

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Garis Panduan

PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM KOLEJ KOMUNITI

VERSI 2023

GARIS PANDUAN

PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM
KOLEJ KOMUNITI VERSI 2023

JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 4 - 7, Galeria PjH
Jalan P4W. Persiaran Perdana,
Presint 4, 62100 Putrajaya

No. Tel : 03-8891 9000
No. Faks : 03-8891 9300

www.mypolycc.edu.my

Hakcipta Terpelihara © Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

e ISBN 978-629-7548-10-4

9 786297 548104

Terbitan 2023

Setiap bahagian daripada terbitan ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau dipindahkan kepada bentuk lain sama ada dengan cara elektronik, mekanik, gambar, rakaman dan sebagainya tanpa izin pemilik hakcipta terlebih dahulu.

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Perpustakaan Negara Malaysia

Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati dari Perpustakaan Negara Malaysia

eISBN 978-629-7548-10-4

CETAKAN / PINDAAN / TERBITAN

BIL	PERINCIAN	TAHUN TERBIT
1	Edisi Pertama	2018
2	Edisi Kedua	2020
3	Edisi Ketiga	2023

ISI KANDUNGAN

Sekapur Sirih Ketua Pengarah JPPKK iv

Seulas Bicara v

Ahli Jawatankuasa vi

Penghargaan vii

BAB 1 : PENDAHULUAN

1.1 Punca Kuasa 2

1.2 Pengenalan 2

1.3 Matlamat 3

1.4 Objektif 3

1.5 Logo APM dan PISPA 4

1.6 Lagu Pertahanan Awam 6

1.7 Bendera PISPA Kolej Komuniti 7

BAB 2 : PENUBUHAN PISPA KOLEJ KOMUNITI

2.1 Prosedur Penubuhan PISPA Kolej Komuniti 9

2.2 Struktur Organisasi PISPA 11

2.3 Jawatankuasa Pasukan Institusi Pertahanan Awam 11

2.4 Tugas Dan Tanggungjawab 13

BAB 3 : KEANGGOTAAN DAN PANGKAT

3.1 Keanggotaan Kadet PISPA Kolej Komuniti 16

3.2 Pelantikan Pegawai Bersekutu 17

3.3 Pangkat-Pangkat Kehormat & Bersekutu PISPA Kolej Komuniti 18

3.4 Pelantikan Pegawai Kehormat Dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti 19

3.5 Tugas dan Tanggungjawab Pegawai Kehormat & Bersekutu PISPA 22

ISI KANDUNGAN

BAB 4 : PENTADBIRAN

4.1 Bayaran Elaun dan Peruntukan Kewangan 26
4.2 Ganti Rugi Berhubung Kecederaan 26
4.3 Mesyuarat 27
4.4 Majlis dan Istiadat 27
4.5 Tugasan 27
4.6 Laporan Prestasi 27

BAB 5 : LOGISTIK

5.1 Pakaian 30
5.2 Pengangkutan 30
5.3 Peralatan Latihan 30

BAB 6 : KURIKULUM LATIHAN

6.1 Objek Latihan 32
6.2 Bidang Latihan 32
6.3 Kaedah Latihan 32
6.4 Sukatan Latihan 33
6.5 Sijil PISPA 38

BAB 7 : PERATURAN PAKAIAN SERAGAM

7.1 Peraturan Pakaian Seragam Pertahanan Awam 40
7.2 Spesifikasi Pakaian Seragam 41
7.3 Lencana Pangkat 66

LAMPIRAN 67
RUJUKAN 73

SEKAPUR SIRIH

Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera.

Saya merakamkan ucapan syabas dan tahniah kepada jawatankuasa penggubal atas usaha penghasilan Buku Garis Panduan Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA) Kolej Komuniti. Hal ini merupakan tindakan yang sangat proaktif hasil kolaborasi bersama Angkatan Pertahanan Awam dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi.

Penubuhan PISPA Kolej Komuniti memperkukuh kegiatan kokurikulum untuk memperkasa kemahiran pelajar disamping menjadi ruang, peluang dan pendedahan kepada pelajar Kolej Komuniti bagi meneroka aspek keselamatan dan pertahanan awam. Saya percaya penglibatan pelajar kolej komuniti dengan PISPA ini akan dapat membentuk modal insan yang berketrampilan memenuhi hasrat pimpinan negara. Minda yang cerdas dan disiplin diri yang tinggi mampu melahirkan warga Malaysia yang cemerlang sesuai dengan kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Generasi muda, terutamanya para pelajar Kolej Komuniti digalakkan menyertai aktiviti seumpama ini agar nilai–nilai murni dan input positif dapat disemai dalam jiwa mereka.



Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi sentiasa memberi galakan kepada pelajar Kolej Komuniti melibatkan kegiatan di luar dewan kuliah serta diberi penilaian yang sewajarnya berdasarkan peringkat pencapaian yang telah ditetapkan. Oleh itu, saya yakin dan percaya penglibatan pelajar Kolej Komuniti di dalam aktiviti kesukarelawanan ini dapat dirancang dan diikuti dengan efektif ke arah mencapai matlamat yang disasarkan.

Akhir kata, aktiviti kesukarelawanan ini adalah perkara yang sangat murni dan dapat membentuk diri menjadi insan yang berguna kepada masyarakat amnya dan keluarga khususnya. Ingatlah bahawa sesuatu tindakan itu akan memberi manfaatnya jika kita pandai menghargainya.

Sekian, terima kasih.

PPj. Kehormat (PA) Dr. Haji Mohd Zahari bin Ismail
Ketua Pengarah Pendidikan Politeknik
dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi

SEULAS BICARA

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Alhamdulillah, marilah sama-sama kita merafakkan setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan rahmat dan izin-Nya dapat saya coretkan sepatah dua kata dalam ruangan ini.

Saya ingin merakamkan ucapan syabas dan tahniah kepada semua ahli jawatankuasa atas kejayaan menerbitkan Buku Garis Panduan PISPA Kolej Komuniti Malaysia Edisi ke 3. Inisiatif penerbitan buku ini amatlah baik dalam melancarkan sistem pengurusan dan latihan PISPA di peringkat Kolej Komuniti. Saya cukup yakin penerbitan buku ini merupakan bukti komitmen yang tinggi daripada semua pihak yang sentiasa ingin memberikan yang terbaik untuk anak bangsa.

Selaras dengan misi Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM), kami sentiasa komited untuk bekerjasama dengan mana-mana pihak bagi memperkasa kesiapsiagaan awam untuk keselamatan dan kesejahteraan negara. Penubuhan PISPA di peringkat Kolej Komuniti sudah tentu mampu untuk melahirkan pelajar yang berkemahiran dan berpengetahuan di dalam ilmu pertahanan awam. Dengan ilmu ini, para pelajar dapat mengetahui langkah-langkah keselamatan diri, keluarga dan orang awam dalam menghadapi sebarang kemungkinan bencana.

Oleh itu, selaras dengan pelancaran Dekad Platinum Pertahanan Awam (DPPA) 2022 - 2032, pihak APM akan terus bekerjasama dengan PISPA Kolej Komuniti Malaysia bagi meningkatkan lagi keberkesanan dan kelancaran program yang telah dirancang. Kami juga akan terus memberi bantuan dan khidmat nasihat yang sewajarnya bagi menjayakan matlamat yang ingin dicapai.



Akhir kalam, semoga dengan penerbitan buku ini dapat memajukan lagi pasukan PISPA Kolej Komuniti Malaysia serta mampu untuk berdiri sama tinggi dan duduk sama rendah dengan pasukan-pasukan yang lain seterusnya menjadi peneraju dalam kluster kesukarelawanan pelatih.

Sekian, terima kasih.

KPj. (PA) Datuk Aminurrahim bin Mohamed
Ketua Pesuruhjaya
Angkatan Pertahanan Awam Malaysia

AHLI JAWATANKUASA

PENAUNG

PPj. Kehormat (PA) Dr. Haji Mohd Zahari bin Ismail
Ketua Pengarah Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

PENASIHAT I

Tn. Haji Azirin bin Abdul Aziz@Nong
Pengarah Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

PENASIHAT II

Kol. (PA) Fazlisyah bin Muslim
Pengarah Bahagian Pengurusan Latihan
Angkatan Pertahanan Awam Malaysia

PENULIS

Lt. Kol. Bersekutu (PA) Muhammad Sani bin Che Idris
Komandan PISPA
Kolej Komuniti Malaysia

Lt. Kol. Bersekutu (PA) Salmah binti Hj. Ijam
Timbalan Komandan (Pengurusan) PISPA
Kolej Komuniti Malaysia

Mejar Bersekutu (PA) Dr. Robert @ Kerk Swee Tian
Timbalan Komandan (Pengurusan) PISPA
Kolej Komuniti Malaysia

Kapten Bersekutu (PA) Madihah binti Paiizi
Setiausaha PISPA
Kolej Komuniti Malaysia

Kapten Bersekutu (PA) Zulfadhli bin Osman
Ketua Ajutan PISPA
Kolej Komuniti Malaysia

PENGHARGAAN

Mej. (PA) Syed Azam Shah bin Syed Baharom
Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Latihan, IPPA

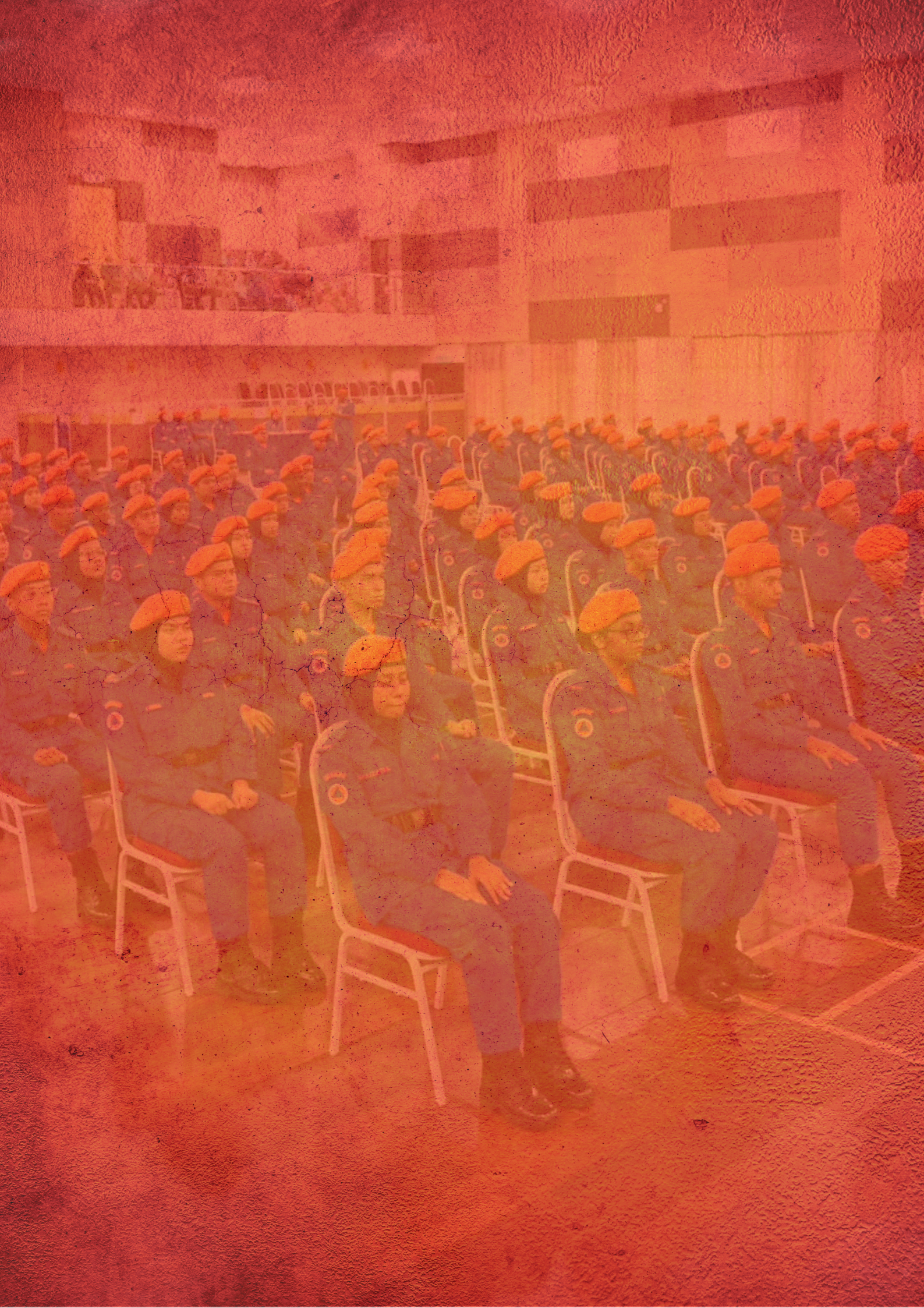
Mej. (PA) Mohd Rohaidi bin Halim
Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Angkatan, IPPA

Kapt (PA) Mohamad Saufee bin Bolah@Hasbullah
Sektor Operasi, APM Selangor

Kapt. (PA) Mohamad Nor Syafiq bin Alyas
Bahagian Pengurusan Latihan, IPPA

Kapt. (PA) Diana binti Kasman
Unit Pengurusan Angkatan, ALPHA

Lt. M. (PA) Mohd Rohaizan bin Mohd Ali Hanafiah
Bahagian Pengurusan Latihan, IPPA





PENDAHULUAN

- Punca kuasa
- Pengenalan
- Matlamat
- Objektif
- Lagu Pertahanan Awam

BAB 1 – PENDAHULUAN

1.1 PUNCA KUASA

1.1.1 Akta 221, Akta Pertahanan Awam 1951 (disemak 1979).
Seksyen yang berkaitan : Seksyen 3(2)(a)
Seksyen 3(2)(b)
Seksyen 3(2)(c)

1.1.2 Kaedah Pertahanan Awam (Pasukan Pertahanan Awam) 1970.
Perintah yang berkaitan : Kaedah 19(2)

1.1.3 Piawaian Pertahanan Awam Antarabangsa (ICDO).

1.1.4 Akta 174, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976.

1.1.5 Majlis Keselamatan Negara (Arahan MKN 20).

1.1.6 Kementerian Pendidikan Malaysia.

1.1.7 Mesyuarat Pengurusan Jabatan Pertahanan Awam Bil. 1/2015 Pada 5-6 Mac 2015 di Kota Bharu, Kelantan telah meluluskan penubuhan PISPA Kolej Komuniti.

1.1.8 Mesyuarat Pembangunan Garis Panduan & Halatuju PISPA Kolej Komuniti Seluruh Malaysia Bil.1/2015 Pada 27 April 2015 dan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Kolej Komuniti Bil1/2015 pada 07 Mei 2015.

1.2 PENGENALAN

Institusi Pengajian Tinggi (Universiti / Institut Pendidikan Guru/Politeknik/ Kolej Komuniti Malaysia) pada ketika ini giat bekerjasama dengan pasukan beruniform negara bagi menubuhkan pasukan beruniform di institusi masing-masing. Antaranya adalah kerjasama dengan Angkatan Tentera Malaysia bagi penubuhan Askar Wataniah dan juga Pasukan Polis Diraja Malaysia dalam penubuhan Kadet Polis serta lain-lain pasukan beruniform yang ada di negara kita.

Sejajar dengan itu, untuk mencapai salah satu daripada LAPAN teras pembangunan Kemahiran Insaniah yang diperkenalkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi iaitu teras kesukarelawanan, yang mana pelajar perlu diterapkan nilai-nilai positif dengan menyertai mana-mana unit beruniform agar dapat melahirkan golongan pelajar yang mantap dari segi akademik, fizikal, mental dan kemahiran insaniah.

Keseimbangan semua aspek ini menjadi tunjang kepada peri pentingnya penubuhan Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA). Penubuhan ini dapat memberi manfaat kepada pelajar itu sendiri, jabatan, universiti, politeknik, kolej komuniti dan masyarakat.

1.3 MATLAMAT

Penubuhan PISPA sebagai landasan kepada jabatan untuk melahirkan anggota yang berkepimpinan, berkelayakan dan profesional dalam Angkatan Pertahanan Awam.

1.4 OBJEKTIF

1.4.1 Menyebar dan mendidik pelajar mengenai langkah-langkah keselamatan diri dan orang awam serta membentuk keperibadian mereka untuk menjadi seorang individu yang berpengetahuan dalam ilmu Pertahanan Awam.

1.4.2 Menjadi pemangkin kepada kesedaran keselamatan orang awam melalui ilmu Pertahanan Awam yang diterapkan dan diaplikasikan di peringkat Kolej Komuniti.

1.4.3 Melahirkan pelajar yang mampu berkhidmat dengan Angkatan Pertahanan Awam sebagai Pegawai Pasukan yang berkepimpinan, bertanggungjawab, dan berkelayakan dalam melaksanakan tugas.

1.4.4 Menanam semangat kerjasama, bertanggungjawab, berperikemanusiaan, taat setia dan cintakan negara serta semangat patriotisme.

1.5 LOGO APM & PISPA



Bentuk asas logo adalah berdasarkan logo Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM)

1.5.1 Takrifan Logo APM.

- **LOGO**
  Konsep logo adalah untuk menonjolkan tugas Angkatan Pertahanan Awam Malaysia.

- **SEGITIGA SAMA DAN WARNA OREN**
  Adalah lambang dan warna keselamatan iaitu berwaspada dan bersedia menghadapi kemungkinan.

- **SENTIASA SIAP SEDIA**
  Di sekeliling tiga segi adalah motto Pasukan Pertahanan Awam

- **BUNGA PADI BERWARNA BIRU**
  Melambangkan kesuburan dan kemakmuran negara.

- **TAPAK LOGO**
  Berwarna oren adalah melambangkan keteguhan, kesediaan dan sokongan padu organisasi Angkatan Pertahanan Awam.



Bentuk asas logo adalah berdasarkan logo Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA) Kolej Komuniti Malaysia

1.5.2 Takrifan Logo PISPA

- **OREN / JINGGA**
  Warna Keselamatan Antarabangsa

  C : 0% M : 76% Y : 100% K : 0%

- **BIRU**
  Warna Korporat Pasukan Pertahanan Awam Antarabangsa (ICDO – International Civil Defense Organisation)

  C : 82% M : 62% Y : 0% K : 0%

- **LOGO BENTUK TIGA SEGI**
  Teras kepada logo Pasukan Pertahanan Awam Antarabangsa (ICDO)

- Tujuan logo ini diperkenalkan adalah untuk simbol bagi maksud Pertahanan Awam dan Perkataan PISPA dalam logo ini adalah merujuk kepada Pasukan Institusi Pertahanan Awam.

- Logo ini dipakai di lengan sebelah kanan Pakaian Seragam No. 4.

