECUTIVE DEVELOPMENT AND LEADERSHIP ASSESMENT PROGRAMME (E-LEAP)	*LEADERSHIP TALKS*	*CRISIS MANAGEMENT*	*GROUP DISCUSSION*	*STUDY VISIT*
59	59.01 L 6	59.02 L 6	59.03 L 6	59.04 L 6

PRESENTATION, ASSESSMENT AND EVALUATION.
59.05 L 6

LAMPIRAN G

PROFIL TNA
TAHAP 1

PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM

LASKAR KELAS II MARITIM GRED T1

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**UMUM / NAUTIKA / KEJURUTERAAN**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KOMPETENSI ASAS PEMBANTU PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**AL010 / LNN010 / LEE010 / LL100**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI /** *COMPETENCY UNIT (CU)*

RENANG	**ASAS RENANG**	**JENIS / TEKNIK RENANG**	**TEKNIK TERJUN PLATFORM**	**UJIAN RENANG**
AL010-2018:01	**AL010-2018:01-1/4**	**AL010-2018:01-2/4**	**AL010-2018:01-3/4**	**AL010-2018:01-4/4**
40 JAM	**19 JAM**	**19 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA	**PENGENALAN KEPADA LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM**	**PENGENALAN KEPADA ORGANISASI**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (INTEGRASI KUMPULAN)**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (MENGUTAMAKAN MASYARAKAT)**
AL010-2018:02	**AL010-2018:02-1/16**	**AL010-2018:02-2/16**	**AL010-2018:02-3/16**	**AL010-2018:02-4/16**
30 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**3 JAM**	**2 JAM**

	HALA TUJU NEGARA	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI)**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF)**	***OVERVIEW* PERKHIDMATAN**
	AL010-2018:02-5/16	**AL010-2018:02-6/16**	**AL010-2018:02-7/16**	**AL010-2018:02-8/16**
	2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

	SISTEM PENTADBIRAN NEGARA	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN)**	**MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA**	**TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURAN-PEGAWAI & PERINTAH-PERINTAH AM)**
	AL010-2018:02-9/16	**AL010-2018:02-10/16**	**AL010-2018:02-11/16**	**AL010-2018:02-12/16**
	1 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI)	**PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH)**	**PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN)**	**TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI)**
	AL010-2018:02-13/16	**AL010-2018:02-14/16**	**AL010-2018:02-15/16**	**AL010-2018:02-16/16**
	2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

MENGGELEDAH	**PERSEDIAAN**	**PROSEDUR GELEDAH**	**TINDAK BALAS AKTIF**
AL010-2018:03	**AL010-2018:03-1/3**	**AL010-2018:03-2/3**	**AL010-2018:03-3/3**
15 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

UNDANG UNDANG RENDAH	**KHAS**	**JENAYAH**	**PROSEDUR**	**AM**
LL100-2018:04	**LL100-2018:04-1/4**	**LL100-2018:04-2/4**	**LL100-2018:04-3/4**	**LL100-2018:04-4/4**
124 JAM	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**

PERSENJATAAN	**PERALATAN**	**PENGENDALIAN SENJATA**	**TATACARA KESELAMATAN**	**SELENGGARAAN SENJATA**
AL010-2018:05	**AL010-2018:05-1/7**	**AL010-2018:05-2/7**	**AL010-2018:05-3/7**	**AL010-2018:05-4/7**
22 JAM	**3 JAM**	**3 JAM**	**3 JAM**	**3 JAM**

	PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN	**PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU**	**REKOD DAN DOKUMENTASI**
	AL010-2018:05-5/7	**AL010-2018:05-6/7**	**AL010-2018:05-7/7**
	3 JAM	**3 JAM**	**4 JAM**

LOGISTIK	PENGURUSAN AM ASET ALIH	PENERIMAAN	PENDAFTARAN	PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN
AL010-2018:06	AL010-2018:06-1/16	AL010-2018:06-2/16	AL010-2018:06-3/16	AL010-2018:06-4/16
8 JAM	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT

	PENYELENGGARAAN	PELUPUSAN ASET ALIH	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH	TATACARA PENGURUSAN STOR
	AL010-2018:06-5/16	AL010-2018:06-6/16	AL010-2018:06-7/16	AL010-2018:06-8/16
	30 MINIT	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT

	PENERIMAAN STOK	REKOD STOK	PENYIMPANAN STOK	PENGELUARAN STOK
	AL010-2018:06-9/16	AL010-2018:06-10/16	AL010-2018:06-11/16	AL010-2018:06-12/16
	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	15 MINIT

	PEMERIKSAAN STOK	KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR	PELUPUSAN STOR	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR
	AL010-2018:06-13/16	AL010-2018:06-14/16	AL010-2018:06-15/16	AL010-2018:06-16/16
	15 MINIT	15 MINIT	15 MINIT	1 JAM

PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN PEJABAT	PENGURUSAN MESYUARAT	KEMAHIRAN KOMUNIKASI
AL010-2018:07	AL010-2018:07-1/5	AL010-2018:07-2/5	AL010-2018:07-3/5	AL010-2018:07-4/5
40 JAM	10 JAM	10 JAM	5 JAM	10 JAM

	PENGURUSAN MAJLIS RASMI
	AL010-2018:07-5/5
	5 JAM

KAWAD	KAWAD KAKI	KAWAD SENJATA
AL010-2018:08	AL010-2018:08-1/2	AL010-2018:08-2/2
90 JAM	60 JAM	30 JAM

NAVIGASI	ARUS	KOMPAS	MAKLUMAT KAJI CUACA	*RULES OF THE ROAD*
LNN010-2018:09	LNN010-2018:09-1/10	LNN010-2018:09-2/10	LNN010-2018:09-3/10	LNN010-2018:09-4/10
15 JAM	1 JAM	1 JAM	1 JAM	2 JAM

	RADAR	KERJA CARTA	PERSEDIAAN KE LAUT	REKOD DAN DOKUMENTASI
	LNN010-2018:09-5/10	LNN010-2018:09-6/10	LNN010-2018:09-7/10	LNN010-2018:09-8/10
	2 JAM	2 JAM	1 JAM	2 JAM

	PROSEDUR KECEMASAN	SISTEM BOYA
	LNN010-2018:09-9/10	LNN010-2018:09-10/10
	2 JAM	1 JAM

ILMU KELAUTAN	TUGAS JURUMUDI	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT
LNN010-2018:10	LNN010-2018:10-1/12	LNN010-2018:10-2/12	LNN010-2018:10-3/12	LNN010-2018:10-4/12
25 JAM	2 JAM	3 JAM	2 JAM	2 JAM

	ORANG JATUH LAUT	PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN KAPAL	KESELAMATAN AM
	LNN010-2018:10-5/12	LNN010-2018:10-6/12	LNN010-2018:10-7/12	LNN010-2018:10-8/12
	2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

	MENUNDA	TALI BALINGAN	PENGENDALIAN BOT	SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN
	LNN010-2018:10-9/12	LNN010-2018:10-10/12	LNN010-2018:1011/12	LNN010-2018:10-12/12
	2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

KOMUNIKASI	ORGANISASI RADIO	PERALATAN KOMUNIKASI	KOMUNIKASI VISUAL	TELEGRAF
LNN010-2018:11	LNN010-2018:11-1/8	LNN010-2018:11-2/8	LNN010-2018:11-3/8	LNN010-2018:11-4/8
22 JAM	3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

	FLEETWORK	ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM	ISYARAT KECEMASAN	OPERATOR RADIO
	LNN010-2018:11-5/8	LNN010-2018:11-6/8	LNN010-2018:11-7/8	LNN010-2018:11-8/8
	3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

MENCARI DAN MENYELAMAT	STRUKTUR DAN ORGANISASI	TEKNIK CARILAMAT	ASET DAN PERALATAN CARILAMAT	PERINTAH DAN KAWALAN
LNN010-2018:12	LNN010-2018:12-1/5	LNN010-2018:12-2/5	LNN010-2018:12-3/5	LNN010-2018:12-4/5
4 JAM	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT	1 JAM

	PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT
	LNN010-2018:12-5/5
	1 JAM

KEJURUTERAAN	KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA	AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN	LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN	AWASAN KEJURUTERAAN / *WATCH KEEPING ENGINEERING* (WKE)
LEE010-2018:13	LEE010-2018:13-1/38	LEE010-2018:13-2/38	LEE010-2018:13-3/38	LEE010-2018:13-4/38
107 JAM	1 JAM	2 JAM	1 JAM	2 JAM

	MAIN ENGINE AND AUXILIARY PART	KOTAK GEAR	SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN	SISTEM PEMAMPAT UDARA
	LEE010-2018:13-5/38	LEE010-2018:13-6/38	LEE010-2018:13-7/38	LEE010-2018:13-8/38
	10 JAM	3 JAM	4 JAM	3 JAM

	SHAFTING AND ARRANGEMENT	SISTEM KEMUDI	*STEAM BOILER*	*MARINE PUMPS AND SYSTEM*
	LEE010-2018:13-9/38	LEE010-2018:13-10/38	LEE010-2018:13-11/38	LEE010-2018:13-12/38
	2 JAM	2 JAM	4 JAM	2 JAM

	FRESH WATER GENERATOR	*SEWAGE AND SANITARY SYSTEM*	*MARINE POLLUTION* 1973/1978 (MARPOL 73/78)	*SHIP FUEL SYSTEM*
	LEE010-2018:13-13/38	LEE010-2018:13-14/38	LEE010-2018:13-15/38	LEE010-2018:13-16/38
	4 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

	DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	SISTEM KUASA GERAK WATERJET	KAWALAN KEROSAKAN	TUPANG
	LEE010-2018:13-17/38	LEE010-2018:13-18/38	LEE010-2018:13-19/38	LEE010-2018:13-20/38
	1 JAM	4 JAM	1 JAM	1 JAM

	SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS	PAM	STESEN KECEMASAN	KESEIMBANGAN KAPAL
	LEE010-2018:13-21/38	LEE010-2018:13-22/38	LEE010-2018:13-23/38	LEE010-2018:13-24/38
	2 JAM	1 JAM	1 JAM	1 JAM

	TEKNIK MELAWAN API	ALAT PEMADAM API	*BREATHING APPARATUS SET* (BA SET)	PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE
	LEE010-2018:13-25/38	LEE010-2018:13-26/38	LEE010-2018:13-27/38	LEE010-2018:13-28/38
	1 JAM	1 JAM	1 JAM	3 JAM

	WELDING SENTRY	ORGANISASI MKMA	PROSEDUR PENYELENGGARAAN	PROSEDUR MENGECAT
	LEE010-2018:13-29/38	LEE010-2018:13-30/38	LEE010-2018:13-31/38	LEE010-2018:13-32/38
	2 JAM	1 JAM	2 JAM	2 JAM

	SISTEM PENGAGIHAN KUASA	SISTEM JANAKUASA	PERALATAN ELEKTRIK	SISTEM KAWALAN KUASA
	LEE010-2018:13-33/38	LEE010-2018:13-34/38	LEE010-2018:13-35/38	LEE010-2018:13-36/38
	8 JAM	10 JAM	4 JAM	4 JAM

	PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
	LEE010-2018:13-37/38	LEE010-2018:13-38/38
	4 JAM	4 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN/ *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG/ *JOB AREA*	**RENANG**
TAHAP/ *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
ASAS RENANG AL010-2018:01- 1/4	Kompetensi unit ini menerangkantentang peraturan kolam renang dan teknik berenang yang betul. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat berenang dan menyelamat sekiranya berlaku kecemasan di laut atau air mengikut peraturan yang ditetapkan.	1. Fahami serta ketahui Asas Renang dan bina keyakinan diri ketika dalam air.	1.1 Keperluan aktiviti renang dipatuhi dan diaplikasi mengikut piawaian yang ditetapkan.
JENIS / TEKNIK RENANG AL010-2018:01- 2/4		1. Fahami dan laksana jenis/ teknik renang.	1.1 Teknik renang diaplikasi mengikut prosedur yang ditetapkan.
TEKNIK TERJUN PLATFOM AL010-2018:01- 3/4		1. Fahami dan laksana teknik terjun platfom.	1.1 Teknik terjun platfom difahami dan dipatuhi mengikut prosedur yang ditetapkan.
UJIAN RENANG AL010-2018:01- 4/4		1. Fahami dan ambil bahagian dalam ujian renang.	1.1 Renang difahami dan dilaksanakan mengikut prosedur dan piawaian yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN/ *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG/ *JOB AREA*	**PROGRAM TRANSFORMASI MINDA**
TAHAP/ *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
KERJAYA PERKHIDMATAN AWAM AL010-2018:02-1/16	Unit kompetensi ini menerangkan teknik pelaksanaan aktiviti transformasi minda yang betul. Pelatih boleh mengadaptasi teknik serta kepentingan dalam tranformasi minda. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagairakyat yang bertanggungjawab kepada bangsa dan negara.	1. Kenal pasti dan fahamilaluan kerjaya dalam perkhidmatan awam.	1.1 Laluan kerjaya dalam perkhidmatan awam dikenal pasti dan difahami.
ORGANISASI PERKHIDMATAN AWAM AL010-2018:02-2/16		1. Kenal pasti dan fahami organisasi dalam perkhidmatan awam.	1.1 Organisasi dalam perkhidmatan awam dihuraikan dengan betul.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (INTEGRASI KUMPULAN) AL010-2018:02-3/16		1. Kenal pasti dan fahami Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan)diadaptasi dengan berkesan.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (MENGUTAMAKAN MASYARAKAT) AL010-2018:02-4/16		1. Kenal pasti dan fahami Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat) diterjemahkan dengan betul.
HALA TUJU NEGARA AL010-2018:02-5/16		1. Kenal pasti dan fahami Hala Tuju Negara.	1.1 Hala Tuju Negara ditafsir dengan tepat.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI) AL010-2018:02-6/16		1. Kenal pasti dan fahami Budaya Kerja Kelas Pertama (Keterampilan Diri).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Keterampilan Diri) dipraktikkan dengan baik.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF) AL010-2018:02-7/16		1. Kenal pasti dan fahami Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif) diterjemahkan dengan berkesan.
OVERVIEW **PERKHIDMATAN AL010-2018:02-8/16**		1. Kenal pasti dan fahami *Overview* Perkhidmatan.	1.1*Overview* Perkhidmatan dan sistem pentadbiran negara dihuraikan dengan jelas.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
SISTEM PENTADBIRAN NEGARA AL010-2018:02-9/16		1. Kenal pasti dan fahami Sistem Pentadbiran Negara	1.1 Sistem Pentadbiran Negara dijelaskan dengan betul.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN) AL010-2018:02-10/16		1. Kenal pasti dan fahami Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan) dipraktikkan dengan betul.
MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA AL010-2018:02-11/16		1. Mengenal pasti dan memahami Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia.	1.1 Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia dijelaskan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURANPEGAWAI & PERINTAH-PERINTAH AM) AL010-2018:02-12/16		1. Mengenal pasti dan memahami Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah-Perintah Am).	1.1 Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah-Perintah Am) ditafsir dengan jelas dan tepat.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI) AL010-2018:02-13/16		1. Mengenal pasti dan memahami Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Integriti).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Integriti) dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH) AL010-2018:02-14/16		1. Mengenal pasti dan memahami Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah) ditafsir dengan tepat.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN) AL010-2018:02-15/16		1. Mengenal pasti dan memahami Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan) dijelaskan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI) AL010-2018:02-16/16		1. Mengenal pasti dan memahami Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji).	1.1 Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji) ditafsir dengan jelas.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / SUB SECTOR	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / JOB AREA	**MENGGELEDAH**
TAHAP / LEVEL	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
PERSEDIAAN AL010-2018:03-1/3	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindak balas aktif yang betul. Pelatih boleh melaksanakan tugas menggeledah di kapal dan bot. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagaianggota menggeledah.	1. Kenal pasti dan fahami kuasa dan bidang kuasa anggota APMM agar dapat ditafsir dengan betul. 2. Kenal pasti dan fahami fungsi dan tugas anggota APMM dengan tepat. 3. Kenal pasti dan fahami anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir dengan betul. 4. Kenal pasti dan fahami proses menggeledah agar difahami dengan jelas. 5. Kenal pasti dan fahami lima (5) peraturan keselamatan ditentukan dengan tepat. 6. Kenal pasti dan fahami Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir dengan baik.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa anggota APMM dapat ditafsir dengan betul. 2.1 Fungsi dan tugas anggota APMM dikenal pasti dengan tepat. 3.1 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir dengan betul. 4.1 Proses menggeledah difahami dengan jelas. 5.1 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan dengan tepat. 6.1 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir dengan baik.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
PROSEDUR GELEDAH AL010-2018:03-2/3		1. Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi dengan betul. 2. Ancaman/bahaya dapat ditafsir dengan jelas. 3. Jenis vesel penyeludupan dapat dijelaskan dengan betul. 4. Petunjuk dan ruang tersembunyi pada bot yang digeledah dapat ditafsir dengan betul. 5. Kenal pasti dan fahami lima (5) taktik penyeludupan dikenal pasti. 6. Bahaya pekerjaan dapat ditafsir dengan betul. 7. Kaedah kekerasan dalam memberhentikan vesel yang tidak bekerjasama dapat ditentukan dengan baik.	1.1 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi dengan betul. 2.1 Ancaman/ bahaya dapat ditafsir dengan jelas. 3.1 Jenis vesel penyeludupan dapat dijelaskan dengan betul. 4.1 Petunjuk dan ruang tersembunyi pada bot yang digeledah dapat ditafsir dengan betul. 5.1 Lima (5) taktik penyeludupan dikenal pasti. 6.1 Bahaya pekerjaan dapat ditafsir dengan betul. 7.1 Kaedah kekerasaan dalam memberhentikan vesel yang tidak bekerjasama dapat ditentukan dengan baik.
TINDAK BALAS AKTIF AL010-2018:03-3/3		1. Kenal pasti dan fahami cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan. 2. Kenal pasti dan fahami *interview stance* dilaksanakan. 3. *Ready stance* dilaksanakan. 4. *Highguard stance* dilaksanakan. 5. Pemeriksaan badan dilaksanakan. 6. Teknik tepuk dipatuhi dengan betul. 7. Teknik tanggal dilakukan dengan tepat. 8. Teknik dalaman dipatuhi. 9. Teknik intrusif dilaksanakan dengan betul. 10. Tatacara menggari dipatuhi.	1.1 Cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan. 2.1 *Interview stance* dilaksanakan. 3.1 *Ready stance* dilaksanakan. 4.1 *Highguard stance* dilaksanakan. 5.1 Pemeriksaan badan dilaksanakan. 6.1 Teknik tepuk dipatuhi dengan betul. 7.1 Teknik tanggal dilakukan dengan tepat. 8.1 Teknik dalaman dipatuhi. 9.1 Teknik intrusif dilaksanakan dengan betul. 10.1 Tatacara menggari dipatuhi.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
		11. Teknik berdiri diikuti dengan betul.	11.1 Teknik berdiri diikuti dengan betul.
		12. Teknik duduk dipatuhi.	12.1 Teknik duduk dipatuhi.
		13. Teknik meniarap dilakukan dengan betul.	13.1 Teknik meniarap dilakukan dengan betul.
		14. Teknik penggunaan baton ditetapkan.	14.1 Teknik penggunaan baton ditetapkan.
		15. Bahagian baton ditentukan.	15.1 Bahagian baton ditentukan.
		16. Penggunaan baton semasa berdiri ditentukan.	16.1 Penggunaan baton semasa berdiri ditentukan.
		17. Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan.	17.1 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan.
		18. Teknik penyingkiran senjata dilaksanakan dengan betul.	18.1 Teknik penyingkiran senjata dilaksanakan dengan betul.
		19. Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek dilakukan dengan betul.	19.1 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek dilakukan dengan betul.
		20. Tugas pasangan geledah dipatuhi.	20.1 Tugas pasangan geledah dipatuhi.
		21. Teknik mengiringi suspek ditetapkan.	21.1 Teknik mengiringi suspek ditetapkan.
		22. Langkah mengiringi suspek dari belakang dilakukan dengan betul.	22.1 Langkah mengiringi suspek dari belakang dilakukan dengan betul.
		23. Langkah mengiringi suspek dari sisi dipatuhi.	23.1 Langkah mengiringi suspek dari sisi dipatuhi.
		24. Teknik menumbuk dilakukan dengan betul.	24.1 Teknik menumbuk dilakukan dengan betul.
		25. Teknik menendang dipatuhi.	25.1 Teknik menendang dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN/ *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG/ *JOB AREA*	**UNDANG - UNDANG RENDAH**
TAHAP/ *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
KHAS **LL100- 2018:04-1/4**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pemakaian Undang-undang Persekutuan yang boleh dikuatkuasakan oleh pegawai Agensi di Zon Maritim Malaysia merangkumi aspek kuasa, kesalahan dan lain-lain peruntukan yang relevan di bawah akta-akta yang berkenaan.	1. Kenal pasti Undang-undang Khas.	1.1 Tugas penguatkuasaan undang-undang di Zon Maritim Malaysia ditentukan berdasarkan Akta APMM 2004 dan Perintah Tetap Ketua Pengarah.
JENAYAH **LL100- 2018:04-2/4**		1. Kenal pasti Undang-undang Jenayah.	1.1 Kesalahan jenayah dikuatkuasakan mengikut Kanun Keseksaan.
PROSEDUR **LL100- 2018:04-3/4**		1. Kenal pasti Undang-undang Prosedur.	1.1 Prosedur jenayah di Zon Maritim Malaysia ditentukan mengikut Kanun Prosedur Jenayah.
AM **LL100- 2018:04-4/4**		1. Kenal pasti Undang-undang Am.	1.1 Kuasa, kesalahan jenayah am dan prosedur ditentukan dan dikuatkuasakan mengikut undang-undang semasa yang berkuat kuasa.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN/ *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG/ *JOB AREA*	**PERSENJATAAN**
TAHAP/ *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
PERALATAN AL010-2018:05-1/7	Kompetensi unit ini menerangkan tentang peralatan persenjataan. Pelatih akan dapat mengenali peralatan persenjataan, mengendalikan peralatan senjata, langkah-langkah keselamatan persenjataan, cara-cara penyelenggaraan dan memahami perintah dan arahan penembakan dengan baik.	1. Kenal pasti peralatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Mengetahui jenis-jenis senjata kecil, meriam dan peluru.
PENGENDALIAN SENJATA AL010-2018:05-2/7		1. Kenal pasti pengendalian senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan selamat.
TATACARA KESELAMATAN AL010-2018:05-3/7		1. Kenal pasti keselamatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan betul dan selamat.
SELENGGARAAN SENJATA AL010-2018:05-4/7		1. Kenal pasti selenggaraan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan menyelenggara peralatan persenjataan dengan baik.
PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN AL010-2018:05-5/7		1. Kenal pasti perintah dan kawalan penembakan.	1.1 Berkebolehan melakukan penembakan mengikut perintah dan arahan yang diberikan dengan baik.
PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU AL010-2018:05-6/7		1. Kenal pasti cara pemunggahan dan penyimpanan peluru.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja pemunggahan dan penyimpanan peluru mengikut prosedur yang diberikan dengan baik.
REKOD DAN DOKUMENTASI AL010-2018:05-7/7		1. Kenal pasti cara merekod dan dokumentasi.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja merekod dan dokumentasi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**LOGISTIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
PENGURUSAN AM ASET ALIH AL010-2018:06-1/16	Unit kompetensi ini menerangkan tatacara pengurusan logistik. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh memahami secara asas tatacara serta pengurusan aset alih serta stor kerajaan.	1. Kenal pasti tatacara pengurusan aset alih kerajaan.	1.1 Kategori aset alih dapat dibezakan seperti yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENERIMAAN AL010-2018:06-2/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penerimaan aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENDAFTARAN AL010-2018:06-3/16		1. Kenal pasti tatacara pendaftaran aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pendaftaran aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN AL010-2018:06-4/16		1. Kenal pasti tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENYELENGGARAAN AL010-2018:06-5/16		1. Kenal pasti tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN ASET ALIH AL010-2018:06-6/16		1. Kenal pasti tatacara pelupusan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH AL010-2018:06-7/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
TATACARA PENGURUSAN STOR AL010-2018:06-8/16		1. Kenal pasti tatacara pengurusan stor kerajaan.	1.1 Memahami tatacara pengurusan stor kerajaan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENERIMAAN STOK AL010-2018:06-9/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan stok kerajaan.	1.1 Memahami keperluan objektif dan peraturan penerimaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
REKOD STOK AL010-2018:06-10/16		1. Kenal pasti tatacara merekod stok.	1.1 Memahami keperluan objektif dan merekod stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENYIMPANAN STOK AL010-2018:06-11/16		1. Kenal pasti tatacara penyimpanan stok.	1.1 Memahami objektif dan peraturan penyimpanan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENGELUARAN STOK AL010-2018:06-12/16		1. Kenal pasti tatacara pengeluaran stok.	1.1 Memahami objektif dan maksud Pengeluaran Stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PEMERIKSAAN STOK AL010-2018:06-13/16		1. Kenal pasti tatacara pemeriksaan stok.	1.1 Memahami objektif dan maksud pemeriksaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR AL010-2018:06-14/16		1. Kenal pasti tatacara keselamatan dan kebersihan stor.	1.1 Memahami maksud Keselamatan dan kebersihan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN STOR AL010-2018:06-15/16		1. Kenal pasti pelupusan stok kerajaan.	1.1 Memahami maksud pelupusan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR AL010-2018:06-16/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira.	1.1 Memahami maksud kehilangan dan hapus kira berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA AL010-2018:07-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan secara asas tentang cara melaksanakan kerja-kerja pentadbiran dan pengurusan dengan lebih teratur dan lancar. Keberhasilan dari kompetensi ini, pelatih dapat Kenal pasti dan melaksanakan arahan pentadbiran dan pengurusan dengan lebih berkesan dan efektif.	1. Kenal pasti pengurusan sumber manusia.	1.1 Pengurusan sumber manusia dalam APMM diaplikasi dengan cara yang betul dan terperinci.
PENGURUSAN PEJABAT AL010-2018:07-2/5		1. Kenal pasti pengurusan pejabat.	1.1 Pengurusan pejabat dalam APMM dikenal pasti dengan betul mengikut Arahan Perkhidmatan Awam Bab 4.
PENGURUSAN MESYUARAT AL010-2018:07-3/5		1. Kenal pasti Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (Pengurusan Mesyuarat).	1.1 Pengurusan Mesyuarat dalam APMM diKenal pasti dengan betul mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA).
KEMAHIRAN KOMUNIKASI AL010-2018:07-4/5		1. Kemahiran komunikasi.	1.1 Kemahiran komunikasi dalam APMM diaplikasi dengan cara yang betul dan efektif.
PENGURUSAN MAJLIS RASMI AL010-2018:07-5/5		1. Kenal pasti pengurusan majlis rasmi.	1.1 Pengurusan majlis rasmi dalam APMM dikenal pasti dengan tepat dan teratur mengikut buku panduan pengurusan (Majlis dan Acara) oleh Jabatan Perdana Menteri.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KAWAD**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
KAWAD KAKI AL010-2018:08-1/2	Unit kompetensi ini menerangkan tentang penerangan dan pertunjukan 79 jenis teknik kawad kaki dan 50 jenis kawad senjata supaya dapat membentuk seorang pegawai APMM bermegah dengan tatatertib, cergas, taat setia dan boleh bekerjasama di antara satu sama lain di dalam satu kumpulan.	1. Fahami dan laksana kawad kaki.	1.1 Pertunjukan kawad kaki dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.
KAWAD SENJATA AL010-2018:08-2/2		1. Fahami dan laksana kawad senjata.	1.1 Pertunjukan kawad senjata dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**NAVIGASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
ARUS LNN010-2018:09-1/10	Kompetensi unit ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek teknik navigasi. Pelatih mampu melaksanakan tugas-tugas dalam bidang navigasi di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Kenal pasti jenis pergerakan arus lautan.	1.1 Pergerakan arus air pasang dan air surut difahami. 1.2 Keperluan untuk menegangkan serta mengendurkan tali tambatan diselaraskan dengan pergerakan arus air pasang dan air surut dengan betul.
KOMPAS LNN010-2018:09-2/10		1. Kenal pasti tatacara penggunaan kompas pandu arah.	1.1 Tatacara penggunaan *Gyro and Magnetic Compass* difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Perbezaan antara garis *Latitud* dan *Longitud* dihurai dengan betul. 1.3 *Relative Bearing and True Bearing* dapat difahami dan diaplikasikan dengan betul. 1.4 Jenis serta teknik menentu jarak dalam navigasi difahami dan dihuraikan dengan betul.
MAKLUMAT KAJI CUACA LNN010-2018:09-3/10		1. Kenal pasti maklumat kaji cuaca.	1.1 Perbezaan serta tatacara menentukan waktu matahari terbit dan terbenam difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Pengiraan formula matahari terbit dan terbenam dilakukan dengan betul.
RULES OF THE ROAD **LNN010-2018:09-4/10**		1. Kenal pasti *Rules Of The Road* (ROR) *in accordance to International Regulations for Preventing Collisions at Sea 1972* (COLREG).	1.1 Sejarah kepada implikasi serta pelaksanaan COLREG difahami dan diterjemahkan dengan betul. 1.2 Peraturan yang terkandung dalam COLREG difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.3 Peraturan penggunaan serta penampakan lampu kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.4 Peraturan penggunaan serta penampakan objek khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
			1.5 Peraturan penggunaan serta bunyi-bunyian khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.6 Peraturan 1 hingga 6 yang terkandung dalam COLREGdiaplikasikan dengan betul.
RADAR **LNN010-2018:09-5/10**		1. Fahami dan operasikan RADAR.	1.1 Fungsi RADAR dapat diterjemahkan dengan betul. 1.2 Tatacara pengoperasian RADAR dilakukan dengan betul.
KERJA CARTA **LNN010-2018:09-6/10**		1. Kenal pasti Kerja Carta.	1.1 Pengenalan kepada carta yang digunakan di kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kategori-kategori carta dijelaskan dengan betul. 1.3 Maklumat-maklumat am sesuatu carta dikenal pasti dan dihuraikan dengan betul.
PERSEDIAAN KE LAUT **LNN010-2018:09-7/10**		1. Kenal pasti pelaksanaan 'Persediaan Ke Laut' (*Prep For Sea*).	1.1 Penyediaan peralatan navigasi yang sesuai berdasarkan buku *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul. 1.2 Buku-buku rujukan navigasi yang lainnya disediakan berdasarkan *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul.
REKOD DAN DOKUMENTASI **LNN010-2018:09-8/10**		1. Kenal pasti teknik merekod data dan dokumentasi.	1.1 Semua buku rekod serta dokumen navigasi diketahui dan disediakan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN **LNN010-2018:09-9/10**		1. Kenal pasti situasi kecemasan di kapal.	1.1 Situasi-situasi kecemasan di kapal dikenal pasti dengan tepat.
SISTEM BOYA **LNN010-2018:09-10/10**		1. Kenal pasti sistem boya dan lampu suar berdasarkan *standard 'International Association of Marine Aids and Lighthouse Authority'*(IALA).	1.1 Sistem boya dan lampu suar antarabangsa dihuraikan dengan betul 1.2 Perbezaan aplikasi sistem IALA mengikut wilayah dihuraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU**/*CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja**/ *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi**/ *Performance Criteria*
TUGAS JURUMUDI LNN010-2018:10-1/12	Unit kompetensi ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari CU ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa.	1. Kenal pasti tugas jurumudi	1.1 Berkebolehan menggunakan peralatan dengan betul. 1.2 Sistem peralatan kemudi dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan. 1.3 Kompas boleh dibaca dengan betul. 1.4 Arahan pegawai bertugas anjungan dapat dipatuhi.
EVOLUSI BERSAUH LNN010-2018:10-2/12		1. Kenal pasti evolusi bersauh.	1.1 Kegunaan peralatan dapat difahami. 1.2 Berkebolehan mengetahui tanda pada rantai sauh. 1.3 Penandaan pada rantai sauh dapat diketahui. 1.4 Tatacara melakukan laporan kedudukan rantai sauh difahami. 1.5 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh dikenal pasti mengikuti SOP. 1.6 Keanggotaan bersauh dikenal pasti.
TALI MENALI LNN010-2018:10-3/12		1. Kenal pasti aktiviti tali menali.	1.1 Jenis-jenis tali dapat diketahui. 1.2 Simpulan dan ikatan diketahui.
TUGASAN SEMASA MERAPAT LNN010-2018:10-4/12		1. Kenal pasti tugasan semasa merapat.	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diketahui. 1.2 Jenis-jenis tali tambatan dapat diketahui. 1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
			1.4 Arahan mengikut pegawai atasan.
ORANG JATUH LAUT LNN010-2018:10-5/12		1. Kenal pasti tindakan orang jatuh laut.	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut diketahui. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul dan selamat. 1.3 Peralatan untuk menyelamatkan orang jatuh laut dapat diketahui. 1.4 Tatacara menyelamatkan orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul.
PEMERHATI KAPAL LNN010-2018:10-6/12		1. Kenal pasti tugas pemerhati kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat diketahui. 1.2 Arahan pegawai atasan dipatuhi. 1.3 Serah dan terima tugas dapat dilakukan dengan betul.
ALAT KESELAMATAN KAPAL LNN010-2018:10-7/12		1. Kenal pasti alat keselamatan kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat diketahui. 1.2 Cara-cara memakai alat keselamatan dapat dilaksanakan. 1.3 Tatacara menaiki rakit penyelamat dapat diketahui. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui.
KESELAMATAN AM LNN010-2018:10-8/12		1. Kenal pasti keselamatan am.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan dapat diketahui. 1.3 Tugas dan tanggungjawab kuartermaster dapat dikenal pasti. 1.4 Tugas dan tanggungjawab persiapan pelayaran ke laut dapat diketahui.

Tajuk CU/*CU Title* **& Kod CU/***CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
MENUNDA LNN010-2018:10-9/12		1. Kenal pasti prosedur menunda.	1.1 Peralatan menunda hadapan dan belakang dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan diketahui. 1.3 Arahan pegawai atasan diikuti. 1.4 Memasang peralatan dan membuka peralatan menunda diketahui. 1.5 Langkah-langkah keselamatan difahami.
TALI BALINGAN LNN010-2018:10-10/12		1. Kenal pasti prosedur tali balingan.	1.1 Kegunaan peralatan tali balingan dikenal pasti. 1.2 Keanggotaan tali balingan difahami. 1.3 Tatacara tali balingan difahami.
PENGENDALIAN BOT LNN010-2018:10-11/12		1. Kenal pasti prosedur pengendalian bot.	1.1 Kegunaan peralatan bot diketahui. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot difahami. 1.3 Jenis-jenis *Boat Davit* diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami.
SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN LNN010-2018:10-12/12		1. Kenal pasti Sistem Awasan dan Penempatan.	1.1 Awasan dan Penempatan anggota diketahui. 1.2 Tugas-tugas yang diberi diaplikasi. 1.3 Arahan dari pihak atasan diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTUPENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KOMUNIKASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskrepsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ORGANISASI RADIO LNN010-2018:11-1/8	Kompetensi unit ini menerangkan tahap penguasaan seseorang anggota dalam bidang komunikasi maritim. Keberhasilan kepada kompetensi unit ini membolehkan anggota komunikasi maritim mampu melaksanakan pengoperasian radio serta sistem penyampaian maklumat yang betul dan*Standard Operating Procedure* (SOP), Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM,Prosedur Komunikasi APMM (PROSKOM) serta buku rujukan komunikasi antarabangsa seperti *International Code of Signals*, *Allied Communication Publications* (ACP) 124 (D), ACP 125 (F) and ACP 130.	1. Kenal pasti akan pengurusan Organisasi Komunikasi Radio.	1.1 Jaringan komunikasi di antara wilayah, aset laut dan aset udara dijelaskan dengan betul. 1.2 Jenis dan jaringan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dihuraikan dengan betul.
PERALATAN KOMUNIKASI LNN010-2018:11-2/8		1. Ketahui jenis peralatan komunikasi maritim.	1.1 Kesemua jenis peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM diketahui dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Tatacara penggunaan peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dipraktikkan dengan betul.
KOMUNIKASI VISUAL LNN010-2018:11-3/8		1. Kenal pasti akan prosedur komunikasi visual.	1.1 Jenis komunikasi visual yang dipraktikkan diketahui dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Jenis komunikasi bendera dihuraikan dengan betul. 1.3 Maksud antarabangsa dalam komunikasi bendera dijelaskan dengan betul. 1.4 Terminologi dalam komunikasi kibaran bendera dijelaskan dengan tepat. 1.5 Peralatan dan teknik komunikasi semafor (semaphore) dihuraikan dengan betul. 1.6 Teknik komunikasi bentuk objek (shapes) dijelaskan dengan betul.
TELEGRAF LNN010-2018:11-4/8		1. Kenal pasti akan prosedur komunikasi telegraf radio.	1.1 Karakter kod *Morse* dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
FLEETWORK **LNN010-2018:11-5/8**		1. Kenal pasti akan *Fleetwork*.	1.1 Aktiviti *Fleetwork*dalam APMM dihuraikan dengan betul. 1.2 *True and Relative bearing* dijelaskan dengan betul. 1.3 *Turn and Wheel* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.4 Formasi pelayaran asas kapal 1 hingga 12 ditafsir dengan tepat.
ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM LNN010-2018:11-6/8		1. Kenal pasti akan arahan/prosedur komunikasi am.	1.1 Upacara istiadat (*ceremonial*) yang dipraktikkan dalam APMM difahami dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Prosedur, peralatan dan keanggotaan dalam pelaksanaan istiadat menaikkan/ menurunkan bendera, kibaran separuh tiang dan kibaran bendera penuh dijelaskan dengan betul. 1.3 Kegunaan dan tatacara pengurusan Borang Berita dijelaskan dengan tepat.
ISYARAT KECEMASAN LNN010-2018:11-7/8		1. Kenal pasti akan isyarat-isyarat kecemasan di laut.	1.1 Jenis isyarat kecemasan di laut difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Frekuensi radio untuk menghantar/ menerima isyarat kecemasan dihuraikan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar isyarat kecemasan melalui teknik suaradan teknik objek dipatuhi dan dihuraikan dengan betul.
OPERATOR RADIO **LNN010-2018:11-8/8**		1. Kenal pasti akan prosedur *operator radio* maritim.	1.1 Etika *operator radio* maritim dipatuhi dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Prosedur komunikasi suara dipatuhi dan dijelaskan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar dan menerima kawat/ mesej radio dipatuhi dan dijelaskan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**MENCARI DAN MENYELAMAT (CARILAMAT)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
STRUKTUR DAN ORGANISASI LNN010-2018:12-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang asas sistem Mencari dan Menyelamat (*Search And Rescue* - SAR). Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat memahami sistem SAR di dalam negara.	1. Kenal pasti struktur dan organisasi carilamat di semua peringkat.	1.1 Struktur dan organisasi carilamat di semua peringkat ditentukan dengan jelas.
TEKNIK CARILAMAT LNN010-2018:12-2/5		1. Kenal pasti teknik carilamat yang digunakan semasa operasi.	1.1 Jenis teknik carilamat dikenalpasti mengikut situasi dan kesesuaian operasi.
ASET DAN PERALATAN CARILAMAT LNN010-2018:12-3/5		1. Kenal pasti aset dan peralatan carilamat yang diperlukan semasa operasi.	1.1 Jenis aset dan peralatan carilamat ditentukan mengikut keperluan operasi.
PERINTAH DAN KAWALAN LNN010-2018:12-4/5		1. Kenal pasti perintah dan kawalan yang dikeluarkan dalam operasi.	1.1 Jenis perintah dan kawalan dapat ditentukan dengan jelas.
PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT LNN010-2018:12-5/5		1. Kenal pasti pelaksanaan pengurusan operasi carilamat.	1.1 Pengurusan operasi carilamat dapat ditentukan mengikut peringkat pelaksanaan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA LEE010-2018:13-1/38	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang kejuruteraan marin. Pelatih dapat mempelajari amalan keselamatan di Bilik Jentera/ Bengkel Kejuruteraan, Awasan Kejuruteraan (WKE) dan Sistem Mekanikal dan Kuasa Gerak Marin. Keberhasilan dari CU ini, pelatih dapat menjalankan tugas dengan baik dan selamat.	1. Kenal pasti keselamatan bekerja di bilik jentera.	1.1 Arahan dan peraturan keselamatan semasa bekerja di bilik jentera dikenal pasti.
AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN LEE010-2018:13-2/38		1. Kenal pasti amalan bengkel kejuruteraan.	1.1 Panduan serta amalan pelaksanaan kerja di bengkel kejuruteraan dipatuhi.
LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN LEE010-2018:13-3/38		1. Kenal pasti langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan.	1.1 Langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan yang telah ditetapkan dikenal pasti dan difahami.
AWASAN KEJURUTERAAN/ *WATCH KEEPING ENGINEERING* (WKE) LEE010-2018:13-4/38		1. Fahami pelaksanaan Awasan Kejuruteraan/ *Watch Keeping Engineering* (WKE).	1.1 Awasan kejuruteraan di bilikjentera dikenal pastidan difahami. 1.2 Tugas sebagai petugas awasan di bilik jentera dijelaskan dengan tepat. 1.3 Tatacara pengisian rekod-rekod bacaan enjin, janakuasa, kotak gear dan peralatan berkaitan sewaktu bertugas di bilik jentera direkodkan dengan betul.
***MAIN ENGINE AND AUXILIARY PART* LEE010-2018:13-5/38**		1. Fahami dan kenal pasti fungsi *main engine and auxiliary part.*	1.1 Fungsi serta jenis bahagian enjin dan komponen-komponen enjin difahami dan dikenal pasti dengan betul.
KOTAK GEAR LEE010-2018:13-6/38		1. Kenal pasti tatacara operasi dan selenggaraan kotak gear.	1.1 Sistem penyejukan, sistem pelinciran dan sistem ekzos dihuraikan dandikenal pasti dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN LEE010-2018:13-7/38		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan.	1.1 Pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PEMAMPAT UDARA LEE010-2018:13-8/38		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem pemampat udara.	1.1 Pengoperasian sistem pemampat udara difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHAFTING AND ARRANGEMENT **LEE010-2018:13-9/38**		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian *shafting and arrangement.*	1.1 Komponen-komponen sistem mekanikal, kuasa gerak dan fungsi difahami dan dikenal pasti dengan betul. 1.2 Peralatan sokongan seperti *lub oil cooler, heat exchanger, turbo charger, charge air cooler* diketahui. 1.3 Sistem kuasa gerak kapal diketahui.
SISTEM KEMUDI LEE010-2018:13-10/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kemudi.	1.1 Pengoperasian sistem kemudi difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive*diambil dari semasa ke semasa.
STEAM BOILER **LEE010-2018:13-11/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *steam boiler*.	1.1 Pengoperasian *steam boiler* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE PUMPS AND SYSTEM **LEE010-2018:13-12/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *marine pumps*.	1.1 Pengoperasian *marine pumps* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
FRESH WATER GENERATOR **LEE010-2018:13-13/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *fresh water generator*.	1.1 Pengoperasian *fresh water generator* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* sentiasa dipantau.
SEWAGE AND SANITARY SYSTEM **LEE010-2018:13-14/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *sewage and sanitary system*.	1.1 Pengoperasian *sewage and sanitary system* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE POLLUTION **1973/1978 (MARPOL 73/78) LEE010-2018:13-15/38**		1. Fahami dan kuatkuasakan keperluan *Marine Pollution* (MARPOL 73/78).	1.1 Keperluan MARPOL 73/78 difahami dan tindakan-tindakan pencegahan dilakukan dengan betul dan berterusan.
SHIP FUEL SYSTEM **LEE010-2018:13-16/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *ship fuel system*.	1.1 Pengoperasian *ship fuel system* difahami dan dihuraikan dengan betul.
DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL LEE010-2018:13-17/38		1. Kenal pasti dokumentasi dan rekod teknikal.	1.1 Rekod kerosakan/ pembaikan dikenal pasti dan maklumat diisi dengan tepat. 1.2 Tatacara mengisi borang perutusan (KAWAT) *URDEF/ GURDEF* dilakukan dengan betul. 1.3 Sistem Selenggaraan Kapal mengikut *Planed Maintenance Scedule Level 1* dilakukan mengikut jadual dengan betul. 1.4 Pelaksanaan pengurusan pembaikan *refit* kapal/ bot dilakukan mengikutmasa yang telah ditetapkan. 1.5 Buku kejuruteraan dan lukisan kapal dikenal pasti dengan baik. 1.6 Latihan anggota di bawah jagaanya dirancang bagi meningkatkan tahap kemahiran dilaksana dengan baik. 1.7 Kerja dan tugas jabatan dirancang lebih awal dan dilaksanakan mengikut perancangan. 1.8 Perkakas kerja, alatganti dan buku rekod dalam keadaan baik ditentukan.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM KUASA GERAK *WATERJET* LEE010-2018:13-18/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak.	1.1 Pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
KAWALAN KEROSAKAN LEE010-2018:13-19/38		1. Fahami dan kenal pasti kawalan kerosakan.	1.1 Pelbagai situasi kawalan kerosakan difahami dan dihuraikan dengan betul.
TUPANG LEE010-2018:13-20/38		1. Kenal pasti teknik penggunaan tupang.	1.1 Jenis dan kegunaan saiz tupang difahami dan dihuraikan dengan betul.
SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS LEE010-2018:13-21/38		1. Fahami dan kenal pasti sistem kedap air dan kedap gas.	1.1 Sistem kedap air dan kedap gas difahami dan dihuraikan dengan betul.
PAM LEE010-2018:13-22/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian pam.	1.1 Jenis dan fungsi pam difahami dan dihuraikan dengan betul.
STESEN KECEMASAN LEE010-2018:13-23/38		1. Fahami dan kenal pasti stesen kecemasan.	1.1 Stesen kecemasan dapat ditakrifkan dengan tindakan yang betul.
KESEIMBANGAN KAPAL LEE010-2018:13-24/38		1. Fahami dan kenal pasti keseimbangan kapal.	1.1 Kepentingan keseimbangan kapal dapat difahami dan dihuraikan dengan betul.
TEKNIK MELAWAN API LEE010-2018:13-25/38		1. Fahami jenis dan kenal pasti teknik melawan kebakaran di kapal.	1.1 Jenis-jenis kebakaran dan teknik melawan api dapat dihuraikan dengan betul.
ALAT PEMADAM API LEE010-2018:13-26/38		1. Fahami dan kenal pasti kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK) dan Alat Pemadam Api Utama (APAU).	1.1 Fahami dan kenal pasti kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK) dan Alat Pemadam Api Utama (APAU).
***BREATHING APPARATUS SET* (BA SET) LEE010-2018:13-27/38**		1. Fahami dan kenal pasti penggunaan *Breathing Apparatus* (BA Set).	1.1 Jenis dan tatacara pefungsian BA Set dapat diterjemahkan dengan betul.
PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE* LEE010-2018:13-28/38		1. Fahami dan kenal pasti pakaian perlindungan dan *entry procedure*.	1.1 Pakaian perlindungan dan teknik *Entry Procedure* dapat dijelaskan dengan tepat.
***WELDING SENTRY* LEE010-2018:13-29/38**		1. Fahami tugas dan tanggungjawab *welding sentry*.	1.1 Tugas dan tanggungjawab *welding sentry* dapat dihuraikan dan diaplikasikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ORGANISASI MKMA LEE010-2018:13-30/38		1. Kenal pasti organisasi MKMA.	1.1 Fungsi dan tanggungjawab organisasi MKMA dapat dihuraikan dengan berkesan.
PROSEDUR PENYELENGGARAAN LEE010-2018:13-31/38		1. Fahami dan kenal pasti prosedur penyelenggaraan.	1.1 Aspek penyelenggaran kapal dengan tugas yang dipertanggungjawab-kan dapat difahami. 1.2 Peraturan-peraturan untuk melaksanakan penyelenggaraan kapal dengan baik difahami. 1.3 Pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan kapal difahami. 1.4 Langkah-langkah keselamatan dapat dipatuhi.
PROSEDUR MENGECAT LEE010-2018:13-32/38		1. Fahami dan kenal pasti prosedur mengecat.	1.1 Pencegahan pengaratan jenis pengoksidan dikenalpasti. 1.2 *Sacrificial anode/ impress current* difahami dan cara-cara mengelak pengaratan jenis tindak balas eletrolitik diketahui. 1.3 Definisi cat, kandungan cat, kegunaan cat dan cara-cara menjaga permukaan cat diperhalusi. 1.4 Langkah-langkah persediaan untuk permukaan besi, aluminium, kayu dan *fibre glass* diberi perhatian. *1.5 Blasting* dan *Depth Gauge* difahami.
SISTEM PENGAGIHAN KUASA LEE010-2018:13-33/38		1. Kenal pasti pengoperasian sistem pengagihan kuasa.	1.1 Pengoperasian sistem pengagihan kuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive*diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM JANAKUASA LEE010-2018:13-34/38		1. Kenal pasti pengoperasian sistem janakuasa.	1.1 Pengoperasian sistem janakuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PERALATAN ELEKTRIK LEE010-2018:13-35/38		1. Kenal pasti pengoperasian peralatan elektrik kapal.	1.1 Sistem janakuasa di kapal dikenal pasti dan dikendalikan dengan betul. 1.2 Prinsip pengoperasian *alternator* dapat dihuraikan dengan tepat. 1.3 Prinsip pengoperasian pengagihan kuasa kapal dihuraikan dengan sistematik. 1.4 Prinsip pengoperasian motor aruhan 3 fasa dan *motor starter* dihuraikan dengan betul.
SISTEM KAWALAN KUASA LEE010-2018:13-36/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kawalan kuasa kapal.	1.1 Kompenan pada sistem kawalan enjin disenaraikan dengan tepat. 1.2 Sistem sokongan lain seperti persenjataan dikenal pasti dan dikawal dengan betul. 1.3 Prosedur dan pengoperasian sistem kawalan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM) dikenal pasti. 1.4 Fungsi sistem kawalan dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN KOMUNIKASI LEE010-2018:13-37/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan komunikasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan komunikasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan komunikasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping* (STCW 2010). 1.4 Fungsi peralatan komunikasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN NAVIGASI LEE010-2018:13-38/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan navigasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan navigasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan navigasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping* (STCW 2010). 1.4 Prosedur dan pengoperasian peralatan dilaksanakan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM). 1.5 Fungsi peralatan navigasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**FUNGSIONAL**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**NAUTIKA**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS ASAS PENYELAM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS** / NOSS CODE	**LNK010-2018:**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

ASAS PENYELAM	ASAS SELAM SKUBA	TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR	TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM	CARILAMAT BAWAH AIR
LNK010-2018:01	LNK010-2018:01-1/5	LNK010-2018:01-2/5	LNK010-2018:01-3/5	LNK010-2018:01-4/5
180 JAM	120 JAM	10 JAM	10 JAM	20 JAM

SELENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR
LNK010-2018:01-5/5
20 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM (PENYELAM)**
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS PENYELAM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS SELAM SKUBA LNK010-2018:15-1/5	Kompetensi unit ini menerangkan tentang teknik menyelam yang betul. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat menguasai teknik asas menyelam, melakukan kerja-kerja menyelamat mangsa bawah air dan melaksanakan tugas-tugas selenggaraan struktur bawah air dengan betul dan selamat.	1. Ketahui dan fahami asas selam skuba.	1.1 Peralatan asas selam skuba dikenalpasti dan tatacara penggunaan peralatan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik selam skuba dilaksanakan dengan selamat. 1.3 Ciri-ciri keselamatan dalam aktiviti penyelaman dipatuhi.
TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR LNK010-2018:15-2/5		1. Fahami teknik panduarah bawah air.	1.1 Peralatan dalam pelaksanaan panduarah dikenalpasti dantatacara penggunaannyadilaksanakan dengan betul. 1.2 Teknik panduarah bawah air dipraktikkan dengan selamat. 1.3 Prosedur keselamatan panduarah bawah air dijelaskan dengan betul dengan pelaksanaan aktiviti panduarah yang meyakinkan.
TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM LNK010-2018:15-3/5		1. Ketahui teknik pengurusan kecemasan selam.	1.1 Jenis-jenis kecemasan bawah dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik menyelamatkan diri dari kecemasan aktiviti menyelam dilakukan dengan betul.
CARILAMAT BAWAH AIR LNK010-2018:15-4/5		1. Ketahui dan fahamitatacara mencari danmenyelamat bawah air.	1.1 Jenis dan senario menyelamat bawah air dijelaskan denganbetul. 1.2 Teknik-teknik carian bawah air dihuraikan dengan betul dan dipraktikkan dengan selamat.
SELENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR LNK010-2018:15-5/5		1. Fahami dan ketahui selenggaraan struktur bawah air.	1.1 Peralatan-peralatan sokongan dalam pelaksanaan selenggaraan bawah air dikenalpasti dan tatacara penggunaannya dilaksanakan dengan betul. 1.2 Tatacara keselamatan selenggaraan bawah air difahami dan dipatuhi.

CARTA PROFIL KOMPETENSI */COMPETENCY PROFILE CHART*

SEKSYEN / *SECTOR*	**OPERASI**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**		
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS FORENSIK**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS / NOSS CODE**	**LF100-2018:24.0**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →

BASIC FORENSIC	*CRIME SCENE MANAGEMENT*	*FORENSIC EQUIPMENT*	*FORENSIC PHOTOGRAPHY*	*FORENSIC FINGERPRINT*
LF100-2018:24.01	**LF100-2018:24-1/5**	**LF100-2018:24-2/5**	**LF100-2018:24-3/5**	**LF100-2018:24-4/5**
49 JAM	**6 JAM 30 MINIT**	**7 JAM**	**15 JAM**	**12 JAM**

BALLISTICS
LF100-2018:24-5/5
8 JAM 30 MINIT

ELEKTIF / *ELECTIVE*	*PRACTICAL*
LF100:2018-24.02	**LF100-2018:24-1/1**
13 JAM	**13 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM (FORENSIK)**
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS FORENSIK MARITIM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
CRIME SCENE MANAGEMENT **LF100-2018:24-1/5**	Kompetensi unit ini menerangkan tentang asas serta teknik yang betul dan *standard* dalam siasatan forensik maritim. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat menguasai teknik asas siasatan forensik maritim pada *standard* yang ditetapkan perundangan umum.	*1. Identify the requirement needed in crime scene management.*	*1.1 Basic crime scene management guideline explain correctly.* *1.2 Crime scene preservation techniques briefly described.* *1.3 Type of evidence identified correctly.*
FORENSIC EQUIPMENT **LF100-2018:24-2/5**		*1. Identify various type of forensic equipments.*	*1.1 Use of evidence collection kit (biology) briefly explain.* *1.2 Use of evidence collection kit (dry) explained correctly.* *1.3 Use of forensic photography kit (dry) identified correctly.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LF100-2018:24-3/5**		*1. Practice forensic photography.*	*1.1 Adhere the development of basic photography skill.* *1.2 Daylight synchronize and Bounce Photography carried out correctly.* *1.3 Panorama photography with manual stitching briefly explained.* *1.4 Underwater photography identified correctly (power point).* *1.5 Night photography carried out correctly.*
FORENSIC FINGERPRINT **LF100-2018:24-4/5**		*1. Identify forensic fingerprint techniques.*	*1.1 Fingerprint collection technique practiced correctly.* *1.2 Photography of fingerprint briefly explained.*
BALLISTICS **LF100-2018:24-5/5**		*1. Understand ballistics investigation.*	*1.1 Basic ballistic and trajectory investigation explained correctly.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**OPERASI**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS - KOMANDO**		
BIDANG / *JOB AREA*	**PASUKAN TINDAKAN KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU PEGAWAI PASUKAN TINDAKAN KHAS**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS /** *NOSS CODE*	**NIL**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← **UNIT KOMPETENSI /** *COMPETENCY UNIT (CU)*

ASAS MENGGEMPUR KHAS	**TEMPUR JARAK DEKAT**	***SNIPER***	**LETUPAN KHAS**	**PARPU**
NIL-2018:01	**NIL-2018:01-1/4**	**NIL-2018:01-2/4**	**NIL-2018:01-3/4**	**NIL-2018:01-4/4**
300 JAM	**75 JAM**	**75 JAM**	**75 JAM**	**75 JAM**

ASAS MENYELAMAT KHAS	**MENYELAMAT KHAS UDARA**	**MENYELAMAT KHAS ATAS PERMUKAAN**	**MENYELAMAT KHAS BAWAH PERMUKAAN**
NIL-2018:02	**NIL-2018:02-1/3**	**NIL-2018:02-2/3**	**NIL-2018:02-3/3**
300 JAM	**100 JAM**	**100 JAM**	**100 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

UMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM (PASUKAN TINDAKAN KHAS)**
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS KOMANDO**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS MENGGEMPUR KHAS EX200-2018:17.1			
TEMPUR JARAK DEKAT EX200-2018:17.01-1/4	Kompetensi unit ini menerangkan tentang standard asas komando yang memerlukan daya ketahanan fizikal dan kemahiran tempur tinggi. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai asas kemahiran dan ketahanan fizikal seorang komando.	1. Kuasai kemahiran Tempur Jarak Dekat.	1.1 Teknik kemahiran Tempur Jarak Dekat dipraktikkan dengan betul. 1.2 Arahan keselamatan dalam pelaksanaan aktiviti dijelaskan dengan betul. 1.3Struktur pemerintahan pelaksanaan aktiviti dihuraikan dengan betul.
SNIPER **EX200-2018:17.01-2/4**		1. Kuasai kemahiran penembak hendap (*sniper*).	1.1 Jenis senjata dan peluru yang digunakan dihuraikan dengan betul. 1.2 Penetapan sasaran dan teknik tembakan dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan. 1.3Keselamatan melakukan aktiviti dijelaskan dengan betul.
LETUPAN KHAS EX200-2018:17.01-3/4		1. Kuasai kemahiran Letupan Khas .	1.1 Asas bahan letupan dikenalpasti dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik pemasangan bahan letupan dihuraikan dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan pelaksanaan aktiviti dipatuhi dan dijelaskan dengan tepat.
PARPU **EX200-2018:17.01-4/4**		1. Kuasai kemahiran *PARPU*.	1.1 Asas peralatan yang digunakan dikenalpasti dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pelaksanaan *PARPU* dilaksankan mengikut kaedah yang betul. 1.3 Prosedur keselamatan pelaksanaan aktiviti dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ASAS MENYELAMAT KHAS EX100-2018:17.2			
MENYELAMAT KHAS UDARA **EX100-2018:17.02-1/3**	Kompetensi unit ini menerangkan tentang standard asas komando yang memerlukan daya ketahanan fizikal dan kemahiran menyelamat yang tinggi. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai asas kemahiran menyelamat dan ketahanan fizikal seorang komando.	1. Kuasai teknik menyelamat khas udara.	1.1 Senario menyelamat khas udara dijelaskan dengan betul. 1.2 Kaedah menyelamat khas udara dijelaskan dengan tepat dan dilaksanakan dengan betul. 1.3 Tatacara keselamatan pelaksanaan aktiviti dipraktikkan dengan tepat.
MENYELAMAT KHAS ATAS PERMUKAAN EX100-2018:17.02-2/3		1. Kuasai kemahiran menyelamat atas permukaan.	1.1 Senario menyelamat khas atas permukaan dijelaskan dengan betul. 1.2 Kaedah menyelamat khas atas permukaan dijelaskan dengan tepat dan dilaksanakan dengan betul. 1.3 Tatacara keselamatan pelaksanaan aktiviti dipraktikkan dengan tepat.
MENYELAMAT KHAS BAWAH PERMUKAAN EX100-2018:17.02-3/3		1. Kuasai kemahiran menyelamat khas bawah permukaan.	1.1 Senario menyelamat khas bawah permukaan dijelaskan dengan betul. 1.2 Kaedah menyelamat khas atas permukaan dijelaskan dengan tepat dan dilaksanakan dengan betul. 1.3 Tatacara keselamatan pelaksanaan aktiviti dipraktikkan dengan tepat.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**KHAS**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KRU UDARA**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS ASAS PENERBANG**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS /** *NOSS CODE*	**NIL**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI /** *COMPETENCY UNIT*

AIRCREWMAN SAYAP KAKU	***AVIATION GENERAL***	***AIRCRAFT TECHNICAL***	***ROUTE KNOWLEDGE***	***AIRMANSHIP***
NIL-2018:01	**NIL-2018:01-1/9**	**NIL-2018:01-2/9**	**NIL-2018:01-3/9**	**NIL-2018:01-4/9**
9 BULAN	*TRAINING DURATION AS REQUIRED BY TCI*			

SURVIVAL AND RESCUE	***PRACTICAL TEST - COMPILATION OF AIRCRAFT LOAD DOCUMENTS AND TRIM SHEET***	***MARITIME SUBJECTS***	***LIMITATIONS***
NIL-2018:01-5/9	**NIL-2018:01-6/9**	**NIL-2018:01-7/9**	**NIL-2018:01-8/9**
TRAINING DURATION AS REQUIRED BY TCI			

EMERGENCIES
NIL-2018:01-9/9
TCI

AIRCREWMAN HELICOPTER	***AVIATION GENERAL***	***AIRCRAFT TECHNICAL***	***OPERATION OF RESCUE HOIST AND UNDER SLUNG EQUIPMENT***	***ROLE CHANGE AND FREIGHT LOADING***
NIL-2018:02	**NIL-2018:02-1/9**	**NIL-2018:02-2/9**	**NIL-2018:02-3/9**	**NIL-2018:02-4/9**
9 BULAN	*TRAINING DURATION AS REQUIRED BY TCI*			

SEARCH AND RESCUE	***DOCUMENTATION AND PUBLICATIONS***	***MARITIME SUBJECTS***	***LIMITATIONS***
NIL-2018:02-5/9	**NIL-2018:02-6/9**	**NIL-2018:02-7/9**	**NIL-2018:02-8/9**
TRAINING DURATION AS REQUIRED BY TCI			

EMERGENCIES
NIL-2018:02-9/9
TCI

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS – PENERBANG**
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS PENERBANG KRU UDARA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
AIRCREWMAN **SAYAP KAKU** **AP-2018:01**	Kompetensi unit ini menerangkan tentang standard asas kru udara yang memerlukan daya ketahanan fizikaldan kemahirantinggi. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai asas kemahiran sebagai seorang kru udara.	**KEPERLUAN LATIHAN ADALAH SEPERTIMANA TERTAKLUK DALAM '*TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION*' CAWANGAN OPERASI UDARA APMM**	
AIRCREWMAN HELICOPTER **AP-2018:02**			

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**KHAS**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KRU UDARA**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PERENANG PENYELAMAT**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 1**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**NIL**

UNIT KOMPETENSI / *COMPETENCY UNIT (CU)* ← → **AKTIVITI KERJA** / *WORK ACTIVITY (WA)*

PERENANG PENYELAMAT	**PENGENALAN PENYELAMAT KECEMASAN**	**PENYELAMATAN MANGSA DALAM AIR**	**PERALATAN KECEMASAN / CPR**	**LATIHAN KUAK**
NIL-2018:01	**NIL-2018:01-1/4**	**NIL-2018:01-2/4**	**NIL-2018:01-3/4**	**NIL-2018:01-4/4**
9 BULAN	*TRAINING DURATION AS REQUIRED BY TCI*			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS – PENERBANG**
BIDANG / *JOB AREA*	**PERENANG PENYELAMAT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 1**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGENALAN PENYELAMAT KECEMASAN PP-2018:01-1/4	Kompetensi unit ini menerangkan tentang standard asas perenang penyelamat yang memerlukan daya ketahanan fizikal dan kemahiran yang tinggi. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai asas kemahiran dan kemampuan sebagai seorang perenang penyelamat.	1. Kenalpasti tugas dan tanggung jawab penyelamat kecemasan.	1.1 Tugas dan tanggung jawab perenang penyelamat dapat dikenalpasti dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Struktur organisasi dan sistem penyampaian maklumat menyelamat dijelaskan dengan betul. 1.3 Peralatan khusus menyelamat serta keselamatan dikenalpasti. Tatacara pengoperasian peralatan dijelaskan tepat.
PENYELAMATAN MANGSA DALAM AIR PP-2018:01-2/4		1. Kenalpasti dan laksana senario penyelamatan mangsa dalam air.	1.1 Jenis kecemasan dan senario mangsa dalam air dijelaskan dengan tepat. 1.2Strategi mencari dan menyelamat mangsa dalam air dijelaskan dengan tepat. 1.3Unit sokongan dalam aktiviti menyelamat mangsa dalam air dihuraikan dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan menjalankan aktiviti disenaraikan dengan betul.
PERALATAN KECEMASAN / *CPR* PP-2018:01-3/4		1. Kenal pasti dan ketahui peralatan kecemasan khusus pemulihan mangsa dan teknik CPR.	1.1 Jenis kecederaan mangsa ditentukan dengan tepat. 1.2 Teknik rawatan kecemasan yang akan diberi ditentukan dengan jelas. 1.3 Teknik CPR dilakukan dengan betul dan berkesan
LATIHAN KUAK PP-2018:01-4/4		1. Ketahui teknik kuak renangan.	1.1 Jenis-jenis kuak renangan bebas dipraktikkan dengan betul. 1.2 Jenis-jenis kuak renangan menyelamat mangsa dipraktikkan dengan betul. 1.3 Ciri-ciri keselamatan dalam melaksanakan aktiviti/latihan kuak renangan ditentukan dengan jelas.

PROFIL TNA
TAHAP 2

PEMBANTU KANAN
PENGUAT KUASA MARITIM

LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2
LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KELAYAKAN BINTARA MUDA**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**LW100-2018:**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / / *COMPETENCY UNIT (CU)*

KEPIMPINAN	**KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI**	**TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN**	**KOMUNIKASI BERKESAN**	**INTEGRITI**
LW100-2018:01	**LW100-2018:01-1/6**	**LW100-2018:01-2/6**	**LW100-2018:01-3/6**	**LW100-2018:01-4/6**
25 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

PENGURUSAN KONFLIK	**PENGURUSAN BERKESAN**
LW100-2018:01-5/6	**LW100-2018:01-6/6**
5 JAM	**5 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KELAYAKAN BINTARA MUDA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI LW100-2018:01-1/6	Kompetensi Unit (CU) ini menerangkan tentang sikap kepimpinan dan modal insan yang perlu diterapkan di kalangan peserta. Pelatih boleh mengetuai serta menjadi contoh kepada anggota bawahannya selain menjadi tulang belakang kepada pengoperasian sesebuah organisasi. Keberhasilan dari CU ini pelatih akan dapat menerapkan unsur-unsur kepimpinan dalam organisasi dengan lebih telus dan berkesan.	1. Kenal pasti dan fahami kepimpinan dalam organisasi.	1.1 Sifat-sifat kepimpinan yang baik melalui perlaksanaan tugas penguatkuasaan yang berkesan ditentukan selaras dengan arahan yang sedang berkuat kuasa dapat difahami dan dihuraikan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN LW100-2018:01-2/6		1. Kenal pasti dan fahami peranan serta tanggungjawab seorang pemimpin.	1.1 Peranan dan tanggungjawab sebagai pemimpin diterjemahkan dengan baik. Skala pengukuran ditentukan melalui *Key Kerformance Indicator* (KPI) serta Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Agensi.
KOMUNIKASI BERKESAN LW100-2018:01-3/6		1. Fahami keperluan komunikasi berkesan.	1.1 Memahami sepenuhnya dengan tepat tindak balas / tindakan yang linear ditentukan dengan mesej yang disampaikan dengan berkesan.
INTEGRITI LW100-2018:01-4/6		1. Kenal pasti kepentingan integriti.	1.1 Konsep integriti difahami dan diterapkan dalam pelaksanaan tugas ditentukan melalui nilai-nilai murni yang digariskan dalam Penyataan Arah Agensi.
PENGURUSAN KONFLIK LW100-2018:01-5/6		1. Memahami situasi dalam pengurusan konflik.	1.1 Menjangka, berhadapan dan menangani situasi konflik ditentukan selaras dengan panduan yang ditetapkan. 1.2 Konflik di tempat kerja yang berlaku ditangani dengan berkesan selaras dengan pelan tindak yang ditetapkan.
PENGURUSAN BERKESAN LW100-2018:01-6/6		1. Kenal pasti pengurusan berkesan.	1.1 Aliran kerja dalam pengurusan berkesan ditentukan melalui penyelarasan pelan tindak dan arahan yang sedang berkuat kuasa.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	LATIHAN / OPERASI / PENGURUSAN		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	NAUTIKA		
BIDANG / *JOB AREA*	KURSUS LANJUTAN NAUTIKA		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	FUNGSIONAL PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

NAVIGASI	RELVEL	PERSIAPAN PELAYARAN	REKOD DAN DOKUMENTASI	*ISPS CODE*
LNN020-2018	LNN020-2018:1/5	LNN020-2018:2/5	LNN020-2018:3/5	LNN020-2018:4/5
60 JAM	12 JAM	12 JAM	12 JAM	12 JAM

SISTEM BOYA
LNN020-2018:5/5
12 JAM

ILMU KELAUTAN	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT	TINDAKAN ORANG JATUH LAUT
LNS020-2018	LNS020-2018:1/9	LNS020-2018:2/9	LNS020-2018:3/9	LNS020-2018:4/9
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

TUGAS PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN DI KAPAL	KESELAMATAN AM	MENUNDA
LNS020-2018:5/9	LNS020-2018:6/9	LNS020-2018:7/9	LNS020-2018:8/9
7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

PENGENDALIAN KAPAL/BOT
LNS020-2018:9/9
4 JAM

KOMUNIKASI	*RADIO COMMUNICATION ORGANSATION*	*RADIO COMMUNICATION EQUIPMENTS*	*VISUAL SIGNALLING PROCEDURES*	*FLEETWORK*
LNC020-2018	LNC020-2018:1/7	LNC020-2018:2/7	LNC020-2018:3/7	LNC020-2018:4/7
60 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

GENERAL COMMUNICATION INSTRUCTION	*DISTRESS SIGNAL*	*RADIOTELEPHONE PROCEDURES*
LNC020-2018:5/7	LNC020-2018:6/7	LNC020-2018:7/7
9 JAM	7 JAM	8 JAM

INTERMEDIATE INTERDICTION COURSE	*IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY*	*PREPARE BOARDING TEAM*	*PREPARE BOARDING OPERATIONS*	*PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION*
LNB020-2018	LNB020-2018:1/6	LNB020-2018:2/6	LNB020-2018:3/6	LNB020-2018:4/6
30 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDIING	*ESTABLISH USE OF FORCE*
LNB020-2018:5/6	LNB020-2018:6/6
5 JAM	5 JAM

JURULATIH JASMANI	RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN JASMANI	ASAS LATIHAN FIZIKAL	LATIHAN KEJURULATIHAN	ANATOMI DAN FISIOLOGI
LNR020-2018	LNR020-2018:1/7	LNR020-2018:2/7	LNR020-2018:3/7	LNR020-2018:4/7
2 BULAN	34 JAM	34 JAM	34 JAM	34 JAM

LATIHAN KECERGASAN BERKUMPULAN	RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI REKREASI	LATIHAN KEJURULATIHAN RENANG
LNR020-2018:5/7	LNR020-2018:6/7	LNR020-2018:7/7
34 JAM	34 JAM	34 JAM

KULINARI	SANITASI MAKANAN	PRINSIP PENYEDIAAN MAKANAN	PENGENALAN PERALATAN	BAHAN MENTAH
LNH020-2018	LNH020-2018:1/8	LNH020-2018:2/8	LNH020-2018:3/8	LNH020-2018:4/8
120 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

ANGGARAN SUKATAN	PENYEDIAAN MAKANAN UTAMA	PENYEDIAAN MAKAN RINGAN	PENYEDIAAN MANISAN
LNH020-2018:5/8	LNH020-2018:6/8	LNH020-2018:7/8	LNH020-2018:8/8
15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

PRAMUSAJI	KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA	HIDANGAN MINUMAN	SUSUN ATUR MAKANAN	HIDANGAN BUFFET DAN KAUNTER
LNI020-2018	LNI020-2018:1/8	LNI020-2018:2/8	LNI020-2018:3/8	LNI020-2018:4/8
120 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

HIDANGAN SAJIAN ETNIK	FINE DINING	HIDANGAN BILIK TETAMU	SUSUNATUR MEJA MAJLIS
LNI020-2018:5/8	LNI020-2018:6/8	LNI020-2018:7/8	LNI020-2018:8/8
15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

RISIK	ASAS PERISIKAN	ORGANISASI PERISIKAN	ASAS ANALISIS MAKLUMAT	PEMIKIRAN KOGNITIF
LU100-2018:20.0	LU100-2018:1/9	LU100-2018:2/9	LU100-2018:3/9	LU100-2018:4/9
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

PENGGANAS	PERLANUNAN	KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN	*SKETCHING*
LU100-2018:5/9	LU100-2018:6/9	LU100-2018:7/9	LU100-2018:8/9
7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

FINGERPRINT
LU100-2018:9/9
4 JAM

STCW BASIC TRAINING	MARPOL	PENGURUSAN KEANGGOTAAN	PROSEDUR KECEMASAN	SURIVIVAL AT SEA
NIL-2018:VAR	STCW- BT	STCW-BT	STCW-BT	STCW-BT
30 JAM	4 JAM	4 JAM	4 JAM	3 JAM

	PENGURUSAN KECEDERAAN	KESELAMATAN PELAKSANAAN KERJA	KECEMASAN DAN EVAKUASI	MKMA
	STCW-BT	STCW-BT	STCW-BT	STCW-BT
	3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

	KOMUNIKASI KAPAL
	STCW-BT
	3 JAM

FLIGHT DECK OFFICER	ASAS FDO	KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN	FAMILIARISASI PESAWAT	LAPORAN DAN PROSEDUR
LY100-2018	LY100-2018:1/6	LY100-2018:2/6	LY100-2018:3/6	LY100-2018:4/6
180 JAM	10 JAM	10 JAM	20 JAM	20 JAM

	GROUND PRACTICAL	SEA PRACTICAL
	LY100-2018:5/6	LY100-2018:6/6
	60 JAM	60 JAM

HELICOPTER APPROACH CONTROLLER	BASIC HAC	AIR OPERATION	EMERGENCIES	PRACTICAL
LV100-2018	LV100-2018:1/4	LV100-2018:2/4	LV100-2018:3/4	LV100-2018:4/4
180 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM	120 JAM

PENGAWAL LOKAP	PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG	PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN OKT
LNT020-2018	LNT020-2018:01-1/5	LNT020-2018:01-2/5	LNT020-2018:01-3/5	LNT020-2018:01-4/5
60 JAM	10 JAM	20 JAM	10 JAM	10 JAM

	DOKUMENTASI
	LNT020-2018:01-5/5
	10 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**NAVIGASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERGERAKAN ARUS LNN020-2018:1/9	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek teknik navigasi. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas bidang navigasi di bawah pemerhatian yang minima.	1. Fahami dan ketahui jenis pergerakan arus lautan.	1.1 Pergerakan arus air pasang dan air surut difahami. 1.2 Keperluan untuk menegangkan serta mengendurkan tali tambatan diselaraskan dengan pergerakan arus air pasang dan air surut dengan betul.
KOMPAS PANDU ARAH LNN020-2018:2/9		1. Fahami dan ketahui tatacara penggunaan kompas pandu arah.	1.1 Tatacara penggunaan *Gyro and Magnetic Compass* difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Perbezaan antara garis Latitud dan Longitud dihurai dengan betul. 1.3 *Relative Bearing and True Bearing* dapat difahami dan diaplikasikan dengan betul. Jenis serta teknik menentu jarak dalam navigasi difahami dan dihuraikan dengan betul.
***RULES OF THE ROAD* (*ROR*)/ *COLREG* LNN020-2018:3/9**		1. Fahami dan ketahui *Rules of The Road* (ROR) *in accordance to InternationalRegulationsfor Preventing Collisions atSea1972* (COLREG).	1.1 Sejarah kepada implikasi serta pelaksanaan COLREG difahami dan diterjemahkan dengan betul. 1.2 Peraturan yang terkandung dalam COLREG difahami dan dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Peraturan penggunaan serta penampakan lampu kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.4 Peraturan penggunaan serta penampakan objek khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.5 Peraturan penggunaan serta bunyi-bunyian khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.6 Peraturan 1 hingga 6 yang terkandung dalam COLREGdiaplikasikan dengan betul.
RADAR **LNN020-2018:4/9**		1. Fahami dan operasikan Radar.	1.1 Fungsi Radar dapat diterjemahkan dengan betul. 1.2 Tatacara pengoperasian Radar dilakukan dengan betul.
KERJA CARTA **LNN020-2018:5/9**		1. Fahami dan ketahui Kerja Carta.	1.1 Pengenalan kepada carta yang digunakan di kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kategori-kategori carta dijelaskan dengan betul. 1.3 Maklumat-maklumat am sesuatu carta dikenalpasti dan dihuraikan dengan betul.
PERSEDIAAN KE LAUT **LNN020-2018:6/9**		1. Fahami dan ketahui pelaksanaan 'Persediaan ke Laut' (*Prep for Sea*)	1.1 Penyediaan peralatan navigasi yang sesuai berdasarkan buku A*dmiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul. 1.2 Buku-buku rujukan navigasi yang lainnya disediakan berdasarkan *Admiralty Manual ofNavigation* (BR 45) dilaksnakan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DATA DAN DOKUMENTASI LNN020-2018:7/9		1. Fahami dan ketahui teknik merekod data dan dokumentasi.	1.1 Semua buku rekod serta dokumen navigasi diketahui dan disediakan dengan betul.
KECEMASAN LNN020-2018:8/9		1. Fahami dan ketahui situasi kecemasan di kapal.	1.1 Situasi-situasi kecemasan di kapal dijelaskan dengan tepat.
SISTEM BOYA LNN020-2018:9/9		1. Fahami dan ketahui sistem boya dan lampu suar berdasarkan *standard International Association of Marine Aids and Lighthouse Authority* (IALA) .	1.1 Sistem boya dan lampu suar antarabangsa dihuraikan dengan betul. 1.2 Perbezaan aplikasi sistem IALA mengikut wilayah dihuraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
EVOLUSI BERSAUH LNS020-2018:01-1/9	Unit kompetensi ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa.	1. Fahami dan ketahui tugas Jurumudi dan Evolusi Bersauh.	1.1 Berkebolehan menggunakan peralatan dengan betul. 1.2 Sistem peralatan kemudi difahami dan ketahui mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan. 1.3 Kompas boleh dibaca dengan betul. 1.4 Arahan pegawai bertugas anjungan dapat dipatuhi. 1.5 Kegunaan peralatan dapat difahami. 1.6 Berkebolehan mengetahui tanda pada rantai sauh. 1.7 Penandaan pada rantai sauh dapat diketahui. 1.8 Tatacara melakukan laporan kedudukan rantai sauh difahami dan dilakukan dengan betul. 1.9 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh difahami dan ketahui mengikuti SOP. 1.10 Keanggotaan bersauh difahami dan ketahui .
TALI MENALI LNS020-2018:01-2/9		1. Fahami dan ketahui aktiviti tali menali.	1.1 Jenis-jenis tali dapat diketahui. 1.2 Simpulan dan ikatan diketahui.
TUGASAN SEMASA MERAPAT LNS020-2018:01-3/9		1. Fahami dan ketahui tugasan semasa 'Merapat dan Berlepas' (*berthing and unberthing*).	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diketahui. 1.2 Jenis-jenis tali tambatan dapat diketahui. 1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami. 1.4 Mengikut arahan pegawai atasan.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TINDAKAN ORANG JATUH LAUT LNS020-2018:01-4/9		1. Fahami dan ketahui tindakan menyelamat Orang Jatuh Laut	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut diketahui. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul dan selamat. 1.3 Peralatan untuk menyelamatkan orang jatuh laut dapat diketahui. 1.4 Tatacara menyelamatkan orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul.
TUGAS PEMERHATI KAPAL LNS020-2018:01-5/9		1. Fahami dan ketahui tugas pemerhati kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat diketahui. 1.2 Arahan pegawai atasan dipatuhi. 1.3 Serah dan terima tugas pemerhati kapal dapat dilakukan dengan betul.
ALAT KESELAMATAN DI KAPAL LNS020-2018:01-6/9		1. Fahami dan ketahui peralatan keselamatan di kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat diketahui. 1.2 Cara-cara memakai alat keselamatan dapat dilaksanakan. 1.3 Tatacara menaiki rakit penyelamat dapat diketahui. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui.
KESELAMATAN AM LNS020-2018:01-7/9		Fahami dan ketahui keselamatan am di kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan dapat diketahui. 1.3 Tugas dan tanggungjawab kuarter master dapat difahami dan diketahui. 1.4 Tugas dan tanggungjawab persiapan pelayaran ke laut dapat diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MENUNDA LNS020-2018:01-8/9		1. Fahami dan ketahui prosedur menunda dan prosedur tali balingan.	1.1 Peralatan menunda hadapan dan belakang dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan diketahui. 1.3 Arahan pegawai atasan diikuti. 1.4 Memasang dan membuka peralatan menunda diketahui. 1.5 Langkah-langkah keselamatan difahami. 1.6 Kegunaan peralatan tali balingan difahami dan ketahui. 1.7 Keanggotaan tali balingan difahami. 1.8 Tatacara tali balingan difahami.
PENGENDALIAN KAPAL / BOT LNS020-2018:01-9/9		1. Fahami dan ketahui prosedur pengendalian bot, sistem awasan dan penempatan.	1.1 Kegunaan peralatan bot diketahui. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot difahami. 1.3 Jenis-jenis *Boat Davit* diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami. 1.5 Awasan dan penempatan anggota diketahui. 1.6 Tugas-tugas yang diberi diaplikasi. 1.7 Arahan dari pihak atasan dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KOMUNIKASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ORGANISASI KOMUNIKASI RADIO LNC020-2018:01-1/7	Unit kompetensi ini menerangkan tahap penguasaan seseorang anggota dalam bidang komunikasi maritim. Keberhasilan kepada unit kompetensi ini membolehkan anggota komunikasi maritim mampu melaksanakan pengoperasian radio serta sIstem penyampaian maklumat yang betul dan mematuhi *Standard Operating Procedure* (SOP), Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM, Prosedur Komunikasi APMM (PROSKOM) serta buku rujukan komunikasi antarabangsa seperti *International Code of Signals*, *Allied Communication Publications* (ACP) 124 (D), ACP 125 (F) *and* ACP 130.	1. Fahami dan ketahui Organisasi Komunikasi Radio.	1.1 Jaringan komunikasi di antara negeri/ zon, aset laut dan aset udara dijelaskan dengan betul. 1.2 Jenis dan jaringan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dihuraikan dengan betul.
PERALATAN KOMUNIKASI LNC020-2018:01-2/7		1. Fahami dan ketahui jenis peralatan komunikasi maritim.	1.1 Kesemua jenis peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM diketahui dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Tatacara penggunaan peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dipraktikkan dengan betul.
KOMUNIKASI VISUAL LNC020-2018:01-3/7		1. Fahami dan ketahui prosedur komunikasi visual dan telegraf.	1.1 Jenis komunikasi visual yang dipraktikkan diketahui dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Jenis komunikasi bendera dihuraikan dengan betul. 1.3 Maksud antarabangsa dalam komunikasi bendera dijelaskan dengan betul. 1.4 Terminologi dalam komunikasi kibaran bendera dijelaskan dengan tepat. 1.5 Peralatan dan teknik komunikasi semafor dihuraikan dengan betul. 1.6 Teknik komunikasi bentuk objek (*shapes*) dijelaskan dengan betul. 1.7 Karakter kod *Morse* dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
FLEETWORK **LNC020-2018:01-4/7**		1. Fahami dan ketahui *Fleetwork*.	1.1 Aktiviti *Fleetwork* dalam APMM dihuraikan dengan betul. 1.2 *True and Relative bearing* dijelaskan dengan betul. 1.3 *Turn and Wheel* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.4 Formasi pelayaran asas kapal 1 hingga 12 ditafsir dengan tepat.
ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM LNC020-2018:01-5/7		1. Fahami dan ketahui arahan /prosedur komunikasi am.	1.1 Upacara istiadat (*ceremonial*) yang dipraktikkan dalam APMM difahami dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Prosedur, peralatan dan keanggotaan dalam pelaksanaan istiadat menaikkan/ menurunkan bendera, kibaran separuh tiang dan kibaran bendera penuh dijelaskan dengan betul. 1.3 Kegunaan dan tatacara pengurusan Borang Berita dijelaskan dengan tepat.
ISYARAT KECEMASAN LNC020-2018:01-6/7		1. Fahami dan ketahui isyarat-isyarat kecemasan di laut.	1.1 Jenis isyarat kecemasan di laut difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Frekuensi radio untuk menghantar/ menerima isyarat kecemasan dihuraikan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar isyarat kecemasan melalui teknik suara dan teknik objek dipatuhi dan dihuraikan dengan betul.
PROSEDUR OPERATOR RADIO LNC020-2018:01-7/7		1. Fahami dan ketahui prosedur operator radio maritim.	1.1 Etika operator radio maritim dipatuhi dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Prosedur komunikasi suara dipatuhi dan dijelaskan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar dan menerima kawat/ mesej radio dipatuhi dan dijelaskan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	***INTERMEDIATE INTERDICTION COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERSEDIAAN AKTIVITI MENGGELEDAH LNB020-2018:01-1/6	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindak balas aktif yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh melaksanakan tugas menggeledah di kapal dan bot dengan berkesan dan selamat. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai anggota menggeledah.	1. Ketahui dan laksana persediaan aktiviti menggeledah.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa dapat ditafsir dengan tepat. 1.2 Fungsi dan tugas anggota APMM dilaksana dengan betul.
PERSEDIAAN PASUKAN MENGGELEDAH LNB020-2018:01-2/6		1. Ketahui dan laksana persediaan pasukan geledah.	1.1 Peralatan pasukan geledah dilengkapkan dan diuji beroperasi dengan baik. 1.2. Proses menggeledah ditafsir dengan betul.
OPERASI MENGGELEDAH LNB020-2018:01-3/6		1. Ketahui dan laksana operasi menggeledah.	1.1 Ancaman dapat ditafsir dengan betul. 1.2 Jenis vesel penyeludupan dapat dijelaskan dengan tepat. 1.3 Petunjuk dan ruang tersembunyi dapat ditafsir. 1.4 Lima (5) taktik penyeludupan dikenal pasti. 1.5 Bahaya pekerjaan dapat ditafsir. 1.6 Kaedah kekerasaan di dalam memberhentikan vesel yang tidak bekerjasama dapat ditentukan.
DOKUMENTASI DAN REKOD LNB020-2018:01-4/6		1. Ketahui dan laksana dokumentasi dan rekod penggeledahan.	1.1 Buku dan rekod penggeledahan diuruskan dengan betul. 1.2 Catatan data penggeledahan diisi dengan kemas dan tepat. 1.3 Rujukan dokumentasi lanjut penggeledahan disediakan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TEKNIK MENGGELEDAH LNB020-2018:01-5/6		1. Ketahui dan laksana teknik penggeledahan.	1.1 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir. 1.2 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan. 1.3 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir. 1.4 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi.
TINDAKBALAS AKTIF LNB020-2018:01-6/6		1. Ketahui tindak balas aktif.	1.1 Cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan. 1.2 *Interview stance* dilaksanakan dengan betul. 1.3 *Ready stance* dilaksanakan dengan betul. 1.4 *Highguard* stance dilaksanakan dengan betul. 1.5 Pemeriksaan badan dilaksanakan dengan betul. 1.6 Teknik tepuk dilakukan dengan betul. 1.7 Teknik tanggal dilakukan dengan betul. 1.8 Teknik dalaman dilakukan dengan betul. 1.9 Teknik intrusif dilakukan dengan betul. 1.10 Tatacara menggari dilakukan dengan betul. 1.11 Teknik berdiri dilakukan dengan betul. 1.12 Teknik duduk dilakukan dengan betul. 1.13 Teknik meniarap dilakukan dengan betul. 1.14 Teknik penggunaan baton ditetapkan dengan betul. 1.15 Bahagian baton ditentukan dengan jelas. 1.16 Penggunaan baton semasa berdiri dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.17 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan dengan jelas. 1.18 Teknik penyingkiran senjata dilaksanakan dengan betul. 1.19 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek dilakukan dengan betul. 1.20 Tugas pasangan geledah dipatuhi. 1.21 Teknik mengiringi suspek ditetapkan dengan jelas. 1.22 Langkah mengiringi suspek dari belakang dilakukan dengan betul. 1.23 Langkah mengiringi suspek dari sisi dilakukan dengan betul. 1.24 Teknik menumbuk dilakukan dengan betul. 1.25 Teknik menendang dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**JURULATIH JASMANI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN JASMANI LNR020-2018:01-1/7	Unit kompetensi ini menerangkan tentang asas serta teknik yang betul dan *standard* dalam bidang jurulatih jasmani. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai teknik kejurulatihan jasmani pada tahap *standard* yang ditetapkan.	1. Kenal pasti dan fahami rancangan serta pelaksanaan latihan jasmani.	1.1 Organisasi jurulatih jasmani mengikut peringkat dan pengkhususan tahap kekompetenan dalam APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Keperluan latihan jasmani oleh warga APMM berdasarkan asas pengkhususan tertentu dihuraikan dengan betul. 1.3 Tahap kecergasan yang diperlukan berdasarkan faktor umur disenaraikan dengan betul. 1.4 Pelaksanaan latihan-latihan asas jasmani dijelaskan dengan betul dan aspek-aspek keselamatan dipatuhi.
ASAS LATIHAN FIZIKAL LNR020-2018:01-2/7		1. Fahami dan ketahui prinsip-prinsip asas latihan jasmani.	1.1 Prinsip-prinsip asas latihan jasmani diterjemahkan dengan tepat. 1.2 Aspek keselamatan dalam pelaksanaan latihan jasmani dihuraikan dengan betul.
LATIHAN KEJURULATIHAN LNR020-2018:01-3/7		1. Kenal pasti dan fahami aspek latihan kejurulatihan.	1.1 Aspek kejurulatihan dalam latihan jasmani dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik pengarahan disampaikan dengan betul.
ANATOMI DAN FISIOLOGI LNR020-2018:01-4/7		1. Kenal pasti dan fahami bidang anatomi dan fisiologi.	1.1 Anatomi umum tubuh manusia dijelaskan dengan betul. 1.2 Fisiologi umum manusia dijelaskan dengan betul.
LATIHAN KECERGASAN BERKUMPULAN LNR020-2018:01-5/7		1. Kenal pasti dan fahami pelaksanaan latihan kecergasan berkumpulan.	1.1 Perbezaan kemampuan pelatih dalam kumpulan dikenal pasti dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 Pengkoordinasian latihan jasmani berkumpulan dilakukan dengan betul. 1.3 Pengarahan dalam pelaksanaan latihan jasmani berkumpulan disampaikan dengan betul.
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI REKREASI LNR020-2018:01-6/7		1. Kenal pasti dan fahami rancangan dan pelaksanaan aktiviti rekreasi.	1.1 Aktiviti rekreasi dalam latihan jasmani dijelaskan dengan betul. 1.2 Aktiviti rekreasi dalam latihan jasmani dipraktikkan dengan betul. 1.3 Aspek keselamatan dalam aktiviti rekreasi latihan jasmani dihuraikan dengan tepat.
LATIHAN KEJURULATIHAN RENANG LNR020-2018:01-7/7		1. Kenal pasti dan fahami latihan kejurulatihan renang.	1.1 Aspek keselamatan dalam pelaksanaan latihan renang dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik latihan renang yang dipraktikkan dalam APMM disampaikan dengan betul. 1.3 Ujian renang ke atas pelatih dilakukan mengikut standard yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KULINARI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SANITASI MAKANAN LNH020-2018:01-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tentang asas penyediaan sajian yang betul dan *standard.* Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai teknik asas penyajian makananpada *standard* yang ditetapkan.	1. Kenal pasti dan fahami aspek sanitasi makanan.	1.1 Aspek kebersihan diri sebelum penyediaan makanan dijelaskan dengan betul. 1.2 Aspek kebersihan peralatan dalam penyediaan makanan disenaraikan dengan betul 1.3 Teknik-teknik memasak makanan dengan selamat dijelaskan dengan betul.
PRINSIP PENYEDIAAN MAKANAN LNH020-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami prinsip penyediaan makanan.	1.1 Prinsip-prinsip umum penyediaan makanan dijelaskan dengan betul.
PENGENALAN PERALATAN LNH020-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami peralatan sajian.	1.1 Jenis dan kegunaan peralatan-peralatan sajian dijelaskan dengan betul. 1.2 Aspek serta ciri-ciri keselamatan penggunaan peralatan sajian dipatuhi.
BAHAN MENTAH LNH020-2018:01-4/8		1. Kenal pasti dan fahami ciri-ciri bahan mentah.	1.1 Ciri-ciri bahan mentah yang digunakan dalam peyediaan sajian dijelaskan dengan betul. 1.2 Kandungan bahan mentah yang digunakan dihuraikan dengan betul.
ANGGARAN SUKATAN LNH020-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik anggaran dan sukatan.	1.1 Teknik anggaran dan sukatan standard dapat dibezakan dengan betul. 1.2 Peralatan sukatan digunakan mengikut prinsip penggunaan yang tepat.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENYEDIAAN MAKANAN UTAMA LNH020-2018:01-6/8		1. Kenal pasti dan fahami sajian/ makanan utama.	1.1 Sajian dan makanan utama disenaraikan dengan betul. 1.2 Keseimbangan zat dalam sajian/makanan utama dijelaskan dengan betul.
PENYEDIAAN MAKAN RINGAN LNH020-2018:01-7/8		1. Kenal pasti dan fahami penyediaan sajian/ makanan ringan.	1.1 Sajian dan makanan ringan disenaraikan dengan betul. 1.2 Keseimbangan zat dalam sajian/makanan ringan dijelaskan dengan betul.
PENYEDIAAN MANISAN LNH020-2018:01-8/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik penyediaan manisan.	1.1 Jenis-jenis manisan disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik penyediaan manisan dilakukan dengan betul. 1.3 Keseimbangan zat dalam sajian manisan dijelaskan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PRAMUSAJI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA LNH020-2018:01-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pronsip serta teknik hidangan sajian yang betul dan *standard*. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai teknik hidangan sajian makanan pada tahap serta *standard* yang ditetapkan.	1. Kenal pasti dan fahami aspek keselamatan di tempat kerja.	1.1 Tugas dan tanggungjawab pramusaji sebagai penyedia akomodasi dan sajian yang selesa dan selamat dijelaskan dengan betul.
TEKNIK HIDANGAN MINUMAN LNH020-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik hidangan minuman.	1.1 Perkakasan *standard* dalam hidangan minuman dijelaskan dengan betul. 1.2 Jenis minuman yang dihidangkan dikenal pasti. 1.3 Teknik menghidangkan minuman dipraktikkan dengan betul. 1.4 Aspek keselamatan dalam menghidangkan minuman dipatuhi.
SUSUN ATUR MAKANAN LNH020-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik susun atur makanan.	1.1 Peralatan umum dalam menyusun atur makanan disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik susun atur makanan dipraktikkan dengan betul. 1.3 Aspek keselamatan dalam susun atur makan dipatuhi.
HIDANGAN *BUFFET* DAN KAUNTER LNH020-2018:01-4/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik hidangan *buffet* dan kaunter.	1.1 Peralatan umum dalam pelaksanaan hidangan *buffet* dan kaunter disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik hidangan buffet dan kaunter dipraktikkan dengan betul. 1.3 Aspek keselamatan hidangan *buffet* dan kaunter dipatuhi.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
HIDANGAN SAJIAN ETNIK LNH020-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik hidangan sajian etnik.	1.1 Jenis sajian mengikut tradisi etnik dijelaskan dengan betul. 1.2 Peralatan umum hidangan sajian mengikut tradisi etnik disenaraikan dengan betul. 1.3 Teknik hidangan sajian etnik dipraktikkan dengan betul. 1.4 Aspek keselamatan dalam hidangan sajian tradisi etnik dipatuhi.
FINE DINING **LNH020-2018:01-6/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik hidangan *fine dining*.	1.1 Konsep *fine dining* diterjemahkan dengan betul. 1.2 Perkasasan umum *fine dining* disenaraikan dengan betul. 1.3 Teknik hidangan *fine dining* dipraktikkan dengan betul. 1.4 Aspek keselamatan hidangan *fine dining* dipatuhi.
HIDANGAN BILIK TETAMU LNH020-2018:01-7/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik hidangan bilik tetamu.	1.1 Akomodasi dan peralatan bilik tetamu dihuraikan dengan betul. 1.2 Perkakasan umum hidangan bilik tetamu disenaraikan dengan betul. 1.3 Teknik hidangan di bilik tetamu dipraktikkan dengan betul. 1.4 Aspek keselamatan hidangan di bilik tetamu dipatuhi.
SUSUN ATUR MEJA MAJLIS LNH020-2018:01-8/8		1. Kenal pasti dan fahami susun atur meja majlis.	1.1 Jenis-jenis majlis diterjemahkan dengan betul. 1.2 Jumlah tetamu serta sajian yang akan dihidangkan dijelaskan dengan betul. 1.3 Penggunaan meja mengikut kegunaan, saiz dan keutamaan dihuraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**ASAS PERISIKAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGENALAN ASAS PERISIKAN LU100-2018:01-1/9	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip serta asas perisikan maritim. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai keperluan kompetensi dan mampu menjalankan tugas serta tanggungjawab sebagai anggota risik APMM.	1. Kenal pasti dan fahami asas perisikan.	1.1 Asas serta konsep perisikan dijelaskan dengan betul. 1.2 Etika serta tanggungjawab seorang anggota risik dihuraikan dengan betul.
ORGANISASI PERISIKAN LU100-2018:01-2/9		1. Kenal pasti dan fahami organisasi perisikan APMM.	1.1 Organisasi perisikan APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Organisasi pasukan perisikan sahabat disenaraikan dengan tepat.
TEKNIK ASAS ANALISIS MAKLUMAT LU100-2018:01-3/9		1. Kenal pasti dan fahami teknik asas analisis maklumat.	1.1 Jenis-jenis maklumat perisikan ditafsir dengan betul. 1.2 Teknik pengumpulan serta penyampaian maklumat perisikan dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik analisis maklumat dipraktikkan dengan betul.
PEMIKIRAN KOGNITIF LU100-2018:01-4/9		1. Kenal pasti dan fahami keperluan pemikiran kognitif.	1.1 Pemikiran kognitif dijelaskan dengan betul.
PENGGANAS LU100-2018:01-5/9		1. Kenal pasti dan fahami konsep pengganas.	1.1 Ciri-ciri pengganas dijelaskan dengan betul. 1.2 *Modus operandi* rangkaian pengganas dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
PERLANUNAN LU100-2018:01-6/9		1. Kenal pasti dan fahami konsep perlanunan.	1.1 Ciri-ciri aktiviti perlanunan dijelaskan dengan betul. 1.2 *Modus operandi* aktiviti perlanunan dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN LU100-2018:01-7/9		1. Kenal pasti dan fahami kumpulan bertindak tempat kejadian.	1.1 Ciri-ciri kumpulan tempat kejadian bertindak dihuraikan dengan betul. 1.2 Tindakan di tempat kejadian dijelaskan dengan betul berdasarkan SOP.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SKETCHING **LU100-2018:01-8/9**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *sketching*.	1.1 Teknik *sketching* dikenal pasti dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *sketching* dalam operasi perisikan dihuraikan dengan tepat.
FINGERPRINT **LU100-2018:01-9/9**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *fingerprint.*	1.1 Teknik-teknik pengambilan sampel *fingerprint* dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *fingerprint* dalam operasi perisikan dijelaskan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	***STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
MARPOL **BT2-2018:01-1/9**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN BT2-2018:01-2/9		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan/ pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2. Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN BT2-2018:01-3/9		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
SURVIVAL AT SEA **BT2-2018:01-4/9**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenalpasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN BT2-2018:01-5/9		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.
KESELAMATAN PELAKSAAN KERJA BT2-2018:01-6/9		1. Kenal pasti dan fahami keselamatan pelaksanaan di tempat kerja.	1.1 Fahami tugasan di tempat kerja dan tahap-tahap kerja yang berisiko. 1.2 Mengikut prosidur kerja sewajarnya.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI BT2-2018:01-7/9		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA BT2-2018:01-8/9		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal paati. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenalpasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL BT2-2018:01-9/9		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	***FLIGHT DECK OFFICER*** **(FDO)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS FDO LY100-2018:1/6	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek Flight Deck Officer. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas FDO di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui kelayakan FDO. 2. Fahami dan ketahui tugas dan tanggungjawab seorang FDO.	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul. 2.1 Tugas dan tanggungjawab seorang FDO disenaraikan dengan betul.
KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN LY100-2018:2/6		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan geladak peberbangan. 2. Fahami dan ketahui persiapan serta operasi stesen penerbangan.	1.1 Ciri-ciri keselamatan geladak peberbangan dijelaskan dengan betul. 2.1 Persiapan melaksanakan stesen penerbangan dilakukan dengan betul. 2.2 Keanggotaan serta fungsi abnggota dalam stesen penerbangan dijelaskan dengan tepat. 2.3 Tatacara pengoperasian peralatan stesen penerbangan diuji dengan betul.
FAMILIARISASI PESAWAT LY100-2018:3/6		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin. 2. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139. 3. Fahami dan ketahui tugas dan tanggung jawab *Lashing Party.*	1.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin dijelaskan dengan tepat. 1.2 *Aircraft Alert State* untuk pesawat Dauphin dijelaskan dengan betul. 2.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. 2.2 *Aircraft Alert State* untuk pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. 3.1 Keanggotaan *Lashing Party* dikenal pasti dengan betul. 3.2 Tugas dan tanggung jawab *Lashing Party* dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
LAPORAN DAN PROSEDUR LY100-2018:4/6		1. Fahami dan ketahui *Marshalling Signal*. 2. Fahami dan ketahui *Reporting Signal*. 3. Fahami dan ketahui Prosedur Laporan.	1.1 Teknik serta ciri *Marshalling Signal* dilakukan dengan betul. 2.1 Teknik serta tatacara *Reporting Signal* dijelaskan dengan tepat. 3.1 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
GROUND PRACTICAL LY100-2018:5/6		1. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin. 2. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139. 3. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec. 4. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx.	1.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 2.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139 dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 3.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 4.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
SEA PRACTICAL LY100-2018:6/6		1. Fahami dan ketahui pelaksanaan sebenar tugas FDO di kawasan operasi.	1.1 Pelaksanaan tugas FDO di atas kapal operasi dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	***HELICOPTER APPROACH CONTROLLER* (*HAC*)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ASAS PENGETAHUAN *HAC* LV100-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek kawalan pesawat oleh *Helicopter Approach Controller* (HAC). Pegawai dan anggota yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas HAC di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui tugas dan tanggungjawab HAC, gred HAC dalam TLDM	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Gred HAC yang dipraktikkan dalam TLDM dijelaskan dengan betul.
OPERASI UDARA **LV100-2018:01-2/4**		1. Fahami dan ketahui teknik kawalan udara, maklumat meteorologi, minimum *control ground* (MCG) pesawat.	1.1 Kepentingan serta keberkesanan kawalan udara dijelaskan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat meteorologi dijelaskan dengan betul dalam kaitannya dengan operasi pesawat udara. 1.3 MCG pesawat dan kepentingannya dalam operasi udara dijelaskan dengan tepat.
		2. Pengenalan kepada pesawat-pesawat dalam inventori APMM dan TLDM.	2.1 Ciri-ciri serta kriteria operasi pesawat dijelaskan dengan betul.
		3. Fahami dan ketahui teknik kawalan HAC dengan juruterbang pesawat.	3.1 Asas serta ciri-ciri teknik kawalan disenaraikan dengan betul.
		4. Fahami dan ketahui teknik serta prosedur koordinasi pesawat.	4.1 Teknik serta prosedur koordinasi pesawat dijelaskan dengan betul.
		5. Fahami dan ketahui maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat.	5.1 Maklumat-maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat dianalisa dan dihuraikan dengan tepat.
KECEMASAN LV100-2018:01-3/4		1. Fahami dan ketahui prosedur kecemasan pesawat helikopter dan kapal terbang.	1.1 Prosedur kecemasan pesawat helikopter dan kapal terbang dijelaskan dengan tepat.
PRAKTIKAL LV100-2018:01-4/4		1. Fahami dan ketahui pelaksanaan praktikal di pangkalan dan laut tentang teknik serta prosedur kawalan *SCA, ELVA & Radar Vectac.*	1.1 Pelaksanaan praktikal di pangkalan bekenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA, ELVA & Radar Vectac* dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PENGAWAL LOKAP**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG LNT020-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang di lucuthak hak kebebasan asasi dan peruntukan undang-undang dibawah kanun Prosedur (Akta 593) (KPJ) Jenayah, AKTA APMM 2004 (Akta 633) Akta Penjara 1995 (akta 537) dan Akta-Akta berkenaan.	1. Fahami dan kenal pasti perlembagaan berkaitan pengurusan lokap.	1.1 Peserta mampu menerangkan peruntukan di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul.
		2. Fahami dan kenal pasti peruntukan undang-undang dalam pengurusan lokap.	2.1 Punca hak kebebasan asasi di bawah perlembagaan dijelaskan dengan tepat. 2.2 Peserta mampu menerangkan peruntukan undang-undang di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul.
		3. Fahami dan kenal pasti peraturan minimum *standard* bagi layanan terhadap tahanan dan pengurusan lokap selaras dengan konvensyen antarabangsa.	3.1 Ciri-ciri peraturan umum konvensyen antarabangsa dijelaskan dengan tepat. a. Peraturan Nelson Mandela. b. Garis Panduan Pengurusan Tahanan (ICRC). 3.2 Peraturan untuk kategori-kategori khas dijelaskan dengan betul.
		4. Fahami dan kenal pasti Arahan dan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM.	4.1 Tugas dan tanggungjawab organisasi pengurusan lokap APMM dijelaskan dengan betul; a. Pengawal Lokap b. Penyelia Lokap c. Pegawai Lokap 4.2 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
		5. Fahami dan kenal pasti *Standard Operating Procedure* (*SOP*) pengurusan lokap APMM.	5.1 Peserta mampu menerangkan prosedur penyelenggaraan lokap dengan betul. 5.2 Peserta mengetahui tindakan yang perlu di ambil mengikut prosedur dan spesifikasi yang betul.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP LNT020-2018:01-2/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan tentang ciri-ciri fizikal lokap yang merangkumi saiz lokap, aspek keselamatan lokap serta SOP pemeriksaan lokap. Unit kompetensi ini mampu membantu organisasi pengurusan lokap untuk menjalankan tugas dengan betul dan selamat.	1. Fahami dan ketahui kapasiti ruang lokap tahanan. 2. Fahami dan kenal pasti kategori tahanan. 3. Fahami dan ketahui jenis dan kegunaan peralatan keselamatan yang terdapat di lokap. 4. Fahami dan ketahui *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi pemeriksaan lokap. 5. Fahami dan ketahui *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi penyelenggaraan lokap.	1.1 Peserta mampu menempatkan tahanan mengikut bilangan di ruang lokap yang ditetapkan. 2.1 Peserta berupaya mengasingkan tahanan mengikut kategori yang betul: a. Lelaki / Perempuan b. Tua / Muda c. Tahap kesihatan 3.1 Peserta mampu menerangkan peralatan keselamatan dengan betul. 3.2 Peserta berkebolehan menggunakan peralatan keselamatan mengikut tujuan yang betul. 3.3 Peserta berkebolehan menguji peralatan keselamatan dengan betul. 4.1 Peserta mampu menerangkan prosedur pemeriksaan lokap dengan betul. 4.2 Peserta mampu merekod pemeriksaan lokap dengan betul. 5.1 Peserta mampu menerangkan prosedur penyelenggaraan lokap dengan betul. 5.2 Peserta mengetahui tindakan yang perlu diambil mengikut prosedur dan spesifikasi yang betul.
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA LNT020-2018:01-3/5	Unit kompetensi ini menerangkan berkenaan pengurusan sumber manusia dalam organisasi pengurusan lokap. Keberhasilan unit kompetensi ini akan membantu pengurusan organisasi lokap dalam penetapan tugas dan tanggungjawab serta tindakan- tindakan standard dalam	1. Fahami dan ketahui Carta Organisasi Pengurusan Lokap APMM. 2. Fahami tugas dan tanggungjawab sebagai Pengawal, Penyelia dan Pegawai Lokap APMM.	1.1 Peserta dapat memahami struktur organisasi lokap. 1.2 Peserta mengetahui aliran tugas pada struktur organisasi. 2.1 Peserta dapat memahami skop tugas dan tangungjawab Pengawal, Penyelia dan Pengawai Lokap. 2.2 Peserta dapat melaksanakan sesuatu kerja mengikut pada tugas dan tanggungjawab berdasarkan fail meja.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
	pelaksanaan aktiviti berkaitan lokap serta OKT.	3. Fahami pecahan nisbah Pegawai, Penyelia, Pengawal dan OKT. 4. Fahami pelaksanaan Rutin Kerja di Lokap APMM. 5. Fahami kemahiran dan latihan khusus pengurusan OKT. 6. Fahami pelaksanaan Pelan Kontigensi. 7. Fahami keperluan Pengurusan Krisis.	3.1 Peserta memahami keperluan jumlah standard anggota yang bertugas di lokap dan pengiring mengikut bilangan OKT. 4.1 Peserta boleh memahami rutin kerja harian semasa bertugas di lokap. 5.1 Peserta memahami dan berkemahiran dalam: a. Tugas-tugas mengiringi OKT. b. Mengendalikan peralatan keselamatan. 6.1 Peserta memahami dan mampu bertindak sekiranya berlaku perkara-perkara yang tidak diingini di lokap seperti: a. Kebakaran b. Kebanjiran c. Rusuhan d. Mogok e. Tebusan f. Lari g. Pergaduhan h. Kematian dalam Tahanan. 7.1 Peserta memahami dan mampu mengendali situasi krisis.
PENGURUSAN OKT LNT020-2018:01-4/5	Unit kompetensi ini menerangkan pengetahuan serta tatacara Pengurusan OKT semasa penerimaan dan dalam tahanan lokap. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas Pengurusan OKT bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami kepentingan pemantauan kesihatan fizikal OKT. 2. Fahami kepentingan waren dalam pengurusan lokap. 3. Fahami keperluan kenal pasti identiti OKT	1.1 Peserta memahami tatacara pemeriksaan kesihatan fizikal semasa penerimaan OKT dan semasa dalam lokap. 1.2 Peserta memahami cara membuat semakan ke atasrekod lampau Kesihatan OKT. 2.1 Peserta memahami jenis dan kegunaan waren yang dikeluarkan oleh Mahkamah. 3.1 Peserta mampu aplikasi teknik kenal pasti identiti OKT semasa penerimaan. 3.2 Peserta memahami cara untuk mengetahui maklumat berkaitan latar belakang keluarga OKT.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		4. Fahami tatacara pengurusan harta benda OKT.	4.1 Peserta memahami tatacara merekodkan dan menyimpan barang-barang peribadi OKT semasa penerimaan serta tatacara pemulangan semasa OKT dibebaskan.
		5. Fahami pengurusan keperluan asas OKT.	5.1 Peserta dapat memahami keperluan asas yang perlu dibekalkan kepada OKT semasa dalam tahanan sejajar dengan garis panduan konvensyen antarabangsa.
		6. Fahami hak-hak OKT.	6.1 Peserta memahami dan mengetahui Hak-hak OKT seperti yang termaktub dalam mana-mana peruntukan undang-undang serta mana-mana konvensyen antarabangsa yang digunapakai.
		7. Fahami prosedur pengiringan OKT.	7.1 Peserta dapat memahami tatacara mengiringi OKT semasa dibawa keluar daripada lokap ke mahkamah/hospital/penjara seperti yang dinyatakan dalam **PTKP BAB D 205 (PROSEDUR ESKOT DAN KAWALAN)**.
		8. Lawatan Pihak Ketiga.	8.1 Peserta dapat memahami tatacara menguruskan lawatan yang dibuat oleh pihak ketiga; a. Ahli Keluarga b. Peguam c. Ejen d. Majikan e. Pihak berkuasa
DOKUMENTASI PENGURUSAN LOKAP LNT020-2018:01-5/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keperluan dokumentasi dan borang semasa menguruskan lokap termasuk dokumen yang termaktub dalam *SOP* Pengurusan Lokap APMM.	1. Fahami keperluan buku rekod serta borang berkaitan pengurusan lokap dan OKT.	1.1 Peserta dapat mengetahui keperluan dan tatacara penggunaan dokumentasi dan borang berkaitan yang termaktub dalam SOP Pengurusan Lokap APMM.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN/OPERASI/PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN LANJUTAN**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PENOLONG PEGAWAI JURUTERA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	