1.6 LAGU PERTAHANAN AWAM

SENTIASA BERSEDIA

Marilah Kita Semua
Berganding Bahu Mengembeling Tenaga
Berbakti Dalam Pertahanan Awam
Untuk Bangsa Kita

Padukan Jiwa dan Raga
Sedia BerKorban Apa Saja
Memberi Dengan Ikhlas Khidmat Mulia
Negara Tercinta

(chorus)
Malaysia Bumi Yang Bertuah
Kami Sungguh Bangga Menjadi Warga Setia
Penuh Azam dan Tekad Bersama
Berkhidmat Untuk Keselamatan Rakyatnya

Kita Sentiasa Bersedia
Menjunjung Wawasan Semua
Ke Arah Hidup Aman dan Sentosa
MALAYSIA JAYA

1.7 BENDERA PISPA KOLEJ KOMUNITI



JENIS TULISAN : ARIAL, BOLD
CONTOH : PISPA KOLEJ KOMUNITI NEGERI MELAKA

Bentuk asas bendera Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA) setiap Kolej Komuniti Seluruh Malaysia (bersaiz 3' x 6')

OREN / JINGGA

C : 0% M : 76% Y : 100% K : 0%

BIRU

C : 82% M : 62% Y : 0% K : 0%

KUNING

C : 3% M : 3% Y : 95% K : 0%





PENUBUHAN PISPA KOLEJ KOMUNITI

- Prosedur penubuhan PISPA
- Organisasi
- Jawatankuasa PISPA
- Tugas dan tanggungjawab

BAB 2 - PENUBUHAN PISPA KOLEJ KOMUNITI

2.1 PROSEDUR PENUBUHAN PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM (PISPA) KOLEJ KOMUNITI

Bagi menubuhkan Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA), prosedur berikut hendaklah dipatuhi :-

2.1.1 Unit Pembangunan Pelajar Kolej Komuniti perlulah membuat permohonan bertulis dengan mengemukakan surat dan borang permohonan (*rujuk Lampiran 1*) yang telah disokong oleh Pengarah Kolej Komuniti kepada Pejabat Negeri Pertahanan Awam (PNPA) dan satu salinan kepada Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.

2.1.2 Permohonan daripada Kolej Komuniti akan dinilai, diproses dan disokong oleh PPAN berdasarkan keperluan PISPA Kolej Komuniti, kemampuan kewangan, pejabat pengurusan, logistik, peralatan dan jurulatih sebelum dimajukan kepada Ibu Pejabat Pertahanan Awam (IPPA) untuk kelulusan dan rekod.

2.1.3 Sekiranya permohonan tersebut tidak disokong oleh PPAN, surat maklumbalas permohonan penubuhan PISPA perlu dikembalikan kepada pihak Kolej Komuniti berkenaan.

2.1.4 Permohonan yang berjaya perlu dimaklumkan oleh IPPA secara bertulis berserta sijil penubuhan kepada PNPA yang berkenaan dan satu salinan surat makluman akan dihantar kepada Kementerian Pendidikan Malaysia.

2.1.5 PNPA akan memaklumkan kelulusan permohonan kepada pihak Kolej Komuniti untuk melaksanakan latihan dan aktiviti serta membuat pemantauan terhadap PISPA di Kolej Komuniti tersebut

2.1.6 Penubuhan PISPA Kolej Komuniti juga boleh dimohon melalui surat rasmi oleh Ibu Pejabat Kolej Komuniti (Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti) kepada IPPA. IPPA akan mengeluarkan surat kelulusan penubuhan PISPA Kolej Komuniti kepada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) bagi semua kolej komuniti serta makluman kepada semua PNPA yang berkenaan.

2.1.7 Permohonan yang telah diluluskan akan didaftarkan dengan satu nombor pendaftaran bagi Kolej Komuniti berkenaan seperti berikut :

X / PISPA-KK/ 600 –(XX)A

X : Kod negeri yang berkenaan, contoh: A untuk Perak.
PISPA-KK : Pasukan Institusi Pertahanan Awam (PISPA)
600 : No.Fail Bahagian Pengurusan Angkatan IPPA
(XX) : Nombor mengikut urutan penubuhan di IPT mengikut negeri, contoh: 01, 02 dan seterusnya.
A : Kolej Komuniti Kategori Institut Pengajian Tinggi Awam

Contoh:

BIL	KOLEJ	NO PENUBUHAN
1	Kolej Komuniti Bayan Baru	P/PISPA-KK/600-(13)A
2	Kolej Komuniti Bandar Darulaman	K/PISPA-KK/600-(12)A
3	Kolej Komuniti Chenderoh	A/PISPA-KK/600-(17)A *A/PISPA-KKC/600-(05)A (*Contoh No Penubuhan Lama)
4	Kolej Komuniti Selayang	B/PISPA-KK/600-(26)A
5	Kolej Komuniti Jasin	M/PISPA-KK/600-(15)A
6	Kolej Komuniti Segamat	J/PISPA-KK/600-(38)A
7	Kolej Komuniti Temerloh	C/PISPA-KK/600-(13)A
8	Kolej Komuniti Kemaman	T/PISPA-KK/600-(26)A
9	Kolej Komuniti Mas Gading	Q/PISPA-KK/600-(16)A
10	Kolej Komuniti Beaufort	S/PISPA-KK/600-(13)A

2.1.8 Permohonan penubuhan PISPA bagaimanapun adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut :-

2.1.8.1 Kolej Komuniti yang diiktiraf dan berdaftar di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia.

2.1.8.2 Kolej Komuniti yang menawarkan program pengajian pada peringkat Sijil dan Diploma yang di iktiraf oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

2.2 STRUKTUR ORGANISASI PISPA

❖ SKUAD

➢ Setiap skuad PISPA terdiri daripada 10 Anggota Kadet PISPA iaitu :-
- 1 x Ketua Kadet PISPA (Ketua Skuad)
- 9 x Anggota Kadet PISPA

❖ PLATUN

➢ Setiap platun PISPA terdiri daripada 33 Anggota Kadet PISPA iaitu :-
- 1 x Ketua Kadet PISPA (Ketua Platun)
- 32 x Anggota Kadet PISPA

2.3 JAWATANKUASA PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM

Jawatankuasa PISPA hendaklah ditubuhkan di peringkat kebangsaan dan negeri bagi menggerakkan latihan, kegiatan dan pentadbiran PISPA di peringkat kebangsaan dan negeri.

2.3.1 Jawatankuasa di peringkat kebangsaan hendaklah dianggotai oleh :

a. Komander PISPA Kolej Komuniti
b. Ketua Penyelaras PISPA Kolej Komuniti
c. Penolong Ketua Penyelaras PISPA Kolej Komuniti
d. Setiausaha
e. Komandan PISPA Kolej Komuniti
f. Timbalan Komandan PISPA Kolej Komuniti (Pengurusan)
g. Timbalan Komandan PISPA Kolej Komuniti (Operasi)
h. Ketua Ajutan PISPA Kolej Komuniti

(Rujuk Lampiran 3)

❖ Diskripsi Tugasan :-
Badan ini merancang perkara-perkara dasar di peringkat kebangsaan.

2.3.2 Jawatankuasa di peringkat negeri hendaklah dianggotai oleh :-

a. Penolong Komandan
b. Ketua Ajutan Negeri
c. Pegawai Penyelaras

(Rujuk Lampiran 4)

❖ Diskripsi Tugasan :-
Badan ini merancang perkara-perkara dasar di peringkat negeri.

2.3.3 Jawatankuasa di peringkat Kolej Komuniti hendaklah dianggotai oleh :-

a. Pegawai Penyelaras
b. Penolong Pegawai Penyelaras
c. Ajutan
d. Pegawai Pentadbiran & Kewangan
e. Pegawai Logistik
f. Pegawai Akademik
g. Pegawai Latihan

(Rujuk Lampiran 5)

❖ Diskripsi Tugasan :-
Badan ini merancang perkara-perkara dasar di peringkat kolej komuniti.

2.4 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

2.4.1. ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA

2.4.1.1. Ibu Pejabat Pertahanan Awam Malaysia (IPPA)

i. Menerima permohonan penubuhan daripada JPPKK, menyemak, menilai dan mendaftarkan Penubuhan Pasukan, pegawai dan anggota PISPA.
ii. Merancang peruntukan belanjawan PISPA.
iii. Merancang dan menyedia perolehan peralatan & logistik PISPA.
iv. Meneliti cadangan lantikan pegawai PISPA Kolej Komuniti dan mengesahkannya.
v. Merancang dan melaksanakan program-program PISPA di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
vi. Mengemaskini, mengesahkan dan menyebarkan dasar-dasar serta arahan tetap mengenai pengendalian, pengurusan dan latihan PISPA.

2.4.1.2. Pejabat Negeri Pertahanan Awam (PNPA) / Pejabat Daerah Pertahanan Awam (PDPA)

i. Membantu menentukan latihan dan aktiviti PISPA berjalan dengan teratur.
ii. Mengadakan hubungan rapat dengan Kolej Komuniti berkaitan kegiatan PISPA.
iii. Menyedia dan memberi bantuan logistik, latihan dan penilaian kenaikan pangkat Kadet PISPA.
iv. Merekod dan menyimpan maklumat Kadet PISPA.

2.4.2. KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

2.4.2.1. Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

i. Menetapkan dasar penubuhan dan perkembangan PISPA dengan kerjasama Angkatan Pertahanan Awam Malaysia.
ii. Melantik Jawatankuasa Teknikal / Sekretariat PISPA.
iii. Bekerjasama dengan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia untuk merancang dan melaksanakan program di peringkat kebangsaan dan antarabangsa melalui penyelarasan dan pemantauan oleh Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, JPPKK.

2.4.2.2. Kolej Komuniti

i. Mencadangkan lantikan Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti.
ii. Menyokong permohonan penubuhan pasukan PISPA.
iii. Menyelaras aktiviti-aktiviti PISPA peringkat Kolej Komuniti.
iv. Menyediakan bajet perolehan program/kursus, peralatan & logistik PISPA.
v. Bekerjasama dengan PDPA/PNPA untuk merancang dan melaksanakan program PISPA di peringkat negeri.
vi. Merekod dan menyimpan maklumat PISPA.
vii. Mempromosikan fungsi dan peranan PISPA di peringkat Kolej Komuniti.





KEANGGOTAAN DAN PANGKAT

- Keanggotaan Kadet PISPA Kolej Komuniti
- Pelantikan Pegawai Bersekutu Sebagai Pegawai Penyelaras PISPA Kolej Komuniti
- Pangkat-Pangkat Kehormat dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti
- Pelantikan Pegawai Kehormat dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti
- Tugas dan Tanggungjawab Pegawai Kehormat dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti

BAB 3 – KADET DAN PANGKAT

3.1 KEANGGOTAAN KADET PISPA KOLEJ KOMUNITI

3.1.1 Syarat-syarat menjadi Kadet PISPA Kolej Komuniti

Pendaftaran untuk menyertai Kadet PISPA Kolej Komuniti adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

i. Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas;
ii. Pelajar-pelajar yang berdaftar secara sepenuh masa di Kolej Komuniti;
iii. Sihat tubuh badan dan tiada kecacatan fizikal (pengesahan pegawai perubatan jika diperlukan);
iv. Kelulusan akademik sekurang-kurangnya tamat tingkatan 5 dan setaraf;
v. Tidak menyertai mana-mana badan beruniform yang lain;
vi. Mendaftar sebagai Kadet Sukarela Pertahanan Awam; dan
vii. Berminat menjalankan tugas secara sukarela.

3.1.2 Keanggotaan Kadet PISPA Kolej Komuniti terbuka kepada pelajar sepenuh masa di Kolej Komuniti.

3.1.3 Permohonan Kadet PISPA Kolej Komuniti untuk menarik diri perlulah mendapatkan kelulusan daripada Penyelaras PISPA Kolej Komuniti atas faktor kesihatan dan sebagainya. Walaubagaimanapun keanggotaan sebagai kadet sukarelawan adalah kekal, kecuali;

i. Tidak mengikuti Kursus Asas Pertahanan Awam.
ii. Membuat permohonan menamatkan perkhidmatan dalam Pasukan Pertahanan Awam.

3.2 PELANTIKAN PEGAWAI BERSEKUTU SEBAGAI PEGAWAI PENYELARAS PISPA KOLEJ KOMUNITI

3.2.1 Syarat-syarat menjadi Pegawai Penyelaras PISPA Kolej Komuniti adalah:

i. Warganegara Malaysia dan berumur tidak kurang 21 tahun;
ii. Pegawai Bersekutu Angkatan Pertahanan Awam Malaysia yang berkhidmat di Kolej Komuniti;
iii. Sihat tubuh badan dan tiada kecacatan fizikal (pengesahan pegawai perubatan jika perlu);
iv. Tidak menyertai mana-mana badan beruniform yang lain; dan
v. Menghadiri Kursus Asas Khas Pegawai Bersekutu Angkatan Pertahanan Awam Malaysia yang ditetapkan atau yang setaraf dengannya.

3.2.2 Semua Pegawai Penyelaras PISPA Kolej Komuniti layak menyandang pangkat Mejar Bersekutu (PA) gred 44 dan ke atas skim perkhidmatan.

Nota: Mana-mana pegawai yang di Gred 41 dan ke atas, sekiranya berminat menyertai anggota sukarela pertahanan awam (ASPA), perlu mendaftar sebagai anggota di mana-mana Pejabat Daerah Pertahanan Awam berhampiran dan hendaklah mengikuti proses biasa kenaikan pangkat anggota pasukan.

3.2.3 Tamat Perkhidmatan

i. Mana-mana Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti boleh diberhentikan atau ditamatkan perkhidmatan atas sebab-sebab berikut:

a. Melakukan mana-mana kesalahan seperti di Kaedah 27 Kaedah-Kaedah Pertahanan Awam (Pasukan Pertahanan Awam) 1970 (Pindaan 1979);
b. Masalah kesihatan (pengesahan pegawai perubatan jika perlu); dan
c. Tidak memberi komitmen.

ii Ajutan PISPA Kolej Komuniti hendaklah memaklumkan kepada Pengarah Pertahanan Awam Negeri berkaitan penamatan perkhidmatan Pegawai Bersekutu PISPA tersebut.

3.3 PANGKAT-PANGKAT KEHORMAT DAN BERSEKUTU PISPA KOLEJ KOMUNITI

3.3.1 Ketua Pengarah JPPKK layak menyandang pangkat Penolong Pesuruhjaya Kehormat (PA) selaku Komander PISPA Kolej Komuniti. Sekiranya Ketua Pengarah JPPKK berkenaan tidak menyandang jawatan kehormat tersebut, beliau perlu melantik Timbalan Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai kanan JPPKK atas cadangan untuk menyandang jawatan berkenaan.

3.3.2 Pengarah Kanan Kompetensi JPPKK layak menyandang pangkat sebagai Kolonel Bersekutu (PA) selaku Timbalan Komander PISPA Kolej Komuniti.

3.3.3 Pengarah Bahagian Ambilan Dan Pembangunan Pelajar (BAPP), JPPKK layak menyandang pangkat sebagai Leftenan Kolonel Bersekutu (PA) selaku Ketua Penyelaras PISPA Kolej Komuniti.

3.3.3 Timbalan Pengarah BAPP JPPKK layak menyandang pangkat Mejar Bersekutu (PA) selaku Penolong Ketua Penyelaras PISPA Kolej Komuniti

3.3.4 Penolong Pengarah atau Penolong Pengarah Kanan BAPP JPPKK layak menyandang pangkat Kapten Bersekutu (PA) selaku Setiausaha PISPA Kolej Komuniti

3.3.5 Komandan dan Timbalan Komandan PISPA Kolej Komuniti dipilih dari kalangan Penolong Komandan dan layak menyandang pangkat Leftenan Kolonel Bersekutu (PA).

3.3.6 Ketua Ajutan PISPA Kolej Komuniti dipilih dari kalangan Ketua Ajutan Negeri yang menyandang pangkat Kapten Bersekutu (PA).

3.3.7 Pengarah Kolej Komuniti yang dilantik sebagai Pegawai Penyelaras, yang menyandang pangkat Mejar Bersekutu (PA) layak dilantik sebagai Penolong Komandan PISPA Kolej Komuniti.

3.3.8 Timbalan Pengarah Pengurusan atau Timbalan Pengarah layak menyandang pangkat Kapten Bersekutu (PA) selaku Penolong Pegawai Penyelaras.

3.3.9 Ajutan dan ahli-ahli jawatankuasa di peringkat institusi layak menyandang pangkat Kapten Bersekutu (PA) atau Leftenan Bersekutu (PA).

3.3.10 Tanda-tanda pangkat Pegawai Kehormat dan Bersekutu adalah seperti dalam Lampiran 2.

3.4 PELANTIKAN PEGAWAI KEHORMAT DAN BERSEKUTU PISPA KOLEJ KOMUNITI

Pelantikan pangkat Pegawai Kehormat dan Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti hendaklah dicadangkan oleh pihak JPPKK.

3.4.1 Pelantikan ke pangkat Kehormat dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti Peringkat Kebangsaan adalah seperti berikut :-

3.4.1.1	Komander	- 1 Jawatan
3.4.1.2	Timbalan Komander	- 1 Jawatan
3.4.1.3	Ketua Penyelaras	- 1 Jawatan
3.4.1.4	Penolong Penyelaras	- 1 Jawatan
3.4.1.5	Komandan	- 1 Jawatan
3.4.1.6	Timbalan Komandan	- 2 Jawatan
3.4.1.7	Setiausaha	- 1 Jawatan

3.4.3 Pelantikan ke pangkat Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti adalah seperti berikut :-

3.4.3.1	Pegawai Penyelaras	- 1 Jawatan
3.4.3.2	Penolong Pegawai Penyelaras	– 1 Jawatan
3.4.3.2	Ajutan	- 1 Jawatan
3.4.3.	Pegawai Pentadbiran & Kewangan/ Akademik/ Latihan/ Logistik	- 4 Jawatan

3.4.3 Pelantikan ke Pegawai Kehormat dan Bersekutu PISPA Kolej Komuniti adalah seperti berikut:-

3.4.3.1 Calon Pegawai Kehormat dan Bersekutu di peringkat PISPA Kolej Komuniti Kebangsaan hendaklah mendapat sokongan daripada Pengarah Bahagian Pengurusan Angkatan;

3.4.3.2 Calon Pegawai Bersekutu di peringkat Kolej Komuniti hendaklah mendapat sokongan daripada PNPA;

3.4.3.3 Borang pelantikan perlu dikemukakan ke Ibu Pejabat Pertahanan Awam/Pejabat Negeri Pertahanan Awam;

3.4.3.4 Borang pelantikan dimajukan kepada Lembaga Lantikan & Kenaikan Pangkat yang dipengerusikan oleh Ketua Pesuruhjaya Pertahanan Awam Malaysia untuk kelulusan;

3.4.3.5 Pegawai Kehormat dan Bersekutu akan menerima watikah pelantikan yang ditandatangani oleh Menteri / Ketua Pesuruhjaya Pertahanan Awam Malaysia;
dan

3.4.3.6 Majlis pelantikan boleh dibuat melalui JPPKK atau IPPA serta pemakluman kepada PNPA.

3.4.4 Calon-calon Pegawai Kehormat dan Bersekutu.

3.4.4.1 Penolong Pesuruhjaya Kehormat (PA)

Ketua Pengarah JPPKK (KP JPPKK) yang dilantik sebagai Pegawai Kehormat PISPA Kolej Komuniti dibenarkan memegang lain-lain jawatan dalam mana-mana badan beruniform di Kolej Komuniti.

3.4.4.2 Kolonel Bersekutu/Leftenan Kolonel Bersekutu (PA)

Pangkat ini layak disandang oleh Timbalan Ketua Pengarah JPPKK atau mana-mana pegawai kanan JPPKK atas cadangan KP JPPKK dan akan menjalankan tugasan selaku Timbalan Komander PISPA Kolej Komuniti. Pegawai yang dilantik tidak dibenarkan terlibat dalam mana-mana badan beruniform lain setelah menjawat jawatan Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti.

3.4.4.3 Leftenan Kolonel Bersekutu/ Mejar Bersekutu/ Kapten Bersekutu (PA)

Pangkat-pangkat ini layak disandang oleh Pegawai Kanan JPPKK, Pengarah Kolej Komuniti, Timbalan Pengarah Kolej Komuniti/Ketua Jabatan, dan Pegawai Kolej Komuniti. Pegawai-pegawai yang dilantik tidak dibenarkan terlibat dalam mana-mana badan beruniform lain setelah menjawat jawatan Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti.

3.4.5 Syarat- syarat pelantikan

Calon–calon Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti adalah dikehendaki mematuhi syarat- syarat seperti berikut:-

3.4.5.1 Mendapat persetujuan daripada Ketua Jabatan;
3.4.5.2 Mendaftar sebagai anggota sukarela Pertahanan Awam dan mengikuti Kursus Asas Khas Pegawai Bersekutu;
3.4.5.3 Tiada sebarang rekod jenayah;
3.4.5.4 Mendapat pengesahan daripada pegawai perubatan jika perlu;
3.4.5.5 Terdiri daripada ahli-ahli akademik dan staf Kolej Komuniti; dan
3.4.5.6 Tidak terlibat dengan lain-lain badan beruniform sama ada di dalam atau luar Kolej Komuniti.

3.4.6 Penamatan pelantikan

Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti boleh ditamatkan perkhidmatannya oleh Timbalan Pesuruhjaya Pertahanan Awam dengan cadangan daripada KP JPPKK atas sebab- sebab berikut:-

3.4.6.1 Tidak mencapai tahap kecekapan yang dikehendaki;
3.4.6.2 Tidak mematuhi perintah-perintah yang sah daripada seseorang yang lebih kanan daripadanya;
3.4.6.3 Tidak mematuhi disiplin dan peraturan Jabatan Pertahanan Awam Malaysia;
3.4.6.4 Melakukan perbuatan salah laku jenayah; dan
3.4.6.5 Mana-mana pegawai yang ditamatkan perkhidmatan boleh mengemukakan rayuan kepada Ketua Pesuruhjaya Pertahanan Awam.

3.4.7 Peletakan Jawatan

Seorang Pegawai Bersekutu PISPA Kolej Komuniti yang ingin meletak jawatan dikehendaki memberi notis sebulan awal dari tarikh berhenti kepada Komander/Komandan PISPA Kolej Komuniti.

3.5 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI KEHORMAT DAN BERSEKUTU PISPA KOLEJ KOMUNITI MENGIKUT PANGKAT DAN JAWATAN DALAM ORGANISASI PISPA KOLEJ KOMUNITI

3.5.1 Komander/Komandan

3.5.1.1 Bertanggungjawab sebagai Pegawai Pemerintah untuk mengendalikan pentadbiran untuk PISPA JPPKK/Kolej Komuniti;

3.5.1.2 Memberi nasihat dalam aspek latihan dan bantuan dari pihak JPPKK/Kolej Komuniti dalam mengendalikan latihan serta meningkatkan pencapaian akademik Kadet PISPA Kolej Komuniti;

3.5.1.3 Pegawai yang bertanggungjawab meluluskan peruntukan kewangan.

3.5.1.4 Mengeluarkan Arahan Pentadbiran berkaitan Hal Ehwal Pengurusan PISPA Kolej Komuniti.

3.5.2 Timbalan Komander/Timbalan Komandan

3.5.2.1 Bertanggungjawab sebagai Timbalan Pegawai Pemerintah dalam mengurus semua aspek seperti akademik, latihan, pentadbiran, logistik, kawalan dan perhubungan melalui pegawai-pegawai yang dipertanggungjawabkan.

3.5.2.2 Mengatur keperluan, tugas kepada mana-mana pegawai yang difikirkan perlu.

3.5.2.3 Menjadi perantara diantara PISPA Kolej Komuniti dengan pihak JPPKK dalam aspek pentadbiran & latihan.

3.5.2.4 Mengawalselia latihan anggota PISPA Kolej Komuniti agar dapat dijalankan dengan lancar dan mengikut jadual latihan sebagaimana yang telah ditetapkan.

3.5.2.5 Mengawalselia pelaksanaan Arahan Pentadbiran atau lain-lain tugas yang diarahkan oleh Komander/Komandan.

3.5.3 Ketua Penyelaras

3.5.3.1 Bertanggungjawab kepada Komander dan Timbalan Komander PISPA Kolej Komuniti dalam mengurus semua aspek seperti akademik, latihan, pentadbiran, logistik, kawalan

dan perhubungan melalui pegawai-pegawai yang dipertanggungjawabkan; dan

3.5.3.2 Menyelaras tugas-tugas Pegawai Penyelaras dan Ketua Ajutan

3.5.4 Ketua Ajutan

3.5.4.1 Bertanggungjawab kepada Komander/ Timbalan Komander/ Komandan/ Timbalan Komandan/ Ketua Penyelaras PISPA Kolej Komuniti dalam segala aspek pentadbiran, logistik, akademik dan latihan.

3.5.4.2 Menyelaraskan tugas-tugas Ajutan, Pegawai Pentadbiran dan Kewangan, logistik, akademik dan latihan PISPA Kolej Komuniti.

3.5.4.3 Memantau dan menyelaras segala tugas-tugas pentadbiran Kadet PISPA Kolej Komuniti.

3.5.4.4 Memastikan dasar dalaman tatatertib JPPKK dan APM dipatuhi.

3.5.4.5 Menyelaras segala mesyuarat yang berkaitan pengurusan PISPA Kolej Komuniti di peringkat kebangsaan.

3.5.4.6 Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Komander/ Timbalan Komander/ Komandan/ Timbalan Komandan dari semasa ke semasa.

3.5.5 Ajutan

3.5.5.1 Bertanggungjawab kepada Timbalan Komandan/ Pegawai Penyelaras PISPA Kolej Komuniti dalam segala aspek pentadbiran, logistik, akademik dan latihan.

3.5.5.2 Menyelaraskan tugas-tugas Pegawai Pentadbiran dan Kewangan, logistik, akademik, dan latihan PISPA Kolej Komuniti.

3.5.5.3 Memantau dan menyelaras segala tugas-tugas pentadbiran Kadet PISPA Kolej Komuniti.

3.5.5.4 Memastikan dasar dalaman tatatertib JPPKK dan APM dipatuhi.

3.5.5.5 Menyelaras segala mesyuarat yang berkaitan pengurusan PISPA Kolej Komuniti.

3.5.4.6 Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Timbalan Komandan /Pegawai Penyelaras dari semasa ke semasa.

3.5.5 Pegawai Pentadbiran dan Kewangan.

3.5.5.1 Mengurus semua aspek rekod yang melibatkan sumber-sumber pejabat dan personal.
3.5.5.2 Bertanggungjawab di atas kebajikan Kadet PISPA Kolej Komuniti.
3.5.5.3 Berhubung dengan pihak Kolej Komuniti dalam semua aspek pengurusan pentadbiran dan kewangan.
3.5.5.4 Menyediakan anggaran belanjawan keseluruhan PISPA Kolej Komuniti.
3.5.5.5 Berhubung dengan pihak Kolej Komuniti dalam semua aspek pengurusan disiplin.
3.5.5.6 Bertanggungjawab kepada Ajutan dalam hal-hal pentadbiran dan kewangan.

3.5.6 Pegawai Akademik

3.5.6.1 Melaksanakan dan memberi maklumbalas terhadap pelaksanaan ko-kurikulum PISPA Kolej Komuniti.
3.5.6.2 Bertanggungjawab kepada Ajutan dalam hal-hal akademik.

3.5.7 Pegawai Latihan.

3.5.7.1 Melaksanakan dan memberi maklumbalas terhadap pelaksanaan latihan-latihan dan aktiviti kadet PISPA Kolej Komuniti agar berjalan mengikut jadual.
3.5.7.2 Merancang, menyedia dan melaksanakan latihan-latihan dan aktiviti kadet PISPA Kolej Komuniti agar berjalan mengikut jadual.
3.5.7.3 Bertanggungjawab kepada Ajutan dalam hal-hal latihan.

3.5.8 Pegawai Logistik.

3.5.8.1 Melaksanakan dan memberi maklumbalas terhadap pengurusan logistik di Kolej Komuniti.
3.5.8.2 Berhubung dengan pihak Kolej Komuniti dan APM dalam semua aspek pengurusan logistik.
3.5.8.2 Menguruskan prosedur pembekalan dan peralatan latihan termasuk pakaian seragam kepada kadet PISPA Kolej Komuniti.
3.5.8.3 Bertanggungjawab kepada Ajutan dalam hal-hal logistik.

Nota :- *Rujuk Lampiran 3,4, dan 5* bagi struktur organisasi PISPA Kolej Komuniti



PENTADBIRAN

- Bayaran Elaun dan Peruntukan Kewangan
- Ganti Rugi Berhubung dengan Kecederaan
- Mesyuarat
- Majlis dan Istiadat
- Tugasan
- Laporan Prestasi

BAB 4 – PENTADBIRAN

4.1 BAYARAN ELAUN DAN PERUNTUKAN KEWANGAN

4.1.1 Kadet PISPA Kolej Komuniti yang telah sah keanggotaannya layak menerima elaun jika mengikuti latihan dan aktiviti yang dianjurkan oleh Angkatan Pertahanan Awam. Ini tidak termasuk latihan dan aktiviti dalam kurikulum PISPA Kolej Komuniti berkenaan.

4.1.2 Ketua pasukan PISPA Kolej Komuniti layak menerima elaun mengikut pangkat yang disandang sepertimana kadar yang ditetapkan dan diterima pakai oleh pihak APM kecuali Pegawai Bersekutu.

BIL	GRED PEGAWAI	PANGKAT	KELAYAKAN ELAUN
1	Gred 52 - 54	Leftenan Kolonel Bersekutu (PA)	Tidak layak
2	Gred 48	Mejar Bersekutu (PA)	Tidak layak
3	Gred 41 - 44	Kapten Bersekutu (PA)	Tidak layak
4	Gred 29 - 54	Ketua Pasukan [Selain pegawai bersekutu]	Layak **RM6/Jam (belum tauliah) **RM7.80/jam (telah tauliah)

4.1.3 Perkhidmatan jurulatih dan pembantu jurulatih APM yang mengajar aktiviti PISPA Kolej Komuniti boleh dibayar oleh pihak Kolej Komuniti mengikut kadar pekeliling perbendaharaan yang sedang berkuat kuasa.

4.1.4 Pihak JPPKK dan APM boleh menentukan satu kadar bayaran elaun bersesuaian yang dipersetujui bersama bergantung kepada kemampuan kewangan kolej

4.1.5 Elaun jurulatih dan pembantu jurulatih yang mengajar aktiviti di luar kurikulum PISPA Kolej Komuniti akan dibayar oleh pihak Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (tertakluk kepada kemampuan kewangan jabatan).

4.2 GANTI RUGI BERHUBUNG DENGAN KECEDERAAN

4.2.1 Kadet PISPA Kolej Komuniti digalakkan mengambil insurans secara individu atau kelompok apabila menyertai latihan dan aktiviti di dalam atau di luar kawasan Kolej Komuniti. Sekiranya kadet PISPA Kolej

Komuniti sudah mempunyai insurans yang setaraf atau lebih boleh memohon pengecualian daripada mengambil insuran tersebut; dan

4.2.2 Kadet PISPA Kolej Komuniti tertakluk kepada Tabung Amanah Perwira dan Pertahanan Negara (TAPPN) semasa menjalankan latihan dan tugas rasmi yang diuruskan oleh pihak APM.

4.3 MESYUARAT

4.3.1 Mesyuarat Penyelarasan PISPA Kolej Komuniti yang berikut hendaklah diadakan :

- Mesyuarat penyelarasan pentadbiran dan pengurusan pasukan antara Angkatan Pertahanan Awam Negeri dengan Kolej Komuniti sekurang-kurangnya sekali setahun.
- Mesyuarat Jawatankuasa PISPA Kolej Komuniti peringkat kebangsaan sekurang-kurangnya sekali setahun.

4.3.2 Mesyuarat-mesyuarat lain boleh diadakan pada bila-bila masa.

4.4 MAJLIS DAN ISTIADAT

4.4.1 Kadet PISPA Kolej Komuniti dibenarkan menyertai sebarang majlis, istiadat atau perayaan di peringkat daerah, negeri dan kebangsaan yang dianjurkan oleh Angkatan Pertahanan Awam Malaysia, Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti ataupun lain-lain agensi tertakluk kepada kelulusan pihak Kolej Komuniti.

4.5 TUGASAN

4.5.1 Kadet PISPA Kolej Komuniti dibenarkan melibatkan diri di dalam khidmat kemanusiaan dan pasca bencana serta tertakluk kepada kelulusan pihak Kolej Komuniti dan APM.

4.6 LAPORAN PRESTASI

4.6.2 Ajutan PISPA Kolej Komuniti hendaklah menghantar laporan selepas tamat pelaksanaan aktiviti kepada ajutan negeri masing-masing , selain laporan tahunan kepada Pengarah Pertahanan Awam Negeri, Penyelaras latihan APM Negeri dan JPPKK berhubung dengan perkara-perkara berikut :

- Maklumat Anggota PISPA Kolej Komuniti
- Perjawatan / struktur organisasi
- Takwim dan Jadual Latihan
- Laporan latihan / kursus / aktiviti / penilaian
- Pencapaian
- Logistik



LOGISTIK

- Pakaian
- Pengangkutan
- Peralatan Latihan

BAB 5 – LOGISTIK

5.1 PAKAIAN

Angkatan Pertahanan Awam Malaysia akan membekalkan pakaian seragam No. 3 & 4 sebagai inventori kepada Kolej Komuniti yang mempunyai PISPA berdasarkan kekuatan Kadet PISPA yang ada dan diuruselia pengagihan pinjaman oleh Pegawai Logistik PISPA Kolej Komuniti.

5.2 PENGANGKUTAN

Pihak pengurusan PISPA Kolej Komuniti juga boleh memohon bantuan pengangkutan daripada Pejabat Negeri Pertahanan Awam (PNPA) / Pejabat Daerah Pertahanan Awam (PDPA) sekiranya pihak Kolej Komuniti tidak mempunyai pengangkutan bagi tujuan aktiviti dan program PISPA.

5.3 PERALATAN LATIHAN

Pihak pengurusan PISPA Kolej Komuniti boleh memohon bantuan peralatan latihan daripada daripada Pejabat Negeri Pertahanan Awam (PNPA) / Pejabat Daerah Pertahanan Awam (PDPA) sekiranya peralatan di Kolej Komuniti adalah tidak mencukupi.



KURIKULUM DAN LATIHAN

- Objektif Latihan
- Bidang Latihan
- Kaedah Latihan
- Sukatan Latihan
- Sijil-Sijil PISPA

BAB 6 – KURIKULUM LATIHAN

6.1 OBJEKTIF LATIHAN

6.1.1 Memberi peluang kepada pelajar mendapat pengetahuan dan kemahiran untuk membantu diri sendiri dan orang lain.

6.1.2 Memupuk nilai/ sikap hormat-menghormati, menurut perintah, berdisiplin, bekerjasama, bertanggungjawab, berhemah, kejujuran dan keyakinan diri.

6.1.3 Menanam semangat kesedaran sivik, ketaatan dan cintakan negara serta penjagaan alam sekitar.

6.1.4 Mempertingkatkan ketahanan fizikal, mental dan daya kerohanian yang seimbang.

6.2 BIDANG LATIHAN

6.2.1 LATIHAN ASAS (WAJIB)

- Pengetahuan Asas Pertahanan Awam
- Kemahiran Pertolongan Cemas

6.2.2 LATIHAN ASAS TAMBAHAN (TIDAK WAJIB)

- Pengurusan Bencana

6.2.3 LATIHAN KEMAHIRAN (TIDAK WAJIB)

- Kemahiran Melawan Kebakaran

6.3 KAEDAH LATIHAN

6.3.1 Latihan akan dijalankan oleh jurulatih yang **bertauliah** dan pembantu jurulatih dalam bentuk teori dan praktikal.

6.3.2 Latihan dijalankan secara mingguan diselaraskan dengan aktiviti Kokurikulum Kolej Komuniti.

6.3.3 Latihan Praktikal akan diadakan pada hujung semester bagi melengkapkan jumlah jam berkursus bagi setiap kadet PISPA.

6.4 SUKATAN LATIHAN

6.4.1 Pihak pengurusan PISPA Kolej Komuniti Negeri perlu menyelaras pelaksanaan aktiviti PISPA di setiap Kolej Komuniti negeri masing – masing berpandukan garis panduan yang telah diberikan.