KOMPETENSI / *COMPETENCY*	**UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*			
MARIN	**KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA**	**AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN**	**LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN MARIN &**	**AWASAN KEJURUTERAAN (WKE)**
LEM020-2018:13.0	**LEM020-2018:13.1**	**LEM020-2018:13.2**	**LEM020-2018:13.3**	**LEM020-2018:13.4**
60 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

MAIN ENGINE AND AUXILARY PART	**KOTAK GEAR**	**SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN**	**SISTEM PEMAMPAT UDARA**
LEM020-2018:13.5	**LEM020-2018:13.6**	**LEM020-2018:13.7**	**LEM020-2018:13.8**
4 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

SHAFTING AND ARRANGEMENT	**SISTEM KEMUDI**	***STEAM BOILER***	***MARINE PUMPS AND SYSTEM***
LEM020-2018:13.9	**LEM020-2018:13.10**	**LEM020-2018:13.11**	**LEM020-2018:13.12**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

FRESH WATER GENERATOR	***SEWAGE AND SANITARY SYSTEM***	***MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78)***	***SHIP FUEL SYSTEM***
LEM020-2018:13.13	**LEM020-2018:13.14**	**LEM020-2018:13.15**	**LEM020-2018:13.16**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	**SISTEM KUASA GERAK WATERJET**	**KAWALAN KEROSAKAN**	**TUPANG**
LEM020-2018:13.17	**LEM020-2018:13.18**	**LEM020-2018:13.19**	**LEM020-2018:13.20**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**1 JAM**

KEDAP AIR DAN KEDAP GAS	**PAM**	**STESYEN KECEMASAN**	**STABILITI**
LEM020-2018:13.21	**LEM020-2018:13.22**	**LEM020-2018:13.23**	**LEM020-2018:13.24**
2 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

KEBAKARAN / KEBANJIRAN	**ALAT PEMADAM API KECIL (APAK DAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU)**	***BA SET***	**PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE***
LEM020-2018:13.25	**LEM020-2018:13.26**	**LEM020-2018:13.27**	**LEM020-2018:13.28**
1 JAM	**2 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

WELDING SENTRY	**ORGANISASI MKMA**	**PROSEDUR PENYELENGGARAAN**	**PROSEDUR MENGECAT**
LEM020-2018:13.29	**LEM020-2018:13.30**	**LEM020-2018:13.31**	**LEM020-2018:13.32**
1 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**4 JAM**

ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	SISTEM JANAKUASA	SISTEM PENGAGIHAN KUASA	PERALATAN ELEKTRIK	SISTEM KUASA KAWALAN
LEE021-2018:13.0	LEE021-2018:13.1	LEE021-2018:13.2	LEE021-2018:13.3	LEE021-2018:13.4
60 JAM	10 JAM	10 JAM	10 JAM	10 JAM

PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
LEE021-2018:13.5	LEE021-2018:13.6
10 JAM	10 JAM

JURUTEKNIK SENJATA	*SPECIAL TOOLS*	*ELECTRICAL TEST EQUIPMENT*	SISTEM ELEKTRIK DAN HIDRAULIK	PENGOPERASIAN SENJATA KECIL DAN MERIAM
LEE022-2018:13.0	LEE022-2018:13.1	LEE022-2018:13.2	LEE022-2018:13.3	LEE022-2018:13.4
60 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

SELENGGARAAN SENJATA KECIL DAN MERIAM	PELURU	PENJERA	UJI CUBA SENJATA
LEE022-2018:13.5	LEE022-2018:13.6	LEE022-2018:13.7	LEE022-2018:13.8
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

SISTEM KAWALAN PENEMBAKAN
LEE022-2018:13.9
6 JAM

STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL	*ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT*	*SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM*	*FABRICATIONS AND REPAIR*	*HAND POWER TOOLS*
NIL-2018:	NIL-2018:01	NIL-2018:02	NIL-2018:03	NIL-2018:04
180 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE CONTROL PROCEDURES	*SAFETY DEVICES*	*SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES*	*INTERNAL COMBUSTION ENGINE*
NIL-2018:05	NIL-2018:06	NIL-2018:07	NIL-2018:08
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE MEASUREMENT	*ENGINE COMPONENT*	*TYPE OF ENGINE*	*ENGINE SYSTEM*
NIL-2018:09	NIL-2018:10	NIL-2018:11	NIL-2018:12
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CRANKSHAFT	*CYLINDER HEAD FITTING*	*SCAVENGING*	*TURBO CHARGER*
NIL-2018:13	NIL-2018:14	NIL-2018:15	NIL-2018:16
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

GOVERNOR	*FUEL PUMP*	*INJECTOR*	*BEARING*
NIL-2018:17	NIL-2018:18	NIL-2018:19	NIL-2018:20
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

LUBRICATING SYSTEM	*HEAT EXCHANGER*	*AIR STARTING SYSTEM*	*POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER*
NIL-2018:21	NIL-2018:22	NIL-2018:23	NIL-2018:24
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE	*REFRIGERANT SYSTEM*	*STEAM BOILER*	*STEERING GEAR*
NIL-2018:25	NIL-2018:26	NIL-2018:27	NIL-2018:28
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

AIR COMPRESSOR	*FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES*	*MARINE PUMP AND SYSTEM*	*PREVENTION OF POLLUTION*
NIL-2018:29	NIL-2018:30	NIL-2018:31	NIL-2018:32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

KEJURUTERAAN UDARA	*ANALYTICAL METHOD OF ENGINEERS*	*AEROSPACE MECHANICS*	*ELECTRICAL FUNDAMENTALS*	*ELECTRONIC FUNDAMENTALS*
LEY020-2018	LEY020-2018:C1	LEY020-2018:C2	LEY020-2018:C3	LEY020-2018:C4
120 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM

PROFESSIONAL ENGINEERING TECHNIQUES	*AEROSPACE MATERIALS AND HARDWARE*
LEY020-2018:C5	LEY020-2018:C6
20 JAM	20 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN MARIN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA LEM020-2018:01-1/32	Unit kompetensi inimenerangkan tentang kejuruteraan marin. Peserta kursus dapat mempelajariamalan keselamatan di Bilik Jentera/ Bengkel Kejuruteraan, Awasan Kejuruteraan (WKE) dan Sistem Mekanikal dan Kuasa Gerak Marin. Peserta kurus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan boleh menjalankan tugas dengan baik dan selamat.	1. Ketahui keselamatan bekerja di bilik jentera.	1.1 Arahan dan peraturan keselamatan semasa bekerja di bilik jentera ditafsir dengan jelas.
AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN LEM020-2018:01-2/32		1. Ketahui amalan bengkel kejuruteraan.	1.1 Panduan serta amalan pelaksanaan kerja di bengkel kejuruteraan dipatuhi.
LANGKAH KESELAMATAN KENDALI PERALATAN LEM020-2018:01-3/32		1. Ketahui langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan.	1.1 Langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan yang telah ditetapkan diaplikasi dengan betul.
AWASAN KEJURUTERAAN (WKE) LEM020-2018:01-4/32		1. Ketahui pelaksanaan Awasan Kejuruteraan/ *Watch Keeping Engineering* (WKE).	1.1 Awasan kejuruteraan di bilik jentera diaplikasi dengan betul. 1.2 Tugas sebagai petugas awasan di bilik jentera diaplikasi dengan tepat. 1.3 Tatacara pengisian rekod-rekod bacaan enjin, janakuasa, kotak gear dan peralatan berkaitan sewaktu bertugas di bilik jentera direkodkan dengan betul.
MAIN ENGINE AND AUXILIARY PART **LEM020-2018:01-5/32**		1. Fahami dan ketahui fungsi *main engine and auxiliary part.*	1.1 Fungsi serta jenis bahagian enjin dan komponen-komponen enjin diaplikasi denganbetul.
KOTAK GEAR LEM020-2018:01-6/32		1. Ketahui tatacara operasi dan selenggaraan kotak gear.	1.1 Sistem penyejukan, sistem pelinciran dan sistem ekzos diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN LEM020-2018:01-7/32		1. Fahami dan ketahui tatacara pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan.	1.1 Pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PEMAMPAT UDARA LEM020-2018:01-8/32		1. Fahami dan ketahui tatacara pengoperasian sistem pemampat udara.	1.1 Pengoperasian sistem pemampat udara diaplikasi dengan betul. 1. 2 Punca kerosakan peralatandiketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHAFTING AND ARRANGEMENT **LEM020-2018:01-9/32**		1. Fahami dan ketahui tatacara pengoperasian *shafting and arrangement.*	1.1 Komponen-komponen sistem mekanikal, kuasa gerak dan fungsi diaplikasi dengan betul. 1.2 Peralatan sokongan seperti *lub oil cooler*, *heat exchanger*, *turbo charger, charge air cooler* diketahui. 1.3 Sistem kuasa gerak kapal dijelaskan dengan tepat.
SISTEM KEMUDI LEM020-2018:01-10/32		1. Fahami dan ketahui pengoperasian sistem kemudi.	1.1 Pengoperasian sistem kemudi diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
STEAM BOILER **LEM020-2018:01-11/32**		1. Fahami dan ketahui pengoperasian *steam boiler*.	1.1 Pengoperasian *steam boiler* diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE PUMPS AND SYSTEM **LEM020-2018:01-12/32**		1. Fahami dan ketahui pengoperasian *marine pumps.*	1.1 Pengoperasian *marine pumps* diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
FRESH WATER GENERATOR **LEM020-2018:01-13/32**		1. Fahami dan ketahui pengoperasian *fresh water generator.*	1.1 Pengoperasian *fresh water generator* diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatandiketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SEWAGE AND SANITARY SYSTEM **LEM020-2018:01-14/32**		1. Fahami dan ketahui pengoperasian *sewage and sanitary system.*	1.1 Pengoperasian *sewage and sanitary system* diaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE POLLUTION **1973/1978 (MARPOL 73/78) LEM020-2018:01-15/32**		1. Fahami dan kuatkuasakan keperluan *Marine Pollution* (MARPOL 73/78).	1.1 Keperluan MARPOL 73/78 diaplikasi dan tindakan-tindakan pencegahan dilakukan dengan betul dan berterusan.
SHIP FUEL SYSTEM **LEM020-2018:01-16/32**		1. Fahami dan ketahui pengoperasian *ship fuel system.*	1.1 Pengoperasian *ship fuel system* diaplikasi dengan betul.
DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL LEM020-2018:01-17/32		1. Ketahui dokumentasi dan rekod teknikal.	1.1 Rekod kerosakan/ pembaikan diketahui dan maklumat diisi dengan tepat. 1.2 Tatacara mengisi borang perutusan (*KAWAT*) *URDEF/ GURDEF* dilakukan dengan betul. 1.3 Sistem selenggaraan kapal mengikut *Planned Maintenance Scedule Level 1* dilakukan mengikut jadual dengan betul. 1.4 Pelaksanaan pengurusan pembaikan *refit* kapal/ bot dilakukan mengikut masa yang telah ditetapkan. 1.5 Buku kejuruteraan dan lukisan kapal diaplikasi dengan baik. 1.6 Latihan anggota dirancang dan dilaksana dengan baikbagi meningkatkan tahap kemahiran.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.7 Kerja dan tugas jabatan dirancang lebih awal dan dilaksanakan mengikut perancangan. 1.8 Perkakas kerja, alatganti dan buku rekod dalam keadaan baik ditentukan.
SISTEM KUASA GERAK *WATERJET* LEM020-2018:01-18/32		1. Fahami dan ketahui pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak.	1.1 Pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerakdiaplikasi dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
KAWALAN KEROSAKAN LEM020-2018:01-19/32		1. Fahami dan ketahui kawalan kerosakan.	1.1 Pelbagai situasi kawalan kerosakan diaplikasi dengan betul.
TUPANG LEM020-2018:01-20/32		1. Ketahui teknik penggunaan tupang.	1.1 Jenis dan kegunaan saiz tupang diaplikasi dengan betul.
KEDAP AIR DAN GAS LEM020-2018:01-21/32		1. Fahami dan ketahui sistem kedap air dan kedap gas.	1.1 Sistem kedap air dan kedap gas diaplikasi dengan betul.
PAM LEM020-2018:01-22/32		1. Fahami dan ketahui pengoperasian pam.	1.1 Jenis dan fungsi pam diaplikasi dengan betul.
STESEN KECEMASAN LEM020-2018:01-23/32		1. Fahami dan ketahui stesen kecemasan.	1.1 Stesen kecemasan dapat ditakrifkan dengan tindakan yang betul.
KESEIMBANGAN KAPAL LEM020-2018:01-24/32		1. Fahami dan ketahui keseimbangan kapal.	1.1 Kepentingan keseimbangan kapal dapat diaplikasi dengan betul.
KEBAKARAN/ KEBANJIRAN LEM020-2018:01-25/32		1. Fahami jenis dan ketahui teknik melawan kebakaran/ kebanjiran di kapal.	1.1 Jenis-jenis kebakaran dan teknik melawan api serta mencegah kebanjiran dapat diaplikasi dengan betul.
ALAT PEMADAM API KECIL (APAK) DAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU) LEM020-2018:01-26/32		1. Fahami dan ketahui kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK) dan Alat Pemadam Api Utama (APAU).	1.1 Jenis dan kegunaan APAK dan APAU dapat diaplikasi dengan betul.
***BA SET* LEM020-2018:01-27/32**		1. Fahami dan ketahui penggunaan *Breathing Apparatus* (*BA Set*).	1.1 Jenis dan tatacara fungsi *BA Set* dapat diterjemahkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE* **LEM020-2018:01-28/32**		1. Fahami dan ketahui pakaian perlindungan dan *entry procedure.*	1.1 Pakaian perlindungan dan teknik *Entry Procedure* dapat diaplikasi dengan tepat.
WELDING SENTRY **LEM020-2018:01-29/32**		1. Fahami tugas dan tanggungjawab *welding sentry*.	1.1 Tugas dan tanggungjawab *welding sentry* dapat diaplikasikan dengan betul.
ORGANISASI MKMA **LEM020-2018:01-30/32**		1. Ketahui organisasi MKMA.	1.1 Fungsi dan tanggungjawab organisasi MKMA dapat diaplikasi dengan berkesan.
PROSEDUR SELENGGARAAN **LEM020-2018:01-31/32**		1. Fahami dan ketahui prosedur selenggaraan.	1.1 Aspek selenggaraan kapal dengan tugas yang dipertanggungjawabkan dapat diaplikasi. 1.2 Peraturan-peraturan untuk melaksanakan selenggaraan kapal dengan baik diaplikasi. 1.3 Pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan kapal dilakukan dengan betul. 1.4 Langkah-langkah keselamatan dapat dipatuhi. 1.5 Pencegahan pengaratan jenis pengoksidaan diaplikasi. 1.6 S*acrificial anode/ impress current* diaplikasi dan cara-cara mengelak pengaratan jenis tindak balas eletrolitik dilakukan dengan betul.
PROSEDUR MENGECAT **LEM020-2018:01-32/32**		1. Fahami dan ketahui prosedur mengecat.	1.1 Definisi cat, kandungan cat, kegunaan cat dan cara-cara menjaga permukaan cat dijelaskan dengan tepat. 1.2 Langkah-langkah persediaan untuk permukaan besi, aluminium, kayu dan *fibre glass* diberi perhatian. 1.3 *Blasting* dan *Depth Gauge* dilakukan dengan teknik yang betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**ELEKTRIKAL DAN ELEKTRONIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskrepsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SISTEM JANAKUASA LEE021-2018:01-1/6	Unit kompetensi ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektrik dan elektronik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem elektrik dan elektronik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus dalam unit kompetensi ini mampu ketahui :- (i) Langkah keselamatan mengendalikan peralatan elektrik dan elektronik kapal, (ii) Sistem dan peralatan elektrik dan elektronik kapal,serta (iii) Sistem kawalan kuasa kapal.	1. Ketahui pengoperasian sistem janakuasa.	1.1 Pengoperasian sistem janakuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PENGAGIHAN KUASA LEE021-2018:01-2/6		1. Ketahui pengoperasian sistem pengagihan kuasa.	1.1 Pengoperasian sistem pengagihan kuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
PERALATAN ELEKTRIK LEE021-2018:01-3/6		1. Ketahui pengoperasian peralatan elektrik kapal.	1.1 Sistem janakuasa di kapal diketahui dan dikendalikan dengan betul. 1.2 Prinsip pengoperasian *alternator* dapat dihuraikan dengan tepat. 1.3 Prinsip pengoperasian pengagihan kuasa kapal dihuraikan dengan sistematik. 1.4 Prinsip pengoperasian motor aruhan 3 fasa dan motor *starter* dihuraikan dengan betul.
SISTEM KAWALAN KUASA (ELEKTRONIK) LEE021-2018:01-4/6		1. Fahami dan ketahui pengoperasian sistem kawalan kuasa kapal.	1.1 Kompenan pada sistem kawalan enjin disenaraikan dengan tepat. 1.2 Sistem sokongan lain seperti persenjataan diketahui dan dikawal dengan betul. 1.3 Prosedur dan pengoperasian sistem kawalan mengikut *Original*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			Equipment Manufacturer (OEM) diketahui. 1.4 Fungsi sistem kawalan diketahui mengikut *Standard of Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN KOMUNIKASI LEE021-2018:01-5/6		1. Fahami dan ketahui pengoperasian peralatan komunikasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan komunikasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan komunikasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 1.4 Fungsi peralatan komunikasi diuji mengikut *Standard of Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN NAVIGASI LEE021-2018:01-6/6		1. Fahami dan ketahui pengoperasian peralatan navigasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan navigasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat diketahui dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan navigasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 1.4 Prosedur dan pengoperasian peralatan dilaksanakan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM). 1.5 Fungsi peralatan navigasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**JURUTEKNIK SENJATA (TLS)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SPECIAL TOOLS **LEE022-2018:01-1/9**	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang pengkhususan juruteknik senjata berkaitan pengetahuan dan kemahiran lanjut berkenaan sistem persenjataan dan peluru. Peserta kursus akan dapat mempelajari teknik penggunaan senjata, selenggaraan senjata serta sistem sokongan senjata selain daripada bahan letupan peluru. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu menjalankan tugas sebagai juruteknik senjata dengan baik dan selamat.	1. Fahami dan ketahui *special tools* dalam senjata dan sistem persenjataan.	1.1 Fungsi dan kegunaan s*pecial tools* dijelaskan dan aplikasi dengan betul.
ELECTRICAL TEST EQUIPMENT **LEE022-2018:01-2/9**		1. Fahami dan ketahui *electrical test equipment.*	1.1 Tatacara penggunaan e*lectrical test equipment* dihuraikan dan digunakan dengan betul.
SISTEM ELEKTRIK DAN HIDRAULIK LEE022-2018:01-3/9		1. Fahami dan ketahui sistem elektrik dan hidraulik dalam persenjataan.	1.1 Sistem elektrik dan hidraulik dalam persenjataan dijelaskan dengan betul.
PENGOPERASIAN SENJATA KECIL DAN MERIAM LEE022-2018:01-4/9		1. Fahami dan ketahui pengoperasian senjata kecil serta meriam.	1.1 Jenis-jenis serta ciri-ciri asas senjata dan meriam dijelaskan dengan betul. 1.2 Tatacara pengoperasian senjata dan meriam yang ada dalam inventori APMM dipraktikkan dengan betul dan selamat. 1.3 Prosedur keselamatan pengoperasian senjata dan meriam dipatuhi.
SELENGGARAAN SENJATA KECIL DAN MERIAM LEE022-2018:01-5/9		1. Fahami dan ketahui teknik selenggaraan senjata kecil dan meriam.	1.1 Peralatan-peralatan sokongan selengggaraan senjata dan meriam disenaraikan dengan betul. 1.2 Bahagian-bahagian senjata dan meriam dijelaskan dengan terperinci. 1.3 Teknik selenggaraan senjata dan meriam dipraktikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PELURU **LEE022-2018:01-6/9**		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri asas peluru.	1.1 Ciri - ciri asas peluru dijelaskan dengan betul. 1.2 Kategori isi kandungan bahan letupan dan kaliber peluru dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik selenggaraan peluru serta bahan letupan dipraktikan dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan pengurusan serta pemunggahan peluru dipatuhi.
PENJERA **LEE022-2018:01-7/9**		1. Fahami dan ketahui fungsi penjera.	1.1 Jenis-jenis penjera senjata disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik penggunaan penjera sesuatu senjata dipraktikkan dengan betul. 1.3 Peralatan sokongan penyelenggaraan penjera senjata disenaraikan dengan tepat dan teknik selenggaraan penjera dilakukan dengan betul.
UJI CUBA SENJATA **LEE022-2018:01-8/9**		1. Fahami dan ketahui teknik uji cuba senjata.	1.1 Jenis-jenis pemeriksaan berkala peluru, senjata dan meriam dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik pelaksanaan *Gun Functioning Trial* dilakukan mengikut tatacara yang ditetapkan. 1.3 Prosedur keselamatan dalam melaksanakan uji cuba senjata dipatuhi.
SISTEM KAWALAN PENEMBAKAN **LEE022-2018:01-9/9**		1. Fahami dan ketahui sistem kawalan penembakan.	1.1 Jenis-jenis sistem kawalan penembakan dalam inventori APMM disenaraikan dengan tepat. 1.2 Ciri-ciri sistem kawalan penembakan dibezakan mengikut fungi asas sesuatu meriam. 1.3 Peralatan sokongan untuk selenggaraan ke atas sistem kawalan penembakan serta teknik selenggaraan diaplikasi dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**STCW ENGINEER OFFICER <750kW (*DOMESTIC & NEAR COASTAL)***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT **EO2-2018:01-1/32**	*This competency unit described the needs of skill and knowledge of engineering on board.* *The resultance of this competency unit will fulfill the participants with the standard competency of an assistant marine engineering officer which in regard to the international standards.*	1. *Identify and understand electrical safety on board.*	1.1 *Able to determine basic electrical safety on board.*
SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM **EO2-2018:01-2/32**		1. *Identify and understand shipboard electrical system.*	1.1 *Able to determine simple circuits and ohm's law.* 1.2 *Able to practice series and parallel circuits.* 1.3 *Able to carry out electrical test and measuring equipment.*
FABRICATIONS AND REPAIR **EO2-2018:01-3/32**		1. *Identify and understand fabrications and repair.*	1.1 *Able to carry out safety and health when welding.* 1.2 *Able to identified principal of arc welding and principal of gas welding.* 1.3 *Able to practice safe working policy.*
HAND POWER TOOLS **EO2-2018:01-4/32**		1. *Identify and understand usage of hand power tools.*	1.1 *Able to understand safety use of hands tools, powered hand tool, heat treatment and principles of material.*
ENGINE CONTROL PROCEDURES **EO2-2018:01-5/32**		1. *Identify and understand engine control procedures.*	1.1*Able to apply starting and shutting down engine procedures.*
SAFETY DEVICES **EO2-2018:01-6/32**		1. *Identify and understand safety devices.*	1.1*Able to determine the oprations of safety devices.*
SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES **EO2-2018:01-7/32**		1. *Identify and understand safe and emergency procedures.*	1.1 *Able to maintain engine log book.* 1.2 *Able to apply procedure for taking over watch/ handling over/ keeping watch.*

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
INTERNAL COMBUSTION ENGINE **EO2-2018:01-8/32**		1. Identify and understand internal combustion engine.	1.1 Able to determine engine fundamentals and types of engine. 1.2 Able to determine internal combustion engines (i.c.e).
ENGINE MEASUREMENT **EO2-2018:01-9/32**		1. Identify and understand engine measurement.	1.1Able to determine swept volume. 1.2 Able to apply clearance volume and compression ratio.
ENGINE COMPONENT **EO2-2018:01-10/32**		1. Identify and understand engine component.	1.1 Able to determine the function of bedplate, a frame, entablature. 1.2 Able to differentiate the function of cylinder head and cylinder liners. 1.3 Able to apply overhauling procedures on cylinder liner. 1.4 Able to apply overhauling procedures on head.
TYPE OF ENGINE **EO2-2018:01-11/32**		1. Identify and understand type of engine.	1.1Able to identify trunk cross head, low and high speed engine. 1.2 Able to identify in line and type of engines.
ENGINE SYSTEM **EO2-2018:01-12/32**		1. Identify and understand engine system.	1.1 Able to determine fuel oil system– descriptive/ diagram and its related component. 1.2 Able to determine maintenance faults and remedies of fuel system. 1.3 Able to determine lube oil/ compressed air system descriptive/ diagram and its related component.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
CRANKSHAFT **EO2-2018:01-13/32**		1. *Identify and understand the usage crankshaft.*	1.1 *Able to determine types, function and suspension procedure for taking crankshaft deflection.* 1.2 *Able to determine constructional details of engine components faults and remedies of the above component.* 1.3 *Able to determine constructional details of engine components faults and remedies of the above component.*
CYLINDER HEAD FITTING **EO2-2018:01-14/32**		1. *Identify and understand cylinder head fitting.*	1.1 *Able to identify and state function of relief valve, fuel valve, air starting valve and indicator cock.* 1.2*Able to apply trouble shooting on above fitting.*
SCAVENGING **EO2-2018:01-15/32**		1. *Identify and understand scavenging.*	1.1 *Able to determine scavenging process-types/ purpose and sketch diagram.*
TURBO CHARGER **EO2-2018:01-16/32**		1. *Identify and understand function of turbo charger.*	1.1 *Able to determine types and function/ contraction and operation types and function/ contraction and operation.* 1.2 *Able to apply maintenance and trouble shooting of turbo charger.* 1.3 *Able to determine faults and remedies of turbo charger.*
GOVERNOR **EO2-2018:01-17/32**		1. *Identify and understand function of governor.*	1.1 *Able to determine function/ maintenance and trouble shooting.*
FUEL PUMP **EO2-2018:01-18/32**		1. *Identify and understand function of fuel pump.*	1.1 *Able to determine types/ function/ operation/ sketch diagram.* 1.2 *Able to determine servicing, fault and remedies of fuel pump.*

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
INJECTOR **EO2-2018:01-19/32**		1. *Identify and understand function of injector.*	1.1 *Able to determine types/function/operation/ sketch diagram.* 1.2 *Able to determine servicing, fault and remedies of injector.*
BEARING **EO2-2018:01-20/32**		1. *Identify and understand function of bearing.*	1.1 *Able to determine main bearing/ types/ clearance/ inspections/ faults and remedies of the above components.*
LUBRICATING SYSTEM **EO2-2018:01-21/32**		1. *Identify and understand lubricating system.*	1.1 *Able to determine theory of lubrication/ function types and its related component.* 1.2 *Able to determine maintenance, fault and remedies (trouble shooting) of lubricating system.*
HEAT EXCHANGER **EO2-2018:01-22/32**		1. *Identify and understand heat exchanger.*	1.1 *Able to determine oil cooler/ function and maintenance.* 1.2 *Able to determine faults and remedies.*
AIR STARTING SYSTEM **EO2-2018:01-23/32**		1. *Identify and understand air starting system.*	1.1 *Able to determine descriptive and sketch diagram.* 1.2 *Able to determine maintenance and trouble shooting of air starting system.*
POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER **EO2-2018:01-24/32**		1. *Identify and understand power development in cylinder.*	1.1 *Able to determine engine indicator – function and operation.* 1.2 *Able to determine indicator card–type and diagram.*
BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE **EO2-2018:01-25/32**		1. *Identify and understand balancing and vibration diesel engine.*	1.1 *Able to determine cause of vibration.* 1.2 *Able to determine critical speed.*
REFRIGERANT SYSTEM **EO2-2018:01-26/32**		1. *Identify and understand refrigerant system.*	1.1 *Able to determine principle, components and operation/ refrigerant system/ charging procedure.* 1.2 *Able to determine maintenance and faults remedies.*

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
STEAM BOILER **EO2-2018:01-27/32**		1. *Identify and understand steam boiler.*	1.1 *Able to states user boiler, explain how steam is generated, identify and state of boiler mountings.* 1.2 *Able to describe maintenance required for plant.* 1.3 *Able to sketch and describe draught, combustion equipment and fuel equipment.* 1.4 *Able to discuss operation of plant.* 1.5 *Able to discuss safety precautions.* 1.6 *Able to discuss construction of steam.* 1.7 *Able to discuss maintenance of boiler.* 1.8 *Able to apply operation and maintenance of feed pumps condensers and hot water.* 1.9 *Able to describe constructional detail of safety valves, burners, water gauge glass.* 1.10 *Able to discuss methods of determining boiler water level.* 1.11 *Able to discuss blow down procedures.* 1.12 *Able to describe treatment and testing of boiler water.* 1.13 *Able to discuss water hammering causes, effect and prevention.* 1.14 *Able to apply manual flushing.*
STEERING GEAR **EO2-2018:01-28/32**		1. *Identify and understand steering gear.*	1.1 *Able to determine types and function.* 1.2 *Able to discuss electro hydraulic system gear fitting/hunting gear valve.*

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
AIR COMPRESSOR **EO2-2018:01-29/32**		1. *Identify and understand air compressor.*	1.1 *Able to differentiate types/ function and operation/ safety precaution.* 1.2 *Able to apply maintenance and trouble shooting.* 1.3 *Able to apply maintenance, faults and remedies.*
FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES **EO2-2018:01-30/32**		1. *Identify and understand fire prevention and fire fighting appliances.*	1.1 *Able to determine fire triangle, causes and danger of fire/prevention and precaution/ fire fighting method.* 1.2 *Able to identify fire fighting equipment.* 1.3 *Able to apply portable and fixed extinguisher (co2 & foam).* 1.4 *Able to apply breathing apparatus.* 1.5 *Able to determine fire prevention appliances – heat, smoke and flame detector.* 1.6 *Able to apply emergency fire pump/ maintenance operation and location.* 1.7 *Able to apply fire fighting plan and fire drill.*
MARINE PUMP AND SYSTEM **EO2-2018:01-31/32**		1. *Identify and understand marine pump and system.*	1.1 *Able to identify pump and piping system.* 1.2 *Able to determine type of pump in marine use reciprocating, centrifugal and gear screw.* 1.3 *Able to state purpose of bilge, ballast, general services.* 1.4 *Able to determine fire fighting system and their fitting.* 1.5 *Able to differentiate type valves, valve chest, manifold for system.* 1.6 *Able to determine principles of pumping.* 1.7 *Able to apply*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			procedures and precautions taken when ballasting/ deballasting tanks carrying oil or cargo or ballast. 1.8 *Able to discuss main bilge, direct bilge and emergency bilge suction lines and safety feature.* 1.9 *Able to discuss applications, construction, maintenance, and operation.* 1.10 *Able to discuss fault and remedies.*
PREVENTION OF POLLUTION **EO2-2018:01-32/32**		1. *Identify and understand prevention of pollution.*	1.1 *Able to states the pollution of at sea/the dumping of oil or oil water mixtures.* 1.2 *Able to determine legal maximum oil content of water to be discharged overboard.* 1.3 *Able to describe with the aid of a single line sketch/the operation of automatic three stage oily water.* 1.4 *Able to lists the information which must be entered in the oil record book.* 1.5 *Able to apply bunkering - procedures/ list the precautions to be taken to avoid.* 1.6 *Able to act on spillage when bunkering.* 1.7 *Able to apply correct measurement of ships length, breath, draught, tonnage, port, starboard, double bottom, cofferdam.* 1.8 *Able to apply the basic principle of law governing the floatation and a simple calculation.* 1.9 *Able to basic knowledge of marine pollution (MARPOL 73.78)*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM (PENERBANG)**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN UDARA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU**/ *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ANALYTICAL METHOD OF ENGINEERS **LEY020-2018:01-1/6**	*This competency unit described the needs of skill and knowledge of aeronautical engineering.* *The resultance of this competency unit will fulfill the participants with the standard competency of an assistant aeronautical engineering officer which in regard to the international standards.*	1. *Identify and understand analytical method of engineers.*	1.1 *Able to analyse and model engineering situations and solve problem using trigonometric methods.*
AEROSPACE MECHANICS **LEY020-2018:01-2/6**		1. *Identify and understand aerospace mechanics.*	1.1 *Able to discuss standard atmosphere, classification of aircraft, configuration and various parts.* 1.2 *Able to determine aircraft performance – pressure altitude, altimeter, drag polar and v-n diagram.* 1.3 *Able to determine static stability–angle of attack-sideslip, directional stability, dihedral stability.* 1.4 *Able to determine dynamic stability–euler angles, equations of motion, aerodynamic forces and moments.*
ELECTRICAL FUNDAMENTALS **LEY020-2018:01-3/6**		1. *Identify and understand electrical fundamentals.*	1.2 *Able to define unit of electricity and current flow.* 1.3 *Able to determine three electrical qualities present in electrical circuits.* 1.4 *Able to state and apply Ohm's law.* 1.5 *Able to apply measurements basics.*
ELECTRONIC FUNDAMENTALS **LEY020-2018:01-4/6**		1. *Identify and understand electronic fundamentals.*	1.1 *Able to discuss semi conductor theory.* 1.2 *Able to determine functionality of diodes, transistors.* 1.3 *Able to determine integrated circuits.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU**/ *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PROFESSIONAL ENGINEERING TECHNIQUES **LEY020-2018:01-5/6**		1. *Identify and understand professional engineering techniques*	1.1 *Able to discuss work breakdown structure, sequencing and scheduling.* 1.2 *Able to brief scope of management, planning and control.* 1.3 *Able to determine project estimating.*
AEROSPACE MATERIALS AND HARDWARE **LEY020-2018:01-6/6**		1. *Identify and understand aerospace materials and hardware*	1.1 *Able to differentiate type of aerospace material including metals, polymers, ceramics, composite and glass.* 1.2 *Able to discuss structure of atoms, atomic theories and atomic bonding in materials.* 1.3 *Able to explain the mechanical properties of material.* 1.4 *Able to determine corrosion on aircraft materials.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**OPERASI**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS - KOMANDO**		
BIDANG / *JOB AREA*	**PENOLONG PEGAWAI PASUKAN TINDAKAN KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

UNIT KOMPETENSI ← → **AKTIVITI KERJA**

COMPETENCY UNIT (CU) — *WORK ACTIVITY (WA)*

MENGGEMPUR KHAS	**TEMPUR JARAK DEKAT**	**SNIPER**	**LETUPAN KHAS**	**PARPU**
EX200-2018:17.1	**EX200-2018:17.1.1**	**EX200-2018:17.1.2**	**EX200-2018:17.1.3**	**EX200-2018:17.1.4**
240 JAM	**60 JAM**	**60 JAM**	**60 JAM**	**60 JAM**

MENYELAMAT KHAS	**MENYELAMAT KHAS UDARA**	**MENYELAMAT KHAS ATAS PERMUKAAN**	**MENYELAMAT KHAS BAWAH PERMUKAAN**
EX100-2018:17.2	**EX100-2018:17.2.1**	**EX100-2018:17.2.2**	**EX100-2018:17.2.3**
240 JAM	**80 JAM**	**80 JAM**	**80 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM (PASUKAN TINDAKAN KHAS)**
BIDANG / *JOB AREA*	**KURSUS KEPAKARAN PASUKAN TINDAKAN KHAS**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

TAJUK CU / *CU TITLE* **& KOD CU** / *CU CODE*	**DESKRIPSI CU**/ *CU DESCRIPTOR*	**AKTIVITI KERJA** / *CU WORK ACTIVITIES*	**KRITERIA PRESTASI** / *PERFORMANCE CRITERIA*
MENGGEMPUR KHAS			
TEMPUR JARAK DEKAT EX200-2018:01-1/4	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PASUKAN TINDAKAN KHAS APMM		
***SNIPER* EX200-2018:01-2/4**			
LETUPAN KHAS EX200-2018:01-3/4			
PARPU EX200-2018:01-4/4			
MENYELAMAT KHAS			
MENYELAMAT KHAS UDARA EX100-2018:02-1/3	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PASUKAN TINDAKAN KHAS APMM		
MENYELAMAT KHAS ATAS PERMUKAAN EX100-2018:02-2/3			
MENYELAMAT KHAS BAWAH PERMUKAAN EX100-2018:02-3/3			

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**OPERASI**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS - PENERBANG**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KRU UDARA**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY*	← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →			
MARITIME COURSE	**AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)**			
EY010-2018:18	**EY010-2018:18**	**EY010-2018:18**	**EY010-2018:18**	**EY010-2018:18**
60 JAM				

ASAS FOTOGRAFI UDARA	**AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)**			
EY100-2018:18	**EY100-2018:18**	**EY100-2018:18**	**EY100-2018:18**	**EY100-2018:18**
30 JAM				

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN/ *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG/ *JOB AREA*	**KURSUS KEPAKARAN PENERBANGAN**
TAHAP/ *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU/ *CU Title* **& Kod CU**/ *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja/** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi/** *Performance Criteria*
MARITIME COURSE **EY010-2018:01**			
EY010-2018:01-1/4	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI)BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM		
EY010-2018:01-2/4			
EY010-2018:01-3/4			
EY010-2018:01-4/4			
ASAS FOTOGRAFI UDARA **AF-2018:02**			
AF-2018:02-1/4	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI)BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM		
AF-2018:02-2/4			
AF-2018:02-3/4			
AF-2018:02-4/4			

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN/OPERASI/KHAS**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS - FORENSIK**		
BIDANG / *JOB AREA*	**FORENSIK LANJUTAN**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI ← → **UNIT KOMPETENSI**

COMPETENCY — *COMPETENCY UNIT (CU)*

FORENSIK MARITIM	***FORENSIC PATHOLOGY***	***FORENSIC PHOTOGRAPHY***	***FORENSIC DOCUMENTATION***	***FORENSIC SEROLOGY***
LNF020-2018	**LNF020-2018:1/8**	**LNF020-2018:2/8**	**LNF020-2018:3/8**	**LNF020-2018:4/8**
60 JAM	**8 JAM**	**8 JAM**	**8 JAM**	**8 JAM**

FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY	***FORENSIC FINGERPRINT***	***CRIMINALISTICS***	***COURTS***
LNF020-2018:5/8	**LNF020-2018:6/8**	**LNF020-2018:7/8**	**LNF020-2018:8/8**
8 JAM	**6 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**FORENSIK LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FORENSIC PATHOLOGY **LNF020-2018:01-1/8**	Kompetensi unit ini menerangkan tentang asas serta teknik yang betul dan *standard* dalam siasatan forensik maritim. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat menguasai teknik siasatan forensik maritim pada tahap serta*standard* yang ditetapkan perundangan umum.	1. *Understand forensic pathology aspects.*	1.1*Able to explain human body observation.* 1.2 *Able to explain type of cadaver condition/damage.* 1.3 *Able to explain autopsy process.* 1.4 *Able to apply measurement when finding cadaver.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LNF020-2018:01-2/8**		1. *Understand and to know forensic photography.*	1.1 *Able to apply photography of dead body techniques.* 1.2 *Able to practice photography of biological stain using IR.* 1.3 *Able to apply photography of luminol biological stain.*
FORENSIC DOCUMENTATION **LNF020-2018:01-3/8**		1. *Understand and to know forensic documentation.*	1.1 *Able to apply photography of documentation.*
FORENSIC SEROLOGY **LNF020-2018:01-4/8**		1. *Understand and to know forensic serology.*	1.1 *Able to apply collection and transport of serology sample*. 1.2 *Able to conduct preliminary blood stain test.*
FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY **LNF020-2018:01-5/8**		1.*Understand and to know forensic drug and toxicology.*	1.1 *Able to apply forensic drug and toxicology test technique.*
FORENSIC FINGERPRINT **LNF020-2018:01-6/8**		1. *Understand and to know forensic fingerprint.*	1.1 *Able to conduct lifting of fingerprint.*
CRIMINALISTICS **LNF020-2018:01-7/8**		1. *Understand and to know criminalistics.*	1.1*Able to conduct collection of paint transfer.*
COURTS **LNF020-2018:01-8/8**		1. *Understand and to know forensic courts process.*	1.1 *Able to apply report writing.* 1.2 *Able to perform case in court.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN / OPERASI / PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS - PENYELAM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**PENYELAM**		
TAJUK NOSS / *NOSS*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

PENYELAM	**SELAM SKUBA**	**TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR**	**TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM**	**CARILAMAT BAWAH AIR**
LNK020-2018	**LNK020-2018:1/5**	**LNK020-2018:2/5**	**LNK020-2018:3/5**	**LNK020-2018:4/5**
6 BULAN	**240 JAM**	**120 JAM**	**120 JAM**	**120 JAM**

SELENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR
LNK020-2018:5/5
120 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / ***SUB SECTOR***	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / ***JOB AREA***	**PENYELAM LANJUTAN**
TAHAP / ***LEVEL***	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SELAM SKUBA LNK020-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek penyelaman. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas menyelam di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui asas selaman skuba.	1.1 Peralatan asas selaman skuba dikenalpasti dan tatacara penggunaan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik renangan dan kedalaman selaman diaplikasi dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti menyelam dipatuhi.
TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR LNK020-2018:01-2/5		1. Fahami dan ketahui teknik panduarah bawah air.	1.1 Peralatan sokongan panduarah bawah air dikenalpasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.2 Teknik selaman dan panduarah bawah air dipraktikkan dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti panduarah bawah air dipatuhi.
TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM LNK020-2018:01-3/5		1. Fahami dan ketahui teknik pengurusan kecemasan selam.	1.1 Jenis-jenis keadaan kecemasan penyelam disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecemasan selam dilakukan dengan betul. 1.3 Peralatan sokongan dalam pelaksanaan teknik pengurusan kecemasan selam dikenalpasti dan tatacara penggunaannya dipraktikkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
CARILAMAT BAWAH AIR LNK020-2018:01-4/5		1. Fahami dan ketahui teknik mencari dan menyelamat bawah air.	1.1 Senario-senario kecemasan mangsa dalam air dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik-teknik mencari bawah air dilakukan dengan betul. 1.3 Teknik-teknik menyelamat mangsa bawah air dilakukan dengan betul. 1.4 Peralatan sokongan dalam mencari dan menyelamat dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.5 Prosedur keselamatan penyelam dalam aktiviti mencari dan menyelamat dipatuhi.
SELENGGARAAN BAWAH AIR LNK020-2018:01-5/5		1. Fahami dan ketahui struktur-struktur bawah air yang memerlukan selengggaraan serta pemeriksaan berkala.	1.1 Jenis-jenis struktur bawah air dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik-teknik selengggaraan bawah air dihuraikan dengan tepat. 1.3 Peralatan sokongan selenggaraan bawah air dikenal pasti dan diaplikasi dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan penyelam untuk aktiviti selenggaraan bawah air dipatuhi.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN / PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURULATIHAN**		
BIDANG / *JOB AREA*	**TRAINING OF TRAINER**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**JURULATIH PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 2**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

TRAINING OF TRAINER	**ASAS KEJURULATIHAN**	***FACILITATION SKILLS***	**SUASANA PEMBELAJARAN**	**BAHAN BANTUAN MENGAJAR**
NIL-2018	**NIL-2018:C1**	**NIL-2018:C2**	**NIL-2018:C3**	**NIL-2018:C4**
60 JAM	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**

ELEKTIF / *ELECTIVE*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PEMBANTU KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	***TRAINING OF TRAINER* (TOT)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 2**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS KEJURULATIHAN TW100-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan tentang persediaan bakal jurulatih. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan melahirkan jurulatih yang mampu melakukan penyampaian ilmu dengan berkesan.	1. Kenal pasti dan fahami teknik asas kejurulatihan.	1.1 Bina teknik kendiri dalam skil pembentangan/ penyampaian pembelajaran. 1.2 Mampu mengenal pasti ciri-ciri kejurulatihan berkesan. 1.3 Elemen program latihan berkesan dijelaskan dengan tepat. 1.4 Kesalahan dalam teknik mengajar disenaraikan dengan betul.
FACILITATION SKILLS **TW100-2018:01-2/4**		1. Kenal pasti dan fahami kemampuan kendiri dalam bidang kejurulatihan (*facilitation skills*).	1.1 *Art of Facilitation Skills* dihuraikan dengan betul. 1.2 Skil kejurulatihan kendiri dikuasai dan dikembangkan. 1.3 Teknik penyampaian pembelajaran dilakukan dengan betul. 1.4 Perancangan dan penjadualan latihan dijelaskan dengan betul. 1.5 Penyampaian pembelajaran dilakukan dengan bersemangat.
SUASANA PEMBELAJARAN TW100-2018:01-3/4		1. Kenal pasti dan fahami teknik membentuk suasana tenteram dan ceria dalam proses pembelajaran.	1.1 Teknik komunikasi berkesan diaplikasi dengan betul. 1.2 Penggunaan bahan bantuan mengajar yang menarik dan bahasa badan yang betul dijelaskan dengan tepat. 1.3 Teknik mewujudkan suasana komunikasi dua hala (*icebreakers*) diaplikasi dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
BAHAN BANTUAN MENGAJAR TW100-2018:01-4/4		1. Kenal pasti dan fahami pemilihan dan penggunaan bahan bantuan mengajar yang sesuai.	1.1 Pemilihan bahan bantuan mengajar dilakukan dengan betul. 1.2 Pemilihan bahan pandang dengar dilakukan dengan betul. 1.3 Aplikasi *case study* dilakukan dengan betul. 1.4 *Hands-On Exercise* serta teknik penilaian/ pemarkahan dilakukan dengan betul.

PROFIL TNA
TAHAP 3A

PENOLONG PENYELIA PEGAWAI
PENGUAT KUASA MARITIM

BINTARA MUDA MARITIM (GRED T5)
(LANTIKAN BARU)

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KOMPETENSI ASAS PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / SIASATAN JENAYAH MARITIM / KEJURUTERAAN**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 3A**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**AB030**

KOMPETENSI ← → **UNIT KOMPETENSI**

COMPETENCY — *COMPETENCY UNIT (CU)*

RENANG	ASAS RENANG	JENIS / TEKNIK RENANG	TEKNIK TERJUN PLATFORM	UJIAN RENANG
AB030:2018-C01	AB030:2018-C01:1/4	AB030:2018-C01:2/4	AB030:2018-C01:3/4	AB030:2018-C01:4/4
40 JAM	19 JAM	19 JAM	1 JAM	1 JAM

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA	PENGENALAN KEPADA LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM	PENGENALAN KEPADA ORGANISASI	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (INTEGRASI KUMPULAN)	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (MENGUTAMAKAN MASYARAKAT)
AB030:2018-C02	AB030:2018-02:1/16	AB030:2018-02:2/16	AB030:2018-02:3/16	AB030:2018-02:4/16
30 JAM	1 JAM	1 JAM	3 JAM	2 JAM

HALA TUJU NEGARA	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI)	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF)	OVERVIEW PERKHIDMATAN
AB030:2018-02:5/16	AB030:2018-02:6/16	AB030:2018-02:7/16	AB030:2018-02:8/16
2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

SISTEM PENTADBIRAN NEGARA	BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN)	MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA	TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURAN-PEGAWAI & PERINTAH-PERINTAH AM)
AB030:2018-02:9/16	AB030:2018-02:10/16	AB030:2018-02:11/16	AB030:2018-02:12/16
1 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI)	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH)	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN)	TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI)
AB030:2018-02:13/16	AB030:2018-02:14/16	AB030:2018-02:15/16	AB030:2018-02:16/16
2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

MENGGELEDAH	PERSEDIAAN	PROSEDUR GELEDAH	TINDAK BALAS AKTIF
AB030:2018-C03	AB030:2018-03:1/3	AB030:2018-03:2/3	AB030:2018-03:3/3
24 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

UNDANG-UNDANG PERTENGAHAN	KHAS	JENAYAH	PROSEDUR	AM
AB030:2018-C04	AB030:2018-04:1/5	AB030:2018-04:2/5	AB030:2018-04:3/5	AB030:2018-04:4/5
138 JAM	31 JAM	31 JAM	31 JAM	31 JAM

KETERANGAN
AB030:2018-04:5/5
14 JAM

PERSENJATAAN	PERALATAN	PENGENDALIAN SENJATA	TATACARA KESELAMATAN	SENGGARAAN SENJATA
AB030:2018-C05	AB030:2018-05:1/7	AB030:2018-05:2/7	AB030:2018-05:3/7	AB030:2018-05:4/7
22 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN	PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU	REKOD DAN DOKUMENTASI
AB030:2018-05:5/7	AB030:2018-05:6/7	AB030:2018-05:7/7
3 JAM	3 JAM	4 JAM

LOGISTIK	PENGURUSAN AM ASET ALIH	PENERIMAAN	PENDAFTARAN	PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN
AB030:2018-C06	AB030:2018-06:1/16	AB030:2018-06:2/16	AB030:2018-06:3/16	AB030:2018-06:4/16
8 JAM	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT

PENYELENGGARAAN	PELUPUSAN ASET ALIH	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH	TATACARA PENGURUSAN STOR
AB030:2018-06:5/16	AB030:2018-06:6/16	AB030:2018-06:7/16	AB030:2018-06:8/16
30 MINIT	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT

PENERIMAAN STOK	REKOD STOK	PENYIMPANAN STOK	PENGELUARAN STOK
AB030:2018-06:9/16	AB030:2018-06:10/16	AB030:2018-06:11/16	AB030:2018-06:12/16
30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	15 MINIT

PEMERIKSAAN STOK	KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR	PELUPUSAN STOR	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR
AB030:2018-06:13/16	AB030:2018-06:14/16	AB030:2018-06:15/16	AB030:2018-06:16/16
15 MINIT	15 MINIT	15 MINIT	1 JAM

PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN PEJABAT	PENGURUSAN MESYUARAT	KEMAHIRAN KOMUNIKASI
AB030:2018-C07	AB030:2018-07:1/5	AB030:2018-07:2/5	AB030:2018-07:3/5	AB030:2018-07:4/5
40 JAM	10 JAM	10 JAM	5 JAM	10 JAM

PENGURUSAN MAJLIS RASMI
AB030:2018-07:5/5
5 JAM

KAWAD	KAWAD KAKI	KAWAD SENJATA
AB030:2018-C08	AB030:2018-08:1/2	AB030:2018-08:2/2
90 JAM	60 JAM	30 JAM

NAVIGASI	ARUS	KOMPAS	MAKLUMAT KAJI CUACA	*RULES OF THE ROAD*
AB030:2018-C09	AB030:2018-09:1/10	AB030:2018-09:2/10	AB030:2018-09:3/10	AB030:2018-09:4/10
15 JAM	1 JAM	1 JAM	1 JAM	2 JAM

RADAR	KERJA CARTA	PERSEDIAAN KE LAUT	REKOD DAN DOKUMENTASI
AB030:2018-09:5/10	AB030:2018-09:6/10	AB030:2018-09:7/10	AB030:2018-09:8/10
2 JAM	2 JAM	1 JAM	2 JAM

PROSEDUR KECEMASAN	SISTEM BOYA
AB030:2018-09:9/10	AB030:2018-09:10/10
2 JAM	1 JAM

ILMU KELAUTAN	TUGAS JURUMUDI	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT
AB030:2018-C10	AB030:2018-10:1/12	AB030:2018-10:2/12	AB030:2018-10:3/12	AB030:2018-10:4/12
25 JAM	2 JAM	3 JAM	2 JAM	2 JAM

ORANG JATUH LAUT	PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN KAPAL	KESELAMATAN AM
AB030:2018-10:5/12	AB030:2018-10:6/12	AB030:2018-10:7/12	AB030:2018-10:8/12
2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

MENUNDA	TALI BALINGAN	PENGENDALIAN BOT	SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN
AB030:2018-10:9/12	AB030:2018-10:10/12	AB030:2018-10:11/12	AB030:2018-10:12/12
2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

KOMUNIKASI	ORGANISASI RADIO	PERALATAN KOMUNIKASI	KOMUNIKASI VISUAL	TELEGRAF
AB030:2018-C11	AB030:2018-11:1/8	AB030:2018-11:2/8	AB030:2018-11:3/8	AB030:2018-11:4/8
22 JAM	3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

FLEETWORK	ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM	ISYARAT KECEMASAN	OPERATOR RADIO
AB030:2018-11:5/8	AB030:2018-11:6/8	AB030:2018-11:7/8	AB030:2018-11:8/8
3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

MENCARI DAN MENYELAMAT	STRUKTUR DAN ORGANISASI	TEKNIK CARILAMAT	ASET DAN PERALATAN CARILAMAT	PERINTAH DAN KAWALAN
AB030:2018-C12	AB030:2018-12:1/5	AB030:2018-12:2/5	AB030:2018-12:3/5	AB030:2018-12:4/5
4 JAM	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT	1 JAM

PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT
AB030:2018-12:5/5
1 JAM

PENGENALAN KEJURUTERAAN	KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA	AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN	LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN	AWASAN KEJURUTERAAN / *WATCH KEEPING ENGINEERING* (WKE)
AB030:2018-C13	AB030:2018-C13:1/39	AB030:2018-C13:2/39	AB030:2018-C13:3/39	AB030:2018-C13:4/39
56 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

MAIN ENGINE AND AUXILARY PART	KOTAK GEAR	SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN	SISTEM PEMAMPAT UDARA
AB030:2018-C13:5/39	AB030:2018-C13:6/39	AB030:2018-C13:7/39	AB030:2018-C13:8/39
10 JAM	3 JAM	4 JAM	3 JAM

SHAFTING AND ARRAGEMENT	SISTEM KEMUDI	*STEAM BOILER*	*MARINE PUMPS AND SYSTEM*
AB030:2018-C13:9/39	AB030:2018-C13:10/39	AB030:2018-C13:11/39	AB030:2018-C13:12/39
2 JAM	2 JAM	4 JAM	2 JAM

FRESH WATER GENERATOR	*SEWAGE AND SANITARY SYSTEM*	*SHIP STABILITY*	*MARINE POLLUTION* 1973/1978 (MARPOL 73/78)
AB030:2018-C13:13/39	AB030:2018-C13:14/39	AB030:2018-C13:15/39	AB030:2018-C13:16/39
4 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

SHIP FUEL SYSTEM	DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	SISTEM KUASA GERAK WATERJET	KAWALAN KEROSAKAN
AB030:2018-C13:17/39	AB030:2018-C13:18/39	AB030:2018-C13:19/39	AB030:2018-C13:20/39
2 JAM	2 JAM	4 JAM	1 JAM

TUPANG	SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS	PAM	STESEN KECEMASAN
AB030:2018-C13:21/39	AB030:2018-C13:22/39	AB030:2018-C13:23/39	AB030:2018-C13:24/39
1 JAM	1 JAM	30 MINIT	30 MINIT

STABILITI KAPAL	TEKNIK MELAWAN API	ALAT PEMADAM API	*BREATHING APPARATUS SET (BA SET)*
AB030:2018-C13:25/39	AB030:2018-C13:26/39	AB030:2018-C13:27/39	AB030:2018-C13:28/39
30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT

PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE	*WELDING SENTRY*	ORGANISASI MKMA	PROSEDUR PENYELENGGARAAN
AB030:2018-C13:29/39	AB030:2018-C13:30/39	AB030:2018-C13:31/39	AB030:2018-C13:32/39
1 JAM	30 MINIT	30 MINIT	2 JAM

PROSEDUR MENGECAT	SISTEM PENGAGIHAN KUASA	SISTEM JANAKUASA	PERALATAN ELEKTRIK
AB030:2018-C13:33/39	AB030:2018-C13:34/39	AB030:2018-C13:35/39	AB030:2018-C13:36/39
2 JAM	8 JAM	12 JAM	5 JAM

SISTEM KAWALAN KUASA	PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
AB030:2018-C13:37/39	AB030:2018-C13:38/39	AB030:2018-C13:39/39
6 JAM	4 JAM	20 JAM

SIASATAN	PENGENALAN SIASATAN APMM	JENIS-JENIS KESALAHAN	KLASIFIKASI FAIL SIASATAN	PROSES DAN TATACARA SIASATAN
AB030:2018-C14	AB030:2018-C14:1/10	AB030:2018-C14:2/10	AB030:2018-C14:3/10	AB030:2018-C14:4/10
90 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PENGENDALIAN BARANG KES	OYDS	DOKUMENTASI SIASATAN	PENDAKWAAN
AB030:2018-C14:5/10	AB030:2018-C14:6/10	AB030:2018-C14:7/10	AB030:2018-C14:8/10
9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PELUPUSAN EKSIBIT	AMALI
AB030:2018-C14:9/10	AB030:2018-C14:10/10
9 JAM	9 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**RENANG**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS RENANG AB030-2018:01- 1/4	Kompetensi unit ini menerangkan tentang peraturan kolam renang dan teknik berenang yang betul. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat berenang dan menyelamat sekiranya berlaku kecemasan di laut atau air mengikut peraturan yang ditetapkan.	1. Fahami serta laksana asas renang dan bina keyakinan diri ketika dalam air.	1.1 Keperluan aktiviti renang dipatuhi dan diaplikasi mengikut piawaian yang ditetapkan.
JENIS / TEKNIK RENANG AB030-2018:01- 2/4		1. Fahami dan laksana jenis/teknik renangan.	1.1 Teknik renang diaplikasi mengikut prosedur yang ditetapkan.
TEKNIK TERJUN PLATFORM AB030-2018:01- 3/4		1. Fahami dan laksana teknik terjun platform.	1.1 Teknik terjun platform difahami dan dipatuhi mengikut prosedur yang ditetapkan.
UJIAN RENANG AB030-2018:01- 4/4		1. Fahami dan ambil bahagian dalam ujian renang.	1.1 Keperluan ujian renang difahami dan dilaksanakan mengikut prosedur dan piawaian yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PROGRAM TRANFORMASI MINDA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM AB030-2018:02-1/16	Unit kompetensi ini menerangkan teknik pelaksanaan aktiviti tranformasi minda yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh mengadaptasi teknik serta kepentingan dalam tranformasi minda. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagairakyat yang bertanggungjawab kepada bangsa dan negara.	1. Kenal pasti laluan kerjaya dalam perkhidmatan awam.	1.1 Laluan kerjaya dalam perkhidmatan awam dikenal pasti dan difahami.
ORGANISASI AB030-2018:02-2/16		1. Kenal pasti organisasi dalam perkhidmatan awam.	1.1 Organisasi dalam perkhidmatan awam dihuraikan dengan betul.
INTEGRASI KUMPULAN AB030-2018:02-3/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan) diadaptasi dengan berkesan.
MASYARAKAT AB030-2018:02-4/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat) diterjemahkan dengan betul.
HALA TUJU NEGARA AB030-2018:02-5/16		1. Kenal pasti Hala Tuju Negara.	1.1 Hala Tuju Negara ditafsir dengan tepat.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI) AB030-2018:02-6/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Keterampilan Diri).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Keterampilan Diri) dipraktikkan dengan baik.
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF) AB030-2018:02-7/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif) diterjemahkan dengan berkesan.
***OVERVIEW* PERKHIDMATAN AB030-2018:02-8/16**		1. Kenal pasti O*verview* Perkhidmatan.	1.1 *Overview* perkhidmatan dan sistem pentadbiran negara dihuraikan dengan jelas.
SISTEM PENTADBIRAN NEGARA AB030-2018:02-9/16		1. Kenal pasti Sistem Pentadbiran Negara.	1.1 Sistem Pentadbiran Negara dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN) AB030-2018:02-10/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan) dipraktikkan dengan betul.
MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA AB030-2018:02-11/16		1. Kenal pasti Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia.	1.1 Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia dijelaskan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURAN PEGAWAI DAN PERINTAH-PERINTAH AM) AB030-2018:02-12/16		1. Kenal pasti Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah-Perintah Am).	1.1 Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah -Perintah Am) ditafsir dengan jelas dan tepat.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI) AB030-2018:02-13/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Integriti).	1.1 Pengurusan Integriti an Keselamatan (Isu Integriti) dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH) AB030-2018:02-14/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah) ditafsir dengan tepat.
PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN) AB030-2018:02-15/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan) dijelaskan dengan betul.
TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI AB030-2018:02-16/16		1. Kenal pasti Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji).	1.1 Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji) ditafsir dengan jelas.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**MENGGELEDAH**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERSEDIAAN AB030-2018:03-1/3	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindakbalas aktif yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh melaksanakan tugas menggeledah di kapal dan bot. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai anggota menggeledah.	1. Kenal pasti persediaan menggeledah.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa anggota APMM dapat ditafsir dengan betul. 1.2 Fungsi dan tugas anggota APMM dikenal pasti dengan tepat. 1.3 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir dengan betul. 1.4 Proses menggeledah difahami dengan jelas. 1.5 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan dengan tepat. 1.6 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir dengan baik.
PROSEDUR GELEDAH AB030-2018:03-2/3		1.Kenal pasti prosedur menggeledah.	1.1 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi dengan betul. 1.2 Ancaman/ bahaya dapat ditafsir dengan jelas. 1.3 Jenis *vessel* penyeludupan dapat dijelaskan dengan betul. 1.4 Petunjuk dan ruang tersembunyi pada bot yang digeledah dapat ditafsir dengan betul. 1.5 Lima (5) taktik penyeludupan dikenal pasti. 1.6 Bahaya pekerjaan dapat ditafsir dengan betul. 1.7 Kaedah kekerasaan dalam memberhentikan *vessel* yang tidak bekerjasama dapat ditentukan dengan baik.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TINDAK BALAS AKTIF AB030-2018:03-3/3		1. Kenal pasti tindak balas aktif.	1.1 Cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan. 1.2 *Interview stance* dilaksanakan. 1.3 *Ready stance* dilaksanakan. 1.4 *High guard stance* dilaksanakan. 1.5 Pemeriksaan badan dilaksanakan. 1.6 Teknik tepuk diikuti. 1.7 Teknik tanggal diikuti. 1.8 Teknik dalaman diikuti. 1.9 Teknik intrusif diikuti. 1.10 Tatacara menggari dipatuhi. 1.11 Tekni berdiri diikuti. 1.12 Teknik duduk diikuti. 1.13 Teknik meniarap diikuti. 1.14 Teknik penggunaan baton ditetapkan. 1.15 Bahagian baton ditentukan. 1.16 Penggunaan baton semasa berdiri ditentukan. 1.17 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan. 1.18 Teknik penyingkiran senjata dilaksanakan. 1.19 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek diikuti. 1.20 Tugas pasangan geledah dipatuhi. 1.21 Teknik mengiringi suspek ditetapkan. 1.22 Langkah mengiringi suspek dari belakang diikuti. 1.23 Langkah mengiringi suspek dari sisi diikuti. 1.24 Teknik menumbuk diikuti. 1.25 Teknik menendang diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UNDANG-UNDANG PERTENGAHAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KHAS AB030-2018:04-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pemakaian Undang-undang Persekutuan yang boleh dikuatkuasakan oleh pegawai Agensi di Zon Maritim Malaysia merangkumi aspek kuasa, kesalahan dan lain-lain peruntukan yang relevan di bawah akta.	1. Kenal pasti Undang-undang Khas.	1.1 Tugas penguatkuasaan undang-undang di Zon Maritim Malaysia ditentukan berdasarkan Akta APMM 2004 dan Perintah Tetap Ketua Pengarah.
JENAYAH AB030-2018:04-2/5		1. Kenal pasti Undang-undang Jenayah.	1.1 Kesalahan jenayah dikuatkuasakan mengikut Kanun Keseksaan.
PROSEDUR AB030-2018:04-3/5		1. Kenal pasti undang-undang prosedur.	1.1 Prosedur jenayah di Zon Maritim Malaysia ditentukan mengikut Kanun Prosedur Jenayah.
AM AB030-2018:04-4/5		1. Kenal pasti Undang-undang Am.	1.1 Kuasa, kesalahan jenayah am dan prosedur ditentukan dan dikuatkuasakan mengikut undang-undang semasa yang berkuat kuasa.
KETERANGAN AB030-2018:04-5/5		1. Laksanakan Undang-undang Keterangan.	1.2 Tugas-tugas siasatan dilaksanakan berdasarkan kepada Undang-undang Keterangan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PERSENJATAAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERALATAN AB030-2018:05-1/7	Kompetensi unit ini menerangkan tentang peralatan persenjataan. Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat mengenali dan mengendalikan peralatan senjata, langkah-langkah keselamatan persenjataan, cara–cara penyelenggaraan dan memahami perintah dan arahan penembakan dengan baik.	1. Kenal pasti peralatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Mengetahui jenis-jenis senjata kecil, meriam dan peluru.
PENGENDALIAN SENJATA AB030-2018:05-2/7		1. Kenal pasti pengendalian senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan selamat.
TATACARA KESELAMATAN AB030-2018:05-3/7		1. Kenal pasti keselamatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan betul dan selamat.
SELENGGARAAN SENJATA AB030-2018:05-4/7		1. Kenal pasti selenggaraan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan menyelenggara peralatan persenjataan dengan baik.
PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN AB030-2018:05-5/7		*1.* Kenal pasti perintah dan kawalan penembakan.	1.1 Berkebolehan melakukan penembakan mengikut perintah dan arahan yang diberikan dengan baik.
PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU AB030-2018:05-6/7		1. Kenal pasti cara pemunggahan dan penyimpanan peluru.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja pemunggahan dan penyimpanan peluru mengikut prosedur yang diberikan dengan baik.
REKOD DAN DOKUMENTASI AB030-2018:05-7/7		1. Kenal pasti cara merekod dan dokumentasi.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja merekod dan dokumentasi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**LOGISTIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGURUSAN AM ASET ALIH AB030-2018:06-1/16	Unit kompetensi ini menerangkan tentang Pengenalan Pengurusan Stor Kerajaan. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh memahami secara asas Pengenalan Pengurusan Stor Kerajaan.	1. Kenal pasti tatacara pengurusan aset alih kerajaan.	**1.1** Kategori aset alih dapat dibezakan seperti yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENERIMAAN AB030-2018:06-2/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan aset alih kerajaan.	1.2 Tatacara penerimaan aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENDAFTARAN AB030-2018:06-3/16		1. Kenal pasti tatacara pendaftaran aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pendaftaran aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN AB030-2018:06-4/16		1. Kenal pasti tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENYELENGGARAAN AB030-2018:06-5/16		1. Kenal pasti tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN ASET ALIH AB030-2018:06-6/16		1. Kenal pasti tatacara pelupusan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH AB030-2018:06-7/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TATACARA PENGURUSAN STOR AB030-2018:06-8/16		1. Kenal pasti tatacara pengurusan stor kerajaan.	1.1 Memahami tatacara pengurusan stor kerajaan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENERIMAAN STOK AB030-2018:06-9/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan stok kerajaan.	1.1 Memahami keperluan objektif dan peraturan penerimaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
REKOD STOK AB030-2018:06-10/16		1. Kenal pasti tatacara merekod stok.	1.1 Memahami keperluan objektif dan merekod stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENYIMPANAN STOK AB030-2018:06-11/16		1. Kenal pasti tatacara penyimpanan stok.	1.1 Memahami objektif dan peraturan penyimpanan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENGELUARAN STOK AB030-2018:06-12/16		1. Kenal pasti tatacara pengeluaran stok.	1.1 Memahami objektif dan maksud Pengeluaran Stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PEMERIKSAAN STOK AB030-2018:06-13/16		1. Kenal pasti tatacara pemeriksaan stok.	1.1 Memahami objektif dan maksud pemeriksaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR AB030-2018:06-14/16		1. Kenal pasti tatacara keselamatan dan kebersihan stor.	1.1 Memahami maksud keselamatan dan kebersihan stor berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN STOR AB030-2018:06-15/16		1. Kenal pasti pelupusan stok kerajaan.	1.1 Memahami maksud pelupusan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR AB030-2018:06-16/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira.	1.1 Memahami maksud kehilangan dan hapus kira berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA AB030-2018:07-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan secara asas tentang cara melaksanakan kerja-kerja pentadbiran dan pengurusan dengan lebih teratur dan lancar. Di akhir pembelajaran ini, pelatih dapat mengenalpasti dan melaksanakan arahan pentadbiran dan pengurusan dengan berkesan dan efektif.	1. Kenal pasti Pengurusan Sumber Manusia.	1.1 Pengurusan Sumber Manusia dalam APMM diaplikasi dengan cara yang betul dan terperinci.
PENGURUSAN PEJABAT AB030-2018:07-2/5		1. Kenal pasti Pengurusan Pejabat.	1.1 Pengurusan Pejabat dalam APMM dikenal pasti dengan betul mengikut Arahan Perkhidmatan Awam Bab 4.
PENGURUSAN MESYUARAT AB030-2018:07-3/5		1. Kenal pasti Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (Pengurusan Mesyuarat).	1.1 Pengurusan Mesyuarat dalam APMM dikenal pasti dengan betul mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA).
KEMAHIRAN KOMUNIKASI AB030-2018:07-4/5		1. Kemahiran Komunikasi.	1.1 Kemahiran Komunikasi dalam APMM diaplikasi dengan cara yang betul dan efektif.
PENGURUSAN MAJLIS RASMI AB030-2018:07-5/5		1. Kenal pasti Pengurusan Majlis Rasmi.	1.1 Pengurusan Majlis Rasmi dalam APMM dikenal pasti dengan tepat dan teratur mengikut buku panduan pengurusan (Majlis dan Acara).

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KAWAD**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KAWAD KAKI AB030-2018:08-1/2	Kompetensi unit ini menerangkan tentang penerangan dan pertunjukan 79 jenis Teknik Kawad Kaki dan 50 jenis Kawad Senjata supaya dapat membentuk seseorang pegawai APMM bermegah dengan tatatertib, cergas, taat setia dan boleh bekerjasama di antara satu sama lain di dalam satu kumpulan.	1. Fahami dan laksanakan kawad kaki.	1.1 Pertunjukan kawad kaki dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.
KAWAD SENJATA AB030-2018:08-2/2		1. Fahami dan laksanakan kawad senjata.	1.1 Pertunjukan kawad senjata dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**NAVIGASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ARUS AB030-2018:09-1/10	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek teknik navigasi. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas bidang navigasi di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Kenal pasti jenis pergerakan arus lautan.	1.1 Pergerakan arus air pasang dan air surut difahami. 1.2 Keperluan untuk menegangkan serta mengendurkan tali tambatan diselaraskan dengan pergerakan arus air pasang dan air surut dengan betul.
KOMPAS AB030-2018:09-2/10		1. Kenal pasti tatacara penggunaan kompas pandu arah.	1.1 Tatacara penggunaan *Gyro and Magnetic Compass* difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Perbezaan antara garis Latitud dan Longitud dihurai dengan betul. 1.3 *Relative Bearing and True Bearing* dapat difahami dan diaplikasikan dengan betul. 1.4 Jenis serta teknik menentu jarak dalam navigasi difahami dan dihuraikan dengan betul.
MAKLUMAT KAJI CUACA AB030-2018:09-3/10		1. Kenal pasti maklumat kaji cuaca.	1.1 Perbezaan serta tatacara menentukan waktu matahari terbit dan terbenam difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Pengiraan formula matahari terbit dan terbenam dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
RULES OF THE ROAD **AB030-2018:09-4/10**		1. Kenal pasti *Rules Of The Road* (ROR) berdasarkan *International Regulations for Preventing Collisions at Sea1972* (COLREG).	1.1 Sejarah kepada implikasi serta pelaksanaan COLREG difahami dan diterjemahkan dengan betul. 1.2 Peraturan yang terkandung dalam COLREG difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.3 Peraturan penggunaan serta penampakan lampu kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.4 Peraturan penggunaan serta penampakan objek khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.5 Peraturan penggunaan serta bunyi-bunyian khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.6 Peraturan 1 hingga 6 yang terkandung dalam COLREGdiaplikasikan dengan betul.
RADAR **AB030-2018:09-5/10**		1. Fahami dan operasikan RADAR.	1.1 Fungsi RADAR dapat diterjemahkan dengan betul. 1.2 Tatacara pengoperasian RADAR dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KERJA CARTA AB030-2018:09-6/10		1. Kenal pasti Kerja Carta.	1.1 Pengenalan kepada carta yang digunakan di kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kategori-kategori carta dijelaskan dengan betul. 1.3 Maklumat-maklumat am sesuatu carta dikenal pasti dan dihuraikan dengan betul.
PERSEDIAAN KE LAUT AB030-2018:09-7/10		1. Kenal pasti pelaksanaan 'Persediaan Ke Laut' (*Prep For Sea*)	1.1 Penyediaan peralatan navigasi yang sesuai berdasarkan buku *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul. 1.2 Buku-buku rujukan navigasi yang lainnya disediakan berdasarkan *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul.
REKOD DAN DOKUMENTASI **AB030-2018:09-8/10**		1. Kenal pasti teknik merekod data dan dokumentasi.	1.1 Semua buku rekod serta dokumen navigasi diketahui dan disediakan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN AB030-2018:09-9/10		1. Kenal pasti situasi kecemasan di kapal.	1.1 Situasi-situasi kecemasan di kapal dikenal pasti dengan tepat.
SISTEM BOYA AB030-2018:09-10/10		1. Kenal pasti sistem boya dan lampu suar berdasarkan standard International *Association of Marine Aids and Lighthouse Authority* (IALA).	1.1 Sistem boya dan lampu suar antarabangsa dihuraikan dengan betul. 1.2 Perbezaan aplikasi sistem IALA mengikut wilayah dihuraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
TUGASJURUMUDI AB030-2018:10-1/12	Unit kompetensi ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari CU ini, pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa.	1. Kenal pasti Tugas Jurumudi.	1.1 Berkebolehan menggunakan peralatan dengan betul. 1.2 Sistem peralatan kemudi dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan. 1.3 Kompas boleh dibaca dengan betul. 1.3 Arahan pegawai bertugas anjungan dapat dipatuhi.
EVOLUSI BERSAUH AB030-2018:10-2/12		1. Kenal pasti Evolusi Bersauh.	1.1 Kegunaan peralatan dapat difahami. 1.2 Berkebolehan mengetahui tanda pada rantai sauh. 1.3 Penandaan pada rantai sauh dapat diketahui. 1.4 Tatacara melakukan laporan kedudukan rantai sauh difahami. 1.5 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh dikenal pasti mengikuti SOP. 1.6 Keanggotaan bersauh dikenal pasti.
TALI MENALI AB030-2018:10-3/12		1. Kenal pasti aktiviti Tali Menali.	1.1 Jenis-jenis tali dapat diketahui. 1.2 Simpulan dan ikatan diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TUGASAN SEMASA MERAPAT AB030-2018:10-4/12		1. Kenal pasti Tugasan Semasa Merapat.	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diketahui. 1.2 Jenis-jenis tali tambatan dapat diketahui. 1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami. 1.4 Arahan mengikut pegawai atasan.
ORANG JATUH LAUT AB030-2018:10-5/12		1. Kenal pasti Tindakan Orang Jatuh Laut.	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut diketahui. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul dan selamat. 1.3 Peralatan untuk menyelamatkan orang jatuh laut dapat diketahui. 1.4 Tatacara menyelamatkan orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul.
PEMERHATI KAPAL AB030-2018:10-6/12		1. Kenal pasti Tugas Pemerhati Kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat diketahui. 1.2 Arahan pegawai atasan dipatuhi. 1.3 Serah dan terima tugas dapat dilakukan dengan betul.
ALAT KESELAMATAN KAPAL AB030-2018:10-7/12		1. Kenal pasti Alat Keselamatan Kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat diketahui. 1.2 Cara-cara memakai alat keselamatan dapat dilaksanakan. 1.3 Tatacara menaiki rakit penyelamat dapat diketahui. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui.
KESELAMATAN AM AB030-2018:10-8/12		1. Kenal pasti Keselamatan Am.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan dapat diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Tugas dan tanggungjawab kuarter master dapat dikenal pasti. 1.4 Tugas dan tanggungjawab persiapan pelayaran ke laut dapat diketahui.
MENUNDA **AB030-2018:10-9/12**		1. Kenal pasti prosedur Menunda.	1.1 Peralatan menunda (hadapan/belakang) dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan diketahui. 1.3 Arahan pegawai atasan diikuti. 1.4 Pengendalian dan pemasangan peralatan menunda diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami.
TALI BALINGAN **AB030-2018:10-10/12**		1. Kenal pasti prosedur Tali Balingan.	1.1 Kegunaan peralatan tali balingan dikenal pasti. 1.2 Keanggotaan tali balingan difahami. 1.3 Tatacara tali balingan difahami.
PENGENDALIAN BOT **AB030-2018:10-11/12**		1. Kenal pasti prosedur pengendalian bot.	1.1 Kegunaan peralatan bot diketahui. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot difahami. 1.3 Jenis-jenis *Boat Davit* diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami.
SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN **AB030-2018:10-12/12**		1. Kenal pasti Sistem Awasan & Penempatan.	1.1 Awasan dan Penempatan anggota diketahui. 1.2 Tugas-tugas yang diberi diaplikasi. 1.3 Arahan dari pihak atasan diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KOMUNIKASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ORGANISASI RADIO AB030-2018:11-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tahap penguasaan seseorang anggota dalam bidang komunikasi maritim. Keberhasilan kepada kompetensi unit ini membolehkan anggota komunikasi maritim mampu melaksanakan pengoperasian radio serta sistem penyampaian maklumat yang betul dan mematuhi *Standard Operating Procedure* (SOP), Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM, Prosedur Komunikasi APMM (PROSKOM) serta buku rujukan komunikasi antarabangsa seperti *International Code of Signals, Allied Communication Publications* (ACP) 124 (D), ACP 125 (F) and ACP 130.	1. Kenal pasti akan pengurusan organisasi komunikasi radio.	1.1 Jaringan komunikasi di antara wilayah, aset laut dan udara dijelaskan dengan betul. 1.2 Jenis dan jaringan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dihuraikan dengan betul.
PERALATAN KOMUNIKASI AB030-2018:11-2/8		1. Ketahui jenis peralatan komunikasi maritim.	1.1 Kesemua jenis peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM diketahui dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Tatacara penggunaan peralatan komunikasi yang digunapakai dalam APMM dipraktikkan dengan betul.
KOMUNIKASI VISUAL AB030-2018:11-3/8		1. Kenalpasti akan prosedur komunikasi visual.	1.1 Jenis komunikasi visual yang dipraktikkan diketahui dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Jenis komunikasi bendera dihuraikan dengan betul. 1.3 Maksud antarabangsa dalam komunikasi bendera dijelaskan dengan betul. 1.4 Terminologi dalam komunikasi kibaran bendera dijelaskan dengan tepat. 1.5 Peralatan dan teknik komunikasi semafor dihuraikan dengan betul. 1.6 Teknik komunikasi bentuk objek (shapes) dijelaskan dengan betul.
TELEGRAF AB030-2018:11-4/8		1. Kenalpasti akan prosedur komunikasi telegraf radio.	1.1 Karakter kod Morse dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
FLEETWORK **AB030-2018:11-5/8**		1. Kenalpasti akan *Fleetwork*.	1.1 Aktiviti *Fleetwork* dalam APMM dihuraikan dengan betul. 1.2 *True and Relative bearing* dijelaskan dengan betul. 1.3 *Turn and Wheel* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.4 Formasi pelayaran asas kapal 1 hingga 12 ditafsir dengan tepat.
ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM AB030-2018:11-6/8		1. Kenal pasti akan arahan/ prosedur komunikasi am.	1.1 Upacara istiadat (*ceremonial*) yang dipraktikkan dalam APMM difahami dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Prosedur, peralatan dan keanggotaan dalam pelaksanaan istiadat menaikkan/ menurunkan bendera, kibaran separuh tiang dan kibaran bendera penuh dijelaskan dengan betul. 1.3 Kegunaan dan tatacara pengurusan Borang Berita dijelaskan dengan tepat.
ISYARAT KECEMASAN AB030-2018:11-7/8		1. Kenalpasti akan isyarat-isyarat kecemasan di laut.	1.1 Jenis isyarat kecemasan di laut difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Frekuensi radio untuk menghantar/ menerima isyarat kecemasan dihuraikan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar isyarat kecemasan melalui teknik suaradan teknik objek dipatuhi dan dihuraikan dengan betul.
OPERATOR RADIO AB030-2018:11-8/8		1. Kenal pasti akan prosedur operator radio maritim.	1.1 Etika operator radio maritim dipatuhi dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Prosedur komunikasi suara dipatuhi dan dijelaskan dengan betul. 1.3 Prosedur menghantar dan menerima kawat/ mesej radio dipatuhi dan dijelaskan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**MENCARI DAN MENYELAMAT (CARILAMAT)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
STRUKTUR DAN ORGANISASI AB030-2018:12-1/5	Kompetensi ini menerangkan tentang asas sistem Mencari dan Menyelamat (*Search and Rescue* - SAR). Keberhasilan dari kompetensi unit ini, pelatih akan dapat memahami sistem SAR di dalam negara.	1. Kenal pasti struktur dan organisasi carilamat di semua peringkat.	1.1 Struktur dan Organisasi Carilamat di semua peringkat ditentukan dengan jelas.
TEKNIK CARILAMAT AB030-2018:12-2/5		1. Kenal pasti teknik carilamat yang digunakan semasa operasi.	1.1 Jenis Teknik Carilamat dikenal pasti mengikut situasi dan kesesuaian operasi.
ASET DAN PERALATAN CARILAMAT AB030-2018:12-3/5		1. Kenal pasti aset dan peralatan carilamat yang diperlukan semasa operasi.	1.1 Jenis aset dan peralatan carilamat ditentukan mengikut keperluan operasi.
PERINTAH DAN KAWALAN AB030-2018:12-4/5		1. Kenal pasti perintah dan kawalan yang dikeluarkan dalam operasi.	1.1 Jenis perintah dan kawalan dapat ditentukan dengan jelas.
PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT AB030-2018:12-5/5		1. Kenal pasti pelaksanaan pengurusan operasi carilamat.	1.1 Pengurusan operasi carilamat dapat ditentukan mengikut peringkat pelaksanaan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN AB030:2018-C13:1/39	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang kejuruteraan marin. Peserta kursus akan dapat mempelajari amalan keselamatan di Bilik Jentera/ Bengkel Kejuruteraan, Awasan Kejuruteraan (WKE) dan Sistem Mekanikal dan Kuasa Gerak Marin. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan boleh menjalankan tugas dengan baik dan selamat.	1. Kenal pasti keselamatan bekerja di bilik jentera.	1.1 Arahan dan peraturan keselamatan semasa bekerja di bilik jentera dikenal pasti.
AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN AB030:2018-C13:2/39		1. Kenal pasti amalan Bengkel Kejuruteraan.	1.1 Panduan serta amalan pelaksanaan kerja di bengkel kejuruteraan dipatuhi.
KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN AB030:2018-C13:3/39		1. Kenal pasti langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan.	1.1 Langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan yang telah ditetapkan dikenal pasti dan difahami.
AWASAN KEJURUTERAAN AB030:2018-C13:4/39		1. Fahami pelaksanaan Awasan Kejuruteraan / *Watch Keeping Engineering* (WKE).	1.1 Awasan kejuruteraan di bilik jentera dikenal pasti dan difahami. 1.2 Tugas sebagai petugas awasan di bilik jentera dijelaskan dengan tepat. 1.3 Tatacara pengisian rekod-rekod bacaan enjin, janakuasa, kotak gear dan peralatan berkaitan sewaktu bertugas di bilik jentera direkodkan dengan betul.
***MAIN ENGINE AND AUXILARY PART* AB030:2018-C13:5/39**		1. Fahami dan kenal pasti fungsi *main engine and auxiliary part.*	1.1 Fungsi serta jenis bahagian enjin dan komponen-komponen enjin difahami dan dikenal pasti dengan betul.
KOTAK GEAR AB030:2018-C13:6/39		1. Kenal pasti tatacara operasi dan selenggaraan kotak gear.	1.1 Sistem penyejukan, sistem pelinciran dan sistem ekzos dihuraikan dan dikenal pasti dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN AB030:2018-C13:8/39		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan.	1.1 Pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PEMAMPAT UDARA AB030:2018-C13:8/39		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem pemampat udara.	1.1 Pengoperasian sistem pemampat udara difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHAFTING AND ARRAGEMENT **AB030:2018-C13:9/39**		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian *shafting and arrangement.*	1.1 Komponen- komponen sistem mekanikal, kuasa gerak dan fungsi difahami dan dikenal pasti dengan betul. 1.2 Peralatan sokongan seperti *lub Oil Cooler*, *heat exchanger*, *turbo charger*, *Charge Air Cooler* diketahui. 1.3 Sistem kuasa gerak kapal di ketahui.
SISTEM KEMUDI AB030:2018-C13:10/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kemudi.	1.1 Pengoperasian sistem kemudi difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
STEAM BOILER AB030:2018-C13:11/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *steam boiler.*	1.1 Pengoperasian *steam boiler* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MARINE PUMPS AND SYSTEM AB030:2018-C13:12/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *marine pumps.*	1.1 Pengoperasian *marine pumps* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
FRESH WATER GENERATOR AB030:2018-C13:13/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *fresh water generator.*	1.1 Pengoperasian *fresh water generator* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SEWAGE AND SANITARY SYSTEM AB030:2018-C13:14/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *sewage and sanitary system.*	1.1 Pengoperasian *sewage and sanitary system* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHIP STABILITY AB030:2018-C13:15/39		1. Fahami dan kenal pasti *ship stability.*	1.1 Kepentingan *ship stability* difahami dan dihuraikan dengan betul.
MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78) AB030:2018-C13:16/39		1. Fahami dan kuatkuasakan keperluan *Marine Pollution* (MARPOL 73/78).	1.1 Keperluan MARPOL 73/78 difahami dan tindakan-tindakan pencegahan dilakukan dengan betul dan berterusan.
SHIP FUEL SYSTEM AB030:2018-C13:17/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *ship fuel system.*	1.1 Pengoperasian *ship fuel system* difahami dan dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL AB030:2018-C13:18/39		1. Kenal pasti dokumentasi dan rekod teknikal.	1.1 Rekod kerosakan/ pembaikan dikenal pasti dan maklumat diisi dengan tepat. 1.2 Tatacara mengisi borang perutusan (KAWAT) URDEF/ GURDEF dilakukan dengan betul. 1.3 Sistem Senggaraan Kapal mengikut *Planed Maintenance Scedule Level 1* dilakukan mengikut jadual dengan betul. 1.4 Pelaksanaan pengurusan pembaikan refit kapal/ bot dilakukan mengikut masa yang telah ditetapkan. 1.5 Buku kejuruteraan dan lukisan kapal dikenal pasti dengan baik. 1.6 Latihan anggota di bawah jagaanya dirancang bagi meningkatkan tahap kemahiran dilaksana dengan baik. 1.7 Kerja dan tugas jabatan dirancang lebih awal dan dilaksanakan mengikut perancangan. 1.8 Perkakas kerja, alat ganti dan buku rekod dalam keadaan baik ditentukan.
SISTEM KUASA GERAK WATERJET AB030:2018-C13:19/39		1.Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak.	1.1 Pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
KAWALAN KEROSAKAN AB030:2018-C13:20/39		1. Fahami dan kenal pasti kawalan kerosakan.	1.1 Pelbagai situasi Kawalan Kerosakan difahami dan dihuraikan dengan betul.
TUPANG AB030:2018-C13:21/39		1. Kenal pasti teknik penggunaan tupang.	1.1 Jenis dan keguanaan saiz tupang difahami dan dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS AB030:2018-C13:22/39		1. Fahami dan kenal pasti sistem kedap air dan kedap gas.	1.1 Sistem kedap air dan kedap gas difahami dan dihuraikan dengan betul.
PAM AB030:2018-C13:23/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian pam.	1.1 Jenis dan fungsi pam difahami dan dihuraikan dengan betul.
STESEN KECEMASAN AB030:2018-C13:24/39		1. Fahami dan kenal pasti Stesen Kecemasan.	1.1 Stesen Kecemasan dapat ditakrifkan dengan tindakan yang betul.
STABILITI KAPAL AB030:2018-C13:25/39		1. Fahami dan kenal pasti stabiliti kapal.	1.1 Kepentingan stabiliti kapal dapat difahami dan dihuraikan dengan betul.
TEKNIK MELAWAN API AB030:2018-C13:26/39		1. Fahami jenis dan kenal pasti teknik melawan kebakaran di kapal.	1.1 Jenis-jenis kebakaran dan teknik melawan api dapat dihuraikan dengan betul.
ALAT PEMADAM API AB030:2018-C13:27/39		1. Fahami dan kenal pasti kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK dan Alat Pemada Api Utama (APAU).	1.1 Jenis dan kegunaan APAK dan APAU dapat dihuraikan dengan betul.
BREATHING APPARATUS SET (BA SET) AB030:2018-C13:28/39		1. Fahami dan kenal pasti penggunaan *Breathing Apparatus* (BA Set).	1.1 Jenis dan tatacara pefungsian BA Set dapat diterjemahkan dengan betul.
PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE AB030:2018-C13:29/39		1. Fahami dan kenal pasti pakaian perlindungan dan *entry procedure.*	1.1 Pakaian perlindungan dan teknik *Entry Procedure* dapat dijelaskan dengan tepat.
WELDING SENTRY AB030:2018-C13:30/39		1. Fahami tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry*.	1.1 Tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry* dapat dihuraikan dan diaplikasikan dengan betul.
ORGANISASI MKMA AB030:2018-C13:31/39		1. Kenal pasti Organisasi MKMA	1.1 Fungsi dan tanggungjawab Organisasi MKMA dapat dihuraikan dengan berkesan.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PROSEDUR PENYELENGGARAAN AB030:2018-C13:32/39		1. Fahami dan kenal pasti prosedur penyelenggaraan	1.1 Aspek penyelenggaran kapal dengan tugas yang dipertanggungjawabkan dapat difahami. 1.2 Peraturan-peraturan untuk melaksanakan penyelanggaran kapal dengan baik difahami. 1.3 Pelaksanaan kerja -kerja penyelenggaraan kapal difahami. 1.4 Langkah-langkah keselamatan dapat dipatuhi.
PROSEDUR MENGECAT AB030:2018-C13:33/39		1. Fahami dan kenal pasti prosedur mengecat.	1.1 Pencegahan pengaratan jenis pengoksidan dikenalpasti. 1.2 S*acfifical anode/ impress current* difahami dan cara-cara mengelak pengaratan jenis tindakbalas eletrolitik diketahui. 1.3 Definasi cat, kandungan cat, kegunaan cat dan cara-cara menjaga permukaan cat diperhalusi. 1.4 Langkah-langkah persediaan untuk permukaan besi, aluminium, kayu, fibre glass diberi perhatian. 1.5 *Blasting* dan *Depth Gauge* difahami.
SISTEM PENGAGIHAN KUASA AB030:2018-C13:34/39	Kompetensi unit ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektrik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem elektrik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan nyatakan langkah	1. Kenal pasti pengoperasian sistem pengagihan kuasa.	1.1 Pengoperasian sistem pengagihan kuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM JANAKUASA AB030:2018-C13:35/39		1. Kenal pasti pengoperasian sistem janakuasa.	1.1 Pengoperasian sistem janakuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PERALATAN ELEKTRIK **AB030:2018-C13:36/39**	keselamatan mengendalikan peralatan elektrik, kenal pasti sistem elektrik kapal, kenal pasti peralatan elektronik kapal dan kenal pasti sistem kawal kapal.	1. Kenal pasti pengoperasian peralatan elektrik kapal.	1.1 Sistem janakuasa di kapal dikenal pasti dan dikendalikan dengan betul. 1.2 Prinsip pengoperasian alternator dapat dihuraikan dengan tepat. 1.3 Prinsip pengoperasian pengagihan kuasa kapal dihuraikan dengan sistematik. 1.4 Prinsip pengoperasian motor aruhan 3 fasa dan motor *starter* dihuraikan dengan betul.
SISTEM KAWALAN KUASA **AB030:2018-C13:37/39**	Kompetensi unit ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektronik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem elektronik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu kenal pasti langkah keselamatan mengendalikan peralatan elektronik, kenal pasti sistem dan peralatan elektronik kapal dan sistem kawalan kuasa kapal.	1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kawalan kuasa kapal.	1.1 Kompenan pada sistem kawalan enjin disenaraikan dengan tepat. 1.2 Sistem sokongan lain seperti persenjataan dikenal pasti dan dikawal dengan betul. 1.3 Prosedur dan pengoperasian sistem kawalan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM) dikenal pasti 1.4 Fungsi sistem kawalan dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN KOMUNIKASI AB030:2018-C13:38/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan komunikasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan komunikasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan komunikasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 1.4 Fungsi peralatan komunikasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PERALATAN NAVIGASI AB030:2018-C13:39/39		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan navigasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan navigasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan navigasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 1.4 Prosedur dan pengoperasian peralatan dilaksanakan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM). 1.5 Fungsi peralatan navigasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENOLONG PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**SIASATAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SIASATAN APMM AB030-2018:14-1/10	Unit kompetensi ini menerangkan pengenalan siasatan APMM, definisi dan fungsi siasatan APMM, Arahan Garis Panduan Siasatan APMM berpandukan kepada peruntukan perundangan, jenis-jenis kesalahan jenayah dan hukuman yang diperuntukan di dalam Undang-undang Persekutuan yang terpakai di Zon Maritim Malaysia (ZMM) dan klasifikasi fail siasatan yang berkaitan jenayah. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat memahami peruntukan undang-undang berkaitan siasatan, kuasa penyiasatan, tugas, ciri-ciri Pegawai Penyiasat, mengenal pasti jenis kesalahan dan hukuman jenayah serta dapat menguruskan dan membezakan di antara Kertas Siasatan, Kertas Inkuiri dan *Sudden Death Report* (SDR). Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan melahirkan seorang Pegawai Penyiasat yang berpengetahuan, bertanggungjawab, berintegriti, berkebolehan menganalisa kesalahan jenayah berdasarkan peruntukan undang-undang dan mengklasifikasi fail siasatan.	1. Kenal pasti asas siasatan maritim.	1.1 Tugas penyiasatan dilaksana mengikut Undang-undang Persekutuan, Peraturan dan aliran tugas diKenal pasti.
JENIS-JENIS KESALAHAN AB030-2018:14-2/10		1. Kenal pasti jenis -jenis kesalahan jenayah	1.1 Jenis kesalahan jenayah diKenal pasti mengikut peruntukan undang-undang. 1.2 Jenis hukuman ditentukan mengikut peruntukan undang-undang.
KLASIFIKASI FAIL SIASATAN AB030-2018:14-3/10		1. Kenal pasti pengklasifikasian fail-fail siasatan.	1.1 Fail Siasatan dapat diklasifikasikan mengikut kes jenayah dan maklumat siasatan dengan betul. 1.2 Kertas Siasatan diisi mengikut folio dengan tepat. 1.3 Kertas Inkuiri dilengkapkan mengikut maklumat siasatan. 1.4 *Sudden Death Report* (SDR) dikendalikan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
PROSES DAN TATACARA SIASATAN AB030-2018:14-4/10		1. Kenal pasti proses dan tatacara siasatan.	1.1 Teknik siasatan yang dilakukan mengikut Arahan Garis Panduan Siasatan yang ditetapkan difahami.
PENGENDALIAN BARANG KES AB030-2018:14-5/10		1. Kenal pasti prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian.	1.1 Prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian difahamai dan dokendalikan dengan betul.
OYDS AB030-2018:14-6/10		1. Kenal pasti pengendalian Orang Yang Disyaki (OYDS), mangsa dan saksi.	1.1 Prosedur menguruskan OYDS, mangsa dan saksi diKenal pasti dan dilakukan dengan betul dan selamat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DOKUMENTASI SIASATAN AB030-2018:14-7/10		1. Kenal pasti dokumentasi pengurusan siasatan.	1.1 Dokumentasi siasatan diuruskan dengan betul.
PENDAKWAAN AB030-2018:14-8/10		1. Kenal pasti prosedur pendakwaan.	1.1 Tatacara pelasanaan dan perjalanan proses pendakwaan diKenal pasti dan difahami.
PELUPUSAN EKSIBIT AB030-2018:14-9/10		1. Kenal pasti prosedur pelupusan eksibit.	1.1 Prosedur pelupusan eksibit difahami.
AMALI AB030-2018:14-10/10		1. Latihan Amali	1.1 Pelatih diberi latihan peralatan/ dokumentasi sebenar bagi menguji tahap pemahaman.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART*