6.4.2 Senarai Modul Latihan PISPA Kolej Komuniti adalah seperti jadual berikut :

MODUL LATIHAN ASAS PERTAHANAN AWAM [WAJIB]			
BIL	**TAJUK**	**KANDUNGAN**	
1	Latarbelakang APM Pengenalan Pertahanan Awam	1.1	Misi dan Visi Jabatan, objektif dan fokus jabatan
		1.2	Sejarah penubuhan jabatan
		1.3	Akta 221, Akta Pertahanan Awam 1951 (disemak 1979)
		1.4	Akta 425, Akta Perkhidmatan Negara 1952
	Pengenalan Akta Kolej Komuniti	1.5	Akta 174, Akta Institusi - Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976
2	Kawad Kaki	2.1	Menerangkan bahasa kawad
		2.2	Menjalankan kawad kaki
3	Pengenalan Kepada Pertolongan Cemas	3.1	Skop dan Prinsip Pertolongan Cemas
		3.2	Tanggungjawab Ahli Pertolongan Cemas
		3.3	Tugas Ahli Pertolongan Cemas
		3.4	*First Aid Kit*
4	Luka Dan Pendarahan serta Rawatan	4.1	Definisi
		4.2	Menahan pendarahan
		4.3	Matlamat Rawatan Luka dan Pendarahan
		4.4	Praktikal

MODUL LATIHAN ASAS PERTAHANAN AWAM (WAJIB)			
BIL	**TAJUK**	**KANDUNGAN**	
5	Ikatan Dan Simpulan Tali	5.1	Pengenalan
		5.2	Jenis-jenis ikatan dan simpulan
		5.3	Penggunaan dan penyelenggaraan tali
6	Menyelamat Kecemasan dan Menyelimut dan Mengikat pada Usungan	6.1	Teknik-teknik mengangkat usungan
		6.2	Mengangkat mangsa dengan seorang penyelamat, 2 penyelamat
7	Cardio Pulmonary Resuscitation (CPR)	7.1	Definisi dan sejarah
		7.2	Peringkat kematian
		7.3	Indikasi CPR
		7.4	Protokol CPR
8	Tercekik (Choking)	8.1	Sinopsis
		8.2	Simptom dan teknik rawatan tercekik
9	Sains Kebakaran dan Alat Pemadam Api	9.1	Pengenalan kepada Kimia Kebakaran
		9.2	Istilah-istilah kebakaran, kelas-kelas api
		9.3	Punca kebakaran dan cara-cara memadam
		9.4	Pengenalan, cara penggunaan dan penyelenggaraan alat pemadam api
		9.5	Medium melawan kebakaran
10	Latihan Praktikal	Dikendalikan oleh pihak Pejabat Pertahanan Awam Negeri [PPAN] / Pejabat Daerah Pertahanan Awam [PDPA]	

MODUL LATIHAN PENGURUSAN BENCANA (TIDAK WAJIB)			
BIL	**TAJUK**	**KANDUNGAN**	
1	Pengurusan Bencana	1.1	MKN 18,20 dan 21
		1.2	SOP menghadapi bencana
2	Pos Kawalan Tempat Kejadian (PKTK) Amali, Pusat Kawalan Operasi Bencana (PKOB)	2.1	Pengenalan PKTK dan PKOB
		2.2	Susunatur
		2.3	Penyediaan Papan Informasi
3	Komunikasi dalam Malaysia Ermergency Rescue Servces MERS 999	3.1	Khidmat Kecemasan 999
		3.2	Latarbelakang 999
		3.3	Pengurusan dan Pengendalian Bilik Gerakan/ MERS 999
		3.4	Sistem Komunikasi :
			3.4.1 Pengenalan Radio & Komunikasi
			3.4.2 Pengenalan Peralatan Radio & Komunikasi
			3.4.3 Prosedur Am Komunikasi
4	Cara-cara Menyelamat Waktu Kecemasan	4.1	Teknik – teknik Mengangkat Usungan
		4.2	Mengangkat mangsa dengan seorang penyelamat, 2 penyelamat
		4.3	Penggunaan Alih Ganti
5	Pengurusan Pusat Perpindahan	5.1	Pengenalan
		5.2	Peranan APM dan Ciri-ciri Keperluan Asas
		5.3	Susunatur Pusat Perpindahan
		5.4	Tugas – tugas Keselamatan & Kesihatan

MODUL LATIHAN PENGURUSAN BENCANA			
BIL	**TAJUK**	**KANDUNGAN**	
		5.5	Penerimaan & Pengagihan Bantuan
		5.6	Kaunseling
		5.7	Penyediaan Menu
6	Pengungsian Bangunan	6.1	Cara-cara Melepaskan Diri dari Bangunan
		6.2	Tugas dan Peranan Jawatankuasa Keselamatan Bangunan
7	Pengenalan kepada Radio Komunikasi	7.1	Penggunaan Bahasa Komunikasi & Prosedur Am Komunikasi
		7.2	VHF/ UHF / HF
		7.3	'GIRN'
		7.4	Sistem Komunikasi :
			7.4.1 Pengenalan Radio & Komunikasi
			7.4.2 Pengenalan Peralatan Radio & Komunikasi
			7.4.3 Prosedur Am Komunikasi
8	Praktikal Pengurusan Bencana dan Komunikasi	8.1	Simulasi

MODUL LATIHAN KEMAHIRAN MELAWAN KEBAKARAN (TIDAK WAJIB)			
BIL	**TAJUK**	**KANDUNGAN**	
1	Asas Kimia Kebakaran	1.1	Pengenalan
		1.2	Istilah-istilah Kebakaran dan Kelas-kelas Api
		1.3	Punca Kebakaran dan Cara-cara Memadam
		1.4	Pengenalan, Cara Penggunaan dan
		1.5	Penyelenggaraan Alat Pemadam Api
2	Pencegahan Kebakaran dan pengungsian	2.1	Cara-cara Melepaskan Diri dari Bangunan
		2.1	Tugas dan Peranan Jawatankuasa Keselamatan Bangunan
3	Pengenalan Peralatan MK dan Permulaan Kawad	3.1	Pengenalan
		3.2	Prosedur umum kawad MK
4	Membawa, Membentang dan Menggulung Hos	4.1	Pengenalan
		4.2	Teknik dan kaedah membawa, membentang dan menggulung hos.
5	Praktikal : Membawa, Membentang dan Menggulung Hos	5.1	Demonstrasi & Praktikal
6	Teori Kawad Kering 1, 2, 3, 4 dan Pam 2C	6.1	Pengenalan
		6.2	Kawad Kering 1, 2, 3, 4 dan Pam 2C
7	Praktikal Kawad Kering 1, 2, 3, 4 dan Pam 2C	7.1	Demonstrasi dan latihan praktikal
8	Ujian Teori & Praktikal	8.1	Ujian Teori
		8.2	Ujian Praktikal

6.5 SIJIL PISPA

BIL	KATEGORI SIJIL	TANGGUNGJAWAB
1	Sijil Asas Pertahanan Awam	Pejabat Negeri Pertahanan Awam [PNPA]
2	Sijil Pengurusan Bencana	Pejabat Negeri Pertahanan Awam [PNPA]
3	Sijil Kemahiran Melawan Kebakaran	Akademi / Pusat Latihan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia



PERATURAN PAKAIAN SERAGAM

- Peraturan Pakaian Seragam Pegawai PISPA
- Spesifikasi Pakaian Seragam

BAB 7 – PERATURAN PAKAIAN SERAGAM

7.1 PERATURAN PAKAIAN SERAGAM PEGAWAI PISPA

7.1.1 Jenis pakaian untuk Pegawai dan Anggota APM adalah:

i. Pakaian Istiadat No. 1 (Istiadat)
ii. Pakaian Seragam No. 2 (Bush Jacket)
iii. Pakaian Seragam No. 3 (Pakaian Pejabat)
iv. Pakaian Seragam No. 4 (Pakaian Operasi/ Kawad)
v. T-Shirt Oren dan Seluar Pakaian Seragam No. 3 atau 4 (separuh pakaian seragam)
vi. T-Shirt Oren / Putih dan seluar sukan hitam / biru gelap (Pakaian Sukan).
vii. Tudung biru gelap (*blue black*) (Pegawai Kadet Wanita sahaja)

7.1.2 Jenis pakaian untuk Kadet PISPA adalah:

i. Pakaian Seragam No. 3 (Pakaian Pejabat dan Kuliah)
ii. Pakaian Seragam No. 4 (Pakaian Operasi, Kawad dan Latihan Lapangan)
iii. T-Shirt Oren dan Seluar Pakaian Seragam No. 3 atau 4 (separuh pakaian seragam)
iv. T-Shirt Oren / Putih dan seluar sukan hitam / biru gelap (Pakaian Sukan).
v. Tudung biru gelap (*blue black*) (Pegawai Kadet Wanita sahaja)

7.1.3 Pakaian seragam No. 3 dan No. 4 disediakan oleh Angkatan Pertahanan Awam Malaysia manakala lain-lain pakaian disediakan sendiri oleh Kadet PISPA.

7.1.4 Bagi tujuan berkawad atau mana-mana acara majlis dan istiadat, aksesori berikut boleh dipakai oleh kadet PISPA.

i. Jambul
ii. Mafla
iii. Anklet
iv. Sarung tangan putih
v. Selempang putih
vi. Selempang oren untuk ketua platun

7.2 SPESIFIKASI PAKAIAN SERAGAM

7.2.1 Pakaian Nombor 1 Pakaian Seragam Istiadat Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Lelaki

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh semua pegawai Pertahanan Awam lelaki apabila terlibat di dalam sesuatu acara istiadat sama ada di peringkat Jabatan, Negeri mahupun Persekutuan. Digunakan dalam acara-acara berikut:-

1. Majlis–Majlis Rasmi Kerajaan Persekutuan/ Negeri;
2. Majlis Pembukaan Perasmian Dewan;
3. Majlis Penerimaan Pingat – Pingat Kebesaran;
4. Perbarisan-perbarisan istiadat dan lain-lain acara yang menetapkan pemakaian pakaian ini.

Spesifikasi Jaket Pakaian No. 1 (Lelaki)

Material / Warna : Kain jenis 100% *Polyester Hi-Sofy* berwarna putih.

Reka Bentuk :

a) Kolar jenis Mandarin dengan kemasan dua (2) cangkuk / *double hook*. Tinggi kolar ialah ±40mm.
b) Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari.
c) Bahagian dalam jaket mempunyai *full lining*.
d) Berlengan panjang dengan panjang lengan jaket adalah ±40mm melepasi buku pergelangan tangan dan dipasang tiga (3) butang kecil Logo Pertahanan Awam di kiri dan kanan hujung lengan baju yang berbentuk *patching cuff / crown*.
e) Dua (2) poket dada (kiri dan kanan) dengan lisu ditengah-tengah. Penutup berkelepak tiga bucu dengan butang kecil Logo Pertahanan Awam pada bucu tengah. Mempunyai butang ketip untuk melekatkan penutup dengan poket.
f) Bahagian bawah belakang jaket terdapat *side back seam* (belahan) di tepi kiri dan kanan.
g) Lubang untuk tali penyangkut pedang di sebelah kiri jaket sama paras dengan bahagian pinggang.
h) Mempunyai satu (1) butang plastik warna putih di atas bahu kanan untuk menyangkut *aguillette* beserta satu (1) *loop* dan lubang butang bagi memasang *appaulete* di atas bahu kanan dan kiri.

i) Mempunyai *dart* di bahagian dada kiri dan kanan bermula dari kolar menyerong ke arah poket. Satu (1) *dart* di bahagian badan kiri dan kanan.

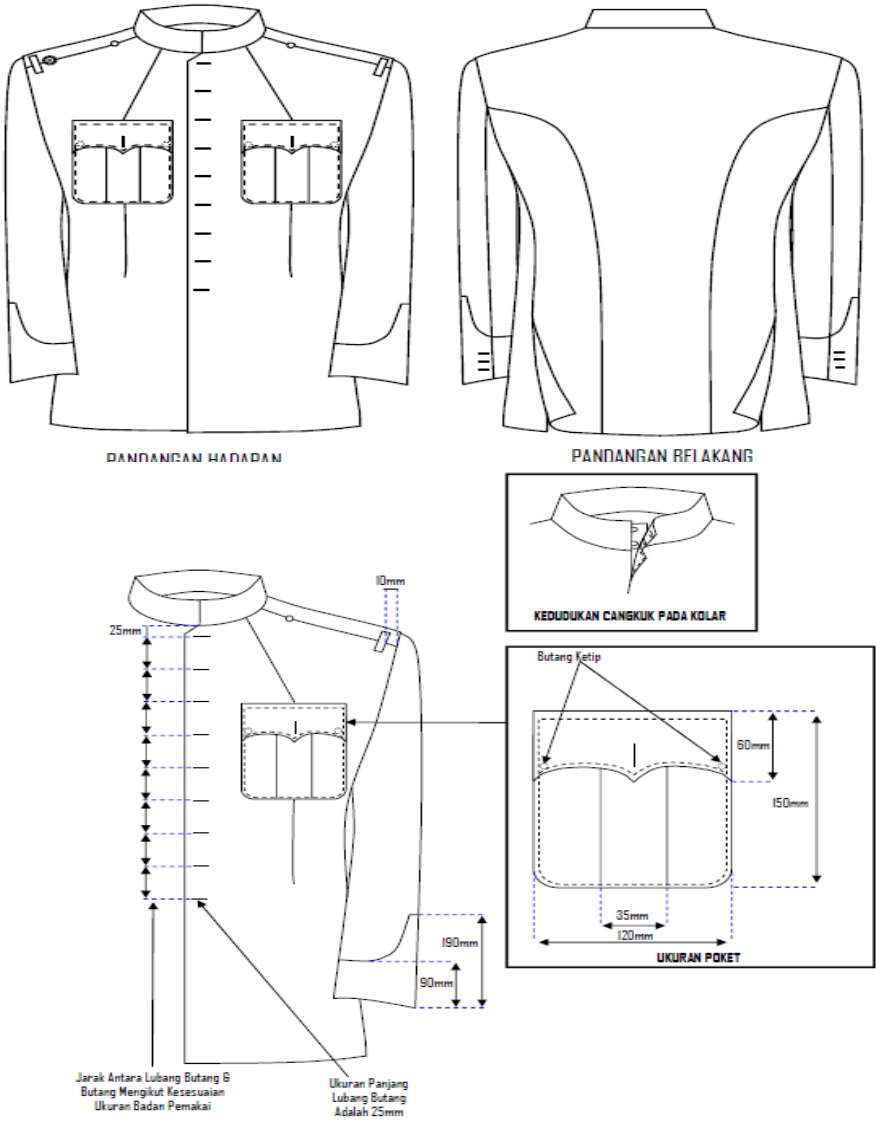
j) Jarak butang pertama dari paras kolar berukuran ±25mm, manakala kedudukan butang ketiga sama paras dengan penutup poket. Kedudukan lubang butang kedua adalah ditengah-tengah di antara lubang butang pertama dan ketiga. Untuk lubang butang seterusnya, adalah sama jarak di antara butang kedua dan ketiga.

k) Mempunyai sembilan belas (19) lubang butang seperti berikut :

   i. Sembilan (9) lubang butang di bahagian hadapan jaket dan dua (2) di bahagian poket.

   ii. Dua (2) lubang butang di bahagian bahu (untuk *appaulete*).

   iii. Enam (6) lubang butang di bahagian hujung lengan jaket iaitu tiga (3) di kiri dan tiga (3) di kanan.



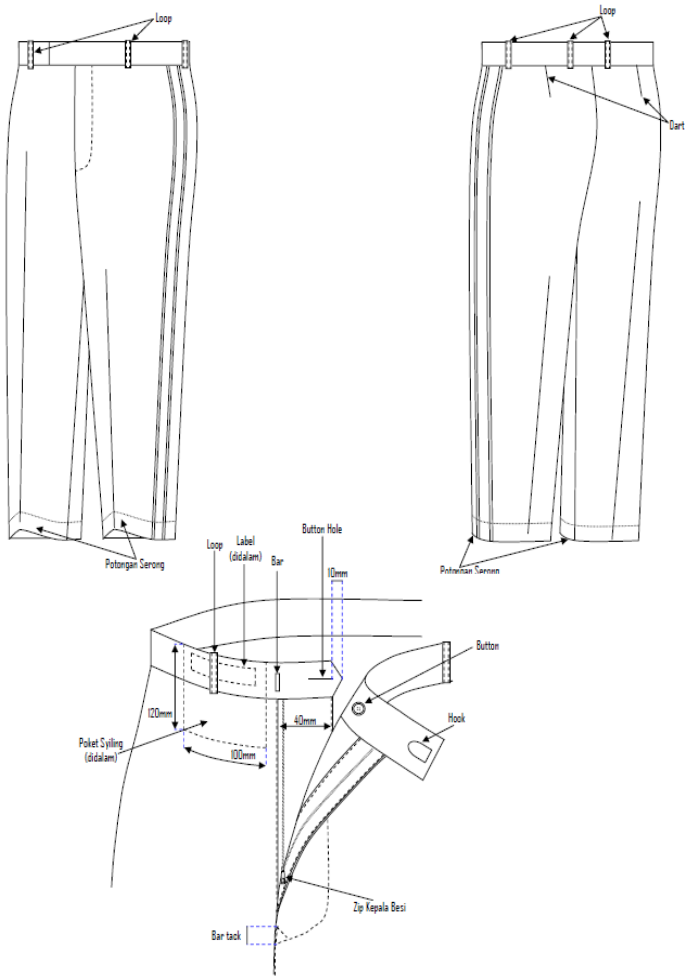
Gambarajah 7.1: Jaket Pakaian No. 1 (Lelaki)

Spesifikasi Seluar Pakaian No. 1 (Lelaki)

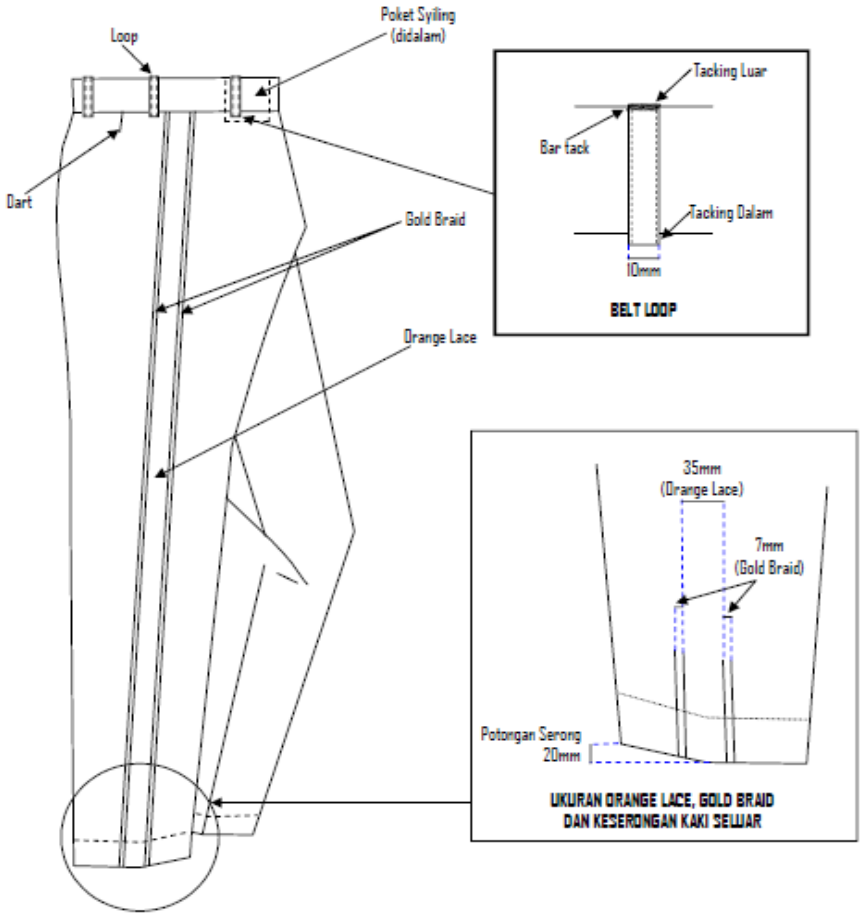
Material / Warna : Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Gelap Pertahanan Awam.

Reka bentuk :

a. Panjang seluar ±10mm dari paras lantai apabila tidak memakai kasut.
b. Potongan kaki seluar berbentuk *boot cut* dengan ukuran lipatan hujung seluar ialah ±40mm.
c. Seluar menggunakan zip dan mempunyai enam (6) *loop* tali pinggang di bahagian *waistband*.
d. Jalur berwarna oren atau *orange silk piping* berukuran ±40mm lebar dan diperbuat dari kain jenis *felt* di kiri dan kanan seluar diapit dengan *gold braid* mengikut pangkat. Ukuran *gold braid* Rujuk 1.12.
e. Mempunyai dua (2) butang plastik berwarna biru tua di bahagian kaki seluar kiri dan kanan untuk menyangkut *Garters*.



Gambarajah 7.2: Seluar Pakaian No. 1 (Lelaki)



Gambarajah 7.3: Pandangan Sisi Seluar Pakaian No. 1 (Lelaki)

7.2.2 Pakaian Nombor 1 Pakaian Seragam Istiadat Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Wanita

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh semua pegawai Pertahanan Awam wanita apabila terlibat di dalam sesuatu acara istiadat sama ada di peringkat Jabatan, Negeri mahupun Persekutuan. Digunakan dalam acara-acara berikut:-

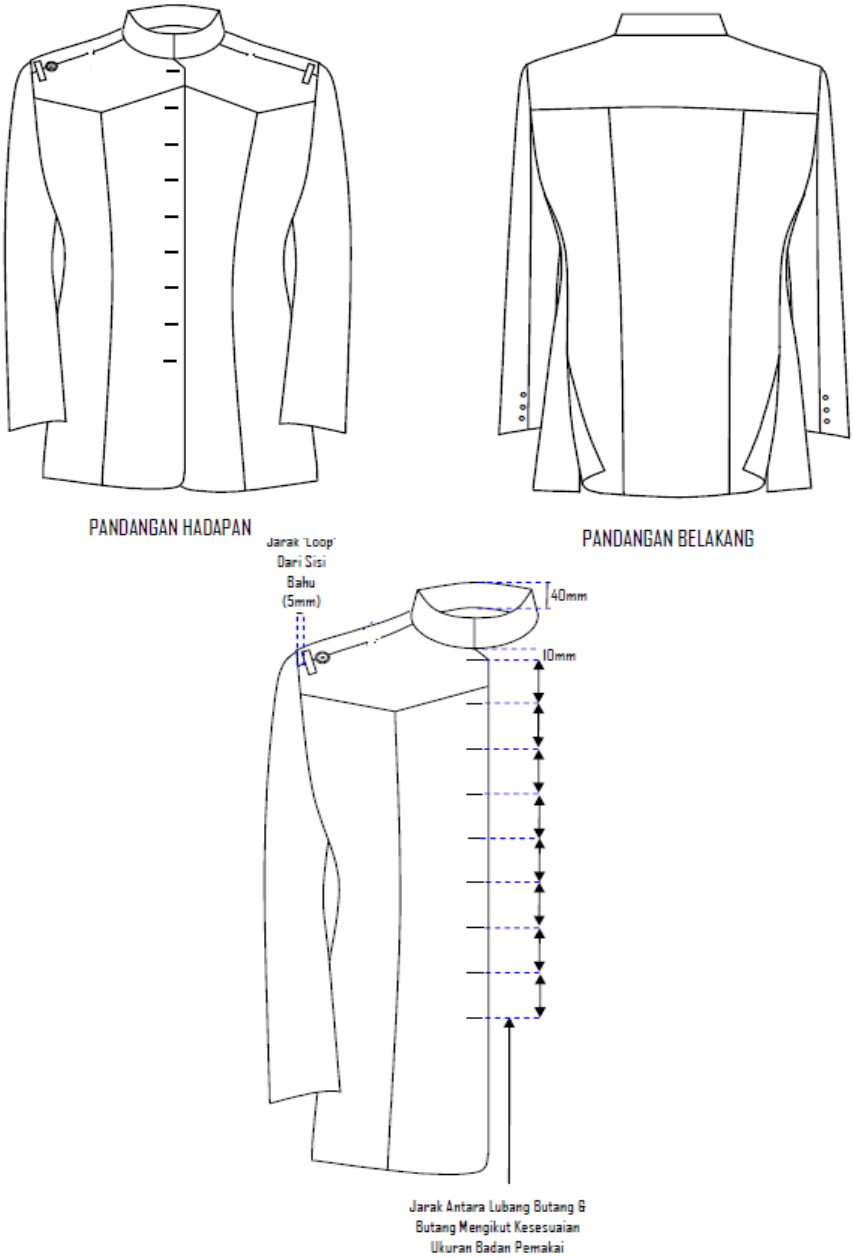
1. Majlis –Majlis Rasmi Kerajaan Persekutuan / Negeri
2. Majlis Pembukaan Perasmian Dewan
3. Majlis Penerimaan Pingat – Pingat Kebesaran
4. Perbarisan-perbarisan istiadat dan lain-lain acara yang menetapkan pemakaian pakaian ini.

Spesifikasi Jaket Pakaian No. 1 (Wanita)

Material / Warna : Kain jenis 100% *Polyester Hi-Sofy* berwarna putih.

Reka Bentuk :

a. Kolar Mandarin dengan kemasan dua (2) cangkuk / *double hook*.
b. Tinggi kolar ialah ±40mm. Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari.
c. Bahagian dalam jaket mempunyai *full lining*.
d. Berlengan panjang dengan panjang lengan jaket adalah ±40mm melepasi buku pergelangan tangan dan dipasang tiga (3) butang kecil Logo Pertahanan Awam di kiri dan kanan hujung lengan baju yang berbentuk *patching cuff / crown*.
e. Bahagian bawah belakang jaket terdapat *side back seam* (belahan) di tepi kiri dan kanan.
f. Lubang untuk tali penyangkut pedang di sebelah kiri jaket sama paras dengan bahagian pinggang.
g. Mempunyai satu (1) butang plastik warna putih di di atas bahu kanan untuk menyangkut *aguillette* beserta satu (1) *loop* dan lubang butang bagi memasang *appaulete* di atas bahu kanan dan kiri.
h. Jarak butang pertama dari paras kolar berukuran ±25mm, manakala kedudukan butang ketiga sama paras dengan penutup poket. Kedudukan lubang butang kedua adalah ditengah-tengah di antara lubang butang pertama dan ketiga. Untuk lubang butang seterusnya, adalah sama jarak di antara butang kedua dan ketiga.
i. Mempunyai tujuh belas (17) lubang butang seperti berikut :
    i. Sembilan (9) lubang butang di bahagian hadapan jaket.
    ii. Dua (2) lubang butang di bahagian bahu (untuk *appaulete*).
    iii. Enam (6) lubang butang di bahagian lengan jaket iaitu tiga (3) di kiri dan tiga (3) di kanan.



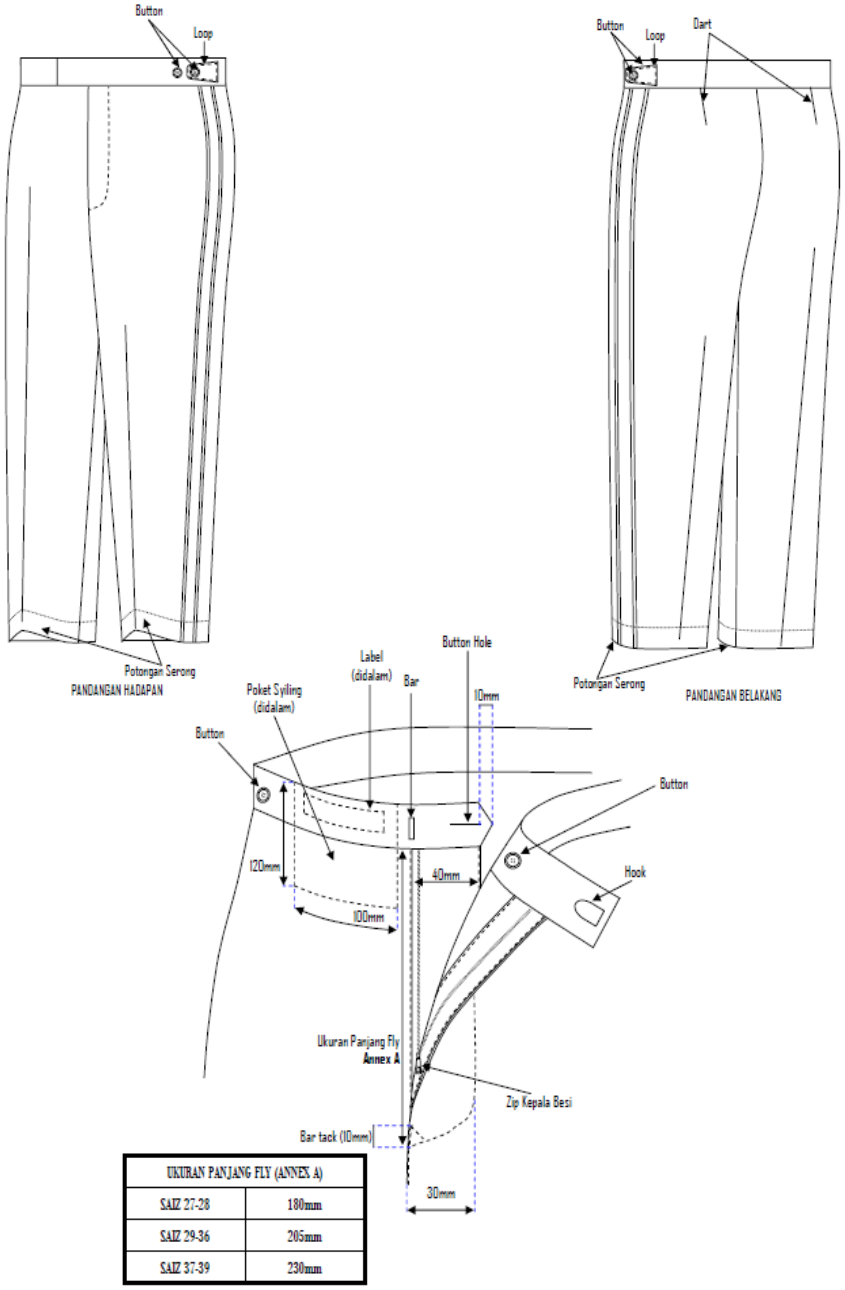
Gambarajah 7.4: Jaket Pakaian No. 1 (Wanita)

Spesifikasi Seluar Pakaian No. 1 (Wanita)

Material / Warna : Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Gelap Pertahanan Awam.

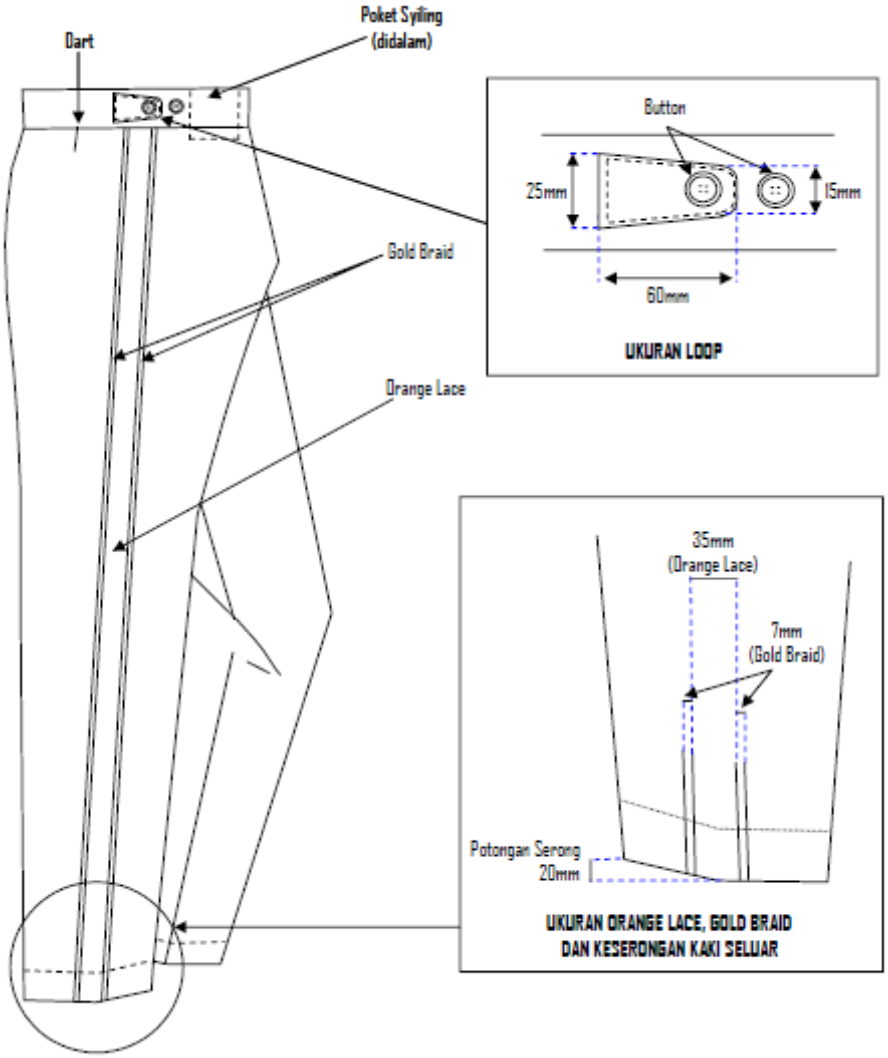
Reka bentuk :

a) Panjang seluar ±10mm dari paras lantai apabila tidak memakai kasut.
b) Potongan kaki seluar berbentuk *boot cut*.
c) Ukuran lipatan seluar ialah ±40mm.
d) Jalur berwarna oren atau *orange silk piping* berukuran ±40mm lebar dan diperbuat dari kain jenis *felt* di kiri dan kanan seluar diapit dengan *gold braid* mengikut pangkat. Ukuran *gold braid* Rujuk 1.12.
e) Mempunyai dua (2) butang plastik berwarna biru tua di bahagian kaki seluar kiri dan kanan untuk menyangkut *Garters*.



UKURAN PANJANG FLY (ANNEX A)	
SAIZ 27-28	180mm
SAIZ 29-36	205mm
SAIZ 37-39	230mm

Gambarajah 7.5: Seluar Pakaian No. 1 (Wanita)



Gambarajah 7.6: Pandangan Sisi Seluar Pakaian No. 1 (Wanita)

8.2.3 Pakaian Nombor 2 (*Bush Jacket*) Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Lelaki

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh pegawai Pertahanan Awam lelaki apabila menjalankan tugas rasmi Jabatan atau keadaan tertentu di mana

pakaian ini perlu dipakai. Tugas-tugas serta keadaan yang memerlukan dipakai seperti berikut:-

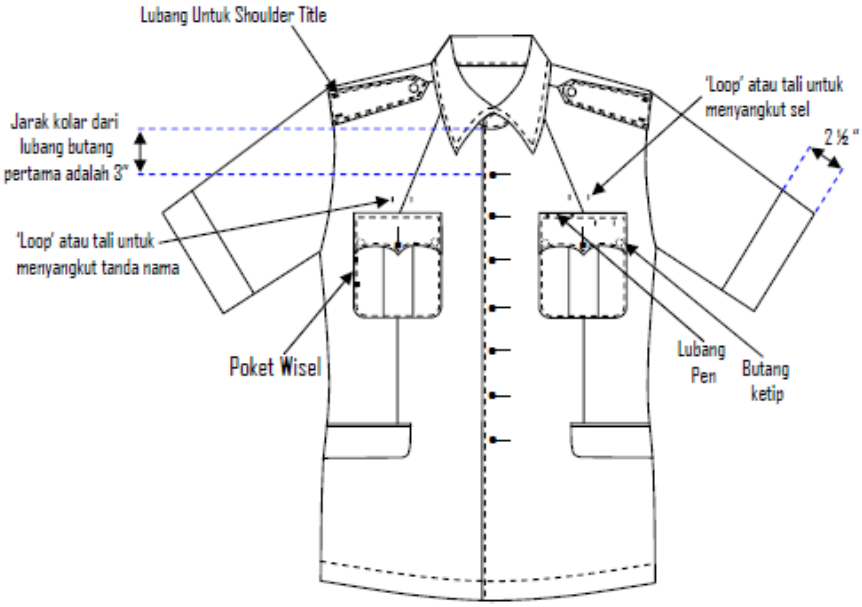
1. Menghadiri temuduga;
2. Menghadiri mesyuarat;
3. Hadir ke acara perbarisan di mana anggota perbarisan memakai Pakaian Nombor 4 (Kawat);
4. Di dalam semua bentuk lawatan/majlis rasmi.