SEKSYEN / *SECTOR*	**OPERASI / PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA / KEJURUTERAAN**		
BIDANG / *JOB AREA*	**STCW BASIC TRAINING**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 3A**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**NIL-2018:**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →

STCW BASIC TRAINING	**MARPOL**	**PENGURUSAN KEANGGOTAAN**	**PROSEDUR KECEMASAN**	**SURIVIVAL AT SEA**
NIL:2018	**NIL:2018-C1**	**NIL:2018-C2**	**NIL:2018-C3**	**NIL:2018-C4**
30 JAM	**4 JAM**	**4 JAM**	**4 JAM**	**3 JAM**

PENGURUSAN KECEDERAAN	**KECEMASAN DAN EVAKUASI**	**MKMA**	**KOMUNIKASI KAPAL**
NIL:2018-C5	**NIL:2018-C6**	**NIL:2018-C7**	**NIL:2018-C8**
3 JAM	**3 JAM**	**3 JAM**	**3 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / ***SUB SECTOR***	**NAUTIKA / KEJURUTERAAN**
BIDANG / ***JOB AREA***	***STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / ***LEVEL***	**TAHAP 3A**

Tajuk CU / *CU Title &* **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MARPOL BT3-2018:01-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN BT3-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan/ pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN BT3-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
SURIVIVAL AT SEA **BT3-2018:01-4/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenalpasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN BT3-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title &* **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI BT3-2018:01-6/8		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA BT3-2018:01-7/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal pasti. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenal pasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL BT3-2018:01-8/8		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL TNA
TAHAP 3B

PENYELIA PEGAWAI
PENGUAT KUASA MARITIM

BINTARA MUDA MARITIM (GRED T6)
(KENAIKAN PANGKAT)

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN / PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**UMUM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UNDANG-UNDANG PERTENGAHAN**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 3B**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**LL200**

KOMPETENSI ← → **UNIT KOMPETENSI**

COMPETENCY — *COMPETENCY UNIT (CU)*

UNDANG-UNDANG PERTENGAHAN	**KHAS**	**JENAYAH**	**PROSEDUR**	**AM**
LL200:2018	**LL200:2018-C1**	**LL200:2018-C2**	**LL200:2018-C3**	**LL200:2018-C4**
138 JAM	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**

KETERANGAN
LL200:2018-C5
14 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UNDANG-UNDANG PERTENGAHAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KHAS AB030-2018:04-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pemakaian Undang-undang Persekutuan yang boleh dikuatkuasakan oleh pegawai Agensi di Zon Maritim Malaysia merangkumi aspek kuasa, kesalahan dan lain-lain peruntukan yang relevan di bawah akta.	1. Kenal pasti Undang-undang Khas.	1.1 Tugas penguatkuasaan undang-undang di Zon Maritim Malaysia ditentukan berdasarkan Akta APMM 2004 dan Perintah Tetap Ketua Pengarah.
JENAYAH AB030-2018:04-2/5		1. Kenal pasti Undang-undang Jenayah.	1.1 Kesalahan jenayah dikuatkuasakan mengikut Kanun Keseksaan.
PROSEDUR AB030-2018:04-3/5		1. Kenal pasti Undang-undang Prosedur.	1.1 Prosedur jenayah di Zon Maritim Malaysia ditentukan mengikut Kanun Prosedur Jenayah.
AM AB030-2018:04-4/5		1. Kenal pasti Undang-undang Am.	1.1 Kuasa, kesalahan jenayah am dan prosedur ditentukan dan dikuatkuasakan mengikut undang-undang semasa yang berkuat kuasa.
KETERANGAN AB030-2018:04-5/5		1. Laksanakan Undang-undang Keterangan.	1.1 Tugas-tugas siasatan dilaksanakan berdasarkan kepada Undang-undang Keterangan.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	OPERASI / PENGURUSAN		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	NAUTIKA		
BIDANG / *JOB AREA*	KOMPETENSI FUNGSIONAL PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	TAHAP 3B	KOD NOSS / *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → UNIT KOMPETENSI / *COMPETENCY UNIT (CU)*

STCW BASIC TRAINING	MARPOL	PENGURUSAN KEANGGOTAAN	PROSEDUR KECEMASAN	SURIVIVAL AT SEA
NIL:2018	NIL:2018-C1	NIL:2018-C2	NIL:2018-C3	NIL:2018-C4
30 JAM	4 JAM	4 JAM	4 JAM	3 JAM

PENGURUSAN KECEDERAAN	KECEMASAN DAN EVAKUASI	MKMA	KOMUNIKASI KAPAL
NIL:2018-C5	NIL:2018-C6	NIL:2018-C7	NIL:2018-C8
3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

STCW MATE LESS THAN 500GT DOMESTIC VOYAGE	CHART WORK	NAUTICAL PUBLICATION	FIXING	RULES OF THE ROAD
NIL:2018	NIL:2018-C1	NIL:2018-C2	NIL:2018-C3	NIL:2018-C4
120 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM	DUTIES	WEATHER REPORT	SHIP HANDLING
NIL:2018-C5	NIL:2018-C6	NIL:2018-C7	NIL:2018-C8
8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

KNOT AND SPLICES	SHIP STABILITY	DISTRESS AND SAR	SHIP DOMESTIC
NIL:2018-C9	NIL:2018-C10	NIL:2018-C11	NIL:2018-C12
8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

KOMUNIKASI	RADIO COMMUNICATION ORGANSATION	RADIO COMMUNICATION EQUIPMENTS	VISUAL SIGNALLING PROCEDURES	FLEETWORK
LNC030:2018	LNC030:2018-C1	LNC030:2018-C2	LNC030:2018-C3	LNC030:2018-C4
60 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

GENERAL COMMUNICATION INSTRUCTION	DISTRESS SIGNAL	RADIOTELEPHONE PROCEDURES
LNC030:2018-C5	LNC030:2018-C6	LNC030:2018-C7
9 JAM	7 JAM	8 JAM

ILMU KELAUTAN	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT	TINDAKAN ORANG JATUH LAUT
LNS030:2018	LNS020:2018-C1	LNS020:2018-C2	LNS020:2018-C3	LNS020:2018-C4
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

	TUGAS PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN DI KAPAL	KESELAMATAN AM	MENUNDA
	LNS020:2018-C5	LNS020:2018-C6	LNS020:2018-C7	LNS020:2018-C8
	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

	PENGENDALIAN KAPAL/BOT
	LNS020:2018-C9
	4 JAM

FORENSIK MARITIM	FORENSIC PATHOLOGY	FORENSIC PHOTOGRAPHY	FORENSIC DOCUMENTATION	FORENSIC SEROLOGY
LNF030:2018	LNF030:2018-C1	LNF030:2018-C2	LNF030:2018-C3	LNF030:2018-C4
60 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

	FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY	FORENSIC FINGERPRINT	CRIMINALISTICS	COURTS
	LNF030:2018-C5	LNF030:2018-C6	LNF030:2018-C7	LNF030:2018-C8
	8 JAM	6 JAM	7 JAM	7 JAM

RISIK	LANJUTAN PERISIKAN	ORGANISASI PERISIKAN	LANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT	PEMIKIRAN KOGNITIF
LNU030:2018	LNU030:2018-C1	LNU030:2018-C2	LNU030:2018-C3	LNU030:2018-C4
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

	PENGGANAS	PERLANUNAN	KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN	SKETCHING
	LNU030:2018-C5	LNU030:2018-C6	LNU030:2018-C7	LNU030:2018-C8
	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

	FINGERPRINT
	LNU030:2018-C9
	4 JAM

KULINARI	SANITASI MAKANAN	PRINSIP PENYEDIAAN MAKANAN	PENGENALAN PERALATAN	BAHAN MENTAH
LNH030:2018	LNH030:2018-C1	LNH030:2018-C2	LNH030:2018-C3	LNH030:2018-C4
120 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

	ANGGARAN SUKATAN	PENYEDIAAN MAKANAN UTAMA	PENYEDIAAN MAKAN RINGAN	PENYEDIAAN MANISAN
	LNH030:2018-C5	LNH030:2018-C6	LNH030:2018-C7	LNH030:2018-C8
	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

PRAMUSAJI	KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA	HIDANGAN MINUMAN	SUSUN ATUR MAKANAN	HIDANGAN BUFFET DAN KAUNTER
LNI030:2018	LNI030:2018-C1	LNI030:2018-C2	LNI030:2018-C3	LNI030:2018-C4
120 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

HIDANGAN SAJIAN ETNIK	FINE DINING	HIDANGAN BILIK TETAMU	SUSUNATUR MEJA MAJLIS
LNI030:2018-C5	LNI030:2018-C6	LNI030:2018-C7	LNI030:2018-C8
15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

JURULATIH JASMANI	RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN JASMANI	ASAS LATIHAN FIZIKAL	LATIHAN KEJURULATIHAN	ANATOMI DAN FISIOLOGI
LNR030:2018	LNR030:2018-C1	LNR030:2018-C2	LNR030:2018-C3	LNR030:2018-C4
2 BULAN	34 JAM	34 JAM	34 JAM	34 JAM

LATIHAN KECERGASAN BERKUMPULAN	RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI REKREASI	LATIHAN KEJURULATIHAN RENANG
LNR030:2018-C5	LNR030:2018-C6	LNR030:2018-C7
34 JAM	34 JAM	34 JAM

PENYELAM	SELAM SKUBA	TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR	TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM	CARILAMAT BAWAH AIR
LNK030:2018	LNK030:2018-C1	LNK030:2018-C2	LNK030:2018-C3	LNK030:2018-C4
6 BULAN	240 JAM	120 JAM	120 JAM	120 JAM

SENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR
LNK030:2018-C5
120 JAM

KETUA BOT	TIDE	COMPASS	COLREG	RADAR
LNN030:2018	LNN030:2018-C1	LNN030:2018-C2	LNN030:2018-C3	LNN030:2018-C4
60 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CHARTWORK	PREP FOR SEA	RECORDS AND DOCUMENTATION	EMERGENCIES
LNN030:2018-C5	LNN030:2018-C6	LNN030:2018-C7	LNN030:2018-C8
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

BUOYAGE SYSTEM
LNN030:2018-C9
6 JAM

ADVANCE INTERDICTION COURSE	IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY	PREPARE BOARDING TEAM	PREPARE BOARDING OPERATIONS	PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION
LNB030:2018	LNB0300:2018-C1	LNB0300:2018-C2	LNB0300:2018-C3	LNB0300:2018-C4
30 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDING	ESTABLISH USE OF FORCE
LNB0300:2018-C5	LNB0300:2018-C6
5 JAM	5 JAM

ON SCENE COORDINATOR	SAR ORGANIZATION	SAR PLANNING AND OPERATION	COMMUNICATION	CASE STUDY
LNJ030:2018	LNJ030:2018-C1	LNJ030:2018-C2	LNJ030:2018-C3	LNJ030:2018-C4
30 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

PEGAWAI PENYIASAT	PENGENALAN SIASATAN APMM	JENIS – JENIS KESALAHAN	PENGENALAN KERTAS SIASATAN	PROSES DAN TATACARA SIASATAN
LNQ030:2018	LNQ030:2018-C1	LNQ030:2018-C2	LNQ030:2018-C3	LNQ030:2018-C4
60 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PENGENDALIAN BARANG KES DAN TEMPAT KEJADIAN	PENGENDALIAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS)/MANGSA/ SAKSI	DOKUMENTASI	PENDAKWAAN
LNQ030:2018-C5	LNQ030:2018-C6	LNQ030:2018-C7	LNQ030:2018-C8
9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PELUPUSAN
LNQ030:2018-C9
9 JAM

PERSENJATAAN DAN KAWAD	PERALATAN	PENGENDALIAN SENJATA	TATACARA KESELAMATAN	SENGGARAAN SENJATA
LNP030:2018	LNP030:2018-C1	LNP030:2018-C2	LNP030:2018-C3	LNP030:2018-C4
22 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN	PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU	REKOD DAN DOKUMENTASI	KAWAD KAKI
LNP030:2018-C5	LNP030:2018-C6	LNP030:2018-C7	LNP030:2018-C8
3 JAM	3 JAM	4 JAM	60 JAM

KAWAD SENJATA
LNP030:2018-C9
30 JAM

FLIGHT DECK OFFICER	LANJUTAN FDO	KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN	FAMILIARISASI PESAWAT	LAPORAN DAN PROSEDUR
LNY030:2018	LNY030:2018-C1	LNY030:2018-C2	LNY030:2018-C3	LNY030:2018-C4
180 JAM	10 JAM	10 JAM	20 JAM	20 JAM

GROUND PRACTICAL	SEA PRACTICAL
LNY030:2018-C5	LNY030:2018-C6
60 JAM	60 JAM

HELICOPTER APPROACH CONTROLLER	BASIC HAC	AIR OPERATION	EMERGENCIES	PRACTICAL
LNV030:2018	LNV030:2018-C1	LNV030:2018-C2	LNV030:2018-C3	LNV030:2018-C4
180 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM	120 JAM

PENGAWAL LOKAP	PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG	PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN OKT
LNT030-2018	LNT030-2018:01-1/5	LNT030-2018:01-2/5	LNT030-2018:01-3/5	LNT030-2018:01-4/5
60 JAM	10 JAM	20 JAM	10 JAM	10 JAM

DOKUMENTASI
LNT030-2018:01-5/5
10 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA / KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	***STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MARPOL BT3-2018:01-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN BT3-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan/ pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN BT3-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
***SURIVIVAL AT SEA* BT3-2018:01-4/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenalpasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN BT3-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI BT3-2018:01-6/8		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA BT3-2018:01-7/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal paati. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenalpasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL BT3-2018:01-8/8		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	***STCW MATE LESS THAN 500 GT DOMESTIC VOYAGE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
CHART WORK **NIL:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) explains the practical knowledge of all aspects of navigating ship less than 500 gross tonnage.* *A person competent in this CU is able to perform OOW (navigational) duties according to international STCW standards.*	*1. Introduction to Chart Knowledge and use of the charts.*	*1.1 Able to identify chart symbols and abbreviations correctly.* *1.2 Able to understand and apply compass error, deviation, variation correctly.* *1.3 Abilities to lay and read courses in magnetic and true north and measure distance.* *1.4 Understand application of compass bearing.* *1.5 Able to use compass and other navigation instrument correctly.*
NAUTICAL PUBLICATION **NIL:2018-C2**		*1. Adhere nautical publications.*	*1.1 Able to apply tide table correctly.* *1.2 Able to gather port information correctly.* *1.3 Able to analyze notices accordingly.*
FIXING **NIL:2018-C3**		*1. Comply fixing method.*	*1.1 Abilities to determine ship's position by use of Landmarks.* *1.2 Able to apply aids to navigation.* *1.3 Able to operate radar and GPS correctly.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
RULES OF THE ROAD **NIL:2018-C4**		*1. Adhere to Rules Of The Road*	*1.1 Able to recognize International Regulation for prevention of Collision at Sea – General Definitions correctly.* *1.2 Section 1 part B – Steering and sailing - Rule (4,5,6) briefly explain.* *1.3 Section 1 Part B – Steering and Sailing - Rule (7,8,9,10) briefly explain.* *1.4 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (11,12,13)* *1.5 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (14,15,16) briefly explain.* *1.6 Section II – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (17,18) briefly explain.* *1.7 Section II – Conduct of vessel in restricted Visibility – Rule (19,20,21,22) briefly explain.* *1.8 Section 11 – conduct of vessel in restricted visibility – Rule (23,24,25) briefly explain.* *1.9 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule (26,27,28) briefly explain.* *1.10 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule (29,30,31) briefly explain.* *1.11 Part D – Sound and Light Signal – Rule (32,33,34) briefly explain.* *1.12 Part D – Sound and Light Signal – Rule (35,36,37) briefly explain.* *1.13 Principles to be observed in keeping a safe navigation watch briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM **NIL:2018-C5**		*1. Apply International Buoy-age System*	*1.1 International Buoy age system – IALA Lateral Mark briefly explain.* *1.2 International Buoy age system – IALA Cardinal Mark briefly explain.* *1.3 International Buoy age system – IALA Isolated Danger Mark briefly explain.* *1.4 International Buoy age system – IALA Safe Water Mark and Special Mark briefly explain.* *1.5 Buoy age system in Malaysian Waters briefly explain.*
DUTIES **NIL:2018-C6**		*1. Recognize basic duties of ship's mate*	*1.1 Able to brief duties at sea, at anchor and in port correctly.* *1.2 Appreciations of maneuvering difficulties or larger vessels explain briefly.* *1.3 Basic interaction effect briefly explain.* *1.4 Port rules in Malaysia identified and correctly apply.*
WEATHER REPORT **NIL:2018-C7**		*1. Examine weather report.*	*1.1 Knowledge of the sources available for obtaining weather reports and warnings applied correctly.* *1.2 Able to obtain types of reports available.* *1.3 Weather report received and interpret correctly.* *1.4 Action to take on receiving adverse weather report and on encountering heavy weather handled correctly.* *1.5 Local weather patterns briefly explain.*
SHIP HANDLING **NIL:2018-C8**		*1. Practice ship handling.*	*1.1 Maneuvering characteristics of small power driven vessels, stopping distances and turning briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 Handling small vessels in strong tidal streams, bad weather, heavy swell and surf, crossing a bar and use of sea anchor briefly explain. *1.3 Handling small vessel in partially disabled explain briefly.* *1.4 Towing and being towed, tow age arrangement for tow age at sea and in sheltered waters briefly explain.* *1.5 Berthing and unberthing in various wind and tidal conditions briefly explain.* *1.6 Anchoring procedure and technique briefly explain.*
KNOT AND SPLICES **NIL:2018-C9**		*1. Apply knot and splices.*	*1.1 Demonstrate common knot and splices.*
SHIP STABILITY **NIL:2018-C10**		*1. Adhere ship stability concept.*	*1.1 Basic structural parts of a small vessel briefly explain.* *1.2 Basic stabilities and construction for small vessel briefly explain.* *1.3 Securing vessel for sea method apply correctly.* *1.4 Knowledge of the statutory requirement pertaining to LSE and FFA for cargo and passengers ships of less than 500 GT briefly explain.* *1.5 Maintenance of LSE and FFA method apply accordingly.* *1.6 Correct use of all LSE and FFA applied.*
DISTRESS AND SAR **NIL:2018-C11**		*1. Apply distress signal and conduct SAR procedures.*	*1.1 Use of distress signals and penalties for misuse.* *1.2 Action during emergency situation, grounding, loss of rudder, fouled propeller or complexly disabled practice correctly.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Rendering assistance to others in distress, man overboard procedure for recovery applied correctly. *1.4 SAR Structure, the basic search pattern, SAR Communication and method of rescue of persons in water briefly explain.*
SHIP DOMESTIC **NIL:2018-C12**		1. Adhere ship domestic fundamental.	*1.1 Basic stability of vessel and stowage cargo to ensure satisfactory stability and trim briefly explain.* *1.2 Basic working knowledge of relevant laws, rules, regulations relating to small vessel briefly explain.* *1.3 Upkeep of official log book, crew agreement, crew list, customs and immigration requirement briefly explain.* *1.4 Refueling procedure briefly explain.* *1.5 Routine checks required with the operation of propelling machinery, ancillary equipment and other mechanical equipment in small vessels briefly explain.* *1.6 Actions to be taken in cases of machinery malfunction, defect or emergencies briefly explain.* *1.7 Water cooling and bilge pumping arrangements in a small vessel briefly explain.* *1.8 Low Voltage electrical systems, including precautions necessary charging batteries briefly explain.* *1.9 Precautions to be taken to prevent pollution of the marine environment briefly explain.* *1.10 Anti-pollution procedures and associated equipment briefly explain.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**KOMUNIKASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
RADIO COMMUNICATION ORGANSATION **LNC030:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) title describes the competency in communication personnel.* *The outcome of this competency is to ensure all communication personnel are operated equipment and systems correctly based on operation procedure, in accordance with MMEA Chief of Director Standing Orders, MMEA Communication Procedure Publication, Maritime Basic Guidance (PAMAR) International Code of Signals, BR 2924, ACP 124 (D), ACP 125 (F) and ACP 130.*	*1. Organize Radio Communication Organization.*	*1.1 Communication network between regions, districts, ships, aircraft and boats are identified.* *1.2 Types and communication network in MMEA are determined.* *1.3 Board measurement are defined.*
RADIO COMMUNICATION EQUIPMENTS **LNC030:2018-C2**		*1. Supervise Radio Communication Equipment.*	*1.1 Communication equipment located at regions, districts, ships, aircraft and boats are identified.* *1.3 Handling of communication equipment are determined.*
VISUAL SIGNALLING PROCEDURES **LNC030:2018-C3**		*1. Supervise Visual Signaling Procedure.*	*1.1 Types of visual signaling are identified.* *1.2 Patterns of flag are defined.* *1.3 International of maritime flag meaning are determined.* *1.4 Terminology of flag hoist are identified.* *1.5 Semaphore apparatus and characters are defined.* *1.6 Used of shapes in daylight are defined.*
FLEETWORK **LNC030:2018-C4**		*1. Supervise Fleetwork activities.*	*1.1 Fleetwork in MMEA are identified.* *1.2 True and Relative bearing are defined.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Turn and Wheel are identified. *1.4 Basic formation of ship from Formation 1 to Formation 12 are defined.*
GENERAL COMMUNICATION INSTRUCTION **LNC030:2018-C5**		*1. Identify General Communication Instructions*	*1.1 MMEA ceremonial are identified.* *1.2 Procedure, equipment and personnel of colours, sunset, half-masted and dressing ship are determined.* *1.3 Use of message form are identified.*
DISTRESS SIGNAL **LNC030:2018-C6**		*1. Supervise Distress Signals procedures.*	*1.1 Types of distress are identified.* *1.2 Distress frequencies are listed.* *1.3 Procedure of transmit during distress via voice and visual are adhered.*
RADIOTELEPHONE PROCEDURES **LNC030:2018-C7**		*1. Organize Radio Telephone procedure.*	*1.1 Radio telephone procedure in MMEA are identified.* *1.2 Voice procedure techniques are determined.* *1.3 Procedure of transmitting and receiving radio telephone are adhered*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
EVOLUSI BERSAUH LNS020:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa	1. Selia evolusi bersauh.	1.1 Kegunaan peralatan yang diperlukan dapat dijelaskan dengan tepat. 1.2 Penandaan pada rantai sauh dapat diselaraskan dengan baik. 1.3 Laporan kedudukan rantai sauh disampaikan dengan betul. 1.4 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh disediakan mengikuti SOP. 1.5 Keanggotaan bersauh dijelaskan dengan betul.
TALI MENALI LNS020:2018-C2		1. Selia Aktiviti Tali Menali	1.1 Jenis-jenis tali dapat diterjemahkan dengan betul. 1.2 Simpulan dan ikatan tali dilakukan dengan betul.
TUGASAN SEMASA MERAPAT LNS020:2018-C3		1. Selia tugasan semasa merapat.	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diselaraskan dengan betul. 1.2 Jenis dan fungsi tali tambatan dapat dijelaskan dengan tepat.. 1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami. 3.4 Arahan mengikut pegawai atasan.
TINDAKAN ORANG JATUH LAUT LNS020:2018-C4		1. Selia peaksanaan tindakan menyelamat Orang Jatuh Laut	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat ditakrifkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Peralatan untuk orang jatuh laut dapat disediakan dengan betul. 1.4 Tatacara menyelamat orang jatuh laut dapat diselia dengan betul.
TUGAS PEMERHATI KAPAL LNS020:2018-C5		1. Selia pelaksanaan tugas Pemerhati Kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat dijelaskan dengan betul.. 1.2 Arahan pegawai atasan dapat diterjemahkan dengan betul. 1.3 Teknik serah dan terima tugas dapat dijelaskan dengan tepat.
ALAT KESELAMATAN DI KAPAL LNS020:2018-C6		1. Selia alat keselamatan kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat dijelaskan dengan betul. 1.2 Cara-cara menggunakan alat keselamatan dapat ditunjukkan dengan betul. 1.3 Tatacaraca menaiki rakit penyelamat dapat ditarifkan dengan betul. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui
KESELAMATAN AM LNS020:2018-C7		1. Selia prosedur keselamatan am di kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat ditentukan dengan betul. 1.2 Kegunaan peralatan keselamatan dapat dijelaskan dengan betul. 1.3 Tugas dan tanggungjawab kuarter master dapat dihuraikan dengan tepat. 1.4 Tugas dan tanggung jawab persiapan pelayaran ke laut dapat dijelaskan dengan betul.
MENUNDA LNS020:2018-C8		1. Selia pelaksanaan evolusi menunda.	1.1 Peralatan menunda hadapan dan belakang dapat dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			12 Kegunaan peralatan menunda dijelaskan dengan betul. 1.3 Arahan pegawai atasan diterjemahkan dengan tepat. 1.4 Memasang peralatan dan membuka peralatan menunda ditakrifkan dengan jelas. 1.5 Langkah-langkah keselamatan diterjemahkan dengan betul.
PENGENDALIAN KAPAL/BOT LNS020:2018-C9		1. Selia tatacara pengendalian kapal dan bot.	1.1 Kegunaan peralatan bot dijelaskan dengan betul. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot diterangkan dengan dengan jelas. 1.3 Jenis-jenis *Boat Davit* dijelaskan dengan tepat. 1.4 Langkah-langkah keselamatan diterjemahkan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**FORENSIK MARITIM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU** / *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FORENSIC PATHOLOGY **LF300:2018-C01**	*This Competency Unit (CU) title describes:* *- Human anatomy.* *- Anatomy System.* *- Major Organ.*	*1. Examine human body observation.*	*1.1 Able to explain and differentiate major human anatomy.* *1.2 Able to explain and differentiate 12 types of anatomy system.* *1.3 Able to explain and differentiate human major organ.*
	This Competency Unit (CU) title describes: *- Type of wound.* *- Stage of wound.* *- Differences of wound (ante mortem and post mortem).*	*1. Categorize Cadaver Condition/ Damage.*	*1.1 Able to understand types of wound.* *1.2 Able to understand stage of wound.* *1.3 Able to understand ante mortem and post mortem.*
	This Competency Unit (CU) title describes: *- Types of autopsy.* *- How autopsy is performed.*	*1. Distinguish autopsy observation.*	*1.1 Able to understand process of 4 types of autopsy.* *1.2 Understand how autopsy is performed.*
	This Competency Unit (CU) title describes: *- Stage of human decomposition.* *- Decomposition Timeline.*	*1. Analyze cadaver.*	*1.1 Able to understand 4 types of human decomposition.* *1.2 Understand decomposition timeline.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LNF020:2018-C2**	*In this module, participants will be delivered with knowledge in photographing dead body / cadaver.*	*1. Photography of dead body.*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually injuries and wounds on body cadaver.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a dead body photograph using DSLR camera with the basic photography technique.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU /** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		2. Photography of biological stain using IR.	*2.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *2.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR IR Filter and Alternate Light Source.*
		3. Photography of luminol biological stain.	*3.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *3.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR prayed with luminol and assisted with Alternate Light Source.*
FORENSIC DOCUMENTATION **LNF020:2018-C3**	*In this module, participants will be delivered with knowledge in photographing documentation using VLS-UV.* *Participants will be delivered with knowledge in photographing documentation using DSLR Camera with shadow lighting technique.*	*1. Photography of documentation*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually fakes on documentation.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a fake documentation photograph using DSLR camera with the basic photography technique.* *1.3 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a photograph documentation using lighting assistance UV light.* *1.4 Able to determine, define, simulate, perform and present documentation using shadow lighting technique.* *1.5 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU /** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			photograph of document by using shadow lighting technique.
FORENSIC SEROLOGY **LNF020:2018-C4**	*Serology sample is a very time sensitive and also very much affected towards the weather condition.* *Serology sample must be collected and stored in a proper collection kit and transfer in a very sensitive manner.* *Transportation and collection of serology sample required Biohazard seal to inform other personnel about the hazard that might arouse due to exposure to the sample.*	*1. Collection and transport of Serology Sample.*	*1.1 Able to understand the usage of different technique upon collecting evidences depend on the condition of sample.* *1.2 Able to explain the suitable and safe collection transportation technique of evidence.* *1.3 Participant must understand the sensitivity and hazard of the sample upon collecting and transportation.*
		2. Preliminary blood stain test.	*2.1 Participant must understand the importance of preliminary test of serology sample before sampling can be done.* *2.2 Participant must be able to prepare the chemical that should be used to test the evidence.* *2.3 Participant must understand the principal of every test method.* *2.4 participant must not jeopardise the integrity prior on preliminary test.*
FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY **LNF020:2018-C5**	*According to criminal investigators, Forensic Drug and Toxicology follow 3 fundamental principles:* *- Triage DOA Kit (Drug Metabolite)* *- Instant –View M-I Kit (Drug Metabolite)* *- Assessment of Drug (raw-non metabolite).* *Participants in this CU will be able to screening potential abuse or more drug. This device detect any combination of up to twelve drugs or drug metabolites at or above the specified cut-off levels.*	*1. Forensic Drug and Toxicology Test Technique*	*1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *1.2 Able understand the types of Forensic Drug and Toxicology test.* *1.3 Able know how to use all this method of testing.* *1.4 Able to do the correct procedure in conducting the test.* *1.5 Able to do the correct procedure in conducting*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU /** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
	The detection provides only a preliminary result. A more specific alternate chemical method must used in order to obtain a confirmed analytical result.		*the test.* *1.6 Participant able to do the correct procedure in conducting the test.*
FORENSIC FINGERPRINT **LNF020:2018-C6**	*Fingerprint can be found on different surfaces (porous and non-porous surfaces). Different surface needs different technique/method for fingerprint enhancement and lifting.*	*1. Lifting of Fingerprint.*	*1.1 Ability to choose the right technique/ method in fingerprint enhancement* *1.2 Ability to choose the right technique/ method in fingerprint lifting.* *1.3 Able to carry out fingerprint lifting by using JP Sheet in proper manner.* *1.4 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of oily fingerprint assisting by UV-light.* *1.5 Able to differentiate the types of fingerprint.* *1.6 Able to do the casting of the footprints.* *1.7 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of smudged bloody fingerprint in a proper manner*
CRIMINALISTICS **LNF020:2018-C7**	*According to criminal investigators, collection of paint transfer using paint chip collection technique is the best technique.* *A paint of the vessel has many layer; By using Locard's Principle, Fragmentary or any trace evidence in any type of material left at a crime scene, or the result of contact between two surfaces.* *So, the participants in this CU will be able to understand the importance of forensic investigation in collision case.*	*1. Collection of paint transfer.*	*7.1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *7.1.2 The disciplines contained in forensic science practiced by the participants.* *7.1.3 Place of incident, victims and perpetrators, vessel can be related using paint flake/chip by the participants.* *7.1.4 The participant manages to compare the pattern of paint on various sample.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU /** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
	Participants also will be able to pick up the right sample from the vessel for comparison purpose by using Stereomicroscope or comparison microscope.		
COURTS **LNF020:2018-C8**	*Participants in this CU will be able to understand how to write the proper report and deliver expert forensic testimony in court.*	*1. Report Writing* *2. Court Case*	*1.1 Participants able to demonstrate, illustrate, summarize, database extract and report writing.* *2.1 Able to perform, demonstrate, summarize, database extract and report case.* *2.2 Able to deliver, demonstrate and present a firm statement from the beginning until the final question that ask.* *2.3 Able to deliver, demonstrate, perform, simulate and present expert forensic testimony.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**PERISIKAN LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LANJUTAN PERISIKAN LNU030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip serta lanjutan perisikan maritim. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai keperluan kompetensi dan mampu menjalankan tugas serta tanggungjawab sebagai anggota risik APMM.	1. Fahami dan ketahui lanjutan perisikan.	1.1 Lanjutan serta konsep perisikan dijelaskan dengan betul. 1.2 Etika serta tanggungjawab seorang anggota risik dihuraikan dengan betul.
ORGANISASI PERISIKAN LNU030:2018-C2		1. Fahami dan ketahui organisasi perisikan APMM.	1.1 Organisasi perisikan APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Organisasi pasukan perisikan sahabat disenaraikan dengan tepat.
LANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT LNU030:2018-C3		1. Fahami dan ketahui teknik lanjutan analisis maklumat.	1.1 Jenis-jenis maklumat perisikan ditafsir dengan betul. 1.2 Teknik pengumpulan serta penyampaian maklumat perisikan dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik analisis maklumat dipraktikkan dengan betul.
PEMIKIRAN KOGNITIF LNU030:2018-C4		1. Fahami dan ketahui keperluan pemikiran kognitif.	1.1 Pemikiran kognitif dijelaskan dengan betul.
PENGGANAS LNU030:2018-C5		1. Fahami dan ketahui konsep pengganas.	1.1 Ciri-ciri pengganas dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi rangkaian pengganas dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
PERLANUNAN LNU030:2018-C6		1. Fahami dan ketahui konsep perlanunan.	1.1 Ciri-ciri aktiviti perlanunan dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi aktiviti perlanunan dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN LNU030:2018-C7		1. Fahami dan ketahui kumpulan bertindak tempat kejadian.	1.1 Ciri-ciri kumpulan tempat kejadian bertindak dihuraikan dengan betul. 1.2 Tindakan di tempat kejadian dijelaskan dengan betul berdasarkan SOP.
SKETCHING LNU030:2018-C8		1. Fahami dan ketahui teknik *sketching*.	1.1 Teknik *sketching* dikenal pasti dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *sketching* dalam operasi perisikan dihuraikan dengan tepat.
FINGERPRINT LNU030:2018-C9		1. Fahami dan ketahui teknik *fingerprint.*	1.1 Teknik-teknik pengambilan sampel *fingerprint* dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *fingerprint* dalam operasi perisikan dijelaskan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA / PENGURUSAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**KULINARI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SANITASI MAKANAN LNH030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang asas penyediaan sajian yang betul dan standard. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai teknik asas penyajian makanan pada standard yang ditetapkan.	1. Fahami dan ketahui aspek sanitasi makanan.	1.1 Aspek kebersihan diri sebelum penyediaan makanan dijelaskan dengan betul. 1.2 Aspek kebersihan peralatan dalam penyediaan makanan disenaraikan dengan betul 1.3 Teknik-teknik memasak makanan dengan selamat dijelaskan dengan betul.
PRINSIP PENYEDIAAN MAKANAN LNH030:2018-C2		1. Fahami dan ketahui prinsip penyediaan makanan.	1.1 Prinsip-prinsip umum penyediaan makanan dijelaskan dengan betul.
PENGENALAN PERALATAN LNH030:2018-C3		1. Fahami dan ketahui peralatan sajian.	1.1 Jenis dan kegunaan peralatan-peralatan sajian dijelaskan dengan betul. 1.2 Aspek serta ciri-ciri keselamatan penggunaan peralatan sajian dipatuhi.
BAHAN MENTAH LNH030:2018-C4		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri bahan mentah.	1.1 Ciri-ciri bahan mentah yang digunakan dalam peyediaan sajian dijelaskan dengan betul. 1.2 Kandungan bahan mentah yang digunakan dihuraikan dengan betul.
ANGGARAN SUKATAN LNH030:2018-C5		1. Fahami dan ketahui teknik anggaran dan sukatan.	1.1 Teknik anggaran dan sukatan standard dapat dibezakan dengan betul. 1.2 Peralatan sukatan digunakan mengikut prinsip penggunaan yang tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENYEDIAAN MAKANAN UTAMA LNH030:2018-C6		1. Fahami dan ketahui sajian/ makan utama.	1.1 Sajian dan makanan utama disenaraikan dengan betul. 1.2 Keseimbangan zat dalam sajian / makanan utama dijelaskan dengan betul.
PENYEDIAAN MAKAN RINGAN LNH030:2018-C7		1. Fahami dan ketahui penyediaan sajian / makanan ringan.	1.1 Sajian dan makanan ringan disenaraikan dengan betul. 1.2 Keseimbangan zat dalam sajian / makanan ringan dijelaskan dengan betul.
PENYEDIAAN MANISAN LNH030:2018-C8		1. Fahami dan ketahui teknik penyediaan manisan.	1.1 Jenis-jenis manisan disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik penyediaan manisan dilakukan dengan betul. 1.3 Keseimbangan zat dalam sajian manisan dijelaskan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA / PENGURUSAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**PRAMUSAJI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA LNI030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pronsip serta teknik hidangan sajian yang betul dan standard. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai teknik hidangan sajian makanan pada tahap serta standard yang ditetapkan.	1. Fahami dan ketahui aspek keselamatan di tempat kerja.	1.1 Tugas dan tanggungjawab seorang pramusaji sebagai penyedia akomodasi dan sajian yang selesa dan selamat dijelaskan dengan betul.
HIDANGAN MINUMAN LNI030:2018-C2		2. Fahami dan ketahui teknik hidangan minuman.	2.1 Perkakasan standard dalam hidangan minuman dijelaskan dengan betul. 2.2. Jenis minuman yang dihidangkan dikenal pasti. 2.3 Teknik menghidangkan minuman dipraktikkan dengan betul. 2.4. Aspek keselamatan dalam menghidangkan minuman dipatuhi.
SUSUN ATUR MAKANAN LNI030:2018-C3		3. Fahami dan ketahui teknik susun atur makanan.	3.1 Peralatan umum dalam menyusun atur makanan disenaraikan dengan betul. 3.2 Teknik susun atur makanan dipraktikkan dengan betul. 3.3. Aspek keselamatan dalam susun atur makan dipatuhi.
HIDANGAN BUFFET DAN KAUNTER LNI030:2018-C4		4. Fahami dan ketahui teknik hidangan buffet dan kaunter.	4.1 Peralatan umum dalam pelaksanaan hidangan buffet dan kaunter disenaraikan dengan betul. 4.2 Teknik hidangan buffet dan kaunter dipraktikkan dengan betul. 4.3 Aspek keselamatan hidangan buffet dan kaunter dipatuhi.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
HIDANGAN SAJIAN ETNIK LNI030:2018-C5		5. Fahami dan ketahui teknik hidangan sajian etnik.	5.1 Jenis sajian mengikut tradisi etnik dijelaskan dengan betul. 5.2 Peralatan umum hidangan sajian mengikut tradisi etnik disenaraikan dengan betul. 5.3 Teknik hidangan sajian etnik dipraktikkan dengan betul. 5.4 Aspek keselamatan dalam hidangan sajian tradisi etnik dipatuhi.
FINE DINING LNI030:2018-C6		6. Fahami dan ketahui teknik hidangan *fine dining*.	6.1 Konsep *fine dining* diterjemahkan dengan betul. 6.2 Perkasasan umum *fine dining* disenaraikan dengan betul. 6.3 Teknik hidangan *fine dining* dipraktikkan dengan betul. 6.4. Aspek keselamatan hidangan *fine dining* dipatuhi.
HIDANGAN BILIK TETAMU LNI030:2018-C7		7. Fahami dan ketahui teknik hidangan bilik tetamu.	7.1 Akomodasi dan peralatan bilik tetamu dihuraikan dengan betul. 7.2 Perkakasan umum hidangan bilik tetamu disenaraikan dengan betul. 7.3 Teknik hidangan di bilik tetamu dipraktikkan dengan betul. 7.4 Aspek keselamatan hidangan di bilik tetamu dipatuhi.
SUSUNATUR MEJA MAJLIS LNI030:2018-C8		8. Fahami dan ketahui susun atur meja majlis.	8.1 Jenis-jenis majlis diterjemahkan dengan betul. 8.2 Jumlah tetamu serta sajian yang akan dihidangkan dijelaskan dengan betul. 8.3 Penggunaan meja mengikut kegunaan, saiz dan keutamaan di huraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**JURULATIH JASMANI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN JASMANI LNR030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang asas serta teknik yang betul dan standard dalam bidang Jurulatih Jasmani. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai teknik kejurulatihan jasmani pada tahap standard yang ditetapkan.	1. Kenal pasti dan fahami rancangan serta pelaksanaan latihan jasmani.	1.1 Organisasi jurulatih jasmani mengikut peringkat dan pengkhususan tahap kekompetenan dalam APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Keperluan latihan jasmani oleh warga APMM berdasarkan asas pengkhususan tertentu dihuraikan dengan betul. 1.3 Tahap kecergasan yang diperlukan berdasarkan faktor umur disenaraikan dengan betul. 1.4 Pelaksanaan latihan-latihan asas jasmani dijelaskan dengan betul dan aspek-aspek keselamatan dipatuhi.
ASAS LATIHAN FIZIKAL LNR030:2018-C2		1. Fahami dan ketahui prinsip-prinsip asas latihan jasmani.	1.1 Prinsip-prinsip asas latihan jasmani diterjemahkan dengan tepat. 1.2 Aspek keselamatan dalam pelaksanaan latihan jasmani dihuraikan dengan betul.
LATIHAN KEJURULATIHAN LNR030:2018-C3		1. Kenal pasti dan fahami aspek latihan kejurulatihan.	1.1 Aspek kejurulatihan dalam latihan jasmani dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik pengarahan disampaikan dengan betul.
ANATOMI DAN FISIOLOGI LNR030:2018-C4		1. Kenal pasti dan fahami bidang anatomi dan fisiologi.	1.1 Anatomi umum tubuh manusia dijelaskan dengan betul. 1.2 Fisiologi umum manusia dijelaskan dengan betul.
LATIHAN KECERGASAN BERKUMPULAN LNR030:2018-C5		1. Kenal pasti dan fahami pelaksanaan latihan kecergasan berkumpulan.	1.1 Perbezaan kemampuan pelatih dalam kumpulan diKenal pasti dengan betul. 1.2 Pengkoordinasian latihan jasmani berkumpulan dilakukan dengan betul. 1.3 Pengarahan dalam pelaksanaan latihan jasmani berkumpulan disampaikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI REKREASI LNR030:2018-C6		1. Kenal pasti dan fahami rancangan dan pelaksanaan aktiviti rekreasi.	1.1 Aktiviti rekreasi dalam latihan jasmani dijelaskan dengan betul. 1.2 Aktiviti rekreasi dalam latihan jasmani dipraktikkan dengan betul. 1.3 Aspek keselamatan dalam aktiviti rekreasi latihan jasmani dihuraikan dengan tepat.
LATIHAN KEJURULATIHAN RENANG LNR030:2018-C7		1. Kenal pasti dan fahami latihan kejurulatihan renang.	1.1 Aspek keselamatan dalam pelaksanaan latihan renang dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik latihan renang yang dipraktikkan dalam APMM disampaikan dengan betul. 1.3 Ujian renang ke atas pelatih dilakukan mengikut standard yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**PENYELIA SELAM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SELAM SKUBA LNK030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek penyelaman. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas menyelam di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui penyeliaan selaman skuba.	1.2 Teknik penyeliaan selaman skuba diketahui dan dipraktikkan dengan betul. 1.3 Teknik renangan dan kedalaman selaman diaplikasi dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan aktiviti menyelam dipatuhi.
TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR LNK030:2018-C2		1. Fahami dan ketahui teknik pandu arah bawah air.	1.1 Peralatan sokongan pandu arah bawah air dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.2 Teknik selaman dan pandu arah bawah air dipraktikkan dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti pandu arah bawah air dipatuhi.
TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM LNK030:2018-C3		1. Fahami dan ketahui teknik pengurusan kecemasan selam.	1.1 Jenis-jenis keadaan kecemasan penyelam disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecemasan selam dilakukan dengan betul. 1.3 Peralatan sokongan dalam pelaksanaan teknik pengurusan kecemasan selam dikenal pasti dan tatacara penggunaannya dipraktikkan dengan betul.
CARILAMAT BAWAH AIR LNK030:2018-C4		1. Fahami dan ketahui teknik mencari dan menyelamat bawah air.	1.1 Senario-senario kecemasan mangsa dalam air dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik-teknik mencari bawah air dilakukan dengan betul. 1.3 Teknik-teknik menyelamat mangsa bawah air dilakukan dengan betul. 1.4 Peralatan sokongan dalam mencari dan menyelamat dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.5 Prosedur keselamatan penyelam dalam aktiviti mencari dan menyelamat dipatuhi.
SENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR LNK030:2018-C5		1. Fahami dan ketahui struktur-struktur bawah air yang memerlukan sengggaraan serta pemeriksaan berkala.	1.1 Jenis-jenis struktur bawah air dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik-teknik senggaraan bawah air dihuraikan dengan tepat. 1.3 Peralatan sokongan senggaraan bawah air dikenal pasti dan diaplikasi dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan penyelam untuk aktiviti senggaraan bawah air dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**KETUA BOT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
TIDE **LNN030:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) explains the basic knowledge of all aspects of boat / ship navigation.* *A person competent in this CU is able to perform duty as incharge especially in navigational duties and law enforcement at sea.*	*1. Supervise tide movement monitoring.*	*1.1 Monitor the movement of tide while aboard ship.* *1.2 Tighten or slacken boat's ropes at harbour due to tidal movement adhere.*
COMPASS **LNN030:2018-C2**		*1. Supervise compass usage.*	*1.1 The use of magnetic and gyro compasses explained correctly.* *1.2 The difference between Latitude and Longitude briefed.* *1.3 Various unit of measurement used in navigation explained.*
COLREG **LNN030:2018-C3**		*1. Supervise Rule Of The Road (COLREG).*	*1.1 State the history of COLREG.* *1.2 Apply COLREG according to the sunset standard.* *1.3 Interpret light signals according to COLREG.* *1.4 Interpret Shape signals according to COLREG.* *1.5 Interpret Sound signals according to COLREG.* *1.6 Apply Rule 1 till 6 according to the procedures set in COLREG .*
RADAR **LNN030:2018-C4**		*1. Supervise RADAR operational.*	*1.1 RADAR is determined according to function onboard ship.* *1.2 Switches on RADAR used correctly.*
CHARTWORK **LNN030:2018-C5**		*1. Supervise Chart Work.*	*1.1 Introduction to charts used onboard ship are explained.* *1.2 Categories of chart are explained.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Information found on cgart are explained *Hints to remember when using chart are explained.*
PREP FOR SEA **LNN030:2018-C6**		*1. Supervise Preparation for Sea.*	*1.1 Navigation equipment used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) explained.* *1.2 Navigation publications used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) are explained.*
RECORDS AND DOCUMENTATION **LNN030:2018-C7**		*1. Supervise Records and Documentation*	*1.1 Records and documentation onboard ship are explained.*
EMERGENCIES **LNN030:2018-C8**		*1. Supervise emergencies onboard.*	*1.1 Possibility emergencies onboard are stated correctly*
BUOYAGE SYSTEM **LNN030:2018-C9**		*1. Supervise Buoyage System.*	*1.1 Buoys and beacons are clearly explained.* *1.2 Difference in IALA Regional System are clearly explained.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**ADVANCE INTERDICTION COURSE**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY **LNB0300:2018-C1**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindakbalas aktif yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh menyelia tugas menggeledah dikapal dan bot dengan berkesan dan selamat. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai anggota menggeledah.	1. Ketahui dan selia persediaan menggeledah.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa dapat ditafsir dengan tepat. 1.2 Fungsi dan tugas anggota APMM diselia dengan betul.
PREPARE BOARDING TEAM **LNB0300:2018-C2**		1. Ketahui dan selia persediaan pasukan geledah.	1.1 Peralatan pasukan geledah dilengkapkan dan diuji beroperasi dengan baik. 1.2. Proses menggeledah ditafsir dengan betul.
PREPARE BOARDING OPERATIONS **LNB0300:2018-C3**		1. Ketahui dan selia persiapan aktiviti menggeledah.	1.1 Ancaman dapat ditafsir dengan betul. 1.2 Jenis vesel penyeludupan dapat dijelaskan dengan tepat. 1.3 Petunjuk dan ruang tersembunyi dapat ditafsir. 1.4 Lima (5) taktik penyeludupan dikenalpasti. 1.5 Bahaya pekerjaan dapat diftafsir. 1.6 Kaedah kekerasaan didalam memberhentikan Vesel yang tidak bekerjasama dapat ditentukan.
PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION **LNB0300:2018-C4**		1. Ketahui dan selia dokumentasi dan rekod penggeledahan.	1.1 Buku dan rekod penggeledahan diuruskan dengan betul. 1.2 Catatan data penggeledahan diisi dengan kemas dan tepat. 1.3 Rujukan dokumentasi lanjut penggeldahan disediakan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDING **LNB0300:2018-C5**		1. Ketahui dan selia teknik penggeledahan.	1.1 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir. 1.2 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan. 1.3 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir. 1.4 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi.
ESTABLISH USE OF FORCE **LNB0300:2018-C6**		1. Ketahui tindakbalas aktif.	1.1 Cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat diseliakan. 1.2 *Interview stance* diseliakan dengan betul. 1.3 *Ready stance* diseliakan dengan betul. 1.4 *Highguard stance* diseliakan dengan betul. 1.5 Pemeriksaan badan diseliakan dengan betul. 1.6 Teknik tepuk dilakukan dengan betul. 1.7 Teknik tanggal dilakukan dengan betul. 1.8 Teknik dalaman dilakukan dengan betul. 1.9 Teknik intrusif dilakukan dengan betul. 1.10 Tatacara menggari dilakukan dengan betul. 1.11 Teknik berdiri dilakukan dengan betul. 1.12 Teknik duduk dilakukan dengan betul. 1.13 Teknik meniarap dilakukan dengan betul. 1.14 Teknik penggunaan baton ditetapkan dengan betul. 1.15 Bahagian baton ditentukan dengan jelas. 1.16 Penggunaan

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			baton semasa berdiri dilakukan dengan betul. 1.17 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan dengan jelas. 1.18 Teknik penyingkiran senjata diseliakan dengan betul. 1.19 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek dilakukan dengan betul. 1.20 Tugas pasangan geledah dipatuhi. 1.21 Teknik mengiringi suspek ditetapkan dengan jelas. 1.22 Langkah mengiringi suspek dari belakang dilakukan dengan betul. 1.23 Langkah mengiringi suspek dari sisi dilakukan dengan betul. 1.24 Teknik menumbuk dilakukan dengan betul. 1.25 Teknik menendang dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

BIDANG / *JOB AREA*	**NAUTIKA**
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	***ON SCENE COORDINATOR* (OSC)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SAR ORGANIZATION **LNJ030:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) explains the basic knowledge of Search and Rescue.* *A person competent in this CU is able to understand in term of SAR organization in and SAR authority.*	*1. Brief SAR terminology.*	*1.1 Participants able to list SAR terminology.* *1.2 Participants able to adapt with SAR terminology.*
		2. Adhere SAR conventions.	*2.1 Participants able to relate SAR Conventions with legal basis for services.*
		3. Explain SAR policies.	*3.1 Participants able to differentiate SAR policy between Aeronautical SAR and Maritime SAR.* *3.2 Participants able to list and sketch SAR organization.*
SAR PLANNING AND OPERATION **LNJ030:2018-C2**	*This Competency Unit (CU) explains the role and function of the SAR OSC and types of Search Pattern.* *A person competent in this CU is able to act as an OSC and able to apply Search Pattern during SAR mission.*	*1. Adhere SAR search technique and operation.*	*1.1 Participants able to differentiate the search pattern according to categories.* *1.2 Participants able to select appropriate Search Pattern to apply during SAR operations.*
		2. Supervise victims management and deceased person handling.	*2.1 Participants able to plan on how to manage the victims based on their situation.*
		3. Handle debriefing of survivors.	*3.1 Participants able to practice proper debriefing techniques on how to gather information from the survivors.*
		4. Handling of deceased persons.	*4.1 Participants able to use a proper way on handling of deceased persons.*
		5. SAR emergency phases.	*5.1 Participants able to evaluate SAR cases either it is actual or potential SAR case, and appropriate action should be taken based on emergency phases.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
COMMUNICATION **LNJ030:2018-C3**	*This Competency Unit (CU) explains the Communication that used in Search and Rescue operation and the means of the SITREP send during operation* *A person competent in this CU is able to understand SAR Communication and SITREP*	*1. Supervise SAR communication and GMDSS.*	*1.1 Participants able to list type of communication.* *1.2 Participants able to apply many ways of communications.* *1.3 Participants able to list type of Communications frequencies.* *1.4 The ability to produce SAR SITREP.* *1.5 Fully understand the GMDSS function.* *1.6 Participants able to identify GMDSS components.*
CASE STUDY **LNJ030:2018-C4**	*This Competency Unit (CU) is to expose the participants on how to act as an OSC and SRU based on case given.* *A person competent in this CU is able to understand the sequences of SAR operations.*	*1. Apply practical on case inject.*	*1.1 Participants able to demonstrate actions should be taken as an OSC / SRU.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA - SIASATAN JENAYAH MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PEGAWAI PENYIASAT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGENALAN SIASATAN APMM LNQ030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan pengenalan siasatan APMM, definisi dan fungsi siasatan APMM, Arahan Garis Panduan Siasatan APMM berpandukan kepada peruntukan perundangan, jenis-jenis kesalahan jenayah dan hukuman yang diperuntukan di dalam Undang-undang Persekutuan yang terpakai di Zon Maritim Malaysia (ZMM) dan klasifikasi fail siasatan yang berkaitan jenayah. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat memahami peruntukan undang- undang berkaitan siasatan, kuasa penyiasatan, tugas, ciri-ciri Pegawai Penyiasat, mengenal pasti jenis kesalahan dan hukuman jenayah serta dapat menguruskan dan membezakan di antara Kertas Siasatan, Kertas Inkuiri dan *Sudden Death Report* (SDR). Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan melahirkan seorang Pegawai Penyiasat yang berpengetahuan, bertanggungjawab, berintegriti, berkebolehan menganalisa kesalahan jenayah berdasarkan peruntukan undang-undang dan mengklasifikasi fail	1. Fahami dasar siasatan maritim.	1.2 Tugas penyiasatan dilaksana mengikut Undang-undang Persekutuan, Peraturan dan aliran tugas dijelaskan dengan betul.
JENIS – JENIS KESALAHAN LNQ030:2018-C2		2. Ketahui dan fahami jenis-jenis kesalahan jenayah maritim.	2.1 Jenis kesalahan jenayah maritim difahami mengikut peruntukan undang-undang. 2.2 Jenis hukuman ditentukan mengikut peruntukan undang-undang.
PENGENALAN KERTAS SIASATAN LNQ030:2018-C3		3. Kenal pasti pengklasifikasian fail-fail siasatan.	3.1 Fail Siasatan dapat diklasifikasikan mengikut kes jenayah dan maklumat siasatan dengan betul. 3.2 Kertas Siasatan diisi mengikut folio dengan tepat. 3.3 Kertas Inkuiri dilengkapkan mengikut maklumat siasatan. 3.4 *Sudden Death Report* (SDR) dikendalikan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
PROSES DAN TATACARA SIASATAN LNQ030:2018-C4		4. Kenal pasti proses dan tatacara siasatan.	4.1 Teknik siasatan yang dilakukan mengikut Arahan Garis Panduan Siasatan yang ditetapkan difahami.
PENGENDALIAN BARANG KES DAN TEMPAT KEJADIAN LNQ030:2018-C5		5. Kenal pasti prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian.	5.1 Prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian difahamai dan dokendalikan dengan betul.
PENGENDALIAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS)/MANGSA/ SAKSI LNQ030:2018-C6		6. Kenal pasti pengendalian Orang Yang Disyaki (OYDS), mangsa dan saksi.	6.1 Prosedur menguruskan OYDS, mangsa dan saksi dikenal pasti dan dilakukan dengan betul dan selamat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DOKUMENTASI LNQ030:2018-C7	siasatan.	7. Kenal pasti dokumentasi pengurusan siasatan.	7.1 Dokumentasi siasatan diuruskan dengan betul.
PENDAKWAAN LNQ030:2018-C8		8. Kenal pasti prosedur pendakwaan.	8.1 Tatacara pelasanaan dan perjalanan proses pendakwaan dikenal pasti dan difahami.
PELUPUSAN LNQ030:2018-C9		9. Kenal pasti prosedur pelupusan eksibit.	9.1 Prosedur pelupusan eksibit difahami.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**UMUM - LATIHAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**JURULATIH PERSENJATAAN DAN KAWAD**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskrepsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERALATAN LNP030:2018-C1	Kompetensi unit ini menerangkan tentang lanjutan persenjataan dan kawad. Keberhasilan dari kompetensi unit ini pelatih akan mampu mengelolakan keperluan latihan senjata serta kawad dengan baik.	1. Ketahui dan fahami peralatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Jenis-jenis senjata kecil, meriam dan peluru dijelaskan dengan betul.
PENGENDALIAN SENJATA LNP030:2018-C2		2. Ketahui dan fahami pengendalian senjata kecil, meriam dan peluru.	2.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan selamat.
TATACARA KESELAMATAN LNP030:2018-C3		3. Ketahui dan fahami keselamatan senjata kecil, meriam dan peluru.	3.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan betul dan selamat.
SELENGGARAAN SENJATA LNP030:2018-C4		4. Ketahui dan fahami selenggaraan senjata kecil, meriam dan peluru.	4.1 Berkebolehan menyelenggara peralatan persenjataan dengan betul dan selamat.
PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN LNP030:2018-C5		*5. Ketahui dan fahami perintah dan kawalan penembakan.*	5.1 Berkebolehan melakukan penembakan mengikut perintah dan arahan yang diberikan dengan baik.
PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU LNP030:2018-C6		6. Ketahui dan fahami cara pemunggahan dan penyimpanan peluru.	6.1 Berkebolehan menyelia kerja pemunggahan dan penyimpanan peluru mengikut prosedur yang diberikan dengan baik.
REKOD DAN DOKUMENTASI LNP030:2018-C7		7. Ketahui dan fahami cara merekod dan dokumentasi.	7.1 Berkebolehan melakukan kerja merekod dan dokumentasi dengan betul.
KAWAD KAKI LNP030:2018-C8		8. Fahami dan selia aktiviti kawad kaki.	8.1 Pertunjukan kawad kaki dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul. 8.2 Teknik memberi pengarahan kawad dilakukan dengan jelas dan menepati piawaian.
KAWAD SENJATA LNP030:2018-C9		9. Fahami dan selia aktiviti kawad senjata.	9.1 Pertunjukan kawad senjata dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul. 9.2 Teknik memberi pengarahan kawad dilakukan dengan jelas dan menepati piawaian.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**KURSUS *FLIGHT DECK OFFICER* (FDO)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS FDO LY300-2018:C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek *Flight Deck Officer*. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas FDO di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui kelayakan FDO. 2. Fahami dan ketahui tugas dan tanggungjawab seorang FDO.	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul. 2.1 Tugas dan tanggungjawab seorang FDO disenaraikan dengan betul.
KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN LY300-2018:C2		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan geladak peberbangan. 2. Fahami dan ketahui persiapan serta operasi stesen penerbangan.	1.1 Ciri-ciri keselamatan geladak peberbangan dijelaskan dengan beul. 2.1 Persiapan melaksanakan stesen penerbangan dilakukan dengan betul. 2.2 Keanggotaan serta fungsi abnggota dalam stesen penerbangan dijelaskan dengan tepat. 2.4 Tatacara pengoperasian peralatan stesen penerbangan diuji dengan betul. 2.5
FAMILIARISASI PESAWAT Y300-2018:C3		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin. 2. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139. 3. Fahami dan ketahui tugas dan tanggung jawab *Lashing Party.*	1.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin dijelaskan dengan tepat. *1.2 Aircraft Alert State* untuk pesawat Dauphin dijelaskan dengan betul. 2.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. *2.2 Aircraft Alert State* untuk pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. 3.1 Keanggotaan *Lashing Party* dikenal pasti dengan betul. 3.2 Tugas dan tanggung jawab *Lashing Party* dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
LAPORAN DAN PROSEDUR LY300-2018:C4		1. Fahami dan ketahui *Marshalling Signal*. 2. Fahami dan ketahui *Reporting Signal*. 3. Fahami dan ketahui Prosedur Laporan.	1.1 Teknik serta ciri *Marshalling Signal* dilakukan dengan betul. 2.1 Teknik serta tatacara *Reporting Signal* dijelaskan dengan tepat. 3.1 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
GROUND PRACTICAL LY300-2018:C5		1. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin. 2. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139. 3. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec. 4. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx.	1.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 2.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139 dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 3.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul. 4.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
SEA PRACTICAL LY300-2018:C6		1. Fahami dan ketahui pelaksanaan sebenar tugas FDO di kawasan operasi.	1.1 Pelaksanaan tugas FDO di atas kapal operasi dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	***ADVANCE HELICOPTER APPROACH CONTROLLER* (HAC)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LANJUTAN PENGETAHUAN HAC LV300-2018:1/6	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek *kawalan pesawat oleh Helicopter Approach Controller* (HAC). Pegawai dan anggota yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas HAC di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Ketahui dan selia tugas dan tanggung jawab HAC. 2. Ketahui dan selia gred HAC dalam TLDM. 3. Ketahui dan selia teknik kawalan udara. 4. Ketahui dan selia asas maklumat meteorologi. 5. Ketahui dan selia *minimum control ground* (MCG) pesawat.	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul. 2.1 Gred HAC yang dipraktikkan dalam TLDM dijelaskan dengan betul. 3.1 Kepentingan serta keberkesanan kawalan udara dijelaskan dengan betul. 4.1 Kepentingan maklumat meteorologi dijelaskan dengan betul dalam kaitannya dengan operasi pesawat udara. 5.1 MCG pesawat dan kepentingannya dalam operasi udara dijelaskan dengan tepat.
OPERASI UDARA LV300-2018:2/4		1. Pengenalan kepada pesawat-pesawat dalam inventori APMM dan TLDM. 2. Ketahui dan selia teknik kawalan HAC dengan juruterbang pesawat. 3. Ketahui dan selia teknik serta prosedur koordinasi pesawat. 4 Ketahui dan selia maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat.	1.1 Ciri-ciri serta kriteria operasi pesawat dijelaskan dengan betul. 2.1 Asas serta ciri-ciri teknik kawalan disenaraikan dengan betul. 3.1 Teknik serta prosedur koordinasi pesawat dijelaskan dengan betul. 4.1 Maklumat-maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat dianlisa dan dihuraikan dengan tepat.
EMERGENCIES LV300-2018:3/4		1. Ketahui dan selia prosedur kecemasan pesawat helikopter. 2. Ketahui dan selia prosedur kecemasan pesawat (kapal terbang).	1.1 Prosedur kecemasan pesawat (helikopter) dijelaskan dengan tepat. 1.2 Prosedur kecemasan pesawat (kapal terbang) dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PRACTICAL LV300-2018:4/4		1. Ketahui dan selia pelaksanaan praktikal di pangkalan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac.* 2. Ketahui dan selia pelaksanaan praktikal di laut berkenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac.*	1.1 Pelaksanaan praktikal di pangkalan bekenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac*dilakukan dengan betul. 2.1 Pelaksanaan praktikal di laut berkenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac*dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**PENYELIA LOKAP**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG LNT020-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang di lucut hak-hak kebebasan asasi dan peruntukan undang-undang di bawah kanun Prosedur Jenayah (Akta 593) (KPJ), AKTA APMM 2004 (Akta 633) Akta Penjara 1995 (Akta 537) dan akta-akta lain yang berkaitan.	1. Fahami dan kenal pasti perlembagaan berkaitan pengurusan lokap.	1.1 Peserta mampu menerangkan peruntukan di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Punca hak kebebasan asasi di bawah perlembagaan dijelaskan dengan tepat.
		2. Fahami dan kenal pasti peruntukan undang-undang dalam pengurusan lokap.	2.1 Peserta mampu menerangkan peruntukan undang-undang di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul.
		3. Fahami dan kenal pasti peraturan minimum *standard* bagi layanan terhadap tahanan dan pengurusan lokap selaras dengan konvensyen antarabangsa.	3.1 Ciri-ciri peraturan umum konvensyen antarabangsa dijelaskan dengan tepat. a. Peraturan Nelson Mandela. b. Garis Panduan Pengurusan Tahanan (ICRC). 3.2 Peraturan untuk kategori-kategori khas dijelaskan dengan betul.
		4. Fahami dan kenal pasti Arahan dan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM.	4.1 Tugas dan tanggungjawab organisasi pengurusan lokap APMM dijelaskan dengan betul; a. Pengawal Lokap b. Penyelia Lokap c. Pegawai Lokap 4.2 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		5. Fahami dan kenal pasti *Standard Operating Procedure* (*SOP*) pengurusan lokap APMM.	5.1 Tugas dan tanggungjawab seorang peserta disenaraikan dengan betul. 5.2 Prosedur laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP LNT020-2018:01-2/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan tentang ciri-ciri fizikal lokap yang merangkumi saiz lokap, aspek keselamatan lokap serta SOP pemeriksaan lokap. Unit kompetensi ini mampu membantu organisasi pengurusan lokap untuk menjalankan tugas dengan betul dan selamat.	1. Fahami dan ketahui kapasiti ruang lokap tahanan. 2. Fahami dan kenal pasti kategori tahanan. 3. Fahami dan ketahui jenis dan kegunaan peralatan keselamatan yang terdapat di lokap. 4. Fahami dan ketahui *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi pemeriksaan lokap. 5. Fahami dan ketahui *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi penyelenggaraan lokap	1.1 Peserta mampu menempatkan tahanan mengikut bilangan di ruang lokap yang ditetapkan. 2.1 Peserta berupaya mengasingkan tahanan mengikut kategori yang betul. a. Lelaki / Perempuan b. Tua / Muda c. Tahap kesihatan. 3.1 Peserta mampu menerangkan peralatan keselamatan dengan betul. 3.2 Peserta berkebolehan menggunakan peralatan keselamatan mengikut tujuan yang betul. 3.3 Peserta berkebolehan menguji peralatan keselamatan dengan betul. 4.1 Peserta mampu menerangkan prosedur pemeriksaan lokap dengan betul. 4.2 Peserta mampu merekod pemeriksaan lokap dengan betul. 5.1 Peserta mampu menerangkan prosedur penyelenggaraan lokap dengan betul. 5.2 Peserta mengetahui tindakan yang perlu di ambil mengikut prosedur dan spesifikasi yang betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA LNT020-2018:01-3/5	Unit kompetensi ini menerangkan berkenaan pengurusan sumber manusia dalam organisasi pengurusan lokap. Keberhasilan unit kompetensi ini akan membantu pengurusan organisasi lokap dalam penetapan tugas dan tanggungjawab serta tindakan-tindakan standard dalam pelaksanaan aktiviti berkaitan lokap serta OKT.	1. Fahami dan ketahui Carta Organisasi Pengurusan Lokap APMM. 2. Fahami tugas dan tanggungjawab sebagai Pengawal, Penyelia dan Pegawai Lokap APMM. 3. Fahami pecahan nisbah Pegawai, Penyelia, Pengawal dan OKT. 4. Fahami pelaksanaan Rutin Kerja di Lokap APMM. 5. Fahami kemahiran dan latihan khusus pengurusan OKT. 6. Fahami pelaksanaan Pelan Kontigensi. 7. Fahami keperluan Pengurusan Krisis..	1.1 Peserta dapat memahami struktur organisasi lokap. 1.2 Peserta mengetahui aliran tugas pada struktur organisasi. 2.1 Peserta dapat memahami skop tugas dan tangungjawab Pengawal, Penyelia dan Pengawai Lokap. 2.2 Peserta dapat melaksanakan sesuatu kerja mengikut pada tugas dan tanggungjawab berdasarkan fail meja. 3.1 Peserta memahami keperluan jumlah standard anggota yang bertugas di lokap dan pengiring mengikut bilangan OKT. 4.1 Peserta boleh memahami rutin kerja harian semasa bertugas di lokap. 5.1 Peserta memahami dan berkemahiran dalam: a. Tugas – tugas mengiringi OKT. b. Mengendalikan peralatan keselamatan. 6.1 Peserta memahami dan mampu bertindak sekiranya berlaku perkara – perkara yang tidak diingini di lokap. a. Kebakaran b. Kebanjiran c. Rusuhan d. Mogok e. Tebusan f. Lari g. Pergaduhan h. Kematian dalam Tahanan. 7.1 Peserta memahami dan mampu mengendali situasi krisis.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENGURUSAN OKT LNT020-2018:01-4/5	Unit kompetensi ini menerangkan pengetahuan serta tatacara Pengurusan OKT semasa penerimaan dan dalam tahanan lokap. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas Pengurusan OKT bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami kepentingan pemantauan kesihatan fizikal OKT.	1.1 Peserta memahami tatacara pemeriksaan kesihatan fizikal semasa penerimaan OKT dan semasa dalam lokap. 1.2 Peserta memahami cara membuat semakan ke atasrekod lampau Kesihatan OKT.
		2. Fahami kepentingan waren dalam pengurusan lokap.	2.1 Peserta memahami jenis dan kegunaan waren yang dikeluarkan oleh Mahkamah.
		3. Fahami keperluan kenal pasti identiti OKT.	3.1 Peserta mampu aplikasi teknik kenal pasti identiti OKT semasa penerimaan. 3.2 Peserta memahami cara untuk mengetahui maklumat berkaitan latar belakang keluarga OKT.
		4. Fahami tatacara pengurusan harta benda OKT.	4.1 Peserta memahami tatacara merekodkan dan menyimpan barang-barang peribadi OKT semasa penerimaan serta tatacara pemulangan semasa OKT dibebaskan.
		5. Fahami pengurusan keperluan asas OKT.	5.1 Peserta dapat memahami keperluan asas yang perlu dibekalkan kepada OKT semasa dalam tahanan sejajar dengan garis panduan konvensyen antarabangsa.
		6. Fahami hak-hak OKT.	6.1 Peserta memahami dan mengetahui Hak-hak OKT seperti yang termaktub dalam mana-mana peruntukan undang-undang serta mana-mana konvensyen antarabangsa yang digunapakai.
		7. Fahami prosedur pengiringan OKT.	7.1 Peserta dapat memahami tatacara mengiringi OKT semasa dibawa keluar daripada lokap ke mahkamah/hospital/penjara seperti yang dinyatakan dalam **PTKP BAB D 205 (PROSEDUR ESKOT DAN KAWALAN)**.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		8. Lawatan Pihak Ketiga.	6.1 Peserta dapat memahami tatacara menguruskan lawatan yang dibuat oleh pihak ketiga; a. Ahli Keluarga b. Peguam c. Ejen d. Majikan e. Pihak berkuasa
DOKUMENTASI PENGURUSAN LOKAP LNT020-2018:01-5/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keperluan dokumentasi dan borang semasa menguruskan lokap termasuk dokumen yang termaktub dalam *SOP* Pengurusan Lokap APMM.	1. Fahami keperluan buku rekod serta borang berkaitan pengurusan lokap dan OKT.	1.1 Peserta dapat mengetahui keperluan dan tatacara penggunaan dokumentasi dan borang berkaitan yang termaktub dalam SOP Pengurusan Lokap APMM.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**LATIHAN / OPERASI / PENGURUSAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KURSUS FUNGSIONAL KEJURUTERAAN PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 3B**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

MARIN	**KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA**	**AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN**	**LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN MARIN &**	**AWASAN KEJURUTERAAN (WKE)**
LEM030:2018	**LEM020:2018-C1**	**LEM020:2018-C2**	**LEM020:2018-C3**	**LEM020:2018-C4**
60 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

MAIN ENGINE AND AUXILARY PART	**KOTAK GEAR**	**SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN**	**SISTEM PEMAMPAT UDARA**
LEM020:2018-C5	**LEM020:2018-C6**	**LEM020:2018-C7**	**LEM020:2018-C8**
4 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

SHAFTING AND ARRAGEMENT	**SISTEM KEMUDI**	***STEAM BOILER***	***MARINE PUMPS AND SYSTEM***
LEM020:2018-C9	**LEM020:2018-C10**	**LEM020:2018-C11**	**LEM020:2018-C12**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

FRESH WATER GENERATOR	***SEWAGE AND SANITARY SYSTEM***	***SHIP STABILITY***	***MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78)***
LEM020:2018-C13	**LEM020:2018-C14**	**LEM020:2018-C15**	**LEM020:2018-C16**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

SHIP FUEL SYSTEM	**DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL**	**SISTEM KUASA GERAK WATERJET**	**KAWALAN KEROSAKAN**
LEM020:2018-C17	**LEM020:2018-C18**	**LEM020:2018-C19**	**LEM020:2018-C20**
2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**1 JAM**

TUPANG	**KEDAP AIR DAN KEDAP GAS**	**PAM**	**STESYEN KECEMASAN**
LEM020:2018-C21	**LEM020:2018-C22**	**LEM020:2018-C23**	**LEM020:2018-C24**
2 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

STABILITI	**KEBAKARAN / KEBANJIRAN**	**ALAT PEMADAM API KECIL (APAK DAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU)**	***BA SET***
LEM020:2018-C25	**LEM020:2018-C26**	**LEM020:2018-C27**	**LEM020:2018-C28**
1 JAM	**2 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE*	***WELDING SENTRY***	**ORGANISASI MKMA**	**PROSEDUR PENYELENGGARAAN**
LEM020:2018-C29	**LEM020:2018-C30**	**LEM020:2018-C31**	**LEM020:2018-C32**
1 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**4 JAM**

PROSEDUR MENGECAT
LEM020:2018-C33
2 JAM

ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	SISTEM JANAKUASA	SISTEM PENGAGIHAN KUASA	PERALATAN ELEKTRIK	SISTEM KUASA KAWALAN
LEE031:2018	LEE021:2018-C1	LEE021:2018-C2	LEE021:2018-C3	LEE021:2018-C4
60 JAM	10 JAM	10 JAM	10 JAM	10 JAM

PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
LEE021:2018-C5	LEE021:2018-C6
10 JAM	10 JAM

JURUTEKNIK SENJATA	SPECIAL TOOLS	ELECTRICAL TEST EQUIPMENT	SISTEM ELEKTRIK DAN HIDRAULIK	PENGOPERASIAN SENJATA KECIL DAN MERIAM
LEE032:2018	LEE032:2018-C1	LEE032:2018-C2	LEE032:2018-C3	LEE032:2018-C4
60 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

SENGGARAAN SENJATA KECIL DAN MERIAM	PELURU	PENJERA	UJI CUBA SENJATA
LEE032:2018-C5	LEE032:2018-C6	LEE032:2018-C7	LEE032:2018-C8
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

SISTEM KAWALAN PENEMBAKAN
LEE032:2018-C9
6 JAM

STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL	ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT	SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM	FABRICATIONS AND REPAIR	HAND POWER TOOLS
NIL:2018	NIL:2018-C1	NIL:2018-C2	NIL:2018-C3	NIL:2018-C4
180 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE CONTROL PROCEDURES	SAFETY DEVICES	SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES	INTERNAL COMBUSTION ENGINE
NIL:2018-C5	NIL:2018-C6	NIL:2018-C7	NIL:2018-C8
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE MEASUREMENT	ENGINE COMPONENT	TYPE OF ENGINE	ENGINE SYSTEM
NIL:2018-C9	NIL:2018-C10	NIL:2018-C11	NIL:2018-C12
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CRANKSHAFT	CYLINDER HEAD FITTING	SCAVENGING	TURBO CHARGER
NIL:2018-C13	NIL:2018-C14	NIL:2018-C15	NIL:2018-C16
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

GOVERNOR	FUEL PUMP	INJECTOR	BEARING
NIL:2018-C17	NIL:2018-C18	NIL:2018-C19	NIL:2018-C20
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

LUBRICATING SYSTEM	HEAT EXCHANGER	AIR STARTING SYSTEM	POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER
NIL:2018-C21	NIL:2018-C22	NIL:2018-C23	NIL:2018-C24
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

	BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE	REFRIGERANT SYSTEM	STEAM BOILER	STEERING GEAR
	NIL:2018-C25	NIL:2018-C26	NIL:2018-C27	NIL:2018-C28
	5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

	AIR COMPRESSOR	FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES	MARINE PUMP AND SYSTEM	PREVENTION OF POLLUTION
	NIL:2018-C29	NIL:2018-C30	NIL:2018-C31	NIL:2018-C32
	5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

KEJURUTERAAN UDARA LANJUTAN	ANALYTICAL METHOD OF ENGINEERS	AEROSPACE MECHANICS	ELECTRICAL FUNDAMENTALS	ELECTRONIC FUNDAMENTALS
LEY030:2018	LEY020:2018-C1	LEY020:2018-C2	LEY020:2018-C3	LEY020:2018-C4
120 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM

	PROFESSIONAL ENGINEERING TECHNIQUES	AEROSPACE MATERIALS AND HARDWARE
	LEY020:2018-C5	LEY020:2018-C6
	20 JAM	20 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN MARIN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA LEM020:2018-C1	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang kejuruteraan mekanikal. Peserta kursus akan dapat mempelajariamalan keselamatan di Bilik Jentera/ Bengkel Kejuruteraan, Awasan Kejuruteraan (WKE) dan Sistem Mekanikal dan Kuasa Gerak Marin. Peserta kurus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan boleh menjalankan tugas dengan baik dan selamat.	1. Selia tatacara keselamatan bekerja di bilik jentera.	1.1 Arahan dan peraturan keselamatan semasa bekerja di bilik jentera difahami dan laksanakan.
AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN LEM020:2018-C2		2. Selia amalan Bengkel Kejuruteraan.	2.1 Panduan serta amalan pelaksanaan kerja di bengkel kejuruteraan dipatuhi.
LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN LEM020:2018-C3		3. Selia langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan.	3.1 Langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan yang telah ditetapkan difahami dan laksanakan dan difahami.
AWASAN KEJURUTERAAN (WKE) LEM020:2018-C4		4. Selia keanggotaan dalam Awasan Kejuruteraan / *Watch Keeping Engineering* (WKE).	4.1 Awasan kejuruteraan di bilik jentera difahami dan laksanakan dan difahami. 4.2 Tugas sebagai petugas awasan di bilik jentera dijelaskan dengan tepat. 4.3 Tatacara pengisian rekod-rekod bacaan enjin, janakuasa, kotak gear dan peralatan berkaitan sewaktu bertugas di bilik jentera direkodkan dengan betul.
MAIN ENGINE AND AUXILARY PART **LEM020:2018-C5**		5. Selia pengoperasian dan senggaraan *main engine and auxiliary part.*	5.1 Fungsi serta jenis bahagian enjin dan komponen-komponen enjin difahami dan difahami dan laksanakan dengan betul.
KOTAK GEAR LEM020:2018-C6		6. Selia tatacara pengoperasian dan senggaraan kotak gear.	6.1 Sistem penyejukan, sistem pelinciran dan sistem ekzos dihuraikan dan difahami dan laksanakan dengan betul. 6.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN LEM020:2018-C7		7. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan.	7.1 Pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan difahami dan dihuraikan dengan betul. 7.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PEMAMPAT UDARA LEM020:2018-C8		8. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem pemampat udara.	8.1 Pengoperasian sistem pemampat udara difahami dan dihuraikan dengan betul. 6.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHAFTING AND ARRAGEMENT **LEM020:2018-C9**		9. Selia pengoperasian dan senggaraan *shafting and arrangement.*	9.1 Komponen-komponen sistem mekanikal, kuasa gerak dan fungsi difahami dan difahami dan laksanakan dengan betul. 9.2 Peralatan sokongan seperti *lub Oil Cooler*, *heat exchanger*, *turbo charger*, *Charge Air Cooler* difahami dan laksanakan. 9.3 Sistem kuasa gerak kapal di ketahui.
SISTEM KEMUDI LEM020:2018-C10		10. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem kemudi.	10.1 Pengoperasian sistem kemudi difahami dan dihuraikan dengan betul. 10.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
STEAM BOILER LEM020:2018-C11		11. Selia pengoperasian dan senggaraan *steam boiler.*	11.1 Pengoperasian *steam boiler* difahami dan dihuraikan dengan betul. 11.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE PUMPS AND SYSTEM **LEM020:2018-C12**		12. Selia pengoperasian dan senggaraan *marine pumps.*	12.1 Pengoperasian *marine pumps* difahami dan dihuraikan dengan betul. 12.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			preventive diambil dari semasa ke semasa.
FRESH WATER GENERATOR **LEM020:2018-C13**		13. Selia pengoperasian dan senggaraan *fresh water generator.*	13.1 Pengoperasian *fresh water generator* difahami dan dihuraikan dengan betul. 13.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SEWAGE AND SANITARY SYSTEM **LEM020:2018-C14**		14. Selia pengoperasian dan senggaraan *sewage and sanitary system.*	14.1 Pengoperasian *sewage and sanitary system* difahami dan dihuraikan dengan betul. 14.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHIP STABILITY **LEM020:2018-C15**		15. Selia kepentingan *ship stability.*	15.1 Kepentingan *ship stability* difahami dan dihuraikan dengan betul.
MARINE POLLUTION **1973/1978 (MARPOL 73/78) LEM020:2018-C16**		16. Selia penguatkuasaaan *Marine Pollution* (MARPOL 73/78).	16.1 Keperluan MARPOL 73/78 difahami dan tindakan-tindakan pencegahan dilakukan dengan betul dan berterusan.
SHIP FUEL SYSTEM **LEM020:2018-C17**		17.Selia pengoperasian dan senggaraan *ship fuel system.*	17.1 Pengoperasian *ship fuel system* difahami dan dihuraikan dengan betul.
DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL LEM020:2018-C18		18. Selia pengisian maklumat dokumentasi serta rekod teknikal.	18.1 Rekod kerosakan/ pembaikan difahami dan laksanakan dan maklumat diisi dengan tepat. 18.2 Tatacara mengisi borang perutusan (KAWAT) URDEF/ GURDEF dilakukan dengan betul. 18.3 Sistem Senggaraan Kapal mengikut *Planned Maintenance Scedule Level 1* dilakukan mengikut jadual dengan betul. 18.4 Pelaksanaan pengurusan pembaikan refit kapal / bot dilakukan mengikut masa yang telah ditetapkan. 18.5 Buku kejuruteraan dan lukisan kapal difahami dan laksanakan dengan baik.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			18.6 Latihan anggota di bawah jagaannya dirancang bagi meningkatkan tahap kemahiran dilaksana dengan baik. 18.7 Kerja dan tugas jabatan dirancang lebih awal dan dilaksanakan mengikut perancangan. 18.8 Perkakas kerja, alat ganti dan buku rekod dalam keadaan baik ditentukan.
SISTEM KUASA GERAK WATERJET LEM020:2018-C19		19.Selia pengoperasian dan senggaraan sistem *waterjet* kuasa gerak.	19.1 Pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak difahami dan dihuraikan dengan betul. 19.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
KAWALAN KEROSAKAN LEM020:2018-C20	Unit kompetensi ini dibangunkan untuk menerangkan tentang teori kebakaran. Peserta kursus akan mempelajari bagaimana kebanjiran dan kebakaran terhasil dan langkah pencegahan yang perlu diambil. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan berkebolehan menghadapi sebarang bencana dengan baik dan selamat.	20. Fahami dan selia kawalan kerosakan.	20.1 Pelbagai situasi Kawalan Kerosakan difahami dan dihuraikan dengan betul.
TUPANG LEM020:2018-C21		21. Selia teknik penggunaan tupang.	21.1 Jenis dan kegunaan saiz tupang difahami dan dihuraikan dengan betul.
KEDAP AIR DAN KEDAP GAS LEM020:2018-C22		22. Fahami dan selia sistem kedap air dan kedap gas	22.1 Sistem kedap air dan kedap gas difahami dan dihuraikan dengan betul.
PAM LEM020:2018-C23		23. Fahami dan selia pengoperasian pam.	23.1 Jenis dan fungsi pam difahami dan dihuraikan dengan betul.
STESYEN KECEMASAN LEM020:2018-C24		24. Fahami dan selia keanggotaan Stesen Kecemasan.	24.1 Stesen Kecemasan dapat ditakrifkan dengan tindakan yang betul.
STABILITI LEM020:2018-C25		25. Fahami dan selia stabiliti kapal.	25.1 Kepentingan stabiliti kapal dapat difahami dan dihuraikan dengan betul.
KEBAKARAN / KEBANJIRAN LEM020:2018-C26		26. Fahami jenis dan selia teknik melawan kebakaran di kapal.	26.1 Jenis-jenis kebakaran dan teknik melawan api dapat dihuraikan dengan betul.
ALAT PEMADAM API KECIL (APAK DAN ALAT PEMADAM API UTAMA (APAU) LEM020:2018-C27		27. Fahami dan selia kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK dan Alat Pemadam Api Utama (APAU).	27.1 Jenis dan kegunaan APAK dan APAU dapat dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
BA SET LEM020:2018-C28		28. Fahami dan selia penggunaan *Breathing Apparatus* (BA Set).	28.1 Jenis dan tatacara pefungsian BA Set dapat diterjemahkan dengan betul.
PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN ENTRY PROCEDURE LEM020:2018-C29		29. Fahami dan selia pakaian perlindungan dan *entry procedure.*	29.1 Pakaian perlindungan dan teknik *Entry Procedure* dapat dijelaskan dengan tepat.
WELDING SENTRY LEM020:2018-C30		30. Fahami tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry*.	30.1 Tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry* dapat dihuraikan dan diaplikasikan dengan betul.
ORGANISASI MKMA LEM020:2018-C31		31. Selia fungsi dan tanggungjawab Organisasi MKMA.	31.1 Fungsi dan tanggungjawab Organisasi MKMA dapat dihuraikan dengan berkesan.
PROSEDUR PENYELENGGARAAN LEM020:2018-C32	Unit kompetensi ini menerangkan tentang Teknik Senggaraan Kapal yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh mengendalikan kerja-kerja senggaraan kapal bila berkhidmat di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengenal pasti tugas dan tanggungjawab sebagai anggota kapal dengan berkesan.	32. Fahami dan selia prosedur penyelenggaraan.	32.1 Aspek penyelenggaraan kapal dengan tugas yang dipertanggungjawabkan dapat difahami. 32.2 Peraturan-peraturan untuk melaksanakan penyelenggaraan kapal dengan baik difahami. 32.3 Pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan kapal difahami. 32.4 Langkah-langkah keselamatan dapat dipatuhi
PROSEDUR MENGECAT LEM020:2018-C33		33. Fahami dan selia prosedur mengecat.	33.1 Pencegahan pengaratan jenis pengoksidan dikenal pasti. 33.2 S*acfifical anode/impress current* difahami dan cara-cara mengelak pengaratan jenis tindak balas eletrolitik diketahui. 33.3 Definasi cat, kandungan cat, kegunaan cat dan cara-cara menjaga permukaan cat diperhalusi. 33.4 Langkah-langkah persediaan untuk permukaan besi, aluminium, kayu, *fibre glass* diberi perhatian. 33.5 *Blasting* dan *Depth Gauge* difahami.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SISTEM JANAKUASA LEE021:2018-C1	Unit kompetensi ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektrik dan elektronik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem elektrik dan elektronik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu nyatakan langkah keselamatan mengendalikan peralatan elektrik dan elektronik, fahami dan laksanakan sistem elektrik dan elektronik kapal dan laksanakan sistem kawalan ke atas kapal.	1. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem pengagihan kuasa.	1.1 Pengoperasian sistem pengagihan kuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PENGAGIHAN KUASA LEE021:2018-C2		2. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem janakuasa.	2.1 Pengoperasian sistem janakuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 2.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
PERALATAN ELEKTRIK LEE021:2018-C3		3. Selia pengoperasian dan senggaraan peralatan elektrik kapal.	3.1 Sistem janakuasa di kapal difahami dan laksanakan dan dikendalikan dengan betul. 3.2 Prinsip pengoperasian alternator dapat dihuraikan dengan tepat. 3.3 Prinsip pengoperasian pengagihan kuasa kapal dihuraikan dengan sistematik. 3.4 Prinsip pengoperasian motor aruhan 3 fasa dan motor *starter* dihuraikan dengan betul.
SISTEM KUASA KAWALAN LEE021:2018-C4		4. Selia pengoperasian dan senggaraan sistem kawalan kuasa kapal.	4.1 Kompenan pada sistem kawalan enjin disenaraikan dengan tepat. 4.2 Sistem sokongan lain seperti persenjataan difahami dan laksanakan dan dikawal dengan betul. 4.3 Prosedur dan pengoperasian sistem kawalan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM) difahami dan laksanakan. 4.4 Fungsi sistem kawalan difahami dan laksanakan mengikut *Standard of*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			Procedure (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN KOMUNIKASI LEE021:2018-C5		5. Selia pengoperasian dan senggaraan peralatan komunikasi kapal.	5.1 Pengoperasian peralatan komunikasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 5.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 5.3 Peralatan komunikasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 5.4 Fungsi peralatan komunikasi diuji mengikut *Standard of Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN NAVIGASI LEE021:2018-C6		6. Selia pengoperasian dan senggaraan peralatan navigasi kapal.	6.1 Pengoperasian peralatan navigasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 6.2 Punca kerosakan peralatan dapat difahami dan laksanakan dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 6.3 Peralatan navigasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 6.4 Prosedur dan pengoperasian peralatan dilaksanakan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM). 6.5 Fungsi peralatan navigasi diuji mengikut *Standard of Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**JURUTEKNIK SENJATA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SPECIAL TOOLS **LEE032:2018-C1**	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang pengkhususan juruteknik senjata yang membabitkan pengetahuan dan kemahiran lanjut berkenaan sistem persenjataan dan peluru. Peserta kursus akan dapat mempelajari teknik penggunaan senjata, selenggaraan senjata serta sistem sokongan senjata selain daripada bahan letupan peluru. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu menjalankan tugas sebagai juruteknik senjata dengan baik dan selamat.	1. Ketahui dan selia *special tools* dalam senjata dan sistem persenjataan.	1.1 Fungsi dan kegunaan s*pecial tools* dijelaskan dan aplikasi dengan betul.
ELECTRICAL TEST EQUIPMENT **LEE032:2018-C2**		2. Ketahui dan selia *electrical test equipment.*	*2.1* Tatacara penggunaan *electrical test equipment* dihuraikan dan digunakan dengan betul.
SISTEM ELEKTRIK DAN HIDRAULIK LEE032:2018-C3		3. Ketahui dan selia sistem elektrik dan hidraulik dalam persenjataan.	3.1 Sistem elektrik dan hidraulik dalam persenjataan dijelaskan dengan betul.
PENGOPERASIAN SENJATA KECIL DAN MERIAM LEE032:2018-C4		4. Ketahui dan selia pengoperasian senjata kecil serta meriam .	4.1 Jenis-jenis serta ciri-ciri asas senjata dan meriam dijelaskan dengan betul. 4.2 Tatacara pengoperasian senjata dan meriam yang ada dalam inventori APMM dipraktikkan dengan betul dan selamat. 4.3 Prosedur keselamatan pengoperasian senjata dan meriam dipatuhi.
SELENGGARAAN SENJATA KECIL DAN MERIAM LEE032:2018-C5		5. Ketahui dan selia teknik senggaraan senjata kecil dan meriam.	5.1 Peralatan-peralatan sokongan senggaraan senjata dan meriam disenaraikan dengan betul. 5.2 Bahagian-bahagian senjata dan meriam dijelaskan dengan terperinci. 5.3 Teknik senggaraan senjata dan meriam dipraktikan dengan betul.
PELURU LEE032:2018-C6		6. Ketahui dan selia ciri-ciri asas peluru.	6.1 Ciri - ciri asas peluru dijelaskan dengan betul. 6.2 Kategori isi kandungan bahan letupan dan kaliber peluru dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			6.3 Teknik senggaraan peluru serta bahan letupan dipraktikan dengan betul. 6.4 Prosedur keselamatan pengurusan serta pemunggahan peluru dipatuhi.
PENJERA **LEE032:2018-C7**		7. Ketahui dan selia fungsi penjera.	7.1 Jenis-jenis penjera senjata disenaraikan dengan betul. 7.2 Teknik penggunaan penjera sesuatu senjata dipraktikkan dengan betul. 7.3 Peralatan sokongan penyelenggaraan penjera senjata disenaraikan dengan tepat dan teknik senggaraan penjera dilakukan dengan betul.
UJI CUBA SENJATA **LEE032:2018-C8**		8. Ketahui dan selia teknik uji cuba senjata.	8.1 Jenis-jenis pemeriksaan berkala peluru, senjata dan meriam dijelaskan dengan betul. 8.2 Teknik pelaksanaan *Gun Functioning Trial* dilakukan mengikut tatacara yang ditetapkan. 8.3 Prosedur keselamatan dalam melaksanakan uji cuba senjata dipatuhi.
SISTEM KAWALAN PENEMBAKAN **LEE032:2018-C9**		9. Ketahui dan selia sistem kawalan penembakan.	9.1 Jenis-jenis sistem kawalan penembakan dalam inventori APMM disenaraikan dengan tepat. 9.2 Ciri-ciri sistem kawalan penembakan dibezakan mengikut fungsi asas sesuatu meriam. 9.3 Peralatan sokongan untuk senggaraan ke atas sistem kawalan penembakan serta teknik senggaraan diaplikasi dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**KURSUS *STCW ENGINEERING OFFICER<750kW DOMESTIC & NEAR COASTAL***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ENGINEER OFFICER <750 KW DOMESTIC & NEAR COASTAL **NIL:2018-C6**	*This Competency Unit (CU) explains the practical knowledge of all aspects in<750kW engineer on board ship.* *A person competent in this CU is able to perform engineering duties according to international STCW standards.*	*1. Adhere electrical safety.*	*1.1 Basic safety briefly explain.* *1.2 Simple circuits and ohm's law applied correctly.* *1.3 Series and parallel circuits applied correctly.* *1.4 Electrical test and measuring equipment comply correctly.* *1.5 Ammeters and voltmeters for electric power supply and conductors differentiate correctly.* *1.6 Able to apply insulation function and electromagnetic induction.* *1.7 Able to list the fundamentals of generator and motor, usage of Batteries and alternating current.* *1.8 Able to explain correctly power distribution on board.*
		2. *Electrical Fabrication And Repair*	*2.1 Able to define safety and health when welding.* *2.2 Able to explain principal of arc welding and gas welding.* *2.3 Able to state safe working practice.* *2.4 Able to differentiate basic metallurgy, metal and process.* *2.5 Able to identify material under load.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		3. *Adhere main machinery operating procedure*	*3.1 Able to start and shutting down engine procedures correctly.* *3.2 Able to explain engine fundamentals.* *3.3 Able to explain internal combustion engines (I.C.E).* *3.4 Able to describe working principles – engine cycle1.* *3.5 Able to examine two/four stroke engine cycle1.* *3.6 Able to sketch two / four stroke timing diagram.* *3.7 Able to explain sweept volume, clearance volume and compression ratio.*
		4. *Practice engineering watch.*	*4.1 Able to coordinate watch arrangement/ performing engineering watch.* *4.2 Able to maintain engine log book.* *4.3 Able to adhere procedure for taking over watch/ handling over / keeping watch.*
		5. *Analyze engine component.*	*5.1 Able to identify the usage bedplate, a frame, entablature.* *5.2 Able to identify cylinder head and cylinder liners.* *5.3 Able to perform overhauling procedures on cylinder liner.* *5.4 Able to differentiate type of engine including trunk cross head, low and high speed engine, in line or V type engines.* *5.5 Able to explain fuel oil system – descriptive / diagram and its related component including maintenance faults and remedies of fuel system.* *5.6 Able to explain lube oil/ compressed air system complete with descriptive / diagram and its related component.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			5.7 Able to explain types, function and suspension procedure for taking crankshaft deflection. *5.8 Able to brief constructiona details of engine components faults and remedies of the above component.* *5.9 Able to state cylinder head fitting: identify and state function of relief valve, fuel valve, air starting valve and indicator cock.* *5.10 Able to explain engine cooling system type and purpose complete with descriptive, sketch and its related component.* *5.11 Able to describe cylinder liner and piston cooling system.* *5.12 Able to state scavenging process-types / purpose and sketch diagram.* *5.13 Able to determine types and function turbocharger including its construction and operation complete with faults and remedies of turbocharger.* *5.14 Able to describe govern or function / maintenance and trouble shooting.* *5.15 Able to explain inject or types, function and operation.* *5.16 Able to explain fuel pump types/ function/ operation/ sketch diagram complete with procedure for servicing, fault and remedies of fuel pump.* *5.17 Able to examine main bearing, types, clearance, inspection, faults and remedies of the components.* *5.18 Able to explain theory of lubricating system, function, types and its related component..*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			5.19 Able to brief heat exchanger, oil cooler, function and maintenance including faults and remedies. *5.20 Able to brief air starting system in descriptive and sketch diagram including maintenance and trouble shooting of air starting system.* *5.21 Able to explain composition of fuels, fuel combustion process, stages of ignition, atomizing pouring and burning including factors effecting combustion.*
		6. *Analyze the function refrigerant system.*	*6.1 Able to describe principle, components and operation, refrigerant system including charging procedure.* *6.2 Able to brief maintenance and faults remedies.*
		7. *Describe the usage of steam boiler on board.*	*8.1 Able to states use of boiler, explain how steam is generated, identify and state of boiler mountings.* *8.2 Able to describe maintenance required for plant.* *8.3 Able to sketch and describe draught, combustion equipment and fuel equipment.*
		8. *State the aux machinery fundamental.*	*9.1 Able to identify oil filter used,its function and sketch.* *9.2 Able to brief oily water separator / function and sketch.* *9.3 Able to state the function stern tube, propeller and shafting including types and construction.* *9.4 Able to explain steering gear types and function including the usage of electro hydraulic system gear fitting/hunting gear valve.* *9.5 Able to explain air compressor and air receiver, its types, function and operation complete with safety*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			precaution. Participants also must be able to brief the maintenance and trouble shooting including faults finding and remedies.
		9. *Apply fire fighting method.*	*10.1 Able to explain fire prevention and fire fighting appliances.* *10.2 Able to describe fire triangle, causes and danger of fire in order to take prevention and precaution including fire fighting method.* *10.3 Able to state and practice the usage of fire fighting equipment such as portable and fixed extinguisher (CO 2 & foam) and breathing apparatus.* *10.4 Able to describe fire prevention appliances including heat, smoke and flame detector.* *10.5 Able to explain and operate emergency fire pump, maintenance operation and location.* *10.6 Able to coordinate fire fighting plan and conduct fire drill.*
		10. *Practice the fuse and function of marine pump.*	*11.1 Able to state marine pump and sketch piping system.* *11.2 Able to explain type of pump in marine use reciprocating, centrifugal and gear screw.* *11.3 Able to state purpose of bilge, ballast and general services.* *11.4 Able to identify fire fighting system and their fitting.* *11.5 Able to state type valves, valve chest, manifold for system.* *11.6 Able to explain principles of pumping.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			11.7 Able to brief procedures and precautions taken when ballasting/ deballasting tanks carrying oil or cargo or ballast. 11.8 Able to discuss main bilge, direct bilge and emergency bilge suction lines and safety feature.
		11. *Adhere MARPOL requirements.*	*12.1 Able to states the pollution of at sea, the technique of dumping an oil or oil water mixtures.* *12.2 Able to respond in legal maximum oil content of water to be discharged overboard.* *12.3 Able to describe with the aid of a single line sketch / the operation of automatic three stage oily water.* *12.4 Able to explain general knowledge of marine pollution (MARPOL 73.78)*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**KEJURUTERAAN UDARA LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ANALYTICAL METHOD OF ENGINEERS **LEY020-2018:C1**	*This competency unit derscribed the needs of skill and knowledge of aeronautical engineering.* *The resultance of this competency unit will fulfill the participants with the standard competency of an assistant aeronautical engineering officer which in regard to the international standards.*	*1. Understand and practice analytical method of engineers.*	*1.1 Able to analyse and model engineering situations and solve problem using trigonometric methods.*
AEROSPACE MECHANICS **LEY020-2018:C2**		*2. Understand and practice aerospace mechanics.*	*2.1 Able to discuss standard atmosphere, classification of aircraft, configuration and various parts.* *2.2 Able to determine aircraft performance – pressure altitude, altimeter, drag polar and V-n diagram.* *2.3 Able to determine static stability – angle of attack-sideslip, directional stability, dihedral stability.* *2.4 Able to determine dynamic stability – eular angles, equations of motion, aerodynamic forces and moments.*
ELECTRICAL FUNDAMENTALS **LEY020-2018:C3**		3. Understand and practice electrical fundamentals.	3.1 Able to define unit of electricity and current flow. 3.2 Able to determine three electrical qualities present in electrical circuits. 3.3 Able to state and apply Ohm's law. 3.4 Able to apply measurements basics.
ELECTRONIC FUNDAMENTALS **LEY020-2018:C4**		4. Understand and practice electronic fundamentals.	4.1 Able to discuss semi conductor theory. 4.2 Able to determine functionality of diodes, transistors. 4.3 Able to determine integrated circuits.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PROFESSIONAL ENGINEERING TECHNIQUES **LEY020-2018:C5**		5. Understand and practice professional engineering techniques	5.1 Able to discuss work breakdown structure, sequencing and scheduling. 5.2 Able to brief scope of management, planning and control. 5.3 Able to determine project estimating.
AEROSPACE MATERIALS AND HARDWARE **LEY020-2018:C6**		6. Understand and practice aerospace materials and hardware	6.1 Able to differentiate type of aerospace material including metals, polymers, ceramics, composite and glass. 6.2 Able to discuss structure of atoms, atomic theories and atomic bonding in materials. 6.3 Able to explain the mechanical properties of material. 6.4 Able to determine corrosion on aircraft materials.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**KHAS**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENYELIA PENGUAT KUASA MARITIM (PENERBANG)**		
BIDANG / *JOB AREA*	**NAUTIKA**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS KEPAKARAN PENERBANG**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 3B**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