Spesifikasi Jaket Pakaian No. 2 (Lelaki)

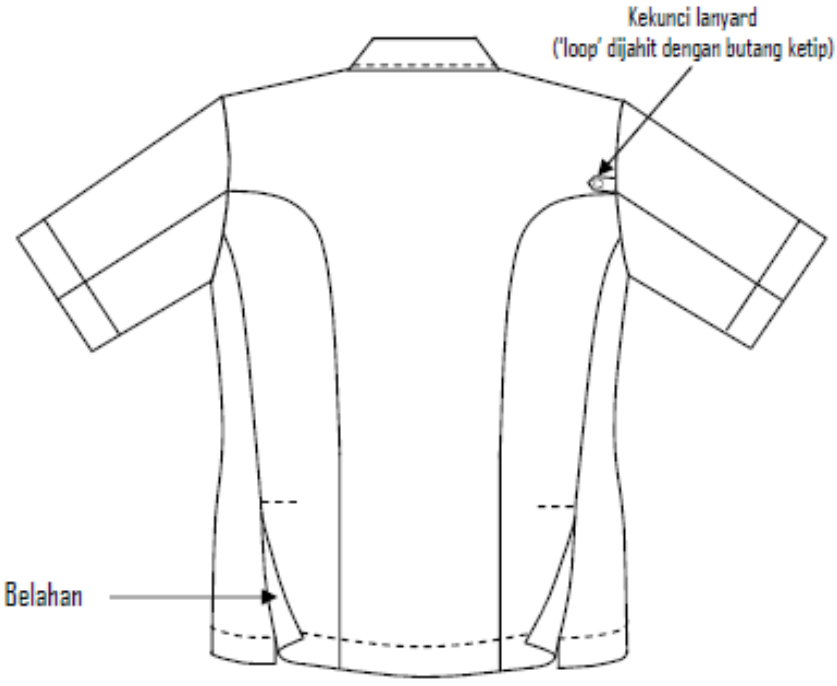
Material/Warna: Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Tulang dada selapis dengan tujuh (7) lubang butang untuk butang logo Pertahanan Awam saiz besar.
b) Kolar jenis *Half Spread Collar* dan jaket mempunyai *half lining.*
c) Mempunyai dua (2) poket dada bersudut dengan tulang poket di tengah-tengah ke bawah. Poket mempunyai penutup serta butang ketip untuk melekatkan penutup dan poket.
d) Kelepak bucu dengan lubang butang pada bucu tengah untuk butang logo Pertahanan Awam saiz sederhana.
e) Dua (2) poket tebuk di bahagian bawah jenis *slit* di paras pusat. Poket mempunyai penutup dengan kelepak lurus tanpa butang.
f) Mempunyai *dart* di bahagian dada kiri dan kanan bermula dari kolar menyerong ke arah poket. Satu (1) *dart* di bahagian badan kiri dan kanan.
g) Bahagian bawah belakang jaket terdapat *side back seam* (belahan) di tepi kiri dan kanan.
h) Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari.
i) Tunik tirus mengikut kontur dada.
j) Lengan tangan paras siku dengan lipatan mati keluar.
k) *Eppaulette* pada kedua-dua atas bahu dikancing dengan butang logo Pertahanan Awam saiz kecil.
l) Mempunyai *loop* bagi kekunci *lanyard* dijahit dengan butang ketip di bahagian belakang bahu kanan.
m) Terdapat sebelas (11) lubang butang iaitu tujuh (7) pada bahagian hadapan jaket, dua (2) di poket atas dan dua (2) di bahu.



HADAPAN



BELAKANG

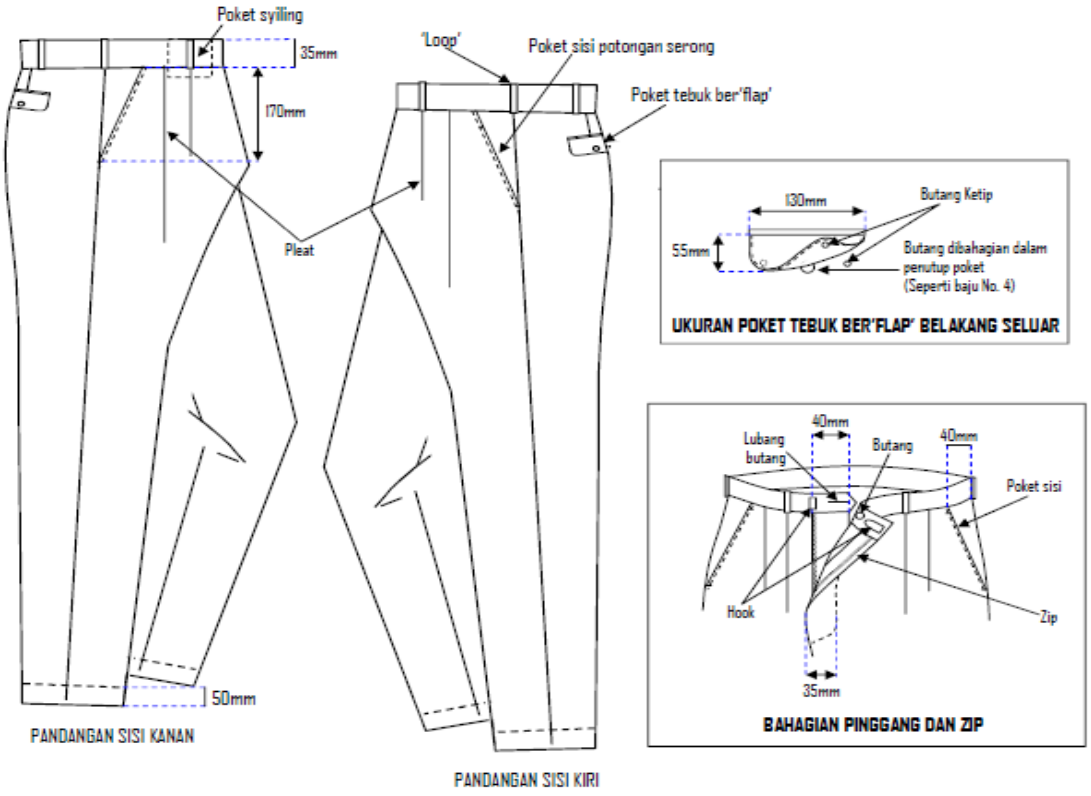
Gambarajah 7.7: Jaket Pakaian No. 2 (Lelaki)

Spesifikasi Seluar Pakaian No. 2 (Lelaki)

Material/Warna: Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Seluar dengan potongan lurus (*straight cut*).
b) Belah sembunyi dengan kancing (*hook*) dan butang plastik saiz besar berwarna biru. Pinggang lipat tindih ±35mm lebar disekeliling.
c) Enam (6) gelung *standard* berukuran ±40mm(Panjang) x ±0mm(Lebar) untuk ruangan tali pinggang.
d) Poket tepi berbentuk serong dan dua (2) *concealed* poket belakang dengan kelepek serong bertutup dengan butang biru yang dikancing dari dalam dan kemasan butang ketip pada tiap penjuru penutup poket.
e) Mempunyai dua (2) pleat di setiap kiri dan kanan bahagian depan seluar serta satu (1) pleat di setiap kiri dan kanan bahagian belakang seluar.
f) Tiada lipatan keluar di bahagian kaki seluar.
Ukuran lilitan kaki seluar tidak kurang daripada 380mm



Gambarajah 7.8: Seluar Pakaian No. 2 (Lelaki)

7.2.4 Pakaian Nombor 2 (*Bush Jacket*) Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Wanita

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh pegawai Pertahanan Awam wanita apabila menjalankan tugas rasmi Jabatan atau keadaan tertentu di mana pakaian ini perlu dipakai. Tugas-tugas serta keadaan yang memerlukan dipakai seperti berikut:-

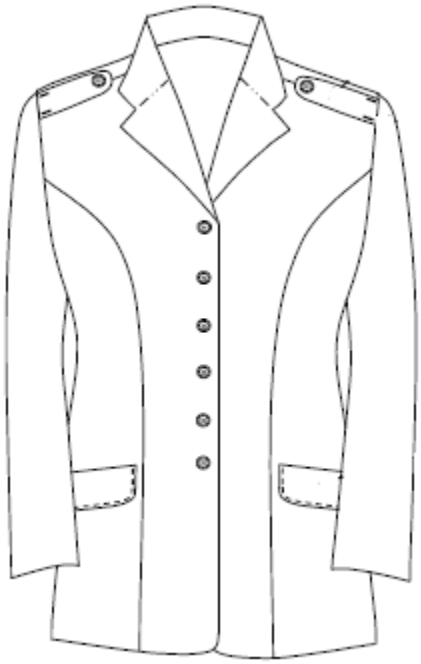
1. Menghadiri temuduga;
2. Menghadiri mesyuarat;
3. Hadir ke acara perbarisan di mana anggota perbarisan memakai Pakaian Nombor 4 (Kawat);
4. Di dalam semua bentuk lawatan/majlis rasmi.

Spesifikasi Jaket Pakaian No. 2 (Wanita)

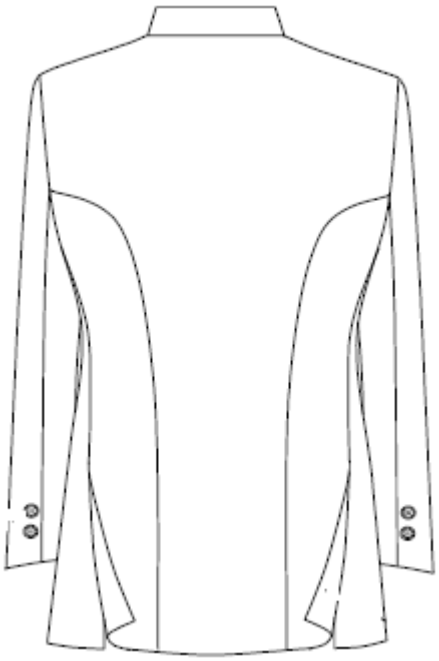
Material/Warna: Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Pertahanan Awam

Reka Bentuk

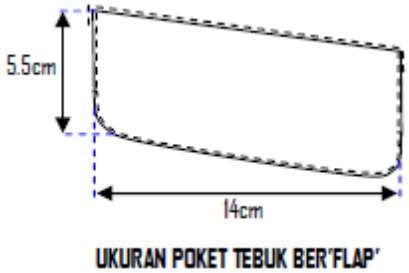
a) Baju berlengan panjang dengan setiap hujung lengan dipasang dua (2) butang logo Pertahanan Awam saiz sederhana.
b) Tulang dada selapis dengan enam (6) lubang butang untuk butang logo Pertahanan Awam saiz besar.
c) Kolar jenis *Half Spread Collar* dan jaket mempunyai *half lining.*
d) Dua (2) poket tebuk di bahagian bawah jenis *slit* di paras pusat. Poket mempunyai penutup / *flap* dengan kelepak lurus.
e) Mempunyai dua (2) *dart* di seluruh bahagian hadapan dan belakang.
f) Bahagian bawah belakang jaket terdapat *side back seam* (belahan) di tepi kiri dan kanan.
g) Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari.
h) Tunik tirus mengikut kontur dada.
i) *Eppaulette* pada kedua-dua atas bahu dikancing dengan butang logo Pertahanan Awam saiz kecil.
j) Terdapat duabelas (12) lubang butang iaitu enam (6) pada bahagian hadapan jaket, empat (4) di lengan baju dan dua (2) di bahu.



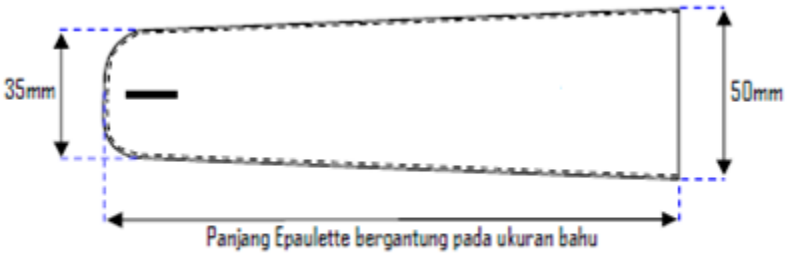
Pandangan Hadapan



Pandangan Belakang



UKURAN POKET TEBUK BER'FLAP'



UKURAN EPAULETTE

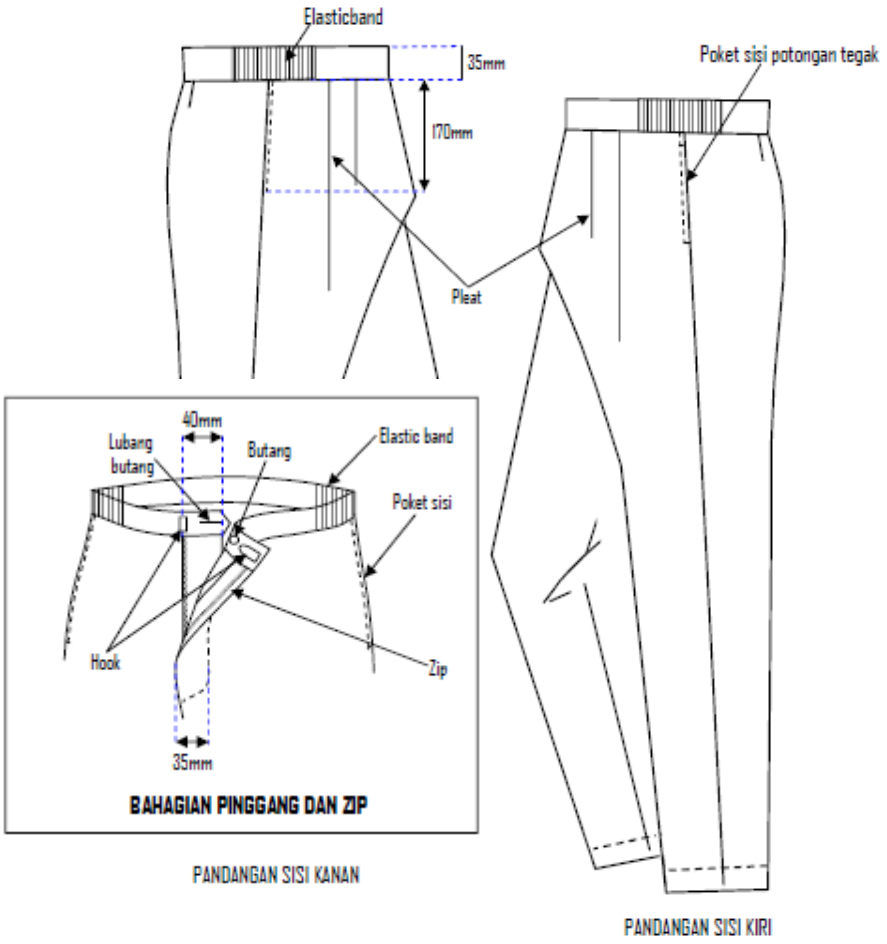
Gambarajah 7.9: Jaket Pakaian No. 2 (Wanita)

Spesifikasi Seluar

Material/Warna: Kain jenis 100% *Polyester* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Seluar dengan potongan lurus (*straight cut*).
b) Belah sembunyi dengan kancing / *hook* dan butang plastik saiz besar berwarna biru. Pinggang lipat tindih ±35mm lebar disekeliling dan dipasang *elasticband* di bahagian kanan dan kiri seluar.
c) Dua (2) *pleat* di bahagian hadapan dan satu (1) *double pleat line* di bahagian belakang seluar.
d) Bahagian Pinggang mempunyai *elastic band* sebagai pengetat di pinggang
e) Poket sisi potongan tegak.
f) Tiada lipatan keluar di bahagian kaki seluar.
g) Ukuran lilitan kaki seluar tidak kurang daripada 80mm.



Gambarajah 7.10: Seluar Pakaian No. 2 (Wanita)

7.2.5 Pakaian Nombor 3 (Kerja) Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Lelaki

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh pegawai Pertahanan Awam lelaki apabila menjalankan tugas rasmi Jabatan atau keadaan tertentu di mana pakaian ini perlu dipakai. Tugas-tugas serta keadaan yang memerlukan dipakai seperti berikut :-

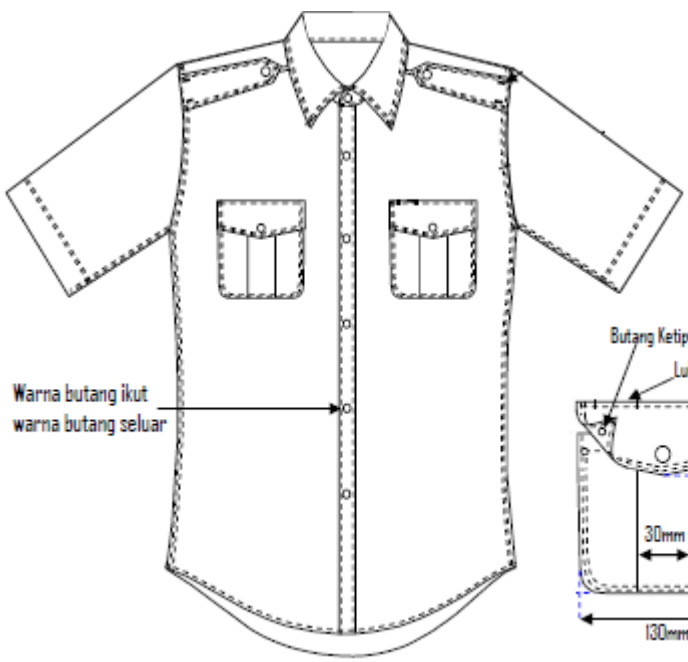
a) Menjalankan tugas rasmi seharian;
b) Menghadiri mesyuarat;
c) Menjalankan aktiviti latihan dalam kelas;
d) Menjalankan tugas operasi.

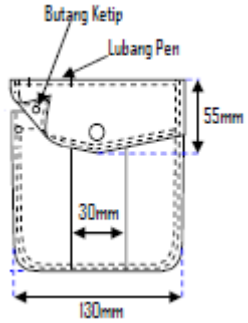
Spesifikasi Baju

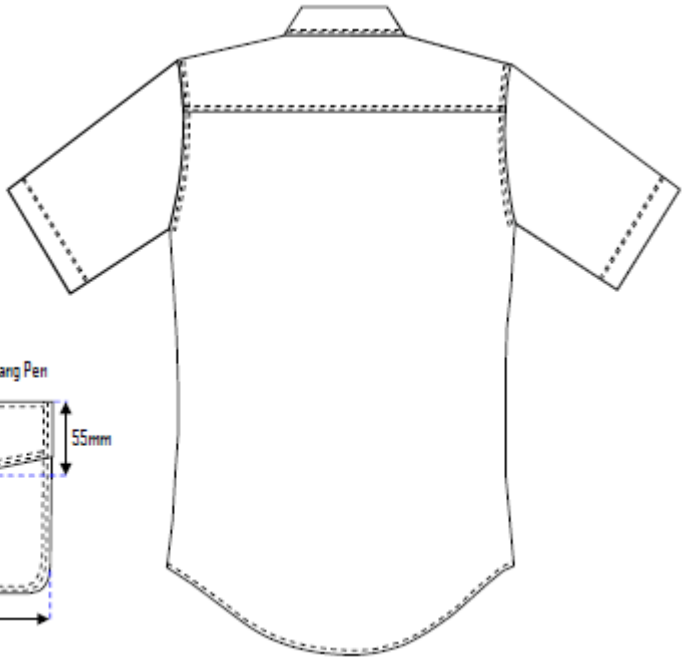
Material/Warna: Kain jenis *Polyester Viscose* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Bertulang di bahagian dada dengan enam (6) butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama warna seluar).
b) Kolar jenis *Half Spread Collar* dan mempunyai belibir bahu.
c) Lengan tangan paras siku tanpa lipatan mati keluar.
d) Mempunyai dua (2) poket dada bersudut dengan tulang poket di tengah-tengah ke bawah. Poket mempunyai penutup serta butang ketip di setiap tepi penutup poket untuk melekatkan penutup poket.
e) Kelepak bucu dengan butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama warna seluar) pada bucu tengah.
f) Bahagian bahu mempunyai *yoke* yang dijahit bertindih (*double stitching*).
g) *Eppaulette* pada kedua-dua atas bahu dikancing dengan butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama warna seluar) setiap satu dan mempunyai lubang untuk *shoulder title*.
h) Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari dengan potongan serong.
i) Tunik tirus mengikut kontur dada dan baju dimasukkan ke dalam.
j) Terdapat sepuluh (10) butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama warna seluar) iaitu enam (6) pada bahagian hadapan baju, dua (2) di poket atas dan dua (2) di bahu.

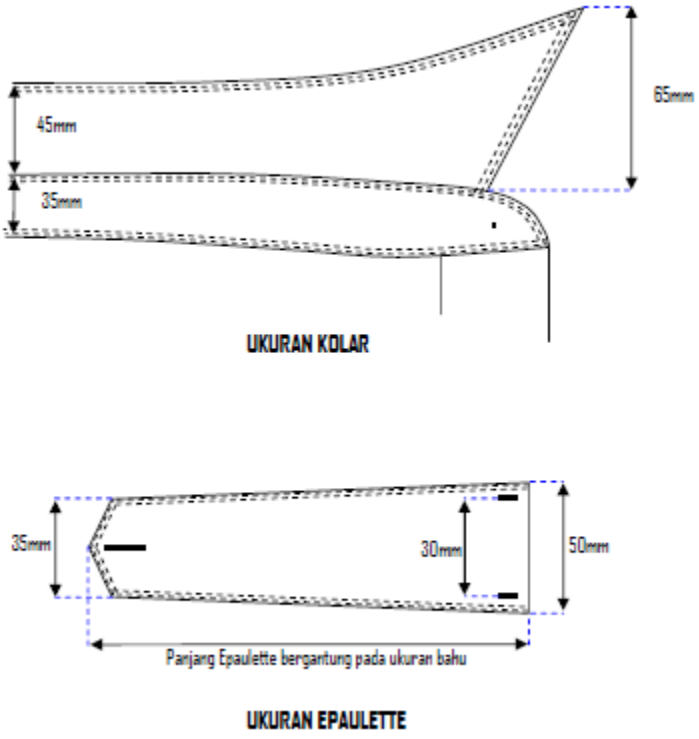






Pandangan Hadapan

Pandangan Belakang



Gambarajah 7.11: Baju Pakaian No. 3 (Lelaki)

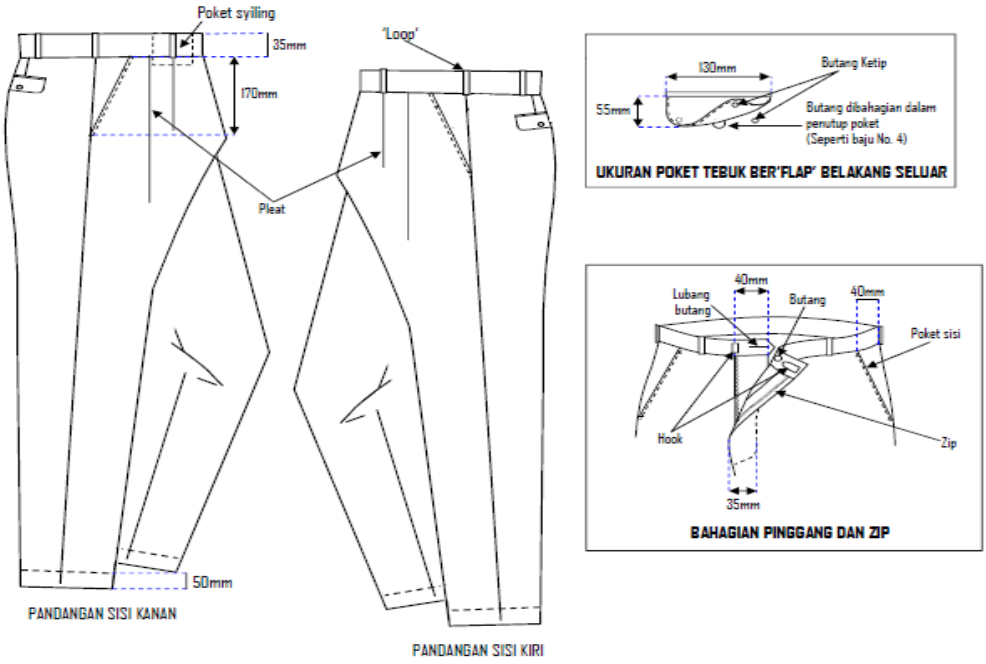
Spesifikasi Seluar

Material/Warna: Kain jenis *Polyester Viscose* berwarna Biru Gelap Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Seluar dengan potongan lurus (*straight cut*).
b) Belah sembunyi dengan kancing (*hook*) dan butang plastik saiz besar berwarna biru gelap (sama warna seluar). Pinggang lipat tindih ±35mm lebar disekeliling.
c) Enam (6) gelung *standard* berukuran ±40mm(Panjang) x ±10mm(Lebar) untuk ruangan tali pinggang.
d) Poket tepi berbentuk serong dan dua (2) *concealed* poket belakang dengan kelepek serong bertutup dengan butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama warna seluar) yang dikancing dari dalam dan kemasan butang ketip pada tiap penjuru penutup poket.
e) Mempunyai dua (2) pleat di setiap kiri dan kanan bahagian depan seluar serta satu (1) pleat di setiap kiri dan kanan bahagian belakang seluar.
f) Tiada lipatan keluar di bahagian kaki seluar.

g) Ukuran lilitan kaki seluar tidak kurang daripada 380mm.



Gambarajah 7.12: Seluar Pakaian No. 3 (Lelaki)

8.2.6 Pakaian Nombor 3 (Kerja) Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Wanita

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh pegawai Pertahanan Awam wanita apabila menjalankan tugas rasmi Jabatan atau keadaan tertentu di mana pakaian ini perlu dipakai. Tugas-tugas serta keadaan yang memerlukan dipakai seperti berikut :-

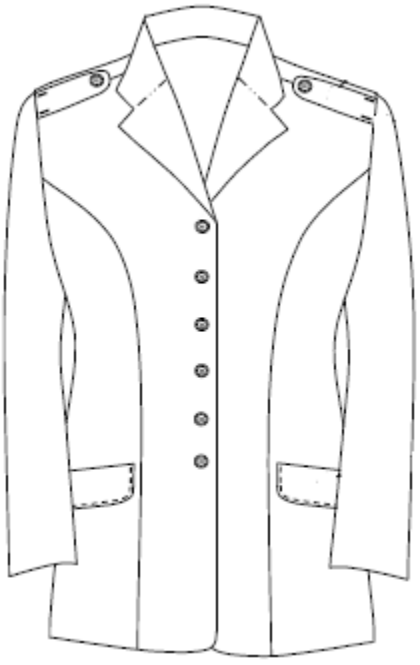
1. Menjalankan tugas rasmi seharian;
2. Menghadiri mesyuarat;
3. Menjalankan aktiviti latihan dalam kelas;
4. Menjalankan tugas operasi.

Spesifikasi Baju

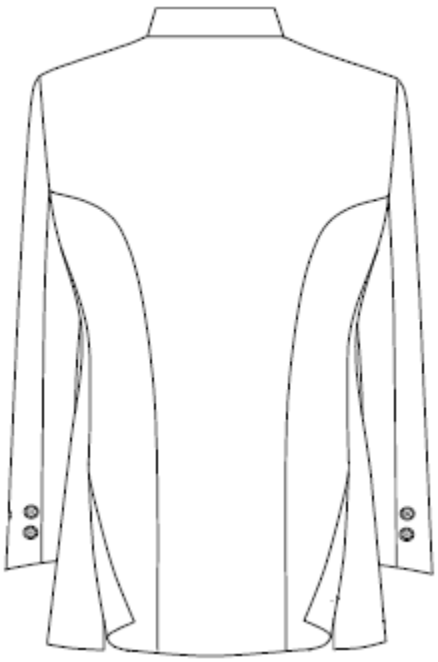
Material/Warna: Kain jenis *Polyester Viscose* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

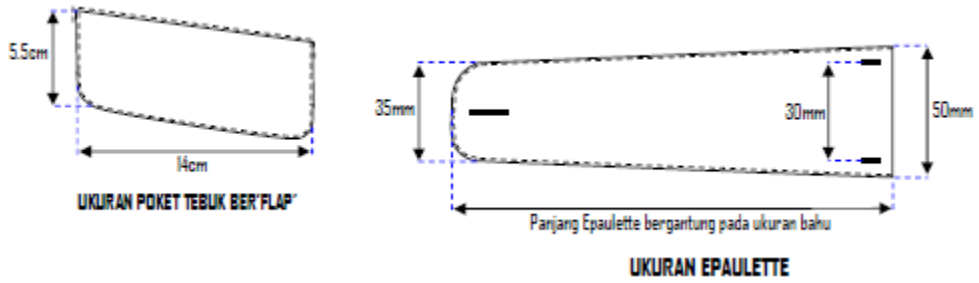
a) *Bres* selapis lengan panjang dengan enam (6) lubang butang untuk butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama wama seluar).
b) Panjang lengan baju adalah ±40mm melepasi buku pergelangan tangan dengan setiap lengan disudahi dengan kemasan dua (2) butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama wama seluar) dijahit secara terus disetiap pergelangan.
c) Mempunyai belibir bahu untuk *appaulette* yang dikancing dengan butang plastik saiz sederhana berwarna biru gelap (sama wama seluar) dan mempunyai lubang *shoulder title*.
d) Dua (2) poket tebuk di bahagian bawah jenis *slit* di paras pusat. Poket mempunyai penutup / *flap* dengan kelepak lurus.
e) Bahagian bawah belakang jaket terdapat *side back seam* (belahan) di tepi kiri dan kanan.
f) Labuh jaket sama paras dengan hujung ibu jari dengan potongan tegak.
g) Tunik tirus mengikut kontur dada. Mempunyai dua (2) *dart* di seluruh bahagian hadapan dan belakang
h) Mempunyai duabelas (12) butang plastik saiz sederhana berwama biru gelap (sama warna seluar) iaitu enam (6) di bahagian hadapan baju, dua (2) di bahu/*appaulette* dan empat (4) di bahagian lengan iaitu dua (2) di kiri dan dua (2) di kanan.



Pandangan Belakang



Pandangan Hadapan



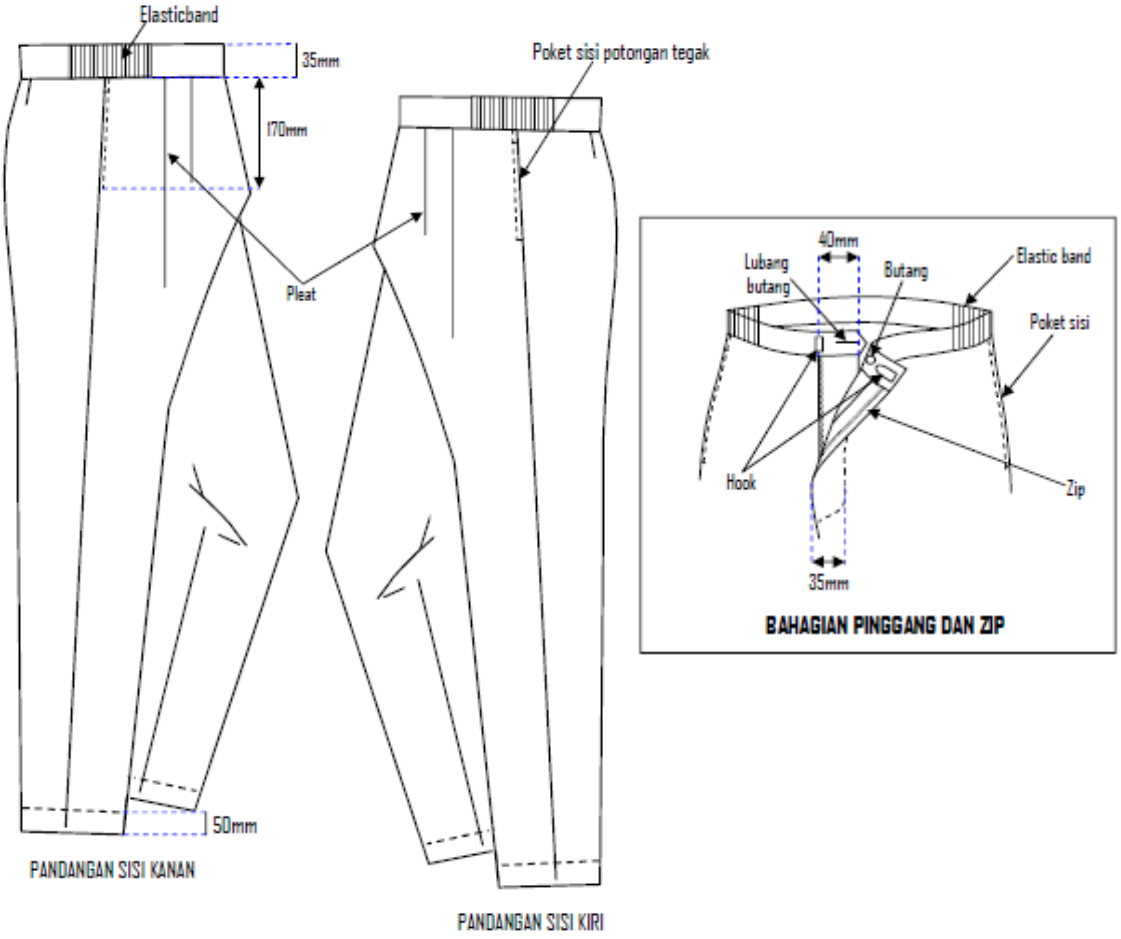
Gambarajah 7.13: Baju Pakaian No. 3 (Wanita)

Spesifikasi Seluar

Material/Warna : Kain jenis *Polyester Viscose* berwarna Biru Pertahanan Awam.

Reka Bentuk

a) Seluar dengan potongan lurus (*straight cut*).
b) Belah sembunyi dengan kancing / *hook* dan butang plastik saiz besar berwarna biru. Pinggang lipat tindih ±35mm lebar disekeliling dan dipasang *elasticband* di bahagian kanan dan kiri seluar.
c) Dua (2) *pleat* di bahagian hadapan dan satu (1) *double pleat line* di bahagian belakang seluar.
d) Bahagian Pinggang mempunyai *elastic band* sebagai pengetat di pinggang.
e) Poket sisi potongan tegak.
f) Tiada lipatan keluar di bahagian kaki seluar.
g) Ukuran lilitan kaki seluar tidak kurang daripada 380mm



Gambarajah 7.14: Seluar Pakaian No. 3 (Wanita)

7.2.7 Pakaian Nombor 4 (Operasi) Pegawai – Pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan Lelaki dan Wanita

Tatacara Pemakaian

Pakaian ini dipakai oleh pegawai Pertahanan Awam Lelaki apabila menjalankan tugas am atau latihan atau operasi.

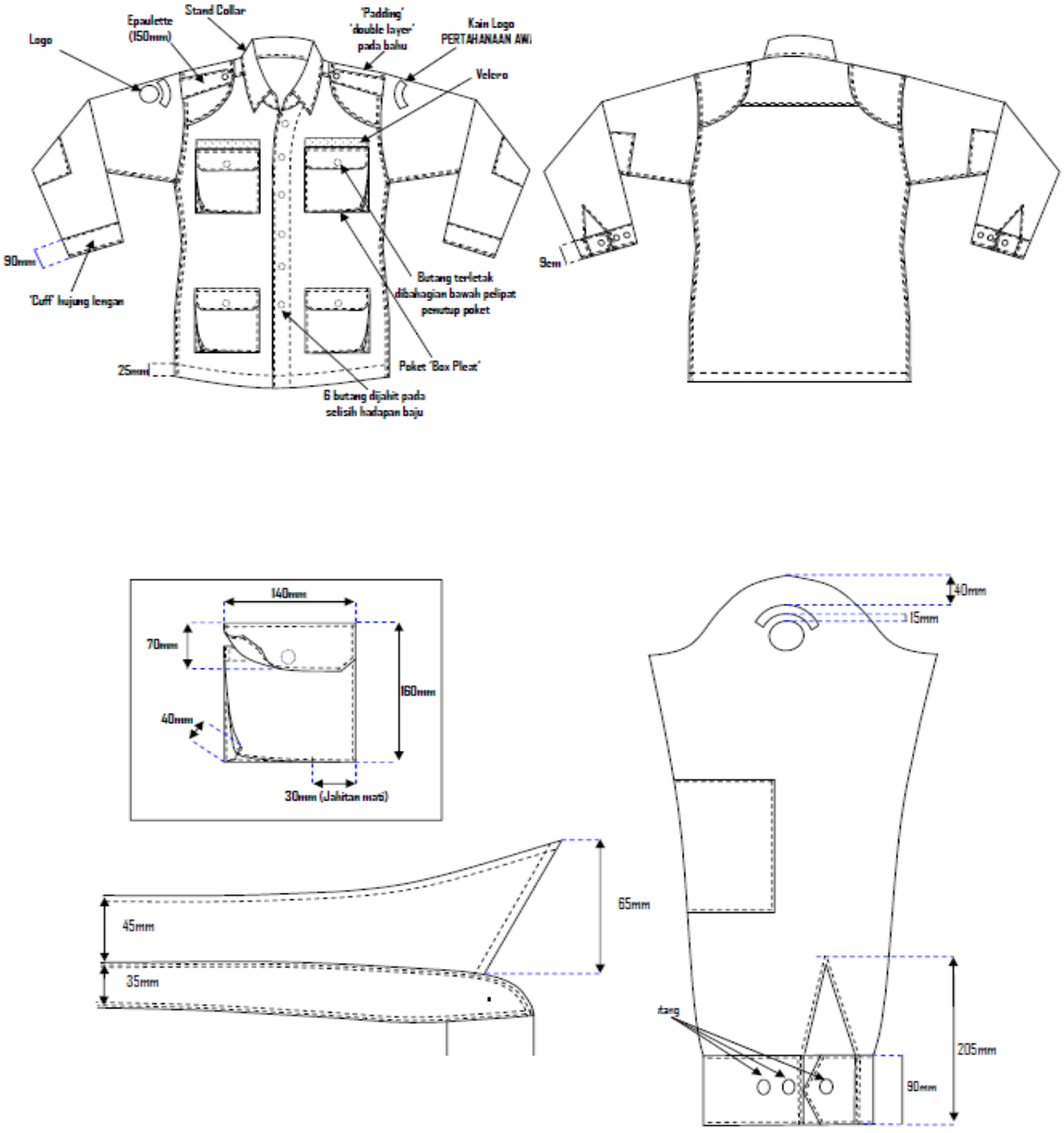
Spesifikasi Baju.