KESELAMATAN PENERBANGAN	***AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)***			
EY010:2018				
120 JAM				

AIR CREW MANAGEMENT	***AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)***			
EY100:2018				
30 JAM				

LANJUTAN FOTOGRAFI	***AS REQUIRED BY TRAINING AND CATEGORIZATION INSTRUCTION (TCI)***			
EY001:2018				
30 JAM				

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS – PENERBANG**
BIDANG / *JOB AREA*	**KESELAMATAN PENERBANGAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) CAWANGAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS – PENERBANG**
BIDANG / *JOB AREA*	**AIR CREW MANAGEMENT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) CAWANGAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENGKHUSUSAN KHAS – PENERBANG**
BIDANG / *JOB AREA*	**LANJUTAN FOTOGRAFI UDARA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 3B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) CAWANGAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL TNA
TAHAP 4A

PENYELIA KANAN
PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

BINTARA KANAN MARITIM GRED T8
PEGAWAI WARAN II MARITIM GRED T10
PEGAWAI WARAN I MARITIM GRED T12

CARTA PROFIL KOMPETENSI / COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**PENYELIA KANAN PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**NAUTIKA / KEJURUTERAAN**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS PENGURUSAN PENYELIA KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 4A**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**LW300-2018:**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

PENGURUSAN PENYELIA KANAN APMM	**KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI**	**TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN**	**KOMUNIKASI BERKESAN**	**INTEGRITI**
LW300-2018:	**LW300-2018:01-1/6**	**LW300-2018:01-2/6**	**LW300-2018:01-3/6**	**LW300-2018:01-4/6**
30 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

PENGURUSAN KONFLIK	**PENGURUSAN BERKESAN**
LW300-2018:01-5/6	**LW300-2018:01-6/6**
5 JAM	**5 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**UMUM - KEPIMPINAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**KURSUS PENGURUSAN PENYELIA KANAN APMM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI LW300:2018-C1	Kompetensi Unit (CU) ini menerangkan tentang sikap kepimpinan dan modal insan yang perlu diterapkan di kalangan peserta. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh mengetuai serta menjadi contoh kepada anggota bawahannya selain menjadi tulang belakang kepada pengoperasian sesuatu organisasi. Keberhasilan dari CU ini pelatih akan dapat menerapkan unsur-unsur kepimpinan dalam organisasinya dengan lebih telus dan berkesan.	1. Terap kepimpinan dalam organisasi.	1.2 Sifat-sifat kepimpinan yang baik melalui perlaksanaan tugas penguatkuasaan yang berkesan ditentukan selaras dengan arahan yang sedang berkuatkuasa dapat difahami dan dihuraikan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN LW300:2018-C2		1. Aplikasi peranan serta tanggungjawab seorang pemimpin.	1.1 Peranan dan tanggungjawab sebagai pemimpin diterjemahkan dengan baik. Skala pengukuran ditentukan melalui Key Performance Indicator (KPI) serta Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Agensi.
KOMUNIKASI BERKESAN LW300:2018-C3		1. Tentukan keperluan komunikasi berkesan.	1.1 Memahami sepenuhnya dengan tepat tindakbalas / tindakan yang linear ditentukan dengan mesej yang disampaikan dengan berkesan.
INTEGRITI LW300:2018-C4		1. Selidik kepentingan intergriti.	1.1 Konsep integriti difahami dan diterapkan dalam perlaksanaan tugas ditentukan melalui nilai-nilai murni yang digariskan dalam Penyataan Arah Agensi.
PENGURUSAN KONFLIK LW300:2018-C5		1. Klasifikasi situasi dalam pengurusan konflik.	1.1 Menjangka, berhadapan dan menangani situasi konflik ditentukan selaras dengan panduan yang ditetapkan. 1.2 Konflik di tempat kerja yang berlaku ditangani dengan berkesan selaras dengan pelan tindak yang ditetapkan.
PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN LW200:2018-C6		1. Adaptasi pengurusan berkesan.	1.1 Aliran kerja dalam pengurusan berkesan ditentukan melalui penyelarasan pelan tindak dan arahan yang sedang berkuatkuasa.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	FUNGSIONAL		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	PENYELIA KANAN PENGUAT KUASA MARITIM		
BIDANG / *JOB AREA*	NAUTIKA / KEJURUTERAAN		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	KURSUS (KHUSUS) LANJUTAN		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	TAHAP 4A	KOD NOSS / *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → UNIT KOMPETENSI / *COMPETENCY UNIT (CU)*

TRAINING OF TRAINERS (TOT)	ASAS KEJURULATIHAN	***FACILITATION SKILLS***	SUASANA PEMBELAJARAN	BAHAN BANTUAN MENGAJAR
TW100-2018:	TW100-2018:01-1/4	TW100-2018:01-2/4	TW100-2018:01-3/4	TW100-2018:01-4/4
60 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

KETUA BOT	***TIDE***	***COMPASS***	***COLREG***	***RADAR***
LNN030-2018:	LNN030-2018:01-1/9	LNN030-2018:01-2/9	LNN030-2018:01-3/9	LNN030-2018:01-4/9
60 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CHARTWORK	***PREP FOR SEA***	***RECORDS AND DOCUMENTATION***	***EMERGENCIES***
LNN030-2018:01-5/9	LNN030-2018:01-6/9	LNN030-2018:01-7/9	LNN030-2018:01-8/9
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

BUOYAGE SYSTEM
LNN030-2018:01-9/9
6 JAM

PERISIKAN LANJUTAN	PERISIKAN LANJUTAN	ORGANISASI PERISIKAN	ANALISIS MAKLUMAT	PEMIKIRAN KOGNITIF
LU200-2018:	LU200-2018:01-1/9	LU200-2018:01-2/9	LU200-2018:01-3/9	LU200-2018:01-4/9
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

PENGGANAS	PERLANUNAN	KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN	***SKETCHING***
LU200-2018:01-5/9	LU200-2018:01-6/9	LU200-2018:01-7/9	LU200-2018:01-8/9
7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

FINGERPRINT
LU200-2018:01-9/9
4 JAM

STCW BASIC TRAINING	MARPOL	PENGURUSAN KEANGGOTAAN	PROSEDUR KECEMASAN	SURIVIVAL AT SEA
BT3-2018:	BT3-2018:01-1/9	BT3-2018:01-2/9	BT3-2018:01-3/9	BT3-2018:01-4/9
30 JAM	4 JAM	4 JAM	4 JAM	3 JAM

PENGURUSAN KECEDERAAN	KESELAMATAN PELAKSANAAN KERJA	KECEMASAN DAN EVAKUASI	MKMA
BT3-2018:01-5/9	BT3-2018:01-6/9	BT3-2018:01-7/9	BT3-2018:01-8/9
3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

KOMUNIKASI KAPAL
BT3-2018:01-9/9
3 JAM

STCW MATE LESS THAN 500GT DOMESTIC VOYAGE	CHART WORK	NAUTICAL PUBLICATION	FIXING	RULES OF THE ROAD
MATE3-2018:	MATE3-2018:01-1/12	MATE3-2018:01-2/12	MATE3-2018:01-3/12	MATE3-2018:01-4/12
120 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM	DUTIES	WEATHER REPORT	SHIP HANDLING
MATE3-2018:01-5/12	MATE3-2018:01-6/12	MATE3-2018:01-7/12	MATE3-2018:01-8/12
8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

KNOT AND SPLICES	SHIP STABILITY	DISTRESS AND SAR	SHIP DOMESTIC
MATE3-2018:01-9/12	MATE3-2018:01-10/12	MATE3-2018:01-11/12	MATE3-2018:01-12/12
8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL	ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT	SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM	FABRICATIONS AND REPAIR	HAND POWER TOOLS
EO3-2018:	EO3-2018:01-1/32	EO3-2018:01-2/32	EO3-2018:01-3/32	EO3-2018:01-4/32
180 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE CONTROL PROCEDURES	SAFETY DEVICES	SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES	INTERNAL COMBUSTION ENGINE
EO3-2018:01-5/32	EO3-2018:01-6/32	EO3-2018:01-7/32	EO3-2018:01-8/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE MEASUREMENT	ENGINE COMPONENT	TYPE OF ENGINE	ENGINE SYSTEM
EO3-2018:01-9/32	EO3-2018:01-10/32	EO3-2018:01-11/32	EO3-2018:01-12/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CRANKSHAFT	CYLINDER HEAD FITTING	SCAVENGING	TURBO CHARGER
EO3-2018:01-13/32	EO3-2018:01-14/32	EO3-2018:01-15/32	EO3-2018:01-16/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

GOVERNOR	FUEL PUMP	INJECTOR	BEARING
EO3-2018:01-17/32	EO3-2018:01-18/32	EO3-2018:01-19/32	EO3-2018:01-20/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

LUBRICATING SYSTEM	HEAT EXCHANGER	AIR STARTING SYSTEM	POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER
EO3-2018:01-21/32	EO3-2018:01-22/32	EO3-2018:01-23/32	EO3-2018:01-24/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE	REFRIGERANT SYSTEM	STEAM BOILER	STEERING GEAR
EO3-2018:01-25/32	EO3-2018:01-26/32	EO3-2018:01-27/32	EO3-2018:01-28/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

AIR COMPRESSOR	FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES	MARINE PUMP AND SYSTEM	PREVENTION OF POLLUTION
EO3-2018:01-29/32	EO3-2018:01-30/32	EO3-2018:01-31/32	EO3-2018:01-32/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURULATIHAN**
BIDANG / *JOB AREA*	***TRAINING OF TRAINERS (TOT)***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ASAS KEJURULATIHAN NIL-2018:C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang persediaan bakal jurulatih. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan melahirkan jurulatih yang mampu melakukan penyampaian ilmu dengan berkesan.	1. Kenal pasti dan fahami teknik asas kejurulatihan.	1.1 Bina teknik kendiri dalam skil pembentangan/penyampaian pembelajaran. 1.2 Mampu mengenal pasti ciri-ciri kejurulatihan berkesan. 1.3 Elemen program latihan berkesan dijelaskan dengan tepat. 1.4 Kesalahan dalam teknik mengajar disenaraikan dengan betul.
FACILITATION SKILLS **NIL-2018:C2**		1. Kenal pasti dan fahami kemampuan kendiri dalam bidang kejurulatihan (*facilitation skills)*.	1.1 *Art of Facilitation Skills* dihuraikan dengan betul. 1.2 Skil kejurulatihan kendiri dikuasai dan dikembangkan. 1.3 Teknik penyampaian pembelajaran dilakukan dengan betul. 1.4 Perancangan dan penjadualan latihan dijelaskan dengan betul. 1.5 Penyampaian pembelajaran dilakukan dengan bersemangat.
SUASANA PEMEBELAJARAN NIL-2018:C3		1. Kenal pasti dan fahami teknik membentuk suasana tenteram dan ceria dalam proses pembelajaran.	1.1 Teknik komunikasi berkesan diaplikasi dengan betul. 1.2 Penggunaan bahan bantuan mengajar yang menarik dan bahasa badan yang betul dijelaskan dengan tepat. 1.3 Teknik mewujudkan suasana komunikasi dua hala (icebreakers) diaplikasi dengan betul. 1.4 Penyampaian pembelajaran sukar diaplikasi dengan betul.
BAHAN BANTUAN MENGAJAR NIL-2018:C4		1. Kenal pasti dan fahami pemilihan dan penggunaan bahan bantuan mengajar yang sesuai.	1.1 Pemilihan bahan bantuan mengajar dilakukan dengan betul. 1.2 Pemilihan bahan pandang dengar dilakukan dengan betul. 1.3 Aplikasi *case study* dilakukan dengan betul. 1.4 *Hands-On Exercise* serta teknik penilaian/pemarkahan dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**KETUA BOT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
TIDE **LNN030:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) explains the basic knowledge of all aspects of boats / ship navigation.* *A person competent in this CU is able to perform navigational duties under limited supervision.*	*1. Supervise tide movement monitoring.*	*1.1 Monitor the movement of tide while aboard ship.* *1.2 Tighten or slacken ship's ropes at harbour due to tidal movement adhere.*
COMPASS **LNN030:2018-C2**		*1. Supervise compass usage.*	*1.1 The use of magnetic and gyro compasses explained correctly.* *1.2 The difference between Latitude and Longitude briefed.* *1.3 Various unit of measurement used in navigation explained.*
COLREG **LNN030:2018-C3**		*1.Supervise Rule Of The Road (COLREG)*	*1.1 State the history of COLREG.* *1.2 Apply COLREG according to the sunset standard.* *1.3 Interpret light signals according to COLREG.* *1.4 Interpret Shape signals according to COLREG.* *1.5 Interpret Sound signals according to COLREG.* *1.6 Apply Rule 1 till 6 according to the procedures set in COLREG.*
RADAR **LNN030:2018-C4**		*1. Supervise RADAR operational.*	*1.1 RADAR is determined according to function onboard ship.* *1.2 Switches on RADAR used correctly.*
CHARTWORK **LNN030:2018-C5**		*1. Supervise Chart Work.*	*1.1 Introduction to charts used onboard ship are explained.* *1.2 Categories of chart are explained.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Information found on chart are explained. *1.4 Hints to remember when using chart are explained.*
PREP FOR SEA **LNN030:2018-C6**		*1. Supervise Preparation for Sea.*	*1.1 Navigation equipment used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) explained.* *1.2 Navigation publications used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) are explained.*
RECORDS AND DOCUMENTATION **LNN030:2018-C7**		*1. Supervise Records and Documentation*	*1.1 Records and documentation onboard ship are explained.*
EMERGENCIES **LNN030:2018-C8**		*1. Supervise emergencies onboard ship.*	*1.1 Emergencies onboard ship are stated.*
BUOYAGE SYSTEM **LNN030:2018-C9**		*1. Supervise Buoyage System.*	*1.1 Buoys and beacons are clearly explained.* *1.2 Difference in IALA Regional System are clearly explained.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	**PERISIKAN LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LANJUTAN PERISIKAN LNU030:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip serta lanjutan perisikan maritim. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai keperluan kompetensi dan mampu menjalankan tugas serta tanggungjawab sebagai anggota risik APMM.	1. Fahami dan ketahui lanjutan perisikan.	1.1 Lanjutan serta konsep perisikan dijelaskan dengan betul. 1.2 Etika serta tanggungjawab seorang anggota risik dihuraikan dengan betul.
ORGANISASI PERISIKAN LNU030:2018-C2		1. Fahami dan ketahui organisasi perisikan APMM.	1.1 Organisasi perisikan APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Organisasi pasukan perisikan sahabat disenaraikan dengan tepat.
LANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT LNU030:2018-C3		1. Fahami dan ketahui teknik lanjutan analisis maklumat.	1.1 Jenis-jenis maklumat perisikan ditafsir dengan betul. 1.2 Teknik pengumpulan serta penyampaian maklumat perisikan dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik analisis maklumat dipraktikkan dengan betul.
PEMIKIRAN KOGNITIF LNU030:2018-C4		1. Fahami dan ketahui keperluan pemikiran kognitif.	1.1 Pemikiran kognitif dijelaskan dengan betul.
PENGGANAS LNU030:2018-C5		1. Fahami dan ketahui konsep pengganas.	1.1 Ciri-ciri pengganas dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi rangkaian pengganas dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
PERLANUNAN LNU030:2018-C6		1. Fahami dan ketahui konsep perlanunan.	1.1 Ciri-ciri aktiviti perlanunan dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi aktiviti perlanunan dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN LNU030:2018-C7		1. Fahami dan ketahui kumpulan bertindak tempat kejadian.	1.1 Ciri-ciri kumpulan tempat kejadian bertindak dihuraikan dengan betul. 1.2 Tindakan di tempat kejadian dijelaskan dengan betul berdasarkan SOP.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SKETCHING **LNU030:2018-C8**		1. Fahami dan ketahui teknik *sketching*.	1.1 Teknik *sketching* dikenal pasti dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *sketching* dalam operasi perisikan dihuraikan dengan tepat.
FINGERPRINT **LNU030:2018-C9**		1. Fahami dan ketahui teknik *fingerprint.*	1.1 Teknik-teknik pengambilan sampel *fingerprint* dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *fingerprint* dalam operasi perisikan dijelaskan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA / KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	***STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
MARPOL NIL:2018-C1	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN NIL:2018-C2		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan/ pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2. Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN NIL:2018-C3		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
SURIVIVAL AT SEA **NIL:2018-C4**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenal pasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN NIL:2018-C5		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI NIL:2018-C6		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA NIL:2018-C7		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal pasti. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenal pasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL NIL:2018-C8		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**NAUTIKA**
BIDANG / *JOB AREA*	***STCW MATE <500 GT DOMESTIC VOYAGE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
CHART WORK **NIL:2018-C1**	*This Competency Unit (CU) explains the practical knowledge of all aspects of navigating ship less than 500 gross tonnage.* *A person competent in this CU is able to perform OOW (navigational) duties according to international STCW standards.*	*1. Introduction to Chart Knowledge and use of the charts.*	*1.1 Able to identify chart symbols and abbreviations correctly.* *1.2 Able to understand and apply compass error, deviation, variation correctly.* *1.3 Abilities to lay and read courses in magnetic and true north and measure distance.* *1.4 Understand application of compass bearing.* *1.5 Able to use compass and other navigation instrument correctly.*
NAUTICAL PUBLICATION **NIL:2018-C2**		*2. Adhere nautical publications.*	*2.1 Able to apply tide table correctly.* *2.2 Able to gather port information correctly.* *2.3 Able to analyze notices accordingly.*
FIXING **NIL:2018-C3**		*3. Comply fixing method.*	*3.1 Abilities to determine ship's position by use of landmarks.* *3.2 Able to apply aids to navigation.* *3.3 Able to operate radar and GPS correctly.*
RULES OF THE ROAD **NIL:2018-C4**		*4. Adhere to Rules Of The Road*	*4.1 Able to recognize International Regulation for prevention of Collision at Sea – General Definitions correctly.* *4.2 Section 1 part B – Steering and sailing - Rule (4,5,6) briefly explain.* *4.3 Section 1 Part B – Steering and Sailing - Rule (7,8,9,10) briefly explain.* *4.4 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (11,12,13)*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			4.5 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (14,15,16) briefly explain. *4.6 Section II – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule(17,18) briefly explain.* *4.7 Section II – Conduct of vessel in restricted Visibility – Rule(19,20,21,22) briefly explain.* *4.8 Section 11 – conduct of vessel in restricted visibility – Rule(23,24,25) briefly explain.* *4.9 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule(26,27,28) briefly explain.* *4.10 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule(29,30,31) briefly explain.* *4.11 Part D – Sound and Light Signal – Rule(32,33,34) briefly explain.* *4.12 Part D – Sound and Light Signal – Rule(35,36,37) briefly explain.* *4.13 Principles to be observed in keeping a safe navigation watch briefly explain.*
INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM **NIL:2018-C5**		*5. Apply International Buoy-age System*	*5.1 International Buoy age system – IALA Lateral Mark briefly explain.* *5.2 International Buoy age system – IALA Cardinal Mark briefly explain.* *5.3 International Buoy age system – IALA Isolated Danger Mark briefly explain.* *5.4 International Buoy age system – IALA Safe Water Mark and Special Mark briefly explain.* *5.5 Buoy age system in Malaysian Waters briefly explain.*
DUTIES **NIL:2018-C6**		*6. Recognize basic duties of ship's mate*	*6.1 Able to brief duties at sea, at anchor and in port correctly.* *6.2 Appreciations of maneuvering difficulties or larger vessels explain briefly.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			6.3 Basic interaction effect briefly explain. *6.4 Port rules in Malaysia identified and correctly apply.*
WEATHER REPORT **NIL:2018-C7**		*7. Examine weather report.*	*7.1 Knowledge of the sources available for obtaining weather reports and warnings applied correctly.* *7.2 Able to obtain types of reports available.* *7.3 Weather report received and interpret correctly.* *7.4 Action to take on receiving adverse weather report and on encountering heavy weather handled correctly.* *7.5 Local weather patterns briefly explain.*
SHIP HANDLING **NIL:2018-C8**		*8. Practice ship handling.*	*8.1 Maneuvering characteristics of small power driven vessels, stopping distances and turning briefly explain.* *8.2 Handling small vessels in strong tidal streams, bad weather, heavy swell and surf, crossing a bar and use of sea anchor briefly explain.* *8.3 Handling small vessel in partially disabled explain briefly.* *8.4 Towing and being towed, towage arrangement for towage at sea and in sheltered waters briefly explain.* *8.5 Berthing and unberthing in various wind and tidal conditions briefly explain.* *8.6 Anchoring procedure and technique briefly explain.*
KNOT AND SPLICES **NIL:2018-C9**		*9. Apply knot and splices.*	*9.1 Demonstrate common knot and splices.*
SHIP STABILITY **NIL:2018-C10**		*10. Adhere ship stability concept.*	*10.1 Basic structural parts of a small vessel briefly explain.* *10.2 Basic stabilities and construction for small vessel briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			10.3 Securing vessel for sea method apply correctly. *10.4 Knowledge of the statutory requirement pertaining to LSE and FFA for cargo and passengers ships of less than 500 GT briefly explain.* *10.5 Maintenance of LSE and FFA method apply accordingly.* *10.6 Correct use of all LSE and FFA applied.*
DISTRESS AND SAR **NIL:2018-C11**		*11. Apply distress signal and conduct SAR procedures.*	*11.1 Use of distress signals and penalties for misuse.* *11.2 Action during emergency situation, grounding. Loss of rudder, fouled propeller or complexly disabled practice correctly.* *11.3 Rendering assistance to others in distress, man overboard procedure for recovery applied correctly.* *11.4 SAR Structure, the basic search pattern, SAR Communication and method of rescue of persons in water briefly explain.*
SHIP DOMESTIC **NIL:2018-C12**		*12. Adhere ship domestic fundamental.*	*12.1 Basic stability of vessel and stowage cargo to ensure satisfactory stability and trim briefly explain.* *12.2 Basic working knowledge of relevant laws, rules, regulations relating to small vessel briefly explain.* *12.3 Upkeep of official log book, crew agreement, crew list, customs and immigration requirement briefly explain.* *12.4 Refueling procedure briefly explain.* *12.5 Routine checks required with the operation of propelling machinery, ancillary equipment and other mechanical equipment in small vessels briefly explain.* *12.6 Actions to be taken in cases of machinery malfunction, defect or emergencies briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			12.7 Water cooling and bilge pumping arrangements in a small vessel briefly explain. *12.8 Low Voltage electrical systems, including precautions necessary charging batteries briefly explain.* *12.9 Precautions to be taken to prevent pollution of the marine environment briefly explain.* *12.10 Anti- pollution procedures and associated equipment briefly explain.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KEJURUTERAAN**
BIDANG / *JOB AREA*	**STCW ENGINEERING OFFICER <750kW DOMESTIC & NEAR COASTAL**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4A**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ENGINEER OFFICER <750 KW DOMESTIC & NEAR COASTAL **NIL:2018-C6**	*This Competency Unit (CU) explains the practical knowledge of all aspects in<750kW engineer on board ship.* *A person competent in this CU is able to perform engineering duties according to international STCW standards.*	*1. Adhere electrical safety.*	*1.1 Basic safety briefly explain.* *1.2 Simple circuits and ohm's law applied correctly.* *1.3 Series and parallel circuits applied correctly.* *1.4 Electrical test and measuring equipment comply correctly.* *1.5 Ammeters and voltmeters for electric power supply and conductors differentiate correctly.* *1.6 Able to apply insulation function and electromagnetic induction* *1.7 Able to list the fundamentals of generator and motor, usage of Batteries and alternating current.* *1.8 Able to explain corrrectly power distribution on board.*
		2. Electrical Fabrication And Repair	*2.1 Able to define safety and health when welding.* *2.2 Able to explain principal of arc welding and gas welding.* *2.3 Able to state safe working practice.* *2.4 Able to differentiate basic metallurgy, metal and process.* *2.5 Able to identify material under load.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		3. Adhere main machinery operating procedure	*3.1 Able to start and shutting down engine procedures correctly.* *3.2 Able to explain engine fundamentals.* *3.3 Able to explain internal combustion engines (I.C.E).* *3.4 Able to describe working principles – engine cycle.* *3.5 Able to examine two/ four stroke engine cycle.* *3.6 Able to sketch two / four stroke timing diagram.* *3.7 Able to explain swept volume, clearance volume and compression ratio.*
		4. Practice engineering watch.	*4.1 Able to coordinate watch arrangement/ performing engineering watch.* *4.2 Able to maintain engine log book.* *4.3 Able to adhere procedure for taking over watch/ handling over/ keeping watch.*
		5. Analyze engine component.	*5.1 Able to identify the usage bedplate, a frame, entablature.* *5.2 Able to identify cylinder head and cylinder liners.* *5.3 Able to perform overhauling procedures on cylinder liner.* *5.4 Able to differentiate type of engine including trunk cross head, low and high speed engine, in line or V type engines.* *5.5 Able to explain fuel oil system – descriptive / diagram and its related*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			component including maintenance faults and remedies of fuel system. *5.6 Able to explain lube oil/ compressed air system complete with descriptive / diagram and its related component.* *5.7 Able to explain types, function and suspension procedure for taking crankshaft deflection.* *5.8 Able to brief constructiona details of engine components* *faults and remedies of the above component.* *5.9 Able to state cylinder head fitting, identify and state function of relief valve, fuel valve, air starting valve and indicator clock .*
		6. Analyze the function refrigerant system.	*6.1 Able to describe principle, components and operation, refrigerant system including charging procedure.* *6.2 Able to brief maintenance and faults remedies.*
		7. Describe the usage of steam boiler on board.	*7.1 Able to states use of boiler, explain how steam is generated, identify and state of boiler mountings.* *7.2 Able to describe maintenance required for plant.* *7.3 Able to sketch and describe draught, combustion equipment and fuel equipment.*
		8. State the aux machinery fundamental.	*8.1 Able to identify oil filter used, its function and sketch.* *8.2 Able to brief oily water separator/ function and sketch.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			8.3 Able to state the functio stern tube, propeller an shafting including types an construction. *8.4 Able to explain steering gear types and function including the usage of electro hydraulic system gear fitting/ hunting gear valve.* *8.5 Able to explain air compressor and air receiver, its types, function and operation complete with safety precaution. 7.6* *8.6 Participants also must be able to brief the maintenance and trouble shooting including faults finding and remedies.*
		9. Apply fire fighting method.	*9.1 Able to explain fire prevention and fire fighting appliances.* *9.2 Able to describe fire triangle, causes and danger of fire in order to take prevention and precaution including fire fighting method.* *9.3 Able to state and practice the usage of fire fighting equipment such as portable and fixed extinguisher (CO 2 & foam) and breathing apparatus.* *9.4 Able to describe fire prevention appliances including heat, smoke and flame detector.* *9.5 Able to explain and operate emergency fire pump, maintenance operation and location.* *9.6 Able to coordinate fire fighting plan and conduct fire drill.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		10. Practice the fuse and function of marine pump.	*10.1 Able to state marine pump and sketch piping system.* *10.2 Able to explain type of pump in marine use reciprocating, centrifugal and gear screw.* *10.3 Able to state purpose of bilge, ballast and general services.* *10.4 Able to identify fire fighting system and their fitting.* *10.5 Able to state type valves, valve chest, manifold for system.* *10.6 Able to explain principles of pumping.* *10.7 Able to brief procedures and precautions taken when ballasting / deballasting tanks carring oil or cargo or ballast.* *10.8 Able to discuss main bilge, direct bilge and emergency bilge suction lines and safety feature.*
		11 Adhere MARPOL requirements.	*11.1 Able to states the pollution of at sea, the technique of dumping an oil or oil water mixtures.* *11.2 Able to respond in legal maximum oil content of water to be discharged overboard.* *11.3 Able to describes with the aid of a single line sketch / the operation of an automatic three stage oily water.* *11.4 Able to explain general knowledge of marine pollution (MARPOL 73.78).*

PROFIL TNA
TAHAP 4B

EKSEKUTIF MUDA
PENGUAT KUASA MARITIM

LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13
(LANTIKAN BARU)

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART(CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS ASAS PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 4B**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**AP040 / LL300**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

RENANG	**RENANG**	**JENIS / TEKNIK RENANG**	**TEKNIK TERJUN PLATFORM**	**UJIAN RENANG**
AP040-2018:01	**AP040-2018:01-1/4**	**AP040-2018:01-2/4**	**AP040-2018:01-3/4**	**AP040-2018:01-4/4**
40 JAM	**19 JAM**	**19 JAM**	**1 JAM**	**1 JAM**

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA	**PENGENALAN KEPADA LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM**	**PENGENALAN KEPADA ORGANISASI**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (INTEGRASI KUMPULAN)**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (MENGUTAMAKAN MASYARAKAT)**
AP040-2018:02	**AP040-2018:02-1/16**	**AP040-2018:02-2/16**	**AP040-2018:02-3/16**	**AP040-2018:02-4/16**
30 JAM	**1 JAM**	**1 JAM**	**3 JAM**	**2 JAM**

	HALA TUJU NEGARA	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (KETERAMPILAN DIRI)**	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF)**	***OVERVIEW* PERKHIDMATAN**
	AP040-2018:02-5/16	**AP040-2018:02-6/16**	**AP040-2018:02-7/16**	**AP040-2018:02-8/16**
	2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

	SISTEM PENTADBIRAN NEGARA	**BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA (PENGURUSAN PELANGGAN)**	**MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA**	**TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (PERATURAN-PEGAWAI & PERINTAH-PERINTAH AM)**
	AP040-2018:02-9/16	**AP040-2018:02-10/16**	**AP040-2018:02-11/16**	**AP040-2018:02-12/16**
	1 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

	PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU INTEGRITI)	**PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU RASUAH)**	**PENGURUSAN INTEGRITI DAN KESELAMATAN (ISU KESELAMATAN)**	**TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM (TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI)**
	AP040-2018:02-13/16	**AP040-2018:02-14/16**	**AP040-2018:02-15/16**	**AP040-2018:02-16/16**
	2 JAM	**2 JAM**	**2 JAM**	**2 JAM**

MENGGELEDAH	**PERSEDIAAN**	**PROSEDUR GELEDAH**	**TINDAK BALAS AKTIF**
AP040-2018:03	**AP040-2018:03-1/3**	**AP040-2018:03-2/3**	**AP040-2018:03-3/3**
15 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

UNDANG UNDANG TINGGI	**KHAS**	**JENAYAH**	**PROSEDUR**	**AM**
LL300-2018:	**LL300-2018:01-1/6**	**LL300-2018:01-2/6**	**LL300-2018:01-3/6**	**LL300-2018:01-4/6**
124 JAM	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**	**31 JAM**

KETERANGAN	**PENTADBIRAN**
LL300-2018:01-5/6	**LL300-2018:01-6/6**
31 JAM	**31 JAM**

PERSENJATAAN	PERALATAN	PENGENDALIAN SENJATA	TATACARA KESELAMATAN	SENGGARAAN SENJATA
AP040-2018:04	AP040-2018:04-1/7	AP040-2018:04-2/7	AP040-2018:04-3/7	AP040-2018:04-4/7
22 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN	PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU	REKOD DAN DOKUMENTASI
AP040-2018:04-5/7	AP040-2018:04-6/7	AP040-2018:04-7/7
3 JAM	3 JAM	4 JAM

LOGISTIK	PENGURUSAN AM ASET ALIH	PENERIMAAN	PENDAFTARAN	PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN
AP040-2018:05	AP040-2018:05-1/16	AP040-2018:05-2/16	AP040-2018:05-3/16	AP040-2018:05-4/16
8 JAM	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT

PENYELENGGARAAN	PELUPUSAN ASET ALIH	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH	TATACARA PENGURUSAN STOR
AP040-2018:05-5/16	AP040-2018:05-6/16	AP040-2018:05-7/16	AP040-2018:05-8/16
30 MINIT	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT

PENERIMAAN STOK	REKOD STOK	PENYIMPANAN STOK	PENGELUARAN STOK
AP040-2018:05-9/16	AP040-2018:05-10/16	AP040-2018:05-11/16	AP040-2018:05-12/16
30 MINIT	30 MINIT	30 MINIT	15 MINIT

PEMERIKSAAN STOK	KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR	PELUPUSAN STOR	KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR
AP040-2018:05-13/16	AP040-2018:05-14/16	AP040-2018:05-15/16	AP040-2018:05-16/16
15 MINIT	15 MINIT	15 MINIT	1 JAM

PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN PEJABAT	PENGURUSAN MESYUARAT	KEMAHIRAN KOMUNIKASI
AP040-2018:06	AP040-2018:06-1/5	AP040-2018:06-2/5	AP040-2018:06-3/5	AP040-2018:06-4/5
40 JAM	10 JAM	10 JAM	5 JAM	10 JAM

PENGURUSAN MAJLIS RASMI
AP040-2018:06-5/5
5 JAM

KAWAD	KAWAD KAKI	KAWAD SENJATA
AP040-2018:07	AP040-2018:07-1/2	AP040-2018:07-2/2
90 JAM	60 JAM	30 JAM

NAVIGASI	ARUS	KOMPAS	MAKLUMAT KAJI CUACA	*RULES OF THE ROAD*
AP040-2018:08	AP040-2018:08-1/10	AP040-2018:08-2/10	AP040-2018:08-3/10	AP040-2018:08-4/10
15 JAM	1 JAM	1 JAM	1 JAM	2 JAM

RADAR	KERJA CARTA	PERSEDIAAN KE LAUT	REKOD DAN DOKUMENTASI
AP040-2018:08-5/10	AP040-2018:08-6/10	AP040-2018:08-7/10	AP040-2018:08-8/10
2 JAM	2 JAM	1 JAM	2 JAM

PROSEDUR KECEMASAN	SISTEM BOYA
AP040-2018:08-9/10	AP040-2018:08-10/10
2 JAM	1 JAM

ILMU KELAUTAN	TUGAS JURUMUDI	EVOLUSI BERSAUH	TALI MENALI	TUGASAN SEMASA MERAPAT
AP040-2018:09	AP040-2018:09-1/12	AP040-2018:09-2/12	AP040-2018:09-3/12	AP040-2018:09-4/12
25 JAM	2 JAM	3 JAM	2 JAM	2 JAM

	ORANG JATUH LAUT	PEMERHATI KAPAL	ALAT KESELAMATAN KAPAL	KESELAMATAN AM
	AP040-2018:09-5/12	AP040-2018:09-6/12	AP040-2018:09-7/12	AP040-2018:09-8/12
	2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

	MENUNDA	TALI BALINGAN	PENGENDALIAN BOT	SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN
	AP040-2018:09-9/12	AP040-2018:09-10/12	AP040-2018:09-11/12	AP040-2018:09-12/12
	2 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

KOMUNIKASI	ORGANISASI RADIO	PERALATAN KOMUNIKASI	KOMUNIKASI VISUAL	TELEGRAF
AP040-2018:10	AP040-2018:10-1/8	AP040-2018:10-2/8	AP040-2018:10-3/8	AP040-2018:10-4/8
22 JAM	3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

	FLEETWORK	ARAHAN/PROSEDUR KOMUNIKASI AM	ISYARAT KECEMASAN	OPERATOR RADIO
	AP040-2018:10-5/8	AP040-2018:10-6/8	AP040-2018:10-7/8	AP040-2018:10-8/8
	3 JAM	2 JAM	3 JAM	3 JAM

MENCARI DAN MENYELAMAT	STRUKTUR DAN ORGANISASI	TEKNIK CARILAMAT	ASET DAN PERALATAN CARILAMAT	PERINTAH DAN KAWALAN
AP040-2018:11	AP040-2018:11-1/5	AP040-2018:11-2/5	AP040-2018:11-3/5	AP040-2018:11-4/5
4 JAM	30 MINIT	1 JAM	30 MINIT	1 JAM

	PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT
	AP040-2018:11-5/5
	1 JAM

KEJURUTERAAN	KESELAMATAN BEKERJA DI BILIK JENTERA	AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN	LANGKAH KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN	AWASAN KEJURUTERAAN / *WATCH KEEPING ENGINEERING* (WKE)
AP040-2018:12	AP040-2018:12-1/38	AP040-2018:12-2/38	AP040-2018:12-3/38	AP040-2018:12-4/38
106 JAM	1 JAM	2 JAM	1 JAM	2 JAM

	MAIN ENGINE AND AUXILIARY PART	KOTAK GEAR	SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN	SISTEM PEMAMPAT UDARA
	AP040-2018:12-5/38	AP040-2018:12-6/38	AP040-2018:12-7/38	AP040-2018:12-8/38
	10 JAM	3 JAM	4 JAM	3 JAM

	SHAFTING AND ARRAGEMENT	SISTEM KEMUDI	*STEAM BOILER*	*MARINE PUMPS AND SYSTEM*
	AP040-2018:12-9/38	AP040-2018:12-10/38	AP040-2018:12-11/38	AP040-2018:12-12/38
	2 JAM	2 JAM	4 JAM	2 JAM

	FRESH WATER GENERATOR	*SEWAGE AND SANITARY SYSTEM*	*SHIP STABILITY*	*MARINE POLLUTION* 1973/1978 (MARPOL 73/78)
	AP040-2018:12-13/38	AP040-2018:12-14/38	AP040-2018:12-15/38	AP040-2018:12-16/38
	4 JAM	2 JAM	2 JAM	2 JAM

SHIP FUEL SYSTEM	DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL	SISTEM KUASA GERAK *WATERJET*	KAWALAN KEROSAKAN
AP040-2018:12-17/38	AP040-2018:12-18/38	AP040-2018:12-19/38	AP040-2018:12-20/38
2 JAM	1 JAM	4 JAM	1 JAM

TUPANG	SISTEM KEDAP AIR DAN GAS	PAM	STESEN KECEMASAN
AP040-2018:12-21/38	AP040-2018:12-22/38	AP040-2018:12-23/38	AP040-2018:12-24/38
1 JAM	2 JAM	1 JAM	1 JAM

TEKNIK MELAWAN API	ALAT PEMADAM API	*BREATHING APPARATUS SET* (BA SET)	PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE*
AP040-2018:12-25/38	AP040-2018:12-26/38	AP040-2018:12-27/38	AP040-2018:12-28/38
1 JAM	1 JAM	1 JAM	3 JAM

WELDING SENTRY	ORGANISASI MKMA	PROSEDUR PENYELENGGARAAN	PROSEDUR MENGECAT
AP040-2018:12-29/38	AP040-2018:12-30/38	AP040-2018:12-31/38	AP040-2018:12-32/38
2 JAM	1 JAM	2 JAM	2 JAM

SISTEM PENGAGIHAN KUASA	SISTEM JANAKUASA	PERALATAN ELEKTRIK	SISTEM KAWALAN KUASA
AP040-2018:12-33/38	AP040-2018:12-34/38	AP040-2018:12-35/38	AP040-2018:12-36/38
8 JAM	10 JAM	4 JAM	4 JAM

PERALATAN KOMUNIKASI	PERALATAN NAVIGASI
AP040-2018:12-37/38	AP040-2018:12-38/38
4 JAM	4 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - RENANG**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS RENANG AP040-2018:01-1/4	Kompetensi unit ini menerangkan tentang peraturan kolam renang dan teknik berenang yang betul. Keberhasilan dari kompetensi unit ini pelatih akan dapat berenang dan menyelamat sekiranya berlaku kecemasan di laut atau air mengikut peraturan yang ditetapkan.	1. Fahami serta laksana Asas Renang dan bina keyakinan diri ketika dalam air.	1.1 Keperluan aktiviti renang dipatuhi dan diaplikasi mengikut piawaian yang ditetapkan.
JENIS / TEKNIK RENANG AP040-2018:01-2/4		1. Fahami dan laksana jenis/ teknik renangan.	1.1 Teknik renang diaplikasi mengikut prosedur yang ditetapkan
TEKNIK TERJUN PLATFORM AP040-2018:01-3/4		1. Fahami dan laksana teknik terjun platform.	1.1 Teknik terjun platform difahami dan dipatuhi mengikut prosedur yang ditetapkan
UJIAN RENANG AP040-2018:01-4/4		1. Fahami dan ambil bahagian dalam ujian renang	1.1 Keperluan ujian renang difahami dan dilaksanakan mengikut prosedur dan piawaian yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - PROGRAM TRANFORMASI MINDA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LALUAN KERJAYA DALAM PERKHIDMATAN AWAM AP040-2018:02-1/16	Unit kompetensi ini menerangkan teknik pelaksanaan aktiviti tranformasi minda yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh mengadapatasi teknik serta kepentingan dalam tranformasi minda. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai rakyat yang bertanggungjawab kepada bangsa dan negara.	1. Mengenal pasti laluan kerjaya dalam perkhidmatan awam.	1.1 Laluan kerjaya dalam perkhidmatan awam dikenal pasti dan difahami.
ORGANISASI AP040-2018:02-2/16		1. Kenal pasti organisasi dalam perkhidmatan awam.	1.1 Organisasi dalam perkhidmatan awam dihuraikan dengan betul.
INTEGRASI KUMPULAN AP040-2018:02-3/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan)diadaptasi dengan berkesan.
MASYARAKAT AP040-2018:02-4/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat) diterjemahkan dengan betul.
HALA TUJU NEGARA AP040-2018:02-5/16		1. Kenal pasti Hala Tuju Negara.	1.1 Hala Tuju Negara ditafsir dengan tepat.
KETERAMPILAN DIRI AP040-2018:02-6/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Keterampilan Diri).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Ketrampilan Diri) dipraktikkan dengan baik.
PEMIKIRAN KRITIS DAN INOVATIF AP040-2018:02-7/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif) diterjemahkan dengan berkesan.
OVERVIEW PERKHIDMATAN AP040-2018:02-8/16		1. Kenal pasti *Overview* Perkhidmatan.	1.1 *Overview* perkhidmatan dan sistem pentadbiran negara dihuraikan dengan jelas.
SISTEM PENTADBIRAN NEGARA AP040-2018:02-9/16		1. Kenal pasti Sistem Pentadbiran Negara.	1.1 Sistem Pentadbiran Negara dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN PELANGGAN AP040-2018:02-10/16		1. Kenal pasti Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan).	1.1 Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelangan) dipraktikkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MENJANA NEGARA SEJAHTERA DAN BAHAGIA AP040-2018:02-11/16		1. Kenal pasti Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia.	1.1 Sistem Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia dijelaskan dengan betul.
TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN PEGAWAI AWAM AP040-2018:02-12/16		1. Kenal pasti Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah-Perintah Am).	1.1 Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai dan Perintah-Perintah Am) ditafsir dengan jelas dan tepat.
ISU INTEGRITI AP040-2018:02-13/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Integriti)	1.1 Pengurusan Integriti an Keselamatan (Isu Integriti) dijelaskan dengan betul.
ISU RASUAH AP040-2018:02-14/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah) ditafsir dengan tepat.
ISU KESELAMATAN AP040-2018:02-15/16		1. Kenal pasti Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan).	1.1 Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan) dijelaskan dengan betul.
TATAKELAKUAN & TATATERTIB - AKU JANJI AP040-2018:02-16/16		1. Kenal pasti Tanggungkawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji).	1.1 Tanggungkawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib – Aku Janji) ditafsir dengan jelas.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - MENGGELEDAH**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERSEDIAAN AP040-2018:03-1/3	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindakbalas aktif yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh melaksanakan tugas menggeledah di kapal dan bot. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai anggota menggeledah.	1. Kenal pasti persediaan menggeledah.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa anggota APMM dapat ditafsir dengan betul. 1.2 Fungsi dan tugas anggota APMM dikenal pasti dengan tepat. 1.3 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir dengan betul. 1.4 Proses menggeledah difahami dengan jelas. 1.5 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan dengan tepat. 1.6 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir dengan baik.
PROSEDUR GELEDAH AP040-2018:03-2/3		1.Kenal pasti prosedur menggeledah.	1.1 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi dengan betul. 1.2 Ancaman/ bahaya dapat ditafsir dengan jelas. 1.3 Jenis *vessel* penyeludupan dapat dijelaskan dengan betul. 1.4 Petunjuk dan ruang tersembunyi pada bot yang digeledah dapat ditafsir dengan betul. 1.5 Lima (5) taktik penyeludupan dikenal pasti. 1.6 Bahaya pekerjaan dapat ditafsir dengan betul. 1.7 Kaedah kekerasaan dalam memberhentikan *vessel* yang tidak bekerjasama dapat ditentukan dengan baik.
TINDAK BALAS AKTIF AP040-2018:03-3/3		1.Kenal pasti tindakbalas aktif.	1.1 Cara berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 *Interview stance* dilaksanakan. 1.3 *Ready stance* dilaksanakan. 1.4 *High guard stance* dilaksanakan. 1.5 Pemeriksaan badan dilaksanakan. 1.6 Teknik tepuk diikuti. 1.7 Teknik tanggal diikuti. 1.8 Teknik dalaman diikuti. 1.9 Teknik intrusif diikuti. 1.10 Tatacara menggari dipatuhi. 1.11 Teknik berdiri diikuti. 1.12 Teknik duduk diikuti. 1.13 Teknik meniarap diikuti. 1.14 Teknik penggunaan baton ditetapkan. 1.15 Bahagian baton ditentukan 1.16 Penggunaan baton semasa berdiri ditentukan. 1.17 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan. 1.18 Teknik penyingkiran senjata di laksanakan. 1.19 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek diikuti. 1.20 Tugas pasangan geledah dipatuhi. 1.21 Teknik mengiringi suspek ditetapkan. 1.22 Langkah mengiringi suspek dari belakang diikuti. 1.23 Langkah mengiringi suspek dari sisi diikuti. 1.24 Teknik menumbuk diikuti. 1.25 Teknik menendang diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - UNDANG-UNDANG TINGGI (UUT)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KHAS **LL300-2018:01-1/6**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pemakaian undang-undang Persekutuan yang boleh dikuatkuasakan oleh pegawai Agensi di Zon Maritim Malaysia merangkumi aspek kuasa, kesalahan dan lain-lain peruntukkan yang relevan di bawah Akta. Pegawai Agensi yang kompeten dalam unit kompetensi ini berkebolehan untuk melaksanakan tugas-tugas penguatkuasaan undang-undang jenayah di Zon Maritim Malaysia selaras dengan fungsi Agensi di bawah Seksyen 6 Akta APMM 2004.	1. Kenal pasti dan fahami Undang-undang Khas.	1.1 Tugas penguatkuasaan undang-undang di Zon Maritim Malaysia ditentukan berdasarkan Akta APMM 2004 dan Perintah Tetap Ketua Pengarah.
JENAYAH **LL300-2018:01-2/6**		1. Kenal pasti dan fahami Undang-undang Jenayah.	1.1 Kesalahan jenayah dikuatkuasakan mengikut Kanun Keseksaan.
PROSEDUR **LL300-2018:01-3/6**		1. Kenal pasti dan fahami Undang-undang Prosedur.	1.1 Prosedur jenayah di Zon Maritim Malaysia ditentukan mengikut Kanun Prosedur Jenayah.
AM **LL300-2018:01-4/6**		1. Laksanakan Undang-undang Am.	1.1 Kuasa, kesalahan jenayah am dan prosedur ditentukan dan dikuatkuasakan mengikut undang-undang semasa yang berkuatkuasa.
KETERANGAN **LL300-2018:01-5/6**		1. Kenal pasti dan fahami Undang-undang Keterangan.	1.1 Tugas-tugas siasatan dilaksanakan berdasarkan kepada undang-undang keterangan.
PENTADBIRAN **LL300-2018:01-6/6**		1. Kenal pasti dan fahami Undang-undang Pentadbiran.	1.1 Tugas, prosedur dan tindakan pentadbiran dilaksanakan berdasarkan kepada peraturan-peraturan di bawah Perintah-perintah Am dan Arahan Perbendaharaan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - PERSENJATAAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERALATAN AP040-2018:04-1/7	Kompetensi unit ini menerangkan tentang peralatan persenjataan. Keberhasilan dari kompetensi unit ini pelatih akan dapat mengenali peralatan persenjataan, mengendalikan peralatan senjata, langkah-langkah keselamatan persenjataan, cara –cara penyelenggaraan dan memahami perintah dan arahan penembakan dengan baik.	1. Kenal pasti peralatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Mengetahui jenis-jenis senjata kecil, meriam dan peluru.
PENGENDALIAN SENJATA AP040-2018:04-2/7		1. Kenal pasti pengendalian senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan selamat.
TATACARA KESELAMATAN AP040-2018:04-3/7		1. Kenal pasti keselamatan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan kendalikan senjata kecil, meriam dan peluru dengan betul dan selamat.
SENGGARAAN SENJATA AP040-2018:04-4/7		1. Kenal pasti senggaraan senjata kecil, meriam dan peluru.	1.1 Berkebolehan menyenggara peralatan persenjataan dengan baik.
PERINTAH DAN KAWALAN PENEMBAKAN AP040-2018:04-5/7		*1. Kenal pasti perintah dan kawalan penembakan.*	1.1 Berkebolehan melakukan penembakan mengikut perintah dan arahan yang diberikan dengan baik.
PEMUNGGAHAN DAN PENYIMPANAN PELURU AP040-2018:04-6/7		1. Kenalpasti cara pemunggahan dan penyimpanan peluru.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja pemunggahan dan penyimpanan peluru mengikut prosedur yang diberikan dengan baik.
REKOD DAN DOKUMENTASI AP040-2018:04-7/7		1. Kenalpasti cara merekod dan dokumentasi.	1.1 Berkebolehan melakukan kerja merekod dan dokumentasi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - LOGISTIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGURUSAN AM ASET ALIH AP040:2018-05:1/16	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengenalan Pengurusan Stor Kerajaan. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh memahami secara asas Pengenalan Pengurusan Stor Kerajaan	1. Kenal pasti tatacara pengurusan aset alih kerajaan.	1.1 Kategori aset alih dapat dibezakan seperti yang terkandung didalam Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENERIMAAN AP040:2018-05:2/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penerimaan Aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENDAFTARAN AP040:2018-05:3/16		1. Kenal pasti tatacara pendaftaran aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pendaftaran aset dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN AP040:2018-05:4/16		1. Kenal pasti tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PENYELENGGARAAN AP040:2018-05:5/16		1. Kenal pasti tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara penyelengaraan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN ASET ALIH AP040:2018-05:6/16		1. Kenal pasti tatacara pelupusan aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET ALIH AP040:2018-05:7/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira aset alih kerajaan.	1.1 Tatacara pelupusan aset alih kerajaan dapat dilaksanakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
TATACARA PENGURUSAN STOR AP040:2018-05:8/16		1. Kenal pasti tatacara pengurusan stor kerajaan.	1.1 Memahami tatacara pengurusan stor kerajaan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENERIMAAN STOK AP040:2018-05:9/16		1. Kenal pasti tatacara penerimaan stok kerajaan.	1.1 Memahami keperluan objektif dan peraturan penerimaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
REKOD STOK AP040:2018-05:10/16		1. Kenal pasti tatacara merekod stok.	1.1 Memahami keperluan objektif dan merekod stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan
PENYIMPANAN STOK AP040:2018-05:11/16		1. Kenal pasti tatacara penyimpanan stok.	1.1 Memahami objektif dan peraturan penyimpanan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan
PENGELUARAN STOK AP040:2018-05:12/16		1. Kenal pasti tatacara pengeluaran stok.	1.1 Memahami objektif dan maksud Pengeluaran Stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PEMERIKSAAN STOK AP040:2018-05:13/16		1. Kenal pasti tatacara pemeriksaan stok	1.1 Memahami objektif dan maksud pemeriksaan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan
KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN STOR AP040:2018-05:14/16		1. Kenal pasti tatacara keselamatan dan kebersihan stor.	1.1 Memahami maksud Keselamatan dan kebersihan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
PELUPUSAN STOR AP040:2018-05:15/16		1. Kenal pasti pelupusan stok kerajaan.	1.1 Memahami maksud pelupusan stok berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.
KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA STOR AP040:2018-05:16/16		1. Kenal pasti tatacara kehilangan dan hapus kira.	1.1 Memahami maksud kehilangan dan hapus kira berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan yang ditetapkan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA AP040-2018:06-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan secara asas tentang cara melaksanakan kerja-kerja pentadbiran dan pengurusan dengan lebih teratur dan lancar. Di akhir pembelajaran ini pelatih dapat kenalpasti dan melaksanakan arahan pentadbiran dan pengurusan dengan lebih berkesan dan efektif	1. Kenal pasti pengurusan sumber manusia	1.1 Pengurusan Sumber Manusia dalam APMM diaplikasi dengn cara yang betul dan terperinci
PENGURUSAN PEJABAT AP040-2018:06-2/5		1. Kenal pasti pengurusan pejabat	1.1 Pengurusan Pejabat dalam APMM dikenalpasti dengan betul mengikut Arahan Perlhidmatan Awam Bab 4
PENGURUSAN MESYUARAT AP040-2018:06-3/5		1. Kenal pasti Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (Pengurusan Mesyuarat).	1.1 Pengurusan Mesyuarat dalam APMM dikenalpasti dengan betul mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA).
KEMAHIRAN KOMUNIKASI AP040-2018:06-4/5		1. Kemahiran komunikasi	1.1 Kemahiran Komunikasi dalam APMM diaplikasi dengan cara yang betul dan efektif.
PENGURUSAN MAJLIS RASMI AP040-2018:06-5/5		1. Kenal pasti pengurusan majlis rasmi	1.1 Pengurusan majlis Rasmi dalam APMM dikenalpasti dengan tepat dan teratur mengikut buku panduan pengurusan (Majlis dan Acara) oleh Jabatan Perdana Menteri.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - KAWAD**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KAWAD KAKI AP040-2018:07-1/2	Kompetensi unit ini menerangkan tentang penerangan dan pertunjukan 79 jenis Teknik Kawad Kaki dan 50 jenis Kawad Senjata supaya dapat membentuk seseorang pegawai APMM bermegah dengan tatatertib, cergas, taat setia dan boleh berkerjasama di antara satu sama lain di dalam satu kumpulan.	1. Fahami dan laksanakan kawad kaki.	1.1 Pertunjukkan kawad kaki dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.
KAWAD SENJATA AP040-2018:08-2/2		1. Fahami dan laksanakan kawad senjata.	1.1 Pertunjukkan kawad senjata dipraktik mengikut teknik dan cara yang betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - NAVIGASI**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ARUS **AP040-2018:08-1/10**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek teknik navigasi. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas bidang navigasi di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Kenal pasti jenis pergerakan arus lautan.	1.1 Pergerakan arus air pasang dan air surut difahami. 1.2 Keperluan untuk menegangkan serta mengendurkan tali tambatan diselaraskan dengan pergerakan arus air pasang dan air surut dengan betul.
KOMPAS **AP040-2018:08-2/10**		1. Kenal pasti tatacara penggunaan kompas pandu arah.	1.1 Tatacara penggunaan *Gyro and Magnetic Compass* difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Perbezaan antara garis Latitud dan Longitud dihurai dengan betul. 1.3 *Relative Bearing and True Bearing* dapat difahami dan diaplikasikan dengan betul. 1.5 Jenis serta teknik menentu jarak dalam navigasi difahami dan dihuraikan dengan betul.
MAKLUMAT KAJI CUACA **AP040-2018:08-3/10**		1. Kenal pasti maklumat kaji cuaca.	1.1 Perbezaan serta tatacara menentukan waktu matahari terbit dan terbenam difahami dan diaplikasi dengan betul. 1.2 Pengiraan formula matahari terbit dan terbenam dilakukan dengan betul.
RULES OF THE ROAD **AP040-2018:08-4/10**		1. Kenal pasti *Rules Of The Road* (ROR) *in accordance to International Regulations for Preventing Collisions at Sea1972* (COLREG).	1.1 Sejarah kepada implikasi serta pelaksanaan COLREG difahami dan diterjemahkan dengan betul. 1.2 Peraturan yang terkandung dalam COLREG difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.3 Peraturan penggunaan serta penampakan lampu kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.4 Peraturan penggunaan serta penampakan objek khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.5 Peraturan penggunaan serta bunyi-bunyian khas kapal mengikut peraturan COLREG dihuraikan dengan betul. 1.6 Peraturan 1 hingga 6 yang terkandung dalam COLREG diaplikasikan dengan betul.
RADAR AP040-2018:08-5/10		1. Fahami dan operasikan RADAR.	1.1 Fungsi RADAR dapat diterjemahkan dengan betul. 1.2 Tatacara pengoperasian RADAR dilakukan dengan betul.
KERJA CARTA AP040-2018:08-6/10		1. Kenal pasti Kerja Carta.	1.1 Pengenalan kepada carta yang digunakan di kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kategori-kategori carta dijelaskan dengan betul. 1.3 Maklumat-maklumat am sesuatu carta dikenalpasti dan dihuraikan dengahn betul.
PERSEDIAAN KE LAUT AP040-2018:08-7/10		1. Kenal pasti pelaksanaan Persediaan Ke Laut' (*Prep For Sea*).	1.1 Penyediaan peralatan navigasi yang sesuai berdasarkan buku *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksanakan dengan betul. 1.2 Buku-buku rujukan navigasi yang lainnya disediakan berdasarkan *Admiralty Manual of Navigation* (BR 45) dilaksnakan dengan betul.
REKOD DAN DOKUMENTASI AP040-2018:08-8/10		1. Kenal pasti teknik merekod data dan dokumentasi.	1.1 Semua buku rekod serta dokumen navigasi diketahui dan disediakan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN AP040-2018:08-9/10		1. Kenal pasti situasi kecemasan di kapal.	1.1 Situasi-situasi kecemasan di kapal dikenalpasti dengan tepat.
SISTEM BOYA AP040-2018:08-10/10		1. Kenal pasti sistem boya dan lampu suar berdasarkan standard *International Association of Marine Aids and Lighthouse Authority* (IALA)	1.1 Sistem boya dan lampu suar antarabangsa dihuraikan dengan betul 1.2 Perbezaan aplikasi sistem IALA mengikut wilayah dihuraikan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
JURUMUDI AP040-2018:09-1/12	Kompetensi unit (CU) ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari CU ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa.	1. Kenal pasti Tugas Jurumudi.	1.1 Berkebolehan menggunakan peralatan dengan betul. 1.2 Sistem peralatan kemudi dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan. 1.3 Kompas boleh dibaca dengan betul. 1.4 Arahan pegawai bertugas anjungan dapat dipatuhi.
EVOLUSI BERSAUH AP040-2018:09-2/12		1. Kenal pasti Evolusi Bersauh.	1.1 Kegunaan peralatan dapat difahami. 1.2 Berkebolehan mengetahui tanda pada rantai sauh. 1.3 Penandaan pada rantai sauh dapat diketahui. 1.4 Tatacara melakukan laporan kedudukan rantai sauh difahami. 1.5 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh dikenal pasti mengikuti SOP. 1.6 Keanggotaan bersauh dikenal pasti.
TALI MENALI AP040-2018:09-3/12		1. Kenal pasti Aktiviti Tali Menali.	1.1 Jenis-jenis tali dapat diketahui. 1.2 Simpulan dan ikatan diketahui
TUGASAN SEMASA MERAPAT AP040-2018:09-4/12		1. Kenal pasti Tugasan Semasa Merapat.	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diketahui. 1.2 Jenis-jenis tali tambatan dapat diketahui. 1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.4 Arahan mengikut pegawai atasan.
ORANG JATUH LAUT AP040-2018:09-5/12		1. Kenal pasti Tindakan Orang Jatuh Laut.	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut diketahui. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul dan selamat. 1.3 Peralatan untuk menyelamatkan orang jatuh laut dapat diketahui. 1.4 Tatacara menyelamatkan orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul.
PEMERHATI KAPAL AP040-2018:09-6/12		1. Kenal pasti Tugas Pemerhati Kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat diketahui. 1.2 Arahan pegawai atasan dipatuhi. 1.3 Serah dan terima tugas dapat dilakukan dengan betul.
ALAT KESELAMATAN KAPAL AP040-2018:09-7/12		1. Kenal pasti Alat Keselamatan Kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat diketahui. 1.2 Cara-cara memakai alat keselamatan dapat dilaksanakan. 1.3 Tatacaraca menaiki rakit penyelamat dapat diketahui. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui.
KESELAMATAN AM AP040-2018:09-8/12		1. Kenal pasti Keselamatan Am.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan dapat diketahui. 1.3 Tugas dan tanggungjawab kuarter master dapat dikenal pasti. 1.5 Tugas dan tanggungjawab persiapan pelayaran ke laut dapat diketahui.
MENUNDA AP040-2018:09-9/12		1. Kenal pasti prosedur Menunda.	1.1 Peralatan menunda hadapan dan belakang dapat diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 Kegunaan peralatan di ketahui. 1.3 Arahan pegawai atasan diikuti. 1.4 Memasang peralatan dan membuka peralatan menunda diketahui. 1.5 Langkah-langkah keselamatan difahami.
TALI BALINGAN AP040-2018:09-10/12		1. Kenal pasti prosedur Tali Balingan.	1.1 Kegunaan peralatan tali balingan dikenalpasti. 1.2 Keanggotaan tali balingan difahami. 1.3 Tata cara tali balingan difahami.
PENGENDALIAN BOT AP040-2018:09-11/12		1. Kenal pasti prosedur pengendalian bot.	1.1 Kegunaan peralatan bot diketahui. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot difahami. 1.3 Jenis-jenis *Boat Davit* diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami.
SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN AP040-2018:09-12/12		1. Kenal pasti Sistem Awasan & Penempatan.	1.1 Awasan dan Penempatan anggota diketahui. 1.2 Tugas-tugas yang diberi diaplikasi. 1.3 Arahan dari pihak atasan diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - ILMU KELAUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
JURUMUDI AP040-2018:09-1/12	Kompetensi unit (CU) ini menerangkan tentang teknik ilmu kelautan yang betul. Seseorang yang kompeten dalam CU ini boleh mengendalikan kerja-kerja kelasi di kapal dan bot. Keberhasilan dari CU ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai kelasi dengan berkesan dan berwibawa.	1. Kenal pasti Tugas Jurumudi.	1.1 Berkebolehan menggunakan peralatan dengan betul. 1.2 Sistem peralatan kemudi dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan. 1.3 Kompas boleh dibaca dengan betul. 1.4 Arahan pegawai bertugas anjungan dapat dipatuhi.
EVOLUSI BERSAUH AP040-2018:09-2/12		1. Kenal pasti Evolusi Bersauh.	1.1 Kegunaan peralatan dapat difahami. 1.2 Berkebolehan mengetahui tanda pada rantai sauh. 1.3 Penandaan pada rantai sauh dapat diketahui. 1.4 Tatacara melakukan laporan kedudukan rantai sauh difahami. 1.5 Peralatan menjatuh dan menaikkan rantai sauh dikenal pasti mengikuti SOP. 1.6 Keanggotaan bersauh dikenal pasti.
TALI MENALI AP040-2018:09-3/12		1. Kenal pasti Aktiviti Tali Menali.	1.1 Jenis-jenis tali dapat diketahui. 1.2 Simpulan dan ikatan diketahui
TUGASAN SEMASA MERAPAT AP040-2018:09-4/12		1. Kenal pasti Tugasan Semasa Merapat.	1.1 Persiapan sebelum dan berlepas diketahui. 1.2 Jenis-jenis tali tambatan dapat diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Perintah dan istilah menambat dapat difahami. 1.4 Arahan mengikut pegawai atasan.
ORANG JATUH LAUT AP040-2018:09-5/12		1. Kenal pasti Tindakan Orang Jatuh Laut.	1.1 Isyarat dan tanda orang jatuh laut diketahui. 1.2 Tugas menyelamat orang jatuh laut dapat dilaksanakan dengan betul dan selamat. 1.3 Peralatan untuk menyelamatkan orang jatuh laut dapat diketahui. 1.4 Tatacara menyelamatkan orang jatuh laut dapat dilaksanakan.dengan betul.
PEMERHATI KAPAL AP040-2018:09-6/12		1. Kenal pasti Tugas Pemerhati Kapal.	1.1 Peralatan pemerhati kapal dapat diketahui. 1.2 Arahan pegawai atasan dipatuhi. 1.3 Serah dan terima tugas dapat dilakukan dengan betul.
ALAT KESELAMATAN KAPAL AP040-2018:09-7/12		1. Kenal pasti Alat Keselamatan Kapal.	1.1 Peralatan di dalam rakit penyelamat dapat diketahui. 1.2 Cara-cara memakai alat keselamatan dapat dilaksanakan. 1.3 Tatacaraca menaiki rakit penyelamat dapat diketahui. 1.4 Cara menyimpan dan menyelenggara jaket keselamatan dapat diketahui.
KESELAMATAN AM AP040-2018:09-8/12		1. Kenal pasti Keselamatan Am.	1.1 Jenis-jenis peralatan keselamatan dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan dapat diketahui. 1.3 Tugas dan tanggungjawab kuarter master dapat dikenal pasti. 1.4 Tugas dan tanggung jawab persiapan pelayaran ke laut dapat diketahui.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MENUNDA AP040-2018:09-9/12		1. Kenal pasti prosedur Menunda.	1.1 Peralatan menunda hadapan dan belakang dapat diketahui. 1.2 Kegunaan peralatan di ketahui. 1.3 Arahan pegawai atasan diikuti. 1.4 Memasang peralatan dan membuka peralatan menunda diketahui. 1.5 Langkah-langkah keselamatan difahami.
TALI BALINGAN AP040-2018:09-10/12		1. Kenal pasti prosedur Tali Balingan.	1.1 Kegunaan peralatan tali balingan dikenalpasti. 1.2 Keanggotaan tali balingan difahami. 1.3 Tata cara tali balingan difahami.
PENGENDALIAN BOT AP040-2018:09-11/12		1. Kenal pasti prosedur pengendalian bot.	1.1 Kegunaan peralatan bot diketahui. 1.2 Perintah dan istilah menaik dan menurunkan bot difahami. 1.3 Jenis-jenis*Boat Davit* diketahui. 1.4 Langkah-langkah keselamatan difahami.
SISTEM AWASAN DAN PENEMPATAN AP040-2018:09-12/12		1. Kenal pasti Sistem Awasan & Penempatan.	1.1 Awasan dan Penempatan anggota diketahui. 1.2 Tugas-tugas yang diberi diaplikasi. 1.3 Arahan dari pihak atasan diikuti.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – MENCARI DAN MENYELAMAT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
STRUKTUR DAN ORGANISASI AP040-2018:11-1/5	Kompetensi ini menerangkan tentang asas sistem Mencari dan Menyelamat (*Search And Rescue* - SAR). Keberhasilan dari kompetensi unit ini pelatih akan dapat memahami sistem SAR di dalam negara.	1. Kenalpasti Struktur dan Organisasi Carilamat di semua peringkat.	1.1 Struktur dan Organisasi Carilamat di semua peringkat ditentukan dengan jelas.
TEKNIK CARILAMAT AP040-2018:11-2/5		1. Kenal pasti Teknik Carilamat yang digunakan semasa operasi.	1.1 Jenis Teknik Carilamat dikenal pasti mengikut situasi dan kesesuaian operasi.
ASET DAN PERALATAN CARILAMAT AP040-2018:11-3/5		1. Kenal pasti aset dan peralatan carilamat yang diperlukan semasa operasi.	1.1 Jenis aset dan peralatan carilamat ditentukan mengikut keperluan operasi.
PERINTAH DAN KAWALAN AP040-2018:11-4/5		1. Kenal pasti Perintah dan Kawalan yang dikeluarkan dalam operasi.	1.1 Jenis Perintah dan Kawalan dapat ditentukan dengan jelas.
PENGURUSAN OPERASI CARILAMAT AP040-2018:11-5/5		1. Kenal pasti pelaksanaan Pengurusan Operasi Carilamat.	1.1 Pengurusan Operasi Carilamat dapat ditentukan mengikut peringkat pelaksanaan.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - KEJURUTERAAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
KESELAMATAN AP040-2018:12-1/38	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang kejuruteraan marin. Peserta kursus akan dapat mempelajari amalan keselamatan di Bilik Jentera/ Bengkel Kejuruteraan, Awasan Kejuruteraan (WKE) dan Sistem Mekanikal dan Kuasa Gerak Marin. Peserta kursus yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan boleh menjalankan tugas dengan baik dan selamat.	1. Kenal pasti keselamatan bekerja di bilik jentera.	1.1 Arahan dan peraturan keselamatan semasa bekerja di bilik jentera dikenal pasti.
AMALAN BENGKEL KEJURUTERAAN AP040-2018:12-2/38		1. Kenal pasti amalan Bengkel Kejuruteraan.	1.1 Panduan serta amalan pelaksanaan kerja di bengkel kejuruteraan dipatuhi.
KESELAMATAN MENGENDALIKAN PERALATAN KEJURUTERAAN AP040-2018:12-3/38		1. Kenal pasti langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan.	1.1 Langkah keselamatan mengendalikan peralatan kejuruteraan yang telah ditetapkan dikenal pasti dan difahami.
AWASAN KEJURUTERAAN AP040-2018:12-4/38		1. Fahami pelaksanaan Awasan Kejuruteraan / *Watch Keeping Engineering* (WKE).	1.1 Awasan kejuruteraan di bilik jentera dikenal pasti dan difahami. 1.2 Tugas sebagai petugas awasan di bilik jentera dijelaskan dengan tepat. 1.3 Tatacara pengisian rekod-rekod bacaan enjin, janakuasa, kotak gear dan peralatan berkaitan sewaktu bertugas di bilik jentera direkodkan dengan betul.
MAIN ENGINE AND AUXILARY PART AP040-2018:12-5/38		1. Fahami dan kenal pasti fungsi *main engine and auxiliary part.*	1.1 Fungsi serta jenis bahagian enjin dan komponen-komponen enjin difahami dan dikenal pasti dengan betul.
KOTAK GEAR AP040-2018:12-6/38		1. Kenal pasti tatacara operasi dan selenggaraan kotak gear.	1.1 Sistem penyejukan, sistem pelinciran dan sistem ekzos dihuraikan dan dikenal pasti dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM HAWA DINGIN DAN PENYEJUK BEKUAN		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem hawa dingin dan	1.1 Pengoperasian sistem hawa dingin dan penyejuk bekuan difahami dan dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
AP040-2018:12-7/38		penyejuk bekuan.	1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SISTEM PEMAMPAT UDARA **AP040-2018:12-8/38**		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian sistem pemampat udara.	1.1 Pengoperasian sistem pemampat udara difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHAFTING AND ARRAGEMENT **AP040-2018:12-9/38**		1. Fahami dan kenal pasti tatacara pengoperasian *shafting and arrangement.*	1.1 Komponen-komponen sistem mekanikal, kuasa gerak dan fungsi difahami dan dikenal pasti dengan betul. 1.2 Peralatan sokongan seperti *lub Oil Cooler*, *heat exchanger*, *turbo charger* , *Charge Air Cooler* diketahui. 1.3 Sistem kuasa gerak kapal di ketahui.
SISTEM KEMUDI **AP040-2018:12-10/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kemudi.	1.1 Pengoperasian sistem kemudi difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
STEAM BOILER **AP040-2018:12-11/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *steam boiler.*	1.1 Pengoperasian *steam boiler* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
MARINE PUMPS AND SYSTEM **AP040-2018:12-12/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *marine pumps.*	1.1 Pengoperasian *marine pumps* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
FRESH WATER GENERATOR **AP040-2018:12-13/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *fresh water generator.*	1.1 Pengoperasian *fresh water generator* difahami dan dihuraikan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SEWAGE AND SANITARY SYSTEM **AP040-2018:12-14/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian *sewage and sanitary system.*	1.1 Pengoperasian *sewage and sanitary system* difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
SHIP STABILITY **AP040-2018:12-15/38**		1. Fahami dan kenal pasti *ship stability.*	1.1 Kepentingan *ship stability* difahami dan dihuraikan dengan betul.
MARINE POLLUTION 1973/1978 (MARPOL 73/78) **AP040-2018:12-16/38**		1. Fahami dan kuatkuasakan keperluan *Marine Pollution* (MARPOL 73/78).	1.1 Keperluan MARPOL 73/78 difahami dan tindakan-tindakan pencegahan dilakukan dengan betul dan berterusan.
SHIP FUEL SYSTEM **AP040-2018:12-17/38**		1.Fahami dan kenal pasti pengoperasian *ship fuel system.*	1.1 Pengoperasian *ship fuel system* difahami dan dihuraikan dengan betul.
DOKUMENTASI DAN REKOD TEKNIKAL **AP040-2018:12-18/38**		1. Kenal pasti dokumentasi dan rekod teknikal.	1.1 Rekod kerosakan/ pembaikan dikenal pasti dan maklumat diisi dengan tepat. 1.2 Tatacara mengisi borang perutusan (KAWAT) URDEF/ GURDEF dilakukan dengan betul. 1.3 Sistem Senggaraan Kapal mengikut *Planed Maintenance Scedule Level 1* dilakukan mengikut jadual dengan betul. 1.4 Pelaksanaan pengurusan pembaikan refit kapal / bot dilakukan mengikut masa yang telah ditetapkan. 1.5 Buku kejuruteraan dan lukisan kapal dikenal pasti dengan baik. 1.6 Latihan anggota di bawah jagaanya dirancang bagi meningkatkan tahap kemahiran dilaksana dengan baik.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.7 Kerja dan tugas jabatan dirancang lebih awal dan dilaksanakan mengikut perancangan. 1.8 Perkakas kerja, alat ganti dan buku rekod dalam keadaan baik ditentukan.
SISTEM KUASA GERAK WATERJET **AP040-2018:12-19/38**		1.Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak.	1.1 Pengoperasian sistem *waterjet* kuasa gerak difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
KAWALAN KEROSAKAN **AP040-2018:12-20/38**		1. Fahami dan kenal pasti kawalan kerosakan.	1.1 Pelbagai situasi Kawalan Kerosakan difahami dan dihuraikan dengan betul.
TUPANG **AP040-2018:12-21/38**		1. Kenal pasti teknik penggunaan tupang.	1.1 Jenis dan keguanaan saiz tupang difahami dan dihuraikan dengan betul.
SISTEM KEDAP AIR DAN SISTEM KEDAP GAS **AP040-2018:12-22/38**		1. Fahami dan kenal pasti sistem kedapair dan kedapgas	1.1 Sistem kedapair dan kedap gas difahami dan dihuraikan dengan betul.
PAM **AP040-2018:12-23/38**		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian pam.	1.1 Jenis dan fungsi pam difahami dan dihuraikan dengan betul.
STESEN KECEMASAN **AP040-2018:12-24/38**		1. Fahami dan kenal pasti Stesen Kecemasan.	1.1 Stesen Kecemasan dapat ditakrifkan dengan tindakan yang betul.
TEKNIK MELAWAN API **AP040-2018:12-25/38**		1. Fahami jenis dan kenal pasti teknik melawan kebakaran di kapal.	1.1 Jenis-jenis kebakaran dan teknik melawan api dapat dihuraikan dengan betul.
ALAT PEMADAM API **AP040-2018:12-26/38**		1. Fahami dan kenal pasti kegunaan Alat Pemadam Api Kecil (APAK dan Alat Pemada Api Utama (APAU).	1.1 Jenis dan kegunaan APAK dan APAU dapat dihuraikan dengan betul.
BREATHING APPARATUS SET (BA SET) **AP040-2018:12-27/38**		1. Fahami dan kenal pasti penggunaan *Breathing Apparatus* (BA Set).	1.1 Jenis dan tatacara pefungsian BA Set dapat diterjemahkan dengan betul.
PAKAIAN PERLINDUNGAN DAN *ENTRY PROCEDURE* **AP040-2018:12-28/38**		1. Fahami dan kenal pasti pakaian perlindungan dan *entry procedure.*	1.1 Pakaian perlindungan dan teknik *Entry Procedure* dapat dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
WELDING SENTRY **AP040-2018:12-29/38**		1. Fahami tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry*.	1.1 Tugas dan tanggungjawab *Welding Sentry* dapat dihuraikan dan diaplikasikan dengan betul.
ORGANISASI MKMA AP040-2018:12-30/38		1. Kenal pasti Organisasi MKMA	1.1 Fungsi dan tanggungjawab Organisasi MKMA dapat dihuraikan dengan berkesan.
PROSEDUR PENYELENGGARAAN AP040-2018:12-31/38		1. Fahami dan kenal pasti prosedur penyelenggaraan	1.1 Aspek penyelenggaran kapal dengan tugas yang dipertanggungjawabkan dapat difahami. 1.2 Peraturan-peraturan untuk melaksanakan penyelanggaran kapal dengan baik difahami. 1.3 Pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan kapal difahami. 1.4 Langkah-langkah keselamatan dapat dipatuhi
PROSEDUR MENGECAT AP040-2018:12-32/38		1. Fahami dan kenal pasti prosedur mengecat.	1.1 Pencegahan pengaratan jenis pengoksidan dikenalpasti. 1.2 S*acfifical anode/ impress current* difahami dan cara-cara mengelak pengaratan jenis tindakbalas eletrolitik diketahui. 1.3 Definasi cat, kandungan cat, kegunaan cat dan cara-cara menjaga permukaan cat diperhalusi. 1.4 Langkah-langkah persediaan untuk permukaan besi, aluminium, kayu, fibre glass diberi perhatian. *1.5 Blasting* dan *Depth Gauge* difahami.
SISTEM PENGAGIHAN KUASA AP040-2018:12-33/38	Kompetensi unit ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektrik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem	1. Kenal pasti pengoperasian sistem pengagihan kuasa.	1.1 Pengoperasian sistem pengagihan kuasadifahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SISTEM JANAKUASA AP040-2018:12-34/38	elektrik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan nyatakan langkah keselamatan mengendalikan peralatan elektrik, kenal pasti sistem elektrik kapal, kenal pasti peralatan elektronik kapal dan kenal pasti sistem kawal kapal.	1. Kenal pasti pengoperasian sistem janakuasa.	1.1 Pengoperasian sistem janakuasa difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa.
PERALATAN ELEKTRIK AP040-2018:12-35/38		1. Kenal pasti pengoperasian peralatan elektrik kapal.	1.1 Sistem janakuasa di kapal dikenal pasti dan dikendalikan dengan betul. 1.2 Prinsip pengoperasian alternator dapat dihuraikan dengan tepat. 1.3 Prinsip pengoperasian pengagihan kuasa kapal dihuraikan dengan sistematik. 1.4 Prinsip pengoperasian motor aruhan 3 fasa dan motor *starter* dihuraikan dengan betul.
SISTEM KAWALAN KUASA AP040-2018:12-36/38	Kompetensi unit ini dibangunkan untuk menerangkan tentang kejuruteraan elektronik perkapalan. Peserta kursus akan mempelajari sistem elektronik kapal dari segi bahagian dan pengoperasian peralatan. Peserta kursus yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu kenal pasti langkah keselamatan mengendalikan peralatan elektronik, kenal pasti sistem dan peralatan elektronik kapal dan sistem kawalan kuasa kapal.	1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian sistem kawalan kuasa kapal.	1.1 Kompenan pada sistem kawalan enjin disenaraikan dengan tepat. 1.2 Sistem sokongan lain seperti persenjataan dikenal pasti dan dikawal dengan betul. 1.3 Prosedur dan pengoperasian sistem kawalan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM) dikenal pasti 1.4 Fungsi sistem kawalan dikenal pasti mengikut *Standard Operating Procedure*(SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN KOMUNIKASI AP040-2018:12-37/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan komunikasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan komunikasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan komunikasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			Certification and Watch-Keeping (STCW 2010). 1.4 Fungsi peralatan komunikasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.
PERALATAN NAVIGASI AP040-2018:12-38/38		1. Fahami dan kenal pasti pengoperasian peralatan navigasi kapal.	1.1 Pengoperasian peralatan navigasi kapal difahami dan dihuraikan dengan betul. 1.2 Punca kerosakan peralatan dapat dikenal pasti dan tindakan *preventive* diambil dari semasa ke semasa. 1.3 Peralatan navigasi kapal disenaraikan menepati *Standard Training Certification and Watch-Keeping (STCW 2010).* 1.4 Prosedur dan pengoperasian peralatan dilaksanakan mengikut *Original Equipment Manufacturer* (OEM). 1.5 Fungsi peralatan navigasi diuji mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	FUNGSIONAL		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM		
BIDANG / *JOB AREA*	UMUM		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	KURSUS (KHUSUS) LANJUTAN		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	TAHAP 4B	**KOD NOSS /** *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI /** *COMPETENCY UNIT (CU)*

PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN	***TIDE***	***COMPASS***	***COLREG***	***RADAR***
LN300-2018:	**LN300-2018:01-1/9**	**LN300-2018:01-2/9**	**LN300-2018:01-3/9**	**LN300-2018:01-4/9**
60 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

CHARTWORK	***PREP FOR SEA***	***RECORDS AND DOCUMENTATION***	***EMERGENCIES***
LN300-2018:01-5/9	**LN300-2018:01-6/9**	**LN300-2018:01-7/9**	**LN300-2018:01-8/9**
6 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

BUOYAGE SYSTEM
LN300-2018:01-9/9
6 JAM

INTERMEDIATE INTERDICTION COURSE	***IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY***	***PREPARE BOARDING TEAM***	***PREPARE BOARDING OPERATIONS***	***PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION***
LB100-2018:	**LB100-2018:01-1/6**	**LB100-2018:01-2/6**	**LB100-2018:01-3/6**	**LB100-2018:01-4/6**
30 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDIING	***ESTABLISH USE OF FORCE***
LB100-2018:01-5/6	**LB100-2018:01-6/6**
5 JAM	**5 JAM**

ASAS PERISIKAN	**PERISIKAN**	**ORGANISASI PERISIKAN**	**ASAS ANALISIS MAKLUMAT**	**PEMIKIRAN KOGNITIF**
LU100-2018:	**LU100-2018:01-1/9**	**LU100-2018:01-2/9**	**LU100-2018:01-3/9**	**LU100-2018:01-4/9**
60 JAM	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**

PENGGANAS	**PERLANUNAN**	**KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN**	***SKETCHING***
LU100-2018:01-5/9	**LU100-2018:01-6/9**	**LU100-2018:01-7/9**	**LU100-2018:01-8/9**
7 JAM	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**

FINGERPRINT
LU100-2018:01-9/9
4 JAM

STCW BASIC TRAINING	*MARPOL*	PENGURUSAN KEANGGOTAAN	PROSEDUR KECEMASAN	*SURIVIVAL AT SEA*
BT4-2018:	BT4-2018:01-1/8	BT4-2018:01-2/8	BT4-2018:01-3/8	BT4-2018:01-4/8
30 JAM	4 JAM	4 JAM	4 JAM	3 JAM

PENGURUSAN KECEDERAAN	KECEMASAN DAN EVAKUASI	MKMA	KOMUNIKASI KAPAL
BT4-2018:01-5/8	BT4-2018:01-6/8	BT4-2018:01-7/8	BT4-2018:01-8/8
3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

PEGAWAI PENYIASAT	PENGENALAN SIASATAN APMM	JENIS – JENIS KESALAHAN	PENGENALAN KERTAS SIASATAN	PROSES DAN TATACARA SIASATAN
LNQ030-2018:	LNQ030-2018:01-1/9	LNQ030-2018:01-2/9	LNQ030-2018:01-3/9	LNQ030-2018:01-4/9
60 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PENGENDALIAN BARANG KES DAN TEMPAT KEJADIAN	PENGENDALIAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS)/MANGSA/ SAKSI	DOKUMENTASI	PENDAKWAAN
LNQ030-2018:01-5/9	LNQ030-2018:01-6/9	LNQ030-2018:01-7/9	LNQ030-2018:01-8/9
9 JAM	9 JAM	9 JAM	9 JAM

PELUPUSAN
LNQ030-2018:01-9/9
9 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	***Aktiviti Kerja*** / *CU Work Activities*	***Kriteria Prestasi*** / *Performance Criteria*
TIDE **LN300-2018:01-1/9**	*This Competency Unit (CU) explains the basic knowledge of all aspects of boat / ship navigation.* *A person competent in this CU is able to perform duty as incharge especially in navigational duties and law enforcement at sea.*	*1. Supervise tide movement monitoring.*	*1.1 Monitor the movement of tide while aboard ship.* *1.2 Tighten or slacken boat's ropes at harbour due to tidal movement adhere.*
COMPASS **LN300-2018:01-2/9**		*1. Supervise compass usage.*	*1.1 The use of magnetic and gyro compasses explained correctly.* *1.2 The difference between Latitude and Longitude briefed.* *1.3 Various unit of measurement used in navigation explained.*
COLREG **LN300-2018:01-3/9**		*1. Supervise Rule Of The Road (COLREG).*	*1.1 State the history of COLREG.* *1.2 Apply COLREG according to the sunset standard.* *1.3 Interpret light signals according to COLREG.* *1.4 Interpret Shape signals according to COLREG.* *1.5 Interpret Sound signals according to COLREG.* *1.6 Apply Rule 1 till 6 according to the procedures set in COLREG .*
RADAR **LN300-2018:01-4/9**		*1. Supervise RADAR operational.*	*1.1 RADAR is determined according to function onboard ship.* *1.2 Switches on RADAR used correctly.*
CHARTWORK **LN300-2018:01-5/9**		*1. Supervise Chart Work.*	*1.1 Introduction to charts used onboard ship are explained.* *1.2 Categories of chart are explained.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	***Aktiviti Kerja /*** *CU Work Activities*	***Kriteria Prestasi /*** *Performance Criteria*
			1.3 Information found on chart are explained. *1.4 Hints to remember when using chart are explained.*
PREP FOR SEA **LN300-2018:01-6/9**		*1. Supervise Preparation for Sea.*	*1.1 Navigation equipment used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) explained.* *1.2 Navigation publications used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) are explained.*
RECORDS AND DOCUMENTATION **LN300-2018:01-7/9**		*1. Supervise Records and Documentation*	*1.1 Records and documentation onboard ship are explained.*
EMERGENCIES **LN300-2018:01-8/9**		*1. Supervise emergencies onboard.*	*1.1 Possibility emergencies onboard are stated correctly*
BUOYAGE SYSTEM **LN300-2018:01-9/9**		*1. Supervise Buoyage System.*	*1.1 Buoys and beacons are clearly explained.* *1.2 Difference in IALA Regional System are clearly explained.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *INTERMEDIATE INTERDICTION COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
IMPLEMENT BOARDING ACTIVITY **LB100-2018:01-1/6**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang kuasa dan bidang kuasa serta persediaan dan prosedur menggeledah serta tindakbalas aktif yang betul. Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini boleh melaksanakan tugas menggeledah di kapal dan bot dengan berkesan dan selamat. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab sebagai anggota menggeledah.	1. Ketahui dan laksana persediaan menggeledah.	1.1 Kuasa dan bidang kuasa dapat ditafsir dengan tepat. 1.2 Fungsi dan tugas anggota APMM dilaksana dengan betul.
PREPARE BOARDING TEAM **LB100-2018:01-2/6**		1. Ketahui dan laksana persediaan pasukan geledah.	1.1 Peralatan pasukan geledah dilengkapkan dan diuji beroperasi dengan baik. 1.2 Proses menggeledah ditafsir dengan betul.
PREPARE BOARDING OPERATIONS **LB100-2018:01-3/6**		1. Ketahui dan laksana persiapan aktiviti menggeledah.	1.1 Ancaman dapat ditafsir dengan betul. 1.2 Jenis vesel penyeludupan dapat dijelaskan dengan tepat. 1.3 Petunjuk dan ruang tersembunyi dapat ditafsir. 1.4 Lima (5) taktik penyeludupan dikenalpasti. 1.5 Bahaya pekerjaan dapat diftafsir. 1.6 Kaedah kekerasaan didalam memberhentikan Vesel yang tidak bekerjasama dapat ditentukan.
PEREPARE BOARDING DOCUMENTATION **LB100-2018:01-4/6**		1. Ketahui dan laksana dokumentasi dan rekod penggeledahan.	1.1 Buku dan rekod penggeledahan diuruskan dengan betul. 1.2 Catatan data penggeledahan diisi dengan kemas dan tepat. 1.3 Rujukan dokumentasi lanjut penggeldahan disediakan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ESTABLISH TECHNIQUE OF BOARDIING **LB100-2018:01-5/6**		1. Ketahui dan laksana teknik penggeledahan.	1.1 Anggaran risiko (Modul GAR) ditafsir. 1.2 Lima (5) peraturan keselamatan ditentukan. 1.3 Tahap penggunaan kekerasan boleh ditafsir. 1.4 Konsep taktik dan prosedur yang ditetapkan dipatuhi.
ESTABLISH USE OF FORCE **LB100-2018:01-6/6**		1. Ketahui tindak balas aktif.	1.1 Cara Berdiri semasa menghadapi situasi yang agresif dapat dilaksanakan. 1.2 *Interview stance* dilaksanakan dengan betul. 1.3 *Ready stance* dilaksanakan dengan betul. 1.4 *Highguard stance* dilaksanakan dengan betul. 1.5 Pemeriksaan badan dilaksanakan dengan betul. 1.6 Teknik tepuk dilakukan dengan betul. 1.7 Teknik tanggal dilakukan dengan betul. 1.8 Teknik dalaman dilakukan dengan betul. 1.9 Teknik intrusif dilakukan dengan betul. 1.10 Tatacara menggari dilakukan dengan betul. 1.11 Teknik berdiri dilakukan dengan betul. 1.12 Teknik duduk dilakukan dengan betul. 1.13 Teknik meniarap dilakukan dengan betul. 1.14 Teknik penggunaan baton ditetapkan dengan betul. 1.15 Bahagian baton ditentukan dengan jelas. 1.16 Penggunaan baton semasa berdiri dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.17 Penggunaan baton terbuka dan tertutup ditentukan dengan jelas. 1.18 Teknik penyingkiran senjata dilaksanakan dengan betul. 1.19 Langkah mengeluarkan senjata dari badan suspek dilakukan dengan betul. 1.20 Tugas pasangan geledah dipatuhi. 1.21 Teknik mengiringi suspek ditetapkan dengan jelas. 1.22 Langkah mengiringi suspek dari belakang dilakukan dengan betul. 1.23 Langkah mengiringi suspek dari sisi dilakukan dengan betul. 1.24 Teknik menumbuk dilakukan dengan betul. 1.25 Teknik menendang dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS ASAS PERISIKAN MARITIM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS PERISIKAN LU100-2018:01-1/9	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip serta asas perisikan maritim. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai keperluan kompetensi dan mampu menjalankan tugas serta tanggungjawab sebagai anggota risik APMM.	1. Kenal pasti dan fahami asas perisikan.	1.1 Asas serta konsep perisikan dijelaskan dengan betul. 1.2 Etika serta tanggungjawab seorang anggota risik dihuraikan dengan betul.
ORGANISASI PERISIKAN LU100-2018:01-2/9		1. Kenal pasti dan fahami organisasi perisikan APMM.	1.1 Organisasi perisikan APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Organisasi pasukan perisikan sahabat disenaraikan dengan tepat.
ASAS ANALISIS MAKLUMAT LU100-2018:01-3/9		1. Kenal pasti dan fahami teknik asas analisis maklumat.	1.1 Jenis-jenis maklumat perisikan ditafsir dengan betul. 1.2 Teknik pengumpulan serta penyampaian maklumat perisikan dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik analisis maklumat dipraktikkan dengan betul.
PEMIKIRAN KOGNITIF LU100-2018:01-4/9		1. Kenal pasti dan fahami keperluan pemikiran kognitif.	1.1 Pemikiran kognitif dijelaskan dengan betul.
PENGGANAS LU100-2018:01-5/9		1. Kenal pasti dan fahami konsep pengganas.	1.1 Ciri-ciri pengganas dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi rangkaian pengganas dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
PERLANUNAN LU100-2018:01-6/9		1. Kenal pasti dan fahami konsep perlanunan.	1.1 Ciri-ciri aktiviti perlanunan dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi aktiviti perlanunan dikenal pasti dan ditafsir dengan betul.
KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN LU100-2018:01-7/9		1. Kenal pasti dan fahami kumpulan bertindak tempat kejadian.	1.1 Ciri-ciri kumpulan tempat kejadian bertindak dihuraikan dengan betul. 1.2 Tindakan di tempat kejadian dijelaskan dengan betul berdasarkan SOP.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
SKETCHING **LU100-2018:01-8/9**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *sketching*.	1.1 Teknik *sketching* dikenal pasti dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *sketching* dalam operasi perisikan dihuraikan dengan tepat.
FINGERPRINT **LU100-2018:01-9/9**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *fingerprint.*	1.1 Teknik-teknik pengambilan sampel *fingerprint* dipraktikkan dengan betul. 1.3 Kepentingan maklumat *fingerprint* dalam operasi perisikan dijelaskan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
MARPOL BT4-2018:01-1/8	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.4 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN BT4-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan / pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2 Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN BT4-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
***SURIVIVAL AT SEA* BT4-2018:01-4/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenal pasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN BT4-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI BT4-2018:01-6/8		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA **BT4-2018:01-7/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal paati. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenalpasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL **BT4-2018:01-8/8**		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI PENYIASAT**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PENGENALAN SIASATAN APMM LNQ030-2018:01-1/9	Unit kompetensi ini menerangkan pengenalan siasatan APMM, definisi dan fungsi siasatan APMM, Arahan Garis Panduan Siasatan APMM berpandukan kepada peruntukan perundangan, jenis-jenis kesalahan jenayah dan hukuman yang diperuntukan di dalam Undang-undang Persekutuan yang terpakai di Zon Maritim Malaysia (ZMM) dan klasifikasi fail siasatan yang berkaitan jenayah. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat memahami peruntukan undang-undang berkaitan siasatan, kuasa penyiasatan, tugas, ciri-ciri Pegawai Penyiasat, mengenal pasti jenis kesalahan dan hukuman jenayah serta dapat menguruskan dan membezakan di antara Kertas Siasatan, Kertas Inkuiri dan *Sudden Death Report* (SDR). Seseorang yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan melahirkan seorang Pegawai Penyiasat yang berpengetahuan, bertanggungjawab, berintegriti, berkebolehan menganalisa kesalahan	1. Fahami dasar siasatan maritim.	1.2 Tugas penyiasatan dilaksana mengikut Undang-undang Persekutuan, Peraturan dan aliran tugas dijelaskan dengan betul..
JENIS – JENIS KESALAHAN LNQ030-2018:01-2/9		1. Ketahui dan fahami jenis-jenis kesalahan jenayah maritim.	1.1 Jenis kesalahan jenayah maritim difahami mengikut peruntukan undang-undang. 1.2 Jenis hukuman ditentukan mengikut peruntukan undang-undang.
PENGENALAN KERTAS SIASATAN LNQ030-2018:01-3/9		1. Kenal pasti pengklasifikasian fail-fail siasatan.	1.1 Fail Siasatan dapat diklasifikasikan mengikut kes jenayah dan maklumat siasatan dengan betul. 1.2 Kertas Siasatan diisi mengikut folio dengan tepat. 1.3 Kertas Inkuiri dilengkapkan mengikut maklumat siasatan. 1.4 *Sudden Death Report* (SDR) dikendalikan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
PROSES DAN TATACARA SIASATAN LNQ030-2018:01-4/9		1. Kenal pasti proses dan tatacara siasatan.	1.1 Teknik siasatan yang dilakukan mengikut Arahan Garis Panduan Siasatan yang ditetapkan difahami.
PENGENDALIAN BARANG KES DAN TEMPAT KEJADIAN LNQ030-2018:01-5/9		1. Kenal pasti prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian.	1.1 Prosedur pengendalian barang kes dan tempat kejadian difahamai dan dokendalikan dengan betul.
PENGENDALIAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS)/ MANGSA/ SAKSI LNQ030-2018:01-6/9		1. Kenal pasti pengendalian Orang Yang Disyaki (OYDS), mangsa dan saksi.	1.1 Prosedur menguruskan OYDS, mangsa dan saksi dikenal pasti dan dilakukan dengan betul dan selamat.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DOKUMENTASI LNQ030-2018:01-7/9	jenayah berdasarkan peruntukan undang-undang dan mengklasifikasi fail siasatan.	1. Kenal pasti dokumentasi pengurusan siasatan.	1.1 Dokumentasi siasatan diuruskan dengan betul.
PENDAKWAAN LNQ030-2018:01-8/9		1. Kenal pasti prosedur pendakwaan.	1.1 Tatacara pelasanaan dan perjalanan proses pendakwaan dikenal pasti dan difahami.
PELUPUSAN LNQ030-2018:01-9/9		1. Kenal pasti prosedur pelupusan eksibit.	1.1 Prosedur pelupusan eksibit difahami.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	KHAS		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM		
BIDANG / *JOB AREA*	KHAS - KOMANDO / PENERBANG		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	KURSUS KHAS		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	TAHAP 4B	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

KOMANDO	ASAS KOMANDO
AK-2018:	AK-2018:01-1/1
9 BULAN	9 BULAN

KEPAKARAN PENERBANG	JURUTERBANG PESAWAT
JT-2018:	JT-2018:01-1/1
2 TAHUN	2 TAHUN

KEPAKARAN PENERBANG	JURUMALIM PESAWAT
JM-2018:	JM-2018:01-1/1
2 TAHUN	2 TAHUN

BASIC FORENSIC	*CRIME SCENE MANAGEMENT*	*FORENSIC EQUIPMENT*	*FORENSIC PHOTOGRAPHY*	*FORENSIC FINGERPRINT*
LF100-2018:	LF100-2018:01-1/6	LF100-2018:01-2/6	LF100-2018:01-3/6	LF100-2018:01-4/6
49 JAM	6 JAM 30 MINIT	7 JAM	15 JAM	12 JAM

BALLISTICS	*PRACTICAL*
LF100-2018:01-5/6	LF100-2018:01-6/6
8 JAM 30 MINIT	13 JAM

PENYELAM	SELAM SKUBA	TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR	TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM	CARILAMAT BAWAH AIR
LNK030-2018:	LNK030-2018:01-1/5	LNK030-2018:01-2/5	LNK030-2018:01-3/5	LNK030-2018:01-4/5
6 BULAN	240 JAM	120 JAM	120 JAM	120 JAM

SELENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR
LNK030-2018:01-5/5
120 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS – KURSUS ASAS KOMANDO**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ASAS KOMANDO AK-2018:01-1/1	Kompetensi unit ini menerangkan tentang standard asas komando yang memerlukan daya ketahanan fizikal dan kemahiran tempur yang tinggi. Keberhasilan dari unit kompetensi ini pelatih akan dapat menguasai asas kemahiran dan ketahanan fizikal seorang komando.	Tertakluk Di Bawah 'Standard Operating Procedure' (SOP) Pasukan Tindakan Khas, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia.	

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS – KURSUS ASAS JURUTERBANG**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) BAHAGIAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS – KURSUS ASAS JURUMALIM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI), BAHAGIAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS – KURSUS ASAS FORENSIK**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
CRIME SCENE MANAGEMENT **LF100-2018:01-1/6**	Kompetensi unit ini menerangkan tentang asas serta teknik yang betul dan standard dalam siasatan forensik maritim. Keberhasilan dari kompetensi unit ini pelatih akan dapat menguasai teknik asas siasatan forensik maritim pada standard yang ditetapkan perundangan umum.	*1. Identify the requirement needed in crime scene management.*	*1.1 Basic crime scene management guideline explain correctly.* *1.2 Crime scene preservation techniques briefly described.* *1.3 Type of evidence identified correctly.*
FORENSIC EQUIPMENT **LF100-2018:01-2/6**		*1. Identify various type of forensic equipment.*	*1.1 Use of evidence collection kit (biology) briefly explain.* *1.2 Use of evidence collection kit (dry) explained correctly.* *1.3 Use of forensic photography kit (dry) identified correctly.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LF100-2018:01-3/6**		*1. Practice forensic photography.*	*1.1 Adhere the development of basic photography skill.* *1.2 Daylight synchronize and Bounce Photography carried out correctly.* *1.3 Panorama photography with manual stitching briefly explained.* *1.4 Underwater photography identified correctly (power point).* *1.5 Night photography carried out correctly.*
FORENSIC FINGERPRINT **LF100-2018:01-4/6**		*1. Identify forensic fingerprint techniques.*	*1.1 Fingerprint collection technique practiced correctly.* *1.2 Photography of fingerprint briefly explained.*
BALLISTICS **LF100-2018:01-5/6**		*1. Understand ballistics investigation.*	*1.1 Basic ballistic and trajectory investigation explained correctly.*
PRACTICAL **LF100-2018:01-6/6**		*1. Carry out real case scenario.*	*1.1 Able to determine the correct procedure in forensics activities.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF MUDA PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PENYELAM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4B**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SELAM SKUBA LNK030-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek penyelaman. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas menyelam di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui asas selaman skuba.	1.1 Peralatan asas selaman skuba dikenal pasti dan tatacara penggunaan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik renangan dan kedalaman selaman diaplikasi dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti menyelam dipatuhi.
TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR LNK030-2018:01-2/5		1. Fahami dan ketahui teknik panduarah bawah air.	1.1 Peralatan sokongan panduarah bawah air dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.2 Teknik selaman dan pandu arah bawah air dipraktikkan dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti panduarah bawah air dipatuhi.
TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM LNK030-2018:01-3/5		1. Fahami dan ketahui teknik pengurusan kecemasan selam.	1.1 Jenis-jenis keadaan kecemasan penyelam disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecemasan selam dilakukan dengan betul. 1.3 Peralatan sokongan dalam pelaksanaan teknik pengurusan kecemasan selam dikenal pasti dan tatacara penggunaannya dipraktikkan dengan betul.
CARILAMAT BAWAH AIR **LNK030-2018:01-4/5**		1. Fahami dan ketahui teknik mencari dan menyelamat bawah air.	1.1 Senario-senario kecemasan mangsa dalam air dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik-teknik mencari bawah air dilakukan dengan betul. 1.3 Teknik-teknik menyelamat mangsa bawah air dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.4 Peralatan sokongan dalam mencari dan menyelamat dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.5 Prosedur keselamatan penyelam dalam aktiviti mencari dan menyelamat dipatuhi.
SENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR LNK030-2018:01-5/5		1. Fahami dan ketahui struktur-struktur bawah air yang memerlukan sengggaraan serta pemeriksaan berkala.	1.1 Jenis-jenis struktur bawah air dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik-teknik senggaraan bawah air dihuraikan dengan tepat, 1.3 Peralatan sokongan senggaraan bawah air dikenal pasti dan diaplikasi dengan betul. 1.4 Prosedur keselamatan penyelam untuk aktiviti senggaraan bawah air dipatuhi.

PROFIL TNA
TAHAP 4C

EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM

LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS GENERIK EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 4C**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

NAVIGASI PERTENGAHAN	***CHARTWORK***	***OFFICER OF THE WATCH***	***SHIP HANDLING***	***ADVANCE TRAINING***
LN100-2018:	**LN100-2018:01-1/6**	**LN100-2018:01-2/6**	**LN100-2018:01-3/6**	**LN100-2018:01-4/6**
30 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

NAVIGATIONAL AIDS	***METEOROLOGICAL DATA***
LN100-2018:01-5/6	**LN100-2018:01-6/6**
5 JAM	**5 JAM**

PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN	***TIDE***	***COMPASS***	***COLREG***	***RADAR***
LN300-2018:	**LN300-2018:01-1/9**	**LN300-2018:01-2/9**	**LN300-2018:01-3/9**	**LN300-2018:01-4/9**
60 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

CHARTWORK	***PREP FOR SEA***	***RECORDS AND DOCUMENTATION***	***EMERGENCIES***
LN300-2018:01-5/9	**LN300-2018:01-6/9**	**LN300-2018:01-7/9**	**LN300-2018:01-8/9**
6 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

BUOYAGE SYSTEM
LN300-2018:01-9/9
6 JAM

ON SCENE COORDINATOR	***SAR ORGANIZATION***	***SAR PLANNING AND OPERATION***	***COMMUNICATION***	***CASE STUDY***
LJ100-2018:	**LJ100-2018:01-1/4**	**LJ100-2018:01-2/4**	**LJ100-2018:01-3/4**	**LJ100-2018:01-4/4**
30 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

KOMPETENSI PROFIL / *COMPETENCY PROFILE* (CP)

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS NAVIGASI PERTENGAHAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskrepsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prtestasi** / *Performance Criteria*
CHART WORK **LN100-2018:01-1/6**	*This CU shows various skill and advance knowledge in practising a safe and good navigator on board ship.* *Result of this competencies will fulfill the standard requirement of competencies to be exercised safely in navigational aspects.*	*1. Propose the chart folio in specific route.* *2. Design fixing procedures.*	*1.1 Chart folio according to given route set up correctly.* *1.2 Chart updates managed correctly.* *2.1 Methods of fixing assembled.* *2.2 Fixing application compose correctly.*
OFFICER OF THE WATCH **LN100-2018:01-2/6**		*1. Distinguish the duties and responsibilities of an OOW.* *2. Categorize the various rules used in COLREG.* *3. Examine the proper procedures pertaining to Visual and Blind Pilotage used in navigation.* *4 Differentiate the various types of reports used on board ship.*	*1.1 Duties and responsibilities of an OOW described correctly.* *2.1 Able to categorize the various rules used in COLREG briefly.* *3.1 Able to analyze the proper procedures pertaining to visual and blind pilotage used in navigation.* *4.1 Able to formulate the differentiate of various types of reports used on board ship.*
SHIP HANDLING **LN100-2018:01-3/6**		*1. Differentiate the basic principles, terminology and methods used in ship handling.* *2. Formulate the procedures used during anchorage or mooring.* *3. Construct the procedures used during berthing and unberthing.*	*1.1 Basic principles, terminology and methods used in ship handling are briefly compose.* *2.1 Procedures used during anchorage or mooring briefly design.* *3.1 The procedures used during berthing and unberthing proposed.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prtestasi /** *Performance Criteria*
ADVANCE TRAINING **LN100-2018:01-4/6**		*1. Discover the level of understanding regarding proper navigation practices through simulated scenarios.* *2. Relate the common navigation practices through CBT.* *3. Discover the level of understanding regarding proper navigation practices through Sea Training Evaluation.*	*1.1 Participants are able to discover the level of understanding regarding proper navigation practices through simulated scenarios.* *2.1 Common navigation practice through CBT assemble through real navigation scenarios.* *3.1 Participants are able to discover the level of understanding regarding proper navigation practices through Sea Training Evaluation.*
NAVIGATIONAL AIDS **LN100-2018:01-5/6**		*1. Discover the various interior navigation aids used on board ship.* *2. Distinguish the use of the different types of exterior navigational marks used in navigation.*	*1.1 Participants are able to discover the various navigation aids used on board ship.* *2.1 Participants are able to distinguish the use of the different types of navigation/mooring marks used in navigation.*
METEOROLOGICAL DATA **LN100-2018:01-6/6**		*1. Compose the calculation of tide and tidal stream used in navigation.* *2. Collect weather warning issued by meteorological department.*	*1.1 Able to make calculation of tide and tidal stream used in navigation correctly.* *2.1 Weather warning issued by meteorological department examine and organize correctly.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
TIDE **LN300-2018:01-1/9**	*This Competency Unit (CU) explains the basic knowledge of all aspects of boat / ship navigation.* *A person competent in this CU is able to perform duty as incharge especially in navigational duties and law enforcement at sea.*	*1. Supervise tide movement monitoring.*	*1.1 Monitor the movement of tide while aboard ship.* *1.2 Tighten or slacken boat's ropes at harbour due to tidal movement adhere.*
COMPASS **LN300-2018:01-2/9**		*1. Supervise compass usage.*	*1.1 The use of magnetic and gyro compasses explained correctly.* *1.2 The difference between Latitude and Longitude briefed.* *1.3 Various unit of measurement used in navigation explained.*
COLREG **LN300-2018:01-3/9**		*1. Supervise Rule Of The Road (COLREG).*	*1.1 State the history of COLREG.* *1.2 Apply COLREG according to the sunset standard.* *1.3 Interpret light signals according to COLREG.* *1.4 Interpret Shape signals according to COLREG.* *1.5 Interpret Sound signals according to COLREG.* *1.6 Apply Rule 1 till 6 according to the procedures set in COLREG .*
RADAR **LN300-2018:01-4/9**		*1. Supervise RADAR operational.*	*1.1 RADAR is determined according to function onboard ship.* *1.2 Switches on RADAR used correctly.*
CHARTWORK **LN300-2018:01-5/9**		*1. Supervise Chart Work.*	*1.1 Introduction to charts used onboard ship are explained.* *1.2 Categories of chart are explained.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Information found on chart are explained. *1.4 Hints to remember when using chart are explained.*
PREP FOR SEA **LN300-2018:01-6/9**		*1. Supervise Preparation for Sea.*	*1.1 Navigation equipment used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) explained.* *1.2 Navigation publications used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) are explained.*
RECORDS AND DOCUMENTATION **LN300-2018:01-7/9**		*1. Supervise Records and Documentation*	*1.1 Records and documentation onboard ship are explained.*
EMERGENCIES **LN300-2018:01-8/9**		*1. Supervise emergencies onboard.*	*1.1 Possibility emergencies onboard are stated correctly*
BUOYAGE SYSTEM **LN300-2018:01-9/9**		*1. Supervise usage Buoyage System.*	*1.1 Buoys and beacons are clearly explained.* *1.2 Difference in IALA Regional System are clearly explained.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS – KURSUS *ON SCENE COORDINATOR* (OSC)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SAR ORGANIZATION **LJ100-2018:01-1/4**	*This CU explains the advance knowledge of Search and Rescue.* *A person competent in this CU shall be able to understand in term of SAR organization in and SAR authority.* *This Competency Unit (CU) explains the role, function, and staffing of MRCC and MRSC.* *A person competent in this CU shall be able to understand the functions of MRCC and MRSC as a coordination centre during SAR mission.*	*1. Introduction To MSAR Organization And Management.*	*1.1 Participants able to list SAR terminology.* *1.2 Participants able to adapt with SAR terminology.* *1.3 Participants able to relate SAR Conventions with legal basis for services.* *1.4 Participants able to differentiate SAR policy between Aeronautical SAR and Maritime SAR.* *1.5 Participants able to list and sketch SAR organization.*
		2. Distinguish MRCC/ MRSC Function, Responsibilities And Duties.	*2.1 Participants capable to illustrate the organizational structure of MRCC and MRSC.* *2.2 Participants able to understand the chain of command in SAR operations.* *2.3 Participants able to list and identify roles / responsibility of each MRCC and MRSC staffs.*
PLANNING AND OPERATION **LJ100-2018:01-2/4**		*1. Analyse meteorology information.*	*1.1 Participants able to manipulate meteorology data for SAR calculation and operation.*
		2. Analyse Air Search Rescue Unit (SRU).	*2.1 Participants able to list types of Air SRU.* *2.2 Participants able to understand and apply the Air SRU Rescue Method.* *2.3 Participants able to use and manipulate Air SRU Operation Capabilities.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		3. Examine SAR awareness, stages and phases.	*3.1 Participants able to evaluate SAR cases either it is actual or potential SAR case, and appropriate action should be taken based on emergency phases determined.* *3.2 Participants able to understand SAR stages comprehensively.* *3.3 Participants able to classify a SAR case based on emergency phase explained.*
		4. Criticize search planning.	*4.1 Participants able to understand and follow the SAR planning stages in preparing search plan.* *4.2 Participants able to understand and relate the evaluation factors with the success of plan that has been prepared.*
		5. Conclusion of SAR Operations.	*5.1 Participants able to plan make decision based on final situation.* *5.2 Participants able to plan search operation according to situation.*
		6. Appraise victim management and public relation.	*6.1 Participants able to plan on how to manage the victims based on their situation.* *6.2 Participants able to practice proper debriefing techniques on how to gather information from the survivors.* *6.3 Participants able to use a proper way on handling of deceased persons.* *6.4 Participants able to face the media steadily and be more prudent in making any statement regarding SAR operations.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		7. Compare rescue planning and operation .	*7.1 Participants able to know function of Geneva Convention.* *7.2 Participants able to plan type of supplies and survival equipment that carried by SAR facilities.* *7.3 Participants able to plan on how to rescue by maritime facilities.* *7.4 Participants able to plan Mass Rescue Operation.*
		8. Calculate basic drift theory.	*8.1 Participants able to estimate survivor drift based on wind and current.*
		9. Categorize maritime SAR facilities and search pattern.	*9.1 Participants able to differentiate the search pattern according to categories.* *9.2 Participants able to select appropriate Search Pattern to apply during SAR operations.*
SAR COMMUNICATION **LJ100-2018:01-3/4**		*1. Analyse SAR checklist and forms.*	*1.1 Participants able to write SAR checklist.* *1.2 Participants able to write SAR Form that use to send information to other party.*
SAR CASE STUDY **LJ100-2018:01-4/4**		*1. Revision & Test - Theory.*	*1.1 Participants able to identify their level understanding in SAR theory.*
		2. Case study.	*2.1 Participants able to demonstrate actions should be taken as an OSC / SRU.*
		3. SAR Calculation Technique.	*3.1 Participants able to calculate and predict Search area.* *3.2 Participants able to design search planning and evaluate factors.*
		4. SAR Simulator Test.	*4.1 Participants able to plan and acting as SMC in SAR Operation.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**FUNGSIONAL**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS FUNGSIONAL (KHUSUS)**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 4C**	**KOD NOSS /** *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI /** *COMPETENCY UNIT (CU)*

STCW ENGINEERING OFFICER >750kW DOMESTIC AND NEAR COASTAL	*ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT*	*SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM*	*FABRICATIONS AND REPAIR*	*HAND POWER TOOLS*
EO4-2018:	EO4-2018:01-1/32	EO4-2018:01-2/32	EO4-2018:01-3/32	EO4-2018:01-4/32
180 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE CONTROL PROCEDURES	*SAFETY DEVICES*	*SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES*	*INTERNAL COMBUSTION ENGINE*
EO4-2018:01-5/32	EO4-2018:01-6/32	EO4-2018:01-7/32	EO4-2018:01-8/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

ENGINE MEASUREMENT	*ENGINE COMPONENT*	*TYPE OF ENGINE*	*ENGINE SYSTEM*
EO4-2018:01-9/32	EO4-2018:01-10/32	EO4-2018:01-11/32	EO4-2018:01-12/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

CRANKSHAFT	*CYLINDER HEAD FITTING*	*SCAVENGING*	*TURBO CHARGER*
EO4-2018:01-13/32	EO4-2018:01-14/32	EO4-2018:01-15/32	EO4-2018:01-16/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

GOVERNOR	*FUEL PUMP*	*INJECTOR*	*BEARING*
EO4-2018:01-17/32	EO4-2018:01-18/32	EO4-2018:01-19/32	EO4-2018:01-20/32
6 JAM	6 JAM	6 JAM	6 JAM

LUBRICATING SYSTEM	*HEAT EXCHANGER*	*AIR STARTING SYSTEM*	*POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER*
EO4-2018:01-21/32	EO4-2018:01-22/32	EO4-2018:01-23/32	EO4-2018:01-24/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE	*REFRIGERANT SYSTEM*	*STEAM BOILER*	*STEERING GEAR*
EO4-2018:01-25/32	EO4-2018:01-26/32	EO4-2018:01-27/32	EO4-2018:01-28/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

AIR COMPRESSOR	*FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES*	*MARINE PUMP AND SYSTEM*	*PREVENTION OF POLLUTION*
EO4-2018:01-29/32	EO4-2018:01-30/32	EO4-2018:01-31/32	EO4-2018:01-32/32
5 JAM	5 JAM	5 JAM	5 JAM

STCW MATE LESS THAN 500GT DOMESTIC VOYAGE	*CHART WORK*	*NAUTICAL PUBLICATION*	*FIXING*	*RULES OF THE ROAD*
MATE4-2018:	MATE4-2018:01-1/12	MATE4-2018:01-2/12	MATE4-2018:01-3/12	MATE4-2018:01-4/12
120 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

	INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM	*DUTIES*	*WEATHER REPORT*	*SHIP HANDLING*
	MATE4-2018:01-5/12	MATE4-2018:01-6/12	MATE4-2018:01-7/12	MATE4-2018:01-8/12
	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

	KNOT AND SPLICES	*SHIP STABILITY*	*DISTRESS AND SAR*	*SHIP DOMESTIC*
	MATE4-2018:01-9/12	MATE4-2018:01-10/12	MATE4-2018:01-11/12	MATE4-2018:01-12/12
	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

STCW BASIC TRAINING	*MARPOL*	PENGURUSAN KEANGGOTAAN	PROSEDUR KECEMASAN	*SURIVIVAL AT SEA*
BT4-2018:	BT4-2018:01-1/8	BT4-2018:01-2/8	BT4-2018:01-3/8	BT4-2018:01-4/8
30 JAM	4 JAM	4 JAM	4 JAM	3 JAM

	PENGURUSAN KECEDERAAN	KECEMASAN DAN EVAKUASI	MKMA	KOMUNIKASI KAPAL
	BT4-2018:01-5/8	BT4-2018:01-6/8	BT4-2018:01-7/8	BT4-2018:01-8/8
	3 JAM	3 JAM	3 JAM	3 JAM

TECHNICAL ADMINISTRATION	FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB	PANGKALAN DATA	NASIHAT TEKNIKAL
LM100-2018:	LM100-2018:01-1/3	LM100-2018:01-2/3	LM100-2018:01-3/3
60 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM

PEGAWAI PENYIASAT KANAN	PERANCANGAN DAN PENGENDALIAN SIASATAN	PENGURUSAN KERTAS SIASATAN	PENGURUSAN SIASATAN	KOORDINASI JENAYAH RENTAS SEMPADAN
LQ200-2018:	LQ200-2018:01-1/4	LQ200-2018:01-2/4	LQ200-2018:01-3/4	LQ200-2018:01-4/4
60 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM	15 JAM

LANJUTAN PERISIKAN	PERISIKAN	ORGANISASI PERISIKAN	LANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT	PEMIKIRAN KOGNITIF
LNU030-2018:	LNU030-2018:01-1/9	LNU030-2018:01-2/9	LNU030-2018:01-3/9	LNU030-2018:01-4/9
60 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

PENGGANAS	PERLANUNAN	KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN	*SKETCHING*
LNU030-2018:01-5/9	LNU030-2018:01-6/9	LNU030-2018:01-7/9	LNU030-2018:01-8/9
7 JAM	7 JAM	7 JAM	7 JAM

FINGERPRINT
LNU030-2018:01-9/9
4 JAM

ADVANCE FLIGHT DECK OFFICER (FDO)	*FDO*	KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN	FAMILIARISASI PESAWAT	LAPORAN DAN PROSEDUR
LNY030-2018:	LNY030-2018:01-1/6	LNY030-2018:01-2/6	LNY030-2018:01-3/6	LNY030-2018:01-4/6
180 JAM	10 JAM	10 JAM	20 JAM	20 JAM

GROUND PRACTICAL	*SEA PRACTICAL*
LNY030-2018:01-5/6	LNY030-2018:01-6/6
60 JAM	60 JAM

ADVANCE HELICOPTER APPROACH CONTROLLER (HAC)	*HAC*	*AIR OPERATION*	*EMERGENCIES*	*PRACTICAL*
LNV030-2018:	LNV030-2018:01-1/4	LNV030-2018:01-2/4	LNV030-2018:01-3/4	LNV030-2018:01-4/4
180 JAM	20 JAM	20 JAM	20 JAM	120 JAM

PEGAWAI LOKAP	PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG	PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	PENGURUSAN OKT
LNT040-2018:	LNT040-2018:01-1/5	LNT040-2018:01-2/5	LNT040-2018:01-3/5	LNT040-2018:01-4/5
120 JAM	20 JAM	40 JAM	20 JAM	20 JAM

DOKUMENTASI
LNT040-2018:01-5/5
20 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - KURSUS PEGAWAI JURUTERA >750kW (*DOMESTIC & NEAR COASTAL)***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
ELECTRICAL SAFETY REQUIREMENT **EO4-2018:01-1/32**	*This competency unit described the needs of skill and knowledge of engineering on board.* *The resultance of this competency unit will fulfill the participants with the standard competency of an assistant marine engineering officer which in regard to the international standards.*	*1. Identify and understand Electrical Safety on board.*	*1.1 Able to determine basic electrical safety on board.*
SHIPBOARD ELECTRICAL SYSTEM **EO4-2018:01-2/32**		*1. Identify and understand shipboard electrical system.*	*1.1 Able to determine simple circuits and ohm's law.* *1.2 Able to practice series and parallel circuits.* *1.3 Able to carry out electrical test and measuring equipment.*
FABRICATIONS AND REPAIR **EO4-2018:01-3/32**		*1. Identify and understand fabrications and repair.*	*1.1 Able to carry out safety and health when welding.* *1.2 Able to identified principal of arc welding and principal of gas welding* *1.3 Able to practice safe working policy.*
HAND POWER TOOLS **EO4-2018:01-4/32**		*1. Identify and understand usage of hand power tools.*	*1.1 Able to understand safety use of hands tools, powered hand tool, heat treatment and principles of material.*
ENGINE CONTROL PROCEDURES **EO4-2018:01-5/32**		*1. Identify and understand engine control procedures.*	*1.1 Able to apply starting and shutting down engine procedures.*
SAFETY DEVICES **EO4-2018:01-6/32**		*1. Identify and understand safety devices.*	*1.1 Able to determine the operations of safety devices.*
SAFE AND EMERGENCY PROCEDURES **EO4-2018:01-7/32**		*1. Identify and understand safe and emergency procedures*	*1.1 Able to maintain engine log book.* *1.2 Able to apply procedure for taking over watch/ handling over/ keeping watch.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
INTERNAL COMBUSTION ENGINE **EO4-2018:01-8/32**		*1. Identify and understand internal combustion engine.*	*1.1 Able to determine engine fundamentals and types of engine.* *1.2 Able to determine internal combustion engines (i.c.e).* *1.3 Able to determine engine working principles.*
ENGINE MEASUREMENT **EO4-2018:01-9/32**		*1. Identify and understand engine measurement*	*1.1 Able to determine sweep volume.* *1.2 Able to apply clearance volume and compression ratio.*
ENGINE COMPONENT **EO4-2018:01-10/32**		*1. Identify and understand engine component.*	*1.1 Able to determine the function of bedplate, a frame, entablature.* *1.2 Able to differentiate the function of cylinder head and cylinder liners.* *1.3 Able to apply overhauling procedures on cylinder liner.* *1.4 Able to apply overhauling procedures on head.*
TYPE OF ENGINE **EO4-2018:01-11/32**		*1. Identify and understand type of engine.*	*1.1 Able to identify trunk cross head, low and high speed engine.* *1.2 Able to identify in line an v type engines.*
ENGINE SYSTEM **EO4-2018:01-12/32**		*1. Identify and understand engine system.*	*1.1 Able to determine fuel oil system – descriptive/ diagram and its related component.* *1.2 Able to determine maintenance faults and remedies of fuel system.* *1.3 Able to determine lube oil/ compressed air system descriptive/ diagram and its related component.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
CRANKSHAFT **EO4-2018:01-13/32**		*1. Identify and understand the usage crankshaft.*	*1.1 Able to determine types, function and suspension procedure for taking crankshaft deflection.* *1.2 Able to determine constructional details of engine components faults and remedies of the above component.* *1.3 Able to determine constructional details of engine components faults and remedies of the above component.*
CYLINDER HEAD FITTING **EO4-2018:01-14/32**		*1. Identify and understand cylinder head fitting.*	*1.1 Able to identify and state function of relief valve, fuel valve, air starting valve and indicator cock.* *1.2 Able to apply trouble shooting on above fitting.*
SCAVENGING **EO4-2018:01-15/32**		*1. Identify and understand scavenging.*	*1.1 Able to determine scavenging process-types / purpose and sketch diagram.*
TURBO CHARGER **EO4-2018:01-16/32**		*1. Identify and understand function of turbo charger.*	*1.1 Able to determine types and function / construction and operation types and function / construction and operation.* *1.2 Able to apply maintenance and trouble shooting of turbo charger.* *1.3 Able to determine faults and remedies of turbo charger.*
GOVERNOR **EO4-2018:01-17/32**		*1. Identify and understand function of governor.*	*1.1 Able to determine function / maintenance and trouble shooting.*
FUEL PUMP **EO4-2018:01-18/32**		*1. Identify and understand function of fuel pump.*	*1.1 Able to determine types/ function/ operation/ sketch diagram.* *1.2 Able to determine servicing, fault and remedies of fuel pump.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
INJECTOR **EO4-2018:01-19/32**		*1. Identify and understand function of injector.*	*1.1 Able to determine types / function / operation / sketch diagram.* *1.2 Able to determine servicing, fault and remedies of injector*
BEARING **EO4-2018:01-20/32**		*1. Identify and understand function of bearing.*	*1.1 Able to determine main bearing/ types/ clearance/ inspection/ faults and remedies of the above components.*
LUBRICATING SYSTEM **EO4-2018:01-21/32**		*1. Identify and understand lubricating system.*	*1.1 Able to determine theory of lubrication/ function types and its related component.* *1.2 Able to determine maintenance, fault and remedies (trouble shooting) of lubricating system.*
HEAT EXCHANGER **EO4-2018:01-22/32**		*1. Identify and understand heat exchanger.*	*1.1 Able to determine oil cooler/ function and maintenance.* *1.2 Able to determine faults and remedies.*
AIR STARTING SYSTEM **EO4-2018:01-23/32**		*1. Identify and understand air starting system.*	*1.1 Able to determine descriptive and sketch diagram.* *1.2 Able to determine maintenance and trouble shooting of air starting system.*
POWER DEVELOPMENT IN CYLINDER **EO4-2018:01-24/32**		*1. Identify and understand power development in cylinder.*	*1.1 Able to determine engine indicator – function and operation.* *1.2 Able to determine indicator card – type and diagram.*
BALANCING AND VIBRATION DIESEL ENGINE **EO4-2018:01-25/32**		*1. Identify and understand balancing and vibration diesel engine*	*1.1 Able to determine cause of vibration.* *1.2 Able to determine critical speed.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
REFRIGERANT SYSTEM **EO4-2018:01-26/32**		*1. Identify and understand refrigerant system.*	*1.1 Able to determine principle, components and operation/ refrigerant system/ charging procedure.* *1.2 Able to determine maintenance and faults remedies.*
STEAM BOILER **EO4-2018:01-27/32**		*1. Identify and understand steam boiler.*	*1.1 Able to states user boiler, explain how steam is generated, identify and state of boiler mountings.* *1.2 Able to describe maintenance required for plant.* *1.3 Able to sketch and describe draught, combustion equipment and fuel equipment.* *1.4 Able to discuss operation of plant.* *1.5 Able to discuss safety precautions.* *1.6 Able to discuss construction of steam.* *1.7 Able to discuss maintenance of boiler.* *1.8 Able to apply operation and maintenance of feed pumps condensers and hot water.* *1.9 Able to describe constructional detail of safety valves, burners, water gauge glass.* *1.10 Able to discuss methods of determining boiler water level.* *1.11 Able to discuss blow down procedures.* *1.12 Able to describe treatment and testing of boiler water.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.13 Able to discuss water hammering causes, effect and prevention. *1.14 Able to apply manual flushing.*
STEERING GEAR **EO4-2018:01-28/32**		*1. Identify and understand steering gear.*	*1.1 Able to determine types and function.* *1.2 Able to discuss electro hydraulic system gear fitting / hunting gear valve.*
AIR COMPRESSOR **EO4-2018:01-29/32**		*1. Identify and understand air compressor.*	*1.1 Able to differentiate types / function and operation / safety precaution.* *1.2 Able to apply maintenance and trouble shooting.* *1.3 Able to apply maintenance, faults and remedies.*
FIRE PREVENTION AND FIRE FIGHTING APPLIANCES **EO4-2018:01-30/32**		*1. Identify and understand fire prevention and fire fighting appliances.*	*1.1 Able to determine fire triangle, causes and danger of fire/ prevention and precaution/ fire fighting method.* *1.2 Able to identify fire fighting equipment.* *1.3 Able to apply portable and fixed extinguisher (CO2 & foam).* *1.4 Able to apply breathing apparatus.* *1.5 Able to determine fire prevention appliances – heat, smoke and flame detector.* *1.6 Able to apply emergency fire pump/ maintenance operation and location.* *1.7 Able to apply fire fighting plan and fire drill.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
MARINE PUMP AND SYSTEM **EO4-2018:01-3132**		*1. Identify and understand marine pump and system.*	*1.1 Able to identify pump and piping system.* *1.2 Able to determine type of pump in marine use reciprocating, centrifugal and gear screw.* *1.3 Able to state purpose of bilge, ballast, general services.* *1.4 Able to determine fire fighting system and their fitting.* *1.5 Able to differentiate type valves, valve chest, manifold for system.* *1.6 Able to determine principles of pumping.* *1.7 Able to apply procedures and precautions taken when ballasting/ deballasting tanks carrying oil or cargo or ballast.* *1.8 Able to discuss main bilge, direct bilge and emergency bilge suction lines and safety feature.* *1.9 Able to discuss applications, construction, maintenance, operation.* *1.10 Able to discuss fault and remedies.*
PREVENTION OF POLLUTION **EO4-2018:01-32/32**		*1. Identify and understand prevention of pollution.*	*1.1 Able to states the pollution of at sea/ the dumping of oil or oil water mixtures.* *1.2 Able to determine legal maximum oil content of water to be discharged overboard.* *1.3 Able to describes with the aid of a single line sketch/ the operation of an automatic three stage oily water.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.4 Able to lists the information which must be entered in the oil record book. *1.5 Able to apply bunkering - procedures/ list the precautions to be taken to avoid.* *1.6 Able to act on spillage when bunkering.* *1.7 Able to apply correct measurement of ships length, breath, draught, tonnage, port, stbd, double bottom, cofferdam.* *1.8 Able to apply the basic principle of law governing the floatation and a simple calculation.* *1.9 Able to basic knowledge of marine pollution (MARPOL 73.78)*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *STCW MATE <500 GT DOMESTIC VOYAGE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
CHART WORK **MATE4-2018:01-1/12**	*This Competency Unit (CU) explains the practical knowledge of all aspects of navigating ship less than 500 gross tonnage.* *A person competent in this CU is able to perform OOW (navigational) duties according to international STCW standards.*	*1. Introduction to Chart Knowledge and use of the charts.*	*1.1 Able to identify chart symbols and abbreviations correctly.* *1.2 Able to understand and apply compass error, deviation, variation correctly.* *1.3 Abilities to lay and read courses in magnetic and true north and measure distance.* *1.4 Understand application of compass bearing.* *1.5 Able to use compass and other navigation instrument correctly.*
NAUTICAL PUBLICATION **MATE4-2018:01-2/12**		*1. Adhere nautical publications.*	*1.1 Able to apply tide table correctly.* *1.2 Able to gather port information correctly.* *1.3 Able to analyze notices accordingly.*
FIXING **MATE4-2018:01-3/12**		*1. Comply fixing method.*	*1.1 Abilities to determine ship's position by use of Landmarks.* *1.2 Able to apply aids to navigation.* *1.3 Able to operate radar and GPS correctly.*
RULES OF THE ROAD **MATE4-2018:01-4/12**		*1. Adhere to Rules Of The Road*	*1.1 Able to recognize International Regulation for prevention of Collision at Sea – General Definitions correctly.* *1.2 Section 1 part B – Steering and sailing - Rule (4,5,6) briefly explain.* *1.3 Section 1 Part B – Steering and Sailing - Rule (7,8,9,10) briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.4 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (11,12,13). *1.5 Section 11 – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule (14,15,16) briefly explain.* *1.6 Section II – Conduct of Vessel in sight of one another – Rule(17,18) briefly explain.* *1.7 Section II – Conduct of vessel in restricted Visibility – Rule(19,20,21,22) briefly explain.* *1.8 Section 11 – conduct of vessel in restricted visibility – Rule(23,24,25) briefly explain.* *1.9 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule(26,27,28) briefly explain.* *1.10 Section III – Conduct of vessel in restricted visibility – Rule(29,30,31) briefly explain.* *1.11 Part D – Sound and Light Signal – Rule(32,33,34) briefly explain.* *1.12 Part D – Sound and Light Signal – Rule(35,36,37) briefly explain.* *1.13 Principles to be observed in keeping a safe navigation watch briefly explain.*
INTERNATIONAL BUOY AGE SYSTEM **MATE4-2018:01-5/12**		*1. Apply International Buoy-age System*	*1.1 International Buoy age system – IALA Lateral Mark briefly explain.* *1.2 International Buoy age system – IALA Cardinal Mark briefly explain.* *1.3 International Buoy age system – IALA Isolated Danger Mark briefly explain.* *1.4 International Buoy age system – IALA Safe Water Mark and Special Mark briefly explain.* *1.5 Buoy age system in Malaysian Waters briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
DUTIES **MATE4-2018:01-6/12**		*1. Recognize basic duties of ship's mate*	*1.1 Able to brief duties at sea, at anchor and in port correctly.* *1.2 Appreciations of maneuvering difficulties or larger vessels explain briefly.* *1.3 Basic interaction effect briefly explain.* *1.4 Port rules in Malaysia identified and correctly apply.*
WEATHER REPORT **MATE4-2018:01-7/12**		*1. Examine weather report.*	*1.1 Knowledge of the sources available for obtaining weather reports and warnings applied correctly.* *1.2 Able to obtain types of reports available.* *1.3 Weather report received and interpret correctly.* *1.4 Action to take on receiving adverse weather report and on encountering heavy weather handled correctly.* *1.5 Local weather patterns briefly explain.*
SHIP HANDLING **MATE4-2018:01-8/12**		*1. Practice ship handling.*	*1.1 Maneuvering characteristics of small power driven vessels, stopping distances and turning briefly explain.* *1.2 Handling small vessels in strong tidal streams, bad weather, heavy swell and surf, crossing a bar and use of sea anchor briefly explain.* *1.3 Handling small vessel in partially disabled explain briefly.* *1.4 Towing and being towed, towage arrangement for towage at sea and in sheltered waters briefly explain.* *1.5 Berthing and unberthing in various wind and tidal conditions briefly explain.* *1.6 Anchoring procedure and technique briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KNOT AND SPLICES **MATE4-2018:01-9/12**		*1. Apply knot and splices.*	*1.1 Demonstrate common knot and splices.*
SHIP STABILITY **MATE4-2018:01-10/12**		*1. Adhere ship stability concept.*	*1.1 Basic structural parts of a small vessel briefly explain.* *1.2 Basic stability and construction for small vessel briefly explain.* *1.3 Securing vessel for sea method apply correctly.* *1.4 Knowledge of the statutory requirement pertaining to LSE and FFA for cargo and passengers ships of less than 500 GT briefly explain.* *1.5 Maintenance of LSE and FFA method apply accordingly.* *1.6 Correct use of all LSE and FFA applied.*
DISTRESS AND SAR **MATE4-2018:01-11/12**		*1. Apply distress signal and conduct SAR procedures.*	*1.1 Use of distress signals and penalties for misuse* *1.2 Action during emergency situation, grounding. Loss of rudder, fouled propeller or complexly disabled practice correctly.* *1.3 Rendering assistance to others in distress, man overboard procedure for recovery applied correctly.* *1.4 SAR Structure, the basic search pattern, SAR Communication and method of rescue of persons in water briefly explain.*
SHIP DOMESTIC **MATE4-2018:01-12/12**		*1. Adhere ship domestic fundamental.*	*1.1 Basic stability of vessel and stowage cargo to ensure satisfactory stability and trim briefly explain.* *1.2 Basic working knowledge of relevant laws, rules, regulations relating to small vessel briefly explain.* *1.3 Upkeep of official log book, crew agreement, crew list, customs and immigration requirement briefly explain.* *1.4 Refueling procedure briefly explain.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.5 Routine checks required with the operation of propelling machinery, ancillary equipment and other mechanical equipment in small vessels briefly explain. *1.6 Actions to be taken in cases of machinery malfunction, defect or emergencies briefly explain.* *1.7 Water cooling and bilge pumping arrangements in a small vessel briefly explain.* *1.8 Low Voltage electrical systems, including precautions necessary charging batteries briefly explain.* *1.9 Precautions to be taken to prevent pollution of the marine environment briefly explain.* *1.10 Anti- pollution procedures and associated equipment briefly explain.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *STCW BASIC TRAINING***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
MARPOL **BT4-2018:01-1/8**	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keselamatan umum semasa bertugas di kapal. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan menjadikan pelatih lebih bersedia dalam mengambil tindakan-tindakan yang betul dan selamat dalam semua insiden kecemasan di kapal.	1. Kenal pasti dan fahami kepentingan MARPOL.	1.1 Jenis-jenis pencemaran di laut dijelaskan dengan betul. 1.2 Tindakan-tindakan *preventive* pencemaran laut dihuraikan selaras keperluan peraturan MARPOL.
PENGURUSAN KEANGGOTAAN BT4-2018:01-2/8		1. Kenal pasti dan fahami pengurusan keanggotaan di kapal.	1.1 Organisasi pemerintahan / pengurusan kapal dijelaskan dengan betul. 1.2. Kepentingan pembahagian keanggotaan yang seimbang mengikut awasan dijelaskan dengan betul.
PROSEDUR KECEMASAN BT4-2018:01-3/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur kecemasan di kapal.	1.1 Jenis-jenis kecemasan di kapal disenaraikan dengan betul. 1.2 Prosedur-prosedur kecemasan di kapal dijelaskan dengan betul.
SURIVIVAL AT SEA **BT4-2018:01-4/8**		1. Kenal pasti dan fahami teknik *survival at sea*.	1.1 Peralatan sokongan *survival at sea* dikenalpasti dan dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik pengoperasian serta kepentingan peralatan sokongan *survival at sea* dijelaskan dengan betul.
PENGURUSAN KECEDERAAN BT4-2018:01-5/8		1. Kenal pasti dan fahami prosedur pengurusan kecederaan.	1.1 Jenis-jenis kemalangan di kapal dihuraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecederaan am dipraktikkan dengan betul. 1.3 Pasukan sokongan pengurusan kecederaan dikenal pasti dan teknik meminta bantuan dijelaskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KECEMASAN DAN EVAKUASI BT4-2018:01-6/8		1. Kenal pasti dan fahami situasi kecemasan dan teknik evakuasi.	1.1 Jenis-jenis senario kecemasan di laut dihuraikan dengan jelas. 1.2 Prosedur serta teknik evakuasi dipraktikkan dengan betul.
MKMA BT4-2018:01-7/8		1. Kenal pasti dan fahami teknik MKMA.	1.1 Jenis-jenis serta punca kebakaran di kapal dikenal paati. 1.2 Kawasan berisiko kebanjiran dikenal pasti dan dijelaskan dengan betul. 1.3 APAK, APAU dan peralatan mengawal kebanjiran dikenalpasti dan tatacara penggunaan dihuraikan dengan betul.
KOMUNIKASI KAPAL BT4-2018:01-8/8		1. Kenal pasti dan fahami tatacara penggunaan komunikasi kapal.	1.1 Jenis-jenis peralatan komunikasi dalaman dan luaran kapal dikenal pasti dan disenaraikan dengan betul. 1.2 Kegunaan sesuatu radio dan frekuensi umum dihuraikan dengan betul. 1.3 Asas prosedur suara (*voice procedure*) dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *TECHNICAL ADMINISTRATION COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB LM100-2018:01-1/3	Kompetensi unit ini memperuntukan kehaman lanjutan dalam bidang khidmat nasihat teknikal. Pelatih yang menguasai unit kompetensi didedahkan dengan kemampuan untuk mengawal serta menjana keputusan dalam menangani pemasalahan teknikal. Keberhasilan kepada unit kompetensi ini mampu menyediakan pelatih untuk melaksanakan tugas-tugas khusus penasihat teknikal.	1. Perinci bantuan pentadbiran teknikal.	1.1 Fungsi serta peranan TA dijelaskan dengan betul. 1.2 Hubungkait serta etika dan tanggung jawab TA terhadap organisasi pentadbiran disimpulkan dengan jelas. 1.3 Anggaraan serta kos sebenar pengurusan teknikal (senggaraan/pembaikan) diterjemahkan dengan betul.
		2. Kemuka cadangan penjadualan berkala teknikal.	2.1 Jenis serta fungsi penjadualan berkala teknikal (senggaraan / pembaikan) diperincikan dengan betul. 2.2 Kemuka penjadualan berkala teknikal untuk pengurusan pentadbiran organisasi dengan jelas.
		3. Analisa bantuan khidmat nasihat kejuruteraan teknikal.	3.1 Penyampaian maklumat kejuruteraan kepada jurutera berkenaan hal-hal pentadbiran dilakukan dengan betul.
PANGKALAN DATA LM100-2018:01-2/3		1. Selidik prosedur pengurusan pangkalan data teknikal.	1.1 Pengurusan pangkala data kejuruteraan yang tertentu diuruskan dengan betul dan dikemaskini.
		2. Selidik prosedur pengurusan rekod dan dokumentasi teknikal	2.1 Pengurusan rekod dan dokumentasi teknikal diuruskan dengan betul dan dikemaskini.
		3. Analisa pengurusan maklumat teknikal.	3.1 Pengurusan maklumat teknikal sentiasa dikemaskini dengan percambahan teknologi semasa.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
NASIHAT TEKNIKAL LM100-2018:01-3/3		1. Analisa asas piagam pelanggan.	1.1 Jenis serta keperluan pelanggan dijelaskan dengan betul. 1.2 Implikasi kewangan terhadap keperluan kejuruteraan (senggaraan/ pembaikan) dijelaskan dengan betul.
		2. Penyelesaian masalah teknikal yang rasional.	2.1 Aplikasi hubung kait antara pemasalahan kejuruteraan semasa dengan perkembangan teknologi serta implikasi kos dijelaskan dengan betul.
		3. Analisa pengurusan sumber kejuruteraan profesional.	3.1 Halatuju sumber bantuan jurutera berdasarkan ketukangan tertentu diaplikasi dengan betul. 3.2 Cadangan serta pemilihan jurutera untuk pelaksanaan senggaraan/ pembaikan dilakukan dengan betul berasaskan prosedur semasa. 3.3 Analisa implikasi kewangan oleh jurutera terpilih diperincikan dengan telus.
		4. Terap kehendak serta asas panduan korporat/ organisasi.	4.1 Garis panduan organisasi berkenaan pentadbiran teknikla sentiasa dikemaskini dan dipatuhi. 4.2 Obligasi terhadap keutuhan organisasi dipulihara dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI PENYIASAT KANAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERANCANGAN DAN PENGENDALIAN SIASATAN LQ200-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan berkenaan lanjutan penyiasatan jenayah maritim dalam APMM. Unit ini merangkumi teknik perancangan, analisis dan membuat keputusan dalam sesuatu hasil aktiviti siasatan. Pelatih yang menguasai unit kompetensi ini mampu menilai dan mencadangkan sesuatu halatuju sisatan dalam mempengaruhi keputusan kes. Keberhasilan unit kompetensi ini akan membantu pelatih dalam menjalankan tugas sebagai seorang pegawai penyiasat kanan APMM.	1. Menilai kertas siasatan/ kertas inkuiri/ fail *sudden death report* (SDR).	1.1 Kes -kes siasatan dikategorikan dengan betul. 1.2 Pengurusan kertas siasatan dilakukan mengikut ketepatan SOP dan masa.
		2. Perinci hak-hak orang kena tangkap (makluman waris/ konsulat/ YBGK)	2.1 Jenis-jenis hak OKT diperincikan dengan betul. 2.2 Prosedur makluman waris dijelaskan dengan betul.
		3. Rasionalisasi reman, jamin, sapina dan bon.	3.1 Prosedur reman, jamin, sapina dan bon ditafsir dengan betul. 3.2 Keperluan reman, jamin, sapina dan bon difahami.
		4. Tentukan prosedur sita/ lelongan/ pelupusan.	4.1 Prosedur sita/ lelongan/ pelupusan dilakukan dengan betul. 4.2 Dokumentasi sita/ lelongan/ pelupusan diuruskan dengan betul.
		5. Analisa laporan mati mengejut (SDR).	5.1 Laporan SDR diperincikan dengan tepat.
		6. Sesuaikan teknik mengambil keterangan.	6.1 Teknik mengambil keterangan dijelaskan dengan prosedur-prosedur tertentu dengan betul. 6.2 Keperluan dokumentasi mengambil keterangan diuruskan dengan betul.
		7. Simpulkan fakta kes/ *write-up*/ pertuduhan.	7.1 Fakta kes/ write-up/ pertuduhan disimpulkan dengan tepat. 7.2 Rumusan fakta kes/ write-up/ pertuduhan menjurus kepada

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			bukti-bukti sedia ada dipeincikan secara menyeluruh.
		8. Latihan pratikal	8.1 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
PENGURUSAN KERTAS SIASATAN LQ200-2018:01-2/4		1. Perinci elemen dan klasifikasi kesalahan.	1.1 Elemen dan klasifikasi kesalahan ditentukan dengan betul.
		2. Analisa penulisan minit dan meringkaskan siasatan.	2.1 Teknik penulisan minit dan prosedur meringkaskan siasatan dilakukan dengan betul.
		3. Latihan praktikal.	3.1 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
PENGURUSAN SIASATAN LQ200-2018:01-3/4		1. Adaptasi bantuan dan pengesahan pakar.	1.1 Bantuan dan pengesahan pakar dirujuk dengan betul.
		2. Korelasikan siasatan khas dan detektif (soal siasat/ maklumat risikan)	2.1 Siasatan khas dan detektif dihubung kaitkan dengan betul mengikut kesesuaian kes siasatan.
		3. Analyse forensic and crime scene preservation (1st responder/ CSP/ CSI).	3.1 Forensic and crime scene preservation (1st responder/CSP/ CSI) apply correctly.
		4. Selidik tatacara pengendalian mangsa/ saksi	4.1 Tatacara pengendalian mangsa / saksi ditetapkan berdasarkan SOP sedia ada.
		5. Perincikan tatacara pengurusan tahanan.	5.1 Tatacara pengurusan tahanan dimaksimalkan selaras dengan SOP yang berkuatkuasa.
		6. Perincikan pengendalian eksibit *(tagging/ packing/ storing/ chain of custody*).	6.1 Pengendalian eksibit dijelaskan dengan betul.
		7. Analisa tatacara pengurusan barang kes berkuantiti besar/ banyak	7.1 Tatacara pengurusan barang kes berkuantiti besar/ banyak diaplikasi dengan betul.
		8. Analisa tatacara melaksanakan kawad cam.	8.1 Tatacara melaksanakan kawad cam disesuaikan dengan teknik serta kemudahan semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		9. Latihan praktikal.	9.1 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
KOORDINASI JENAYAH RENTAS SEMPADAN LQ200-2018:01-4/4		1. Aplikasi pengembangan kes dalam siasatan.	1.1 Pengembangan kes dalam siasatan diaplikasi dengan mengambil kira sumber-sumber siasatan semasa.
		2. Analyse mutual legal assistance and extradition.	*2.1 Mutual legal assistance and extradition applied within the limitation of current MOU.*
		3. Analisa permohonan bantuan interpol.	3.1 Permohonan bantuan interpol dipanjangkan melalui kaedah serta prosedur yang betul.
		4. Perinci dasar-dasar AMLATFA 2001.	4.1 Keberkesanan AMLATFA 2001 diperincikan dengan tepat.
		5. Experiment moot court exercise.	*5.1 Moot court exercise carry out correctly.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PERISIKAN LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LANJUTAN PERISIKAN LNU030-2018:01-1/9	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip serta lanjutan perisikan maritim. Keberhasilan dari unit kompetensi ini, pelatih akan dapat menguasai keperluan kompetensi dan mampu menjalankan tugas serta tanggungjawab sebagai anggota risik APMM.	1. Fahami dan ketahui lanjutan perisikan.	1.1 Lanjutan serta konsep perisikan dijelaskan dengan betul. 1.2 Etika serta tanggungjawab seorang anggota risik dihuraikan dengan betul.
ORGANISASI PERISIKAN LNU030-2018:01-2/9		1. Fahami dan ketahui organisasi perisikan APMM.	1.1 Organisasi perisikan APMM dijelaskan dengan betul. 1.2 Organisasi pasukan perisikan sahabat disenaraikan dengan tepat.
LANJUTAN ANALISIS MAKLUMAT LNU030-2018:01-3/9		1. Fahami dan ketahui teknik lanjutan analisis maklumat.	1.1 Jenis-jenis maklumat perisikan ditafsir dengan betul. 1.2 Teknik pengumpulan serta penyampaian maklumat perisikan dihuraikan dengan betul. 1.3 Teknik analisis maklumat dipraktikkan dengan betul.
PEMIKIRAN KOGNITIF LNU030-2018:01-4/9		1. Fahami dan ketahui keperluan pemikiran kognitif.	1.1 Pemikiran kognitif dijelaskan dengan betul.
PENGGANAS LNU030-2018:01-5/9		1. Fahami dan ketahui konsep pengganas.	1.1 Ciri-ciri pengganas dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi rangkaian pengganas dikenalpasti dan ditafsir dengan betul.
PERLANUNAN LNU030-2018:01-6/9		1. Fahami dan ketahui konsep perlanunan.	1.1 Ciri-ciri aktiviti perlanunan dijelaskan dengan betul. 1.2 Modus operandi aktiviti perlanunan dikenalpasti dan ditafsir dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
KUMPULAN BERTINDAK TEMPAT KEJADIAN LNU030-2018:01-7/9		1. Fahami dan ketahui kumpulan bertindak tempat kejadian.	1.1 Ciri-ciri kumpulan tempat kejadian bertindak dihuraikan dengan betul. 1.2 Tindakan di tempat kejadian dijelaskan dengan betul berdasarkan SOP.
SKETCHING **LNU030-2018:01-8/9**		1. Fahami dan ketahui teknik *sketching*.	1.1 Teknik *sketching* dikenal pasti dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *sketching* dalam operasi perisikan dihuraikan dengan tepat.
FINGERPRINT **LNU030-2018:01-9/9**		1. Fahami dan ketahui teknik *fingerprint.*	1.1 Teknik-teknik pengambilan sampel *fingerprint* dipraktikkan dengan betul. 1.2 Kepentingan maklumat *fingerprint* dalam operasi perisikan dijelaskan dengan tepat.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - KURSUS *FLIGHT DECK OFFICER* (FDO)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FDO LNY030-2018:01-1/6	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek *Flight Deck Officer*. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas FDO di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui kelayakan FDO. 2. Fahami dan ketahui tugas dan tanggungjawab seorang FDO.	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul. 2.1 Tugas dan tanggungjawab seorang FDO disenaraikan dengan betul.
KESELAMATAN GELADAK PENERBANGAN LNY030-2018:01-2/6		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan geladak penerbangan. 2. Fahami dan ketahui persiapan serta operasi stesen penerbangan.	1.1 Ciri-ciri keselamatan geladak penerbangan dijelaskan dengan beul. 2.1 Persiapan melaksanakan stesen penerbangan dilakukan dengan betul. 2.2 Keanggotaan serta fungsi anggota dalam stesen penerbangan dijelaskan dengan tepat. 2.3 Tatacara pengoperasian peralatan stesen penerbangan diuji dengan betul.
FAMILIARISASI PESAWAT LNY030-2018:01-3/6		1. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin. 2. Fahami dan ketahui ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139. 3. Fahami dan ketahui tugas dan tanggungjawab *Lashing Party.*	1.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat Dauphin dijelaskan dengan tepat. *1.2 Aircraft Alert State* untuk pesawat Dauphin dijelaskan dengan betul. 2.1 Ciri-ciri keselamatan pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. *2.2 Aircraft Alert State* untuk pesawat AW 139 dijelaskan dengan betul. 3.1 Keanggotaan *Lashing Party* dikenal pasti dengan betul. 3.2 Tugas dan tanggungjawab *Lashing Party* dijelaskan dengan tepat.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
LAPORAN DAN PROSEDUR LNY030-2018:01-4/6		1. Fahami dan ketahui *Marshalling Signal*.	1.1 Teknik serta ciri *Marshalling Signal* dilakukan dengan betul.
		2. Fahami dan ketahui *Reporting Signal*.	2.1 Teknik serta tatacara *Reporting Signal* dijelaskan dengan tepat.
		3. Fahami dan ketahui Prosedur Laporan.	3.1 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
GROUND PRACTICAL **LNY030-2018:01-5/6**		1. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin.	1.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Dauphin dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
		2. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139.	2.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat AW 139 dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
		3. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec.	3.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Fennec dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
		4. Ketahui dan fahami taklimat untuk pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx.	4.1 Tatacara pelaksanaan *Ground Practical* pesawat Super Lynx dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
SEA PRACTICAL **LNY030-2018:01-6/6**		1. Fahami dan ketahui pelaksanaan sebenar tugas FDO di kawasan operasi.	1.1 Pelaksanaan tugas FDO di atas kapal operasi dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *HELICOPTER APPROACH CONTROLLER* (HAC)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LANJUTAN PENGETAHUAN HAC LNV030-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan dan teknik am dalam semua aspek *kawalan pesawat oleh Helicopter Approach Controller* (HAC). Pegawai dan anggota yang kompeten dalam unit kompetensi ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas HAC di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Ketahui dan selia tugas dan tanggung jawab HAC.	1.1 Tahap kelayakan FDO diketahui dan dijelaskan dengan betul.
		2. Ketahui dan selia gred HAC dalam TLDM.	2.1 Gred HAC yang dipraktikkan dalam TLDM dijelaskan dengan betul.
		3. Ketahui dan selia teknik kawalan udara.	3.1 Kepentingan serta keberkesanan kawalan udara dijelaskan dengan betul.
		4. Ketahui dan selia asas maklumat meteorologi.	4.1 Kepentingan maklumat meteorologi dijelaskan dengan betul dalam kaitannya dengan operasi pesawat udara.
		5. Ketahui dan selia *minimum control ground* (MCG) pesawat.	5.1 MCG pesawat dan kepentingannya dalam operasi udara dijelaskan dengan tepat.
AIR OPERATION **LNV030-2018:01-2/4**		1. Pengenalan kepada pesawat-pesawat dalam inventori APMM dan TLDM.	1.1 Ciri-ciri serta kriteria operasi pesawat dijelaskan dengan betul.
		2. Ketahui dan selia teknik kawalan HAC dengan juruterbang pesawat.	2.1 Asas serta ciri-ciri teknik kawalan disenaraikan dengan betul.
		Ketahui dan selia teknik serta prosedur koordinasi pesawat.	3.1 Teknik serta prosedur koordinasi pesawat dijelaskan dengan betul.
		3. Ketahui dan selia maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat.	4.1 Maklumat-maklumat khusus dalam taklimat operasi pesawat dianalisa dan dihuraikan dengan tepat.
EMERGENCIES **LNV030-2018:01-3/4**		1. Ketahui dan selia prosedur kecemasan pesawat helikopter.	1.1 Prosedur kecemasan pesawat (helikopter) dijelaskan dengan tepat.
		2. Ketahui dan selia prosedur kecemasan pesawat (kapal terbang).	2.1 Prosedur kecemasan pesawat (kapal terbang) dijelaskan dengan tepat.
PRACTICAL **LNV030-2018:01-4/4**		1. Ketahui dan selia pelaksanaan praktikal di pangkalan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac.*	1.1 Pelaksanaan praktikal di pangkalan bekenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac* dilakukan dengan betul.
		2. Ketahui dan selia pelaksanaan praktikal di laut berkenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac.*	2.1 Pelaksanaan praktikal di laut berkenaan teknik serta prosedur kawalan *SCA & ELVA & Radar Vectac* dilakukan dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI LOKAP**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN LNT040-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang di lucuthak hak kebebasan asasi dan peruntukan undang-undang di bawah kanun Prosedur (Akta 593) (KPJ) Jenayah, AKTA APMM 2004 (Akta 633) Akta Penjara 1995 (akta 537) dan akta-akta berkenaan.	1. Analisis kesesuaian perlembagaan berkaitan pengurusan lokap.	1.1 Peserta mampu menerangkan peruntukan di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul. 1.2 Punca hak kebebasan asasi di bawah perlembagaan dijelaskan dengan tepat.
		2. Analisis peruntukan undang-undang dalam pengurusan lokap.	2.1 Peserta mampu menerangkan peruntukan undang-undang di bawah perlembagaan dengan tepat dan dijelaskan dengan betul.
		3. Tetapkan peraturan minimum standard bagi layanan terhadap tahanan dan pengurusan lokap selaras dengan konvensyen antarabangsa.	3.1 Ciri-ciri peraturan umum konvensyen antarabangsa dijelaskan dengan tepat. a. Peraturan Nelson Mandela. b. Garis Panduan Pengurusan Tahanan (ICRC). 3.2 Peraturan untuk kategori-kategori khas dijelaskan dengan betul.
		4. Analisis Arahan dan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM.	4.1 Tugas dan tanggungjawab organisasi pengurusan lokap APMM dijelaskan dengan betul; a. Pengawal Lokap b. Penyelia Lokap c. Pegawai Lokap 4.2 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.
		5. Tetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pengurusan lokap APMM.	5.1 Tugas dan tanggungjawab seorang peserta disenaraikan dengan betul. 5.2 Prosedur Laporan dijelaskan dan dipraktikkan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENGURUSAN FIZIKAL LOKAP LNT040-2018:01-2/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan tentang ciri-ciri fizikal lokap yang merangkumi saiz lokap, aspek keselamatan lokap serta SOP pemeriksaan lokap. Unit kompetensi ini mampu membantu organisasi pengurusan lokap untuk menjalankan tugas dengan betul dan selamat.	1. Sesuaikan kapasiti ruang lokap tahanan.	1.1 Peserta mampu menempatkan tahanan mengikut bilangan di ruang lokap yang ditetapkan.
		2. Analisis kategori tahanan.	2.1 Peserta berupaya mengasingkan tahanan mengikut kategori yang betul. a. Lelaki / Perempuan b. Tua / Muda c. Tahap kesihatan.
		3. Tetapkan jenis dan kegunaan peralatan keselamatan yang terdapat di lokap.	3.1 Peserta mampu menerangkan peralatan keselamatan dengan betul. 3.2 Peserta berkebolehan menggunakan peralatan keselamatan mengikut tujuan yang betul. 3.3 Peserta berkebolehan menguji peralatan keselamatan dengan betul.
		4. Analisis *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi pemeriksaan lokap.	4.1 Peserta mampu menerangkan prosedur pemeriksaan lokap dengan betul. 4.2 Peserta mampu merekod pemeriksaan lokap dengan betul.
		5. Analisis *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi penyelenggaraan lokap	5.1 Peserta mampu menerangkan prosedur penyelenggaraan lokap dengan betul. 5.2 Peserta mengetahui tindakan yang perlu di ambil mengikut prosedur dan spesifikasi yang betul.
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA LNT040-2018:01-3/5	Unit kompetensi ini menerangkan berkenaan pengurusan sumber manusia dalam organisasi pengurusan lokap. Keberhasilan unit kompetensi ini akan membantu pengurusan organisasi lokap dalam penetapan tugas dan tanggungjawab serta tindakan-tindakan standard dalam pelaksanaan aktiviti berkaitan lokap serta OKT.	1. Analisis Carta Organisasi Pengurusan Lokap APMM.	1.1 Peserta dapat memahami struktur organisasi lokap. 1.2 Peserta mengetahui aliran tugas pada struktur organisasi.
		2. Tetapkan Tugas dan Tanggungjawab sebagai Pengawal, Penyelia dan Pegawai Lokap APMM.	2.1 Peserta dapat memahami skop tugas dan tangungjawab Pengawal, Penyelia dan Pengawai Lokap. 2.2 Peserta dapat melaksanakan sesuatu kerja mengikut pada tugas dan tanggungjawab berdasarkan fail meja.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		3. Analisis pecahan nisbah Pegawai, Penyelia, Pengawal dan OKT.	3.1 Peserta memahami keperluan jumlah standard anggota yang bertugas di lokap dan pengiring mengikut bilangan OKT.
		4. Tetapkan pelaksanaan Rutin Kerja di Lokap APMM.	4.1 Peserta boleh memahami rutin kerja harian semasa bertugas di lokap.
		5. Analisis kemahiran dan latihan khusus pengurusan OKT.	5.1 Peserta memahami dan berkemahiran dalam: a. Tugas – tugas mengiringi OKT. b. Mengendalikan peralatan keselamatan.
		6. Analisis pelaksanaan Pelan Kontigensi.	6.1 Peserta memahami dan mampu bertindak sekiranya berlaku perkara – perkara yang tidak diingini di lokap. a. Kebakaran b. Kebanjiran c. Rusuhan d. Mogok e. Tebusan f. Lari g. Pergaduhan h. Kematian dalam Tahanan.
		7. Analisis keperluan Pengurusan Krisis.	7.1 Peserta memahami dan mampu mengendali situasi krisis.
PENGURUSAN OKT LNT040-2018:01-4/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan serta tatacara Pengurusan OKT semasa penerimaan dan dalam tahanan lokap. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas Pengurusan OKT bawah pemerhatian yang minimal.	1. Analisis kepentingan pemantauan kesihatan fizikal OKT.	1.1 Peserta memahami tatacara pemeriksaan kesihatan fizikal semasa penerimaan OKT dan semasa dalam lokap. 1.2 Peserta memahami cara membuat semakan ke atas rekod lampau Kesihatan OKT.
		2.Analisis kepentingan waren dalam pengurusan lokap.	2.1 Peserta memahami jenis dan kegunaan waran yang dikeluarkan oleh Mahkamah.
		3. Analisis keperluan serta teknik kenal pasti identiti OKT.	3.1 Peserta mampu aplikasi teknik kenal pasti identiti OKT semasa penerimaan. 3.2 Peserta memahami cara untuk mengetahui maklumat berkaitan latar belakang keluarga OKT.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		4. Fahami tatacara pengurusan harta benda OKT.	4.1 Peserta memahami tatacara merekodkan dan menyimpan barang-barang peribadi OKT semasa penerimaan serta tatacara pemulangan semasa OKT dibebaskan.
		5. Analisis pengurusan keperluan asas OKT.	5.1 Peserta dapat memahami keperluan asas yang perlu dibekalkan kepada OKT semasa dalam tahanan sejajar dengan garis panduan konvensyen antarabangsa.
		6. Analisis hak-hak OKT.	6.1 Peserta memahami dan mengetahui Hak-hak OKT seperti yang termaktub dalam mana-mana peruntukan undang-undang serta mana-mana konvensyen antarabangsa yang diguna pakai.
		7. Analisis prosedur pengiringan OKT.	7.1 Peserta dapat memahami tatacara mengiringi OKT semasa dibawa keluar daripada lokap ke mahkamah/hospital/ penjara seperti yang dinyatakan dalam **PTKP BAB D 205 (PROSEDUR ESKOT DAN KAWALAN)**.
		8. Analisis keperluan Lawatan Pihak Ketiga.	8.1 Peserta dapat memahami tatacara menguruskan lawatan yang dibuat oleh pihak ketiga; a. Ahli Keluarga b. Peguam c. Ejen d. Majikan e. Pihak berkuasa
DOKUMENTASI PENGURUSAN LOKAP LNT040-2018:01-5/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang keperluan dokumentasi dan borang semasa menguruskan lokap termasuk dokumen yang termaktub dalam SOP Pengurusan Lokap APMM.	1. Tetapkan keperluan buku rekod serta borang berkaitan pengurusan lokap dan OKT.	1.1 Peserta dapat mengetahui keperluan dan tatacara penggunaan dokumentasi dan borang berkaitan yang termaktub dalam SOP Pengurusan Lokap APMM.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**KEJURULATIHAN**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS KEJURULATIHAN** ***(TRAINING OF TRAINER)***		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 4C**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

TRAINING OF TRAINER **(TOT)**	**ASAS KEJURULATIHAN**	***FACILITATION SKILLS***	**SUASANA PEMEBELAJARAN**	**BAHAN BANTUAN MENGAJAR**
TOT4-2018:	**TOT4-2018:01-1/4**	**TOT4-2018:01-2/4**	**TOT4-2018:01-3/4**	**TOT4-2018:01-4/4**
60 JAM	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS *TRAINING OF TRAINER* (TOT)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
ASAS KEJURULATIHAN TOT4-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan tentang persediaan bakal jurulatih. Keberhasilan dari unit kompetensi ini akan melahirkan jurulatih yang mampu melakukan penyampaian ilmu dengan berkesan.	1. Kenal pasti dan fahami teknik asas kejurulatihan.	1.1 Bina teknik kendiri dalam skil pembentangan / penyampaian pembelajaran. 1.2 Mampu mengenal pasti ciri-ciri kejurulatihan berkesan. 1.3 Elemen program latihan berkesan dijelaskan dengan tepat. 1.4 Kesalahan dalam teknik mengajar disenaraikan dengan betul.
FACILITATION SKILLS **TOT4-2018:01-2/4**		1. Kenal pasti dan fahami kemampuan kendiri dalam bidang kejurulatihan (*facilitation skills)*.	1.1 *Art of Facilitation Skills* dihuraikan dengan betul. 1.2 Skil kejurulatihan kendiri dikuasai dan dikembangkan. 1.3 Teknik penyampaian pembelajaran dilakukan dengan betul. 1.4 Perancangan dan penjadualan latihan dijelaskan dengan betul. 1.5 Penyampaian pembelajaran dilakukan dengan bersemangat.
SUASANA PEMEBELAJARAN TOT4-2018:01-3/4		1. Kenal pasti dan fahami teknik membentuk suasana tenteram dan ceria dalam proses pembelajaran.	1.1 Teknik komunikasi berkesan diaplikasi dengan betul. 1.2 Penggunaan bahan bantuan mengajar yang menarik dan bahasa badan yang betul dijelaskan dengan tepat. 1.3 Teknik mewujudkan suasana komunikasi dua hala (*icebreakers*) diaplikasi dengan betul. 1.4 Penyampaian pembelajaran sukar diaplikasi dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
BAHAN BANTUAN MENGAJAR TOT4-2018:01-4/4		1. Kenal pasti dan fahami pemilihan dan penggunaan bahan bantuan mengajar yang sesuai.	1.1 Pemilihan bahan bantuan mengajar dilakukan dengan betul. 1.2 Pemilihan bahan pandang dengar dilakukan dengan betul. 1.3 Aplikasi *case study* dilakukan dengan betul. 1.4 *Hands-On Exercise* serta teknik penilaian / pemarkahan dilakukan dengan betul.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART*

SEKSYEN / *SECTOR*	KHAS		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM		
BIDANG / *JOB AREA*	KHAS		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	KURSUS KHAS		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	TAHAP 4C	KOD NOSS / *NOSS CODE*	VAR

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → UNIT KOMPETENSI / *COMPETENCY UNIT (CU)*

KEJURUTERAAN ELEKTRIK KAPAL TERBANG	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORIZATION'*, BAHAGIAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA			
EY500-2018:	EY500-2018:C1	EY500-2018:C2	EY500-2018:C3	EY500-2018:C4
6 BULAN				

AIR CREW MANAGEMENT	SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORIZATION'*, BAHAGIAN OPERASI UDARA, AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA			
EY100-2018:	EY100-2018:C1	EY100-2018:C2	EY100-2018:C3	EY100-2018:C4
30 JAM				

PEGAWAI SELAM	SELAM SKUBA	TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR	TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM	CARILAMAT BAWAH AIR
LNK030-2018:	LNK030-2018:01-1/5	LNK030-2018:01-2/5	LNK030-2018:01-3/5	LNK030-2018:01-4/5
6 BULAN	240 JAM	120 JAM	120 JAM	120 JAM

SELENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR
LNK030-2018:01-5/5
120 JAM

FORENSIK MARITIM	*FORENSIC PATHOLOGY*	*FORENSIC PHOTOGRAPHY*	*FORENSIC DOCUMENTATION*	*FORENSIC SEROLOGY*
LNF030-2018:	LNF030-2018:01-1/8	LNF030-2018:01-2/8	LNF030-2018:01-3/8	LNF030-2018:01-4/8
60 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM	8 JAM

FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY	*FORENSIC FINGERPRINT*	*CRIMINALISTICS*	*COURTS*
LNF030-2018:01-5/8	LNF030-2018:01-6/8	LNF030-2018:01-7/8	LNF030-2018:01-8/8
8 JAM	6 JAM	7 JAM	7 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS - KURSUS KEJURUTERAAN JENTERA ELEKTRIK KAPAL TERBANG**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS – KURSUS *AIR CREW MANAGEMENT***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PENYELAM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SELAM SKUBA LNK030-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini menerangkan tentang pengetahuan am dalam semua aspek penyelaman. Anggota yang kompeten dalam kompetensi unit ini akan mampu melaksanakan tugas-tugas menyelam di bawah pemerhatian yang minimal.	1. Fahami dan ketahui penyeliaan selaman skuba.	1.1 Teknik penyeliaan selaman skuba diketahui dan dipraktikkan dengan betul. 1.2 Teknik renangan dan kedalaman selaman diaplikasi dengan betul. 1.3 Prosedur keselamatan aktiviti menyelam dipatuhi.
TEKNIK PANDU ARAH BAWAH AIR LNK030-2018:01-2/5		1. Fahami dan ketahui teknik panduarah bawah air.	1.1 Peralatan sokongan panduarah bawah air dikenalpasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.2 Teknik selaman dan panduarah bawah air dipraktikkan dengan betul. 1.3. Prosedur keselamatan aktiviti panduarah bawah air dipatuhi.
TEKNIK PENGURUSAN KECEMASAN SELAM LNK030-2018:01-3/5		1. Fahami dan ketahui teknik pengurusan kecemasan selam.	1.1 Jenis-jenis keadaan kecemasan penyelam disenaraikan dengan betul. 1.2 Teknik pengurusan kecemasan selam dilakukan dengan betul. 1.3 Peralatan sokongan dalam pelaksanaan teknik pengurusan kecemasan selam dikenalpasti dan tatacara penggunaannya dipraktikkan dengan betul.
CARILAMAT BAWAH AIR LNK030-2018:01-4/5		1. Fahami dan ketahui teknik mencari dan menyelamat bawah air.	1.1 Senario-senario kecemasan mangsa dalam air dihuraikan dengan jelas. 1.2 Teknik-teknik mencari bawah air dilakukan dengan betul. 1.3 Teknik-teknik menyelamat mangsa bawah air dilakukan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.4 Peralatan sokongan dalam mencari dan menyelamat dikenal pasti dan tatacara penggunaannya diaplikasi dengan betul. 1.5 Prosedur keselamatan penyelam dalam aktiviti mencari dan menyelamat dipatuhi.
SENGGARAAN STRUKTUR BAWAH AIR LNK030-2018:01-5/5		1. Fahami dan ketahui struktur-struktur bawah air yang memerlukan sengggaraan serta pemeriksaan berkala.	1.1 Jenis-jenis struktur bawah air dijelaskan dengan betul. 1.2 Teknik-teknik senggaraan bawah air dihuraikan dengan tepat. 1.3 Peralatan sokongan senggaraan bawah air dikenalpasti dan diaplikasi dengan betul. 1.4 Prosedur kesematan penyelam untuk aktiviti senggaraan bawah air dipatuhi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS FORENSIK LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 4C**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FORENSIC PATHOLOGY **LNF030-2018:01-1/8**	*This CU contains:* *a. Human anatomy* *b. Anatomy System* *c. Major Organ*	*1. Examine human body observation.*	*1.1 Able to explain and differentiate major human anatomy.* *1.2 Able to explain and differentiate 12 types of anatomy system.* *1.3 Able to explain and differentiate human major organ.*
	This CU contains: *a. Type of wound.* *b. Stage of wound.* *c. Differentiate of wound (ante mortem and post mortem).*	*2. Categorize Cadaver condition/ damage.*	*2.1 Participants able to understand types of wound.* *2.2 Able to understand stage of wound.* *2.3 Able to understand ante mortem and post mortem.*
	This CU contain: *a. Types of autopsy.* *b. How autopsy is performed.*	*3. Distinguish autopsy observation.*	*3.1 Able to understand process of four (4) types of autopsy.* *3.2 Understand how autopsy performed.*
	This CU contain: *a. Stage of human decomposition.* *b. Decomposition Timeline.*	*4. Analyze when finding cadaver.*	*4.1 Able to understand four (4) types of human decomposition.* *4.2 Understand decomposition timeline.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LNF030-2018:01-2/8**	*In this module, participants will be delivered with knowledge in photographing dead body / cadaver.*	*1. Photography of dead body*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually injuries and wounds on body cadaver.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a dead body photograph using DSLR camera with the basic photography technique.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		2. Photography of biological stain using IR	*2.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *2.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR IR Filter and Alternate Light Source.*
		3. Photography of luminol biological stain.	*3.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *3.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR prayed with luminol and assisted with Alternate Light Source.*
FORENSIC DOCUMENTATION **LNF030-2018:01-3/8**	*In this module, participants will be delivered with knowledge in photographing documentation using VLS-UV.* *Participants will be delivered with knowledge in photographing documentation using DSLR Camera with shadow lighting technique.*	*1. Photography of documentation*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually fakes on documentation.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a fake documentation photograph using DSLR camera with the basic photography technique.* *1.3 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a photograph documentation using lighting assistance UV light.* *1.4 Able to determine, define, simulate, perform and present documentation using shadow lighting technique.* *1.5 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of document by using shadow lighting technique.*
FORENSIC SEROLOGY **LNF030-2018:01-4/8**	*Serology sample is a very time sensitive and also very much affected towards the weather condition.*	*1. Collection and transport of Serology Sample.*	*1.1 Able to understand the usage of different technique upon collecting evidences depend on the condition of sample.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
	Serology sample must be collected and stored in a proper collection kit and transfer in a very sensitive manner. *Transportation and collection of serology sample required Biohazard seal to inform other personnel about the hazard that might arouse due to exposure to the sample.*		*1.2 Able to explain the suitable and safe collection transportation technique of evidence.* *1.3 Participant must understand the sensitivity and hazard of the sample upon collecting and transportation.*
		2. Preliminary blood stain test.	*2.1 Participant must understand the importance of preliminary test of serology sample before sampling can be done.* *2.2 Participant must be able to prepare the chemical that should be used to test the evidence.* *2.3 Participant must understand the principal of every test method.* *2.4 Participant must not jeopardise the integrity prior on preliminary test.*
FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY **LNF030-2018:01-5/8**	*According to criminal investigators, Forensic Drug and Toxicology follow 3 fundamental principles:* *a. Triage DOA Kit (Drug Metabolite)* *b. Instant –View M-I Kit (Drug Metabolite)* *c. Assessment of Drug (raw-non metabolite).* *Participants in this CU will be able to screening potential abuse or more drug. This device detect any combination of up to twelve drugs or drug metabolites at or above the specified cut-off levels.* *The detection provides only a preliminary result. A more specific alternate chemical method must be used in order to obtain a confirmed analytical result.*	*1. Forensic Drug and Toxicology Test Technique*	*1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *1.2 Able understand the types of Forensic Drug and Toxicology test.* *1.3 Able know how to use all this method of testing.* *1.4 Able to do the correct procedure in conducting the test.* *1.5 Able to do the correct procedure in conducting the test.* *1.6 Participant able to do the correct procedure in conducting the test.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
FORENSIC FINGERPRINT **LNF030-2018:01-6/8**	*Fingerprint can be found on different surfaces (porous and non-porous surfaces). Different surface needs different technique/ method for fingerprint enhancement and lifting.*	*1. Lifting of Fingerprint.*	*1.1 Ability to choose the right technique/method in fingerprint enhancement* *1.2 Ability to choose the right technique/method in fingerprint lifting.* *1.3 Able to carry out fingerprint lifting by using JP Sheet in proper manner.* *1.4 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of oily fingerprint assisting by UV-light.* *1.5 Able to differentiate the types of fingerprint.* *1.6 Able to do the casting of the footprints.* *1.7 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of smudged bloody fingerprint in a proper manner.*
CRIMINALISTICS **LNF030-2018:01-7/8**	*According to criminal investigators, collection of paint transfer using paint chip collection technique is the best technique.* *A paint of the vessel has many layer. By using Locard's Principle, Fragmentary or any trace evidence in any type of material left at a crime scene, or the result of contact between two surfaces.* *So, the participants in this CU will be able to understand the importance of forensic investigation in collision case. Participants also will be able to pick up the right sample from the vessel for comparison purpose by using Stereomicroscope or comparison microscope.*	*1. Collection of paint transfer.*	*1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *1.2 The disciplines contained in forensic science practiced by the participants.* *1.3 Place of incident, victims and perpetrators, vessel can be related using paint flake/chip by the participants.* *1.4 The participant manages to compare the pattern of paint on various sample.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
COURTS **LNF030-2018:01-8/8**	*According to criminal investigators, the participants in this CU will be able to understand how to write the proper report and deliver expert forensic testimony in court.*	*1. Report Writing*	*1.1 Participants able to demonstrate, illustrate, Summarize, database extract and report writing.*
		2. Court Case	*2.1 Able to perform, demonstrate, summarize, database extract and report case.* *2.2 Participants able to deliver, demonstrate and present a firm statement from the beginning until the final question that ask.* *2.3 Participants able to deliver, demonstrate, perform, simulate and present expert forensic testimony.*

PROFIL TNA
TAHAP 5

EKSEKUTIF KANAN
PENGUAT KUASA MARITIM

LEFTENAN MARITIM GRED T16
LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS GENERIK EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 5**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)*

MIDDLE EXECUTIVE MANAGEMENT	**KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI**	**TANGGUNGJAWAB PEMIMPIN**	**KOMUNIKASI BERKESAN**	**PENGURUSAN KONFLIK**
LW350-2018:	**LW350-2018:01-1/6**	**LW350-2018:01-2/6**	**LW350-2018:01-3/6**	**LW350-2018:01-4/6**
60 JAM	**10 JAM**	**10 JAM**	**10 JAM**	**10 JAM**

PENGURUSAN BERKESAN	**INTEGRITI**
LW350-2018:01-5/6	**LW350-2018:01-6/6**
10 JAM	**10 JAM**

NAVIGASI PERTENGAHAN	***CHARTWORK***	***OFFICER OF THE WATCH***	***SHIP HANDLING***	***ADVANCE TRAINING***
LN100-2018:	**LN100-2018:01-1/6**	**LN100-2018:01-2/6**	**LN100-2018:01-3/6**	**LN100-2018:01-4/6**
30 JAM	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

NAVIGATIONAL AIDS	***METEOROLOGICAL DATA***
LN100-2018:01-5/6	**LN100-2018:01-6/6**
5 JAM	**5 JAM**

PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN	***TIDE***	***COMPASS***	***COLREG***	***RADAR***
LN300-2018:	**LN300-2018:01-1/9**	**LN300-2018:01-2/9**	**LN300-2018:01-3/9**	**LN300-2018:01-4/9**
60 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

CHARTWORK	***PREP FOR SEA***	***RECORDS AND DOCUMENTATION***	***EMERGENCIES***
LN300-2018:01-5/9	**LN300-2018:01-6/9**	**LN300-2018:01-7/9**	**LN300-2018:01-8/9**
6 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

KOMPETENSI PROFAIL */ COMPETENCY PROFILE* (CP)

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS -** ***MIDDLE EXECUTIVE MANAGEMENT***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prtestasi /** *Performance Criteria*
KEPIMPINAN DALAM ORGANISASI LW350-2018:01-1/6	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip dan ciri-ciri kepimpinan yang perlu diterapkan kepada seseorang Pegawai Penguat Kuasa dalam dalam menggerakkan organisasi dengan mengamalkan nilai individu dan nilai organisasi melalui Penyataan Arah Agensi disamping mengamalkan konsep budaya maritim secara berterusan. Keberhasilan daripada unit kompetensi ini, seseorang akan menjadi lebih kompeten dalam melaksanakan semua keperluan tugas penguatkuasaan dan seterusnya dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan yang terbaik bagi mencapai matlamat Agensi sebagai sebuah Organisasi Prestasi Tinggi.	1. Tafsir sifat-sifat kepimpinan yang baik.	1.1 Sifat-sifat kepimpinan yang baik melalui perlaksanaan tugas penguatkuasaan yang berkesan ditafsir dengan betul dan pengadaptasiannya adalah selaras dengan arahan yang sedang berkuatkuasa.
PERANAN DAN TANGGUNG JAWAB PEMIMPIN LW350-2018:01-2/6		1. Memperinci etika, kriteria, peranan dan tanggungjawab sebagai seorang pemimpin.	1.1 Etika, kriteria, peranan dan tanggungjawab sebagai seorang pemimpin diperincikan dengan konsep pelaksanaan yang jelas.
PENGURUSAN BERKESAN LW350-2018:01-3/6		1. Perjelas konsep aliran kerja dalam pengurusan berkesan.	1.1 Konsep aliran kerja dalam pengurusan berkesan diperjelaskan dengan tepat dan pelaksanaannya ditentukan selaras dengan pelan tindak dan arahan yang sedang berkuatkuasa.
KOMUNIKASI BERKESAN LW350-2018:01-4/6		1. Nilai sepenuhnya tindak balas/ tindakan *linear* yang ditentukan dengan penyampaian mesej.	1.1 Tindakbalas / tindakan yang linear dibuat penilaian mesej yang sepenuhnya dengan tepat dan ditentukan dengan penyampaian berkesan.
PENGURUSAN KONFLIK LW350-2018:01-5/6		1. Projeksi situasi konflik dan aplikasi penyelesaian.	1.1 Situasi konflik dapat dijangka dan teknik menangani ditentukan selaras dengan panduan yang ditetapkan. 1.2 Konflik di tempat kerja yang berlaku ditangani dengan berkesan selaras dengan pelan tindak yang ditetapkan.
INTERGRITI LW350-2018:01-6/6		1. Validasi konsep integriti yang diterapkan dalam perlaksanaan tugas.	1.1 Konsep integriti difahami dan diterapkan dalam perlaksanaan tugas yang ditentukan melalui nilai-nilai murni seperti mana digariskan dalam Penyataan Arah Agensi.

KOMPETENSI PROFIL / *COMPETENCY PROFILE* (CP)

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS – KURSUS NAVIGASI PERTENGAHAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prtestasi** / *Performance Criteria*
CHART WORK **LN100-2018:01-1/6**	*This CU shows various skill and advance knowledge in practising a safe and good navigator on board ship.* *Result of this competencies will fulfill the standard requirement of competencies to be exercised safely in navigational aspects.*	*1. Propose the chart folio in specific route.* *3. Design fixing procedures.*	*1.1 Chart folio according to given route set up correctly.* *1.2 Chart updates manage correctly.* *2.1 Methods of fixing assembled.* *2.2 Fixing application compose correctly.*
OFFICER OF THE WATCH **LN100-2018:01-2/6**		*1. Distinguish the duties and responsibilities of an OOW.* *2. Categorize the various rules used in COLREG.* *3. Examine the proper procedures pertaining to Visual and Blind Pilotage used in navigation.* *4 Differentiate the various types of reports used on board ship.*	*1.1 Duties and responsibilities of an OOW described correctly.* *2.1 Able to categorize the various rules used in COLREG briefly.* *3.1 Able to analyze the proper procedures pertaining to visual and blind pilotage used in navigation.* *4.1 Able to formulate the differentiate of various types of reports used on board ship.*
SHIP HANDLING **LN100-2018:01-3/6**		*1. Differentiate the basic principles, terminology and methods used in ship handling.* *2. Formulate the procedures used during anchorage or mooring.* *3. Construct the procedures used during berthing and unberthing.*	*1.1 Basic principles, terminology and methods used in ship handling are briefly compose.* *2.1 Procedures used during anchorage or mooring briefly design.* *3.1 The procedures used during berthing and unberthing proposed.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskrepsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prtestasi /** *Performance Criteria*
ADVANCE TRAINING **LN100-2018:01-4/6**		*1. Discover the level of understanding regarding proper navigation practices through simulated scenarios.* *2. Relate the common navigation practices through CBT."* *3. Discover the level of understanding regarding proper navigation practices through Sea Training Evaluation.*	*1.1 Participants are able to discover the level of understanding regarding proper navigation practices through simulated scenarios.* *2.1 Common navigation practice through CBT assemble through real navigation scenarios.* *3.1 Participants are able to discover the level of understanding regarding proper navigation practices through Sea Training Evaluation.*
NAVIGATIONAL AIDS **LN100-2018:01-5/6**		*1. Discover the various interior navigation aids used on board ship.* *2. Distinguish the use of the different types of exterior navigational marks used in navigation.*	*1.1 Participants are able to discover the various navigation aids used on board ship.* *2.1 Participants are able to distinguish the use of the different types of navigation/mooring marks used in navigation.*
METEOROLOGICAL DATA **LN100-2018:01-6/6**		*1. Compose the calculation of tide and tidal stream used in navigation.* *2. Collect weather warning issued by meteorological department.*	*1.1 Able to make calculation of tide and tidal stream used in navigation correctly.* *2.1 Weather warning issued by meteorological department examine and organize correctly.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS – KURSUS PEGAWAI BERTUGAS ANJUNGAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
TIDE **LN300-2018:01-1/9**	*This CU explains the basic knowledge of all aspects of boat / ship navigation* *A person competent in this CU is able to perform duty as incharge especially in navigational duties and law enforcement at sea.*	*1. Supervise tide movement monitoring.*	*1.1 Monitor the movement of tide while aboard ship.* *1.2 Tighten or slacken boat's ropes at harbour due to tidal movement adhere.*
COMPASS **LN300-2018:01-2/9**		*1. Supervise compass usage.*	*1.1 The use of magnetic and gyro compasses explained correctly.* *1.2 The difference between Latitude and Longitude briefed.* *1.3 Various unit of measurement used in navigation explained.*
COLREG **LN300-2018:01-3/9**		*1. Supervise Rule Of The Road (COLREG).*	*1.1 State the history of COLREG.* *1.2 Apply COLREG according to the sunset standard.* *1.3 Interpret light signals according to COLREG.* *1.4 Interpret Shape signals according to COLREG.* *1.5 Interpret Sound signals according to COLREG.* *1.6 Apply Rule 1 till 6 according to the procedures set in COLREG.*
RADAR **LN300-2018:01-4/9**		*1. Supervise RADAR operational.*	*1.1 RADAR is determined according to function onboard ship.* *1.2 Switches on RADAR used correctly.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
CHARTWORK **LN300-2018:01-5/9**		*1. Supervise Chart Work.*	*1.1 Introduction to charts used onboard ship are explained.* *1.2 Categories of chart are explained.* *1.3 Information found on chart are explained.* *1.4 Hints to remember when using chart are explained.*
PREP FOR SEA **LN300-2018:01-6/9**		*1. Supervise Preparation for Sea.*	*1.1 Navigation equipment used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) explained.* *1.2 Navigation publications used for sailing in accordance with Admiralty Manual of Navigation (BR 45) are explained.*
RECORDS AND DOCUMENTATION **LN300-2018:01-7/9**		*1. Supervise Records and Documentation*	*1.1 Records and documentation onboard ship are explained.*
EMERGENCIES **LN300-2018:01-8/9**		*1. Supervise emergencies onboard.*	*1.1 Possibility emergencies onboard are stated correctly*
BUOYAGE SYSTEM **LN300-2018:01-9/9**		*1. Supervise usage Buoyage System.*	*1.1 Buoys and beacons are clearly explained.* *1.2 Difference in IALA Regional System are clearly explained.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**FUNGSIONAL**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS FUNGSIONAL (KHUSUS)**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 5**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* → ← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →

PEGAWAI MEMERINTAH MUDA	***NAUTICA***	***LAW***	***LEADERSHIP***	***ADMINISTRATION***
LN400-2018:	**LN400-2018:01-1/4**	**LN400-2018:01-2/4**	**LN400-2018:01-3/4**	**LN400-2018:01-4/4**
120 JAM	**30 JAM**	**30 JAM**	**30 JAM**	**30 JAM**

SAR MISSION COORDINATOR (SMC)	***SAR ORGANIZATION***	***PLANNING AND OPERATION***	***SAR FORM***	***SAR CASE STUDY AND EVALUATION***
LJ200-2018:	**LJ200-2018:01-1/5**	**LJ200-2018:01-2/5**	**LJ200-2018:01-3/5**	**LJ200-2018:01-4/5**
90 JAM	**20 JAM**	**20 JAM**	**20 JAM**	**20 JAM**

SAR TECHNOLOGY
LJ200-2018:01-5/5
10 JAM

JUNIOR EXECUTIVE LEADERSHIP ASSESSMENT PROGRAMME (J-LEAP)	**PEMIMPIN**	**PENGURUSAN STRATEGIK**	**INTEGRITI**
LW300-2018:	**LW300-2018:01-1/3**	**LW300-2018:01-2/3**	**LW300-2018:01-3/3**
60 JAM	**20 JAM**	**20 JAM**	**20 JAM**

TECHNICAL ADMINISTRATION	**FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB**	**PANGKALAN DATA**	**NASIHAT TEKNIKAL**
LM200-2018:	**LM200-2018:01-1/3**	**LM200-2018:01-2/3**	**LM200-2018:01-3/3**
60 JAM	**20 JAM**	**20 JAM**	**20 JAM**

PEGAWAI PENYIASAT KANAN	**PERANCANGAN DAN PENGENDALIAN SIASATAN**	**PENGURUSAN KERTAS SIASATAN**	**PENGURUSAN SIASATAN**	**KOORDINASI JENAYAH RENTAS SEMPADAN**
LQ200-2018:	**LQ200-2018:01-1/4**	**LQ200-2018:01-2/4**	**LQ200-2018:01-3/4**	**LQ200-2018:01-4/4**
60 JAM	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS - KURSUS PEGAWAI MEMERINTAH MUDA**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
NAUTICA **LN400-2018:01-1/4**	*This CU determines basic needs of skill, knowledge and attitude required by the Commanding Officer.* *Resultance of this CU will assist the participants to get ready for a command post.*	*1. Introduction to the Course.*	*1.1 Participants are able to determine the course objectives.* *1.2 Participants are able to value the regulations and rules of the course.*
		2. Criticize COLREG (Command Scenario).	*2.1 Participants are able to determine the responsibilities of the Command with regards to safety of the ship in relation to COLREG.*
		3. Debate - navigation case study.	*3.1 Participants are able to evaluate the findings of BOI's in MMEA.* *3.2 Participants are able to debate on the findings of the BOI.* *3.3 Participants are able to recommend improvements to prevent future occurrences of similar cases.*
		4. Experiment ship handling.	*4.1 Participants are able to determine the principles of Ship Handling.*
		5. Design onboard continuous training.	*5.1 Participants are able to determine the continuous training carried put board ship*
		6. Appraise preparation for sea.	*6.1 Participants are able to determine the actions required for preparation at sea.*
		7. Experiment bridge simulator training.	*7.1 Participants are able to determine the common navigation practices on board ship through simulation.*
		8. Experiment sea training and evaluation.	*8.1 Participants are able to determine the common navigation practices on board ship through sea training.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
LAW **LN400-2018:01-2/4**		1. Fahami perbezaan bidang kuasa undang-undang persekutuan/ kesalahan lazim	*1.1 Participants are able to determine the laws applicable to MMEA officers in the Malaysian Maritime Zone.*
		2. Analisa dan bandingkan tangkapan serta kuasa sampingan.	*2.1 Participants are able to determine the powers of arrest and other powers applicable to MMEA officers in the Malaysian Maritime Zone.*
		3. Simpulkan senario penggunaan senjata api.	*3.1 Participants are able to determine the use of firearms applicable to MMEA officers in the Malaysian Maritime Zone.*
		4. Bincangkan tatacara pengurusan eksibit.	*4.1 Participants are able to determine the methods used for and exhibit management, classification and criteria applicable to MMEA officers in the Malaysian Maritime Zone.*
		5. Analisa keterangan dokumen.	*5.1 Participants are able to determine the methods used to prove the document contents according to the Evidence Act 1950.*
		6. Bincangkan kelebihan dan kelemahan UNCLOS.	*6.1 Participants are able to determine the use of UNCLOS applicable in the Malaysian Maritime Zone.*
		7. Bincangkan faktor sokongan dasar pertahanan persendirian.	*7.1 Participants are able to determine the policies for self-defence applicable to MMEA officers in the Malaysian Maritime Zone.*
LEADERSHIP **LN400-2018:01-3/4**		*1. Experiment command at sea.*	*1.1 Participants are able to determine the role of the Commanding Officer on board the ship.*
		2. Analyze leadership (etiquette).	*2.1 Participants are able to support the importance of etiquette among Commanding Officers through examples.* *2.2 Participants are able to recommend the different forms of etiquette according to the various situations.*
		3. Distinguish leadership (counselling and welfare management).	*3.1 Participants are able to compare the different body languages according to simulated situations.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			3.2 Participants are able to determine the various personalities' roles. *3.3 Participants are able to compare stress and depression.* *3.4 Participants are able to evaluate methods to counter stress.*
		4. Categorize divisional officer responsibilities.	*4.1 Participants are able to determine the responsibilities of the Divisional Responsibilities.*
		5. Inspect standard boarding team management.	*5.1 Participants are able to determine methods for Boarding Team Management.*
ADMINISTRATION **LN400-2018:01-4/4**		*1. Manage ship's maintenance.*	*1.1 Participants are able to determine the maintenance system used for Ship's.* *1.2 Participants are able to decide the procedures involved during Ship Maintenance.* *1.3 Participants are able to compare the different refit cycles for Ship Maintenance.* *1.4 Participants are able to assess all work done during Ship Maintenance.*
		2. Analyse command communications.	*2.1 Participants are able to determine all forms of communication method on board ship.*
		3. Analyse asset management.	*3.1 Participants are able to determine the methods for asset management according to the Malaysian Treasury General Circular produced by the Ministry of Finance.*
		4. Distinguish ship's operation management.	*4.1 Participants are able to determine the various types of operations conducted in MMEA.* *4.2 Participants are able to determine the preparations required before an operation is conducted.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		5. Appraise integrity.	*5.1 Participants are able to justify the need for Integrity to be inculcated in every officer within the MMEA.*
		6. Debate media diplomacy.	*6.1 Participants are able to justify the need for Media diplomacy during Press Conferences and Ad Hoc questioning by the media.*
		7. Analyse ship's documentation and list of returns.	*7.1 Participants are able to determine the importance of key messages.* *7.2 Participants are able to decide on the various ship's documentation and list of returns used on board ship.*
		8. Experiment onboard continuous training.	*8.1 Participants are able to determine the continuous training carried put board ship.*
		9. Manage preparation for sea.	*9.1 Participants are able to determine the actions required for preparation at sea.*
		10. Compare MARPOL requirement.	*10.1 Participants are able to determine the requirements for MARPOL management and action as stipulated by IMO.*
		11. Relate gunnery safety rules and procedure on board.	*11.1 Participants are able to determine the safety rules and procedures required during the conduct of gunnery exercise on board ship.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS – KURSUS *SAR MISSION COORDINATOR* (SMC)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SAR ORGANIZATION **LJ200-2018:01-1/5**	*This CU explains the advance knowledge of Search and Rescue.* *A person competent in this CU shall be able to understand SAR organization and SAR authority.*	*1. Introduction To MSAR Organization And Management*	*1.1 Participants able to list SAR terminology.* *1.2 Participants able to adapt with SAR terminology.* *1.3 Participants able to relate SAR Conventions with legal basis for services.* *1.4 Participants able to differentiate SAR policy between Aeronautical SAR and Maritime SAR.* *1.5 Participants able to list and sketch SAR organization.*
	This CU explains the role, function, and staffing of MRCC and MRSC. *A person competent in this CU shall be able to understand the functions of MRCC and MRSC as a coordination centre during SAR mission.*	*2. Distinguish MRCC/ MRSC Function, Responsibilities And Duties*	*2.1 Participants capable to illustrate the organizational structure of MRCC and MRSC.* *2.2 Participants able to understand the chain of command in SAR operations.* *2.3 Participants able to list and identify roles / responsibility of each MRCC and MRSC staffs.*
PLANNING AND OPERATION **LJ200-018:01-2/5**		*1. Analyse meteorology information.*	*1.1 Participants able to manipulate meteorology data for SAR calculation and operation.*
		2. Analyse Air Search Rescue Unit (SRU).	*2.1 Participants able to list types of Air SRU.* *2.2 Participants able to understand and apply the Air SRU Rescue Method.* *2.3 Participants able to use and manipulate Air SRU Operation Capabilities.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		3. Examine SAR awareness, stages and phases.	*3.1 Participants able to evaluate SAR cases either it is actual or potential SAR case, and appropriate action should be taken based on emergency phases determined.* *3.2 Participants able to understand SAR stages comprehensively.* *3.3 Participants able to classify a SAR case based on emergency phase explained.*
		4. Criticize search planning.	*4.1 Participants able to understand and follow the SAR planning stages in preparing search plan.* *4.2 Participants able to understand and relate the evaluation factors with the success of plan that has been prepared.*
		5. Conclusion of SAR Operations.	*5.1 Participants able to plan make decision based on final situation.* *5.2 Participants able to plan search operation according to situation.*
		6. Appraise victim management and public relation.	*6.1 Participants able to plan on how to manage the victims based on their situation.* *6.2 Participants able to practice proper debriefing techniques on how to gather information from the survivors.* *6.3 Participants able to use a proper way on handling of deceased persons.* *6.4 Participants able to face the media steadily and be more prudent in making any statement regarding SAR operations.*
		7. Compare rescue planning and operation.	*7.1 Participants able to know function of Geneva Convention.* *7.2 Participants able to plan type of supplies and survival equipment that carried by SAR facilities*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			7.3 Participants able to plan on how to rescue by maritime facilities *7.4 Participants able to plan Mass Rescue Operation.*
		8. Calculate basic drift theory.	*8.1 Participants able to estimate survivor drift based on wind and current.*
		9. Categorize maritime SAR facilities and search pattern.	*9.1 Participants able to differentiate the search pattern according to categories.* *9.2 Participants able to select appropriate Search Pattern to apply during SAR operations.*
SAR FORM **LJ200-2018:01-3/5**		*1. Analyse SAR checklist and forms.*	*1.1 Participants able to write SAR checklist.* *1.2 Participants able to write SAR Form that use to send information to other party.*
SAR CASE STUDY AND EVALUATION **LJ200-2018:01-4/5**		*1. Revision & Test - Theory.* *2. Case study.* *3. SAR Calculation Technique .* *4. SAR Simulator Test*	*1.1 Participants able to identify their level understanding in SAR theory.* *2.1 Participants able to demonstrate actions should be taken as an OSC/SRU.* *3.1 Participants able to calculate and predict Search area.* *3.2 Participants able to design search planning and evaluate factors.* *4.1 Participants able to plan and acting as SMC in SAR Operation.*
SAR TECHNOLOGY **LJ200-2018:01-5/5**		*1. SAR Technology Familiarization.*	*1.1 Participants able to predict incident area and calculate the Probability of Success (POS) of each SAR case much faster.* *1.2 Participants able to know how COSPAS SARSAT working in locating incident location by using satellite technology.*

KOMPETENSI PROFIL / *COMPETENCY PROFILE* (CP)

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS - *JUNIOR EXECUTIVE LEADERSHIP DEVELOPMENT AND ASSESSMENT PROGRAMME* (J-LEAP)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PEMIMPIN LW300-2018:01-1/3	Unit kompetensi ini menerangkan tentang prinsip dan ciri-ciri kepimpinan yang perlu diterapkan kepada seseorang Pegawai Penguat Kuasa dalam dalam menggerakkan organisasi dengan mengamalkan nilai individu dan nilai organisasi melalui Penyataan Arah Agensi disamping mengamalkan konsep budaya maritim secara berterusan. Keberhasilan daripada unit kompetensi ini, seseorang akan menjadi lebih kompeten dalam melaksanakan semua keperluan tugas penguatkuasaan dan seterusnya dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan yang terbaik bagi mencapai matlamat Agensi sebagai sebuah Organisasi Prestasi Tinggi.	1. Analisa kepimpinan dalam organisasi. 2. Penetapan peranan dan tanggungjawab pemimpin	1.1 Mengadaptasi sifat-sifat kepimpinan yang baik melalui perlaksanaan tugas penguatkuasaan yang berkesan ditentukan selaras dengan arahan yang sedang berkuatkuasa. 2.1 Peranan dan tanggungjawab sebagai pemimpin ditentukan melalui pengukuran dalam *Key Performance Indicator* (KPI) serta Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Agensi.
PENGURUSAN STRATEGIK LW300-2018:01-2/3		1. Kaji teknik pengurusan berkesan 2. Analisa prosedur komunikasi berkesan. 3. Analisa pengurusan konflik.	1.1 Aliran kerja dalam pengurusan berkesan ditentukan selaras dengan pelan tindak dan arahan yang sedang berkuatkuasa. 2.1 Memahami sepenuhnya dengan tepat tindakbalas/ tindakan yang linear ditentukan dengan mesej yang disampaikan dengan berkesan. 3.1 Menjangka, berhadapan dan menangani situasi konflik ditentukan selaras dengan panduan yang ditetapkan. 3.2 Konflik di tempat kerja yang berlaku ditangani dengan berkesan selaras dengan pelan tindak yang ditetapkan.
INTEGRITI LW300-2018:01-3/3		1. Analisa tahap kecerakinan integriti dalam Agensi.	1.1 Konsep integriti difahami dan diterapkan dalam perlaksanaan tugas ditentukan melalui nilai-nilai murni yang digariskan dalam Penyataan Arah Agensi.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKESEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - *TECHNICAL ADMINISTRATION COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB LM200-2018:01-1/3	Kompetensi unit ini memperuntukan kefahaman lanjutan dalam bidang khidmat nasihat teknikal. Pelatih yang menguasai unit kompetensi didedahkan dengan kemampuan untuk mengawal serta menjana keputusan dalam menangani pemasalahan teknikal. Keberhasilan kepada unit kompetensi ini mampu menyediakan pelatih untuk melaksanakan tugas-tugas khusus penasihat teknikal.	1. Perinci bantuan pentadbiran teknikal.	1.1 Fungsi serta peranan TA dijelaskan dengan betul. 1.2 Hubungkait serta etika dan tanggungjawab TA terhadap organisasi pentadbiran disimpulkan dengan jelas. 1.3 Anggaraan serta kos sebenar pengurusan teknikal (senggaraan/pembaikan) diterjemahkan dengan betul.
		2. Kemuka cadangan penjadualan berkala teknikal.	2.1 Jenis serta fungsi penjadualan berkala teknikal (senggaraan / pembaikan) diperincikan dengan betul. 2.2 Kemuka penjadualan berkala teknikal untuk pengurusan pentadbiran organisasi dengan jelas.
		3. Analisa bantuan khidmat nasihat kejuruteraan teknikal.	3.1 Penyampaian maklumat kejuruteraan kepada jurutera berkenaan hal-hal pentadbiran dilakukan dengan betul.
PANGKALAN DATA LM200-2018:01-2/3		1. Selidik prosedur pengurusan pangkalan data teknikal.	2.1 Pengurusan pangkalan data kejuruteraan yang tertentu diuruskan dengan betul dan dikemaskini.
		2. Selidik prosedur pengurusan rekod dan dokumentasi teknikal	2.2 Pengurusan rekod dan dokumentasi teknikal diuruskan dengan betul dan dikemaskini.
		3. Analisa pengurusan maklumat teknikal.	3.1 Pengurusan maklumat teknikal sentiasa dikemaskini dengan percambahan teknologi semasa.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
NASIHAT TEKNIKAL LM200-2018:01-3/3		1. Analisa asas piagam pelanggan.	1.1 Jenis serta keperluan pelanggan dijelaskan dengan betul. 1.2 Implikasi kewangan terhadap keperluan kejuruteraan (senggaraan/ pembaikan) dijelaskan dengan betul.
		2. Penyelesaian masalah teknikal yang rasional.	2.1 Aplikasi hubung kait antara pemasalahan kejuruteraan semasa dengan perkembangan teknologi serta implikasi kos dijelaskan dengan betul.
		3. Analisa pengurusan sumber kejuruteraan profesional.	3.1 Halatuju sumber bantuan jurutera berdasarkan ketukangan tertentu diaplikasi dengan betul. 3.2 Cadangan serta pemilihan jurutera untuk pelaksanaan senggaraan/pembaikan dilakukan dengan betul berasaskan prosedur semasa. 3.3 Analisa implikasi kewangan oleh jurutera terpilih diperincikan dengan telus.
		4. Terap kehendak serta asas panduan korporat/ organisasi.	4.1 Garis panduan organisasi berkenaan pentadbiran teknikla sentiasa dikemaskini dan dipatuhi. 4.2 Obligasi terhadap keutuhan organisasi dipulihara dengan betul.

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIMN**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM – KURSUS PEGAWAI PENYIASAT KANAN MARITIM**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title*& **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PERANCANGAN DAN PENGENDALIAN SIASATAN LQ200-2018:01-1/4	Unit kompetensi ini menerangkan berkenaan lanjutan penyiasatan jenayah maritim dalam APMM. Unit ini merangkumi teknik perancangan, analisis dan membuat keputusan dalam sesuatu hasil aktiviti siasatan. Pelatih yang menguasai unit kompetensi ini mampu menilai dan mencadangkan sesuatu halatuju sisatan dalam mempengaruhi keputusan kes. Keberhasilan unit kompetensi ini akan membantu pelatih dalam menjalankan tugas sebagai seorang pegawai penyiasat kanan APMM.	1. Menilai kertas siasatan/ kertas inkuiri/ fail *sudden death report* (SDR).	1.1 Kes - kes siasatan dikategorikan dengan betul. 1.2 Pengurusan kertas siasatan dilakukan mengikut ketepatan SOP dan masa.
		2. Perinci hak-hak orang kena tangkap (makluman waris/ konsulat/ YBGK)	2.1 Jenis-jenis hak OKT diperincikan dengan betul. 2.2 Prosedur makluman waris dijelaskan dengan betul.
		3. Rasoinalisasi reman, jamin, sapina dan bon.	3.1 Prosedur reman, jamin, sapina dan bon ditafsir dengan betul. 3.2 Keperluan reman, jamin, sapina dan bon difahami.
		4. Tentukan prosedur sita/ lelongan/ pelupusan.	4.1 Prosedur sita/ lelongan/pelupusan dilakukan dengan betul. 4.2 Dokumentasi sita/ lelongan/pelupusan diuruskan dengan betul.
		5. Analisa laporan mati mengejut (SDR).	5.1 Laporan SDR diperincikan dengan tepat.
		6. Sesuaikan teknik mengambil keterangan.	6.1 Teknik mengambil keterangan dijelaskan dengan prosedur-prosedur tertentu dengan betul. 6.2 Keperluan dokumentasi mengambil keterangan diuruskan dengan betul.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		7. Simpulkan fakta kes/ *write-up*/ pertuduhan.	7.1 Fakta kes/ *write-up*/ pertuduhan disimpulkan dengan tepat. 7.2 Rumusan fakta kes/ *write-up*/ pertuduhan menjurus kepada bukti-bukti sedia ada diperincikan secara menyeluruh.
		8. Latihan pratikal	8.1 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
PENGURUSAN KERTAS SIASATAN **LQ200-2018:01-2/4**		1. Perinci elemen dan klasifikasi kesalahan.	1.1 Elemen dan klasifikasi kesalahan ditentukan dengan betul.
		2. *Manage close monitoring and investigation's advisory service.*	2.1 *Close monitoring and investigation's advisory service engaged correctly.*
		3. Analisa penulisan minit dan meringkaskan siasatan.	4.1 Teknik penulisan minit dan prosedur meringkaskan siasatan dilakukan dengan betul.
		4. Latihan praktikal.	4.2 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
PENGURUSAN SIASATAN **LQ200-2018:01-3/4**		1. Adaptasi bantuan dan pengesahan pakar.	1.1 Bantuan dan pengesahan pakar dirujuk dengan betul.
		2. Korelasikan siasatan khas dan detektif (soal siasat/ maklumat risikan)	2.1 Siasatan khas dan detektif dihubung kaitkan dengan betul mengikut kesesuaian kes siasatan.
		3. *Analyse forensic and crime scene preservation (1st responder/ CSP/ CSI)*	*3.1 Forensic and crime scene preservation (1st responder/ CSP/ CSI) apply correctly.*
		4. Selidik tatacara pengendalian mangsa/ saksi	4.1 Tatacara pengendalian mangsa/ saksi ditetapkan berdasarkan SOP sedia ada.
		5. Perincikan tatacara pengurusan tahanan.	5.1 Tatacara pengurusan tahanan dimaksimalkan selaras dengan SOP yang berkuatkuasa.

Tajuk CU / *CU Title***&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		6. Perincikan pengendalian eksibit *(tagging/ packing/ storing/ chain of custody).*	6.1 Pengendalian eksibit dijelaskan dengan betul.
		7. Analisa tatacara pengurusan barang kes berkuantiti besar/banyak	7.1 Tatacara pengurusan barang kes berkuantiti besar/banyak diaplikasi dengan betul.
		8. Analisa tatacara melaksanakan kawad cam.	9.1 Tatacara melaksanakan kawad cam disesuaikan dengan teknik serta kemudahan semasa.
		9. Latihan praktikal.	9.2 Peserta mampu menguasai praktikal latihan pada tahap yang optimum.
KOORDINASI JENAYAH RENTAS SEMPADAN LQ200-2018:01-4/4		1. Aplikasi pengembangan kes dalam siasatan.	1.1 Pengembangan kes dalam siasatan diaplikasi dengan mengambil kira sumber-sumber siasatan semasa.
		2. Analyse mutual legal assistance and extradition.	*2.1 Mutual legal assistance and extradition applied within the limitation of current MOU.*
		3. Analisa permohonan bantuan interpol.	3.1 Permohonan bantuan interpol dipanjangkan melalui kaedah serta prosedur yang betul.
		4. Perinci dasar-dasar AMLATFA 2001.	4.1 Keberkesanan AMLATFA 2001 diperincikan dengan tepat.
		5. Experiment moot court exercise.	*5.1 Moot court exercise carry out correctly.*

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**KHAS**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS - PENERBANG**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS KHAS PENERBANG**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 5**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**VAR**

KOMPETENSI / *COMPETENCY* ← → **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* ← →

AIR CRAFT COORDINATOR	**SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS'* (TCI)** **BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM**			
EY600-2018:	**EY600-2018:01-1/4**	**EY600-2018:01-2/4**	**EY600-2018:01-3/4**	**EY600-2018:01-4/4**
30 JAM	**10 JAM**	**10 JAM**	**5 JAM**	**5 JAM**

FLIGHT SAFETY	**SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *'TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS'* (TCI)** **BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM**			
EY700-2018:	**EY700-2018:01-1/4**	**EY700-2018:01-2/4**	**EY700-2018:01-3/4**	**EY700-2018:01-4/4**
60 JAM	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**	**15 JAM**

FORENSIK	***FORENSIC PATHOLOGY***	***FORENSIC PHOTOGRAPHY***	***FORENSIC DOCUMENTATION***	***FORENSIC SEROLOGY***
LF300-2018:	**LF300-2018:01-1/8**	**LF300-2018:01-2/8**	**LF300-2018:01-3/8**	**LF300-2018:01-4/8**
60 JAM	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**

FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY	***FORENSIC FINGERPRINT***	***CRIMINALISTICS***	***COURTS***
LF300-2018:01-5/8	**LF300-2018:01-6/8**	**LF300-2018:01-7/8**	**LF300-2018:01-8/8**
7 JAM	**7 JAM**	**7 JAM**	**7 JAM**

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS (PENERBANG) - *AIRCRAFT COORDINATOR COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**KHAS (PENERBANG) - *FLIGHT SAFETY COURSE***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
SEPERTI YANG TERTAKLUK DALAM *TRAINING AND CATEGORISATION INSTRUCTIONS* (TCI) BAHAGIAN OPERASI UDARA APMM			

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM - KURSUS FORENSIK LANJUTAN**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 5**

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
FORENSIC PATHOLOGY **LF300-2018:01-1/8**	*This CU design to practice advance skill and knowledge of maritime forensic investigation.* *The resultant of this CU will assist senior forensic officer in conducting forensic investigation in the field.*	*1. Examine human body observation.*	*1.1 Able to explain and differentiate major human anatomy.* *1.2 Able to explain and differentiate 12 types of anatomy system.* *1.3 Able to explain and differentiate human major organ.*
		2. Categorize Cadaver condition/damage.	*2.1 Participants able to understand types of wound.* *2.2 Able to understand stage of wound.* *2.3 Able to understand ante mortem and post mortem.*
		3. Distinguish autopsy observation.	*3.1 Able to understand process of four (4) types of autopsy.* *3.2 Understand how autopsy performed.*
		4. Analyze cadaver.	*4.1 Able to understand four (4) types of human decomposition.* *4.2 Understand decomposition timeline.*
FORENSIC PHOTOGRAPHY **LF300-2018:01-2/8**		1. *Analyze photography of dead body.*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually injuries and wounds on body cadaver.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a dead body photograph using DSLR camera with the basic photography technique.* *1.3 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a photograph of body cadaver using lighting assistance.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
		2. Compare photography of biological stain using IR.	*2.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *2.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR IR Filter and Alternate Light Source.*
		3. Examine photography of luminol biological stain.	*3.1 Able to determine, define, simulate, perform and present biological stain using Alternate Light Source.* *3.2 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of Biological Stain using DLSR prayed with luminol and assisted with Alternate Light Source.*
FORENSIC DOCUMENTATION **LF300-2018:01-3/8**		*1. Appraise photography of documentation.*	*1.1 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present visually fakes on documentation.* *1.2 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a fake documentation photograph using DSLR camera with the basic photography technique.* *1.3 Able to perform, determine, demonstrate, illustrate, simulate and present a photograph documentation using lighting assistance UV light.* *1.4 Able to determine, define, simulate, perform and present documentation using shadow lighting technique.* *1.5 Able to determine, define, simulate, illustrate, perform, demonstrate and present photograph of document by using shadow lighting technique.*
FORENSIC SEROLOGY **LF300-2018:01-4/8**		*1. Categorize collection and transport of serology sample.*	*1.1 Able to understand the usage of different technique upon collecting evidences depend on the condition of sample.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.2 Able to explain the suitable and safe collection transportation technique of evidence. *1.3 Participant must understand the sensitivity and hazard of the sample upon collecting and transportation.*
		2. *3. Examine preliminary blood stain test.*	*2.1 Participant must understand the importance of preliminary test of serology sample before sampling can be done.* *2.2 Participant must be able to prepare the chemical that should be used to test the evidence.* *2.3 Participant must understand the principal of every test method.* *2.4 Participant must not jeopardize the integrity prior on preliminary test.*
FORENSIC DRUG AND TOXICOLOGY **LF300-2018:01-5/8**		*1. Examine forensic drug and toxicology test technique.*	*1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *1.2 Able understand the types of Forensic Drug and Toxicology test.* *1.3 Able know how to use all this method of testing.* *1.4 Able to do the correct procedure in conducting the test.* *1.5 Able to do the correct procedure in conducting the test.* *1.6 Participant able to do the correct procedure in conducting the test.*
FORENSIC FINGERPRINT **LF300-2018:01-6/8**		*1. Analyze lifting of fingerprint.*	*1.1 Ability to choose the right technique/method in fingerprint enhancement* *1.2 Ability to choose the right technique/method in fingerprint lifting*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** */ CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
			1.3 Able to carry out fingerprint lifting by using JP Sheet in proper manner *1.4 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of oily fingerprint assisting by UV-light* *1.5 Able to differentiate the types of fingerprint* *1.6 Able to do the casting of the footprints* *1.7 Able to carry out enhancement and lifting or photo taking of smudged bloody fingerprint in a proper manner.*
CRIMINALISTICS **LF300-2018:01-7/8**		*1. Inspect collection of paint transfer*	*1.1 The importance of forensic investigation understood by the participants based on the guidelines and provisions of the law.* *1.2 The disciplines contained in forensic science practiced by the participants.* *1.3 Place of incident, victims and perpetrators, vessel can be related using paint flake/chip by the participants.* *1.4 The participant manages to compare the pattern of paint on various sample.*
COURTS **LF300-2018:01-8/8**		*1. Appraise report writing.* *2. Experiment court case.*	*1.1 Participants able to demonstrate, illustrate, Summarize, database extract and report writing.* *2.1 Able to perform, demonstrate, Summarize, database extract and report case.* *2.2 Participants able to deliver, demonstrate and present a firm statement from the beginning until the final question that ask.* *2.3 Participants able to deliver, demonstrate, perform, simulate and present expert forensic testimony.*

PROFIL TNA
TAHAP 6

KETUA EKSEKUTIF KANAN
PENGUAT KUASA MARITIM

KOMANDER MARITIM GRED T20
KEPTEN MARITIM GRED T22
LAKSAMANA PERTAMA GRED T24

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**GENERIK**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS GENERIK KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 6**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	**LW400-2018:**

KOMPETENSI / *COMPETENCY*	← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →			
SENIOR EXECUTIVE MANAGEMENT	**TRANSFORMASI KEPIMPINAN**	**PEMBANGUNAN KEPIMPINAN EKSEKUTIF**	**PENGURUSAN PERUBAHAN**	**PENGURUSAN RUNDINGAN**
LW400-2018:	**LW400-2018:01-1/5**	**LW400-2018:01-2/5**	**LW400-2018:01-3/5**	**LW400-2018:01-4/5**
30 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

KEMAHIRAN KEPIMPINAN
LW400-2018:01-5/5
6 JAM

KOMPETENSI PROFAIL / *COMPETENCY PROFILE* (CP)

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS -** ***SENIOR EXECUTIVE MANAGEMENT***
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 6**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU /** *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
TRANSFORMASI KEPIMPINAN LW400-2018:01-1/5	Unit kompetensi ini adalah menerangkan tentang ciri-ciri dan prinsip kepimpinan yang perlu ditunjukkan oleh Pegawai Penguat Kuasa Maritim serta menerapkan konsep budaya maritim yang telah ditetapkan oleh Agensi supaya ianya dapat dilaksanakan secara berterusan. Keberhasilan daripada unit kompetensi ini adalah menjadikan seseorang Pegawai Penguat Kuasa Maritim dapat melaksanakan tanggungjawab dan tugas yang diberikan dengan baik serta menerapkan konsep budaya maritim sepanjang masa berlandaskan arahan yang ditetapkan oleh Agensi.	1. Analisis kepentingan transformasi kepimpinan.	1.1 Peserta kompeten tentang takrifan, prinsip serta ciri-ciri kepimpinan yang baik seperti yang telah ditetapkan dalam arahan semasa yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia. 1.2 Kebolehan memimpin, memberi tunjuk ajar dan menyelaras pasukan kerja yang berkesan dapat dilakukan oleh peserta ditentukan berdasarkan arahan dan pertaturan yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
PEMBANGUNAN KEPIMPINAN EKSEKUTIF **LW400-2018:01-2/5**		3. Analisis pembangunan kepimpinan eksekutif.	2.1 Membuka minda peserta agar lebih peka dan teliti apabila melaksanakan aktiviti yang dirancang melalui arahan yang ditetapkan. 2.2 Peserta kursus boleh mengendalikan segala aspek termasuk pengurusan majlis dan pengendalian insiden berdasarkan pematuhan *standard of operational (SOP) yang* sedia ada secara perkongsian.
PENGURUSAN PERUBAHAN LW400-2018:01-3/5		3. Analisis pengurusan perubahan.	3.1 Memberi petunjuk kepada peserta tentang kepelbagaian tugas dalam APMM agar sentiasa bersedia untuk menerima tugas yang telah ditetapkan oleh pekeliling sedia ada di dalam Agensi.

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU/** *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja /** *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi /** *Performance Criteria*
PENGURUSAN RUNDINGAN LW400-2018:01-4/5		4. Analisis keperluan pengurusan rundingan.	4.1 Peserta lebih cekap dan tepat dalam membuat keputusan sepertimana yang telah ditetapkan dan ditentukan oleh arahan semasa Agensi.
KEMAHIRAN KEPIMPINAN LW400-2018:01-5/5		5. Analisis kepentingan kemahiran kepimpinan.	5.1 Peserta akan lebih terdedah dengan teori dan prinsip dalam pengurusan rundingan.

CARTA PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE CHART (CPC)*

SEKSYEN / *SECTOR*	**FUNGSIONAL**		
KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS**		
TAJUK NOSS / *NOSS TITLE*	**KURSUS FUNGSIONAL KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**		
TAHAP NOSS / *LEVEL*	**TAHAP 6**	**KOD NOSS** / *NOSS CODE*	

← **KOMPETENSI** / *COMPETENCY* → ← **UNIT KOMPETENSI** / *COMPETENCY UNIT (CU)* →

MIDDLE MANAGEMENT LEADERSHIP ASSESMENT PROGRAMME (M-LEAP)	***LEADERSHIP IN COAST GUARD***	***STRATEGIC MANAGEMENT***	***INTEGRITY & SPIRITUALITY***	***EFFECTIVE COMMUNICATION***
LW600-2018:	**LW600-2018:01-1/9**	**LW600-2018:01-2/9**	**LW600-2018:01-3/9**	**LW600-2018:01-4/9**
60 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**	**6 JAM**

CRISIS MANAGEMENT	***HUMAN RESOURCE MANAGEMENT***	***PROCUREMENT***	***STUDY VISIT & ASSIGNMENT***
LW600-2018:01-5/9	**LW600-2018:01-6/9**	**LW600-2018:01-7/9**	**LW600-2018:01-8/9**
6 JAM	**6 JAM**	**6 JAM**	**12 JAM**

PRESENTATION, ASSESSMENT AND EVALUATION.
LW600-2018:01-9/9
6 JAM

SENIOR EXECUTIVE DEVELOPMENT AND LEADERSHIP ASSESMENT PROGRAMME (E-LEAP)	***LEADERSHIP TALKS***	***CRISIS MANAGEMENT***	***GROUP DISCUSSION***	***STUDY VISIT***
LW500-2018:	**LW500-2018:01-1/5**	**LW500-2018:01-2/5**	**LW500-2018:01-3/5**	**LW500-2018:01-4/5**
60 JAM	**6 JAM**	**12 JAM**	**12 JAM**	**24 JAM**

PRESENTATION, ASSESSMENT AND EVALUATION.
LW500-2018:01-5/5
6 JAM

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS - *MIDDLE MANAGEMENT LEADERSHIP DEVELOPMENT AND ASSESSMENT PROGRAMME* (M-LEAP)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 6**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LEADERSHIP IN COAST GUARD **LW600-2018:01-1/9**	*Leadership in Coast Guard are to give knowledge about Coast Guard members/ organizations.* *The officers who are competent in Leadership in Coast Guard should be able to describes leadership style, concepts, skills and qualities as a leader towards understanding maritime organization culture.*	*1. Define leadership in various type of maritime organization.* *2. Introduce types of leadership in Coast Guard Agencies.* *3. Understand the outcome of case study.*	*1.1 Leadership in various type of maritime organization identified.* *2.1 Type of leadership in Coast Guard agencies presented properly.* *3.1 Case study presented according to standard.*
STRATEGIC MANAGEMENT **LW600-2018:01-2/9**	*Strategic management are to plan a firm strategy in accordance to Public Policy and Standard Operating Procedure.* *The officers who are competent in Strategic management must be able to have objective in mind and to understand the differences between the types of objectives.*	*1. Define basic introduction of Strategic Management.* *2. Expose strategic planning and strategic tools.* *3. Prepare and develop Scenario planning.* *4. Evaluate risk management.*	*1.1 Basic introduction of strategic management defined correctly.* *2.1 Strategic planning and strategic Tools determined as per standard.* *3.1 Scenario planning developed accordingly.* 4.1 *Risk management evaluated correctly.*
INTEGRITY & SPIRITUALITY **LW600-2018:01-3/9**	*Integrity & Spirituality are to build and strengthen ethic of all officer.* *The officers who are competent in Integrity and Spirituality will be able to concertedly and continuously strengthen integrity of the agency.*	*1. Explain the importance of integrity and spirituality in daily work.* *2. Share and discuss consequence of misbehave.*	*1.1 Integrity and spirituality complied accordingly.* *2.1 Consequences of misbehave learned appropriately.*
EFFECTIVECOMMUNICATION **LW600-2018:01-4/9**	*Effective Communication is the process of exchanging messages through words, expressions, body language and symbols.* *The officers who are competent in Effective*	*1. Introduce managerial skill of communications.* *2. Practice and demonstrate managerial skill and communications.*	*1.1 Managerial skill and communications define correctly.* *2.1 Public speaking conducted fluently by individual.*

Tajuk CU / *CU Title* **&** **Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
	communication are able to have skill and handle the communications well regardless any circumstances.		
CRISIS MANAGEMENT **LW600-2018:01-5/9**	*Crisis Management are to eliminate the potential harm regarding maritime crisis and improve standard operating procedure.* *The officers who are competent in crisis management are able to identify the real problems, manage the flow of the information and understanding the adversary of the crisis in the first place.*	*1. Introduction to levels in crisis management.* 2. *Explain SAR & Disaster Relief.* 3. *Explain Law Enforcement and Logistic Management.*	*1.1 Crisis management determined correctly.* *2.1 SAR & Disaster Relief defined correctly.* *3.1 Law Enforcement and Logistic Management described according to SOP.*
HUMAN *RESOURCE MANAGEMENT* **LW600-2018:01-6/9**	*Human Resource Management are to maintenance of better human relations in the organization by the development, application and evaluation of policies, procedures and programs relating to human resources to optimize their contribution towards the realization of organizational objectives.* *The officers who are competent in Human Resource Management are able to increase the performance of organization.*	*1. Explain composition of training required in fulfilling tasks.* 2. *Study career development.*	*1.1 Composition of training verified.* *2.1 Career development identified correctly according to career path.*
PROCUREMENT **LW600-2018:01-7/9**	*Procurement are to give knowledge in procurement process in accordance with government regulations.* *The officers who are competent in procurement are able to handle and manage procurement process well.*	*1. Introduce the process of procurement, Cost Query & Cost Verification.* 2. *Understand basic requirement of the procurement.*	*1.1 Procurement process, cost query and cost verification process explained correctly.* *2.1 Basic requirement of the procurement proses know correctly.*
STUDY VISIT & ASSIGNMENT **LW600-2018:01-8/9**	*Study Visit are to give insight about others related agencies and make a connection with agency regarding related issues.*	*1. Expose the importance of visit to other agencies.* 2. *Make an assignment regarding study visit.*	*1.1 Importance of visiting other agencies determined.* *2.1 Assignment regarding study visit presented.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
PRESENTATION, ASSESSMENT AND EVALUATION **LW600-2018:01-9/9**	*Presentation, assessment and evaluation are to see the level of information and knowledge that has been received.*	1. *Demonstrate presentation, assessment and evaluations on the overall courses.*	1.1 *Presentation, assessment, evaluations presented correctly.*

PROFIL KOMPETENSI / *COMPETENCY PROFILE (CP)*

KUMPULAN / *SUB SECTOR*	**KETUA EKSEKUTIF KANAN PENGUAT KUASA MARITIM**
BIDANG / *JOB AREA*	**UMUM / KHAS - *EXECUTIVE LEADERSHIP DEVELOPMENT AND ASSESSMENT PROGRAMME* (E-LEAP)**
TAHAP / *LEVEL*	**TAHAP 6**

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
LEADERSHIP TALKS **LW500-2018:01-1/5**	*Leadership seminars are to share and give knowledge about Coast Guard members/ organizations.* *The officers who are competent in Leadership Seminars should be able to determined leadership style, concepts, skills and qualities as a leader towards understanding maritime organization culture.*	*1. Define leadership in various type of maritime organization.* *2. Introduce types of leadership in Coast Guard Agencies.* 3. *Understand the outcome of case study.*	*1.1 Leadership in various type of maritime organization identified.* *2.1 Type of leadership in Coast Guard agencies presented properly.* *3.1 Case study presented according to standard.*
CRISIS MANAGEMENT **LW500-2018:01-2/5**	*Crisis Management are to eliminate the potential harm regarding maritime crisis and improve standard operating procedure.* *The officers who are competent in crisis management are able to identify the real problems, manage the flow of the information and understanding the adversary of the crisis in the first place.*	*1. Introduction to levels in crisis management.* *2. Explain SAR & Disaster Relief.* 3. *Explain Law Enforcement And Logistic Management.*	*1.1 Crisis management determined correctly.* *2.1 SAR & Disaster Relief defined correctly.* *3.1 Law Enforcement and Logistic Management described according to SOP.*
GROUP DISCUSSION **LW500-2018:01-3/5**	*Group Discussion are to built and strengthen knowledge of all officer regarding paperwork. The officers who are competent in this will be able to make and prepare proper paperwork.*	*1. Explain the importance of group discussion and paperwork in daily work.* *2. Share and discuss about proper paperwork format.*	*1.1 Group Discussion determined accordingly.* *2.1 Paperwork format learned appropriately.*

Tajuk CU / *CU Title* **& Kod CU** / *CU Code*	**Deskripsi CU**/ *CU Descriptor*	**Aktiviti Kerja** / *CU Work Activities*	**Kriteria Prestasi** / *Performance Criteria*
STUDY VISIT **LW500-2018:01-4/5**	*Study Visit are to give insight about top management running an agencies and make a connection with agency regarding related issues.*	*1. Expose the importance of visit to other agencies Top Management.* 2. *Make an assignment regarding study visit.*	*1.1 Importance of visiting other agencies Top management determined.* *2.1 Assignment regarding study visit presented.*
PRESENTATION ASSESSMENT AND EVALUATION **LW500-2018:01-15/5**	*Presentation, Assessment and Evaluation are to see the level of information and knowledge that has been received.*	*1. Demonstrate presentation, assessment and evaluations on the overall courses.*	*1.1 Presentation, assessment, evaluations presented correctly.*

BAB 2

PENGURUSAN PRESTASI DAN DASAR PENEMPATAN

DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM) (BAB 2 - PENGURUSAN PRESTASI DAN DASAR PENEMPATAN)

1. Menggariskan panduan pengurusan prestasi Pegawai Penguat Kuasa APMM bagi melicinkan pelaksanaan urusan penempatan dan pembangunan kerjaya dengan lebih teratur, berkesan dan seragam.

2. Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM Bab 2 ini mengandungi dasar dan prosedur mengenai penempatan dan pengurusan prestasi Pegawai Penguat Kuasa APMM yang ditambah baik dengan mengambil kira Pekeliling Perkhidmatan, peraturan-peraturan dan dasar yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa untuk dijadikan sebagai rujukan dalam melaksanakan urusan penempatan dan pertukaran serta pengurusan prestasi agar lebih teratur.

3. Pengurusan prestasi dan dasar penempatan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah merujuk kepada Arahan Ketua Pengarah Bilangan 6 Tahun 2014 bertarikh 21 Mei 2014 dan peraturan-peraturan yang digunapakai dalam Perkhidmatan Awam seperti berikut:

3.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 - Rasionalisasi Skim Perkhidmatan Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia;

3.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (Pindaan) 2002;

3.3 Perintah Tetap Ketua Pengarah Maritim Malaysia – Latihan dan Pembangunan Manusia Bab A 301 dan 302;

3.4 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2012 – Panduan Pengurusan Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat Dalam Perkhidmatan Awam;

3.5 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007 – Panduan Pengurusan Pejabat;

3.6 Pekeliling Perbendaharaan, Pengurusan Wang Awam (WP) 1.2 – Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Bagi Pegawai-pegawai Perkhimatan Awam Kerana Bertukar Keluar atau Berpindah Rumah;

3.7 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004 – Panduan Pertukaran Pegawai Awam; dan

3.8 Dasar Pembangunan Standard Kemahiran Dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM – DPKM (Bab 1 – *Training Need Analysis*).

4. Semua Sektor, Bahagian, Cawangan, Negeri Maritim, AMSAS, Zon Maritim dan Pos Maritim hendaklah menerima pakai Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM ini supaya segala urusan berkaitan dasar penempatan dan pengurusan prestasi Pegawai Penguat Kuasa APMM dapat diselaraskan.

TAFSIRAN

5. Dalam Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM (Bab 2 – Pengurusan Prestasi dan Dasar Penempatan) ini:

5.1 **Ketua Jabatan** bermaksud pegawai dalam kumpulan perkhidmatan Pengurusan Tertinggi atau Pengurusan dan Profesional yang mengetuai sesebuah Sektor, Bahagian, Cawangan, Negeri Maritim, AMSAS, Zon Maritim dan Pos Maritim.

5.2 **Panel Pembangunan Sumber Manusia** bermaksud Pegawai-pegawai Agensi dari Pengurusan Tertinggi APMM yang dilantik bermesyuarat bagi membincangkan penempatan dan pengurusan prestasi Pegawai Penguat Kuasa Maritim APMM di Ibu Pejabat APMM, Putrajaya pada ketetapan tempoh dan masa mengikut keperluan Agensi.

5.3 **Pertukaran Penempatan** bermaksud perpindahan Pegawai Penguat Kuasa APMM dari unit penempatan asal ke mana-mana unit penempatan dan perjawatan baru secara bertulis oleh PPSM atau pegawai yang diberi kuasa oleh PPSM melalui mesyuarat PPSM termasuk penempatan seorang pegawai yang baru dilantik, memangku, dinaikkan pangkat, mengikuti kursus, ditukar sementara, bercuti atau dipinjamkan.

5.4 **Pengurusan Prestasi** bermaksud pembangunan kerjaya yang dibangunkan oleh APMM yang dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM dan AMSAS yang merancang, melaksana, mengurus dan menilai pencapaian prestasi dan pengurusan Pegawai Penguat Kuasa APMM dalam tempoh tertentu.

5.5 **Unit** bermaksud Sektor, Bahagian, Cawangan, Negeri Maritim, AMSAS, Zon Maritim dan Pos Maritim.

5.6 **Melapor diri** bermaksud Pegawai Penguat Kuasa APMM melaporkan diri kepada Ketua Jabatan di unit baru secara bersemuka. Sekiranya gagal bersemuka atas sebab-sebab yang munasabah, Pegawai Penguat Kuasa APMM boleh melaporkan diri dengan menggunakan telefon atau secara bertulis kepada Ketua Jabatan melalui surat, emel atau faks.

5.7 **Cuti** bermaksud kelulusan cuti yang diluluskan Ketua Jabatan kepada seseorang Pegawai Penguat Kuasa APMM meninggalkan tugasnya di sesuatu perjawatan dan penempatan dan peninggalan tugas itu melebihi 120 hari walaupun tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja tetapi tugas yang ditinggalkan itu perlu dilaksanakan oleh pegawai lain secara hakiki kerana keperluan perkhidmatan. Cuti tersebut adalah seperti Cuti Separuh Gaji, Cuti Tanpa Gaji, cuti atas sebab perubatan dan Cuti Belajar Bergaji Penuh.

5.8 **Merit Pelatih** adalah sistem penilaian Pegawai Penguat Kuasa APMM yang dilaksanakan sepanjang menjalani kursus asas di AMSAS berdasarkan kriteria-kriteria yang ditetapkan.

PENGURUSAN PRESTASI

6. Fungsi dan peranan unit yang melaksanakan pengurusan prestasi.

6.1 **Cawangan Pengurusan Potensi** Bahagian Sumber Manusia bertanggungjawab membangunkan potensi setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM. Cawangan ini juga bertanggungjawab mengurus pemilihan Pegawai Penguat Kuasa APMM untuk tujuan menghadiri kursus dan penempatan.

6.2 **Cawangan Dasar Latihan dan Pengurusan Kompetensi** Bahagian Sumber Manusia bertanggungjawab merangka, mengkaji dan memantau dasar-dasar latihan Agensi. Cawangan ini juga merancang dan mengenal pasti keperluan latihan Agensi selaras dengan Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam.

6.3 **Cawangan Dasar Penempatan dan Elaun** Bahagian Sumber Manusia bertanggungjawab merancang dan menguruskan penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM dengan mengambil kira ulasan Cawangan Pengurusan Potensi.

6.4 **AMSAS** bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan kursus generik dan kursus fungsional dan lain-lain yang berkaitan kecuali mana-mana arahan yang diputuskan oleh Panel Pengurusan Latihan.

7. Mana-mana pegawai yang berkhidmat di Agensi ini perlu mengikuti standard kemahiran, perancangan penempatan dan pembangunan kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM kecuali diberi pengecualian oleh Ketua Pengarah APMM.

8. Pengecualian juga diberi kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berjaya mengikuti kursus-kursus yang diiktiraf dan dianjurkan oleh mana-mana institusi latihan atau pusat pengajian tinggi awam atau swasta sama ada di dalam atau di luar negara yang menawarkan program pengajian dan latihan dalam bidang dan disiplin yang sama atau setaraf dengan kompetensi yang ditetapkan oleh Agensi.

PENGAMBILAN

9. Pengambilan Pegawai Penguat Kuasa APMM dilaksanakan melalui kemasukan berikut:

9.1 **Leftenan Muda Maritim Gred T13**. Syarat lantikan yang telah ditetapkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) adalah seperti berikut:

9.1.1 Warganegara Malaysia;

9.1.2 Berumur tidak kurang dari 18 tahun;

9.1.3 Mempunyai Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan

9.1.4 Memenuhi syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera yang ditetapkan oleh jabatan.

9.2 **Bintara Muda Maritim Gred T5**. Syarat lantikan yang telah ditetapkan oleh SPA adalah seperti berikut:

9.2.1 Warganegara Malaysia;

9.2.2 Berumur tidak kurang dari 18 tahun;

9.2.3 Mempunyai Diploma dalam bidang-bidang yang diperlukan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan

9.2.4 Memenuhi syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera yang ditetapkan oleh jabatan.

9.3 **Laskar Kelas II Maritim Gred T1.** Syarat lantikan yang telah ditetapkan oleh SPA adalah seperti berikut:

9.3.1 Warganegara Malaysia;

9.3.2 Berumur tidak kurang dari 18 tahun;

9.3.3 Lulus Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia/Sijil Kemahiran Tahap 2/Sijil Kemahiran Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan

9.3.4 Memenuhi syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera yang ditetapkan oleh jabatan.

LALUAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

10. Laluan Kerjaya bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah berpandukan Pelan Penempatan yang ditetapkan seperti berikut:

10.1 **Lampiran H** – Pelan Penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM.

10.2 **Lampiran I** – Laluan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM.

11. Keutamaan 1 dan 2 bagi petunjuk di Lampiran H merupakan keutamaan setiap perjawatan mengikut pangkat. Keutamaan 1 mewakili perjawatan yang lebih kanan, berpengalaman dan berpotensi tinggi manakala Keutamaan 2 pula mewakili perjawatan untuk pegawai yang baru dinaikkan pangkat, kurang pengalaman dan masih belum mencapai potensi yang ditetapkan.

12. Untuk maksud pengurusan prestasi, pelan penempatan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM dikategorikan kepada tiga (3) kumpulan iaitu:

12.1 **Kumpulan Operasi (*Operational*)**

12.1.1 Kumpulan Operasi adalah kelompok perkhidmatan yang disusun mengikut keutamaan pangkat, perjawatan, peranan dan tanggungjawab dalam Skim Perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa APMM di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 (Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia).

12.1.2 Potensi dan pembangunan kerjaya bagi semua Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah berpandukan kepada Kumpulan Operasi sehingga PPSM mengenal pasti Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berpotensi dari kumpulan ini untuk tujuan pembangunan yang lebih terarah dan bagi memenuhi keperluan masa hadapan Agensi.

12.1.3 Laluan pembangunan prestasi dan penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM mengikut Kumpulan Operasi adalah seperti berikut:

i. **Laskar Kelas II Maritim Gred T1**

a. Laskar Kelas II Maritim Gred T1 perlu hadir dan lulus menjalani Kursus Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim di AMSAS. Merit Pelatih pegawai seperti di **Lampiran 3** akan dijadikan panduan oleh Cawangan Pengurusan Potensi Bahagian Sumber Manusia bagi menentukan keutamaan penempatan LSK berdasarkan keutamaan kelas-kelas kapal dan kecenderungan (Bidang Nautika dan Kejuruteraan).

b. AMSAS perlu memajukan laporan prestasi dan kecenderungan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim ke Bahagian Sumber Manusia APMM untuk pertimbangan dan kelulusan PPSM.

c. Penempatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim setamat LSK akan dikekalkan di penempatan semasa dan perlu bertugas di Unit-unit Operasi sehingga disahkan dalam perkhidmatan.

d. Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim boleh memohon Kursus Khas dalam bidang Penerbang, Pasukan Tindakan Khas, Penyelam dan Forensik Maritim setelah tamat Kursus Asas dan LSK selama 13 bulan.

e. Laskar Kelas II Maritim Gred T1 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Laskar Kelas I Maritim Gred T2 secara *time-based*

setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kelas II Maritim Gred T1 tidak termasuk Kursus Asas.

ii. **Laskar Kelas I Maritim Gred T2 dan Laskar Kanan Maritim Gred T4**

a. Pemilihan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim untuk menghadiri kursus fungsional Tahap 2 adalah berdasarkan syarat am yang dinyatakan di para 13.

b. Pencalonan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim bagi Kursus TOT adalah mengambil kira sokongan Ketua Jabatan dan penempatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim adalah mengikut kesesuaian.

c. Laskar Kelas I Maritim Gred T2 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Laskar Kanan Maritim Gred T4 setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kelas I Maritim Gred T2 sekiranya ada kekosongan dan secara *time-based* setelah lima (5) tahun di pangkat Laskar Kelas I Maritim Gred T2 walaupun tiada kekosongan. Manakala, Laskar Kanan Maritim Gred T4 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Bintara Muda Maritim Gred T6 setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kanan Maritim Gred T4 sekiranya ada kekosongan.

iii. **Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru)**

a. Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) perlu hadir dan lulus menjalani Kursus Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim di AMSAS. Merit Pelatih Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim seperti di **Lampiran J** akan dijadikan panduan oleh Cawangan Pengurusan Potensi Bahagian Sumber Manusia APMM bagi menentukan keutamaan penempatan LSK berdasarkan keutamaan kelas-kelas kapal dan unit siasatan mengikut kecenderungan (Bidang Siasatan dan Teknikal).

b. AMSAS perlu memajukan laporan prestasi dan kecenderungan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim ke Bahagian Sumber Manusia APMM untuk pertimbangan dan kelulusan PPSM.

c. Penempatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim setamat LSK akan dikekalkan di penempatan semasa dalam jangkamasa mengikut keperluan perkhidmatan.

d. Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Bintara Kanan Maritim Gred T8 berdasarkan kekosongan semasa dan setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Bintara Muda Maritim Gred T5 tidak termasuk Kursus Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim.

iv. **Bintara Muda Maritim Gred T6 (Kenaikan Pangkat)**

a. Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim perlu hadir dan lulus penilaian kompetensi kursus generik Tahap 3B.

b. Pemilihan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim untuk menghadiri kursus fungsional Tahap 3B adalah berdasarkan syarat am yang dinyatakan di para 13.

c. Pencalonan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim bagi Kursus TOT adalah mengambil kira sokongan Ketua Jabatan dan penempatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim adalah mengikut kesesuaian.

d. Bintara Muda Maritim Gred T6 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Bintara Kanan Maritim Gred T8 setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6 sekiranya ada kekosongan.

v. **Bintara Kanan Maritim Gred T8, Pegawai Waran II Maritim Gred T10 dan Pegawai Waran I Maritim Gred T12**

a. Pemilihan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim untuk menghadiri kursus fungsional Tahap 4A seperti di Lampiran 5 adalah berdasarkan syarat am yang dinyatakan di para 13.

b. Pencalonan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim bagi Kursus TOT adalah mengambil kira sokongan Ketua Jabatan dan penempatan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim adalah mengikut kesesuaian.

c. Bintara Kanan Maritim Gred T8 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Pegawai Waran II Maritim Gred T10 setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Bintara Kanan Maritim Gred T8 sekiranya ada kekosongan. Manakala, Pegawai Waran II Maritim layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Pegawai Waran I Maritim Gred T12 setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Pegawai Waran II Maritim Gred T10 sekiranya ada kekosongan.

d. Selain daripada itu, Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim layak memohon peningkatan secara lantikan ke pangkat Leftenan Muda Maritim Gred T13 berdasarkan kekosongan semasa.

vi. **Leftenan Muda Maritim Gred T13**

a. Leftenan Muda Maritim Gred T13 perlu hadir dan lulus Kursus Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim di AMSAS. Merit Pelatih seperti di **Lampiran J** akan dijadikan panduan oleh Cawangan Pengurusan Potensi Bahagian Sumber Manusia bagi menentukan keutamaan penempatan Latihan Sebelum Kerja (LSK) berdasarkan keutamaan kelas-kelas kapal seperti **Lampiran K**.

b. Pegawai akan melalui proses pembangunan prestasi dan penempatan berdasarkan pelan penempatan seperti di **Lampiran H**.

c. Leftenan Muda Maritim Gred T13 layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Leftenan Madya Maritim Gred T14 apabila memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan dengan memperolehi sijil *Bridge Watchkeeping Certificate* (BWK).

d. Sijil BWK merupakan syarat wajib bagi pegawai yang mengikuti kursus fungsional dan pengecualian hanya diberi untuk menghadiri Kursus Pegawai Bertugas Anjungan (PBA) sahaja.

vii. **Leftenan Madya Maritim Gred T14**

a. Penempatan pegawai berpangkat Leftenan Madya Maritim Gred T14 di Sektor Operasi adalah seperti berikut:

- Pegawai Navigasi;
- Pegawai Geledah;
- Ketua Bot;
- Pegawai di Seksyen Operasi;
- Siasatan;
- Logistik di Negeri; dan
- Zon Maritim.

viii. **Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18**

a. Penempatan pegawai berpangkat Leftenan Maritim Gred T16 di Sektor Operasi adalah seperti berikut:

- Pegawai Laksana;
- Pegawai Operasi;
- Pegawai Senjata;
- Timbalan Pengarah (Keselamatan); dan
- Pegawai di Seksyen Operasi, Siasatan, Logistik di Negeri dan Zon Maritim.

b. Penempatan pegawai berpangkat Leftenan Komander Maritim Gred T18 di Sektor Operasi adalah seperti berikut:

- Pegawai Memerintah;
- Pegawai Laksana;
- Pegawai Jurutera Marin;
- Timbalan Pengarah (Siasatan);
- Timbalan Pengarah (Logistik) di Negeri dan Zon Maritim; dan
- Pegawai staf di Ibu Pejabat APMM dan AMSAS.

c. Pegawai Penguat Kuasa Maritim perlu lulus penilaian kompetensi Kursus Generik Tahap 5 dan Kursus Kepimpinan (Tahap Pertengahan).

d. Pencalonan pegawai untuk menghadiri kursus *Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP) adalah diselaraskan oleh Cawangan Pengurusan Potensi

Bahagian Sumber Manusia dengan mengambil kira prestasi semasa dan sokongan Ketua Jabatan.

e. Pegawai wajib lulus kursus J-LEAP untuk layak dipertimbangkan kenaikan pangkat ke Komander Maritim Gred T20.

f. Pegawai yang memperolehi keputusan cemerlang diberi keutamaan untuk menghadiri kursus, seminar, bengkel atau persidangan penting dan berimpak tinggi di dalam dan luar negara serta disenaraikan ke dalam kumpulan Pelan Penggantian mengikut pangkat setara.

ix. **Komander Maritim Gred T20**, **Kepten Maritim Gred T22 dan Laksamana Pertama Maritim Gred T24**

a. Penempatan pegawai berpangkat Komander Maritim Gred T20 di Sektor Operasi adalah seperti berikut:

- Pegawai Memerintah;
- Timbalan Pengarah (Operasi);
- Maritim Negeri; dan
- Pengarah Zon Maritim.

b. Penempatan pegawai berpangkat Kepten Maritim Gred T22 adalah seperti berikut:

- Pengarah Maritim Negeri;
- Timbalan Pengarah (Operasi); dan
- Pegawai Memerintah kapal.

c. Laksamana Pertama Maritim Gred T24 pula akan mengetuai Negeri Maritim yang besar seperti Negeri Kedah dan Negeri Perlis, Negeri Johor, Negeri Pahang, Negeri Sarawak dan Negeri Sabah serta Wilayah Persekutuan Labuan.

d. Pegawai Penguat Kuasa Maritim perlu lulus penilaian kompetensi Kursus Generik Tahap 6.

e. Pencalonan pegawai untuk menghadiri kursus *Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP) bagi pegawai berpangkat Komander Maritim Gred T20 dan *Middle Management Leadership Development and Assessment Programme* (M-LEAP) bagi pegawai berpangkat Kepten Maritim Gred T22 adalah diselaraskan oleh Cawangan Pengurusan Potensi Bahagian Sumber Manusia dengan mengambil kira prestasi semasa dan sokongan Ketua Jabatan.

f. Pegawai yang telah hadir dan lulus kursus M-LEAP dan E-LEAP serta mendapat sokongan Ketua Jabatan akan diberi pertimbangan untuk pencalonan bagi menghadiri kursus, seminar, persidangan penting yang berimpak tinggi di dalam dan luar negara serta disenaraikan ke dalam kumpulan Pelan Penggantian mengikut pangkat setara.

12.2 **Kumpulan Profesional dan Pakar (*Professional and Expert*)**

12.2.1 Kumpulan Profesional dan Pakar merupakan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang tinggi serta pengalaman yang luas dalam sesuatu bidang khusus, kecenderungan latihan dan disiplin di samping memililiki kepakaran khusus yang memenuhi kriteria-kriteria yang ditetapkan dan boleh dijadikan sumber rujukan kepada pegawai dari dalam dan luar Agensi.

12.2.2 Potensi dan pembangunan kerjaya Kumpulan ini dinyatakan secara terperinci dalam Bab 3 – Garis Panduan Kejurulatihan dan Kepakaran Bidang.

12.2.3 Penempatan bagi Kumpulan Profesional dan Pakar diberi pengecualian mengikut jangkamasa dan kekosongan perjawatan berasaskan kepakaran dan sumbangan kritikal.

12.3 **Kumpulan Pelan Penggantian (*Succession Plan*)**.

12.3.1 Kumpulan Pelan Penggantian merupakan Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang bermula dari pangkat Leftenan Maritim Gred T16 dan ke atas. Kumpulan ini merujuk kepada proses pengurusan sumber manusia Agensi untuk mengenalpasti dan membangunkan Pegawai Penguat Kuasa Maritim bagi mengisi jawatan-jawatan utama dan kritikal.

12.3.2 Potensi dan pembangunan kerjaya kumpulan ini bermula dari pencalonan menghadiri kursus, pemantauan prestasi dan pencapaian kursus-kursus yang tersenarai di bawah sehingga kepada pencalonan dan pengisian perjawatan utama dan kritikal:

i. *Middle Executive Management;*
ii. *Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP);
iii. *Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP);
iv. *Senior Executive Management;* dan
v. *Middle Management Leadership Development and Assessment Programme (M-LEAP).*

12.3.3 Laluan kerjaya dan penempatan Kumpulan ini ditetapkan oleh PPSM. Kumpulan ini masih terikat dengan syarat laluan kerjaya kecuali memenuhi pra-syarat di para 7 dan 8.

12.3.4 Pembangunan dan penempatan bagi Kumpulan Pelan Penggantian adalah mengikut keutamaan penempatan yang disenarai seperti berikut:

i. Komander Maritim Gred T20 - Pegawai Memerintah, Timbalan Pengarah Operasi atau Pengarah Zon Maritim.

ii. Kepten Maritim Gred T22 - Pegawai Memerintah, Komandan di AMSAS, Timbalan Pengarah Operasi Negeri atau Pengarah Maritim Negeri.

iii. Laksamana Pertama Maritim Gred T24 - Pengarah Maritim Negeri, Pengarah Bahagian di Ibu Pejabat APMM atau Pengarah AMSAS.

SYARAT AM MENGHADIRI KURSUS

13. Syarat am bagi menghadiri kursus generik dan fungsional serta kursus-kursus utama luar dan dalam negara adalah seperti berikut:

13.1 Mencapai purata markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terakhir sekurang-kurangnya 85%;

13.2 Mencapai skala *Body Mass Index* yang dibenarkan iaitu kurang dari 30.0;

13.3 Lulus tapisan integriti; dan

13.4 Mendapat sokongan Ketua Jabatan.

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI

14. Struktur Kerjaya dan Kompetensi bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM dijelaskan sebagai panduan seperti di **Lampiran L**. Dokumen tersebut menerangkan sukatan kompetensi pegawai dari aspek latihan dan pelaksanaan bidang tugas jawatannya selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan. Dokumen tersebut juga menerangkan jenis kompetensi Pegawai Penguat Kuasa APMM bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan.

KERJAYA AWAL

15. Selepas tamat Kursus Asas Pegawai dan Latihan Sambil Kerja, penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM akan diperjawatkan di kapal sekurang-kurangnya dua (2) tahun dan memperolehi sijil BWK. Dalam tempoh ini, penekanan ilmu pengetahuan dan kemahiran tertumpu kepada Navigasi, Ilmu Kelautan dan Komunikasi. Keperluan memperolehi sijil BWK bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM dan sekurang-kurangnya dua (2) tahun di unit penempatan pertama adalah **mandatori** sebelum Pegawai Penguat Kuasa APMM dapat meneruskan kerjaya di unit atau bidang yang lain.

16. Setelah menepati syarat minimum di peringkat kerjaya awal, Pegawai Penguat Kuasa APMM berpeluang untuk menghadiri kursus kepakaran sama ada dengan cara membuat permohonan atau dipilih oleh Bahagian Sumber Manusia APMM berdasarkan prestasi yang telah ditunjukkan. Setelah menjadi Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berkepakaran, kerjaya pegawai akan mengikut laluan kerjaya yang telah ditetapkan mengikut kepakaran masing-masing. Semasa tempoh ini, Pegawai Penguat Kuasa APMM akan melaksanakan tugas-tugas yang sesuai dengan kepakaran yang dimiliki.

KERJAYA PERTENGAHAN

17. Bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim, semasa di pangkat Leftenan Komander Maritim Gred T18 dan Komander Maritim Gred T20, fungsi utama tugas ialah sebagai Staf (*Staff Function*) dan diperjawatkan di Ibu Pejabat APMM, AMSAS atau di Pejabat Negeri Maritim.

JENIS PENGKHUSUSAN

18. **Pengkhususan Tugas Umum**. Senarai kemahiran dan kepakaran dalam Pengkhususan Tugas Umum adalah seperti berikut:

18.1 Kelasi;
18.2 Teknikal;
18.3 Siasatan; dan
18.4 Carilamat.

19. **Pengkhususan Tugas Khusus**. Senarai Pengkhususan Tugas Khusus adalah seperti berikut:

19.1 Pasukan Tindakan Khas (PTK);
19.2 Pegawai Penerbang;
19.3 Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang;
19.4 Penyelam; dan
19.5 Forensik Maritim.

PENEMPATAN PASUKAN TINDAKAN KHAS

20. Pasukan Tindakan Khas (PTK) adalah sebuah pasukan elit di APMM. PTK dilatih khusus untuk melaksanakan tugas-tugas yang berisiko tinggi dan di luar kemampuan anggota biasa APMM. Peranan dan tugas PTK ialah melaksanakan Operasi Khas Laut seperti Operasi Melawan Keganasan terhadap kapal-kapal dagang dan pelantar minyak/gas milik negara, Operasi Penggeledahan Khas (*Special Ship Boarding*) dan lain-lain lagi.

21. Calon Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berminat memasuki PTK perlu mengikuti kursus seperti berikut:

21.1 Kursus Pra Asas Komando. Latihan akan dikendalikan di AMSAS atau di Institusi lain yang diiktiraf.

21.2 Kursus Asas Komando. Pegawai yang terpilih akan menjalani kursus ini selama 12 minggu dan perlu menjalani latihan serta lulus peringkat-peringkat seperti berikut:

21.2.1 Peringkat Kem;
21.2.2 Peringkat Hutan;
21.2.3 Peringkat Paya;
21.2.4 Peringkat Laut; dan
21.2.5 Pelarian dan Pelolosan.

22. Setamat Kursus Asas Komando, Pegawai Penguat Kuasa APMM ditempatkan di bawah Unit Pasukan Tindakan Khas, Ibu Pejabat APMM atau tempat-tempat bergantung kepada keperluan operasi.

PENEMPATAN PEGAWAI PENERBANG

23. Pegawai Penguat Kuasa Maritim (Penerbang) dan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim (Penerbang) adalah terdiri daripada anggota penerbangan seperti berikut:

23.1 Juruterbang

23.1.1 **Pelatih Juruterbang**. Pelatih Kursus Penerbangan Asas yang sedang menjalani latihan juruterbang fasa penerbangan di institusi latihan penerbangan di dalam atau di luar negara yang diiktiraf oleh APMM.

23.1.2 **Pelatih Juruterbang Peralihan (Lanjutan)**. Juruterbang yang telah lulus Kursus Penerbangan Asas dan sedang menjalani Kursus *On-Type Conversion* dan Peralihan Operasi.

23.1.3 **Pembantu Juruterbang**. Juruterbang yang telah lulus Kursus *On-Type Conversion* pesawat berkaitan dan Peralihan Operasi atau kursus yang setaraf serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman dan mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.1.4 **Komander Pesawat Sayap Kaku/Helikopter**. Juruterbang yang telah mencapai status juruterbang operasi sebagai Komander Pesawat Sayap Kaku dan Helikopter yang berkaitan serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman dan mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.1.5 **Jurulatih Penerbangan**. Juruterbang yang telah lulus kejurulatihan penerbangan serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman dan mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.2 Pegawai Sistem Udara (PSU)

23.2.1 **Pelatih PSU**. Pelatih Kursus Asas PSU yang sedang menjalani latihan PSU fasa penerbangan di Institusi latihan penerbangan yang diiktiraf oleh APMM.

23.2.2 **Pelatih PSU Operasi**. PSU yang telah lulus Kursus Asas PSU dan sedang menjalani Kursus Peralihan Operasi pesawat sayap kaku.

23.2.3 **PSU**. PSU yang telah lulus Kursus Peralihan Operasi bersama pesawat yang berkaitan dan mencapai status operasi dan telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman dan mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.2.4 **Jurulatih PSU**. PSU yang telah menjalani Kursus Kejurulatihan dan menamatkan Latihan Fasa Penerbangan sebagai Jurulatih serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman serta mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.3 *Aircrewman*

23.3.1 **Pelatih *Aircrewman***. Pelatih Kursus Asas *Aircrewman* yang sedang menjalani latihan fasa penerbangan di Institusi latihan penerbangan yang diiktiraf oleh APMM dan juga *Aircrewman* yang sedang menjalani latihan peralihan pesawat selepas lulus Kursus Asas *Aircrewman*.

23.3.2 ***Aircrewman***. Pelatih *Aircrewman* yang telah lulus Kursus Asas *Aircrewman* dan mencapai status *Aircrewman* Operasi setelah menjalani latihan peralihan pesawat yang berkaitan dan telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman serta mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.3.3 **Jurulatih *Aircrewman***. *Aircrewman* yang telah menjalani Kursus Kejurulatihan dan menamatkan Latihan Fasa Penerbangan sebagai Jurulatih *Aircrewman* serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman serta mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.4 Perenang Penyelamat (RS)

23.4.1 **Pelatih RS**. Pelatih Kursus Asas RS yang sedang menjalani latihan fasa penerbangan di institusi latihan penerbangan yang diiktiraf oleh APMM dan juga RS yang sedang menjalani latihan peralihan pesawat selepas lulus Kursus Asas RS.

23.4.2 **RS**. Pelatih RS yang telah lulus Kursus Asas RS dan mencapai status RS Operasi setelah menjalani latihan peralihan pesawat dan telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman serta mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

23.4.3 **Jurulatih RS**. RS yang telah menjalani Kursus Kejurulatihan dan menamatkan Latihan Fasa Penerbangan sebagai Jurulatih RS serta telah dilantik secara tetap, kontrak atau pinjaman serta mempunyai kelayakan yang diiktiraf.

24. Penempatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim (Penerbang) dan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim (Penerbang) adalah di Bahagian Operasi Udara, Stesen Udara Maritim Subang dan Stesen Udara Maritim Kota Kinabalu.

PENEMPATAN PEGAWAI PEMERIKSA KAPAL TERBANG

25. Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang adalah Pegawai Penguat Kuasa Maritim di Kejuruteraan Udara APMM yang diiktiraf dan disahkan sebagai seorang Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang APMM oleh Lembaga *State Technical Airworthiness - Deterioriate General Technical Airworthiness* (LSTA-DGTA) Kementerian Pertahanan.

26. Tanggungjawab untuk menentukan pesawat-pesawat APMM ini berada dalam keadaan baik dan selamat (*airworthy*) adalah diletakkan di bawah penyeliaan Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang APMM. Tugas-tugas mereka adalah setara dengan tugas yang dilaksanakan oleh pegawai-pegawai Kejuruteraan Kapal Terbang Angkatan Tentera Malaysia (ATM) dan Jurutera Jabatan Penerbangan Awam Malaysia (JPAM). Perbezaannya hanyalah Jurutera JPAM bertanggungjawab kepada *airworthiness* pesawat awam dan komersil manakala Jurutera kapal Terbang ATM dan APMM bertanggungjawab kepada *airworthiness* pesawat-pesawat yang didaftarkan sebagai *state registered aircraft*.

27. Penempatan Pegawai Pemeriksa Kapal Terbang adalah seperti berikut:

27.1 Satu (1) Komander Maritim Gred T20 dan dua (2) Leftenan/Leftenan Komander Maritim Gred T18/T20 di Stesen Udara Maritim Subang.

27.2 Satu (1) Komander Maritim Gred T20 dan dua (2) Leftenan/Leftenan Komander Maritim Gred T18/T20 di Stesen Udara Maritim Kota Kinabalu.

27.3 Satu (1) Komander/Kepten Maritim Gred T20/T22 di Bahagian Kejuruteraan, Ibu Pejabat APMM.

27.4 Satu (1) Leftenan Komander Maritim Gred T18 di Pejabat Lembaga *State Technical Airworthiness - Deterioriate General Technical Airworthiness* (LSTA-DGTA), Kementerian Pertahanan.

DASAR PENEMPATAN

28. Dasar penempatan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM dilaksanakan bagi memperkaya dan memperluaskan tugas (*job enrichment and job enlargement*) yang menyumbang ke arah:

28.1 Meningkatkan produktiviti seseorang Pegawai Penguat Kuasa APMM dan unit penempatan;

28.2 Menambah serta mempelbagaikan pengalaman, pendedahan dan proses pembelajaran di kalangan Pegawai Penguat Kuasa APMM bagi kemajuan kerjaya pegawai;

28.3 Membendung rasa bosan bertugas di satu tempat dan menjalankan tugas yang sama dalam tempoh masa yang panjang;

28.4 Memperluaskan lagi *networking* Pegawai Penguat Kuasa APMM kerana ini dapat membantu mempermudahkan mereka melaksanakan tugas jawatan masing-masing;

28.5 Mencegah sebarang kemungkinan berlakunya penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan rasuah;

28.6 Memberi peluang kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM diselia oleh penyelia dan ketua jabatan yang berbeza supaya penilaian prestasi mereka dapat dibuat dengan lebih adil dan saksama;

28.7 Membolehkan Pegawai Penguat Kuasa APMM melihat Agensi di mana mereka ditempatkan dari perspektif yang berbeza dan dengan itu mereka diharap dapat mencuba pendekatan baru yang boleh mempertingkatkan lagi keberkesanan organisasi berkenaan;

28.8 Memberi peluang kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM mendapatkan tugas yang sesuai dengan minat, kebolehan, latihan dan pengalaman mereka supaya mereka dapat mencapai penghasilan kerja yang maksimum;

28.9 Menempatkan pegawai-pegawai yang bersesuaian dengan satu-satu jawatan *'right man for the right job'*. Kesesuaian penempatan ini juga akan melalui putaran pekerjaan (*Job Rotation*) bagi penambahan pengalaman dan kompetensi yang dirancang secara sistematik;

28.10 Melahirkan dan memastikan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berkualiti dan kompeten dalam menerajui dan melaksanakan tugas-tugas Agensi supaya mereka yang menyerlah dapat mempamerkan kriteria kepimpinan yang berwibawa dan disegani pada masa akan datang dalam melaksanakan tugas;

28.11 Memastikan perancangan kerjaya dan penetapan jangkaan prestasi dalam penentuan penempatan dan bidang kerjaya sesuai dengan potensi Pegawai Penguat Kuasa APMM; dan

28.12 Menentukan kesesuaian dan kelayakan untuk kenaikan pangkat, pemangkuan, pinjaman secara pentadbiran dan pertukaran sementara. Di samping memberi kaunseling memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi serta motivasi Pegawai Penguat Kuasa APMM.

ASAS PERTUKARAN

29. Asas pertukaran penempatan berikut adalah panduan dalam melaksanakan urusan pertukaran supaya teratur dan seragam.

29.1 Menukarkan pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lima (5) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai jawatan sensitif dan tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lapan (8) tahun di suatu jawatan bukan sensitif bergantung kepada keperluan perkhidmatan.

29.2 Seseorang pegawai itu boleh ditukarkan atas dasar kepentingan perkhidmatan atau atas permintaan Pegawai Penguat Kuasa APMM itu sendiri yang dipersetujui berdasarkan kepentingan perkhidmatan tanpa terikat dengan tempoh perkhidmatan yang dinyatakan di Para 29.1.

29.3 Tidak menggunakan pertukaran sebagai hukuman kecuali pertukaran tersebut dapat membantu melicinkan proses tindakan tatatertib yang sedang diambil terhadap pegawai berkenaan.

KATEGORI JAWATAN

30. Untuk maksud pertukaran penempatan, setiap jawatan yang disandang oleh seorang Pegawai Penguat Kuasa Maritim APMM itu boleh dikategorikan seperti berikut:

30.1 **Jawatan Sensitif**. Jawatan yang dibekalkan dengan kuasa dan:

30.1.1 Terlibat secara langsung dengan pelanggan semasa menguatkuasakan undang-undang;

30.1.2 Terlibat secara langsung dengan pelanggan semasa memproses sesuatu permohonan yang boleh menghasilkan pulangan kewangan atau apa-apa bentuk habuan;

30.1.3 Penyandangnya dikehendaki menjalankan tugas membuat bayaran kepada atau membuat kutipan hasil daripada pelanggan; dan

30.1.4 Penyandangnya membuat keputusan berdasarkan kepada pertimbangan budi bicara sama ada seseorang itu layak atau tidak layak mendapat sesuatu, atau telah/tidak melanggar sesuatu peraturan atau undang-undang.

30.1.5 Contoh penempatan bagi Jawatan Sensitif adalah seperti berikut:

i. Pengarah Negeri dan Zon Maritim;
ii. Pengarah Kejuruteraan;
iii. Pengarah Pembangunan;
iv. Pengarah Bekalan;
v. Timbalan Pengarah (Operasi) Negeri dan Zon Maritim;
vi. Timbalan Pengarah (Siasatan) Negeri dan Zon Maritim;
vii. Timbalan Pengarah (Logistik) Negeri dan Zon Maritim;
viii. Pegawai Memerintah Kapal Maritim;
ix. Ketua Bot Maritim; dan
x. Pegawai Penguat Kuasa APMM yang bertugas di Pusat Operasi Maritim.

30.2 **Jawatan Bukan Sensitif**. Semua jawatan yang tidak memiliki ciri-ciri jawatan sensitif seperti disenaraikan di para 30.1.

KLASIFIKASI PERTUKARAN

31. Pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim boleh diklasifikasikan kepada lima (5) kategori seperti berikut:

31.1 Pertukaran Pegawai Penguat Kuasa APMM bagi Kumpulan Pelan Penggantian dan Kumpulan Profesional dan Pakar adalah berdasarkan pembangunan sumber manusia dan keperluan Agensi;

31.2 Pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM dengan pengganti;

31.3 Pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM tanpa pengganti bagi mengisi kekosongan perjawatan atau penempatan disebabkan oleh keperluan operasi yang mendesak;

31.4 Pertukaran atas permohonan yang dibuat oleh Pegawai Penguat Kuasa APMM dengan sokongan Ketua Jabatan; dan

31.5 Pertukaran atas permohonan yang dibuat oleh Ketua Jabatan atas kepentingan perkhidmatan.

PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

32. Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) ditubuhkan bertujuan bagi membincangkan, menimbang dan meluluskan hal-hal berkaitan pertukaran penempatan dan pengurusan prestasi Pegawai Penguat Kuasa APMM. PPSM akan bermesyuarat di Ibu Pejabat APMM bersama ahli-ahli panel yang telah dilantik dan boleh memanggil mana-mana Pegawai Penguat Kuasa Maritim dalam membantu membuat keputusan dengan lebih tepat.

33. Keahlian PPSM dalam sesuatu mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) ahli panel atau lebih iaitu Pengerusi, seorang ahli panel dan setiausaha. Mesyuarat PPSM dan keahlian adalah seperti berikut:

33.1 **PPSM ALPHA**. Mesyuarat berkaitan pertukaran penempatan dan pengurusan kerjaya bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim berpangkat Komander Maritim Gred T20 dan ke atas.

33.1.1 Ketua Pengarah	-	Pengerusi
33.1.2 Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)	-	Ahli
33.1.3 Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)	-	Ahli
33.1.4 Timbalan Ketua Pengarah (Logistik)	-	Ahli
33.1.5 Bahagian Sumber Manusia	-	Setiausaha

33.2 **PPSM BRAVO**. Mesyuarat berkaitan pertukaran penempatan dan pengurusan kerjaya bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim berpangkat Leftenan Muda Maritim Gred T13 hingga Leftenan Komander Maritim Gred T18. Keahlian adalah seperti berikut:

33.2.1	Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)	-	Pengerusi
33.2.2	Pengarah Bahagian Penguatkuasaan dan Penyelarasan Maritim	-	Ahli
33.2.3	Pengarah Bahagian Keselamatan dan Pengawasan Maritim	-	Ahli
33.2.4	Pengarah AMSAS	-	Ahli
33.2.5	Pengarah Bahagian Kejuruteraan	-	Ahli
33.2.6	Bahagian Sumber Manusia	-	Setiausaha

33.3 **PPSM CHARLIE**. Mesyuarat berkaitan pertukaran penempatan dan pengurusan kerjaya bagi Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim berpangkat Laskar Kelas II Maritim Gred T1 hingga Pegawai Waran I Maritim Gred T12. Keahlian adalah seperti berikut:

33.3.1	Timbalan Ketua Pengarah (Logistik)	-	Pengerusi
33.3.2	KPPK Bahagian Penguatkuasaan dan Penyelarasan Maritim	-	Ahli
33.3.3	KPPK Bahagian Keselamatan dan Pengawasan Maritim	-	Ahli
33.3.4	Pengarah Bahagian Kejuruteraan	-	Ahli
33.3.5	Komandan Akademi AMSAS	-	Ahli
33.3.6	Bahagian Sumber Manusia	-	Setiausaha

PELAKSANAAN

34. Asas Pembangunan Kerjaya.

34.1 Pembangunan kerjaya merupakan proses berterusan dan inisiatif yang dilaksanakan oleh Agensi dalam menentukan tahap kemahiran, pengetahuan dan sikap yang bersangkutan dengan proses latihan, kerja dan pembelajaran.

34.2 Program dan pelan pembangunan kerjaya bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM hanya dilaksanakan di peringkat Ibu Pejabat oleh Bahagian Sumber Manusia yang diluluskan oleh PPSM.

34.3 Pegawai Penguat Kuasa APMM boleh dikecualikan oleh Ketua Pengarah bagi mengikuti standard kemahiran dan penempatan jawatan berdasarkan pra-syarat di para 7 dan 8 atas sebab-sebab pembangunan kerjaya.

35. Panduan Pertukaran Penempatan.

35.1 Pertukaran penempatan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM hanya dilaksanakan oleh PPSM di Ibu Pejabat APMM.

35.2 Pengarah Maritim Negeri dibenarkan mengemukakan cadangan pertukaran penempatan secara pertukaran dalaman bagi Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim di dalam Pejabat Negeri Maritim atau Zon Maritim sahaja untuk kelulusan PPSM di Ibu Pejabat APMM.

35.3 Urusan pertukaran penempatan dari negeri ke negeri yang lain akan dilaksanakan di Ibu Pejabat APMM. Bagi setiap cadangan pertukaran penempatan yang dibuat, Pengarah Maritim Negeri hendaklah memajukan cadangan pertukaran penempatan ke Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat APMM untuk tindakan selanjutnya.

35.4 Pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang dilaksanakan oleh Ibu Pejabat APMM tidak boleh dipinda atau ditukarkan secara dalaman oleh Negeri Maritim dalam tempoh sekurang-kurangnya setahun.

35.5 Tempoh pemakluman pertukaran penempatan adalah enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa di arahan pertukaran namun tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

35.6 Pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM di mana-mana unit adalah sekurang-kurangnya sekali sepanjang perkhidmatan.

35.7 Kekerapan mesyuarat PPSM untuk pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah tertakluk kepada keperluan semasa.

35.8 Anggota bujang hendaklah dipertimbangkan untuk diberi keutamaan bagi penempatan di kawasan yang dianggap mahal dari segi kos sara hidup tanpa membelakangkan kepentingan perkhidmatan.

35.9 Pelaksanaan pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM secara persetujuan bersama atau suka sama suka adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, permohonan tersebut boleh dipertimbangkan tanpa membelakangkan kepentingan perkhidmatan.

35.10 Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat APMM akan memajukan penyata anggota yang telah berkhidmat melebihi lima (5) tahun kepada Negeri Maritim setiap enam (6) bulan. Negeri Maritim dikehendaki memberikan maklum balas berserta permasalahan anggota dan cadangan unit untuk cadangan pertukaran pada sesi akan datang.

35.11 Permohonan pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM ke kampung halaman boleh dipertimbangkan tanpa membelakangkan kepentingan perkhidmatan.

35.12 Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mempunyai hubungan kekeluargaan yang rapat seperti suami, isteri, adik-beradik atau saudara tidak ditempatkan di bawah penyeliaan secara langsung oleh salah seorang daripada mereka.

36. Permohonan pertukaran penempatan.

36.1 Setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM boleh memohon pertukaran penempatan apabila telah memenuhi syarat-syarat asas yang ditetapkan di Para 35.

36.2 Mesyuarat PPSM boleh memutuskan sama ada hendak meluluskan permohonan tersebut atau sebaliknya tertakluk kepada kekosongan jawatan atau kesesuaian pegawai di unit yang dipohon.

36.3 PPSM perlu menimbang permohonan Pegawai Penguat Kuasa APMM secara wajar berdasarkan kriteria-kriteria berikut:

36.3.1 Kepentingan perkhidmatan;
36.3.2 Tempoh bertugas di jawatan sekarang;
36.3.3 Mengikut suami atau isteri;
36.3.4 Menjaga ibu dan bapa yang uzur;
36.3.5 Masalah kesihatan;
36.3.6 Kesulitan kewangan;
36.3.7 Tempoh permohonan; dan
36.3.8 Ancaman keselamatan atas sebab tugas.

36.4 Setiap permohonan pertukaran penempatan oleh Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu mendapatkan sokongan oleh Pengarah Maritim Negeri sebelum memajukan kepada Bahagian Sumber Manusia APMM dan diangkat untuk kelulusan.

36.5 Bahagian Sumber Manusia APMM perlu menyiasat dan mengesahkan kesahihan maklumat serta dokumen sokongan yang disertakan. Permohonan pertukaran boleh ditolak dan tidak akan diangkat untuk kelulusan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM sekiranya tiada sokongan Pengarah Maritim Negeri atau terdapat keraguan yang munasabah di dalam permohonan tersebut.

37. Penangguhan Pertukaran.

37.1 Pegawai Penguat Kuasa APMM boleh memohon penangguhan lapor penempatan setelah menerima surat penempatan dari Ibu Pejabat APMM. Permohonan penangguhan lapor penempatan juga perlu mendapatkan sokongan Pengarah Maritim Negeri sebelum memajukan kepada Bahagian Sumber Manusia APMM untuk kelulusan.

37.2 Ketua Jabatan di unit baru boleh memberi pertimbangan ke atas permohonan penangguhan lapor penempatan tidak lebih 14 hari mulai dari tarikh kuat kuasa arahan pertukaran.

37.3 Bagi penangguhan lapor penempatan lebih dari 14 hari, Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu melapor diri kepada Ketua Jabatan di unit baru sementara menunggu kelulusan permohonan penangguhan.

PENEMPATAN PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM (WANITA)

38. Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) diberikan peranan dan tanggungjawab yang sama dengan pegawai lelaki. Walaupun kebanyakan penugasan mereka lebih menjurus kepada *support role* iaitu di bidang pentadbiran, latihan, komunikasi, logistik dan bekalan. Namun, skop penugasan telah dikembangkan secara lebih meluas iaitu penugasan di bahagian operasi.

39. Selaras dengan Dasar Wanita Negara, Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) diberi peluang seperti pegawai lelaki. Pegawai wanita Agensi juga memainkan peranan yang berkesan dalam pendekatan penyampaian perkhidmatan (*service delivery*) berorentasikan komuniti (*community oriented*).

40. Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) diberikan pendedahan dalam semua aspek tugas asas sebagai seorang Pegawai Penguat Kuasa APMM. Prinsip dan tempoh penempatan tugas Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) adalah sama seperti Pegawai Penguat Kuasa APMM (lelaki). Penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) untuk penugasan laut adalah berasaskan garis panduan berikut:

40.1 Bot dan kapal perlu mempunyai kemudahan yang sesuai dan lengkap untuk Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) bagi penugasan laut. Penempatan di bot dan kapal yang tidak mempunyai kemudahan asas boleh dipertimbangkan bagi melaksanakan tugas tertentu di laut bagi suatu tempoh singkat.

40.2 Jumlah minimum keanggotaan bagi penempatan dan penugasan Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) di bot atau kapal hendaklah sekurang-kurangnya dua (2) orang.

40.3 Pegawai Penguat Kuasa APMM (wanita) yang ditempatkan di bot dan kapal adalah tidak digalakkan hamil. Pegawai Penguat Kuasa APMM wanita yang hamil perlu ditukarkan penempatan atau tumpangan penempatan sementara di Pejabat Negeri Maritim, AMSAS atau Zon Maritim mengikut kesesuaian bagi tempoh kehamilan dan cuti bersalin.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

41. Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut:

41.1 Setiap permohonan pertukaran yang dikemukakan ke Ibu Pejabat APMM perlu disertakan surat sokongan Pengarah Maritim Negeri serta lain-lain dokumen seperti perakuan doktor atau Jabatan Kebajikan Masyarakat dan lain-lain yang relevan dengan permohonan tersebut.

41.2 Menyiasat dan mengesahkan maklumat permohonan dan dokumen sokongan yang disertakan.

41.3 Pegawai Penguat Kuasa APMM melaporkan diri pada tarikh yang telah ditetapkan seperti di arahan pertukaran.

41.4 Membuat pemakluman Pegawai Penguat Kuasa APMM yang bertukar masuk ke Bahagian Sumber Manusia APMM selewat-lewatnya tujuh (7) hari dari tarikh melapor diri seperti di arahan pertukaran.

41.5 Membuat pemakluman Pegawai Penguat Kuasa APMM yang gagal melapor diri tanpa alasan munasabah ke Bahagian Sumber Manusia APMM satu hari dari tarikh melapor diri seperti di arahan pertukaran.

41.6 Menyediakan program latihan dan sistem penggantian yang sesuai untuk memastikan kebolehan dan kemahiran yang ada pada Pegawai Penguat Kuasa APMM yang akan ditukarkan itu dikongsi bersama oleh pegawai yang lain.

41.7 Pegawai Penguat Kuasa APMM yang akan ditukarkan mematuhi arahan pertukaran yang dikeluarkan. Mana-mana Pegawai Penguat Kuasa APMM yang ingkar boleh dikenakan tindakan tatatertib tanpa alasan yang munasabah.

41.8 Menyediakan Nota Serah Tugas yang lengkap untuk melicinkan pengambilalihan tugas oleh pengganti.

41.9 Mengembalikan semua barang, peralatan, buku atau dokumen yang diperuntukkan ke atas jawatannya.

41.10 Menyediakan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan di bawah seliaan mereka yang telah memenuhi syarat yang ditetapkan.

41.11 Memberi tempoh masa yang munasabah kepada mana-manaPegawai Penguat Kuasa APMM yang diarah bertukar keluar bagi membolehkan mereka membuat persediaan.

41.12 Memastikan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mengetuai sesebuah unit mematuhi dan melaksanakan arahan pertukaran yang dikeluarkan.

41.13 Memastikan Pegawai Penguat Kuasa APMM mengemaskini rekod kepegawaian sebelum memajukan permohonan pertukaran supaya diberikan pertimbangan dengan wajar dan setelah melapor di unit baru dengan menggunakan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (*Human Resource Management Information System* – [HRMIS]).

PEMBATALAN PERTUKARAN

42. Keputusan pertukaran penempatan oleh PPSM yang dilaksanakan oleh Ibu Pejabat APMM adalah muktamad dan mana-mana Pegawai Penguat Kuasa APMM yang telah diberikan arahan pertukaran tidak dibenarkan membuat pembatalan pertukaran penempatan.

43. Walau bagaimanapun, Pegawai Penguat Kuasa APMM boleh memajukan rayuan dengan sebab-sebab yang kukuh, munasabah dan disertakan dokumen-dokumen yang menyokong permohonan ke Bahagian Sumber Manusia APMM dengan sokongan Pengarah Maritim Negeri.

PENEMPATAN DI AGENSI KERAJAAN LAIN

44. Pengisian jawatan tertakluk kepada keperluan Agensi yang terlibat dan peruntukan perjawatan yang disediakan.

PINJAMAN (*SECONDMENT*)

45. **Kriteria.** Pemilihan Pegawai Penguat Kuasa APMM untuk mengisi perjawatan pinjaman perlumenepati kriteria-kriteria berikut:

45.1 Pegawai Penguat Kuasa APMM hendaklah berwibawa dan mempunyai sikap serta keperibadian yang baik.

45.2 Berkemampuan menghasilkan mutu perkhidmatan yang berkualiti kepada organisasi di mana pegawai dipinjamkan.

45.3 Mampu menyumbangkan buah fikiran serta mempunyai kelulusan dan kepakaran yang diperlukan selain mempunyai kelayakan dan pengalaman yang sesuai dengan jawatan yang diisi.

46. **Pemilihan.** Bahagian Sumber Manusia APMM bertanggungjawab membuat pemilihan awal Pegawai Penguat Kuasa APMM yang akan dipinjamkan dan mengesyorkan kepada Mesyuarat PPSM Alpha untuk mendapat pertimbangan dan kelulusan. Hanya Pegawai Penguat Kuasa APMM Lantikan Tetap sahaja yang layak dipertimbangkan untuk mengisi perjawatan pinjaman. Kuasa untuk meluluskan pinjaman Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah terletak kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Walau bagaimanapun, kelulusan ini adalah tertakluk kepada:

46.1 Persetujuan dan penentuan syarat-syarat pinjaman Jabatan Perkhidmatan Awam dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi pinjaman ke Kementerian/Badan Kerajaan, Perkhidmatan Swasta dan Pertubuhan Bukan Kerajaan;

46.2 Persetujuan dan penentuan syarat-syarat pinjaman Jabatan Perkhidmatan Awam bagi pinjaman ke Badan Berkanun; dan

46.3 Persetujuan dan penentuan syarat-syarat pinjaman Setiausaha Kerajaan Negeri bagi pinjaman ke Agensi/Pertubuhan di bawah kuasa Kerajaan Negeri.

47. **Tempoh Pinjaman.** Tempoh pinjaman permulaan ialah selama dua (2) tahun. Tempoh ini boleh dilanjutkan selama dua (2) tahun lagi dan seterusnya perlanjutan terakhir selama setahun menjadikan tempoh maksimum pinjaman selama lima (5) tahun. Walau bagaimanapun, JPA berhak untuk menamatkan pinjaman itu pada bila-bila masa sekiranya perlu.

PERTUKARAN YANG DILARANG

48. Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berprestasi rendah atau mempunyai masalah tatatertib tidak boleh ditukarkan penempatan sehingga masalah tersebut diselesaikan kecuali pertukaran itu merupakan sebahagian daripada langkah pemulihan atau penilaian semula. Tindakan menukarkan mana-mana Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berprestasi rendah atau mempunyai masalah tatatertib adalah tidak wajar dan tidak adil kerana tindakan itu dianggap sebagai memindahkan masalah kepada unit lain.

TUNTUTAN PERPINDAHAN

49. Dalam menimbangkan permohonan tuntutan perpindahan bagi pertukaran penempatan Pegawai Penguat Kuasa APMM, Ketua Jabatan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan berikut seperti di surat JPA (S) 63/163 (30) bertarikh 23 Ogos 1994 dan JPA (S) 63/163 (40) bertarikh 10 Nov 1994:

49.1 Menentukan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang bertukar penempatan layak dipertimbangkan permohonan tuntutan perpindahan sekiranya jarak di antara unit baru dan lama lebih daripada 33 km; dan

49.2 Menentukan peruntukan kewangan Jabatan adalah mencukupi bagi menampung bayaran tuntutan perpindahan Pegawai Penguat Kuasa APMM sekiranya diluluskan.

50. Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah layak dipertimbangkan untuk permohonan tuntutan perpindahan bagi pertukaran penempatan sekiranya mematuhi perkara-perkara berikut:

50.1 Pegawai Penguat Kuasa APMM telah berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun di negeri terakhir bergantung kepada keperluan perkhidmatan. Walau bagaimanapun, permohonan juga boleh dipertimbangkan sekiranya berkhidmat sekurang-kurangnya dua (2) tahun di kawasan hidup susah dan menerima Bayaran Insentif Pendalaman mengikut syarat-syarat di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 tahun 1991.

50.2 Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mengikut suami atau isteri yang telah bertukar penempatan terlebih dahulu dengan syarat pegawai tersebut telah berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun di unit terakhir.

50.3 Atas sebab kesihatan Pegawai Penguat Kuasa APMM atau keluarga (isteri dan anak sahaja) bagi membolehkan menerima rawatan yang lebih baik dan perlu mendapat surat pengesahan dari Pegawai Perubatan dari hospital kerajaan.

50.4 Menjaga ibu dan bapa yang telah uzur dan memerlukan penjagaan rapi. Permohonan juga hendaklah disertakan surat pengesahan Pegawai Perubatan dari hospital kerajaan.

50.5 Bertukar disebabkan ketidaksesuaian penempatan berdasarkan kepakaran, kemahiran, kelulusan ilmiah atau keadaan yang serba salah (*extenuating circumstances*) yang boleh memudaratkan jika tidak bertukar. Ketua Jabatan boleh menggunakan budi bicara untuk menimbangkan permohonan pegawai.

51. Permohonan tuntutan perpindahan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang bertukar penempatan adalah tidak layak dipertimbangkan sekiranya menepati perkara-perkara berikut:

51.1 Pertukaran penempatan kerana berkursus.

51.2 Pertukaran penempatan bersyarat atas sebab-sebab tiada peruntukan kewangan atas persetujuan bersama untuk tidak membuat sebarang tuntutan.

51.3 Alasan-alasan lain selain di para 50.

52. Bagi melicinkan lagi pengurusan pertukaran penempatan dan pembayaran tuntutan perpindahan, kenyataan berikut akan dinyatakan di dalam setiap surat penempatan yang diedarkan pada setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM yang bertukar penempatan.

52.1 “Tuan/Puan adalah layak membuat tuntutan perpindahan berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 tahun 1992, surat JPA (S) 63/163 (30) bertarikh 23 Ogos 1994 dan JPA (S) 63/163 (40) bertarikh 10 Nov 1994”.

52.2 “Pertukaran penempatan adalah diluluskan tetapi tuan/puan tidak dibenarkan membuat permohonan tuntutan perpindahan”.

53. Prosedur tuntutan atau bayaran bagi ejen pengangkutan (*forwarding agents*) di unit lama dan tuntutan elaun pindah di unit baru selaras dengan Surat Pekeliling Bahagian Kewangan Bilangan 2 Tahun 2010.

PENGARUH ATAU TEKANAN LUAR

54. Pegawai Penguat Kuasa APMM dilarang menggunakan apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan dari pihak tertentu bagi menyokong permohonan. Tindakan tersebut adalah bertentangan dengan Peraturan-Peraturan Penjawat Awam (Kelakuan dan Tatatertib 1993) Peraturan 4 (2) (h) Membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam sama ada tuntutan itu ialah tuntutan sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain.

TINDAKAN TATATERTIB

55. Bagi mana-mana Pegawai Penguat Kuasa APMM gagal melapor diri di unit baru pada tarikh yang telah ditetapkan seperti di arahan pertukaran tanpa alasan munasabah adalah melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1995 dan Arahan Ketua Pengarah Bilangan 4 Tahun 2013-Garis Panduan Penyelia Bagi Tujuan Kawalan dan Pengawasan Tatatertib APMM dan boleh diambil tindakan.

56. Mana-mana Pegawai Penguat Kuasa APMM yang tidak hadir bertugas di unit baru seperti di arahan pertukaran dan dapat dikesan sekurang-kurangnya satu (1) hari bekerja atau lebih secara berturut-turut atau berselang seli, Pengarah Maritim Negeri hendaklah menyediakan dokumen berkaitan dan melaporkan segera kepada Bahagian Sumber Manusia APMM.

57. Sekiranya Pegawai Penguat Kuasa APMM tidak hadir bertugas di unit baru seperti di arahan pertukaran tujuh (7) hari bekerja secara berturut-turut dan tidak dapat dikesan, Pengarah Maritim Negeri hendaklah mengesan dan mendapatkan pengesahan tentang ketidakhadiran pegawai tersebut dengan segera. Pemakluman kepada Bahagian Sumber Manusia APMM perlu dibuat pada kadar segera untuk tujuan pemotongan emolumen bagi mengelakkan Akaun Belum Terima.

58. Selain daripada itu, Pengarah Maritim Negeri juga bertanggungjawab menyiasat dan mengesahkan alasan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang tidak hadir melaporkan diri seperti mengemukakan sijil cuti sakit yang diragui statusnya atau alasan-alasan lain yang tidak munasabah dan membuat pemakluman kepada Bahagian Sumber Manusia APMM pada kadar segera.

59. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA), JPA telah mengeluarkan arahan penentuan Ketua Jabatan bagi tujuan kawalan dan pengawasan tatatertib melalui JPA.BK(S) 223/9/3 (16) bertarikh 12 Okt 2011 dan hendaklah dipatuhi.

PENGECUALIAN

60. Bahagian Sumber Manusia APMM hanya boleh menimbang pengecualian seseorang Pegawai Penguat Kuasa APMM daripada ditukarkan atau meluluskan permohonan pembatalan sesuatu arahan pertukaran atas alasan meninggalkan jawatan yang disandangnya dalam tempoh kurang dari setahun dari tarikh kuat kuasa pertukaran yang dicadangkan seperti berikut:

60.1 Bersara dari Perkhidmatan Awam.
60.2 Ditamatkan dari Perkhidmatan Awam.
60.3 Dilantik ke jawatan lain atau dinaikkan pangkat.
60.4 Telah diluluskan cuti yang tempohnya tidak kurang daripada enam (6) bulan.

PEMAKAIAN DASAR

61. Arahan Ketua Pengarah Bilangan 6 Tahun 2014 - Garis Panduan Pertukaran Penempatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim adalah terbatal.

LAMPIRAN H

PELAN PENEMPATAN
KUMPULAN PEGAWAI LLP PENGUAT KUASA MARITIM

BAHAGIAN NAUTIKA

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas II Maritim	**1**	• Pembantu (Sektor Operasi)
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas I Maritim	**1** **1**	• Penolong kapal/pangkalan/bot • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Laskar Kanan Maritim	**1** **2** **1** **1**	• Penolong Ketua Seksyen (kapal besar) • Staf Tadbir/Operasi/Logistik • Ketua Seksyen (kapal kecil/bot) • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim (Lantikan)	**1** **1** **1**	• Pembantu Penyelia (Sektor Operasi) • Siasatan • Kejuruteraan
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim	**1** **2** **2** **2** **2** **2** **1**	• Ketua bot • Ketua Seksyen kapal besar/kecil • Jurulatih AMSAS • Juragan kapal kecil • Penolong Pegawai Penyiasat • Staf Tadbir/Operasi/Logistik • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Bintara Kanan Maritim	**1** **1** **1** **1** **2** **2** **2**	• Ketua bot • Ketua Seksyen kapal besar • Jurulatih AMSAS • Juragan kapal kecil • Penolong Pegawai Penyiasat • Staf Tadbir/Operasi/Logistik • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Pegawai Waran II Maritim	**1** **1** **1** **2** **2** **1**	• Ketua Seksyen kapal besar • Jurulatih AMSAS • Juragan kapal besar • Penolong Pegawai Penyiasat • Penolong Pegawai Staf Tadbir/Operasi/ Logistik • Unit Kepakaran Khas***

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Pegawai Waran I Maritim	**1**	• Ketua Seksyen kapal besar
		1	• Jurulatih AMSAS
		1	• Juragan kapal besar
		2	• Penolong Pegawai Penyiasat
		2	• Penolong Pegawai Staf Tadbir/Operasi/ Logistik
		1	• Unit Kepakaran Khas***

Petunjuk:

1. *KS – Kumpulan Sokongan
2. *TK – Tahap Kecekapan
3. **Kursus Dalam Perkhidmatan - Kursus anjuran Jabatan tidak melebihi tujuh (7) hari dan kursus berkaitan peningkatan pengetahuan dalam kerjaya.
4. *** Penempatan di unit Kepakaran Sokongan Khas bergantung kepada kelayakan pangkat. Mereka boleh ditukar ke unit lain untuk tujuan mendapatkan pengalaman.

PELAN PENEMPATAN
KUMPULAN PEGAWAI LLP PENGUAT KUASA MARITIM

BAHAGIAN PENERBANGAN

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas II Maritim	**1**	• Pembantu (kapal/pangkalan)
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas I Maritim	**1** **1**	• Pembantu Kru Udara (pesawat/ Unit Udara) • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Laskar Kanan Maritim	**1** **1**	• Penolong Kru Udara (pesawat/ Unit Udara) • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim (Lantikan)	**1** **1** **1** **1** **1**	• Kuarter master • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Penolong Pegawai Penyiasat • Staf Tadbir/Operasi • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim	**1** **1** **2** **2** **1**	• Kuarter master • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Penolong Pegawai Penyiasat • Staf Tadbir/Operasi • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Bintara Kanan Maritim	**1** **1** **2** **2** **1**	• Kuarter master • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Penolong Pegawai Penyiasat • Penolong Pegawai Staf Tadbir/Operasi • Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Pegawai Waran II Maritim	**1** **1** **2** **2** **1**	• Kuarter master • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Penolong Pegawai Penyiasat • Penolong Pegawai Staf Tadbir/Operasi • Unit Kepakaran Khas***

Petunjuk:

1. **Kursus Dalam Perkhidmatan - Kursus anjuran Jabatan tidak melebihi tujuh (7) hari dan kursus berkaitan peningkatan pengetahuan dalam kerjaya.

2. *** Penempatan di unit Kepakaran Sokongan Khas bergantung kepada kelayakan pangkat. Mereka boleh ditukar ke unit lain untuk tujuan mendapatkan pengalaman.

PELAN PENEMPATAN
KUMPULAN PEGAWAI LLP PENGUAT KUASA MARITIM

BAHAGIAN KEJURUTERAAN

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas II Maritim	**1**	• Pembantu (kapal/pangkalan)
0 hingga 3 tahun	Laskar Kelas I Maritim	**1** **1**	• Penolong Staf Teknikal (kapal/pangkalan/ bot) • Unit Kepakaran Khas****
0 hingga 3 tahun	Laskar Kanan Maritim	**1** **2** **2** **2** **1**	• Ketua Seksyen Teknikal (kapal kecil/bot) • Penolong Ketua SeksyenTeknikal (kapal besar) • Staf Teknikal/Tadbir/Logistik • Unit Operasi Udara • Unit Kepakaran Khas****
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim (Lantikan)	**1** **1** **1** **2** **2** **2** **2** **1**	• Ketua Bot • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Ketua Seksyen Teknikal (kapal besar/ kecil) • COB Kapal Kecil*** • Penolong Pegawai Penyiasat • Penyelia Teknikal/Tadbir/Logistik • Staf/Teknisyen Caw. Operasi Udara • Unit Kepakaran Khas****
0 hingga 3 tahun	Bintara Muda Maritim	**1** **1** **1** **2** **2** **2** **1**	• Ketua Bot • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Ketua Seksyen Teknikal (kapal besar) • COB kapal kecil*** • Penolong Pegawai Penyiasat • Penyelia Teknikal/Tadbir/Logistik/Unit Udara • Unit Kepakaran Khas****
0 hingga 3 tahun	Bintara Kanan Maritim	**1** **1** **1** **2** **2** **1**	• COB Kapal Besar*** • Jurulatih AMSAS/Unit Udara • Ketua Seksyen Teknikal (kapal besar) • Penolong Pegawai Penyiasat • Penolong Pegawai/Penyelia Teknikal/ Tadbir/Logistik/Unit Udara • Unit Kepakaran Khas****

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Pegawai Waran II Maritim	**1**	• COB Kapal Besar***
		1	• Jurulatih AMSAS/Unit Udara
		1	• Ketua Seksyen Teknikal (kapal besar)
		2	• Penolong Pegawai Penyiasat
		2	• Penolong Pegawai/Penyelia Teknikal/ Tadbir/Logistik/Unit Udara
		1	• Unit Kepakaran Khas****

Petunjuk:

1. *KS – Kumpulan Sokongan

2. **Kursus Dalam Perkhidmatan - Kursus anjuran Jabatan tidak melebihi tujuh (7) hari dan kursus berkaitan peningkatan pengetahuan dalam kerjaya.

3. *** COB – *Chief of the Boat*.

4. **** Penempatan di unit Kepakaran Sokongan Khas bergantung kepada kelayakan pangkat. Mereka boleh ditukar ke unit lain untuk tujuan mendapatkan pengalaman.

PELAN PENEMPATAN
KUMPULAN PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Leftenan Muda Maritim	**1**	• Pegawai Laksana (kapal kecil)
		2	• Pegawai Navigasi/Senjata (kapal kecil)
		2	• Penolong Pegawai (kapal/pangkalan)
		2	• Penolong Pegawai di Unit Kepakaran Khas***
0 hingga 3 tahun	Leftenan Madya Maritim	**1**	• Pegawai Memerintah (kapal kecil)
		1	• Pegawai Penyiasat
		2	• Pegawai Navigasi/Senjata (kapal besar)
		2	• Pegawai Laksana (kapal kecil)
		2	• Pegawai Staf Tadbir/Operasi/Logistik Negeri/Zon
		1	• Unit Kepakaran Khas
0 hingga 3 tahun	Leftenan Maritim	**1**	• Pegawai Memerintah (kapal kecil)
		2	• Pegawai Penyiasat/Pendakwa.
		2	• Pegawai Laksana (kapal kecil)
		2	• Pegawai Navigasi/Senjata (kapal besar)
		1	• Pegawai Staf Tadbir/Operasi/Logistik Negeri/Zon/AMSAS
		1	• Unit Kepakaran Khas
0 hingga 3 tahun	Leftenan Komander Maritim	**1**	• Pegawai Memerintah (kapal kecil)
		2	• Pegawai Penyiasat/Pendakwa
		2	• Pegawai Navigasi/Senjata (kapal besar)
		2	• Pegawai Staf Tadbir/Operasi/Logistik Negeri/Zon/Ibu Pejabat/AMSAS
		1	• Unit Kepakaran Khas
0 hingga 3 tahun	Komander Maritim	**1**	• Pengarah Zon Maritim
		1	• Pegawai Memerintah
		1	• Pengarah Operasi Negeri
		1	• Pengarah Logistik Negeri
		2	• PPK Tadbir/Operasi/Logistik Negeri/ Ibu Pejabat/ AMSAS
		1	• Unit Kepakaran Khas

TEMPOH	PANGKAT	KEUTAMAAN	PENEMPATAN/JAWATAN
0 hingga 3 tahun	Kepten Maritim	**1** **1** **2** **1**	• Pengarah Negeri/Pengarah Operasi Negeri/Swasla • Pegawai Memerintah • KPP/Pengarah Tadbir/Operasi/Logistik Negeri/Ibu Pejabat/AMSAS • Unit Kepakaran Khas
0 hingga 3 tahun	Laksamana Pertama Maritim	**1** **1**	• Pengarah di Ibu Pejabat • Pengarah Negeri/Pengarah Pendidikan dan Latihan

LAMPIRAN I

LALUAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

BIL	PANGKAT	GRED	PENEMPATAN/ KEMAHIRAN	TEMPOH PENEMPATAN (MINIMUM)				PERJAWATAN UTAMA	CATATAN
				AMSAS	SEKTOR PENGURUSAN, LOGISTIK & LATIHAN	SEKTOR OPERASI	SEKTOR KHUSUS		
1.	Laskar Kelas II (M)	Gred T1	Kursus Generik dan Kursus Kecenderungan	8 bulan				Pelatih	Laskar Kelas II (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Laskar Kelas I (M) secara *time-based* setelah berkhidmat sekurang- kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kelas II (M) tidak termasuk Kursus Asas.
				1 bulan					
			Penempatan LSK			4 bulan		Latihan Sambil Kerja	
			Penempatan Setamat LSK			36 bulan		Pembantu: 1. Operasi 2. Teknikal	
			Kursus Khas				3 - 9 bulan		
2.	Laskar Kelas I (M) & Laskar Kanan (M)	Gred T2 & T4	Kursus Fungsional Tahap 2	2 - 24 minggu	63 bulan	32 bulan		Pembantu Kanan: 1. Kapal 2. Sektor Operasi (Siasatan/SAR/ Penguatkuasaan) 3. Sektor Pengurusan/ Logistik/Latihan	Laskar Kelas I (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Laskar Kanan (M) berdasarkan: i. Telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kelas I (M) sekiranya ada kekosongan; atau ii. Secara *time-based* setelah lima (5) tahun di pangkat Laskar Kelas I (M) walaupun tiada kekosongan. Laskar Kanan (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Bintara Muda (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Laskar Kanan (M) sekiranya ada kekosongan.
							96 bulan		
			Kursus TOT	2 minggu					

BIL	PANGKAT	GRED	PENEMPATAN/ KEMAHIRAN	TEMPOH PENEMPATAN (MINIMUM)				PERJAWATAN UTAMA	CATATAN
				AMSAS	SEKTOR PENGURUSAN, LOGISTIK & LATIHAN	SEKTOR OPERASI	SEKTOR KHUSUS		
3.	Bintara Muda (M)	Gred T5	Kursus Generik	9 bulan				Pelatih	Bintara Muda (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Bintara Kanan (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Bintara Muda (M) sekiranya ada kekosongan.
			Penempatan LSK			4 bulan		Penolong Penyelia: 1. Siasatan 2. Teknikal	
			Kursus Lanjutan Siasatan/ Teknikal	2 - 3 bulan (Lanjutan)					
			Penempatan Setamat LSK			32 - 33 bulan*			
			Kursus Fungsional Tahap 3	1 minggu					
		Gred T6	Kursus Generik	1 - 4 minggu				Penyelia: 1. Operasi 2. Carilamat 3. Teknikal 4. Navigasi 5. Siasatan 6. Pengurusan	
			Kursus Fungsional Tahap 3	2 - 24 minggu	24 bulan	12 bulan			
			Kursus TOT	2 minggu					
			Kursus Khas				1 - 2 minggu		
4.	Bintara Kanan (M), Pegawai Waran II (M) & Pegawai Waran I (M)	Gred T8, T10 & T12	Kursus Generik	2 minggu	6 tahun	3 tahun		Penyelia Kanan: 1. Kapal 2. Sektor Operasi (Siasatan/SAR/ Penguatkuasaan) 3. Sektor Pengurusan/ Logistik/Latihan	Bintara Kanan (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Waran II (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Bintara Kanan (M) sekiranya ada kekosongan. Pegawai Waran II (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Waran I (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Pegawai Waran II (M) sekiranya ada kekosongan.
			Kursus Fungsional Tahap 4A	1 - 2 minggu			9 tahun		

BIL	PANGKAT	GRED	PENEMPATAN/ KEMAHIRAN	TEMPOH PENEMPATAN (MINIMUM)				PERJAWATAN UTAMA	CATATAN
				AMSAS	SEKTOR PENGURUSAN, LOGISTIK & LATIHAN	SEKTOR OPERASI	SEKTOR KHUSUS		
5.	Leftenan Muda (M)	Gred T13	Kursus Generik	9 bulan				Pelatih Pegawai	Leftenan Muda (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Leftenan Madya (M) secara *time-based* setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Leftenan Muda (M) tidak termasuk Kursus Asas.
			Kursus Fungsional Tahap 4B	2 minggu - 6 bulan					
			Penempatan LSK			4 bulan		Pegawai Muda: 1. Operasi 2. Navigasi 3. Geledah 4. Tadbir	
			Penempatan Setamat LSK			3 tahun			
			Kursus Khas	18 - 24 bulan			3 tahun		
6.	Leftenan Madya (M)	Gred T14	Kursus Generik	5 minggu				Pegawai: 4. Kapal 5. Sektor Operasi (Siasatan/SAR/ Penguatkuasaan) 6. Sektor Pengurusan/ Logistik/Latihan	Leftenan Madya (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Leftenan (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Leftenan Madya (M) sekiranya ada kekosongan.
			Kursus Fungsional Tahap 4C	2 - 6 minggu	24 bulan	12 bulan	3 tahun		
			Train of Trainers	2 minggu					
			Kursus Khas				6 bulan		

BIL	PANGKAT	GRED	PENEMPATAN/ KEMAHIRAN	TEMPOH PENEMPATAN (MINIMUM)				PERJAWATAN UTAMA	CATATAN
				AMSAS	SEKTOR PENGURUSAN, LOGISTIK & LATIHAN	SEKTOR OPERASI	SEKTOR KHUSUS		
7.	Leftenan (M) & Leftenan Komander (M)	Gred T16 & T18	Kursus Generik	1 - 3 minggu	24 bulan	12 bulan		Pegawai Kanan: 1. Kapal 2. Sektor Operasi (Siasatan/SAR/ Penguatkuasaan) 3. Sektor Pengurusan/ Logistik/Latihan	Leftenan (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Leftenan Komander (M) setelah berkhidmat sekurang- kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Leftenan (M) sekiranya ada kekosongan. Leftenan Komander (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Komander (M) setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Leftenan Komander (M) sekiranya ada kekosongan.
			Kursus Fungsional Tahap 5	2 - 4 minggu					
			Kursus Khas	1 minggu			3 tahun		
8.	Komander (M), Kepten (M) & Laksamana Pertama (M)	Gred T20, T22 & T24	Kursus Generik	1 minggu	4 tahun	2 tahun		Ketua Pegawai Kanan: 1. Kapal 2. Sektor Operasi (Siasatan/SAR/ Penguatkuasaan) 3. Sektor Pengurusan/ Logistik/Latihan	Komander (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Kepten (M) setelah berkhidmat sekurang- kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Komander (M) sekiranya ada kekosongan. Kepten (M) layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan Laksamana Pertama (M) setelah berkhidmat sekurang- kurangnya tiga (3) tahun di pangkat Kepten (M) sekiranya ada kekosongan.
			Kursus Fungsional Tahap 6				6 tahun		

LAMPIRAN J

MERIT PELATIH PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

Nama	:			
No. KP	:			
	PERKARA		**PEMARKAHAN**	
A	**PENCAPAIAN AKADEMIK (70%)**			
	i. Bawah 49%		**0**	
	ii. 50% - 64%		**50**	
	iii. 65% - 74%		**60**	
	iv. 75% - 84%		**65**	
	v. 85% - 100%		**70**	
B	**SUMBANGAN DAN KEGIATAN (20%)**			
	i. Sukan			
		a. Wakil Jabatan	**6**	
		b. Wakil PPL	**4**	
		c. Wakil *Division*	**3**	
		d. Peserta biasa	**2**	
	ii. Pemegang jawatan/pangkat		**4**	
	iii. Mengendalikan majlis/acara		**4**	
	iv. Kuantiti hasil kerja		**4**	
	v. Menjalankan tugas kumpulan (Ketua Kelas dll.)		**2**	
C	**SIKAP (10%)**			
	i. Ketepatan masa		**2**	
	ii. Rupacara		**2**	
	iii. Disiplin diri		**2**	
	iv. Kerjasama berpasukan/sosial		**2**	
	v. Proaktif dan kreativiti		**2**	
D	**DEMERIT**			
	i. Dikenakan hukuman ringan		**-1**	
	ii. Dikenakan Surat Tunjuk Sebab:			
		a. Ketua Sekolah	**-3**	
		b. Komandan	**-5**	
	iii. Amaran:			
		a. Komandan	**-10**	
		b. Pengarah PPL	**-15**	
	iv. Jawatankuasa Disiplin		**-20**	

Catatan:

LAMPIRAN K

KELAS-KELAS KAPAL APMM

BIL	KELAS KAPAL/BOT	JUMLAH KAPAL
	KAPAL	
1.	Kelas PEKAN	2
2.	Kelas LANGKAWI	2
3.	Kelas MARLIN	1
4.	Kelas GAGAH (A)	15
5.	Kelas BAGAN DATUK	6
6.	Kelas SIPADAN	2
7.	Kelas RAMUNIA (A)	5
8.	Kelas RAMUNIA (B)	2
9.	Kelas NUSA (A)	2
10.	Kelas NUSA (B)	3
11.	Kelas RHU	2
12.	Kelas SEMILANG	4
13.	Kelas MALAWALI	4
14.	Kelas GEMIA	9
15.	Kelas TUGAU	14
	BOT	
16.	Kelas PENYELAMAT (A)	1
17.	Kelas PENGGALANG (A)	7
18.	Kelas PENGGALANG(B)	2
19.	Kelas PENGGALANG (C)	12
20.	Kelas PENGAWAL (A)	5
21.	Kelas PENGAWAL (B)	17
22.	Kelas PENGAWAL (C)	7
23.	Kelas PENINJAU	1
24.	Kelas PETIR	10
25.	Kelas HALILINTAR	9
26.	Kelas PELINDUNG	1
27.	Kelas KILAT	52
JUMLAH		**197**

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 1

LASKAR KELAS II MARITIM GRED T1

KEPAKARAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 1
LASKAR KELAS II MARITIM GRED T1

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 1 - Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Pelaksana – Penerbang, Pasukan Tindakan Khas, Penyelam dan Forensik.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Laskar Kelas II Maritim Gred T1 yang dalam latihan dan akan disahkan dalam perkhidmatan.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim dalam melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 1 yang dibangunkan adalah berasaskan TNA yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

6.3 Selaras dengan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM Bab A 306; LSK Pegawai Pelatih dan Laskar Kelas II Maritim yang menjalani Kursus Asas di AMSAS dan Standard Pembangunan Kompetensi sebagai anggota asas Bahagian Operasi Udara APMM.

6.4 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

7.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan pada peringkat Tahap 1 (Pelaksana), Kursus Asas Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim merangkumi:

7.1.1 **Kursus Generik**. Kursus pada peringkat ini adalah kursus:

a) Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim;
b) Program Transformasi Minda;
c) Undang-undang Rendah;
d) Kecenderungan Nautika Tahap 1;
e) Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1; dan
f) *On Job Training* di kapal.

7.1.2 **Kursus Khas**. Dimohon melalui Bahagian Sumber Manusia APMM setelah lulus kursus generik Tahap 1 seperti berikut:

a) Lulus Kursus Asas Komando;
b) Lulus Kursus Asas Pembantu Penerbang;
c) Lulus Kursus Asas Perenang Penyelamat;
d) Lulus Kursus Asas Penyelam; dan
e) Lulus Kursus Asas Forensik Maritim.

8. MODUL KOMPETENSI

8.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

9. TEMPOH

9.1 Pelaksanaan Kursus Asas Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim adalah meliputi dua (2) komponen kursus iaitu:

9.1.1 **Kursus Generik**. Tempoh selama 13 bulan yang terbahagi kepada dua (2) fasa seperti berikut:

a) **Fasa 1**. Kursus secara teori di AMSAS selama sembilan (9) bulan tertakluk kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam bagi cuti belajar bergaji penuh tanpa biasiswa. Kursus meliputi modul Asas dan Umum (27 minggu) termasuk modul Undang-undang Rendah (4 minggu), PTM (1 minggu), Kecenderungan Nautika Tahap 1 atau Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1 (4 minggu).

KURSUS GENERIK	TEMPOH
Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
Program Transformasi Minda	
Undang-undang Rendah	
Kecenderungan Nautika Tahap 1	
Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1	

b) **Fasa 2**. LSK selama empat (4) bulan di kapal atau bot maritim. Pegawai perlu melengkapkan BTT LSK dan diperakukan oleh Pegawai Memerintah/Ketua Bot/Ketua Jabatan.

9.1.2 **Kursus Khas**. Kursus ini merupakan kursus opsyen kepada pegawai-pegawai yang terpilih seperti berikut:

KURSUS	TEMPOH
Asas Komando	20 minggu
Asas Penerbang (Kru Udara)	9 bulan
Perenang Penyelamat	9 bulan
Asas Penyelam	6 minggu
Asas Forensik Maritim	2 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 1

LASKAR KELAS II MARITIM GRED T1

KEPAKARAN UMUM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 1
LASKAR KELAS II MARITIM GRED T1

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 1 - Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Pelaksana – Nautika dan Kejuruteraan.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Laskar Kelas II Maritim Gred T1 dalam latihan dan akan disahkan dalam perkhidmatan.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim dalam melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan Analisis Keperluan Latihan (*Training Need Analysis* - TNA) yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

6.3 Selaras dengan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM Bab A 306; Latihan Sambil Kerja (LSK) Pegawai Pelatih dan Laskar Kelas II Maritim Yang Menjalani Kursus Asas di AMSAS.

6.4 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

7.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan pada peringkat Tahap 1 (Pelaksana), Kursus Asas Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim merangkumi:

7.1.1 **Kursus Generik**. Kursus pada peringkat ini adalah seperti berikut:

a) Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim;
b) Program Transformasi Minda;
c) Undang-undang Rendah;
d) Kecenderungan Nautika Tahap1;
e) Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1; dan
f) *On Job Training* di kapal.

7.1.2 Bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan, latihan tersebut wajib dilalui oleh setiap pegawai seperti mana yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

8. MODUL KOMPETENSI

8.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

9. TEMPOH

9.1 Pelaksanaan Kursus Asas Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Maritim adalah seperti berikut:

9.1.1 **Kursus Generik**. Tempoh selama 13 bulan yang terbahagi kepada dua (2) fasa seperti berikut:

a) **Fasa 1**. Kursus secara teori di AMSAS selama sembilan (9) bulan tertakluk kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam bagi cuti belajar bergaji penuh tanpa biasiswa. Kursus ini meliputi modul Asas dan Umum (27 minggu) termasuk modul Undang-undang Rendah (4 minggu), PTM (1 minggu), Kecenderungan Nautika Tahap 1 atau Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1 (4 minggu); dan

KURSUS GENERIK	TEMPOH
Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	9 Bulan
Program Transformasi Minda	
Undang-undang Rendah	
Kecenderungan Nautika Tahap 1	
Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1	

b) **Fasa 2**. LSK selama empat (4) bulan di kapal atau bot maritim di mana pegawai dikehendaki melengkapkan BTT sepanjang menjalani LSK dan diperakukan oleh Pegawai Memerintah/Ketua Bot/Ketua Jabatan.

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 2

LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2
LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

KEPAKARAN UMUM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 2
LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2 DAN
LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 2 - Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Pelaksana & Taktikal - Nautika Dan Kejuruteraan.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 yang menyandang secara hakiki.

5.2 Laskar Kanan Maritim Gred T4 yang menyandang secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 2 yang dibangunkan adalah berasaskan TNA yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* KE LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

7.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Laskar Kanan Maritim Gred T4 secara *time-based* apabila telah:

7.1.1 Berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun di pangkat Laskar Kelas I Maritim Gred T2;

a) Lulus Peperiksaan Perkhidmatan (Peperiksaan Undang-undang Rendah); atau

b) Lulus Peperiksaan Ketukangan atau Sijil Kelautan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan.

7.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2 KE BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

8.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 yang telah disahkan dalam perkhidmatan adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan ke pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6 apabila telah:

8.1.1 Dianugerahkan Diploma dalam bidang Pentadbiran Awam, Perakaunan, Pengajian Perniagaan, Undang-undang, Kejuruteraan, Pengajian Islam atau dalam bidang-bidang yang diperlukan dan diiktiraf oleh kerajaan daripada Institusi-Institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

8.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LASKAR KANAN MARITIM GRED T4 KE BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

9.1 Laskar Kanan Maritim Gred T4 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan ke pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6 yang kosong apabila telah:

9.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

9.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

9.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

10. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

10.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan di peringkat Tahap 2 (Pelaksana dan Taktikal), Kursus Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim merangkumi empat (4) komponen utama iaitu:

10.1.1 **Kursus Generik**. Kursus pada peringkat ini Laskar Kanan Maritim Gred T4 dari kumpulan Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim yang menyandang secara hakiki diwajibkan mengikuti dan hadir lulus kursus Kelayakan Bintara Muda sebelum layak dicalonkan kenaikan Pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6.

10.1.2 **Kursus Fungsional**. Laskar Kelas I Maritim Gred T2 dan Laskar Kanan Maritim Gred T4 yang menyandang secara hakiki wajib mengikuti salah satu dari modul kecenderungan yang terdapat kursus fungsional peringkat pertengahan iaitu Nautika Tahap 2 dan Kejuruteraan Tahap 2 sepanjang tempoh menyandang tugas kedua-dua pangkat tersebut. Modul yang dinyatakan adalah seperti berikut :

a) Nautika Tahap 2:

i. Navigasi;
ii. Ilmu Kelautan;
iii. Komunikasi;

iv. *Intermediate Interdiction Course*;
v. Forensik Maritim;
vi. Jurulatih Jasmani;
vii. Kulinari;
viii. Pramusaji;
ix. Asas Perisikan;
x. STCW *Basic Training*;
xi. *Flight Deck Officer* (FDO);
xii. *Helicopter Approach Controller*; dan
xiii. Pengawal Lokap.

b) Kejuruteraan Tahap 2:

i. Kejuruteraan Marin;
ii. Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik;
iii. Juruteknik Senjata (TLS);
iv. *STCW Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal* (LK sahaja); dan
v. Asas Kejuruteraan Udara.

10.1.3 **Kursus Khas**. Pengecualian kepada Laskar Kelas I Maritim Gred T2 dan Laskar Kanan Maritim Gred T4 yang menyandang secara hakiki, wajib mengikuti salah satu dari modul kecenderungan yang terdapat dalam kursus fungsional peringkat pertengahan jika telah mengikuti salah satu (1) dari empat (4) kepakaran khas berikut:

a) Kepakaran Pasukan Tindakan Khas
i. Menggempur Khas
ii. Menyelamat Khas

b) Kepakaran Penerbangan
   i. *Maritime Course*
   ii. Asas Fotografi Udara

c) Kepakaran Forensik
   i. Forensik Lanjutan

d) Kepakaran Penyelam
   i. Penyelam (Lanjutan)

10.1.4 **Kursus Kejurulatihan**. Laskar Kanan Maritim Gred T4 yang menyandang secara hakiki digalakkan untuk mengikuti kursus di peringkat ini bagi tujuan pembangunan kejurulatihan, pakar dan pakar rujuk APMM. Kursus di peringkat ini adalah seperti berikut;

a) Forensik Maritim;
b) Kulinari;
c) Pramusaji;
d) Komunikasi; dan
e) Persenjataan.

11. KOMPETENSI BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT

11.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menghadiri dan lulus Kursus Tahap 2 mengikut kompetensi bidang pekerjaan seperti mana syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016. Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM adalah seperti berikut:

11.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan; dan

11.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; atau

11.1.3 Lulus kursus-kursus setara yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

11.2 Laskar Kanan Maritim Gred T4 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menghadiri dan lulus Kursus Tahap 2 mengikut kompetensi bidang pekerjaan seperti mana syarat yang ditetapkan dalam Skim Perkhidmatan. Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM adalah seperti berikut:

11.2.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan; dan

11.2.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; atau

11.2.3 Lulus kursus-kursus setara yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan

11.2.4 Memenuhi potensi dan tempoh masa laluan kerjaya dan penempatan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah.

12. MODUL KOMPETENSI

12.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

13. TEMPOH

13.1 Secara keseluruhannya, Kursus Pembantu Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim meliputi tiga (3) komponen kursus iaitu:

13.1.1 **Kursus Generik**. Kursus Kelayakan Bintara Muda dilaksanakan dalam tempoh dua (2) minggu.

13.1.2 **Kursus Fungsional**. Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut:

KURSUS	TEMPOH
Nautika Tahap 2	
Navigasi	2 minggu
Ilmu Kelautan	2 minggu
Komunikasi	2 minggu
Intermediate Interdiction Course	1 minggu
Forensik Maritim	1 minggu
Jurulatih Jasmani	8 minggu
Kulinari	4 minggu
Pramusaji	4 minggu
Asas Perisikan	2 minggu
STCW *Basic Training*	1 minggu
Flight Deck Officer (FDO)	6 minggu
Helicopter Approach Controller	6 minggu
Pegawai Lokap	2 minggu
Kejuruteraan Tahap 2	
Kejuruteraan Marin	2 minggu
Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik	2 minggu
Juruteknik Senjata (TLS)	2 minggu
STCW *Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal* (LK Sahaja)	6 minggu
Asas Kejuruteraan Udara	4 minggu

13.1.3 **Kursus Kejurulatihan**. Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Forensik Maritim	2 minggu
Kulinari	2 minggu
Pramusaji	2 minggu
Komunikasi	2 minggu
Persenjataan	2 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 2

LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2
LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

KEPAKARAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 2
LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2 DAN LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 2 - Pembantu Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Pelaksana & Taktikal - Penerbang, Pasukan Tindakan Khas, Penyelam dan Forensik.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 yang menyandang secara hakiki.

5.2 Laskar Kanan Maritim Gred T4 yang menyandang secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 2 yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan SOP PTK APMM.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* KE LASKAR KANAN MARITIM GRED T4

7.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke pangkat secara Laskar Kanan Maritim Gred T4 secara *time-based* apabila telah:

7.1.1 Berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun di pangkat Laskar Kelas I Maritim Gred T2:

a) Lulus Peperiksaan Perkhidmatan (Peperiksaan Undang-undang Rendah);

b) Lulus Peperiksaan Ketukangan atau Sijil Kelautan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan;

c) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

d) Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

e) Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LASKAR KELAS I MARITIM GRED T2 KE BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

8.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 yang telah disahkan dalam perkhidmatan adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6 apabila telah:

8.1.1 Dianugerahkan Diploma dalam bidang Pentadbiran Awam, Perakaunan, Pengajian Perniagaan, Undang-Undang, Kejuruteraan, Pengajian Islam atau dalam bidang-bidang yang diperlukan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada Institusi-Institusi Pengajian Tinggi Tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

8.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LASKAR KANAN MARITIM GRED T4 KE BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

9.1 Laskar Kanan Maritim Gred T4 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan ke pangkat Bintara Muda Maritim Gred T6 yang kosong apabila telah:

9.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

9.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

9.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

10. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

10.1 Laskar Kelas I Maritim Gred T2 - memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menghadiri dan lulus kursus-kursus berikut:

10.1.1 Kepakaran Pasukan Tindakan Khas

a) Kepakaran Menggempur Khas; dan
b) Menyelamat Khas.

10.1.2 Kepakaran Penerbangan

a) *Maritime Course*; dan
b) Asas Fotografi Udara.

10.1.3 Kepakaran Forensik

a) Forensik Lanjutan

10.1.4 Kepakaran Penyelam

a) Penyelam (Lanjutan)

11. MODUL KOMPETENSI

11.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

12. TEMPOH

12.1 Kepakaran Pasukan Tindakan Khas

KURSUS	TEMPOH
Kepakaran Menggempur Khas	2 bulan
Menyelamat Khas	2 bulan

12.2 Kepakaran Penerbangan

KURSUS	TEMPOH
Maritime Course	2 minggu
Asas Fotografi Udara	1 minggu

12.3 Kepakaran Forensik

KURSUS	TEMPOH
Forensik Lanjutan	2 minggu

12.4 Kepakaran Penyelam

KURSUS	TEMPOH
Penyelam Lanjutan	6 bulan

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 3A

BINTARA MUDA MARITIM GRED T5
(LANTIKAN BARU)

KEPAKARAN UMUM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 3A
BINTARA MUDA MARITIM GRED T5 (LANTIKAN BARU)

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 3A - Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Taktikal & Penyeliaan - Nautika, Kejuruteraan dan Siasatan Jenayah Maritim.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) dan Bintara Muda Maritim Gred T6 (Lantikan Baru Secara PSL).

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 3A yang dibangunkan adalah berasaskan TNA yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. PENGESAHAN PANGKAT BINTARA MUDA MARITIM GRED T5 (LANTIKAN BARU)

7.1 Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

7.1.1 Memenuhi tempoh percubaan satu (1) hingga tiga (3) tahun;

7.1.2 Hadir dengan jayanya PTM set latihan yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai oleh Pegawai Memerintahnya.

7.2 Latihan yang ditetapkan adalah:

7.2.1 Hadir dan lulus Kursus Generik Tahap 3A (Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim) dengan jayanya.

8. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

8.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan di peringkat Tahap 3A (Taktikal & Penyeliaan), Kursus Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim merangkumi dua (2) komponen iaitu:

8.1.1 **Kursus Generik**. Senarai kursus adalah seperti berikut:

a) Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim;
b) Undang-undang Pertengahan;
c) Program Transformasi Minda;
d) *On Job Training* di kapal;
e) Penolong Pegawai Penyiasat Maritim (Lanjutan); dan
f) Penolong Penyelia Kejuruteraan (Lanjutan).

8.1.2 **Kursus Fungsional**. Latihan kompetensi fungsional pada peringkat ini merangkumi lulus kursus STCW *Basic Training*.

9. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE BINTARA KANAN MARITIM GRED T8

9.1 Bintara Muda Maritim Gred T5 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke Bintara Kanan Maritim Gred T8 yang kosong apabila telah:

9.1.1 Disahkan dalam Perkhidmatan;

9.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

9.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

9.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

10. KOMPETENSI DAN POTENSI YANG DITETAPKAN BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT

10.1 Bintara Muda Maritim Gred T5 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menghadiri dan lulus Kursus Generik Tahap 3A mengikut kompetensi bidang pekerjaan seperti mana syarat yang ditetapkan dalam Skim Perkhidmatan.

10.2 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia, APMM:

10.2.1 Lulus Tahap 3A; atau

10.2.2 Lulus kursus-kursus setara yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

11. MODUL KOMPETENSI

11.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

12. TEMPOH

12.1 **Kursus Generik**. Tempoh selama 15 bulan bagi pegawai penyiasat dan 16 bulan bagi penyelia kejuruteraan yang terbahagi kepada tiga (3) fasa seperti berikut:

12.1.1 **Fasa 1**. Kursus Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim bagi Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) bermula di AMSAS selama sembilan (9) bulan merangkumi Modul Asas dan Umum dalam tempoh 27 minggu yang termasuk modul Undang-undang Pertengahan (4 minggu), PTM (1 minggu),

12.1.2 **Fasa 2**. Kursus Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim bagi Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) diteruskan dengan menjalani empat (4) bulan Latihan Sambil Kerja di kapal/bot/unit siasatan APMM yang merangkumi. Fasa ini turut merangkumi empat (4) bulan latihan praktikal dan pendedahan di kapal bagi pegawai berkecenderungan kejuruteraan.

12.1.3 **Fasa 3**. Kursus Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim bagi Bintara Muda Maritim Gred T5 (Lantikan Baru) diteruskan setelah selesai Fasa 2 dengan penetapan hadir lulus Kursus Lanjutan yang merangkumi berikut;

a) Kursus Penolong Pegawai Penyiasat (Lanjutan) dalam tempoh lapan 2 bulan; atau

b) Kursus Penyelia Kejuruteraan (Lanjutan) dalam tempoh 3 bulan.

KURSUS	TEMPOH
Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
Undang-Undang Pertengahan	
Program Transformasi Minda	
On Job Training di kapal	4 bulan
Penolong Pegawai Penyiasat Maritim (Lanjutan)	2 bulan
Penolong Penyelia Kejuruteraan (Lanjutan)	3 bulan

12.4 **Kursus Fungsional**. STCW *Basic Training* dilaksanakan dalam tempoh 1 minggu.

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 3B

BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

KEPAKARAN UMUM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 3B
BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 3B - Penyelia Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Taktikal & Penyeliaan - Nautika dan Kejuruteraan.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Bintara Muda Maritim Gred T6 yang menyandang pangkat secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 3B yang dibangunkan adalah berasaskan TNA yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan

oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE BINTARA KANAN MARITIM GRED T8

7.1 Bintara Muda Maritim Gred T6 layak dipertimbangkan untuk kenaikan ke Bintara Kanan Maritim Gred T8 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
7.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan serta kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

8. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

8.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan di peringkat Tahap 3B (Taktikal & Penyeliaan), Kursus Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim merangkumi dua (2) komponen iaitu:

8.1.1 **Kursus Generik**. Bintara Muda Maritim Gred T6 yang menyandang secara hakiki wajib lulus Modul Undang-undang Pertengahan untuk tujuan kenaikan pangkat; dan

8.1.2 **Kursus Fungsional**. Bintara Muda Maritim Gred T6 yang menyandang secara hakiki wajib mengikuti salah satu modul kecenderungan yang terdapat dalam kursus fungsional peringkat lanjutan iaitu Nautika Tahap 3 dan Kejuruteraan Tahap 3 sepanjang tempoh menyandang pangkat hakiki. Modul yang dinyatakan adalah seperti berikut :

a) Nautika Tahap 3:

i. STCW Basic Training;
ii. STCW Mate< 500 GT Domestic;
iii. Komunikasi;
iv. Ilmu Kelautan;
v. Perisikan Lanjutan;
vi. Kulinari;
vii. Pramusaji;
viii. Jurulatih Jasmani;
ix. Ketua Bot;
x. *Advance Interdiction Course*;
xi. *On Scene Coordinator* (OSC);
xii. Pegawai Penyiasat;
xiii. Persenjataan dan Kawad;
xiv. *Advance Flight Deck Officer* (FDO);
xv. *Advance Helicopter Approach Controller*; dan
xvi. Penyelia Lokap.

a) Kejuruteraan Tahap 3:

i. Kejuruteraan Marin;
ii. Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik;
iii. Juruteknik Senjata;
iv. *STCW Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal* (LK Sahaja); dan
v. Kejuruteraan Udara Lanjutan.

9. MODUL KOMPETENSI

9.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

10. TEMPOH

10.1 Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut:

KURSUS	TEMPOH
Undang-undang Pertengahan	5 minggu
Kursus Nautika Tahap 3	2 minggu ke 12 minggu
Kursus Kejuruteraan Tahap 3	2 minggu ke 6 minggu
Kursus Kepakaran Khas Lanjutan	2 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 3B

BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

KEPAKARAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 3B
BINTARA MUDA MARITIM GRED T6

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 3B - Penyelia Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Taktikal & Penyeliaan - Pasukan Tindakan Khas, Penerbang, Forensik dan Penyelam.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Bintara Muda Maritim Gred T6 yang menyandang jawatan secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi Tahap 3B yang dibangunkan adalah berasaskan SOP APMM dan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE BINTARA KANAN MARITIM GRED T8

7.1 Bintara Muda Maritim Gred T6 adalah layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke pangkat Bintara Kanan Maritim Gred T8 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Disahkan dalam perkhidmatan;

7.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan serta kelayakan untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

8. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

8.1 Bintara Muda Maritim Gred T6 dikehendaki memenuhi kompetensi kursus Khas Tahap 3B yang ditetapkan dengan menghadiri dan lulus kursus tersebut seperti berikut:

8.1.1 Kepakaran Penerbang

a) Keselamatan Penerbangan
b) *Air Crew Management*
c) Lanjutan Fotografi

8.1.2 Kepakaran Forensik

a) Forensik Lanjutan

8.1.3 Kepakaran Penyelam

a) Penyelia Selam

9. MODUL KOMPETENSI

9.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

10. TEMPOH

10.1 Kursus bagi Bintara Muda Maritim Gred T6 adalah seperti berikut:

10.1.1 Kepakaran Penerbang

KURSUS	TEMPOH
Keselamatan Penerbangan	2 minggu
Air Crew Management	1 minggu
Fotografi Lanjutan	1 minggu

10.1.2 Kepakaran Forensik

KURSUS	TEMPOH
Forensik Lanjutan	2 minggu

10.1.3 Kepakaran Penyelam

KURSUS	TEMPOH
Penyelia Selam	6 bulan

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 4A

BINTARA KANAN MARITIM GRED T8
PEGAWAI WARAN II MARITIM GRED T10
PEGAWAI WARAN I MARITIM GRED T12

KEPAKARAN UMUM DAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4A
BINTARA KANAN MARITIM GRED T8, PEGAWAI WARAN II MARITIM GRED T10 DAN PEGAWAI WARAN I MARITIM GRED T12

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 4A - Penyelia Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Taktikal, Penyeliaan & Penolong Eksekutif - Nautika, Kejuruteraan, Pasukan Tindakan Khas, Penerbang, Forensik dan Penyelam.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Bintara Kanan Maritim Gred T8 yang menyandang pangkat secara hakiki.

5.2 Pegawai Waran II Maritim Gred T10 yang menyandang pangkat secara hakiki.

5.3 Pegawai Waran I Maritim Gred T12 yang menyandang pangkat secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan Kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan dokumen TNA yang dibangunkan selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE GRED LEBIH TINGGI

7.1 Bintara Kanan Maritim Gred T8 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Pegawai Waran II Maritim Gred T10 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan yang lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

7.2 Pegawai Waran II Maritim Gred T10 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Pegawai Waran I Maritim Gred T12 yang kosong apabila telah:

7.2.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.2.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.2.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan yang lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. KOMPETENSI BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT

8.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi, Bintara Kanan Maritim Gred T8 dikehendaki memenuhi kompetensi dengan menduduki dan wajib lulus penilaian kompetensi yang ditetapkan sebelum layak untuk ke pangkat tersebut. Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM seperti berikut

8.1.1 Lulus penilaian kompetensi Tahap 4A; atau

8.1.2 Lulus kursus-kursus setaraf yang diikitiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

8.2 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Pegawai Waran II Maritim Gred T10 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menduduki dan wajib lulus penilaian kompetensi yang ditetapkan sebelum layak untuk ke pangkat tersebut.

8.3 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM:

8.3.1 Lulus penilaian kompetensi Tahap 4A; atau

8.3.2 Lulus kursus-kursus setaraf yang diikitiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

8.4 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan pada pangkat Tahap 4B merangkumi dua (2) komponen iaitu:

8.4.1 Kursus Generik

a) Pengurusan Penyelia Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim.

8.4.2 Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan

a) *Train of Trainer* (TOT);
b) Ketua Bot;
c) Perisikan Lanjutan (BK Sahaja);
d) *STCW Basic Training*;
e) *STCW Mate < 500 GT Domestic Voyage*; dan
f) *SCTW Engineer Officer <750kW Domestic & Near Coastal*.

9. MODUL KOMPETENSI

9.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

10. **TEMPOH**

10.1 Kursus Generik

KURSUS	TEMPOH
Pengurusan Penyelia Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim	2 minggu

10.2 Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan

KURSUS	TEMPOH
Train of Trainer (TOT)	2 minggu
Ketua Bot	2 minggu
Perisikan Lanjutan (BK sahaja)	2 minggu
STCW *Basic Training*	1 minggu
STCW *Mate* < 500 GT *Domestic Voyage*	4 minggu
SCTW *Engineer Officer* <750kW *Domestic & Near Coastal*	6 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4B

LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

KEPAKARAN SOKONGAN (AM)

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4B
LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 4B - Eksekutif Muda Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Taktikal, Penyeliaan & Eksekutif Muda.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 yang dalam latihan dan akan disahkan dalam perkhidmatan.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap pegawai penguat kuasa maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan dokumen TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

6.3 Selaras dengan Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM Bab A 306; LSK Pegawai Pelatih dan Laskar Kelas II Maritim Yang Menjalani Kursus Asas di AMSAS.

6.4 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. PENGESAHAN PANGKAT LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

7.1 Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

7.1.1 Memenuhi tempoh percubaan satu (1) hingga tiga (3) tahun;

7.1.2 Hadir dengan jayanya PTM dan latihan yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai oleh Pegawai Memerintahnya.

7.2 Latihan yang ditetapkan adalah:

7.2.1 Hadir dan lulus Kursus Generik Tahap 4B dengan jayanya.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

8.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 adalah layak dipertimbangkan untuk kemajuan ke pangkat Leftenan Madya Maritim Gred T14 apabila telah:

8.1.1 Disahkan dalam perkhidmatan;

8.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.3 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan dengan memperoleh Sijil Awasan Anjungan; dan

8.1.4 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintah.

9. KEPERLUAN KOMPONEN KOMPETENSI DAN POTENSI

9.1 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan pada peringkat Tahap 4B, Kursus Pegawai Penguat Kuasa Maritim merangkumi tiga (3) komponen iaitu:

9.1.1 **Kursus Generik**. Kursus adalah seperti berikut:

a) Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim;
b) Undang-undang Tinggi;
c) Program Transformasi Minda;dan
d) *On Job Training* di kapal.

9.1.2 **Kursus Fungsional** (Khusus) Lanjutan adalah seperti berikut:

a) Pegawai Bertugas Anjungan (PBA);
b) *Intermediate Interdiction Course*;
c) Asas Perisikan;
d) *STCW Basic Training*; dan
e) Pegawai Penyiasat.

10. MODUL KOMPETENSI

10.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

11. TEMPOH

11.1 Secara keseluruhannya kursus meliputi tempoh selama 13 bulan yang terbahagi kepada dua (2) fasa seperti berikut:

11.1.1 **Fasa 1**. Kursus Asas dilaksanakan secara teori di AMSAS selama sembilan (9) bulan tertakluk kepada kelulusan oleh JPA bagi CBBPTB.

11.1.2 **Fasa 2**. LSK selama empat (4) bulan di kapal atau bot maritim di mana pegawai dikehendaki melengkapkan BTT sepanjang menjalani LSK dan diperakukan oleh Pegawai Memerintah/Ketua Bot/Ketua Jabatan.

11.2 Kursus generik dan fungsional adalah seperti berikut:

11.2.1 Kursus Generik

KURSUS	TEMPOH
Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
Undang-Undang Tinggi	
Program Transformasi Minda	
On Job Training di kapal	4 bulan

11.2.2 Kursus Fungsional (Khusus) Lanjutan

KURSUS	TEMPOH
Pegawai Bertugas Anjungan (PBA)	2 minggu
Intermediate Interdiction Course	1 minggu
Asas Perisikan	2 minggu
STCW *Basic Training*	1 minggu
Pegawai Penyiasat	2 minggu

12. SIJIL AWASAN ANJUNGAN

12.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 perlu melengkapkan dengan jayanya Log Awasan Anjungan bagi memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan sebagai salah satu syarat kemajuan pangkat ke Leftenan Madya Maritim Gred T14.

12.2 Proses penganugerahan Sijil Awasan Anjungan mengambil kira penilaian prestasi seseorang pegawai muda oleh Pegawai Memerintah kapal berdasarkan rasionalisasi:

12.2.1 Ruang dan peluang mencukupi yang telah diberikan dalam semua aspek keselamatan navigasi; dan

12.2.2 Kemampuan melaksanakan persiapan dan pengendalian pelayaran rutin serta pelayaran taktikal.

12.3 Skala penilaian Log Awasan Anjungan adalah seperti berikut:

SKALA	STATUS PENCAPAIAN	RUMUSAN
5	Baik	Tugasan dilaksanakan dengan cemerlang.
4	Sangat Memuaskan	Tugasan dilaksanakan dengan sedikit pemerhatian dan baik.
3	Memuaskan	Tugasan dilaksanakan di bawah penyeliaan tetapi memenuhi objektif.
2	Sederhana	Tugasan dilaksanakan dengan arahan yang diberi tetapi tidak mencapai objektif yang digariskan.
1	Lemah	Tugas gagal dilaksanakan.

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 4B

LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

KEPAKARAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4B
LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

1. **KOMPETENSI**

1.1 Tahap 4B - Eksekutif Muda Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Eksekutif - Pasukan Tindakan Khas, Penerbang, Forensik dan Penyelam.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 yang menyandang pangkat dan jawatan secara hakiki.

6. **KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap pegawai penguat kuasa maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia, keperluan *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia serta SOP APMM.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. PENGESAHAN PANGKAT LEFTENAN MUDA MARITIM GRED T13

7.1 Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

7.1.1 Memenuhi tempoh percubaan satu (1) hingga tiga (3) tahun;

7.1.2 Hadir dengan jayanya PTM dan latihan yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai oleh Pegawai Memerintahnya.

7.2 Latihan yang ditetapkan adalah:

7.2.1 Hadir dan lulus Kursus Generik Tahap 4B dengan jayanya.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

8.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Leftenan Madya Maritim Gred T14 yang kosong apabila telah:

8.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. KOMPETENSI BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT

9.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Leftenan Muda Maritim Gred T13 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menduduki dan wajib lulus penilaian kompetensi yang ditetapkan sebelum layak untuk ke pangkat tersebut.

9.2 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan pada Tahap 4B merangkumi dua (2) komponen iaitu:

9.2.1 Kursus Generik

a) Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim;
b) Undang-undang Tinggi;
c) Program Transformasi Minda; dan
d) *On Job Training* di kapal.

9.2.2 Kursus Khas

a) Kepakaran Pasukan Tindakan Khas
   i. Asas Komando
   ii. Menggempur Khas
   iii. Menyelamat Khas

b) Kepakaran Penerbang
   i. Juruterbang Pesawat
   ii. Jurumalim Pesawat

c) Kepakaran Forensik
   i. Asas Forensik Maritim

d) Kepakaran Penyelam
   i. Asas Penyelam

9.3 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM.

9.4 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

10. MODUL KOMPETENSI

10.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

11. TEMPOH

11.1 Kursus Generik

KURSUS	TEMPOH
Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	9 bulan
Undang-undang Tinggi	
Program Transformasi Minda	
On Job Training di kapal	4 bulan

11.2 Kepakaran Pasukan Tindakan Khas

KURSUS	TEMPOH
Asas Komando	5 bulan
Menggempur Khas	2 bulan
Menyelamat Khas	2 bulan

11.3 Kepakaran Penerbang

KURSUS	TEMPOH
Juruterbang Pesawat	2 tahun
Jurumalim Pesawat	2 tahun

11.4 Kepakaran Forensik

KURSUS	TEMPOH
Asas Forensik Maritim	2 minggu

11.5 Kepakaran penyelam

KURSUS	TEMPOH
Asas Penyelam	6 bulan

12. SIJIL AWASAN ANJUNGAN

12.1 Leftenan Muda Maritim Gred T13 perlu melengkapkan dengan jayanya Log Awasan Anjungan bagi memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan sebagai salah satu syarat kemajuan pangkat ke Leftenan Madya Maritim Gred T14.

12.2 Proses penganugerahan Sijil Awasan Anjungan mengambil kira penilaian prestasi seseorang pegawai muda oleh Pegawai Memerintah kapal berdasarkan rasionalisasi:

12.2.1 Ruang dan peluang mencukupi yang telah diberikan dalam semua aspek keselamatan navigasi; dan

12.2.2 Kemampuan melaksanakan persiapan dan pengendalian pelayaran rutin serta pelayaran taktikal.

12.3 Skala penilaian Log Awasan Anjungan adalah seperti berikut:

SKALA	STATUS PENCAPAIAN	RUMUSAN
5	Baik	Tugasan dilaksanakan dengan cemerlang.
4	Sangat Memuaskan	Tugasan dilaksanakan dengan sedikit pemerhatian dan baik.
3	Memuaskan	Tugasan dilaksanakan di bawah penyeliaan tetapi memenuhi objektif.
2	Sederhana	Tugasan dilaksanakan dengan arahan yang diberi tetapi tidak mencapai objektif yang digariskan.
1	Lemah	Tugas gagal dilaksanakan.

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI

TAHAP 4C

LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

KEPAKARAN SOKONGAN AM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4C
LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 4C - Eksekutif Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Penyeliaan dan Eksekutif.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Madya Maritim Gred T14 yang menyandang pangkat dan jawatan secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia, *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia serta SOP APMM.

6.3 Selaras dengan syarat ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE LEFTENAN MARITIM GRED T16

7.1 Leftenan Madya Maritim Gred T14 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Leftenan Maritim Gred T16 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.2 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

8.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Leftenan Madya Maritim Gred T14 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menduduki dan wajib lulus penilaian kompetensi yang merangkumi tiga (3) komponen iaitu:

8.1.1 Kursus Generik

a) Kursus Navigasi Pertengahan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang);
b) Pegawai bertugas anjungan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang); dan
c) Kursus *On-Scene Coordinator*.

8.1.2 Kursus Fungsional (Khusus):

a) *STCW Engineer Officer <750 kW Domestic & Near Coastal*;
b) *STCW Mate <500 GT Domestic Voyage*;
c) *STCW Basic Training*;
d) *Technical Administration (Basic)*;
e) Pegawai Penyiasat Kanan;
f) Lanjutan Perisikan;
g) *Advance Flight Deck Officer (FDO)*;
h) *Advance Helicopter Approach Controller*; dan
i) Pegawai Lokap.

8.1.3 Kursus Kejurulatihan

a) *Train of Trainer (TOT)*

8.2 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM.

8.3 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

9. MODUL KOMPETENSI

9.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

10. TEMPOH

10.1 **Kursus Generik.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut:

KURSUS	TEMPOH
Kursus Navigasi Pertengahan (Fleksi Leftanan Maritim kepada Penerbang)	1 minggu
Pegawai Bertugas Anjungan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang)	4 minggu
Kursus *On-Scene Coordinator*	1 minggu

10.2 **Kursus Fungsional.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
STCW *Engineer Officer* <750 *kW Domestic & Near Coastal*	6 minggu
STCW *MATE* <500 *GT Domestic Voyage*	4 minggu
STCW *Basic Training*	1 minggu
Technical Administration (Basic)	2 minggu
Pegawai Penyiasat Kanan	2 minggu
Lanjutan Perisikan	2 minggu
Advance Flight Deck Officer (FDO)	6 minggu
Advance Helicopter Approach Controller	6 minggu
Pegawai Lokap	4 minggu

10.3 **Kursus Kejurulatihan.** Tempoh bagi kursus ini dalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Train Of Trainer (TOT)	2 Minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI

TAHAP 4C

LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

KEPAKARAN SOKONGAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 4C
LEFTENAN MADYA MARITIM GRED T14

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 4C - Eksekutif Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Penyeliaan dan Eksekutif - Penerbang, Forensik dan Penyelam.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Madya Maritim Gred T14 yang menyandang pangkat dan jawatan secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia, *Standards of Training, Certification and Watchkeeping 1978* (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia serta SOP APMM.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KE LEFTENAN MARITIM GRED T16

7.1 Leftenan Madya Maritim Gred T14 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Leftenan Maritim Gred T16 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.2 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan yang lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

8.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Leftenan Madya Maritim Gred T14 dikehendaki memenuhi kompetensi yang ditetapkan dengan menduduki dan wajib lulus penilaian kompetensi yang ditetapkan sebelum layak untuk ke pangkat tersebut.

8.2 Kompetensi dan potensi yang ditetapkan adalah seperti berikut:

8.2.1 Kursus Generik

a) Kursus navigasi pertengahan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang);
b) Pegawai bertugas anjungan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang); dan
c) Kursus *On-Scene Coordinator*.

8.2.2 Kursus Khas

a) Kepakaran Penerbang
   i. Kejuruteraan Elektrik Kapal Terbang; dan
   ii. A*ircrew Management.*

b) Kepakaran Forensik
   i. Forensik Maritim.

c) Kepakaran Penyelam

i. Pegawai Penyelam.

8.3 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM.

8.4 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

9. MODUL KOMPETENSI

9.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

10. TEMPOH

10.1 **Kursus Generik.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut:

KURSUS	TEMPOH
Kursus Navigasi Pertengahan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang)	1 minggu
Pegawai Bertugas Anjungan (Fleksi Leftenan Maritim kepada Penerbang)	4 minggu
Kursus *On-Scene Coordinator*	1 minggu

10.2 **Kursus Khas.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut:

10.2.1 Kepakaran Penerbang

KURSUS	TEMPOH
Kejuruteraan Elektrik Kapal Terbang	6 bulan
Air Crew Management	1 minggu

10.2.2 Kepakaran Forensik

KURSUS	TEMPOH
Forensik Lanjutan	2 minggu

10.2.3 Pegawai Penyelam

KURSUS	TEMPOH
Penyelam Lanjutan	6 bulan

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 5

LEFTENAN MARITIM GRED T16
LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

KEPAKARAN SOKONGAN AM

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 5
LEFTENAN MARITIM GRED T16 DAN
LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 5 - Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Eksekutif Kanan.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18 yang menyandang pangkat secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of*

Training, Certification and Watchkeeping 1978 (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LEFTENAN MARITIM GRED T16 KE LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

7.1 Leftenan Maritim Gred T16 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Leftenan Komander Maritim Gred T18 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18 KE KOMANDER MARITIM GRED T20

8.1 Leftenan Komander Maritim Gred T18 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Komander Maritim Gred T20 yang kosong apabila telah:

8.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

9.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18 dikehendaki menghadiri kursus Tahap 5 seperti berikut:

9.1.1 Kursus Generik

a) *Middle Executive Management*.

9.1.2 Kursus Fungsional (khusus)

a) Forensik Maritim;
b) Pegawai Memerintah Muda (Leftenan Maritim sahaja);
c) SAR *Mision Coordinator*;
d) *Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP);
e) *Technical Administration (Advance)*; dan
f) Pegawai Penyiasat Kanan (Leftenan Maritim sahaja).

9.2 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan akan diputuskan oleh PPSM APMM.

9.3 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

10. MODUL KOMPETENSI (TNA)

10.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

11. TEMPOH

11.1 **Kursus Generik.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Middle Executive Management	2 minggu

11.2 **Kursus Fungsional.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Forensik Maritim	2 minggu
Pegawai Memerintah Muda (Leftenan Maritim sahaja)	4 minggu
SAR Mission Coordinator	3 minggu
Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme (J-LEAP)	1 minggu
Technical Administration (Advance)	2 minggu
Pegawai Penyiasat Kanan (Leftenan Maritim sahaja)	2 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 5

LEFTENEN MARITIM GRED T16
LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

KEPAKARAN SOKONGAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 5
LEFTENAN MARITIM GRED T16 DAN
LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 5 - Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Eksekutif Kanan - Penerbang, Forensik dan Penyelam.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18 yang menyandang pangkat secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of*

Training, Certification and Watchkeeping 1978 (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LEFTENAN MARITIM GRED T16 KE LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18

7.1 Leftenan Maritim Gred T16 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Leftenan Komander Maritim Gred T18 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT LEFTENAN KOMANDER MARITIM GRED T18 KE KOMANDER MARITIM GRED T20

8.1 Leftenan Komander Maritim Gred T18 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke pangkat Komander Maritim Gred T20 yang kosong apabila telah:

8.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

9.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi, Leftenan Maritim Gred T16 dan Leftenan Komander Maritim Gred T18 dikehendaki menghadiri kursus Tahap 5 seperti berikut:

9.1.1 Kursus Generik:

a) *Middle Executive Management;*
b) Navigasi Pertengahan (Penerbang sahaja); dan
c) Pegawai Bertugas Anjungan (Penerbang sahaja)

9.1.2 Kursus Khas:

a) *Air Craft Coordinator*; dan
b) *Flight Safety*.

9.3 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh PPSM APMM.

9.4 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

10. MODUL KOMPETENSI

10.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

11. TEMPOH

11.1 **Kursus Generik.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Middle Executive Management	2 minggu
Navigasi Pertengahan (Penerbang sahaja)	1 minggu
Pegawai Bertugas Anjungan (Fleksi Leftenan kepada Penerbang)	4 minggu

11.2 **Kursus Khas.** Tempoh bagi kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Air Craft Coordinator	1 minggu
Flight Safety	2 minggu

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI
TAHAP 6

KOMANDER MARITIM GRED T20
KEPTEN MARITIM GRED T22
LAKSAMANA MARITIM GRED T24

KEPAKARAN SOKONGAN AM DAN KHAS

STRUKTUR KERJAYA DAN KOMPETENSI TAHAP 6
KOMANDER MARITIM GRED T20, KEPTEN MARITIM GRED T22 DAN LAKSAMANA MARITIM GRED T24

1. KOMPETENSI

1.1 Tahap 6 - Ketua Eksekutif Kanan Penguat Kuasa Maritim.

2. KLASIFIKASI TUGAS

2.1 Ketua Eksekutif Kanan.

3. MATLAMAT

3.1 Menerangkan struktur kompetensi pegawai dari aspek kekompetenan dan pelaksanaan bidang tugas jawatan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan.

4. TUJUAN

4.1 Memahami jenis kekompetenan pegawai bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi bergantung kepada kekosongan perjawatan selaras dengan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

5. PEGAWAI YANG LAYAK

5.1 Komander Maritim Gred T20, Kepten Maritim gred T22 dan Laksamana Maritim gred T24 yang menyandang pangkat secara hakiki.

6. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

6.1 Pembentukan sukatan kompetensi adalah berasaskan tugas teras iaitu tugas umum dan tugas operasi bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang melaksanakan tugas seperti mana termaktub di dalam Akta APMM (Akta 633).

6.2 Sukatan kompetensi yang dibangunkan adalah berasaskan TNA selaras dengan Standard Kemahiran Kebangsaan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dan keperluan *Standards of*

Training, Certification and Watchkeeping 1978 (STCW) oleh Jabatan Laut Malaysia.

6.3 Selaras dengan syarat yang ditetapkan dalam Rasionalisasi Skim Perkhidmatan APMM 2016.

7. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KOMANDER MARITIM GRED T20 KE KEPTEN MARITIM GRED T22

7.1 Komander Maritim Gred T20 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Kepten Maritim Gred T22 yang kosong apabila telah:

7.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

7.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

7.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

8. SYARAT KENAIKAN PANGKAT KEPTEN MARITIM GRED T22 KE LAKSAMANA PERTAMA MARITIM GRED T24

8.1 Kepten Maritim Gred T22 layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Laksamana Pertama Maritim Gred T24 yang kosong apabila telah:

8.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

8.1.2 Memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

8.1.3 Diperakukan layak dan sesuai tentang kebolehan dan kelakuannya untuk memegang jawatan lebih tinggi oleh Pegawai Memerintahnya.

9. KOMPETENSI BAGI KENAIKAN PANGKAT

9.1 Bagi tujuan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi Komander Maritim Gred T20 dan Kepten Maritim Gred T22 perlu menghadiri Kursus Kepimpinan Tahap 6 seperti berikut:

9.1.1 Kursus Generik:

a) *Senior Executive Management*.

9.1.2 Kursus Fungsional:

a) *Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP) untuk Komander Maritim Gred T20 sahaja; dan

b) *Middle Management Leadership Development and Assessment Programme* (M-LEAP) untuk Kepten Maritim Gred T22 sahaja.

9.2 Pengecualian kepada pegawai daripada lain-lain perkhidmatan yang akan diputuskan oleh PPSM APMM.

9.3 Lulus kursus-kursus setaraf yang diiktiraf melalui perkhidmatan terdahulu dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

10. MODUL KOMPETENSI

10.1 Modul kompetensi adalah seperti dalam TNA.

11. TEMPOH

11.1 **Kursus Generik.** Tempoh kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Senior Executive Management	1 minggu

11.2 **Kursus Fungsional.** Tempoh kursus ini adalah seperti berikut :

KURSUS	TEMPOH
Executive Leadership Development and Assessment Programme (E-LEAP)	2 minggu
Middle Management Leadership Development and Assessment Programme (M-LEAP)	2 minggu

BAB 3

GARIS PANDUAN KEJURULATIHAN DAN KEPAKARAN BIDANG

DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA PEGAWAI PENGUAT KUASA AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM) (BAB 3 - GARIS PANDUAN KEJURULATIHAN DAN KEPAKARAN BIDANG)

1. Menggariskan Panduan Kejurulatihan dan Kepakaran Bidang APMM bagi memberi pengiktirafan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM yang memiliki keupayaan intelektual dan kepakaran yang tinggi, berpengalaman luas dalam bidang kepakaran serta menjadi sumber rujukan dalam dan luar Agensi.

2. Dalam Dasar Pembangunan Standard Kemahiran dan Kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM (Bab 3 – Garis Panduan Kejurulatihan dan Kepakaran Bidang) ini:

2.1 **Agensi** bermaksud Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia yang terdiri daripada Sektor, Bahagian, Cawangan, Negeri Maritim, AMSAS, Zon Maritim dan Pos Maritim.

2.2 **Panel Pengurusan Latihan** bermaksud pegawai yang dilantik oleh Pengurusan Tertinggi APMM dalam pengurusan latihan.

2.3 **Pengurusan Prestasi** bermaksud pembangunan kerjaya yang dibangunkan oleh APMM yang dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia APMM dan AMSAS yang merancang, melaksana, mengurus dan menilai pencapaian prestasi dan pengurusan Pegawai Penguat Kuasa APMM dalam tempoh tertentu.

2.4 **Jurulatih** bermaksud Pegawai Penguat Kuasa APMM yang dilantik sebagai tenaga pengajar oleh Panel Pengurusan Latihan dan Ketua Jabatan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh Agensi.

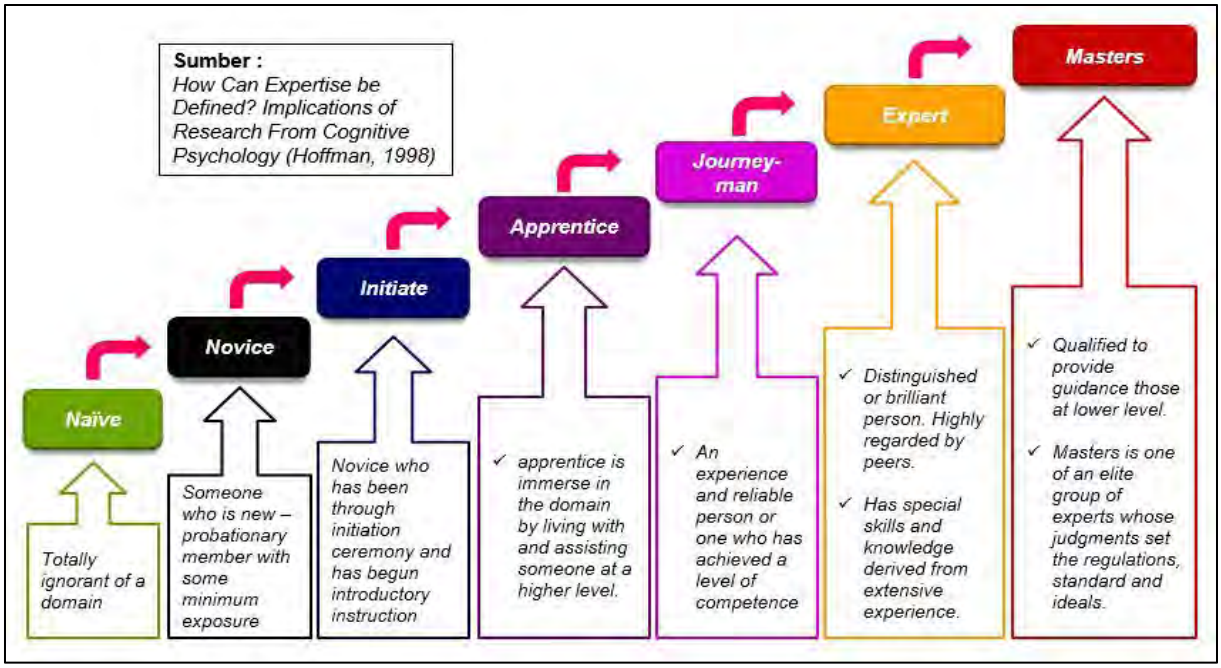
3. Dokumen ini merupakan panduan dan rujukan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM bagi merangka laluan kejurulatihan dan kepakaran bidang ke arah melahirkan Pakar Bidang Khusus (*Subject Matter Expert* – SME) dalam bidang penguatkuasaan undang-undang dan carilamat maritim sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2016 - Kemajuan Kerjaya Laluan Pakar Bidang Khusus (*Subject Matter Expert* – SME) bagi Pegawai Perkhidmatan Persekutuan.

4. APMM memerlukan Pegawai Penguat Kuasa APMM sebagai sumber rujukan dalam dan luar Agensi yang layak diiktiraf sebagai Jurulatih dan SME. Sehubungan dengan itu, penetapan laluan kepakaran dan pengiktirafan kejurulatihan memerlukan pengurusan sumber manusia yang praktikal dan dinamik di samping kawal selia pelaksanaan dasar, prosedur dan proses kerja secara berkesan.

5. APMM juga telah mengenalpasti bidang kepakaran khusus berdasarkan fungsi utama Agensi. Pembangunan kejurulatihan dan SME dalam penetapan bidang khusus dapat mengurangkan kebergantungan kepada tenaga pengajar luar. Keupayaan melahirkan tenaga pengajar bagi mengadaptasi dan mengaplikasikan kepakaran selaras dengan pelan pembangunan sumber manusia APMM bagi menyokong Agensi mencapai status '*World Class Coast Guard*' menjelang tahun 2040.

KONSEP PEMBANGUNAN KEPAKARAN

6. Setiap individu mempunyai tahap kepakaran yang berbeza-beza dan dipengaruhi oleh pelbagai faktor dalam pelbagai aspek. Berdasarkan kajian yang telah dilakukan oleh Robert R. Hoffman, penguasaan kepakaran setiap individu adalah berdasarkan tahap-tahap seperti di Rajah 5.



Rajah 5: Model Tahap Kepakaran Hoffman

7. Tahap kepakaran setiap individu dikategori berdasarkan Kemahiran (*Skill*), Pengetahuan (*Knowledge*) dan Sikap (*Attitude*). Berdasarkan Rajah 1, APMM telah menyesuaikan model kepakaran ini dengan mengambil kira tahap kesukaran taksonomi sesuai dengan Model Taksonomi Bloom di setiap peringkat mengikut enam (6) tahap dalam bentuk terminologi seperti berikut:

7.1 **Tahap 1** – Pengetahuan Asas. Individu yang tidak mempunyai apa-apa kepakaran mengenai sesuatu bidang atau hanya mendapat pendedahan minimum mengenainya.

7.2 **Tahap 2** – Berkefahaman. Individu yang berkebolehan untuk menerangkan fungsi, konsep serta memahami bidang tertentu.

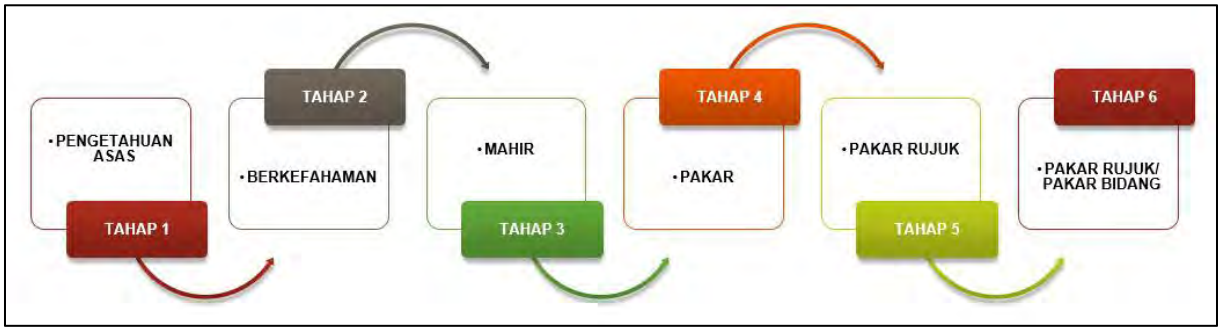
7.3 **Tahap 3** – Mahir. Individu yang berwibawa untuk mengendali dan mengaplikasi pengetahuan serta kemahiran sesuatu bidang tertentu.

7.4 **Tahap 4** – Pakar. Individu yang berupaya mengaplikasi dan menganalisa kemahiran tanpa memerlukan pengawasan kerana mempunyai pengalaman dan boleh dipercayai mengenai kepakarannya.

7.5 **Tahap 5** – Pakar Rujuk. Individu yang mempunyai kepakaran sempurna dan boleh menangani isu-isu yang berkaitan dengan berkesan.

7.6 **Tahap 6** – Pakar Rujuk/Pakar Bidang. Individu yang berkemahiran tinggi dan mampu mengeksploitasi kemahiran yang dimiliki dalam sesuatu bidang tertentu.

8. Enam (6) tahap yang diadaptasi mengikut kedua-dua model ini adalah seperti di Rajah 6.



Rajah 6: Model Kepakaran APMM

KEPAKARAN BIDANG

9. Pembangunan kerjaya dan potensi merupakan peranan yang penting dalam melahirkan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang kompeten. Seterusnya, APMM mampu menyediakan program latihan dan kursus yang berkualiti dan berimpak tinggi.

10. **Kepakaran Bidang**. Agensi menggalakkan Pegawai Penguat Kuasa APMM untuk memilih bidang Penguatkuasaan Undang-Undang dan Carilamat Maritim yang meliputi sub-sub bidang tugas bagi menjadi rujukan dalam dan luar Agensi. Kepakaran sub-sub bidang adalah seperti berikut:

10.1 *Maritime Forensic;*

10.2 *Maritime Search & Rescue;*

10.3 *Maritime Interdiction;*

10.4 *Maritime Crime Investigation;* dan

10.5 *Maritime Industry.*

11. Agensi telah menetapkan tiga (3) trek kepakaran iaitu Nautika, Kejuruteraan dan Penerbang. Manakala, Bidang Pengkhususan bagi ketiga-tiga trek kepakaran adalah seperti di bawah:

11.1 **Nautika**. Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mempunyai kemahiran pengkhususan seperti berikut:

11.1.1 **Navigasi** – kemahiran berkaitan dengan penentuan kedudukan dan arah berdasarkan maklumat-maklumat dengan menggunakan peralatan dan teknik yang tertentu.

11.1.2 **Komunikasi** – kemahiran berkaitan dengan komunikasi maritim dengan melaksanakan pengoperasian radio serta sistem penyampaian maklumat yang betul berdasarkan arahan yang telah ditetapkan.

11.1.3 **Ilmu Kelautan** – kemahiran berkaitan dengan teknik ilmu kelautan yang menjalankan kerja-kerja di kapal/bot sebagai kelasi.

11.1.4 **Forensik** – kemahiran tentang teknik forensik maritim yang betul dan mengikuti standard yang telah ditetapkan dalam perundangan.

11.1.5 **Perisikan** – kemahiran berkaitan dengan perisikan maritim dengan menggunakan prinsip-prinsip perisikan yang betul dan tepat.

11.1.6 **Kulinari** – kemahiran tentang konsep penyediaan sajian makanan yang betul dan mengikuti standard yang telah ditetapkan.

11.1.7 **Pramusaji** – kemahiran berkaitan tentang pengetahuan mengenai teknik-teknik hidangan sajian yang betul.

11.1.8 **Jasmani** – kemahiran berkaitan dengan teknik-teknik melaksanakan latihan jasmani yang betul mengikut standard yang telah ditetapkan.

11.1.9 **Penyelam** – kemahiran berkaitan dengan teknik-teknik dan tugas menyelam berdasarkan standard yang betul.

11.1.10 **Menggeledah** – kemahiran tentang perkara berkaitan dengan menggeledah iaitu penerangan bidang kuasa, persediaan, prosedur menggeledah dan melaksanakan tugas dengan selamat.

11.1.11 **Carilamat** – kemahiran berkaitan tentang tugas dan tanggungjawab dalam melaksanakan operasi mencari dan menyelamat di lautan.

11.1.12 **Siasatan** – kemahiran berkaitan tentang peruntukan undang-undang berkaitan dengan siasatan dan mampu mengenalpasti jenis kesalahan dan hukuman terhadap sesuatu jenayah.

11.1.13 **Persenjataan dan Kawad** – kemahiran tentang berkawad dengan menunjukkan disiplin yang tinggi serta kemahiran berkaitan dengan peralatan senjata, cara-cara mengendali dan menerangkan langkah-langkah keselamatan.

11.1.14 **Pasukan Tindakan Khas** – kemahiran berkaitan dengan operasi khas.

11.2 **Kejuruteraan.** Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mempunyai kemahiran pengkhususan seperti berikut:

11.2.1 **Marin** – kemahiran dalam pengoperasian dan penyelenggaraan peralatan dan sistem jentera kapal.

11.2.2 **Elektrikal dan Elektronik** – kemahiran dalam bidang elektrik dan elektronik kapal.

11.2.3 **Juruteknik Senjata** – kemahiran tentang pengendalian senjata-senjata berat dan peluru yang terdapat di kapal.

11.2.4 **Udara** – kemahiran berkaitan dengan kejuruteraan avionik dan mekanikal bagi pesawat udara.

11.3 **Penerbang**. Pegawai Penguat Kuasa APMM yang mempunyai kemahiran pengkhususan seperti berikut:

11.3.1 **Penerbang** – kemahiran berkaitan dengan juruterbang pesawat udara.

11.3.2 **Perenang Penyelamat** – kemahiran fizikal dan kemahiran yang tinggi bagi seorang perenang untuk melaksanakan tugas-tugas menyelamat semasa kecemasan.

11.3.3 **Fotografi** – kemahiran berkaitan dengan mengambil foto menggunakan teknik-teknik fotografi udara.

11.3.4 **Kru Udara** – kemahiran untuk menjadi seorang petugas pesawat udara.

PEMBANGUNAN KEJURULATIHAN

12. **Laluan Pembangunan**. Laluan pembangunan kejurulatihan bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM sepanjang tempoh perkhidmatan adalah berdasarkan Model Kepakaran APMM. Ia adalah sebagai panduan dan petunjuk dalam membangunkan kemahiran dari pengetahuan asas sehingga ke pakar bidang khusus dan seterusnya melahirkan pakar rujuk mengikut kepakaran bidang yang telah ditetapkan.

13. Tempoh masa penguasaan kepakaran bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM mengikut bidang adalah seperti berikut:

13.1 Pegawai Penguat Kuasa APMM - pegawai (Profesional/Teknikal) perlu berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang kepakaran berkaitan dan pegawai (Pengurusan) perlu berkhidmat sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun di dalam bidang kepakaran berkaitan.

13.2 Seseorang pegawai boleh ditukarkan atas dasar kepentingan perkhidmatan atau atas permintaan Pegawai Penguat Kuasa APMM itu sendiri namun perlu diperjawatkan di jawatan yang berkaitan dengan bidang kepakarannya.

13.3 Tidak menggunakan pertukaran sebagai hukuman kecuali pertukaran tersebut dapat membantu melicinkan proses tindakan tatatertib yang sedang diambil terhadap pegawai berkenaan.

14. **Pelan Laluan Kejurulatihan**. Setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM berpeluang dan melalui laluan latihan apabila bermula daripada kursus asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim bagi Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Kursus Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim bagi Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim. Pelan laluan kejurulatihan adalah seperti berikut:

14.1 Pegawai Penguat Kuasa Maritim

14.1.1 Laluan kejurulatihan bermula setelah pegawai disahkan perkhidmatan dalam tempoh tiga (3) tahun.

14.1.2 Pegawai Penguat Kuasa Martim perlu memenuhi syarat-syarat berikut sebelum dipertimbangkan sebagai jurulatih oleh Panel Pengurusan Latihan:

i. Menghadiri kursus tahap 1 hingga 4 dengan jaya;
ii. Menghadiri kursus *Train of Trainer* (TOT); dan
iii. Melepasi kompetensi Bahasa Inggeris untuk mengajar:

a. *Band* 4 untuk kursus antarabangsa;
b. *Band* 3 untuk kursus tahap 1 hingga 4; dan
c. *Band* 2 untuk kursus tahap 1 hingga 3.

14.2 Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim

14.2.1 Laluan kejurulatihan bermula setelah disahkan pangkat Laskar Kanan Maritim.

14.2.2 Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim perlu memenuhi syarat-syarat berikut sebelum dipertimbangkan sebagai jurulatih oleh Panel Pengurusan Latihan:

i. Menghadiri kursus tahap 1 hingga 4 dengan jaya;
ii. Menghadiri kursus *Train of Trainer* (TOT);
iii. Melepasi kompetensi Bahasa Inggeris untuk mengajar:

a. *Band* 4 untuk kursus antarabangsa;
b. *Band* 3 untuk kursus tahap 1 hingga 4; dan
c. *Band* 2 untuk kursus tahap 1 hingga 3.

15. Pegawai Penguat Kuasa APMM yang cemerlang setelah tamat kursus dipilih ke laluan kejurulatihan dan kepakaran bidang akan dikategorikan dalam Kumpulan Profesional dan Pakar. Melalui kumpulan ini, akan diberi keutamaan dalam proses pembangunan kemahiran dan kompetensi dan seterusnya menyediakan individu ke arah menjadi pakar bidang khusus.

16. Laluan kerjaya jurulatih akan bermula dan meningkat daripada pelaksana sehingga ke pakar bidang sebagaimana carta alir di **Lampiran M**.

17. Tahap Kepakaran Jurulatih adalah selari dengan Laluan Kepakaran APMM berdasarkan TNA. Setiap tahap kompetensi mempunyai darjah kesukaran yang berlainan, menunjukkan peningkatan dari segi kompetensi setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM berdasarkan program latihan/kursus yang diikuti dan dihadiri.

18. Bidang kejurulatihan Agensi dikawal selia oleh Bahagian Sumber Manusia APMM secara sistematik dan mengikut syarat atau skala kualifikasi yang telah ditetapkan. Pembangunan kemahiran setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu melalui kursus yang telah digariskan dalam Struktur Latihan APMM di DPKM Bab 1.

19. **Ciri Kemahiran Jurulatih**. Bab 1 DPKM juga telah menerangkan secara menyeluruh mengenai ciri-ciri kemahiran asas bagi seorang Pegawai Penguat Kuasa APMM. Ciri-ciri kemahiran jurulatih adalah seperti berikut:

19.1 Berkemahiran dalam komunikasi;
19.2 Berketerampilan;
19.3 Berdisiplin tinggi;
19.4 Beretika;
19.5 Berintegriti;
19.6 Memiliki keupayaan berfikir di luar kotak;
19.7 Kreatif;
19.8 Berinovasi;
19.9 Sedar tentang keperluan pelanggan;
19.10 Bercita-cita dan bermotivasi; dan
19.11 Berupaya berhubung dengan semua orang.

MATRIK KEJURULATIHAN

20. Pelaksanaan Matrik Kejurulatihan dilakukan berdasarkan Peringkat Kesukaran Tugas sebagaimana yang diterangkan dalam DPKM Bab 1. Agensi telah mengariskan enam (6) Tahap Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM (Tahap 1, 2, 3A, 3B, 4A, 4B, 4C, 5 dan 6) dengan merujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 (Pelaksanaan Pelan Sumber Manusia Sektor Awam) seperti di Rajah 4: Struktur Kecekapan Pegawai Penguat Kuasa APMM 2018 di DPKM Bab 1.

21. Peringkat Kesukaran Tugas ini diadaptasikan daripada Tahap Kesukaran Taksonomi dan dibangunkan kepada setiap peringkat iaitu *Knowledge* (pengetahuan), *Comprehension* (kefahaman), *Application* (aplikasi), *Analysis* (analisis), *Synthesis* (menghurai/memperinci) dan *Evaluation* (penilaian). Seterusnya, hasil daripada analisis yang dilakukan maka Agensi telah menetapkan Struktur Kemahiran Pegawai Penguat Kuasa APMM. Struktur kemahiran ini adalah seperti di Jadual 5: Peringkat Kesukaran (Taksonomi) Penugasan Pegawai Penguat Kuasa APMM di DPKM Bab 1.

22. Pemilihan kecenderungan bagi setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM akan dilaksanakan semasa melalui kursus asas selama sembilan (9) bulan di AMSAS. Sehubungan dengan itu, pelatih asas akan disahkan oleh Panel Pengurusan Latihan mengenai bidang kepakaran masing-masing berdasarkan tiga (3) Trek Kepakaran bidang yang telah ditetapkan.

23. Kursus-kursus yang disenaraikan dalam DPKM Bab 1 dikategorikan mengikut kompetensi- kompetensi berikut:

23.1 **Kursus Generik**. Kursus yang wajib dihadiri oleh semua Pegawai Penguat Kuasa APMM dan menjadi pra-syarat kepada kenaikan pangkat. Jika kursus ini tidak dilengkapkan mengikut tahap yang telah ditetapkan akan menjejaskan kemajuan kerjaya.

23.2 **Kursus Fungsional**. Kursus-kursus lanjutan yang tidak wajib tetapi penting untuk kemajuan kerjaya setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM. Kursus ini boleh dimohon dengan Bahagian Sumber Manusia APMM dan akan diluluskan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM berdasarkan tahap-tahap dan pengkhususan tugas. Kursus fungsional akan memberikan merit kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM dalam urusan pertimbangan kenaikan pangkat setelah semua kursus generik telah diikuti dan lulus mengikut tahap yang telah ditetapkan.

23.3 **Kursus Khas**. Kursus yang dikhususkan kepada Pasukan Tindakan Khas, Penerbang dan juga Pemeriksa Kapal Terbang bagi memenuhi sesuatu tugas yang spesifik. Sebelum menghadiri kursus khas ini, Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu menamatkan dan lulus latihan asas di AMSAS dengan jayanya. Serta mempunyai pengalaman bertugas di sektor operasi tidak kurang dari satu (1) tahun setelah tamat pra-penempatan.

23.4 **Kursus *Train of Trainer***. Kursus berkaitan dengan pembangunan kompetensi dalam bidang kejurulatihan dengan menyampai ilmu pengetahuan dan kepakaran berdasarkan prinsip-prinsip pendidikan dalam latihan. Mampu menyampaikan dan memberikan pendedahan berkaitan dengan TNA Agensi kepada semua Pegawai Penguat Kuasa APMM. Latihan yang berkesan dan berimpak ini akan melahirkan aset yang berharga kepada Agensi.

24. Matrik Kejurulatihan bagi Pegawai Penguat Kuasa APMM dibahagikan kepada dua (2) iaitu:

24.1 Matrik Kejurulatihan Pegawai Penguat Kuasa Maritim

24.1.1 Bidang Nautika – **Lampiran N**
24.1.2 Bidang Kejuruteraan – **Lampiran O**
24.1.3 Bidang Penerbang – **Lampiran P**

24.2 Matrik Kejurulatihan Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim

24.2.1 Bidang Nautika – **Lampiran Q**

24.2.2 Bidang Kejuruteraan – **Lampiran R**

24.2.3 Bidang Penerbang – **Lampiran S**

25. Kepakaran Pegawai Penguat Kuasa Maritim mengikut bidang dan tahap adalah seperti berikut:

25.1 Bidang Nautika – Tahap 4B

25.2 Bidang Nautika – Tahap 4C

25.3 Bidang Nautika – Tahap 5

25.4 Bidang Nautika – Tahap 6

25.5 Bidang Kejuruteraan – Tahap 4B

25.6 Bidang Kejuruteraan – Tahap 4C

25.7 Bidang Kejuruteraan – Tahap 5

25.8 Bidang Kejuruteraan – Tahap 6

25.9 Bidang Penerbang – Tahap 4B

25.10 Bidang Penerbang – Tahap 4C

25.11 Bidang Penerbang – Tahap 5

25.12 Bidang Penerbang – Tahap 6

26. Kepakaran Pegawai LLP Penguat Kuasa Maritim mengikut bidang dan tahap adalah seperti berikut:

26.1 Bidang Nautika – Tahap 1

26.2 Bidang Nautika – Tahap 2

26.3 Bidang Nautika – Tahap 3A

26.4 Bidang Nautika – Tahap 3B

26.5 Bidang Nautika – Tahap 4A

26.6 Bidang Kejuruteraan – Tahap 1

26.7 Bidang Kejuruteraan – Tahap 2

26.8 Bidang Kejuruteraan – Tahap 3A

26.9 Bidang Kejuruteraan – Tahap 3B

26.10 Bidang Kejuruteraan – Tahap 4A

26.11 Bidang Penerbang – Tahap 1
26.12 Bidang Penerbang – Tahap 2
26.13 Bidang Penerbang – Tahap 3A
26.14 Bidang Penerbang – Tahap 3B
26.15 Bidang Penerbang – Tahap 4A

PAKAR BIDANG KHUSUS (*SUBJECT MATTER EXPERT* – SME)

27. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2016 (Kemajuan Kerjaya Laluan Pakar Bidang Khusus (*Subject Matter Expert* – SME) bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan) telah menetapkan Syarat Asas, Kriteria Umum dan Kriteria Khusus sebaga garis panduan bagi seorang pemohon untuk berada di laluan SME. Agensi telah menetapkan Syarat Asas, Kriteria Umum dan Kriteria Khusus seperti berikut:

27.1 **Syarat Asas**

27.1.1 Pegawai berada di Gred T18/T20/T22/T24/JUSA C atau setaraf;

27.1.2 Berkhidmat secara tetap sekurang-kurangnya lapan (8) tahun dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional;

27.1.3 Telah berkhidmat dalam bidang khusus yang sama sekurang-kurangnya lima (5) tahun bagi pegawai dalam bidang profesional/teknikal atau sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun bagi pegawai dalam bidang pengurusan;

27.1.4 Mencapai markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan 85% dan ke atas tiga (3) tahun terkini secara berturut-turut;

27.1.5 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia;

27.1.6 Bebas daripada hukuman tatatertib;

27.1.7 Telah mengisytiharkan harta; dan

27.1.8 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.

27.2 Kriteria Umum

27.2.1 Pencapaian Akademik

Memiliki pencapaian akademik/sijil ikhtisas/sarjana/Ph.D berkaitan bidang kepakaran.

27.2.2 Sumbangan

Idea inovatif dan kreatif dalam tugas rasmi atau tidak rasmi, penglibatan dalam program berimpak tinggi, mendapat pengiktirafan dalam bidang kepakaran sama ada di peringkat universiti, sektoral, negara atau antarabangsa.

27.2.3 Anugerah/Pengiktirafan

Anugerah/pengiktirafan yang diterima di peringkat universiti, sektoral, negara atau antarabangsa berkaitan bidang kepakaran.

27.2.4 Penilaian Kepakaran 360°

Pengesahan daripada pegawai penilai, rakan sejawat dan pegawai bawahan mengenai kepakaran pegawai.

27.3 Kriteria Khusus

27.3.1 Kelayakan Profesional

Memiliki kelayakan profesional dari badan profesional yang diiktiraf di peringkat negara atau antarabangsa.

27.3.2 **Penulisan dan Pembentangan Ilmiah atau Laporan Teknikal**

Penghasilan bahan rujukan dan laporan profesional dalam bidang kepakarannya;

27.3.3 **Penyelidikan dan Pembangunan (*Research & Development*)**

Penghasilan kajian-kajian berkaitan bidang kepakaran yang berimpak tinggi serta dijadikan rujukan dari dalam atau luar organisasi;

27.3.4 **Konsultasi dan Khidmat Rundingan**

Menjalankan khidmat runding cara secara project-based dalam skop kepakaran kepada pelbagai pihak dalam dan luar organisasi;

27.3.5 ***Coaching & Mentoring***

Keupayaan melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (*transfer of knowledge and skills*); atau

27.3.6 **Item-item lain yang bersesuaian dengan skim perkhidmatan**

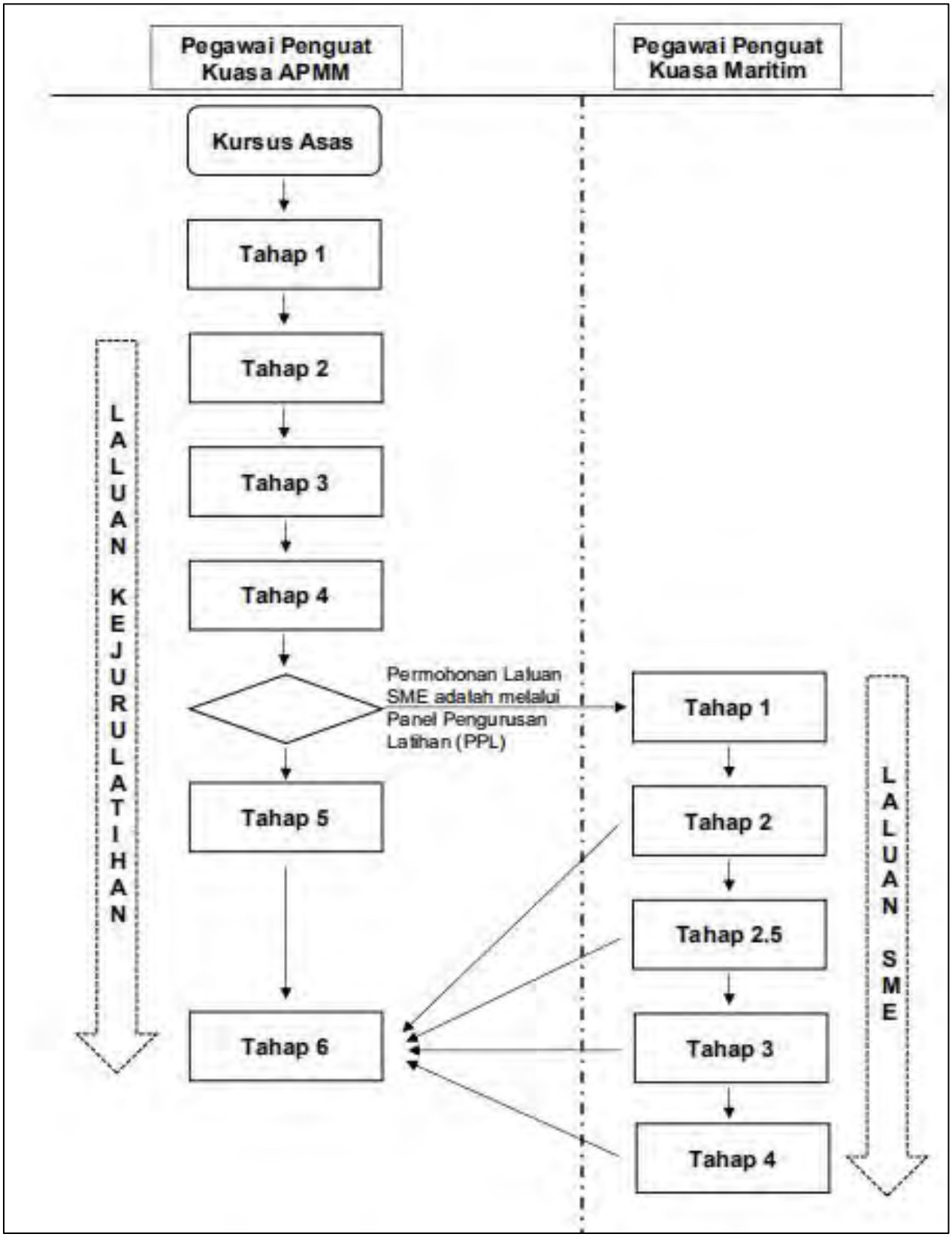
Kriteria khusus yang dibangunkan berdasarkan keunikan sesuatu skim perkhidmatan.

28. Kriteria kemajuan kerjaya SME (Fasa Kemasukan) dan format pemarkahan bagi Syarat Asas, Syarat umum dan Kriteria Khusus SME adalah seperti **Lampiran T**.

29. Tahap Kepakaran bagi Laluan SME untuk pengiktirafan JPA adalah seperti di **Lampiran U**.

LAMPIRAN M

CARTA ALIR LALUAN KEJURULATIHAN DAN SME



LAMPIRAN N

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 4B

TAHAP	4B													
KURSUS	G				F					K				
NAMA KURSUS	Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-undang Tinggi	*On Job Training* di kapal	Pegawai Bertugas Anjungan (PBA)	*Intermediate Interdiction*	Asas Perisikan	STCW *Basic Training*	Pegawai Penyiasat	Kepakaran PTK - Asas Komando	Kepakaran PTK - Mengempur Khas	Kepakaran PTK - Menyelamat Khas	Penyelam	Asas Forensik Maritim

PETUNJUK :

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 4C

TAHAP				4C									
KURSUS	G				F						K		TOT
NAMA KURSUS	Navigasi Pertengahan	Pegawai Bertugas Anjungan (PBA)	*On-Scene Coordinator*	STCW *Mate*<500GT *Domestic Voyage*	STCW *Basic Training*	Pegawai Penyiasat Kanan	Lanjutan Perisikan	*Advance Flight Deck Officer* (FDO)	*Advance Helicopter Approach Controller*	Pegawai Lokap	Pegawai Penyelam	Forensik Maritim	*Train of Trainer* (TOT)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 5

TAHAP	5					
KURSUS	G	F				
NAMA KURSUS	*Middle Executive Management*	Forensik Maritim	Pegawai Memerintah Muda (Leftenan Maritim sahaja)	SAR *Mission Coordinator*	*Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP)	Pegawai Penyiasat Kanan (Leftenan Maritim sahaja)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 6

TAHAP	6		
KURSUS	G	F	
NAMA KURSUS	*Senior Executive Management*	*Middle Management Leadership Development and Assessment Programme* (M-LEAP)	*Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN O

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 4B

TAHAP	4B			
KURSUS	G			
NAMA KURSUS	Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-Undang Tinggi	*On Job Training* di kapal

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 4C

TAHAP	4C						
KURSUS	G			F			TOT
NAMA KURSUS	Navigasi Pertengahan	Pegawai Bertugas Anjungan (PBA)	*On-Scene Coordinator*	STCW *Basic Training*	STCW *Engineer Officer*<750kW *Domestic & Near Coastal*	*Technical Administration (Basic)*	*Train of Trainer* (TOT)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 5

TAHAP	5		
KURSUS	G	F	
NAMA KURSUS	*Middle Executive Management*	*Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP)	*Technical Administration (Advance)*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 6

TAHAP	6		
KURSUS	G	F	
NAMA KURSUS	*Senior Executive Management*	*Middle Management Leadership Development and Assessment Programme* (M-LEAP)	*Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN P

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 4B

TAHAP	4B					
KURSUS	G				K	
NAMA KURSUS	Asas Pegawai Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-undang Tinggi	*On Job Training* di kapal	Kepakaran Penerbangan - Juruterbang Pesawat	Kepakaran Penerbangan - Jurumalim Pesawat

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 4C

TAHAP	4C					
KURSUS	G			K		TOT
NAMA KURSUS	Navigasi Pertengahan *	Pegawai Bertugas Anjungan (PBA) *	*On-Scene Coordinator*	Kejuruteraan Elektrik Kapal Terbang	*Air Crew Management*	*Train of Trainer* (TOT)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 5

TAHAP	5					
KURSUS	G			F	K	
NAMA KURSUS	*Middle Executive Management*	Navigasi Pertengahan *	Pegawai Bertugas Anjungan (PBA) *	*Junior Executive Leadership Development and Assessment Programme* (J-LEAP)	*Air Craft Coordinator*	*Flight Safety*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

*** Bidang Penerbang APMM dibolehkan mengambil kursus ini pada pangkat Leftenan Maritim**

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 6

TAHAP	6		
KURSUS	G	F	
NAMA KURSUS	*Senior Executive Management*	*Middle Management Leadership Development and Assessment Programme* (M-LEAP)	*Executive Leadership Development and Assessment Programme* (E-LEAP)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN Q

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 1

TAHAP	1							
KURSUS	G					K		
NAMA KURSUS	Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-undang Rendah	Kecenderungan Nautika Tahap 1	*On Job Training* di kapal	Asas Komando	Asas Penyelam	Forensik Maritim

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

14. KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 2

TAHAP	2										
KURSUS	G	F									
NAMA KURSUS	Kursus Kelayakan Bintara Muda	Nautika Tahap 2 - Navigasi	Nautika Tahap 2 - Ilmu Kelautan	Nautika Tahap 2 - Komunikasi	Nautika Tahap 2 - *Intermediate Interdiction*	Nautika Tahap 2 - Jurulatih Jasmani	Nautika Tahap 2 - Kulinari	Nautika Tahap 2 - Pramusaji	Nautika Tahap 2 - Asas Perisikan	Nautika Tahap 2 - STCW *Basic Training*	Nautika Tahap 2 - *Flight Deck Officer* (FDO)

2										
F		K				TOT				
Nautika Tahap 2 - *Helicopter Approach Controller*	Nautika Tahap 2 - Pengawal Lokap	Kepakaran PTK - Mengempur Khas	Kepakaran PTK - Menyelamat Khas	Forensik Lanjutan	Penyelam (Lanjutan)	Forensik Maritim	Kulinari	Pramusaji	Komunikasi	Persenjataan

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

15. KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 3A

TAHAP	3A					
KURSUS	G					F
NAMA KURSUS	Asas Penolong Penyelia Penguat Kuasa Maritim	Undang-undang Pertengahan	Program Transformasi Minda	*On Job Training* di kapal	Penolong Pegawai Penyiasat (Lanjutan)	*STCW - Basic Training*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

16. KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 3B

TAHAP	3B									
KURSUS	G	F								
NAMA KURSUS	Undang-undang Pertengahan	Nautika Tahap 3 - STCW *Basic Training*	Nautika Tahap 3 - STCW *Mate* <500GT *Domestic Voyage*	Nautika Tahap 3 - Komunikasi	Nautika Tahap 3 - Ilmu Kelautan	Nautika Tahap 3 - Perisikan Lanjutan	Nautika Tahap 3 - Kulinari	Nautika Tahap 3 - Pramusaji	Nautika Tahap 3 - Jurulatih Jasmani	Nautika Tahap 3 - Ketua Bot

3B								
F							K	
Nautika Tahap 3 - *Advance Interdiction*	Nautika Tahap 3 - *On Scene Coordinator* (OSC)	Nautika Tahap 3 - Pegawai Penyiasat	Nautika Tahap 3 - Persenjataan dan Kawad	Nautika Tahap 3 - *Advance Flight Deck Officer* (FDO)	Nautika Tahap 3 - *Advance Helicopter Approach Controller*	Nautika Tahap 3 - Penyelia Lokap	Forensik Lanjutan	Penyelia Selam

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

17. KEPAKARAN BIDANG NAUTIKA TAHAP 4A

TAHAP	4A					
KURSUS	G	F				
NAMA KURSUS	Pengurusan Penyelia Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim	*Train of Trainer* (TOT)	Ketua Bot	Perisikan Lanjutan (Bintara Kanan Maritim sahaja)	*STCW Basic Training*	STCW *Mate*<500GT *Domestic Voyage*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN R

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 1

TAHAP	1				
KURSUS	G				
NAMA KURSUS	Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-undang Rendah	Kecenderungan Kejuruteraan Tahap 1	*On Job Training* di kapal

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 2

TAHAP	2				
KURSUS	G	F			
NAMA KURSUS	Kursus Kelayakan Bintara Muda	Kejuruteraan Tahap 2 - Kejuruteraan Marin	Kejuruteraan Tahap 2 - Kejuruteraan Elektrikal Elektronik	Kejuruteraan Tahap 2 - Juruteknik Senjata (TLS)	Kejuruteraan Tahap 2 - STCW *Engineer Officer*<750kW *Domestic & Near Coastal* (Laskar Kanan Maritim Sahaja)

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 3A

TAHAP	3A					
KURSUS	G					F
NAMA KURSUS	Asas Penyelia Pegawai Penguat Kuasa	Undang-undang Pertengahan	Program Transformasi Minda	*On Job Training* di kapal	Penolong Penyelia Kejuruteraan (Lanjutan)	STCW - *Basic Training*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 3B

TAHAP	3B				
KURSUS	G	F			
NAMA KURSUS	Undang-undang Pertengahan	Kejuruteraan Tahap 3 - Kejuruteraan Marin	Kejuruteraan Tahap 3 - Kejuruteraan Elektrikal Elektronik	Kejuruteraan Tahap 3 - Juruteknik Senjata (TLS)	Kejuruteraan Tahap 3 - STCW *Engineer Officer* <750kW *Domestic & Near Coastal*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG KEJURUTERAAN TAHAP 4A

TAHAP	4A				
KURSUS	G	F			
NAMA KURSUS	Pengurusan Penyelia Kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim	*Train of Trainer* (TOT)	Ketua Bot	STCW *Basic Training*	STCW *Engineering Offier*<750kW *Domestic & Near Coastal*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN S

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 1

TAHAP	1						
KURSUS	G					K	
NAMA KURSUS	Asas Pembantu Penguat Kuasa Maritim	Program Transformasi Minda	Undang-undang Rendah	Kecenderungan Nautika Tahap 1	*On Job Training* di kapal	Asas Penerbang (Kru Udara)	Perenang Penyelamat

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 2

TAHAP	2			
KURSUS	G	F	K	
NAMA KURSUS	Kursus Kelayakan Bintara Muda	Kejuruteraan Tahap 2 - Asas Kejuruteraan Udara	Kepakaran Penerbangan - *Maritime Course*	Kepakaran Penerbangan - Asas Fotografi Udara

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 3A

TAHAP	3A					
KURSUS	G					F
NAMA KURSUS			TIADA			STCW - *Basic Training*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 3B

TAHAP	3B				
KURSUS	G	F	K		
NAMA KURSUS	Undang-undang Pertengahan	Kejuruteraan Tahap 3 - Kejuruteraan Udara Lanjutan	Kepakaran Penerbangan - Keselamatan Penerbangan	Kepakaran Penerbangan - *Air Crew Management*	Kepakaran Penerbangan - Lanjutan Fotografi

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

MATRIK KEJURULATIHAN - PEGAWAI PENGUAT KUASA LAIN-LAIN PANGKAT MARITIM

KEPAKARAN BIDANG PENERBANG TAHAP 4A

TAHAP	4A				
KURSUS	G	F	K		
NAMA KURSUS	Pengurusan Penyelia kanan Pegawai Penguat Kuasa Maritim	*Train of Trainer* (TOT)	Ketua Bot	STCW *Basic Training*	STCW *Mate* <500GT *Domestic Voyage*

PETUNJUK:

G	Generik
F	Fungsional
K	Khas
TOT	Kursus Kejurulatihan

LAMPIRAN T

KRITERIA KEMAJUAN KERJAYA *SUBJECT MATTER EXPERT* - FASA KEMASUKAN

BIDANG:
SUB BIDANG:

PRA SYARAT	**TAHAP 1 (GRED T18) LT KDR MARITIM**	**TAHAP 2 (GRED T20) KDR MARITIM**	**TAHAP 2.5 (GRED T22) KEPTEN MARITIM**	**TAHAP 3 (GRED T24) LAKSAMANA PERTAMA MARITIM**	**TAHAP 4 (GRED JUSA C) LAKSAMANA MUDA MARITIM**
a) Syarat asas pemangkuan					
b) Penilaian Prestasi - mencapai markah prestasi 85% dan ke atas bagi tiga tahun terkini secara berturut-turut					
c) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya 5 tahun (Profesional/Teknikal) dan 7 tahun (Pengurusan) dalam bidang berkaitan kepakaran					

KRITERIA UMUM - 30%			**WAJARAN**		**WAJARAN**		**WAJARAN**		**WAJARAN**		**WAJARAN**	
Kriteria	**Sub Kriteria**	**Definisi**	**Perkara**	**Markah**	**Perkara**	**Markah**	**Perkara**	**Markah**	**Perkara**	**Markah**	**Perkara**	**Markah**
PENCAPAIAN AKADEMIK	Diploma/ Ijazah Sarjana Muda/ Sarjana/ Doktor Falsafah	Memiliki Diploma/Ijazah Sarjana Muda/Sarjana/Doktor Falsafah dalam apa-apa bidang yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidamatan Awam (JPA).		5		5		5		5		5
SUMBANGAN	Penyelesaian masalah/isu berkaitan bidang kepakaran	Sumbangan berkaitan menyelesai/menilai/membangun SOP/dasar dalam bidang kepakaran bagi pihak berkepentingan yang lain (Cth: Jabatan Kerajaan/Agensi Swasta/Komuniti Maritim).		10		10		10		10		10
ANUGERAH / PENGIKTIRAFAN	Pengiktirafan/penganugerahan peringkat jabatan/ negara/ antarabangsa	Anugerah/Pengiktirafan yang diterima oleh pegawai ke atas inisiatif berkaitan pada peringkat jabatan/negara/antrabangsa.		12		12		12		12		12
TAPISAN 360°	Prestasi dan kualiti individu (kepakaran).	Penilaian oleh pegawai atasan, rakan sejawatan dan pegawai dibawah seliaan dari aspek pengetahuan dan kepakaran bidang.		3		3		3		3		3
			JUMLAH	**30**	**JUMLAH**	**30**	**JUMLAH**	**30**	**JUMLAH**	**30**	**JUMLAH**	**30**

KRITERIA KHUSUS - 70%												
KONSULTASI / KHIDMAT PERUNDINGAN	Sesi konsultasi/ khidmat rundingan/ nasihat/pandangan berkaitan kepakaran	Khidmat rundingan/ nasihat berkaitan bidang kepakaran (dalam konteks prosedur/ penyelesaian masalah/isu dan melibatkan kes MSAR dengan Pengurusan Tertinggi, Anggota Pentadbiran, Agensi Antarabangsa, Pihak Swasta, Agensi Kerajaan.		20		20		20		20		20
PENULISAN/ PEMBENTANGAN/ PENERBITAN	Penulisan laporan/ kajian pembentangan/ kertas kerja berkaitan bidang kepakaran	Penulisan laporan/ kajian pembentangan/ kertas kerja berkaitan bidang kepakaran di peringkat Jabatan/Negeri/ Negara/ Antarabangsa mengikut tahap kepakaran pegawai.		5		5		5		5		5
	Penerbitan artikel dalam bidang kepakaran	Menerbitkan artikel secara tahunan berkaitan bidang kepakaran dalam jurnal APMM / Agensi lain / media massa yang berkaitan bidang kepakaran.		5		5		5		5		5
PENGALAMAN KERJA	Pengalaman kerja dari aspek keanggotaan dalam jawatankuasa (penggubalan/pindaan undang-undang/peraturan/ kaedah/ garis panduan) berkaitan kepakaran	Terlibat dalam jawatankuasa peringkat Jabatan/Negeri/ Negara/ Antarabangsa bagi menggubal/meminda undang-undang/ peraturan/ kaedah/ garis panduan berkaitan MSAR		5		5		5		5		5
	Pengalaman kerja dalam mengendalikan tugas/kes/kejadian berkaitan kepakaran	Mempunyai pengalaman sebagai SC/SMC atau mampu memberi nasihat dan pandangan dalam mengendalikan / menyelesaikan dengan jayanya kes insiden / bencana maritim yang dikendalikan oleh APMM.		20		20		20		20		20
ITEM-ITEM LAIN YANG BERSESUAIAN DENGAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM	Kriteria khusus yang dibangunkan berdasarkan keunikan skim perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa APMM			15		15		15		15		15
				70		**70**		**70**		**70**		**70**
			JUMLAH	**100**	**JUMLAH**	**100**	**JUMLAH**	**100**	**JUMLAH**	**100**	**JUMLAH**	**100**

LAMPIRAN U

PENETAPAN TAHAP KEPAKARAN *SUBJECT MATTER EXPERT* APMM

ELEMEN	TAHAP 1 (GRED T18) **SETARA GRED 46A*	TAHAP 2 (GRED T20) **SETARA GRED 48*	TAHAP 2.5 (GRED T22) **SETARA GRED 52*	TAHAP 3 (GRED T24) **SETARA GRED 54*	TAHAP 4 (GRED KHAS C)
Kompleksiti tugas	Berkeupayaan dan konsisten dalam menyelesaikan tugas kepakaran di tahap kesukaran Tier 1.	Mempamerkan kecemerlangan dalam mengaplikasikan kepakaran untuk membantu menyelesaikan tugas kepakaran sehingga tahap kesukaran Tier 2.	Mempamerkan kecemerlangan dalam mengaplikasikan kepakaran termasuk menentukan kebarangkalian kejayaan menyelesaikan tugas kepakaran pada tahap kesukaran Tier 2 dalam masa yang sama memberi pandangan dan nasihat di peringkat negara/antarabangsa.	Mempamerkan kecemerlangan dalam mengaplikasikan kepakaran termasuk menentukan kebarangkalian kejayaan menyelesaikan tugas kepakaran pada tahap kesukaran Tier 3 dalam masa yang sama memberi pandangan dan nasihat di peringkat negara/antarabangsa. Berpengetahuan luas dalam menyelesaikan isu-isu negara/ antarabangsa yang timbul berkaitan tugas kepakaran yang dijalankan.	Mempamerkan kecemerlangan dalam mengaplikasikan kepakaran termasuk menentukan kebarangkalian kejayaan menyelesaikan tugas kepakaran pada Tier Kesukaran 3 dalam masa yang sama memberi pandangan dan nasihat di peringkat negara/antarabangsa. Berpengetahuan luas dalam menyelesaikan isu-isu negara/ antarabangsa dan membuat keputusan berkaitan perlaksanaan tugas kepakaran terutama mengenai isu kedaulatan negara.

ELEMEN	TAHAP 1 (GRED T18) **SETARA GRED 46A*	TAHAP 2 (GRED T20) **SETARA GRED 48*	TAHAP 2.5 (GRED T22) **SETARA GRED 52*	TAHAP 3 (GRED T24) **SETARA GRED 54*	TAHAP 4 (GRED KHAS C)
Tahap penglibatan	Berupaya dan konsisten dalam menjalankan tugas analisis tugas kepakaran. Terlibat secara akif dalam: 1. Penyelidikan di peringkat jabatan. 2. Penyediaan SOP diperingkat Jabatan. Membuat pembentangan di seminar/persidangan di peringkat Jabatan.	Berupaya dan konsisten dalam menjalankan tugas analisis tugas kepakaran. Terlibat secara akif dalam: 1. Penyelidikan di peringkat jabatan. 2. Penyediaan SOP diperingkat Jabatan. 3. Penerbitan jurnal. Membuat pembentangan di seminar/persidangan peringkat Jabatan dan kebangsaan.	Berupaya dan konsisten dalam menjalankan tugas analisis tugas kepakaran. Terlibat secara akif dalam: 1. Penyelidikan di peringkat jabatan. 2. Penyediaan SOP diperingkat Jabatan. 3. Penerbitan jurnal. Membuat pembentangan di seminar/persidangan peringkat Jabatan/ kebangsaan. Bertindak sebagai panel dalam jawatankuasa berkaitan dengan tugas kepakaran.	Berupaya dan konsisten dalam menjalankan tugas analisis tugas kepakaran. Terlibat secara akif dalam: 1. Penyelidikan di peringkat jabatan. 2. Penyediaan SOP diperingkat Jabatan. 3. Penerbitan jurnal. Membuat pembentangan di seminar/persidangan peringkat Jabatan/ kebangsaan. Bertindak sebagai panel dalam jawatankuasa berkaitan dengan tugas kepakaran. Penulisan dalam indeks jurnal serta *chapter* buku ilmiah. Menjadi panel rujuk dan bertindak memberi pendapat di dalam Jabatan dan organisasi luar bagi bidang kepakaran.	Berupaya dan konsisten dalam menjalankan tugas analisis tugas kepakaran. Terlibat secara akif dalam: 1. Penyelidikan di peringkat jabatan. 2. Penyediaan SOP diperingkat Jabatan. 3. Penerbitan jurnal. Membuat pembentangan di seminar/persidangan peringkat Jabatan/ kebangsaan. Bertindak sebagai panel dalam jawatankuasa berkaitan dengan tugas kepakaran. Penulisan dalam indeks jurnal serta *chapter* buku ilmiah. Menjadi panel rujuk dan bertindak memberi pendapat di dalam Jabatan dan organisasi luar bagi bidang kepakaran.

ELEMEN	TAHAP 1 (GRED T18) **SETARA GRED 46A*	TAHAP 2 (GRED T20) **SETARA GRED 48*	TAHAP 2.5 (GRED T22) **SETARA GRED 52*	TAHAP 3 (GRED T24) **SETARA GRED 54*	TAHAP 4 (GRED KHAS C)
					Bertindak sebagai penasihat dan panel rujuk organisasi dalam dan luar negara.
Penerimaan kepakaran	Berkeupayaan mengenalpasti isu kompleks dan mencadangkan penyelesaian yang praktikal dan terlibat dalam perbincangan keputusan tugas kepakaran di peringkat Jabatan.	Dikenali diperingkat Jabatan dan luar Jabatan. Berkeupayaan membimbing personal dalam dan luar jabatan. Penghasilan bahan rujukan dan pembangunan ilmiah.	Dikenali diperingkat Jabatan dan luar Jabatan. Berkeupayaan membimbing personal dalam dan luar Jabatan. Penghasilan bahan rujukan dan pembangunan ilmiah.	Diiktiraf diperingkat Jabatan dan luar Jabatan. Berkeupayaan membimbing personal dalam dan luar Jabatan. Penghasilan bahan rujukan dan pembangunan ilmiah. Hadir dan memberi input di dalam seminar berkaitan bidang kepakaran diperingkat dalam negara dan antarabangsa.	Diiktiraf diperingkat Jabatan, luar Jabatan dan antarabangsa. Berkeupayaan membimbing personal dalam dan luar Jabatan. Penghasilan bahan rujukan dan pembangunan ilmiah. Hadir dan memberi input di dalam seminar berkaitan bidang kepakaran diperingkat dalam negara dan antarabangsa. Menjadi penasihat kepada YB Menteri dalam hal berkaitan bidang kepakaran.
Keberhasilan	Tinggi	Amat Tinggi	Cemerlang	Amat Cemerlang	Tanda Aras

BAB 4

DOKTRIN LATIHAN

DASAR PEMBANGUNAN STANDARD KEMAHIRAN DAN KERJAYA
PEGAWAI PENGUAT KUASA
AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (DPKM)
(BAB 4 - DOKTRIN LATIHAN)

1. Dokumen ini merupakan Doktrin Latihan (DOKLAT) APMM yang diwujudkan untuk menangani fungsi khusus latihan di APMM. Di samping menyediakan garis panduan dan arahan tentang latihan, dokumen ini juga menawarkan kurikulum asas yang selaras dengan keperluan semasa dan akan datang. DOKLAT ini adalah bersifat berterusan kerana telah dirumus dan diselaraskan secara sistematik sesuai dengan pembangunan latihan dalam APMM, dengan mematuhi segala arahan dan pekeliling yang diberikan oleh kerajaan. Penulisan dan pembangunan DOKLAT adalah bersifat dinamik kerana latihan mestilah peka kepada perkembangan persekitaran dan teknologi, serta bertindak balas terhadap keperluan APMM yang sentiasa berubah.

MISI LATIHAN

2. Misi latihan APMM adalah membentuk warga penguat kuasa maritim yang kompeten dalam persekitaran latihan yang kondusif untuk memenuhi keperluan peminta khidmat maritim sepenuhnya. Di samping itu, kewujudan organisasi pembelajaran yang berusaha untuk mencapai kecemerlangan melalui peningkatan program latihan dan kemahiran berterusan di kalangan pegawai dan anggota adalah penting dalam memastikan warga yang kompeten. Perkara ini haruslah seiring dengan menyemaikan nilai kemanusiaan dan kerohanian yang kukuh dan pada masa yang sama membangkitkan semangat keberanian dari segi fizikal, moral dan integriti untuk melaksanakan peranan dan tugas seorang warga Penguat Kuasa Maritim Malaysia.

KONSEP LATIHAN

3. Sejajar dengan falsafah latihan ini, APMM akan membangunkan kemahiran individu ke tahap profesionalisme yang tinggi. Bagi mencapai hasrat tersebut, APMM perlu mematuhi konsep latihan berikut:

3.1 Berterusan

Latihan dalam APMM adalah proses berterusan dan bukanlah menjadi fungsi bagi mana-mana institusi lain. Jenis dan tahap program latihan dan kursus yang dijalankan akan dikaji semula secara berkala bagi memastikan ia selaras dengan perubahan teknologi dan matlamat yang telah digariskan Agensi.

3.2 Berasaskan Keterampilan dan Keyakinan

Pengukuhan berterusan latihan akan menghasilkan peningkatan individu yang berketrampilan dalam pengurusan, penampilan, etika kerja, kecekapan, kemahiran dan sebagainya. HaI ini juga melibatkan semua peringkat pengurusan dalam APMM untuk mengaplikasi pendekatan latihan yang konsisten dengan membina keyakinan diri di kalangan pegawai dan anggota. Segala maklum balas membina yang diperoleh melalui proses penilaian berterusan akan memberikan nilai tambah kepada usaha ini.

3.3 Kemahiran Pelbagai

Kemahiran yang pelbagai menjadi keperluan amat penting namun pengkhususan dalam kemahiran kerja perlu dititikberatkan bagi melahirkan warga APMM yang fleksibel dalam menjalankan tugas. Kemahiran pelbagai bertujuan untuk memastikan penguasaan setiap aspek kemahiran tertentu. Dengan langkah ini, setiap individu lebih mudah diberi tugasan, berpengetahuan, berkeyakinan, berpengalaman, mempunyai iltizam tinggi dan relevan seiring dengan arus perkembangan semasa.

3.4 Kemajuan Piramid

Selari dengan kemajuan individu dari segi pangkat dan tanggungjawab, seseorang itu itu perlu dilengkapi dan dibekalkan dengan pelbagai kemahiran. Ini bagi memastikan mereka lebih mahir dalam menguasai tugasan dan dengan adanya kemajuan, seseorang individu akan lebih bersemangat dalam menggalas tugas dan tanggungjawab berkaitan dengan kemahiran dan pengkhususan asas

mereka. Pengurusan Tertinggi APMM perlu memastikan prospek kenaikan pangkat dan kerjaya yang lebih baik kepada warga APMM serta peluang lebih luas untuk mengikuti latihan dan syarat perkhidmatan yang fleksibel. Perjalanan kemajuan kerjaya yang jelas akan menjadikan individu sebagai pengamal am *(generalist)* dan pakar (*specialist*).

3.5 **Budaya Warga Agensi**

Warga APMM seharusnya memiliki kualiti serta ciri umum sebagai seorang pemimpin dan bukan kualiti dan ciri mikro seorang pakar yang bersifat lebih sempit dan terpusat. Individu tersebut mesti memiliki keupayaan mental, kekuatan fizikal dan etika untuk menghadapi cabaran baru dan bersedia menerima tanggungjawab dengan penuh tekad dan berani. Seterusnya setiap individu mesti disemaikan dalam diri mereka dengan kepercayaan kepada Tuhan dan rasa tanggungjawab yang mendalam. Ciri dan sikap yang ingin dibentuk oleh APMM di kalangan sumber manusia akan dijelaskan secara terperinci dalam para seterusnya.

CIRI LATIHAN

4. Bagi mencapai keberkesanan latihan, ciri berikut harus dipatuhi:

4.1 **Keobjektifan**

Latihan mesti dibina dan dilaksanakan melalui objektif yang diperoleh daripada analisis tugasan dan/atau keperluan operasi. Objektif latihan mestilah diperkecilkan menjadi tingkah laku prestasi praktikal yang dapat diukur dan dinilai dengan menggunakan ujian kriteria. Oleh itu, piawai umum wujud untuk semua pihak dan pengadilan yang subjektif yang mengakibatkan kesilapan manusia dapat dihadkan.

4.2 **Dinamik**

Setiap latihan yang hendak dilaksanakan mestilah dinamik dan memenuhi keperluan operasi di darat dan di laut. Ini memerlukan

interaksi antara pelbagai komponen dalam sistem latihan, antara sistem latihan dan sistem lain dalam APMM. Dengan demikian, latihan mestilah dinamik untuk memastikan kepekaannya terhadap perubahan dari dalam dan dari luar perkhidmatan dan juga respons terhadap keperluan APMM yang sentiasa berubah.

4.3 Pembelajaran Tambahan

Keupayaan seseorang individu dan kemahuan serta kehendak seseorang untuk belajar akan meningkat seiring dengan kematangan pemikiran. Sehubungan itu, program latihan APMM mesti memberi penekanan kepada pembelajaran tambahan dengan cara diselang-seli kursus jangka pendek. Ia perlu relevan dengan tugasan pengukuhan dan dilakukan sepanjang kerjaya individu tersebut.

4.4 Integrasi

Dalam usaha mencapai kecekapan individu, latihan bersepadu perlu dilaksanakan dan ia adalah tanggungjawab semua pihak dalam APMM. Integrasi kemudahan dan penggunaan optimum sumber yang sedia ada akan meluaskan rangkaian maklumat dan mengurangkan pembaziran.

4.5 Latihan Keseluruhan

Latihan mesti dilihat secara keseluruhannya dan jarang-jarang sekali satu bentuk latihan didapati mencukupi untuk mencapai peringkat kemahiran yang diinginkan. Kebiasaanya pelbagai bentuk program latihan digunakan dan perlu saling melengkapi antara satu sama lain. Apabila sesuatu latihan itu tamat, yang lain mesti membaiki kelemahan yang timbul dan mengukuhkan pengetahuan dan kemahiran yang sedia ada. Latihan secara formal di institusi latihan dan perlu diaplikasikan agar mencapai objektif latihan.

4.6 Realistik Dalam Latihan

Bagi memastikan penguatkuasaan maritim yang unggul, semua latihan operasi dan undang-undang maritim perlu dikendalikan secara

realistik dan harmoni agar Pegawai Penguat Kuasa APMM sentiasa bersedia dari segi rohani, fizikal dan mental dalam menghadapi cabaran masa kini sebagai penguat kuasa undang-undang di ZMM.

4.7 Pengetahuan, Kemahiran dan Sikap

Menyedari cabaran semasa yang sentiasa berubah-ubah dari sudut politik, ekonomi, sosial dan sebagainya, Pegawai Penguat Kuasa APMM perlulah proaktif dalam melaksanakan semua bentuk tugas yang diberikan. Mereka perlu menyesuaikan diri secara positif dalam persekitaran yang sentiasa berubah. Di samping pengetahuan dan kemahiran, latihan APMM yang ditambah dengan program pendidikan perlu menyemai nilai-nilai mental dan emosi yang betul. Setiap kandungan program perlu mempunyai nilai motivasi serta penghayatan kepada profesion penguat kuasa di laut dan juga perkhidmatan awam. Dengan sikap yang betul, Agensi dapat mengekalkan keyakinan rakyat amnya dan pelanggan maritim di ZMM khususnya.

A. DASAR LATIHAN PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

5. Dasar Latihan Pegawai Penguatkuasaan APMM disediakan adalah untuk menyokong penubuhan APMM sepertimana termaktub dalam Seksyen 6 (1) (g) Akta APMM 2004 iaitu menubuhkan dan menguruskan institusi maritim bagi latihan pegawai Agensi. Dasar ini disediakan selaras dengan pembangunan modal insan yang berlandaskan kepada nilai, falsafah dan konsep pembelajaran serta pembudayaan ilmu.

6. Bagi mencapai matlamat dasar latihan ini maka strategi pembangunan latihan yang strategik perlu dilaksanakan berasaskan pembangunan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang lebih holistik dan bersepadu dari segi kemahiran (*skills*), pengetahuan (*knowledge*) dan sikap (*attitude*).

PENYATAAN DASAR LATIHAN

7. Dasar latihan ini bermatlamat untuk menentukan hala tuju dan pendekatan pembangunan modal insan dalam meningkatkan keupayaan organisasi dengan lebih komprehensif dan bersepadu bagi mencapai visi dan misi Agensi.

ASAS KEPERLUAN DASAR

8. Dasar latihan ini memenuhi keperluan Akta APMM 2004 dan skim-skim perkhidmatan Pegawai Penguat Kuasa Maritim dan Pegawai Lain-lain Pangkat Penguat Kuasa Maritim.

OBJEKTIF DASAR LATIHAN

9. Objektif dasar latihan ialah untuk:

9.1 Menyediakan Pegawai Penguat Kuasa APMM yang berkelayakan, berkebolehan dan kompeten;
9.2 Membentuk nilai murni, sikap positif dan budaya maritim;
9.3 Meningkatkan tahap kompetensi dan produktiviti;
9.4 Menggalakkan inovasi dan nilai tambah; dan
9.5 Menyediakan kemajuan kerjaya yang lebih dinamik.

STRATEGI PELAKSANAAN

10. Dasar latihan ini dilaksanakan dengan menggunakan strategi pelaksanaan berikut:

10.1 Membangunkan kurikulum yang lebih komprehensif, bersepadu dan strategik serta mendapat pengiktirafan dalam dan luar negara;

10.2 Menyediakan kemudahan yang terkini dan lengkap untuk menyokong pengendalian dan pembelajaran;

10.3 Mewujudkan persekitaran pembelajaran yang kondusif dan selesa;

10.4 Menyediakan jurulatih berkaliber dalam pelbagai bidang kemahiran dan kepakaran yang diiktiraf di dalam dan luar negara sebelum layak menjadi tenaga pengajar;

10.5 Menjalinkan rangkaian kerjasama latihan dalam dan luar negara; dan

10.6 Membangunkan sistem pemantauan, penilaian, pengukuran serta kawalan kualiti.

PEMBANGUNAN NILAI DAN SIKAP SERTA KOMPETENSI TERAS

11. Nilai dan sikap yang baik dapat membentuk budaya maritim yang gemilang. Antara elemen nilai dan sikap yang perlu dibangunkan adalah seperti berikut:

11.1 Kepimpinan;
11.2 Integriti;
11.3 Berdisiplin;
11.4 Berketrampilan;
11.5 Semangat kerja berpasukan;
11.6 Profesional;
11.7 Berdaya saing; dan
11.8 Berdaya tahan.

12. Bidang kompetensi teras yang perlu dibangunkan adalah seperti berikut:

12.1 Penguatkuasaan Maritim
12.1.1 Undang-Undang Malaysia;
12.1.2 Siasatan dan Pendakwaan; dan
12.1.3 Operasi dan Penguatkuasaan.

12.2 Navigasi/Teknikal/Perkhidmatan

12.2.1 Ilmu Kelautan;
12.2.2 Pengurusan dan Senggaraan Kapal;
12.2.3 Selenggaraan; dan
12.2.4 Perkhidmatan Sajian.

12.3 Carilamat dan Bantuan Bencana

12.3.1 Mencari dan menyelamat nyawa dan harta benda; dan
12.3.2 Memberi bantuan semasa berlaku bencana.

12.4 Kepakaran Khusus

12.4.1 Juruterbang;
12.4.2 Pasukan Tindakan Khas;
12.4.3 Forensik;
12.4.4 SAR *Mission Coordinator;* dan
12.4.5 Penyelam.

STRUKTUR LATIHAN

13. Struktur latihan yang akan dikendalikan oleh APMM adalah untuk memastikan semua objektif dasar tercapai. Struktur ini dibahagikan kepada enam (6) peringkat iaitu:

13.1 **Asas**

Latihan peringkat asas dilaksanakan kepada Pegawai Penguat Kuasa Maritim yang berkhidmat dari awal pelantikan sehingga tempoh tiga (3) tahun. Latihan ini merangkumi pembangunan individu, kumpulan dan pasukan secara bersepadu dengan menggunakan pendekatan JERI (Jasmani, Emosi, Rohani, Intelek) dan kompetensi teras.

13.2 **Pra-Penempatan**

Latihan peringkat pra-penempatan bertujuan untuk memberi pengetahuan, pengalaman dan pendedahan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM dalam bentuk latihan sambil kerja dan *pre-joining training* (PJT) sebelum mengisi perjawatan di penempatan baru.

13.3 **Pertengahan**

Latihan peringkat pertengahan melibatkan pembangunan kompetensi pelbagai bidang dan juga peningkatan kompetensi dalam kursus-kursus kerjaya kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

13.4 **Kepakaran Khas**

Latihan peringkat kepakaran khas dilaksanakan untuk membina kepakaran dalam bidang-bidang tertentu yang diperlukan oleh Agensi.

13.5 **Lanjutan**

Latihan peringkat lanjutan dilaksanakan bagi kursus-kursus perkhidmatan yang mempunyai kepentingan perkhidmatan dan umum.

13.6 **Peralihan**

Latihan peringkat peralihan dilaksanakan kepada Pegawai Penguat Kuasa APMM yang akan meninggalkan perkhidmatan dalam tempoh dua (2) tahun sebelum bersara.

PANEL PENGURUSAN LATIHAN

14. Setiap cadangan kursus baharu, pemansuhan kursus dan pindaan sukatan kurikulum latihan yang sedia ada perlu mendapat kelulusan Panel Pengurusan Latihan APMM. Keanggotaan Panel Pengurusan Latihan adalah seperti berikut:

JAWATAN	KEANGGOTAAN
Pengerusi	Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)
Ahli Tetap	i. Pengarah Bahagian Sumber Manusia ii. Pengarah Bahagian Penguatkuasaan dan Penyelarasan Maritim iii. Pengarah Bahagian Undang-Undang iv. Pengarah Bahagian Kewangan dan Belanjawan v. Pengarah Pendidikan dan Latihan vi. Pengarah Bahagian Kejuruteraan vii. Pengarah Bahagian Siasatan Jenayah Maritim viii. Pengarah Bahagian CariLamat dan Bantuan Bencana ix. Pengarah Bahagian Keselamatan dan Penyelarasan Maritim
Ahli Jemputan	Dijemput untuk keperluan semasa mesyuarat
Urusetia	Bahagian Sumber Manusia

15. Tanggungjawab Panel Pengurusan Latihan APMM adalah seperti berikut:

15.1 Menasihati Ketua Pengarah APMM dalam semua aspek pelaksanaan dan pengurusan latihan organisasi;

15.2 Memastikan strategi pelaksanaan dan pengurusan latihan yang dilaksanakan di Pusat Latihan, Akademi dan lain-lain institut atau unit pelaksana latihan dalam APMM mematuhi Sistem Latihan APMM;

15.3 Meluluskan kursus baru dan sebarang pindaan kepada kurikulum latihan yang sedia ada;

15.4 Memperakukan piawaian kompetensi dan ketrampilan sumber manusia APMM;

15.5 Memperakukan semua peningkatan taraf kemudahan dan infrastruktur laithan; dan

15.6 Membincangkan dan menjatuhkan hukuman ke atas kes disiplin dan tatatertib pelatih dan peserta kursus di Pusat Latihan, Akademi dan lain-lain institut atau unit perlaksana latihan dalam APMM.

16. Sistem latihan APMM merangkumi komponen-komponen berikut:

16.1 **Analisis keperluan latihan**

Mengenalpasti keperluan latihan yang sesuai untuk membolehkan Pegawai Penguat Kuasa APMM melaksanakan tugas, memajukan kerjaya dan menyediakan barisan pelapis untuk mengambil alih teraju pengurusan organisasi pada masa akan datang.

16.2 **Merekabentuk latihan**

Merancang rekabentuk kurikulum latihan bagi memenuhi keperluan tugas.

16.3 **Mengendalikan latihan**

Mengendalikan latihan dalam pelbagai bentuk melalui kursus, bengkel, seminar dan sebagainya.

16.4 **Menilai latihan**

Membuat penilaian terhadap pelatih, jurulatih, tahap keberkesanan latihan, persekitaran dan kemudahan.

16.5 **Mengesahkan latihan**

Menentukan latihan untuk memenuhi kehendak peminta khidmat.

PENILAIAN DAN PENGAWALAN

17. Penilaian dan pengawalan merupakan proses utama dalam meningkatkan kualiti latihan. Adalah menjadi tanggungjawab kepada semua institusi latihan untuk menerapkan penilaian dan pengawalan kualiti ke atas semua program latihan yang dikendalikan.

18. Setiap ketua unit yang dilantik bertanggungjawab sepenuhnya terhadap proses penilaian dan kawalan kualiti sepanjang tempoh latihan yang dikendalikan di bawah penyeliaan mereka.

19. Akreditasi kebangsaan perlu diperolehi bagi memastikan bahawa latihan yang dilaksanakan itu memenuhi kualiti dan menepati piawaian profesional dan antarabangsa.

20. Penilaian ke atas latihan yang dikendalikan perlu dilaksanakan mengikut keperluan bagi memenuhi keperluan Sistem Latihan APMM.

21. Pengujian latihan perlu dibuat bagi memastikan kursus yang dilaksanakan adalah berkesan dan menepati objektif latihan yang telah ditetapkan.

PENGURUSAN PEMULIHAN DAN PENAMBAHBAIKAN LATIHAN

22. Pengurusan pemulihan dan penambahbaikan latihan adalah penting bagi menjamin kualiti latihan yang telah ditetapkan. Pegawai yang gagal di dalam peperiksaan kursus asas atau mempunyai masalah disiplin boleh diambil tindakan tatatertib yang akan diputuskan dalam Mesyuarat Panel Pengurusan Latihan APMM.

23. Komandan bertanggungjawab dalam mengendalikan kajian sekiranya terdapat ramai pelatih yang gagal dalam kursus yang dianjurkan. Laporan perlu dikemukan secara rasmi kepada Panel Pengurusan Latihan APMM.

B. PELAN LATIHAN APMM

24. Pelan Latihan APMM dirangka mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 iaitu Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 iaitu Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam.

25. Pelan ini digubal bagi meningkatkan kecemerlangan dan kompetensi Pegawai Penguat Kuasa APMM selaras dengan visi dan misi Agensi.

OBJEKTIF STRATEGIK APMM

26. APMM telah menggariskan Objektif Strategik yang menjadi piawai bagi mencapai Indeks Prestasi Utama (KPI) melalui Teras Pertama Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) iaitu membabitkan bidang usaha bagi mengurangkan kadar jenayah dan memerangi rasuah. Objektif Strategik APMM ialah seperti berikut:

26.1 Membentuk sebuah angkatan yang seimbang dan serba boleh bagi mendokong misi APMM;

26.2 Memenuhi semua keperluan tugas penguatkuasaan APMM bagi memastikan pematuhan semua Undang-undang Persekutuan dan Undang-undang Antarabangsa di Zon Maritim Malaysia;

26.3 Memenuhi keperluan sebagai peneraju koordinasi Mencari dan Menyelamat Maritim Kebangsaan dan Penyelarasan Bantuan Bencana;

26.4 Memenuhi semua keperluan logistik teknologi semasa;

26.5 Memantapkan sistem pengurusan dan mengoptimumkan sumber-sumber;

26.6 Membangunkan, mengurus dan mengekalkan tenaga kerja yang terampil;

26.7 Meningkatkan dan memperluaskan persefahaman, kerjasama dan rakan kongsi dengan *stakeholders* dan pelanggan;

26.8 Mewujudkan dan membangunkan Pasukan Simpanan Sukarelawan APMM dan Pasukan Bantuan APMM dalam membantu tugas-tugas tertentu APMM;

26.9 Menjadi peneraju dan rujukan dalam aspek keselamatan bagi aktiviti rekreasi maritim kebangsaan; dan

26.10 Menjadi sebuah Agensi peneraju penguatkuasaan maritim yang dicontohi.

BAHAGIAN SUMBER MANUSIA APMM

27. Kemajuan kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM adalah tanggungjawab Bahagian Sumber Manusia APMM. Selain itu, Bahagian ini bertanggungjawab dalam perancangan, pengambilan dan penempatan tenaga manusia serta kemajuan dan pembangunan dan keutuhan anggota Agensi.

28. Fungsi Bahagian Sumber Manusia APMM adalah seperti berikut:

28.1 Merancang dan melaksanakan urusan pengambilan dan penempatan;

28.2 Mengurus pengesahan lantikan, penetapan gaji masuk, perlanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen;

28.3 Mengkaji, mengemaskini saraan dan kajian elaun kemudahan;

28.4 Memelihara dan mengemaskini rekod anggota;

28.5 Menyelia laporan perubahan;

28.6 Menguruskan kursus peralihan dan persaraan anggota;

28.7 Mengkaji dan memperakukan dasar latihan Pegawai Penguat Kuasa APMM; dan

28.8 Urusetia Jawatankuasa Latihan Agensi.

CAWANGAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN, AMSAS

29. Cawangan Pendidikan dan Latihan telah ditubuhkan bagi menjalankan fungsi dan kuasa Agensi sesuai di Bahagian III Seksyen 6 (1) (g) Akta APMM 2004 (Akta 633) iaitu menubuhkan dan menguruskan institusi maritim bagi latihan pegawai Agensi.

30. Objektif penubuhan cawangan ini adalah seperti berikut:

30.1 Membangun dan menyediakan program pembelajaran berterusan *(life long learning)* yang komprehensif dalam pembangunan kerjaya penguat kuasa maritim;

30.2 Menyediakan program pembangunan professional bagi melahirkan modal insan penguat kuasa maritim yang diiktiraf oleh Agensi maritim sejagat;

30.3 Melaksanakan program latihan asas, lanjutan dan kepakaran sesuai dengan keperluan perkhidmatan;

30.4 Membangunkan program latihan untuk membentuk pelaksana tugas yang kompeten;

30.5 Melaksanakan program pembangunan kepimpinan setiap peringkat secara berterusan bagi membentuk penguat kuasa yang berwibawa; dan

30.6 Menyediakan kemudahan dan persekitaran latihan sesuai dengan keperluan semasa.

FALSAFAH LATIHAN APMM

31. Falsafah latihan APMM termasuk komponen berikut:

31.1 Pendekatan Sistem Terhadap Latihan

Latihan APMM adalah satu sistem bersepadu yang mempunyai input, proses transformasi hasil kerja dan tatacara kawalan. Pendekatan sistem terhadap latihan diungkapkan dalam dokumen Pembangunan Standard Kemahiran Pegawai dan Pegawai LLP Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia adalah merangkumi proses berstruktur untuk menentukan keperluan latihan, dan untuk membangun, menyampai, menilai dan mengesah latihan.

31.2 Penambahbaikan Berterusan

Latihan adalah tertakluk pada prinsip pembangunan latihan berterusan dan proses latihan yang tertakluk kepada penambahbaikan yang berterusan dari segi kualiti, kecekapan dan keberkesanan.

31.3 Pengambilan dan Pemilihan Pelatih Berkualiti

Pelatih pegawai dan pegawai LLP yang dipilih untuk menjalani latihan APMM adalah diandaikan sebagai berkebolehan dan bermotivasi untuk lulus kursus. Sistem latihan berperanan untuk menyediakan pengajaran berkualiti tinggi yang memastikan kejayaan kesemua pelatih. Penekanan utama latihan adalah terhadap pengajaran dan pembelajaran dibanding dengan pengujian.

31.4 Tanggungjawab Pelatih Individu

Pelatih pegawai dan pegawai LLP diberi penghargaan sebagai individu, dilayan sebagai dewasa dan seharusnya bertanggungjawab terhadap diri sendiri dan pembelajaran mereka. Kaedah latihan yang digunakan adalah bersesuaian dengan pelajar dewasa.

OBJEKTIF LATIHAN APMM

32. Disebabkan pelaksanaan tugasan adalah hasil daripada aktiviti tingkah laku, objektif latihan adalah untuk mengubah tahap dan kualiti tingkah laku individu ke tahap yang diingini selaras dengan jangkaan APMM. Imbuhan yang amat penting bagi latihan adalah pendidikan yang bertujuan untuk meluaskan jangkauan individu melebihi tugas khusus terdekat mereka. Pendidikan mencetuskan pemikiran inovatif dan kreatif, menyediakan individu untuk menghadapi perkara yang tidak dijangka serta yang dijangka, yang mudah atau pun yang kompleks, dan yang jangka pendek juga yang jangka panjang. Latihan adalah berorientasi tugas sedangkan pendidikan pula bersifat lebih terbuka.

33. APMM memerlukan anggota yang bukan sahaja berketrampil dan mahir menjalankan tugasan khusus tetapi perlu mempunyai potensi untuk berfikir secara inovatif dan kreatif agar dapat menangani situasi yang tidak dapat ditentu dan dijangka. Pendidikan dan Latihan mestilah saling melengkapi dan objektif kedua-duanya dapat diringkaskan seperti berikut:

33.1 Untuk melengkapi anggota dengan kemahiran asas yang perlu agar mereka dapat menyempurnakan tuntutan tugasan mereka;

33.2 Untuk memotivasikan anggota supaya dapat menjalankan kerja mereka;

33.3 Untuk memastikan supaya anggota selalu dikemaskinikan dengan perkembangan terbaru dalam pengkhususan dan kerja mereka;

33.4 Untuk memastikan supaya anggota dibiasakan dan dikemaskinikan dengan teknik terbaru dengan tujuan meningkatkan daya tahan mereka; dan

33.5 Untuk mendorong pembentukan lebih banyak lagi kaedah penggunaan sumber yang berkesan.

PRINSIP LATIHAN APMM

34. Prinsip berikut diperoleh dari falsafah dan konsep latihan APMM. Semua anggota yang terlibat dalam latihan APMM hendaklah mematuhi prinsip ini:

34.1 Latihan hendaklah berorientasi tugasan dan menuju ke arah pembinaan pengetahuan, kemahiran dan sikap yang perlu apabila mula bekerja selepas menjalani latihan;

34.2 Objektif latihan akan diperoleh dari keperluan kerja, melalui kaedah yang bersesuaian dengan pekerjaan dan tugasan;

34.3 Tugas yang tidak kerap dijalankan tetapi diperlukan semasa kecemasan hendaklah dimasukkan dalam latihan;

34.4 Latihan sambil bekerja tidak dikhususkan pada latihan asas, pertengahan dan lanjutan, tetapi juga direka bentuk untuk peningkatan dan penyesuaian terhadap kelengkapan/sistem baru apabila diperlukan. Kuantiti latihan asas, pertengahan dan lanjutan hendaklah tidak melebihi apa yang perlu untuk menghasilkan secara berkesan seorang pekerja yang cekap;

34.5 Hanya anggota yang memenuhi kelayakan kursus akan dipilih untuk latihan;

34.6 Reka bentuk dan penyampaian kursus akan mengambil kira keperluan dan ciri khusus pelatih dewasa;

34.7 Semua jenis latihan sama ada dikendalikan di institusi latihan atau di unit latihan yang ditetapkan perlu kerap dinilai dan disahkan untuk sentiasa menambah baik proses latihan;

34.8 Akreditasi sijil yang sewajarnya perlu diperoleh bagi semua kursus APMM; dan

34.9 Latihan hendaklah diambil dari Agensi (sama ada dalam atau luar) yang dapat menyampaikan latihan yang diperlukan oleh APMM secara paling berkesan.

KUALITI LATIHAN

35. APMM seterusnya beriltizam untuk melaksanakan sistem dan proses berkualiti dalam sistem latihannya. Pendekatan terhadap latihan telah dibangunkan melalui analisis kerja yang rapi, objektif yang berasaskan kecekapan dan penerapan hasil penilaian kecekapan. Objektif kawalan mutu dalam latihan APMM adalah untuk menjamin penyampaian produk dan khidmat latihan bermutu yang telah ditentukan. Ini adalah hasil daripada sistem latihan yang mewakili kombinasi sumber latihan yang optimum dan paling efisyen. Prinsip yang menjadi teras penyediaan kawalan mutu untuk latihan mencerminkan prinsip yang telah ditetapkan untuk kualiti keseluruhan sistem pengurusan dan pengeluaran kebangsaan:

35.1 **Fokus Peminta Khidmat**

Peminta khidmat kepada sistem latihan perlu yakin bahawa unit latihan dapat menghasilkan produk dan khidmat yang memuaskan keperluan dan jangkaan mereka. Dalam pendekatan kualiti, keperluan tempat kerja dan jangkaan latihan adalah dikenal pasti dan dihuraikan dengan jelas.

35.2 **Fokus Kepada Urusan Teras**

Urusan teras unit latihan adalah menyampaikan produk dan khidmat latihan. Pendekatan kawalan mutu adalah untuk membantu unit dalam usaha menambah baik mutu semua produk dan khidmat latihan tersebut.

35.3 **Pendekatan Sesuai dan Boleh Lentur**

Sistem kualiti latihan menyediakan satu struktur yang dalamnya mempunyai unit latihan di mana dapat membangun dan melaksanakan kawalan mutu dan proses penambahbaikan

berterusan sesuai dengan pelbagai keadaan dan keperluan masing-masing.

35.4 **Penambahan Nilai**

Pendekatan kualiti menawarkan kepada unit banyak faedah termasuk peluang mencapai tahap kecekapan dan keberkesanan yang lebih baik. Kos berkaitan pengenalan dan penyelenggaraan sistem kualiti haruslah selaras dengan hasil yang dicapai. Kos itu tidak harus menjadi beban hingga terpesong daripada keupayaan unit itu menyampaikan produk latihan dan perkhidmatan secara cekap dan berkesan.

35.5 **Penilaian Sendiri**

Penilaian sendiri adalah komponen utama sesuatu sistem kualiti. Melaluinya satu unit latihan menjalankan penilaiannya sendiri untuk menentukan sama ada proses produk, perkhidmatan dan pengurusan mencapai taraf yang diperlukan. Proses ini memudahkan penambahbaikan berterusan dan memupuk budaya belajar.

35.6 **Fokus Penambahbaikan Berterusan**

Penambahbaikan berterusan bergantung pada pendekatan yang bertumpu pada pengkajian semula dan pengukuran proses dan prestasi secara sistematik dan kerap. Tumpuan pada penambahbaikan berterusan kualiti produk latihan dan perkhidmatan adalah satu cara untuk memenuhi keperluan dan jangkaan tempat kerja seiring dengan perubahan dan untuk menentukan matlamat jangka panjang bagi memperbaiki kualiti.

35.7 **Kepimpinan**

Kejayaan berterusan pendekatan kualiti adalah bergantung pada hala tuju, komitmen dan sokongan daripada unit pengurusan. Pengurus unit latihan perlu memimpin melalui teladan dengan menunjukkan tingkah laku yang mewujudkan persekitaran yang menghargai dan

menggalakkan kualiti serta mendorong dan menyokong anggota agar bersifat inovatif dan kreatif.

35.8 **Komunikasi, Penyertaan dan Pemilikan**

Objektif kualiti dan faedah yang dijangka adalah perlu disampaikan kepada dan difahami oleh semua anggota unit. Pelaburan dalam pembangunan kakitangan harus menjadi keutamaan. Staf harus diberi kuasa untuk melaksanakan kerja dan mengendalikan penambahbaikan.

35.9 **Bukti Berasaskan Data**

Pengukuran data dan persembahan bukti berkaitan dengan pencapaian rancangan latihan dan kepuasan pelanggan adalah penting jika sesuatu unit itu hendak menilai kualiti produknya dan memperbaiki prestasi dan proses. Teknik dan proses yang digunakan untuk mengumpul data bagi tujuan ini seharusnya dilakukan setepat-tepatnya dan tidak berat sebelah untuk memastikan agar keputusan adalah berdasarkan bukti yang sesuai. Pengukuran kualitatif dan kuantitatif harus dijalankan berterusan untuk menjamin kekinian dan kebolehpercayaan hasil kajian.

35.10 **Pendekatan Bersepadu Dan Saling Melengkapi**

Sistem kualiti latihan direka bentuk untuk menyatukan dimensi pengurusan kualiti terhadap aktiviti sesuatu unit latihan dengan apa yang diperlukan untuk melaporkan pengurusan strategik dan prestasi. Ini selaras dengan siri ISO 9000 atau elemen sistem kualiti lain dalam memberi pendekatan berstruktur bagi penambahbaikan berterusan. Sistem tersebut dapat juga digunakan untuk menyokong keperluan audit luar.

PIAWAI KAWALAN MUTU

36. Sembilan (9) piawai yang diterima pakai oleh latihan adalah diubah suai daripada apa yang telah dispesifikasikan untuk kerangka kawalan mutu. Piawai tersebut yang pencapaiannya perlu diperlihatkan oleh organisasi latihan, mengandungi deskripsi, hasil dan panduan bukti. Piawai tersebut adalah:

36.1 **Piawai 1 – Fokus Strategi**

Proses pengurusan strategi yang berkesan yang menuju pada kejelasan tujuan dan hala mestilah ditetapkan. Ini mestilah dibina dengan input daripada staf unit dan pihak lain yang berkepentingan dan diberitahu dengan jelas kepada semua staf dan pelanggan. Unit tersebut mestilah memupuk komitmen terhadap penambahbaikan berterusan.

36.2 **Piawai 2 – Fokus Pelanggan**

Produk dan perkhidmatan yang disampaikan oleh unit tersebut mestilah terhasil daripada keperluan dan jangkaan pelanggan. Keperluan ini dipantau dengan teliti.

36.3 **Piawai 3 – Pengurusan Sumber Manusia**

Unit mestilah menyediakan peluang untuk staf berkembang bagi memastikan mereka berkemahiran untuk memenuhi keperluan peminta khidmat dan mereka membantu dalam pencapaian matlamat organisasi. Ini memberi implikasi bahawa sesuatu unit latihan akan mempunyai pengurusan sumber manusia serta rancangan dan proses pembangunan yang telah ditetapkan.

36.4 **Piawai 4 – Pengurusan Pentadbiran, Maklumat Dan Kewangan**

Unit latihan mestilah cekap menguruskan sumber kewangan, maklumat, obligasi kontrak, pembelian, bekalan dan proses pentadbiran lain dengan tujuan menyokong penyediaan produk dan memperoleh perkhidmatan yang berkualiti.

36.5 **Piawai 5 – Pengurusan Aset dan Kemudahan**

Unit latihan mestilah menguruskan secara berkesan aset dan kemudahan mereka dan melaksanakan proses untuk menyelenggara sumber-sumber ini. Piawai ini juga berperanan menyediakan satu persekitaran yang selamat untuk staf, pelatih dan pelawat.

36.6 **Piawai 6 – Prestasi Unit**

Unit latihan mestilah menggunakan maklumat prestasi untuk menilai penyampaian produk dan perkhidmatan dan untuk menambah baik keberkesanan. Khususnya, ini berfokus pada penilaian hasil prestasi dan cara semua ini dapat menyumbang terhadap pencapaian matlamat dan memenuhi keperluan luar.

36.7 **Piawai 7 – Reka Bentuk Pengembangan dan Kaji Semula Kursus**

Proses reka bentuk, pembangunan dan kaji semula kursus mestilah cukup rapi untuk memastikan keselarasannya dengan keperluan sistem latihan. Piawai ini berfokus pada proses reka bentuk dan pembangunan kursus baru dan kajian semula bersistem kursus yang sedia ada.

36.8 **Piawai 8 – Penyampaian Latihan**

Latihan yang disediakan mestilah akur pada keperluan latihan dan memenuhi keperluan pelajar individu. Piawai ini adalah berkaitan dengan kecukupan persekitaran latihan serta keberkesanan latihan dan pembelajaran yang dialami.

36.9 **Piawai 9 – Pengiktirafan Kemahiran**

Kemahiran peserta yang telah diperoleh melalui latihan dan pendidikan formal dan tidak formal, pengalaman kerja dan pengalaman hidup, hendaklah dinilai dan diiktiraf secara rasmi.

PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN

37. Penambahbaikan berterusan ialah proses pengumpulan maklumat sebuah unit latihan dan menggunakan maklumat itu untuk membangunkan dan melaksanakan strategi bagi menambah baik kualiti produk dan perkhidmatan. Sumber maklumat tersebut mungkin datang dari dalam atau luar unit. Proses penambahbaikan berterusan adalah penerapan kitaran berikut:

37.1 Rancang aktiviti;
37.2 Laksanakan aktiviti yang telah dirancang;
37.3 Periksa hasil pelaksanaan dengan cara menilainya; dan
37.4 Laksanakan penambahbaikan yang telah dikenal pasti.

PENGGUNAAN KERANGKA

38. Kitaran Rancang, Laksana, Periksa dan Tambah baik perlu bagi tujuan penambahbaikan berterusan dan seterusnya memberi kepuasan menyeluruh kepada pelanggan. Penggunaan kerangka kualiti ini untuk kajian semula atau audit unit latihan boleh dikendalikan oleh kakitangan terlatih/berkelayakan. Setiap juruaudit perlu menentukan jenis bukti yang terkumpul dan memastikan terdapat bukti yang mencukupi untuk menunjukkan bahawa piawai latihan dan hasil berkaitan telah tidak dicapai. Langkah utama menggunakan kerangka ini adalah seperti berikut:

38.1 Langkah 1: Pengurusan unit bertindak mengaudit fungsi dan piawai kualiti latihan melalui proses penilaian. Tumpuan kaji semula yang khusus ini akan memberi petunjuk kepada piawai yang digunakan sebagai tanda asas sumber (manusia dan fizikal) yang diperlukan untuk mengendalikan latihan.

38.2 Langkah 2: Tempoh masa yang dirancang dan ahli pasukan audit dipilih dan dilatih.

38.3 Langkah 3: Anggota unit dimaklumkan tentang audit/kaji semula yang akan dikendalikan bersama dengan sokongan pengurusan untuk membuat penilaian.

38.4 Langkah 4: Audit tersebut dikendalikan berikutan proses penilaian yang dilaksankan. Penetapan piawai penilaian hendaklah ditetapkan, data dikenal pasti, dikumpul dan dianalisis. Satu laporan disediakan bagi menilai tahap prestasi bersandarkan piawai dan merumuskan tindakan penambahbaikan.

38.5 Langkah 5: Pengurusan unit mengggunakan peluang untuk penambahbaikan dan menetapkan strategi dan pelan tindakan. Hasil audit dan rancangan penambahbaikan kualiti hendaklah diberitahu kepada semua staf unit.

PERUNTUKAN LATIHAN

39. Penetapan peruntukan kewangan bagi latihan adalah sebanyak 1% daripada jumlah keseluruhan nilai emolumen tahunan. Peruntukan kewangan perlu mengikut tahap keutamaan seperti berikut:

39.1 Kursus kenaikan pangkat (kursus generik);
39.2 Kursus kepakaran; dan
39.3 Lain-lain kursus/ bengkel/ seminar.

C. PERSONALITI DAN SIKAP

40. Dalam usaha memperkasakan peranan APMM, sumber manusia merupakan salah satu daripada faktor yang amat penting dalam mempengaruhi pembentukan Agensi penguat kuasa maritim yang unggul. Bagi membolehkan APMM memenuhi peranannya, APMM mestilah dapat membangunkan pegawai dan anggota yang bukan sahaja mempunyai pengetahuan dan kemahiran tetapi juga yang telah disemaikan dengan personaliti dan sikap yang betul.

41. Fungsi utama latihan dan pendidikan dalam APMM adalah untuk memantapkan pembangunan modal insan yang berkualiti, personaliti dan sikap yang setara dengan kesejahteraan organisasi

CIRI PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

42. Ciri adalah kualiti tersendiri bagi individu atau organisasi. APMM memfokuskan ciri-ciri seperti berikut:

42.1 Asas;
42.2 Moral dan Etika;
42.3 Kerohanian; dan
42.4 Sosial.

CIRI ASAS

43. Ciri asas adalah teras bagi setiap anggota penguat kuasa dan ketenteraan. Ciri ini merangkumi kualiti dan nilai asas yang perlu dibina melalui latihan dan pendidikan. Tujuannya adalah untuk melahirkan pegawai dan anggota yang berkualiti dalam APMM. Kualiti dan nilai yang diutamakan adalah:

43.1 **Ketulusan Watak**

Seseorang yang mempercayai kod moral dan mengamalkannya dianggap memiliki ketulusan watak. Ketulusan ini paling baik diungkapkan melalui istilah seperti kekuatan moral, kehormatan, amanah, boleh diharap, kejujuran, kesetiaan dan keberanian. Individu yang tulus tetap dengan pendiriannya dan boleh dipercayai.

43.2 **Rasa Tanggungjawab**

Nilai dan kualiti ini berkait rapat dengan semangat patriotik yang menuntut individu menyahut cabaran melaksanakan segala tugasan yang telah diamanahkan dengan jayanya. Rasa tanggungjawab yang tinggi amat diperlukan agar tugas yang dipikul menjadi keutamaan daripada kepentingan sendiri. Sikap seperti inilah yang dapat

mengekalkan keyakinan rakyat dan negara kepada APMM yang bertanggungjawab mengekalkan keamanan di ZMM.

43.3 **Kecekapan Profesional**

Ciri ini penting khususnya bagi melahirkan seorang pemimpin dan pengurus di kalangan warga APMM. Kecekapan profesional ini dilihat melalui kepelbagaian pengetahuan, kemahiran dan kebolehan yang memberi manfaat besar kepada pasukan. Pemimpin juga mesti berusaha bersungguh-sungguh untuk memastikan bahawa pengetahuannya bersifat terkini dan berkait dengan tugas serta berkebolehan untuk membuat keputusan. Kegagalan mematuhi kehendak ini akan menyebabkan mereka tidak diyakini oleh orang bawahan.

43.4 ***Entusiasme***

Untuk membina *entusiasme*, seseorang mesti mempunyai minat dan keikhlasan. Hal ini seterusnya akan menjadikan individu itu lebih tekun dan gagah dalam melaksanakan tugas.

43.5 **Kestabilan Emosi**

Seseorang yang berwatak tulus berkemungkinan mempunyai emosi yang stabil. Seseorang individu itu mesti memahami bidang kuasanya dan cara bidang itu berkait dengan yang lain agar kestabilan dapat dikekalkan. Individu tidak dapat memahami orang lain jika emosinya terganggu dengan masalah peribadi. Impak daripada ketidakstabilan emosi akan menimbulkan berbagai masalah akhirnya menjejaskan keharmonian sesebuah Agensi sekiranya tidak ditangani segera.

43.6 **Keyakinan Diri**

Kebolehan seseorang mengatasi segala halangan dalam hidup untuk mencapai kejayaan banyak dipengaruhi oleh keyakinan diri. Ciri ini memberi seseorang itu kekuatan dalaman yang membantu dirinya mengatasi pelbagai halangan. Individu yang yakin pada dirinya sendiri memiliki rasa bangga dan tenang, serta mudah membuat

keputusan. Keyakinan diri dibina dengan memperoleh pengetahuan yang sebenarnya. Sentiasa bersedia untuk mencuba melakukan sesuatu yang belum mahir atau belum, yakin pada diri berani melakukannya. Semakin seseorang itu dicelikkan melalui pendidikan dan latihan, keyakinan dirinya bertambah.

CIRI MORAL DAN ETIKA

44. Rasionalnya, warga APMM mestilah dibentuk berdasarkan moral atau akhlak dan etika yang baik. Sememangnya diakui, moral dan etika yang baik seperti keadilan, kejujuran, ketaatan dan sebagainya akan mendapat sanjungan. Apabila kehidupan peribadi seseorang terbentuk oleh prinsip moral yang kuat, ia akan menjadi individu menunaikan sesuatu tugas itu demi tanggungjawab terhadap tugas itu sendiri. Ciri moral dan etika tidak diamalkan secara terpencil tetapi adalah berhubung kait dengan prinsip yang diterima dan sentiasa diamalkan. Ciri moral dan etika adalah penyuluh arah kehidupan dan melalui pembelajarannya, APMM berharap individu dan organisasinya akan memperoleh kewibawaan. Hal ini diperlihatkan melalui ciri yang ada pada seseorang seperti:

44.1 Kod Tatatertib;
44.2 Rasa Kehormatan;
44.3 Keikhlasan;
44.4 Kebolehpercayaan;
44.5 Ketulusan;
44.6 Kebenaran;
44.7 Kesamarataan;
44.8 Kepercayaan Diri; dan
44.9 Empati.

CIRI KEROHANIAN

45. Di samping memiliki kekuatan moral, anggota APMM mesti juga memiliki nilai kerohanian yang kuat dan berasaskan kepercayaan agama. Kekuatan rohani dan kepercayaan yang teguh terhadap Tuhan dan akan menjadi paksi seluruh tindakan

dan perbuatan manusia. Ciri kerohanian ini akan menjadi garis panduan hidup yang perlu disemaikan pada warga APMM.

46. Sebaliknya mereka yang hidup dalam kekosongan rohani mungkin memiliki tingkah laku yang tidak dapat diduga dan tidak boleh dipercayai. Manusia dan akhlak merupakan entiti yang penting yang membentuk kemanusiaan yang menentukan eksistensinya, sama ada dihormati atau dihina. Dalam keadaan terdesak seseorang yang tiada rasa tanggungjawab, akan berfikir tentang kelangsungan hidup diri sendiri, dan tingkah lakunya akan bersifat mementingkan diri malah menjadi pengecut.

47. Pemahaman yang mendalam terhadap konsep kerohanian akan menjadikan individu itu memiliki watak yang lebih kuat dan lazimnya timbul semangat berani untuk menghadapi sebarang cabaran. Dalam keadaan sukar dan tertekan, kepercayaan dan keyakinan seseorang terhadap Tuhan akan mengekalkan dan mengukuhkan semangat untuk berjuang. Dalam keadaan biasa dan kurang tertekan, individu yang sama akan tetap bertahan dan menonjolkan semangat berdedikasi terhadap tugas dan tanggungjawabnya.

CIRI SOSIAL

48. Penyataan nilai yang terdapat dalam Buku Penyata Arah APMM (*MMEA Direction Handbook*) menekankan nilai kerja berpasukan dan ciri penyayang. Semangat untuk berkhidmat adalah amat penting bagi membolehkan anggota berinteraksi dan berkomunikasi. Penampilan ciri sosial tersebut oleh anggota APMM bukan sahaja akan menonjolkan imej APMM sebagai organisasi penyayang yang dapat dicontohi tetapi juga meningkatkan keyakinan dan rasa hormat daripada seluruh masyarakat. Justeru, untuk menjadikan APMM organisasi yang dihormati, dijadikan contoh oleh pihak lain serta kekal sebagai komuniti yang mantap dan bersepadu, ciri sosial berikut diperlukan:

48.1 Menghormati hak individu;
48.2 Kesedaran sivik/kelakuan yang sopan;
48.3 Bertimbang rasa dan tidak mementingkan diri sendiri;
48.4 Mematuhi undang-undang;

48.5 Rendah diri; dan

48.6 Komitmen yang kukuh kepada keluarga.

SIKAP PEGAWAI PENGUAT KUASA APMM

49. Sikap dan ciri adalah saling melengkapi. Sikap tidak dapat dibina jika ciri tidak wujud. Jika ciri memperkatakan tentang kualiti seseorang, sikap pula lebih merupakan hasil kualiti peribadi, serta nilai dan pengalaman yang dimiliki oleh individu. Memupuk sikap yang betul di kalangan anggota dalam memainkan peranan Agensi yang kini menjadi semakin berat dan jauh lebih rumit harus kekal sebagai salah satu landasan asas latihan dan pendidikan APMM. Sikap utama APMM yang perlu dibina dan dipertingkatkan adalah:

49.1 Penerimaan budaya, tradisi, dan disiplin;

49.2 Penerimaan hakikat bahawa pengorbanan untuk mempertahankan negara adalah satu keperluan yang mungkin timbul;

49.3 Beriltizam terhadap hakikat bahawa kehidupan penguatkuasa maritim adalah lebih daripada hanya satu pekerjaan. Hal ini berkait rapat dengan konsep kesetiaan dan semangat kebangsaan serta keperluan meletakkan diri sendiri di tempat kedua;

49.4 Meletakkan integriti yang cemerlang dalam diri semua warga penguat kuasa maritim di tempat yang teratas;

49.5 Menerima piawai perkhidmatan dalam prestasi kerja; dan

49.6 Menerima tanggungjawab untuk menggalakkan taraf yang tinggi di kalangan rakan seperkhidmatan.

D. KATEGORI LATIHAN

50. Latihan APMM dikategorikan kepada dua (2) bidang iaitu pembelajaran yang memenuhi keperluan kerja semasa dan pembelajaran yang menyediakan individu untuk keadaan masa depan. Oleh itu, latihan dalam APMM terbahagi kepada empat (4) cara seperti berikut:

50.1 Latihan Individu;
50.2 Latihan Operasi;
50.3 Latihan Berterusan; dan
50.4 Strategik Perancangan Sumber Manusia.

LATIHAN INDIVIDU

51. Perkara ini merangkumi pola latihan biasa untuk kemajuan kerjaya seorang pegawai penguat kuasa maritim bersesuaian dengan kepakaran dan kategorinya. Latihan individu biasanya terdiri daripada dua komponen iaitu pertama, latihan secara formal di bawah pengawasan langsung daripada tenaga pengajar dan menggunakan fasiliti-fasiliti sumber latihan yang kondusif dan kedua, latihan sambil kerja yang biasanya dilaksanakan di darat serta di laut dan disertakan dengan buku tugas.

52. Latihan individu merangkumi Latihan Asas, Latihan Kerjaya, Latihan Laut dan Latihan Kemahiran Terpilih dan butirannya adalah seperti berikut:

52.1 **Latihan Asas**

Latihan asas adalah wajib dilalui dengan jayanya untuk menjadi seorang pegawai penguat kuasa maritim di AMSAS. Objektif keseluruhan termasuk memastikan semua pegawai dan anggota yang dilantik oleh perkhidmatan mematuhi piawaian, disiplin, kemahiran dan pengetahuan dalam APMM. Latihan awal ini adalah untuk memudahkan peralihan dari kehidupan orang awam kepada pegawai penguat kuasa maritim profesional sejajar dengan kehendak perkhidmatan. Pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari akan

diperkukuhkan dalam pelbagai bentuk sepanjang perkhidmatan individu tersebut.

52.2 **Latihan Kerjaya**

Latihan ini melengkapi individu dengan kemahiran yang akan membolehkannya mengikuti latihan sambil belajar dan akhirnya kemajuan kerjaya Pegawai Penguat Kuasa APMM. Kursus pertengahan dan lanjutan dikendalikan untuk menaiktarafkan dan meluaskan pengetahuan dan kemahiran mereka dalam pengkhususan kerja masing-masing. Objektif keseluruhan program adalah untuk menyediakan individu bagi memikul tanggungjawab yang lebih apabila menghadapi pelantikan kerja berikutnya.

52.3 **Latihan Laut**

Latihan ini adalah kesinambungan daripada latihan formal bagi meluaskan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi dari kursus sebelumnya. Latihan ini sangat sesuai dijalankan semasa LSK.

52.4 **Latihan Kemahiran Terpilih**

Latihan ini merangkumi latihan penguatkuasaan, latihan kejurulatihan atau sebarang kursus yang dikendalikan bagi tujuan melatih pegawai penguat kuasa maritim yang terpilih. Mereka akan ditugaskan mengisi jawatan tertentu dan memerlukan pengetahuan dan kemahiran khusus.

LATIHAN OPERASI

53. Jika Latihan Individu memberi penekanan kepada ketrampilan pegawai penguat kuasa maritim, Latihan Operasi pula melibatkan seluruh kakitangan kapal dan staf sokongan. Latihan ini menggunakan tatacara operasi yang ditetapkan untuk mencapai misi tertentu dalam persekitaran sebenar atau bersimulasi. Latihan operasi direncanakan untuk memenuhi keperluan tugas sebuah kapal dan objektif keseluruhannya iaitu membuat rondaan, penguatkuasaan dan tugas-tugas menyelamat nyawa dan harta benda di ZMM.

54. Untuk mencapai keberkesanan yang diharapkan, Latihan Operasi mestilah dikendalikan secara realistik. Mewujudkan kerjasama antara Agensi atau Jabatan yang terlibat dalam penguatkuasaan dan *Search and Rescue* adalah amat penting dengan adanya latihan operasi bersama di ZMM. Latihan mestilah dikendalikan dalam persekitaran dan keadaan yang sebaik-baiknya dengan penglibatan pelbagai agensi atau jabatan. Latihan Operasi dapat dipecahkan mengikut kategori seperti berikut:

54.1 **Latihan Sub Pasukan**

Latihan sub pasukan dilaksanakan adalah untuk meningkatkan kecekapan asas yang dipelajari semasa Latihan Individu dengan menggunakan sumber operasi yang tersedia sama ada di darat atau di laut. Objektif keseluruhan adalah membentuk ahli pasukan yang cekap dalam fungsi pasukan dan berkongsi tanggungjawab untuk memperolehi keberkesanan. Ketua Jabatan dalam sesuatu unit adalah bertanggungjawab mengendalikan latihan ini.

54.2 **Latihan Pasukan Pemerintah**

Latihan Pasukan Pemerintah kapal biasanya menggunakan peralatan simulasi di darat dan ianya bertujuan untuk menambah baik kemahiran bersama dan individu. Latihan ini dikendalikan oleh Pegawai Pemerintah dari masa ke semasa.

54.3 **Latihan Pasukan/Kapal**

Objektif utama adalah untuk menjadikan beberapa sub pasukan dalam sesuatu unit menjadi satu atau komposit yang menjamin kejayaan sesuatu misi. Pegawai Pemerintah adalah bertanggungjawab terhadap mengendali dan mengurus latihan ini.

54.4 **Latihan Berkumpulan**

Latihan berkumpulan dilaksanakan adalah untuk menggembleng keupayaan pelbagai pasukan APMM supaya berfungsi sebagai satu kumpulan kerja yang cekap dan profesional. Pemerintah yang dilantik bertanggungjawab mengendali dan mengurus latihan ini.

54.5 **Latihan Maritim**

Latihan ini bertujuan untuk memberi sinergi spektrum sepenuhnya terhadap keupayaan penguatkuasaan serta tugas mencari dan menyelamat. Latihan ini turut melibatkan komitmen unit dalam Agensi dan jabatan-jabatan kerajaan lain yang terlibat. Pada masa yang sama, Bahagian Penguatkuasaan dan Penyelarasan Maritim dibantu oleh Negeri Maritim adalah bertanggungjawab mengendali dan mengurus latihan sedemikian dalam APMM.

LATIHAN BERTERUSAN

55. Pembelajaran yang diberi semasa kursus formal adalah direka bentuk untuk melengkapi anggota dengan teori asas serta kemahiran bagi pengetahuan yang bersesuaian bagi melaksanakan tugas mereka. Walau bagaimanapun disebabkan kekangan dari segi sumber dan kemudahan latihan, kemahiran sepenuhnya tidak mungkin dicapai semasa latihan tersebut. Dengan demikian, latihan perlu diteruskan di tempat kerja agar kemahiran dan pengetahuan dapat digilap dan dikukuhkan.

56. Latihan berterusan ini hendaklah dirancang oleh sesebuah unit untuk meningkatkan kemahiran individu atau kumpulan (Negeri Maritim, Zon Maritim, Pos Maritim, Kapal dan Bot) kerana didapati masih lemah atau tidak mencapai tahap yang ditetapkan. Latihan-latihan yang dirancang secara berterusan perlu mempunyai objektif-objektif yang khusus. Pengetahuan dan kemahiran tambahan perlu juga diajar untuk menyesuaikan anggota dengan sebarang kelengkapan dan proses kerja baru yang diperkenalkan ke dalam unit. Aktiviti latihan unit yang kurang formal ini secara keseluruhannya dipanggil latihan berterusan. Selain menambah nilai program latihan formal, latihan berterusan juga menjamin pengekalan dan keberterusan ketrampilan serta kecekapan tinggi di dalam APMM. Latihan ini dapat dikenal pasti melalui sub kategori latihan berikut:

56.1 **Latihan Pra Kemasukan**

Sebarang bentuk latihan sebagai tambahan pada latihan individu yang diikuti sebagai persediaan dalam pengendalian kelengkapan baru atau tugasan luar biasa di atas kapal. Latihan sedemikian biasanya dijalankan di pangkalan dan di laut dan dikendalikan oleh AMSAS atau Ibu pejabat APMM.

56.2 **Latihan Pra Kemahiran**

Latihan ini merangkumi sebarang bentuk latihan yang diberi kepada pasukan atau unit sama ada dalam bentuk latihan ulang kaji atau latihan istimewa. Latihan ini bertujuan memberi pengetahuan dan pengalaman yang perlu bagi mencapai keberkesanan operasi unit. Keperluan latihan sedemikian dikendalikan oleh AMSAS dan Ibu Pejabat APMM.

56.3 **Latihan Dalaman**

Untuk kakitangan di darat, latihan berterusan dijalankan dalam bentuk latihan dalaman. Objektif latihan adalah untuk meningkatkan keupayaan yang sedia ada serta membina keyakinan dan kecekapan di kalangan tenaga kerja. Pegawai Pemerintah bertanggungjawab mengendalikan keperluan tersebut.

STRATEGI PERANCANGAN SUMBER MANUSIA

57. Tujuan perancangan sumber manusia APMM ini dilaksanakan adalah untuk memastikan wujudnya ketelusan dan fleksibiliti dalam proses pengambilan, penempatan, pembangunan, latihan dan pengekalan sumber manusia sesebuah organisasi berdasarkan persekitaran yang sentiasa berubah dari semasa ke semasa. Faktor luaran seperti kedudukan kewangan, prestasi ekonomi yang tidak menentu dan perubahan serta perkembangan teknologi moden yang pesat memberikan kesan yang besar kepada perancangan sumber manusia di APMM. Bilangan pengisian ini sentiasa disemak dari masa ke semasa dan kelulusan permohonan untuk pengisian adalah diberikan kepada pengisian jawatan-jawatan yang kritikal dan mempunyai kepentingan yang tinggi berdasarkan justifikasi fungsi tugas yang dikemukakan

kepada Bahagian Sumber Manusia. Ianya proses mengubah sesuatu organisasi, pemegang kepentingan di luar, kumpulan di dalam dan mereka yang bekerja dalam organisasi itu, melalui pembelajaran terancang supaya mereka memiliki pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan pada masa hadapan. APMM memerlukan pegawai dan anggota yang bukan sahaja sangat berketrampilan dalam penguatkuasaan maritim dan keupayaan peperangan tetapi juga berupaya dari segi sikap, bersifat kreatif, imaginatif dan mempunyai tahap kognitif lebih tinggi.

58. APMM memerlukan pegawai dan anggota yang peka terhadap persekitaran yang sentiasa berubah dan yang dapat membayangkan sesuatu melewati sempadan biasa penguatkuasaan. AMSAS mengendalikan latihan sedemikian dengan tujuan utamanya untuk membina kecekapan yang perlu untuk jangkaan masa depan bukan sahaja untuk APMM malah untuk negara.

LATIHAN SEMULA

59. Lazimnya latihan semula perlu untuk mempertingkatkan kualiti pegawai penguat kuasa maritim dan mengurangkan kemerosotan ketrampilan seseorang individu. APMM mesti mengekalkan piawaian ketrampilan yang tinggi di kalangan pegawai dan anggotanya. Justeru itu latihan semula adalah salah satu cara untuk menjamin agar standard ini dikekalkan dan ditingkatkan.

60. Transformasi latihan semula juga dijalankan untuk hala tuju individu ke arah kepelbagaian atau pengkhususan. Latihan ini dapat mempertingkatkan keupayaan pentadbiran dan penguatkuasaan agar lebih peka kepada keperluan maritim sesuai dengan perubahan semasa.

61. Bagi semua jenis latihan, objektif keseluruhan adalah sama iaitu untuk menjamin agar tahap ketrampilan yang diperlukan itu dikekalkan. Walaupun ia mungkin dianggap merugikan, latihan semula ini adalah pilihan paling cekap dan berkesan untuk APMM memajukan sumber manusianya dalam mencapai tahap ketrampilan dan kecekapan. Apa yang lebih penting yang perlu dititikberatkan ialah prestasi penjawat awam secara langsung akan mencerminkan imej Agensi, integriti dan kewibawaan kerajaan kepada masyarakat.

E. BENTUK LATIHAN APMM

62. Kategori latihan adalah berbeza mengikut tujuan setiap latihan itu direka bentuk. Penyampaian latihan pula dapat dibezakan mengikut cara dan tempat latihan dikendalikan. Disebabkan kategori dan bentuk latihan APMM mempunyai ciri yang tersendiri, satu huraian lebih umum perlu diberikan tentang pelbagai bentuk latihan yang sedia ada. Latihan dikendalikan di institusi latihan formal yang ditubuhkan di darat dan unit latihan terpilih. Sekiranya APMM memerlukan kepakaran luar, anggota APMM akan diberi peluang menghadiri kursus di unit latihan dan awam lain di dalam atau di luar negara.

63. Pelaksanaan latihan yang ada dalam APMM dibahagikan kepada pelbagai bentuk yang berbeza agar dapat dilaksanakan dalam tempat, suasana serta bentuk yang bersesuaian dengan kehendak perkhidmatan. Penyampaian latihan pula dapat dibezakan mengikut cara dan tempat latihan dikendalikan. Disebabkan kategori dan bentuk latihan APMM mempunyai ciri yang tersendiri, satu huraian lebih umum perlu diberikan tentang pelbagai bentuk latihan yang sedia ada.

KURSUS

64. Kursus dikendalikan di institusi latihan formal yang ditubuhkan di Kuantan, Pahang iaitu AMSAS yang menyediakan peluang menghadiri kursus asas dan lanjutan. Walau bagaimanapun, APMM masih memerlukan kepakaran luar dalam bidang perundangan serta mencari dan menyelamat maritim. Oleh itu, pegawai penguat kuasa maritim akan diberi peluang menghadiri kursus di AMSAS dan institut latihan lain di dalam atau luar negara.

65. Umumnya, kursus adalah berbeza daripada bentuk latihan lain dari segi:

65.1 Kursus dikendalikan oleh satu kumpulan pengajar yang terlatih dan berdedikasi;

65.2 Latihan yang disampaikan adalah berdasarkan sukatan yang digubal dan dipersetujui oleh Bahagian Sumber Manusia Ibu Pejabat APMM.

Sukatan latihan ini telah direka bentuk dan diuji dengan menggunakan pendekatan secara bersistematik;

65.3 Ketiga-tiga elemen kursus semuanya dinilai, iaitu jurulatih, kandungan kursus dan peserta kursus diukur dari segi keberkesanan, kerelevanan dan pemindahan pembelajaran. Penilaian akan dijalankan oleh institusi latihan dan unityang dikenalpasti dan terpilih; dan

65.4 Sijil kemahiran diberi kepada yang menamatkan kursus dengan jayanya.

LATIHAN SAMBIL KERJA

66. Kursus formal dirangka bagi melengkapkan pegawai penguat kuasa maritim dengan pengetahuan dan kemahiran yang perlu untuk menjalankan tugas mereka. Walau bagaimanapun, tidak semua pegawai dan anggota akan mencapai ketrampilan maksimum setelah mengikuti kursus-kursus ini. Justeru, latihan perlu diteruskan di tempat kerja supaya dapat memantapkan kebolehan sedia ada dan mengukuhkan apa yang telah diperoleh dalam latihan formal.

67. Aktiviti latihan yang tidak begitu formal ini umumnya dikenali sebagai LSK. Latihan ini melengkapi dan menambah nilai program latihan formal dengan menyediakan latihan dalam bidang yang tidak dapat dikendalikan melalui latihan formal disebabkan kekangan-kekangan tertentu.

68. LSK menjamin agar ketrampilan kerja dikekalkan pada tahap tinggi dengan cara menambah pengetahuan dan kemahiran pegawai atau anggota Lain-lain Pangkat. Pelaksanaan yang menyeluruh melalui kaedah atau pendekatan latihan ini dapat mengekalkan dan melestarikan ketrampilan tahap tertinggi di kalangan warga APMM.

SEMINAR DAN BENGKEL

69. Seminar dan bengkel juga merupakan bentuk latihan. Seminar bermaksud suatu perjumpaan untuk sesi berbincang atau bertukar-tukar pendapat mengenai sesuatu isu atau permasalahan secara ilmiah. Melalui seminar dan bengkel inilah yang menghasilkan banyak penambahbaikan dan revolusi ke arah yang lebih baik. Bentuk latihan ini secara tidak langsung juga menjadi medium percambahan idea yang bernas demi kebaikan perkhidmatan dan seterusnya kepada Agensi.

70. Seminar dan bengkel adalah bertujuan memperkenalkan kelengkapan, idea dan prosedur baru atau untuk mendidik pegawai penguat kuasa maritim tentang isu-isu tertentu. Seminar melibatkan lebih banyak peserta dan lazimnya terrtumpu pada satu tema dan pengendaliannya ditentukan dengan cara penyampaian kuliah secara bersiri oleh juri atau pakar kepada peserta. Seminar juga diadakan dalam kumpulan yang besar bagi menghasilkan laporan hasil daripada perbincangan yang telah dijalankan.

71. Bengkel diklasifikasikan sebagai peristiwa latihan yang lazimnya melibatkan banyak aktiviti amali. Topik yang dibawa mungkin satu sahaja atau terdiri daripada beberapa topik yang berkaitan. Perbezaan utamanya adalah ketiadaan penceramah pakar dan sesi formal. Matlamat bengkel adalah untuk mencari penyelesaian masalah kerja sebenar, mencari penyelesaian yang mungkin atau mengenal pasti kaedah baru untuk menyelesaikan masalah.

72. Seminar dan bengkel dicirikan oleh perkara berikut:

72.1 Kedua-duanya biasanya terbatas dari segi skop dan masa;

72.2 Kedua-duanya amat berkesan untuk memberi penyelesaian masa terdekat terhadap keperluan latihan;

72.3 Aliran idea dalam Seminar dan Bengkel tidak terjejas oleh kekangan atau batasan, contohnya sifat terbatas sesuatu sukatan yang terdapat dalam kursus formal; dan

72.4 Tidak ada penilaian formal.

SIMULASI

73. Simulasi adalah aktiviti pembelajaran amali yang menggunakan simulator. Pelatih akan memperoleh pengalaman sebenar tentang struktur dan proses yang akan dihadapi dalam penguatkuasaan maritim sebenarnya. Simulasi bukan sahaja memberi kenyataan sebenar untuk menambah kemahiran seseorang tetapi juga lazimnya menghapuskan semua risiko dan kos yang akan terlibat dalam situasi bukan simulasi. Kategori bentuk latihan ini adalah:

73.1 **Permainan Simulasi**

Ini adalah aktiviti kumpulan yang memerlukan peserta memainkan peranan dan bertindak mengikut peraturan dan memberi arahan serta menentukan hasil permainan itu. Pemain diberi situasi dan masalah sesuai dengan peranan dan dikehendaki membuat keputusan. Setiap peranan dalam simulasi ini adalah sesuai untuk mengubah sikap dan nilai serta meningkatkan keupayaan kognitif. Di samping itu, permainan ini berguna untuk membina kemahiran menganalisis dalam menyelesaikan masalah dan membuat keputusan.

73.2 **Simulasi Bukan Permainan**

Pelatih akan mempraktikkan kemahiran mereka dan menguji andaian dalam persekitaran yang selamat. Simulasi bukan permainan adalah berkesan terutamanya ketika menyampaikan kandungan yang memerlukan latihan penguasan atau pemahaman. Lazimnya simulasi sebegini ini tidak digunakan untuk mengubah sikap. Kaedah ini amat bermanfaat untuk kemahiran berkaitan sintesis dan penilaian individu melalui Latihan Berasaskan Komputer (*Computer Based Training*).

LATIHAN LASAK

74. Latihan lasak perlu kerap dilaksanakan sebagai sebahagian daripada jadual latihan dan seharusnya digalakkan di unit dan kapal. Latihan ini adalah satu tambahan pada latihan formal untuk membina perwatakan dan kepimpinan selain mengekalkan tubuh badan yang sihat dan bertenaga.

75. Secara khususnya, latihan ini bertujuan untuk meningkatkan daya kepimpinan, kualiti usaha, disiplin diri dan menguji akal pelatih membuktikan kewibawaan yang tidak dapat dibentuk sepenuhnya melalui kaedah latihan kepimpinan yang lain. Latihan biasanya dilaksanakan secara berkumpulan yang akan memberi cabaran secara indvidu dalam mengatasi cabaran yang dihadapi. Hasilnya mereka akan memperoleh keberanian, keyakinan diri dan rasa puas hati setelah mencapai sesuatu kejayaan.

F. SISTEM LATIHAN APMM

76. Tugas utama pendidikan dan latihan pegawai penguat kuasa maritim adalah untuk melahirkan pegawai dan anggota yang berpengetahuan tinggi dan berkemahiran dalam bidang penguatkuasaan undang-undang di ZMM. Sistem latihan merupakan proses yang kompleks dan melibatkan usaha melatih individu agar mempunyai kebolehan yang pelbagai dan kecenderungan mencapai prestasi tinggi.

77. Untuk mencapai tujuan ini, pelbagai pendekatan dan teknik latihan diaplikasikan supaya selaras dengan keperluan dan kehendak perkhidmatan. Pembangunan silibus, pakej latihan, TNA, Takwim Latihan Tahunan dan sebagainya sentiasa melalui proses penambahbaikkan dari segi struktur, teknik, polisi dan dasar serta prosedur yang menjurus pada fungsi latihan dalaman APMM.

TRAINING NEED ANALYSIS

78. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 (Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam) telah menetapkan bahawa tanggungjawab penggubalan struktur, program dan kurikulum latihan di peringkat Kementerian/Jabatan adalah berdasarkan Pelan Latihan yang berkenaan. Sesuai dengan itu, jenis keperluan latihan yang dikategorikan sebagai *policy norm,* di mana keperluan latihan telah ditetapkan oleh suatu arahan pentadbiran/undang-undang untuk dipatuhi. Maka, pekeliling yang berkenaan sebenarnya adalah merupakan sebuah keperluan (*needs*) kepada jabatan bagi membangunkan sebuah pelan latihan yang lengkap bagi ke semua kakitangan jabatan. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 juga telah mensyaratkan agar struktur latihan dibangunkan berdasarkan beberapa tahap seperti:

78.1 Peringkat Pendedahan Kompetensi;
78.2 Penerapan Kompetensi;
78.3 Pembangunan Kompetensi;
78.4 Peningkatan Kompetensi;
78.5 Pengukuhan Kompetensi;dan
78.6 Peralihan Kerjaya.

79. Semua peringkat ini telah dibuat sedikit pengubahsuaian di mana struktur latihan di atas telah digantikan dengan peringkat-peringkat latihan (Tahap 1 hingga 6) berdasarkan Gred dan Kumpulan kakitangan. Memandangkan keperluan latihan yang dikenalpasti adalah jenis *policy norm,* secara automatik audit perbezaan kompetensi (*competency gap*) tidak perlu dijalankan kerana keperluan bagi mematuhi sesuatu peraturan/pekeliling adalah jelas dan muktamad. Keperluan jenis ini memerlukan pembangunan objektif latihan dibangunkan berdasarkan *policy norm* yang berkenaan. Bagi jenis-jenis keperluan latihan yang lain, kebanyakannya memerlukan audit perbezaan kompetensi bagi mengenalpasti jurang kemahiran yang wujud serta merangka langkah-langkah pembetulan bagi memastikan jurang kemahiran dapat diperbaiki.

80. Setiap Pegawai Penguat Kuasa APMM perlu diberi latihan berdasarkan enam (6) tahap yang telah dikenalpasti. Tahap Kesukaran Taksonomi di setiap peringkat yang dibangunkan iaitu Pengetahuan (*Knowledge*), Kefahaman (*Comprehension*), Mengaplikasi (*Application*), Analisis (*Analysis*), Menghuraikan/perincian (*Synthesis*), Menilai (*Evaluation*) dan Merekacipta (*Creating*). Enam (6) tahap yang dibangunkan akan memenuhi kemahiran seperti berikut:

80.1 **Tahap 1: Kumpulan Laskar Kelas II Maritim**

Tahap kemahiran ini adalah di peringkat *Operation and Production Level*. Tugas mereka sebagai Pembantu Penguat Kuasa Maritim. Mereka perlu trampil melaksanakan berbagai tugas dan set aktiviti kerjayang berjadual, disusun berbentuk rutin, *predictable* dan masih perlu dikawal selia oleh anggota yang lebih kanan. Tahap kemahiran berdasarkan Taksonomi adalah pengetahuan kefahaman dan amat sedikit elemen aplikasi.

80.2 **Tahap 2: Kumpulan Laskar Kelas I Maritim dan Laskar Kanan Maritim**

Tahap kemahiran ini adalah di peringkat *Operation and Production Level*. Tugas mereka adalah sebagai Penolong Penguat Kuasa Maritim. Mereka perlu berketrampilan melaksanakan pelbagai tugasan dan lain-lain yang *non-routine*. Mereka juga boleh diberi tanggungjawab persendirian dan kuasa tetapi dalam situasi yang terhad. Tahap kemahiran berdasarkan Taksonomi adalah sedikit kepada pengetahuan dan lebih kepada kefahaman dan aplikasi.

80.3 **Tahap 3: Kumpulan Bintara Muda Maritim (Lantikan) hingga Pegawai Waran I Maritim**

Tahap kemahiran ini adalah di peringkat *Supervisory Level*. Tugas mereka adalah sebagai Penyelia Penguat Kuasa Maritim. Mereka adalah individu yang kompeten dengan memiliki pengalaman yang luas dalam jenis-jenis penugasan dan aktiviti. Pada peringkat penyeliaan ini, pegawai adalah kompeten, bertanggungjawab, mengawal, membuat keputusan di bawah bidang kuasa yang diberi

dan memberi tunjuk ajar kepada anggota bawahan. Tahap kemahiran berdasarkan Taksonomi adalah sedikit kepada pengetahuan serta kefahaman dan lebih kepada aplikasi.

80.4 **Tahap 4: Kumpulan Leftenan Muda Maritim dan Leftenan Madya Maritim**

Tahap kemahiran adalah di peringkat Eksekutif. Mereka kompeten dalam melaksanakan pelbagai tugas teknikal dan profesional. Bertanggungjawab kepada pegawai dan anggota di bawah jagaannya. Tahap kemahiran berdasarkan Taksonomi adalah lebih kepada aplikasi, analisis dan sedikit sintesis. Bagi pegawai lantikan baru iaitu Leftenan Muda Maritim, tahap kemahiran juga difokuskan kepada pengetahuan dan kefahaman.

80.5 **Tahap 5: Kumpulan Leftenan Maritim dan Leftenan Komander Maritim**

Tahap kemahiran adalah di peringkat pengurus. Mereka kompeten dalam mengaplikasikan sebarang dasar dan peraturan yang biasa serta kompleks atau yang tidak diduga. Di peringkat ini, mereka bertanggungjawab dan berkuasa kepada tugas yang dijalankan dan ke atas pegawai di bawah jagaannya. Berkemampuan dalam membuat sebarang kajian, merancang, melaksana dan melakukan penilaian. Mempunyai ciri kepimpinan yang baik dan tahap kemahiran yang tinggi berdasarkan Taksonomi adalah lebih kepada aplikasi, analisis, sintesis dan menilai.

80.6 **Tahap 6: Kumpulan Komander Maritim hingga Laksamana Pertama Maritim**

Tahap Kemahiran adalah pada tahap Pengarah Maritim Negeri/Cawangan, Ketua Zon Maritim dan lain-lain jawatan yang memerlukan tahap pemikiran tinggi dan dapat membuat keputusan yang tepat dalam sebarang perkara. Kumpulan ini dapat menghasilkan hasil yang luar daripada kebiasaan di mana idea yang diberikan dapat meningkatkan tahap *profesionalisme* dalam Agensi.

81. Pra syarat kepada mana-mana pegawai penguat kuasa APMM yang telah dipilih berkhidmat di Agensi ini perlu mengikuti Standard Kemahiran yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah kecuali diberi pengecualian disebabkan kemahiran khusus yang dimililikinya sehingga Standard Kemahiran mereka dibangunkan. Untuk memenuhi kesemua laluan bidang pekerjaan Pegawai Penguat kuasa Maritim, dua (2) aspek penting dalam pelan ini adalah aspek pusingan kerja (*job rotation*) dan aspek pemerkasaan tugas (*job enrichment).* Pusingan kerja adalah asas untuk memberi pendedahan dan pengalaman kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas. Sementara itu, *job enrichment* pula adalah bentuk latihan untuk memberi kemahiran-kemahiran yang spesifik semasa dan sebelum pegawai ditugaskan di lapangan.

BUKU TUGAS

82. Buku Tugas bertujuan untuk menyediakan rancangan dan rekod tentang individu yang menjalani LSK. Setiap buku tugas mengandungi senarai tugas yang dinyatakan dari segi pelakuan yang berkait langsung dengan kerja, pangkat dan/atau kategori individu yang menerima arahan. Penyempurnaan buku tugas tersebut adalah satu langkah dalam proses mencapai kecekapan profesional.

83. Buku tugas akan menjadi alat untuk mencapai objektif kursus latihan individu yang tidak dapat dicapai di institusi latihan formal. Konsep ini menggabungkan LSK dan latihan formal menjadi satu rancangan yang mantap. Seseorang pelatih dianggap gagal dan belum sempurna LSK selagimana buku tugasnya tidak disempurnakan dengan jayanya. Penyeliaan, penyusunan, penyerahan dan pentadbiran buku tugas adalah tanggungjawab institusi dan unit latihan yang ditetapkan. Buku tugas hendaklah diteliti dan diluluskan oleh Negeri/Zon Maritim masing-masing dengan persetujuan Pengarah Bahagian Sumber Manusia Ibu pejabat APMM.

STRATEGI LATIHAN

84. Strategi Latihan adalah pendekatan bagi meningkatkan tahap kecekapan dan kompetensi pegawai penguat kuasa maritim seperti berikut:

84.1 Mengemaskini silibus atau TNA mengikut keperluan semasa;

84.2 Memastikan semua warga APMM menghadiri sekurang-kurangnya tujuh (7) hari kursus dalam setahun;

84.3 Melaksanakan sekurang-kurangnya 70% daripada kursus yang (dalaman/luaran/*ad hoc*) dilaksanakan pada tahun semasa;

84.4 Menyediakan program latihan secara berterusan dan mengikut keperluan Agensi;

84.5 Membuat maklum balas, laporan, pemantauan dan penilaian terhadap kursus-kursus/latihan yang dilaksanakan;

84.6 Memastikan setiap kursus/latihan yang dilaksanakan diberi nilai sekala sekurang-kurangnya 70% BAIK atau MEMUASKAN dalam borang penilaian atau maklum balas kursus;

84.7 Kemudahan fasiliti yang baru serta alat bantuan mengajar yang bersesuaian digunakan sebaik mungkin;

84.8 Memastikan jurulatih yang berpengalaman dan pengetahuan dalam mengendalikan, mengajar dan berkebolehan atau kepakaran dalam sesuatu kursus/latihan yang dilaksanakan;

84.9 Menjalinkan rangkaian kerjasama latihan dalam dan luar negara; dan

84.10 Mematuhi kehendak *Standard Training Certification and Watchkeeping* (STCW).

HALA TUJU LATIHAN

85. Hala tuju latihan adalah sesuatu yang digagaskan, dirancang dan dilaksanakan pasti mempunyai matlamatnya sendiri dan impak yang diharapkan. Perancangan hala tuju latihan diharap dapat mencari jalan penyelesaian ke atas permasalahan yang timbul pada masa kini dan menyediakan pelan tindak latihan dari aspek sistem, bentuk dan teknik latihan yang teratur. Perkara ini dapat dilihat melalui laluan kerjaya pengawai penguat kuasa maritim yang akan dinilai menerusi prestasi, potensi dan kompetensi yang dilalui. Kursus atau latihan juga akan dijadikan ukuran pencapaian selain daripada penilaian prestasi kerja untuk kemajuan atau kenaikan pangkat seseorang pegawai atau anggota APMM.

G. PENGURUSAN LATIHAN

86. Seperti sub sistem lain iaitu pengurusan sumber manusia, kewangan dan logistik, fungsi pendidikan dan latihan dalam APMM juga perlu diuruskan dengan berkesan dan cekap untuk memastikan agar latihan adalah berterusan.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

87. Peranan dan tanggungjawab organisasi APMM dibahagikan kepada:

87.1 Pengurusan Atasan

87.1.1 Merancang, merangka strategik dan menentukan bidang-bidang pengajian yang perlu diberi keutamaan untuk latihan jangka panjang dan jumlah pegawai dan anggota yang akan dijana bagi bidang kepakaran tertentu.

87.1.2 Merancang, mengenal pasti dan menentukan latihan yang berbentuk kursus jangka pendek/sederhana sama ada di dalam atau di luar negara.

87.1.3 Memastikan pemilihan pegawai-pegawai yang diperakukan untuk mengikuti latihan jangka pendek/sederhana/panjang mematuhi garis panduan yang ditetapkan oleh Agensi selaras dengan dasar Kerajaan.

87.1.4 Merangka strategi, hala tuju dan polisi bagi pelaksanaan Pelan Latihan dan Pembangunan Kompetensi pegawai penguat kuasa APMM.

87.1.5 Memastikan pelan latihan yang mantap dirancang dan menyediakan peruntukan yang mencukupi supaya pelaksanaan program latihan adalah efektif dan produktif.

87.1.6 Memastikan polisi-polisi dan dasar latihan semasa Kerajaan dipatuhi dan dilaksanakan.

87.2 **Bahagian Sumber Manusia**

87.2.1 Mengurus dan mengawal keperluan serta peruntukan kewangan latihan dan pembangunan kompetensi pegawai dan anggota.

87.2.2 Menyelaras pelaksanaan program-program pensijilan dan pengiktirafan profesional serta kemahiran dalaman dan luaran termasuk ILA.

87.2.3 Merangka strategi dan mengurus program latihan penyelidik dan tenaga pengajar.

87.2.4 Menguruskan dan melaksanakan penilaian ke atas latihan/kursus yang dilaksanakan bersesuaian dengan model kompetensi yang telah ditetapkan.

87.2.5 Mengurus, mengawal, mengemaskini, merekod dan menyelenggara data latihan pegawai dalam sistem pangkalan data latihan.

87.2.6 Menyelenggara dokumen latihan dan penyelidikan untuk simpanan dan rujukan.

87.2.7 Membangunkan dan melatih tenaga pengajar, *coach and mentor.*

87.3 **Pengarah Pendidikan dan Latihan**

87.3.1 Merancang program latihan dan pembangunan kompetensi tahunan yang meliputi semua pegawai dan anggota di bawah seliaannya dengan merujuk kepada modul kompetensi yang telah digariskan.

87.3.2 Menyediakan pelan bimbingan *coaching* dan *mentoring* bagi semua pegawai dan anggota di bawah seliaannya.

87.3.3 Mengenal pasti dan memantau tahap kompetensi serta jurang prestasi (*performance gap*) bagi semua pegawai dan anggota di bawah seliaannya agar tahap kompetensi menepati tahap jawatan.

87.3.4 Menyediakan perancangan pelan kerja (*task plan*) bagi menyelia, memantau dan menilai keberkesanan program bimbingan yang dilaksanakan.

87.3.5 Memastikan skop kerja adalah bersesuaian dengan tahap kompetensi pegawai dan anggota.

87.3.6 Memastikan semua pegawai dan anggota mendapat latihan dan pengalaman kerja yang bersesuaian dan sistematik agar pembangunan kompetensi dapat dilaksanakan.

87.3.7 Memantau setiap pegawai dan anggota yang berada di bawah seliaannya mengikuti dan melengkapkan modul kompetensi yang telah digariskan/disediakan sebelum dipindahkan/dinaikkan pangkat.

87.3.8 Memastikan supaya semua pegawai yang menghadiri kursus menyedia dan mengemukakan laporan kursus/salinan sijil/dokumen berkaitan bagi tujuan pengesahan kehadiran dan perkongsian pengetahuan setelah selesai menjalani kursus berkaitan.

87.3.9 Memastikan semua penyertaan dalam kursus-kursus direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan pegawai dan anggota yang berkenaan.

87.4 Bahagian Kompetensi dan Kawalan Mutu, AMSAS

87.4.1 Mengurus dan mengawal keperluan serta peruntukan kewangan latihan dan pembangunan kompetensi pegawai.

87.4.2 Melaksanakan kajian keberkesanan latihan kepada pelatih yang akan menamatkan LSK di kapal.

87.4.3 Menguruskan dan menjalankan penilaian ke atas latihan/kursus yang dilaksanakan bersesuaian dengan model kompetensi yang telah ditetapkan.

87.4.4 Mengurus, mengawal, mengemaskini, merekod dan menyelenggara data latihan pegawai dalam sistem pangkalan data latihan APMM.

87.4.5 Menyelenggara dokumen latihan dan penyelidikan untuk simpanan dan rujukan.

87.4.6 Membangunkan dan melatih tenaga pengajar, *coach and mentor.*

87.5 **Ketua Program**

87.5.1 Merancang dan merangka strategik untuk membangunkan kepakaran teknikal yang telah dikenalpasti melalui Pelan Latihan dan Pembangunan Kompetensi untuk menjadikan Jabatan sebagai pakar bidang pembangunan infrastruktur.

87.5.2 Menyediakan program latihan tahunan atau takwim latihan tahunan (Pelan Latihan dan Pembangunan Kompetensi) pegawai dan anggota selari dengan modul kompetensi yang telah digariskan dan berkonsepkan perkongsian ilmu pengetahuan dan pembelajaran berterusan.

87.5.3 Memastikan tenaga pengajar yang berkelayakan, bersesuaian dan berpengalaman dalam memberi latihan kepada pegawai dan anggota di bawah program latihan masing-masing.

87.5.4 Membangunkan tenaga pengajar Jabatan yang terlatih, berpengetahuan dan kompeten agar pembudayaan perkongsian ilmu pengetahuan dan pengalaman dapat diamalkan.

87.5.5 Menilai keberkesanan program latihan, Pelan Latihan dan Pembangunan Kompetensi yang telah dilaksanakan.

87.6 Pegawai Penguat Kuasa Maritim

87.6.1 Merancang keperluan latihan yang bersesuaian dengan jawatan, gred, tugas, objektif jabatan, pembangunan diri dan kompetensi jawatan.

87.6.2 Menghadiri dan mengikuti kursus yang diluluskan atau ditetapkan dengan penuh komitmen dan jaya.

87.6.3 Memastikan pembelajaran berterusan berlaku yang melibatkan latihan, pembelajaran dan pembangunan diri supaya menjadi pemimpin yang berpengetahuan, berwibawa, kompeten, berkualiti untuk melaksanakan tugas jabatan dan mengisi jawatan-jawatan strategik jabatan kelak.

87.6.4 Merancang pembangunan kompetensi, pengiktirafan profesional dan pensijilan sesuai dengan kerjayanya dengan menyediakan Pelan Pembangunan Individu (*Individual Development Plan, IDP*).

87.6.5 Menjadi coach and mentor kepada pegawai-pegawai bawahannya agar kemahiran dan pengetahuan yang dimiliki dapat dikongsikan (*knowledge sharing*) dan dipraktikkan bersama.

87.6.6 Menyediakan dan mengemukakan laporan kursus/salinan sijil/dokumen berkaitan bagi tujuan pengesahan kehadiran kepada Ketua Jabatan setelah selesai menjalani kursus agar semua penyertaannya direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan.

87.7 **Unit Rancang Kursus Kluster Pengajian AMSAS**

87.7.1 Mengkoordinasi dan mentadbir kursus-kursus Asas serta membantu Unit-unit Pengajian AMSAS bagi melaksanakan kursus-kursus lanjutan.

87.7.2 Mengkoordinasi keperluan logistik kursus asas.

87.7.3 Menyelaras rancangan kursus latihan.

87.7.4 Menyediakan Rancangan Jadual Latihan mingguan bagi setiap kelas asas.

87.7.5 Mengkoordinasi keperluan bajet latihan tahunan dengan Unit Kewangan AMSAS.

87.7.6 Mengkoordinasi penyediaan Takwim Tahunan AMSAS dengan Unit Pengajian Lanjutan.

87.7.7 Merancang program latihan dan kursus lanjutan sesuai dengan Dasar Latihan APMM.

H. PELAKSANAAN LATIHAN

88. Bagi mencapai objektif dan merealisasikan Dasar Latihan Kementerian, Program Latihan, Penjadualan Latihan Tahunan, peranan dan tanggungjawab pihak-pihak berkaitan hendaklah dikenal pasti berasaskan kepada asas TNA. Pelaksanaan program latihan bagi pegawai dan anggota APMM telah dikaji supaya lebih responsif kepada beberapa keperluan/perubahan persekitaran di peringkat nasional dan global. Sehubungan dengan itu TNA yang digubal telah mengambil kira perkara-perkara seperti berikut:

88.1 **Mengenal Pasti Kompetensi (*Competency Identification*)**

Aktiviti mengenal pasti kompetensi akan membantu perancangan keperluan kursus bagi memastikan pegawai dan anggota memilik kompetensi yang diperlukan bagi sesuatu jawatan. Kursus-kursus dirancang dan disusun berdasarkan kesesuaian kursus-kursus berkenaan dengan peranan dan tugas dalam gred baru serta perlu mematuhi kluster kompetensi yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi jawatan yang disandang.

88.2 **Arahan Pekeliling Perkhidmatan**

Kursus yang dirancang seperti Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.2 Tahun 1992 adalah kursus-kursus wajib yang perlu dihadiri oleh pegawai dan anggota bagi tujuan pengesahan dalam jawatan. Kursusyang diwajibkan adalah PTM. Perancangan Latihan memberi keutamaan kepada kursus-kursus wajibyang telah disyaratkan di dalam skim perkhidmatan kerana melibatkan pengesahan jawatan yang disandang oleh pegawai dan anggota.

88.3 **Keperluan Jabatan/ Bahagian**

Kursus-kursus yang dirancang khusus untuk meningkatkan kompetensi pegawai dan anggota untuk melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan fungsi khusus Jabatan/ Bahagian. Keperluan kursus lebih tertumpu kepada kursus-kursus fungsional.

KAEDAH PENYEDIAAN *TRAINING NEED ANALYSIS*

89. Kaedah penyediaan dan pengumpulan data-data TNA dilaksanakan seperti berikut:

89.1 **Peringkat Kementerian**

Kaedah pengumpulan TNA di peringkat Kementerian dilaksanakan oleh Bahagian Sumber Manusia, Ibu pejabat APMM melalui beberapa saluran seperti berikut:

89.1.1 Arahan daripada *stakeholder* mengikut kesesuaian dan keperluan semasa organisasi;

89.1.2 Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT);

89.1.3 Maklum balas keperluan latihan yang diperoleh semasa perjumpaan antara wakil pekerja dengan pihak pengurusan;

89.1.4 TNA daripada Jabatan/Bahagian; dan

89.1.5 Lain-lain kaedah pengenalpastian yang bersesuaian.

89.2 **Peringkat Bahagian/Jabatan**

Kaedah pengumpulan data-data TNA di peringkat Jabatan/Bahagian dilaksanakan oleh Jabatan/Bahagian masing-masing yang diperolehi melalui beberapa saluran seperti berikut:

89.2.1 Arahan daripada *stakeholder* mengikut kesesuaian dan keperluan kompetensi khusus Jabatan Bahagian;

89.2.2 Pemerhatian ketua Jabatan/Bahagian ke atas keperluan fungsional Jabatan/Bahagian;

89.2.3 Maklum balas daripada kakitangan Jabatan/Bahagian menerusi kajian keperluan kursus seperti kaedah soal selidik; dan

89.2.4 Lain-lain kaedah pengenalpastian yang bersesuaian.

METODOLOGI LATIHAN

90. Metodologi latihan yang diamalkan dan dipraktikkan dalam pengendalian kursus telah dipelbagaikan bagi memberi impak maksimum kepada peserta. Antara kaedah-kaedah yang digunakan adalah seperti berikut:

90.1 Ceramah;
90.2 Bengkel;
90.3 Latihan Dalam Kumpulan;
90.4 *Role Play*;
90.5 Latih amal;
90.6 Simulasi;
90.7 *Game*; dan
90.8 Lain-lain yang bersesuaian.

91. Program Latihan dan Penjadualan Kursus menyenaraikan secara spesifik latihan-latihan yang dirancang dalam sesuatu tahun tersebut. Antara lain mengandungi senarai latihan yang akan dilaksanakan, objektif kursus, badan/ institusi yang menganjurkannya, tempoh dan tarikh serta kumpulan sasaran yang terlibat.

92. Pencalonan peserta kursus dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat APMM. Permohonan penyertaan kursus dalam Takwim Tahunan adalah seperti berikut:

92.1 Pencalonan dibuat dan melalui Ketua Jabatan/Bahagian/Unit;

92.2 Pencalonan dibuat berdasarkan kepada maklumat kursus/jadual kursus yang dinyatakan dalam Takwim Tahunan; dan

92.3 Pemilihan terus calon adalah berdasarkan kepada kesesuaian kursus dengan bidang tugas.

93. Kursus-kursus yang dirancang di bawah Takwim Tahunan akan dikendalikan oleh AMSAS dan Bahagian Sumber Manusia APMM. Pengendalian kursus mestilah mematuhi semua Pekeliling Perbendaharaan dan Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Peranan untuk membangunkan dan melaksanakan semua jenis latihan dalam APMM perlu dipertanggungjawabkan kepada AMSAS. Bahagian-bahagian lain dalam Agensi boleh mencadangkan sebarang kursus atau latihan bersesuaian mengikut kehendak perkhidmatan yang sentiasa berubah.

I. PROFIL LATIHAN

94. APMM menggariskan pembelajaran sebagai proses membina yang melibatkan himpunan pengalaman yang sebahagian daripadanya diperoleh melalui program latihan formal sementara sebahagian yang lain pula melalui interaksi dan pendedahan pada persekitaran kerja. Untuk mendapat hasil yang terbaik, latihan bagi individu perlu diperluaskan namun mempunyai selang masa dengan jangka masa amali dalam tugasan kerja yang wajar.

95. Pengarah Bahagian Sumber Manusia Ibu pejabat APMM dan Pengarah Pendidikan dan Latihan AMSAS hendaklah membina strategi umum yang memudahkan peluasan progresif pengetahuan dan kemahiran di kalangan pegawai penguat kuasa maritim. Fungsi latihan amat berkait rapat dengan fungsi pengurusan sumber manusia. Kedua-dua sistem mesti saling melengkapi sekiranya APMM berhasrat mencipta satu organisasi pembelajaran yang menghasilkan pegawai dan anggota yang bermutu dan berkualiti.

FASA PROFIL LATIHAN

96. Latihan APMM bukan sahaja peningkatan ketrampilan beransur-ansur melalui satu siri program latihan dan diselangi tugasan kerja tetapi mempunyai hubung kait dengan polisi kenaikan pangkat. Terdapat tiga (3) fasa berturutan dan ada kalanya bertindih dalam struktur latihan APMM:

96.1 **Peringkat Asas (1 hingga 3 Tahun)**

Latihan Peringkat Asas dilaksanakan kepada semua pegawai dan anggota APMM yang berkhidmat dari mula pelantikan sehingga tempoh tiga (3) tahun. Tahap Latihan pada peringkat ini ialah Tahap Penerapan Kompetensi yang bersifat umum dan penekanan latihan menfokuskan kepada perkhidmatan. Ciri-ciri tahap ini ialah:

96.1.1 Pemahaman maklumat dan fungsi organisasi;

96.1.2 Orientasi kepada persekitaran kerja;

96.1.3 Penyesuaian diri dengan etika dan budaya kerja Agensi; dan

96.1.4 Perkara-perkara asas di dalam pekerjaan.

Dalam tempoh masa fasa awal ini, calon pegawai dan anggota akan menjalani latihan asas dan latihan kerjaya. Fasa ini memberi mereka asas untuk berintegrasi dan berinteraksi dengan orang lain. Tahap latihan yang akan dijalankan pada peringkat ini ialah Tahap Penerapan Kompetensi yang bersifat umum dan penekanan diberikan kepada perkhidmatan yang disediakan oleh Agensi.

96.2 **Peringkat Pertengahan (3 hingga 10 Tahun)**

Latihan Peringkat Pertengahan melibatkan Tahap Pembangunan Kompetensi dan Tahap Peningkatan Kompetensi kepada pegawai dan anggota yang telah berkhidmat di antara tiga (3) hingga 10 tahun.

96.2.1 **Tahap Pembangunan Kompetensi**

Bertujuan menyediakan pegawai dan anggota yang berkebolehan dan berkeupayaan melakukan sesuatu tugas dengan cepat dan menepati piawaian umum yang tertentu. Ciri-ciri ini ialah:

i. Membangunkan keupayaan berkomunikasi;

ii. Membangunkan keupayaan memahami, merancang dan menganalisis tugasan;

iii. Membangunkan kebolehan menyelia, mengurus serta mentadbir; dan
iv. Membangunkan kemahiran-kemahiran teknikal.

96.2.2 **Tahap Peningkatan Kompetensi**

Bertujuan untuk memantapkan kemahiran baru kepada pegawai dan anggota. Ciri-ciri ini ialah:

i. Memantapkan mutu kerja yang lebih tinggi;
ii. Memantapkan tahap kepakaran;
iii. Memantapkan tahap profesionalisme;
iv. Memantapkan keupayaan dan kemahiran kepimpinan;
v. Mengukuhkan kepimpinan;
vi. Memantapkan integriti;
vii. Memantapkan keupayaan membuat keputusan; dan
viii. Menyediakan kebolehan mewujudkan jaringan (*networking*).

96.2.3 **Peringkat Lanjutan (melebihi 10 tahun)**

Latihan Peringkat Lanjutan dilaksanakan kepada pegawai dan anggota yang telah berkhidmat lebih 10 tahun. Tujuannya ialah untuk meningkatkan kemahiran sedia ada dan mendedahkan kemahiran baru bagi meningkatkan kompetensi pegawai. Ciri-ciri tahap ini ialah:

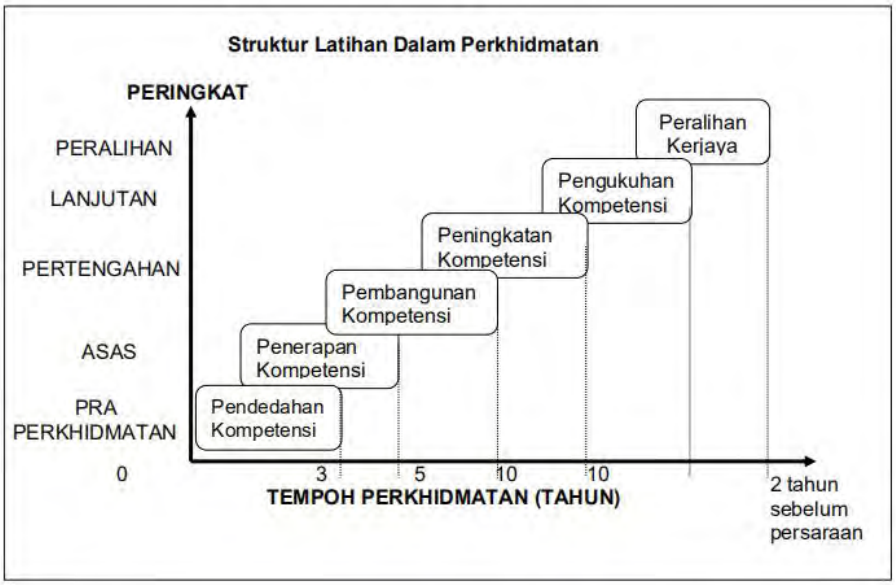
i. Mengembangkan kebolehan dan keupayaan;
ii. Mengukuhkan kepimpinan;
iii. Memantapkan integriti;
iv. Memantapkan keupayaan membuat keputusan; dan
v. Menyediakan kebolehan mewujudkan jaringan (*networking*).

96.2.4 **Peringkat Peralihan (2 tahun sebelum bersara)**

Latihan Peringkat Peralihan dilaksanakan kepada pegawai dan anggota yang akan meninggalkan perkhidmatan dalam tempoh dua (2) tahun sebelum bersara. Tujuan tahap ini diolah adalah untuk mempersiapkan dan menyedia pegawai dan anggota Perkhidmatan Awam yang bakal meninggalkan perkhidmatan kepada pengetahuan dan persekitaran baru dalam menempuh cabaran hidup selepas bersara. Ciri-ciri tahap ini seperti digariskan adalah seperti berikut:

i. Menyediakan kebolehan mewujudkan jaringan (*networking*);
ii. Menyediakan pengetahuan mengenai peluang dan cabaran baru;
iii. Menyediakan ketahanan mental dan psikologi; dan
iv. Menyediakan kebolehan menangani tekanan dan cabaran.

97. Struktur latihan dalam perkhidmatan mengikut peringkat latihan dan tempoh perkhidmatan adalah seperti di Rajah 7.



Rajah 7: Struktur Latihan Dalam Perkhidmatan mengikut Peringkat Latihan dan Tempoh Perkhidmatan

J. PENGURUSAN KEGAGALAN LATIHAN

98. Kegagalan semasa dalam latihan akan memberi kesan secara langsung kepada sistem latihan yang sedia ada dan juga kepada tahap prestasi semasa pelatih. Mengulangi latihan atau memberhentikan pelatih dari latihan adalah mahal dan akan memberi tekanan kepada individu terlibat.

99. Kegagalan dalam latihan boleh berlaku disebabkan pelbagai faktor. Sehubungan itu, sebarang usaha perlu dibuat bagi memastikan kepentingan perkhidmatan dan individu diambil kira apabila timbulnya masalah tersebut.

NASIHAT DAN KAUNSELING

100. Nasihat dan kaunseling merupakan salah satu kaedah yang terbaik dalam menguruskan kegagalan dalam latihan. Prinsip penting yang perlu dititikberatkan adalah dengan mengenalpasti punca awal kegagalan dan seterusnya menggunakan kaedah yang bersesuaian kepada pelatih terlibat. Ia bertujuan untuk melindungi Agensi daripada kerugian dan pada masa yang sama dapat melindungi kepentingan individu.

101. Unit Kaunseling AMSAS perlu bertindak sebagai pusat nasihat dan kaunseling awal kepada pelatih. Jika masalah masih berterusan, perkara ini boleh dipanjangkan kepada Unit Kaunseling Ibu Pejabat APMM untuk tindakan selanjutnya.

JAWATANKUASA DISIPLIN

102. Pelatih yang masih melanggar peraturan dan gagal dalam peperiksaan selepas mendapatkan khidmat nasihat dan kaunseling akan dipanggil untuk disiasat oleh Jawatankuasa Disiplin yang dilantik.

103. Perkara-perkara yang membolehkan tindakan disiplin diambil adalah:

103.1 Kesalahan-Kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;

103.2 Akta-akta yang berkaitan;

103.3 Perintah Tetap Ketua Pengarah APMM (PTKP APMM) dan Arahan Ketua Pengarah APMM (AKP APMM);

103.4 Arahan Tetap Pengarah Pendidikan dan Latihan AMSAS (ATPPL AMSAS); dan

103.5 Arahan-arahan semasa.

104. Sekiranya berlaku sebarang salah laku, penganjur kursus hendaklah memajukan laporan kepada Unit Integriti APMM. Unit tersebut akan mengesyorkan tindakan sewajarnya kepada Lembaga Tatatertib yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah untuk mendapatkan keputusan.

105. Bagi salah laku yang dilakukan pegawai Agensi, Ketua Pengarah akan menurunkan kuasa kepada Unit Integriti APMM untuk tindakan disiplin termasuklah menjalankan penyiasatan melibatkan kes salah laku, membicarakan kes-kes disiplin, penggantungan kursus dan kesalahan yang boleh ditamatkan perkhidmatan melibatkan pegawai Agensi (Gred T12 ke bawah) dan pegawai gunasama (Gred 40 ke bawah) tetapi tidak melibatkan kes jenayah. Manakala, pegawai Agensi (Gred T13 ke atas) dan pegawai gunasama (Gred 41 ke atas) adalah tertakluk kepada syor oleh Unit Integriti APMM kepada Ketua Pengarah untuk pertimbangan sebelum diangkat ke JPA untuk proses selanjutnya.

106. Bagi salah laku yang dilakukan pegawai agensi luar, penganjur hendaklah memajukan laporan bertulis kepada agensi luar yang berkaitan melalui Bahagian Sumber Manusia APMM dan salinan dihantar kepada Ketua Pengarah APMM dan agensi luar berkenaan.

KETIDAKHADIRAN KURSUS

107. Penganjur kursus hendaklah mengeluarkan surat tunjuk sebab atas ketidakhadiran kepada peserta kursus melalui Ketua Jabatan dan perlu dijawab dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh surat diterima.

108. Penganjur kursus hendaklah memutuskan sama ada untuk menerima atau sebaliknya penjelasan atas ketidakhadiran peserta kursus. Sebarang kelewatan surat penjelasan ketidakhadiran tidak akan diterima dan tindakan susulan akan diambil oleh pihak penganjur.