Material/Warna : Kain jenis *Polyester Cotton* berwarna Biru Pertahanan Awam

Reka Bentuk

a) Kemeja lengan panjang berkolar jenis *stand collar*.
b) Lengan baju boleh dipakai dengan melipat atau dilepaskan. Ukuran lipatan lengan baju ±40mm di atas siku dan selebar ±90mm.

c) Mempunyai empat (4) poket dengan dua (2) poket dijahit di bahagian dada dan dua (2) poket di bahagian bawah (kiri dan kanan) yang berbentuk *Box Pocket* serta setiap satunya mempunyai penutup yang dikancing dari dalam dengan butang plastik berwarna biru gelap (sama warna baju). Mempunyai butang ketip untuk melekatkan penutup dan poket.
d) Mempunyai dua belibir bahu / *appaulette* (kiri dan kanan) yang dikancing pada butang plastik berwarna biru gelap (sama wama baju) setiap satu.
e) Alas bahu berbentuk separuh bulatan / *two piece yoke* terdapat pada kiri dan kanan bahu.
f) Bahagian depan baju / *strap line* terdapat enam (6) butang plastik berwarna biru gelap (sama warna baju) dimana satu (1) butang di bahagian atas dan lima (5) butang sembunyi di bahagian dalam / *conceal button*.
g) Bahagian lengan mempunyai alas siku dan pergelangan tangan baju / *cuff* mempunyai dua (2) butang plastik berwarna biru gelap (sama warna baju) sebagai pelaras saiz *cuff*.
h) Mempunyai enam belas (16) butang plastik berwarna biru gelap (sama warna baju) di mana enam (6) butang di bahagian hadapan baju, empat (4) di poket, dua (2) butang di bahagian bahu dan empat (4) butang di bahagian lengan baju.
i) Jenis jahitan ialah *double stitching.*



Gambarajah 7.15: Baju Pakaian No. 4

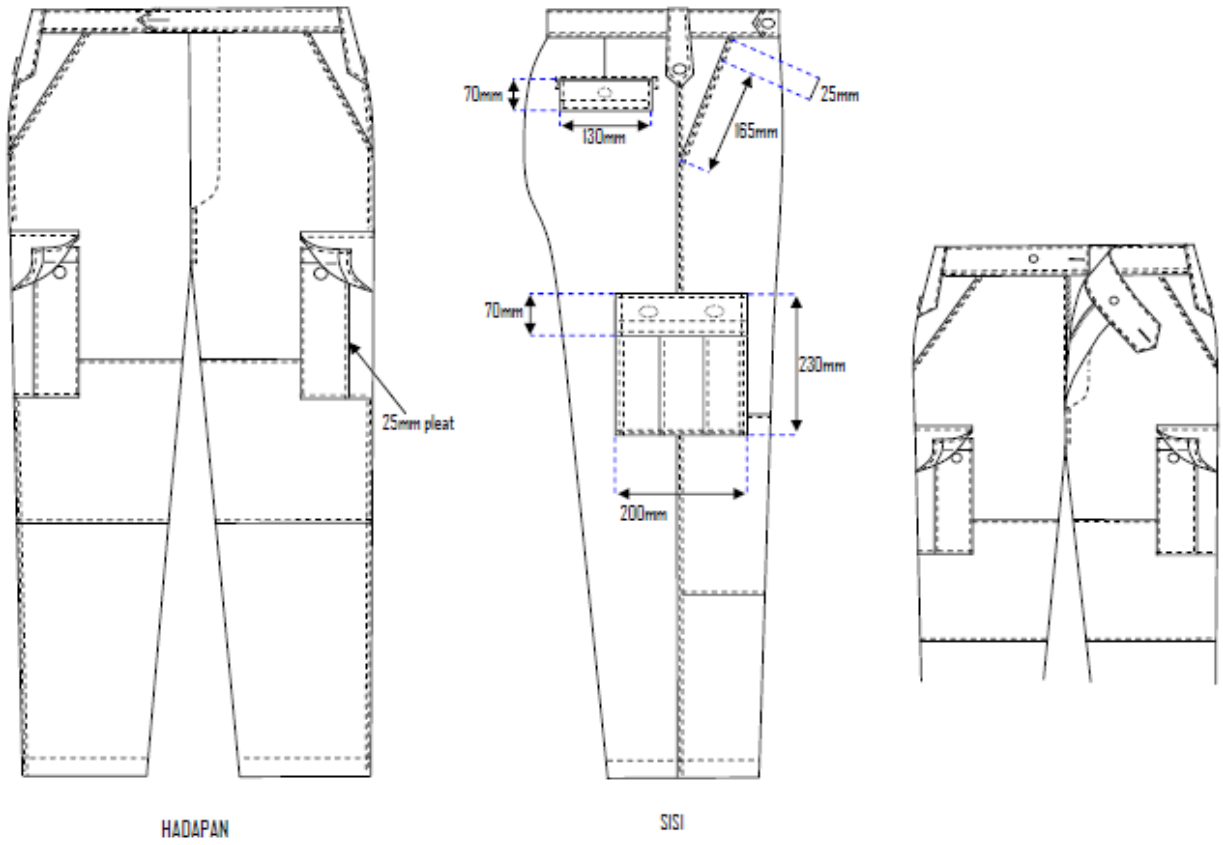
Spesifikasi Seluar

Material/Warna**:** Kain jenis *Polyester Cotton* berwarna Biru Pertahanan Awam

Reka Bentuk

a) Potongan seluar jenis lurus / *straight cutting* tanpa lipatan / *pleat*.
b) Mempunyai tiga (3) *belt loop* berukuran ±130mm(panjang).
c) Mempunyai enam (6) poket seperti berikut **:**
   i. Dua (2) poket jenis *slanting pocket* di bahagian hadapan pangkal peha (kiri dan kanan) dengan potongan menyerong.

   ii. Dua (2) poket jenis *patch pocket with flap* dijahit di bahagian sisi peha (kiri dan kanan) dengan penutup dan dikancing dari dalam dengan dua (2) butang plastik saiz besar berwarna biru gelap (sama warna seluar).
   iii. Dua (2) poket jenis *single jetted pocket with flap* dijahit di bahagian belakang (punggung) dengan penutup dan dikancing dari dalam dengan satu (1) butang plastik saiz besar berwarna biru gelap (sama warna seluar).
d) Mempunyai alas lutut di kedua-dua bahagian kiri dan kanan lutut seluar.
e) Menggunakan zip pada lapisan dalam di bahagian *fly* dan kemasan di bahagian *buckle* dengan dua (2) butang plastik saiz besar berwarna biru gelap (sama warna seluar).
f) Mempunyai sebelas (11) butang plastik berwarna biru gelap (sama warna seluar) dengan tiga (3) butang untuk *belt loop*, dua (2) butang untuk *buckle*, empat (4) butang untuk poket sisi / *conceal button concept* dan dua (2) butang untuk poket belakang / *conceal button concept*.
g) Panjang seluar ±10mm dari paras lantai apabila tidak memakai kasut.
h) Jenis jahitan ialah *double stitching*.



Gambarajah 7.16: Seluar Pakaian No.4

7.3 LENCANA PANGKAT

8.3.1 Lencana bahu mengikut pangkat untuk Pegawai-pegawai Tetap dan Pegawai Pasukan hendaklah dipakai di atas *epaulette* atau *shoulder cord* berwarna emas yang dikancing di bahu dengan butang Logo Pertahanan Awam saiz sederhana. Pemakaian pangkat dan aksesori adalah merujuk kepada Lampiran 2.

LAMPIRAN

Lampiran 1	:	Borang Permohonan Penubuhan PISPA
Lampiran 2	:	Tanda pangkat dan gelaran Pegawai Kehormat dan Bersekutu Angkatan Pertahanan Awam Malaysia
Lampiran 3	:	Carta Organisasi PISPA Kolej Komuniti di Peringkat Kebangsaan
Lampiran 4	:	Carta Organisasi PISPA Kolej Komuniti di Peringkat Negeri
Lampiran 5	:	Carta Organisasi PISPA Kolej Komuniti di Peringkat Kolej Komuniti

Lampiran 1

Borang Permohonan Penubuhan PISPA

ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN PENUBUHAN
PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM
(Hendaklah diisi dalam tiga salinan)

BAHAGIAN A
(diisi oleh pihak KOLEJ KOMUNITI yang memohon)

Pengarah
Jabatan Pertahanan Awam Negeri .....

Melalui :

KOLEJ KOMUNITI .....

Saya (Nama) .....

Ketua Jabatan/Unit Ko kurikulum di .....

Memohon untuk menubuhkan PISPA di KOLEJ KOMUNITI di atas.

Tarikh : ..... Tandatangan dan cop rasmi: .....
(Penyelaras)

BAHAGIAN B (sokongan)
(diisi oleh KOLEJ KOMUNITI berkenaan)

Saya **** menyokong / tidak menyokong*** penubuhan Pasukan Institusi Pertahanan Awam di

.....

Tarikh : ..... Tandatangan dan cop rasmi :
.....
(Pengarah KOLEJ KOMUNITI)

* Potong yang tidak berkenaan

Lampiran 2

PANGKAT DAN AKSESORI PEGAWAI KEHORMAT DAN BERSEKUTU

Tanda pangkat dan gelaran Pegawai Kehormat Angkatan Pertahanan Awam Malaysia

BIL.	TANDA PANGKAT	GELARAN PANGKAT / SINGKATAN	GORGET / LENCANA KOLAR	PAKAIAN KEPALA	PANGGILAN HORMAT
1		**Ketua Pesuruhjaya Kehormat** KPj. Kehormat (PA)			Yang Amat Berhormat / Yang Berhormat / Yang Amat Berbahagia / Yang Berbahagia Datuk / Dato' / Tuan / Puan **(mengikut gelaran kebesaran yang diterima jika ada)*
2		**Pesuruhjaya Kehormat** Pj. Kehormat (PA)			
3		**Timbalan Pesuruhjaya Kehormat** TPj. Kehormat (PA)			
4		**Penolong Pesuruhjaya Kehormat** PPj. Kehormat (PA)			
5		**Kolonel Kehormat** Kol. Kehormat (PA)			

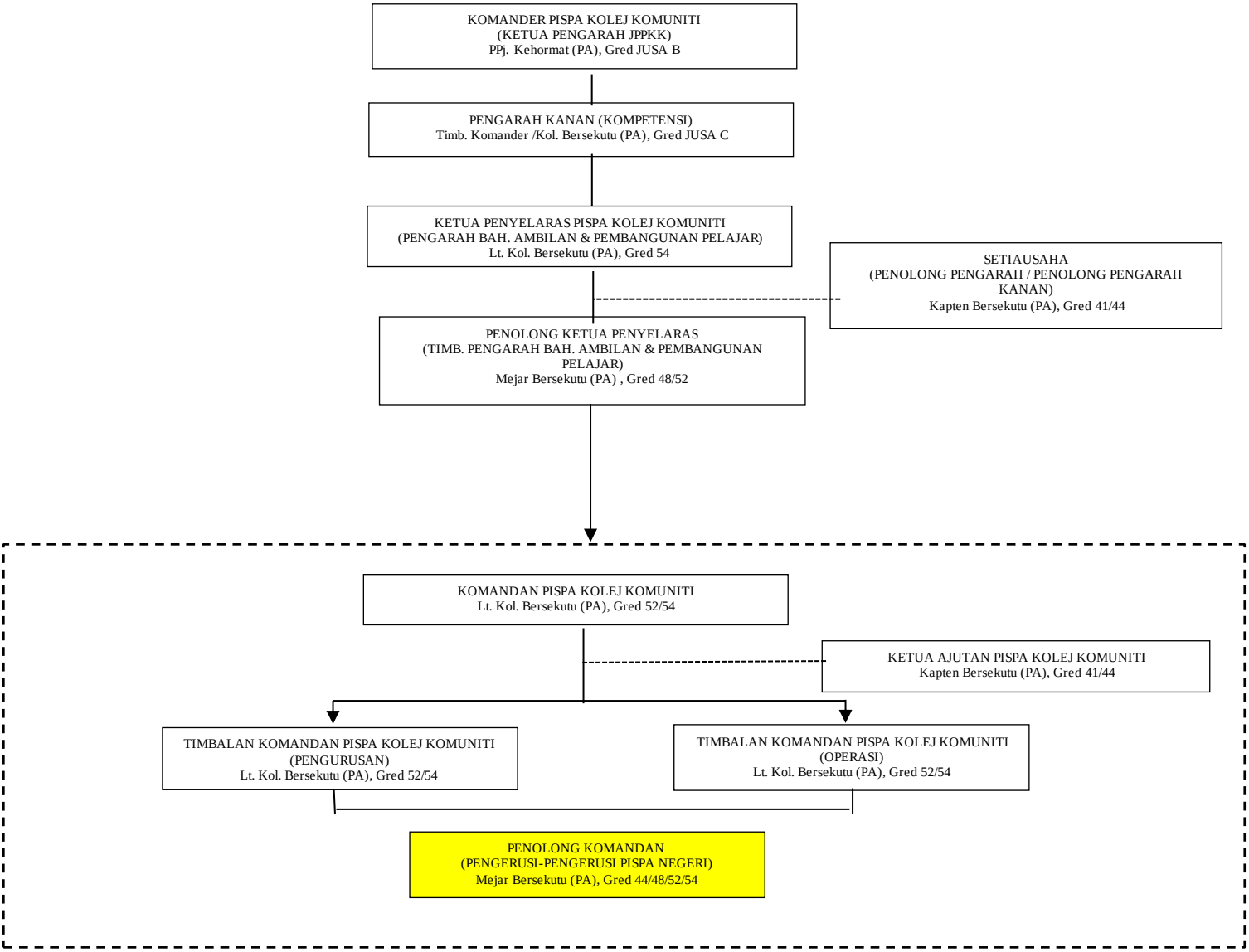
Tanda pangkat dan gelaran Bersekutu Angkatan Pertahanan Awam Malaysia

BIL.	TANDA PANGKAT	GELARAN PANGKAT / SINGKATAN	GORGET / LENCANA KOLAR	PAKAIAN KEPALA	PANGGILAN HORMAT
1		**Penolong Pesuruhjaya Bersekutu** PPj. Bersekutu (PA)			Yang Amat Berhormat / Yang Berhormat / Yang Amat Berbahagia / Yang Berbahagia Datuk / Dato' / Tuan / Puan **(mengikut gelaran kebesaran yang diterima jika ada)*
2		**Kolonel Bersekutu** Kol. Bersekutu (PA)			
3		**Leftenan Kolonel Bersekutu** Lt. Kol. Bersekutu (PA)			
4		**Mejar Bersekutu** Mej. Bersekutu (PA)			
5		**Kapten Bersekutu** Kapt. Bersekutu (PA)			
6		**Leftenan Bersekutu** Lt. Bersekutu (PA)			

Lampiran 3

CARTA ORGANISASI

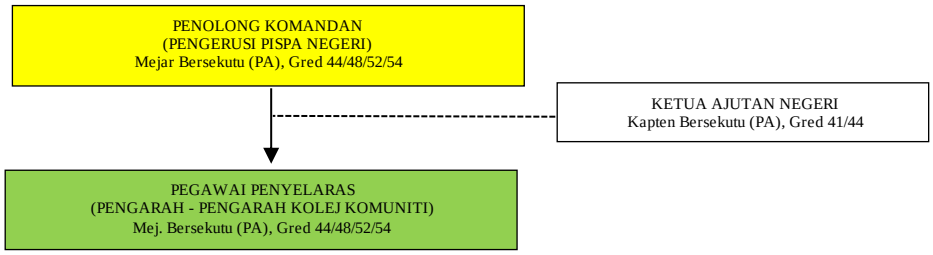
JAWATANKUASA
PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM (PISPA) KOLEJ KOMUNITI
PERINGKAT KEBANGSAAN



Lampiran 4

CARTA ORGANISASI

JAWATANKUASA
PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM (PISPA) KOLEJ KOMUNITI
PERINGKAT NEGERI

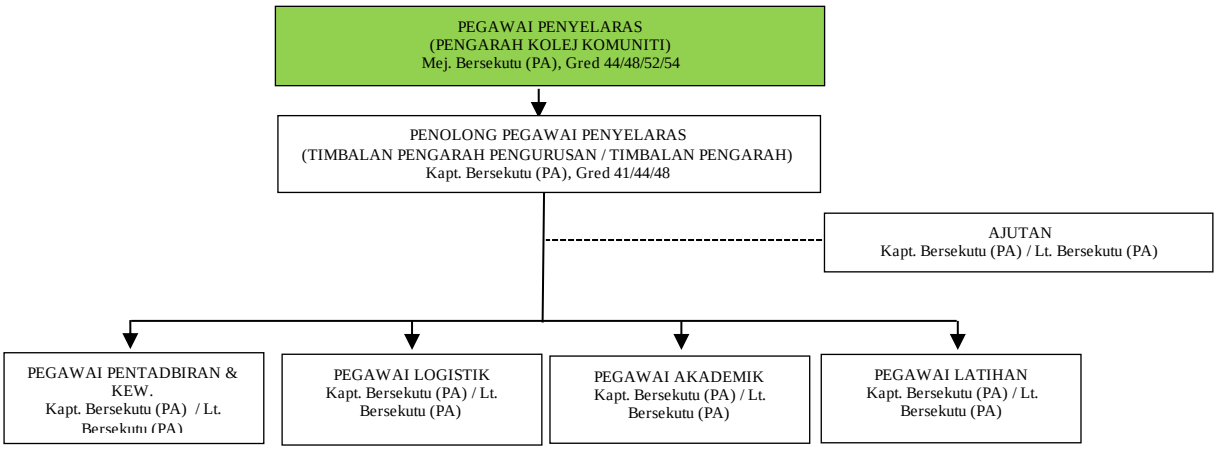


*Pegawai Penyelaras adalah terdiri daripada semua Pengarah Kolej Komuniti di negeri tersebut.

Lampiran 5

CARTA ORGANISASI

JAWATANKUASA
PASUKAN INSTITUSI PERTAHANAN AWAM (PISPA) KOLEJ KOMUNITI
PERINGKAT KOLEJ



*Sebarang penambahan ahli jawatankuasa bergantung kepada Pegawai Penyelaras PISPA di institusi masing-masing.

RUJUKAN

1. Malaysia, A. P. (n.d.). Laman Web Rasmi Angkatan Pertahanan Awam Malaysia. Retrieved from https://www.civildefence.gov.my/

2. Malaysia, A.P. (2020). Garis Panduan Cetakan Logo Rasmi dan Nama Rasmi Angkatan Pertahanan Awam Malaysia Serta Penggunaan Corak Digital Pada Bahan-Bahan Cetakan Atau Cenderamata atau Apa-Apa Barang Dagangan, Kajang, Selangor.

3. Komuniti, J. P. (2012). Garis Panduan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar Kolej Komuniti. Selangor Darul Ehsan: JPKK,KPT.

4. Malaysia, K. P. (2018). Prosedur Operasi Standard Rekreasi Luar Pelajar. Putrajaya: KPT.



e ISBN 978-629-7548-10-4

9 786297 548104

TERBITAN

JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI