

LAMPIRAN II



PA.BPL.600-4/5 JLD 2 (107)

GARIS PANDUAN PENUBUHAN DAN PENGURUSAN CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA) ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA

SELANGOR 2023

**BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN
ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA**

1. TUJUAN

1.1 Garis panduan ini diadakan bertujuan untuk memberi penerangan kepada semua yang berkaitan bagi penubuhan dan pengurusan *Civil Defence Auxiliary Member* (CDA) Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM).

2. PUNCA KUASA

2.1 Punca Kuasa yang berkenaan adalah seperti berikut:

2.1.1 Perlembagaan Persekutuan Jadual Kesembilan;

Perlembagaan Persekutuan Jadual Kesembilan [Perkara 74, 77]

Senarai Perundangan

Senarai I — Senarai Persekutuan

[.....]

2. Pertahanan bagi Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, termasuk—

- (a) Angkatan laut, darat dan udara dan angkatan tentera lain;
- (b) Mana-mana angkatan tentera yang bertugas atau menjalankan operasi bersama dengan mana-mana angkatan tentera Persekutuan; angkatan pelawat;
- (c) Kerja pertahanan; kawasan tentera dan kawasan larangan; pengkalan bagi angkatan laut, darat dan udara; berek, padang terbang dan kerja lain;
- (d) Olah gerak;
- (e) Peperangan dan keamanan; musuh orang asing dan orang asing musuh; harta musuh; perdagangan dengan musuh; kerosakan perang; insurans risiko perang;
- (f) Senjata, senjata api, amunisi dan bahan letupan;
- (g) Perkhidmatan negara; dan
- (h) Pertahanan awam.

2.1.2 Akta Angkatan Pertahanan Awam Malaysia 1951;

Akta 221 Seksyen 4H (1) APM menyatakan “**The Chief Commissioner may, with concurrence of the Minister, appoint any person to serve as an auxiliary member of the force and may prescribe the area and which such auxiliary member shall serve**”.

2.1.3 Akta Perkhidmatan Negara 1952;

Akta Perkhidmatan Negara 1952 pada bahagian VII menyatakan seperti diberikut:

PART VII

ENROLMENT IN CIVIL DEFENCE FORCES

Liability to be called up for civil defence

14. Every person not being less than eighteen years of age who for the time being is liable to register under this Act shall be liable to be called up for civil defence either for full-time or part-time service in the manner and on the terms provided by this Part.

Enrolment in Civil Defence Forces

15.(1) The proper authority may cause to be served on any person who for the time being is liable to be called up for civil defence, a notice in the prescribed form (in this Act referred to as "an enrolment notice") stating that he is called up for civil defence.

2.1.4 Kelulusan Yang Berhormat Menteri Di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Sabah, Sarawak dan Tugas-Tugas Khas); dan

2.1.5 Arahan-Arahan Dalaman oleh Ketua Pesuruhjaya APM atau Pihak Pengurusan Tertinggi APM.

3. PENGENALAN CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA)

3.1 PENGENALAN ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA (APM)

3.1.1 Berdasarkan Akta 221 Akta Angkatan Pertahanan Awam Malaysia 1951, Angkatan Pertahanan Awam Malaysia mempunyai tiga komponen utama iaitu;

- a) *Regular Member (Pegawai Tetap)*
- b) *Volunteer Member of the Force (Sukarelawan)*
- c) *Auxiliary Member of the Force (Ahli/Pasukan bantuan)*

2.1.6 APM juga dilengkapkan lagi dengan dua lagi elemen iaitu;

- a) Kor kadet Pertahanan Awam (Tunas, Kadet Sekolah, Pasukan Institusi, Kor Siswa Siswi)
- b) Pegawai Latihan Pertahanan Awam (Pegawai Kehormat & Pegawai Bersekutu).

3.2 LATAR BELAKANG PENUBUHAN CDA

- 3.2.1 Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) adalah satu agensi yang bertanggungjawab melengkapkan rakyat dengan ilmu pertahanan awam bagi kesiapsiagaan menghadapi sebarang jenis insiden (ancaman, bencana dan kecemasan).
- 3.2.2 Menurut Akta 221 Seksyen 4H.(1) APM menyatakan "*The Chief Commissioner may, with concurrence of the Minister, appoint any person to serve as an auxiliary member of the force and may prescribe the area and which such auxiliary member shall serve*". Pada ketika ini, APM telah menubuhkan Pasukan Civil Defence Emergency Response Team (CDERT) yang secara pentadbiran dikenalpasti sebagai anggota sokongan/ bantuan (auxiliary) dalam pertahanan awam.
- 3.2.3 Pelbagai badan kerajaan dan bukan kerajaan berminat untuk menyertai APM bagi mempersiapkan organisasi dalam ilmu pertahanan awam dengan menubuhkan Civil Defence Emergency Response Team (CDERT) agar dapat memberikan pertolongan awal ketika berlakunya sebarang jenis kecemasan mahupun bencana di organisasi masing-masing yang menfokuskan peranan mereka dalam fasa tindakbalas bencana.
- 3.2.4 Walaubagaimanapun, fungsi dan peranan yang dimainkan oleh Pasukan CDERT telah berkembang sejak tahun 2006 penubuhannya sehingga sekarang banyak di kalangan pasukan ini ingin dan telah menyumbang bakti dalam APM dan masyarakat di luar daripada skop fasa tindakbalas bencana. Ini termasuk sumbangan teknikal, latihan, nasihat kepakaran dan lain-lain yang merangkumi fasa siap siaga, tindak balas, pemulihan dan mitigasi bencana.
- 3.2.5 Oleh yang demikian, Pengurusan Tertinggi APM melihat perlunya diwujudkan satu platform/ kumpulan/ pasukan yang boleh dijadikan platform bagi individu, organisasi mahupun Pasukan CDERT sedia ada untuk menyumbang lebih luas kepada APM dan masyarakat dalam konteks yang menyeluruh dalam pengurusan bencana. Kumpulan/ pasukan ini diberi gelaran **Civil Defence Auxiliary Member (CDA)**.

3.3 OBJEKTIF PENUBUHAN

- 3.3.1 Mewujudkan CDA bagi menzahir dan memperkasakan lagi komponen ketiga dalam APM seperti yang diperuntukan pada Seksyen 2A Akta 221 dan juga bagi pelantikan Anggota Bantuan Angkatan (*Auxiliary Member Of The Force*) sebagaimana di bawah seksyen 4 (H) (1) Akta 221.
- 3.3.2 Pewujudan CDA bagi menyediakan platform kepada mana-mana organisasi yang kompeten tidak kira dari badan kerajaan mahupun badan bukan kerajaan termasuk mana-mana juga individu yang kompeten untuk sama-sama berkhidmat dan berbakti kepada negara melalui bantuan latihan, bantuan kepakaran dan bantuan pelbagai kepada APM ataupun kepada mana-mana entiti mahupun rakyat yang memerlukan sesuai dengan APM sebagai sebuah agensi kesiapsiagaan awam, pengurusan bencana dan perkhidmatan kecemasan negara.
- 3.3.3 Mewujudkan CDA bagi membantu memperkasakan APM dari pelbagai sudut seperti bantuan latihan, personel, logistic, kewangan mahupun kepakaran dalam memberikan perkhidmatan yang lebih berkesan dan menyeluruh kepada rakyat.

3.4 SKOP BANTUAN CDA

- 3.4.1 Penubuhan CDA ini diwakili beberapa komponen yang terdiri daripada tiga (3) skop bantuan utama CDA iaitu:
 - a) Skop Latihan (Cth: Latihan Generik/ Umum atau Latihan Fungsional)
 - b) Skop Kepakaran (Cth: IT & Telekomunikasi, Mekanikal & Elektrikal, Logistik, Medikal & Kesihatan, Penyelamatan, Civil & Geologikal, dan Media)
 - c) Skop Pelbagai (Cth: Pengurusan Kem & Pusat Perlindungan, WASH, Makanan, Khidmat Kemanusiaan, dan Lain-Lain)

3.5 PERANAN CDA

3.5.1 Peranan CDA dalam membantu APM boleh dibahagikan kepada 3 fasa iaitu Sebelum, Semasa dan Selepas sesuatu bencana dan krisis. Antara bantuan yang boleh diberikan adalah seperti berikut:

BIL	PERANAN	SEBELUM	SEMASA	SELEPAS
1	Memberi sokongan dari aspek penyampaian maklumat dasar/ promosi/ menyangkal maklumat tidak benar/ ejen gerak saraf perang saraf	/		
2	Membuat kajian Kawasan yang berisiko dan petunjuk awal bencana berdasarkan statistik bencana	/		
3	Perkongsian strategik/ pemindahan teknologi atau sistem bagi faedah bersama	/		
4	Berkongsi idea/ info/ maklumat/ kepakaran berkaitan lokasi bencana serta sedia memberi khidmat nasihat kepada teknikal kepada APM	/	/	/
5	Sumbangan berbentuk material/ sumber (logistik)/ kewangan terhadap pembangunan atau pengoperasian APM	/	/	/
6	Bantuan dalam peningkatan kompentensi/ kecergasan serta memberi khidmat berkaitan perubatan dan kesihatan	/	/	/
7	Persediaan bantuan khidmat nasihat dalam keceraian/ keselamatan premis/ penyelenggaraan fasiliti	/		
8	Sokongan dalam pembangunan inovasi angkatan	/		
9	Memberi program kesedaran kepada komuniti	/		

10	Khidmat nasihat perundangan terhadap perancangan dasar baru berpandukan perlumbagaan, undang-undang, polisi, sop dan garis panduan.	/			
11	Bertindak sebagai pelapor awal atau tindak balaas kecemasan awal jika mengesan abnormaliti atau terjadinya sesuatu kecemasan	/			
12	Memberi sokongan secara fungsional di pusat pemindahan/ pusat kawalan operasi	/			
13	Memberi kebenaran penggunaan premis persendirian sebagai bangunan perlindungan awam	/			
14	Sokongan penyediaan pos kecemasan/ hospital medan di tempat kejadian serta perkhidmatan ambulan disamping sokongan khidmat perubatan dan kesihatan	/			
15	Sokongan Kerohanian Kepada Mangsa Bencana	/			
16	Sokongan Dalam Aktiviti Pasca Bencana Dan Pemulihan	/			
17	Bantuan Kepakaran Dalam Pemulihan Struktur Serta Sokongan Bantuan Penilaian Kerosakan Aset Dan Logistik	/			
18	Memberi Khidmat Sokongan Pemeriksaan Perubatan Dan Kesihatan	/			
19	Bantuan Kepakaran Dalam Analisa, Dokumentasi, Penilaian Risiko Dan Tindakan Pencegahan Bagi Setiap Fasa Bencana	/	/	/	/

Nota: Lain-lain peranan yang bersesuaian boleh diberikan atas persetujuan pihak Pengurusan Tertinggi APIM dari semasa ke semasa.

3.6 PECAHAN KLUSTER CDA

3.6.1 Pendekatan pelaksanaan CDA adalah bercorakkan pembahagian kluster mengikut kepakaran khusus atau kecenderungan tertentu. Kluster CDA dipecahkan seperti berikut;

KOD	KLUSTER
CDA01	CDA-ARD
CDA02	CDA-LOGS
CDA03	CDA-TRAINING
CDA04	CDA-SHELT
CDA05	CDA-GMECS
CDA06	CDA-MED
CDA07	CDA-PSS
CDA08	CDA-ERT (CDERT)
CDA09	CDA-COMM
CDA10	CDA-HUMSERV
CDA11	CDA-RESQ
CDA12	CDA-NATSC

Nota: Kluster TIDAK TERHAD kepada 12 sahaja. Ianya boleh ditambah atau dikurangkan mengikut keperluan dari semasa ke semasa menepati fungsi dan peranan APM seperti yang dinyatakan dalam Akta 221 Akta Angkatan Pertahanan Awam Malaysia 1951.

3.6.2 Kluster – kluster yang diwujudkan mempunyai bidang kepakaran atau kecenderungan yang berbeza. Keterangan berkenaan bidang - bidang CDA mengikut kluster adalah seperti berikut;

KOD	KLUSTER	BIDANG	KETERANGAN	Contoh Agensi
CDA01	CDA-ARD	Advisory , R & D & Governance	Pasukan yang terlibat dalam kajian dan penyelidikan berkenaan perkhidmatan, pengukuhan agensi, penasihat atau pelaksanaan undang-undang	Contoh yang berkaitan adalah seperti Persatuan Peguam, Agensi Penyelidik atau Penyelidik Akademia

			dan lain-lain yang berkaitan.	
CDA02	CDA-LOGS	Logistik & Rantaian Bekalan	Pasukan yang memberi khidmat logistik (kenderaan/ sumber manusia), rantaian bekalan, bantuan bekalan makanan atau pengurusan gudang/ pangkalan hadapan bekalan dan lain-lain yang berkaitan.	Terlibat dengan pengurusan kenderaan, pengurusan gudang, penghasilan/ pembekalan makanan, sumber manusia dan lain-lain.
CDA03	CDA-TRAINING	Latihan	Pasukan yang memberikan khidmat kepakaran latihan atau sumber berkaitan.	Memberikan Latihan bersifat generik/ fungsional.
CDA04	CDA-SHELT	Pusat Perlindungan	Khidmat bantuan atau pengurusan pusat perlindungan (peperangan)/ pusat pemindahan sementara (bencana)/ pusat perlindungan bawah tanah (peperangan/ bencana)/ kem – kem pelarian sementara.	Boleh menguruskan kem/ pusat pemindahan/ hospital medan dan berkaitan.
CDA05	CDA-GMECS	Geologi, Mekanikal, Elektrikal, Civil & Struktur	Pasukan yang memberikan khidmat kepakaran teknikal dalam bidang kejuruteraan.	Contoh seperti TNB, JKR, JPS atau syarikat yang berdasarkan kepakaran kejuruteraan.
CDA06	CDA-MED	Medikal & Kesihatan	Pasukan memberikan khidmat bantuan	Badan/ Persatuan Perubatan, Hospital,

			medikal dan kesihatan.	
CDA07	CDA-PSS	Kaunseling/ <i>Psychology</i> <i>First Aid (PFA)</i> , Kerohanian, Khidmat Sosial	Pasukan memberikan khidmat kaunseling, psikologi, kerohanian dan kerja sosial.	Boleh memberikan khidmat psikologi dan kesihatan mental, kerohanian dan kerja sosial seperti Bahagian Pengurusan Psikologi JPM, Mercy Malaysia, JKM dan lain-lain.
CDA08	CDA-ERT (CDERT)	Pasukan Tindak Balas Kecemasan Awal	Pasukan Tindak balas Kecemasan Awal. Pasukan ini lebih kepada <i>Emergency Response Team</i> (ERT) di kawasan premis berkaitan/ lokaliti setempat. Ianya menjadi ' <i>first responder</i> ' ketika sesuatu insiden berlaku di tempatnya.	Mana-mana agensi/ organisasi/ syarikat/ badan yang ingin mempersiapkan organisasi dan premis mereka dengan <i>Emergency Response Team</i> (ERT). Ini adalah salah satu keperluan dalam melengkapkan <i>Emergency Response Plan</i> (ERP) mana-mana premis/ kawasan terutama bidang pekerjaan yang berisiko tinggi.
CDA09	CDA-COM	Media/ IT/ Telekomunikasi	Kepakaran Media massa, media sosial, penyiaran, dokumentasi dan kepakaran IT seperti teknologi informasi, komunikasi, jaringan rangkaian dan lain-lain.	Boleh memberikan khidmat berkaitan seperti Jabatan Penerangan, RTM, IT Developer dan lain-lain.
CDA10	CDA-HUMSERV	Khidmat Kemanusiaan	Memberikan pelbagai khidmat bantuan kemanusiaan.	NGO khidmat kemanusiaan,
CDA11	CDA-RESQ	Penyelamatan	Memberikan khidmat penyelamatan (terutama kepakaran yang tiada dalam APM)	Boleh memberikan khidmat penyelamatan seperti khidmat anjing pengesan, kepakaran dron, helikopter, penyelamatan aras tinggi dan lain-lain.

CDA12	CDA-NATSC	Ilmu Alami (Ilmu Alternatif cth: Perubatan Alternatif, Ilmu Alami DLL)	Khidmat bantuan alternatif bagi perkara-perkara tertentu yang bersesuaian dan menepati syara' seperti contoh perubatan alternatif. Khidmat ini juga boleh melibatkan ilmu sains alami dan selain daripada bidang kejuruteraan yang biasa seperti ilmu falak, ilmu laut dan lain-lain.	Badan Perubatan Islam yang menepati syara', kepakaran melibatkan selain daripada bidang kejuruteraan yang biasa seperti ilmu falak, ilmu laut dan lain-lain.
-------	-----------	---	---	--

4. PENUBUHAN DAN PENTADBIRAN PASUKAN

4.1 PENUBUHAN PASUKAN CDA

4.1.1 PERMOHONAN

- a) Tertakluk kepada seksyen 4H(1) Akta, tiap-tiap permohonan bagi pendaftaran sebagai anggota/ pasukan bantuan boleh dibuat secara individu atau organisasi melalui borang yang ditetapkan oleh Ketua Pesuruhjaya dari semasa ke semasa.
- b) Mana-mana anggota bantuan yang didaftarkan hendaklah warganegara Malaysia yang berumur lapan belas (18) tahun dan ke atas.
- c) Anggota bantuan yang didaftarkan melalui organisasi hendaklah mematuhi peraturan pertubuhan atau syarikat yang diiktiraf oleh mana-mana agensi kerajaan.
- d) Anggota Bantuan CDA hendaklah tertakluk juga apa-apa syarat yang ditetapkan oleh Peraturan/ Kaedah Angkatan Pertahanan Awam Malaysia.

4.1.2 PENDAFTARAN CDA

- a) Apabila suatu permohonan bagi pendaftaran diterima mengikut peraturan ini, seseorang pemohon atau organisasi hendaklah membuat dan menandatangani suatu perakuan sebagaimana

yang dinyatakan dalam borang yang ditetapkan oleh Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi).

- b) Permohonan hendaklah mengisi borang permohonan pendaftaran pasukan dan borang pendaftaran anggota CDA.
- c) Setiap permohonan yang lengkap perlu mendapatkan pengesahan oleh individu (pemohon)/ ketua organisasi yang bertanggungjawab sebelum permohonan dihantar ke peringkat seterusnya.
- d) Bagi setiap permohonan individu/ organisasi , Ibu Pejabat Pertahanan Awam (IPPA)/ Pengarah Pertahanan Awam Negeri (PPAN)/ Institusi Latihan Pertahanan Awam (ILPA) yang menerima permohonan tersebut hendaklah menilai/ menyokong/ memperaku dan menandatangani perakuan sebagaimana yang dinyatakan dalam borang yang ditetapkan oleh Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi) sebelum diangkat kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Penubuhan CDA.
- e) Seseorang yang dilantik menjadi anggota bantuan hendaklah didaftarkan dalam senarai anggota bantuan yang berada di bawah penyeliaan Pengarah Pertahanan Awam Negeri.
- f) Setiap permohonan individu/ organisasi yang didaftarkan disebut sebagai *Civil Defence Auxiliary Member* (CDA).
- g) Pelantikan Anggota/ Pasukan Bantuan CDA akan diberikan nombor pendaftaran setelah permohonan individu/ organisasi diluluskan.
- h) Nombor Badan keanggotaan CDA akan dikeluarkan oleh pihak PNPA APM setelah diputuskan di peringkat IPPA.

4.1.3 TEMPOH PELANTIKAN

- a) Tempoh pelantikan bagi individu/ organisasi hendaklah dalam tempoh tidak lebih dari dua (2) tahun atau dengan syarat IPPA/ PPAN/ ILPA mempertimbangkan permohonan organisasi/ individu dengan persetujuannya boleh memperbaharui pelantikan tersebut.

4.1.4 PELAPORAN

- a) Individu/ Pasukan CDA hendaklah menghantar Laporan Tahunan (format rujuk BPL IPPA) atau apa-apa laporan yang

berkenaan bagi tujuan pemantauan, keaktifan dan apa-apa keperluan di peringkat APM.

4.1.5 PERMOHONAN PELANJUTAN CDA

- a) Mana-mana CDA secara Pasukan atau individu yang akan tamat tempoh hendaklah menghantar borang pelanjutan CDA seperti di **LAMPIRAN 4** sebelum sebulan dari tarikh tamat tempoh pasukan/ keanggotaan CDA.
- b) Mana-mana Individu/ Pasukan CDA yang tidak mengemukakan borang permohonan pelanjutan CDA mengikut waktu yang telah ditetapkan dan telah tamat tempoh akan dikeluarkan dari senarai CDA dan perlu membuat permohonan baharu mengikut prosedur bagi pendaftaran CDA.

4.1.6 PENGIKTIRAFAN CDA

- a) Pengiktirafan CDA akan dilaksanakan oleh IPPA melalui keaktifan dan pelaporan yang dihantar pada setiap tahun.
- b) Pengiktirafan CDA boleh dipertimbangkan ke mana-mana pangkat/ sijil anugerah/ dan lain-lain hendaklah dibuat melalui IPPA/ PPAN/ ILPA secara bertulis dengan kelulusan mesyuarat lembaga lantikan dan kenaikan pangkat atau mesyuarat berkaitan.

4.1.7 PERAKUAN PENDAFTARAN

- a) Mana-mana individu/ organisasi yang mewakili anggota bantuan tersebut dengan kebenaran Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi) boleh menggunakan perakuan pendaftaran tertentu berdasarkan kluster kepakaran yang ditetapkan.

4.1.8 PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN

- a) Pemantauan CDA hendaklah dilaksanakan dari pelbagai peringkat terutama di peringkat negeri agar dapat memastikan semua pasukan dan anggota dalam CDA kekal aktif dan juga sentiasa mematuhi akta, kaedah, arahan, peraturan atau lain-lain arahan yang sedang berkuatkuasa dalam APM.
- b) Sewaktu bertugas, Anggota/ Pasukan CDA APM hendaklah dikenalpasti melalui apa-apa identiti atau pengenalan yang boleh dipastikan sebagai Anggota/ Pasukan CDA APM yang

sah. Sebarang penyalahgunaan/ penyamaran sebagai anggota CDA APM boleh disabitkan dengan Akta 221, Akta Angkatan Pertahanan Awam Malaysia 1951, Seksyen 7H. (a) (b) (c).

4.1.9 PEMBUBARAN DAN PEMBATALAN

- a) Mana-mana *Civil Defence Auxiliary Member (CDA)* tersebut boleh memohon untuk pembubaran penubuhannya dengan memberikan empat belas (14) hari notis kepada Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi).
- b) Mana-mana *Civil Defence Auxiliary Member (CDA)* boleh dibatalkan atas sebab yang munasabah dengan syor daripada IPPA/ PPAN/ ILPA kepada Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi).
- c) Tertakluk kepada sub peraturan 4.1.7 (b), rayuan pembatalan boleh dikemukakan kepada Ketua Pesuruhjaya dan keputusan adalah muktamad.

4.2 PENGURUSAN CDA

4.2.1 Mesyuarat Pengurusan CDA yang utama mempunyai tiga peringkat iaitu;

No.	Mesyuarat	Pengerusi	Ahli mesyuarat	Urusetia	Bilangan Mesyuarat
1	Mesyuarat JK Pengurusan & Penubuhan CDA	YAS TKPO	Ahli : 1) Sekretariat Kluster Berkaitan 2) PPAN & Kom ILPA (jika perlu)	BPL IPPA	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun
2	Mesyuarat Pengurusan CDA Peringkat Kluster	Ketua Sekretariat Kluster	Semua CDA Kluster yang berkenaan	Sekretariat Kluster	Sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun

3	Mesyuarat Pengurusan CDA Peringkat Negeri	Pengarah Pertahanan Awam Negeri	Semua CDA di bawah pendaftaran negeri	PNPA berkenaan	Sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun
---	---	---------------------------------	---------------------------------------	----------------	--

4.2.2 Peranan Mesyuarat – mesyuarat tersebut adalah seperti berikut:

No.	Mesyuarat	Peranan
1	Mesyuarat JK Pengurusan & Penubuhan CDA Urusetia – Bahagian Pengurusan Latihan IPPA	a) Mengurus dan melaksana Mesyuarat JK Pengurusan & Penubuhan CDA sekurang - kurangnya dua (2) kali setahun. b) Menilai dan meluluskan permohonan pendaftaran/ pembubaran CDA. c) Menyelaras pentadbiran CDA secara keseluruhan mengikut kluster/ negeri.
2	Mesyuarat Pengurusan CDA Peringkat Kluster Urusetia – Sekretariat Kluster diketuai oleh Pegawai Penyelaras Kluster	a) Mengurus dan melaksanakan Mesyuarat Pengurusan Kluster dan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun. b) Memastikan anggota CDA bersifat aktif selaras dengan tujuan penubuhannya. c) Menyelaras dan mengkoordinasikan kluster kepakaran dibawah tanggungjawab. d) Melaporkan sekiranya terdapat sebarang kecemasan atau bencana di kawasan tanggungjawab. e) Mengesyorkan pengiktirafan atau penghargaan kepada BPL/ IPPA. f) Memastikan libat urus bagi skop kluster dilaksanakan bersama APM. g) Disyorkan untuk mewujudkan platform komunikasi antara CDA di peringkat kluster.

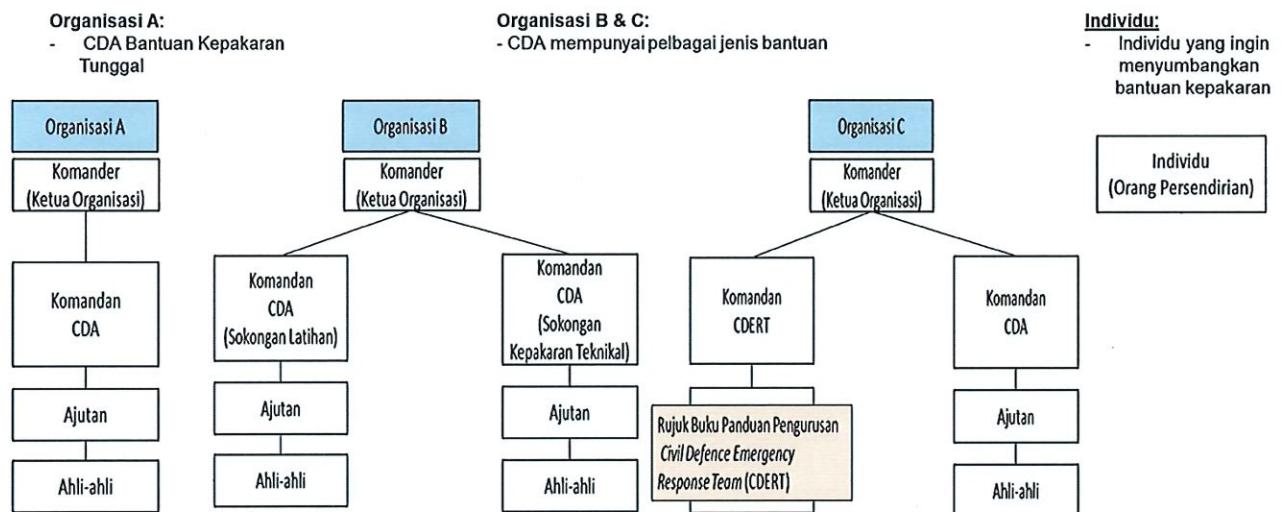
3	Mesyuarat Pengurusan CDA Peringkat Negeri - PNPA Berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengurus dan melaksanakan Mesyuarat Pengurusan CDA Peringkat Negeri sekurang - kurangnya satu (1) kali setahun. b) Mengkoordinasikan bantuan yang diperlukan di peringkat negeri. c) Menilai permohonan pendaftaran CDA (sokongan/ pentadbiran). d) Memastikan penubuhan dan keahlian sentiasa dikemaskini. e) Melaporkan sekiranya terdapat sebarang kecemasan atau bencana di kawasan tanggungjawab. f) Mengesyorkan pengiktirafan atau penghargaan kepada BPL/ IPPA. g) Memastikan libat urus dilaksanakan bersama APM. h) Disyorkan untuk mewujudkan platform komunikasi antara CDA di peringkat negeri (cth: kumpulan aplikasi <i>Whatsapp</i>)
---	---	--

4.3 KEAHLIAN/ KEANGGOTAAN CDA

4.3.1 CDA SECARA PASUKAN

- a) Pasukan yang memohon hendaklah didaftarkan melalui borang pendaftaran yang disediakan oleh pihak APM (**LAMPIRAN 1**) dan telah mendapat persetujuan pihak pengurusan organisasi pemohon terlebih dahulu.
- b) Pasukan akan dinilai dan diluluskan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Penubuhan CDA.
- c) Kumpulan Keahlian/ Keanggotaan dalam Pasukan CDA;
 - i. Keahlian anggota CDA adalah terbahagi kepada dua kumpulan iaitu :
 - Kumpulan Pengurusan CDA; dan
 - Kumpulan Pelaksana CDA.
- d) Kedua - dua kumpulan hendaklah mendaftar sebagai ahli CDA melalui borang pendaftaran keahlian CDA seperti di **LAMPIRAN 2**.

- e) Kumpulan Pengurusan CDA yang mendaftar boleh terdiri daripada pegawai yang telah atau akan dilantik sebagai Pegawai Kehormat/ Pegawai Bersekutu. Walaubagaimanapun, seseorang yang tidak dilantik sebagai Pegawai Kehormat/ Pegawai Bersekutu juga boleh menerajui pengurusan CDA atas kapasiti jawatan atau pelantikan dari sesebuah organisasi/ komuniti asal.
- f) Kumpulan pelaksana CDA yang mendaftar hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai dua belas (12) orang ahli bagi pasukan. Bilangan keahlian CDA boleh berubah dari semasa ke semasa dan pembentukan bilangan platur mengikut kesesuaian kepakaran, kekuatan anggota dan saiz organisasi/ komuniti/ kawasan. Setiap ahli kumpulan dalam pasukan hendaklah wajib mendaftar sebagai anggota CDA seperti diterangkan pada para 4.3.1 (d).



Nota: Tertakluk kepada sebarang perubahan oleh pihak BPL IPPA.

Gambar 1 : Carta Organisasi CDA

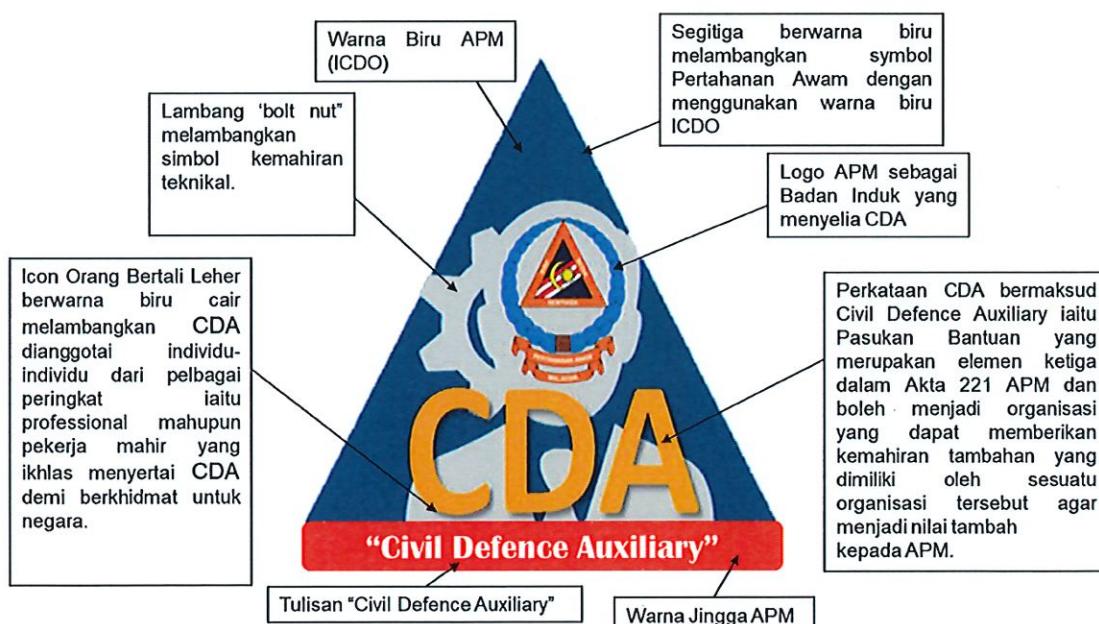
4.3.2 CDA SECARA INDIVIDU

- Individu yang memohon hendaklah didaftarkan melalui borang pendaftaran yang disediakan oleh pihak APM (**LAMPIRAN 1**) dan telah mendapat persetujuan majikan pemohon terlebih dahulu.
- Pendaftaran secara individu juga hendaklah mendaftar sebagai anggota CDA melalui borang pendaftaran anggota CDA seperti di **LAMPIRAN 2**.

- c) Permohonan secara individu akan dinilai dan diluluskan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Penubuhan CDA.
- d) Keahlian CDA adalah dinilai secara kepakaran atau kebolehupayaan bantuan secara individu.
- e) Permohonan CDA secara individu yang mendaftar boleh terdiri daripada pegawai yang telah atau akan dilantik sebagai Pegawai Kehormat/ Pegawai Bersekutu. Walaubagaimanapun, individu yang memohon boleh tidak dilantik sebagai Pegawai Kehormat/ Pegawai Bersekutu.

4.4 KELENGKAPAN PAKAIAN SERAGAM CDA

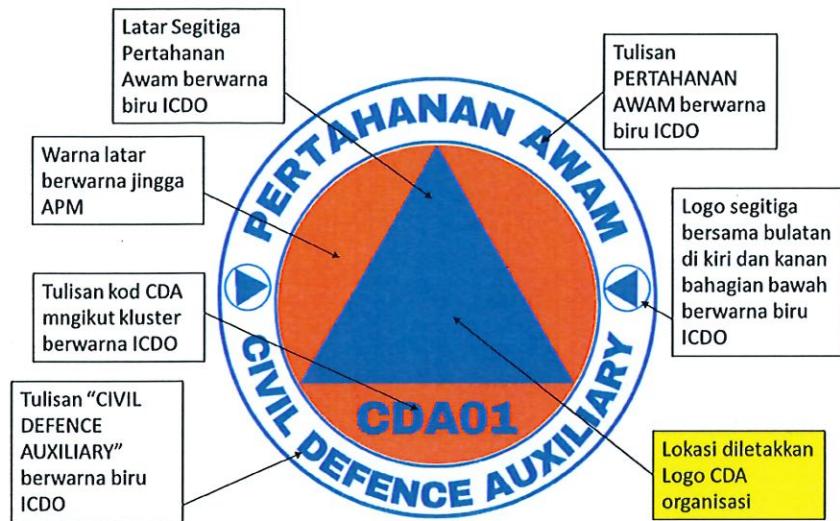
- 4.4.1 Anggota CDA (Kumpulan Pelaksana) tidak menggunakan pakaian seragam APM.
- 4.4.2 Identiti CDA adalah berdasarkan penggunaan salah satu atau ketiga - tiga komponen tanda pengenalan CDA (*Arm band, vest* dan logo).
- 4.4.3 Logo umum bagi Pasukan CDA adalah seperti berikut:



*Logo ini adalah tertakluk kepada perubahan melalui persetujuan YAS KPj. / Pengurusan Tertinggi APM / Mesyuarat JK Pengurusan & Penubuhan CDA

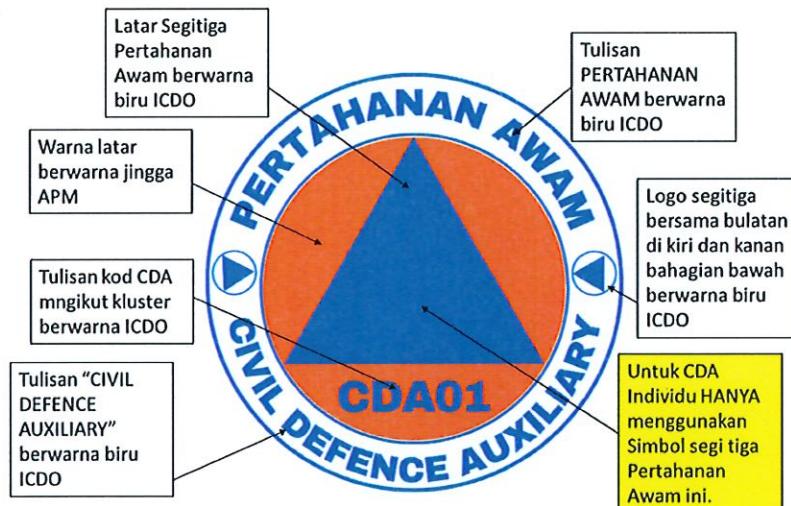
Gambar 2 : Logo Umum CDA

- 4.4.4 Syarat-syarat Logo CDA/ *Color Vest* atau *Arm Band* Pasukan CDA akan ditetapkan oleh pengurusan tertinggi APM/ Pengurusan Kluster CDA.



*Templat logo ini adalah tertakluk kepada persetujuan dan keputusan dan perubahan melalui JK Pengurusan dan Penubuhan CDA / Pengurusan Kluster CDA.

Gambar 3: Templat Logo CDA Organisasi



*Templat logo ini adalah tertakluk kepada persetujuan dan keputusan dan perubahan melalui JK Pengurusan dan Penubuhan CDA / Pengurusan Kluster CDA.

Gambar 4: Templat Logo CDA Individu

4.4.5 Pasukan CDA boleh membuat atau meletakkan logo CDA di baju seragam/ pekerja organisasi masing-masing bagi salah satu tanda pengenalan pasukan CDA.

- 4.4.6 Penyediaan kelengkapan Identiti CDA adalah dibawah tanggungan organisasi ataupun komuniti itu sendiri dengan perlu mendapat khidmat nasihat dari Pejabat Pertahanan Awam Negeri/ Daerah yang berkaitan.
- 4.4.7 Pegawai - pegawai Kumpulan Pengurusan CDA yang telak dilantik sebagai Pegawai Kehormat/ Pegawai Bersekutu adalah dibenarkan untuk menggunakan Pakaian Seragam Pertahanan Awam serta aksesori pakaian seragam yang berkaitan sebagaimana peraturan dan kelayakan semasa atau mengikut tatacara pemakaian pakaian seragam yang dikeluarkan oleh APM dari semasa ke semasa bagi penugasan yang berkaitan dengan CDA dan APM.
- 4.4.8 Kelengkapan Pakaian Seragam APM dan aksesori berkaitan adalah dibawah tanggungan organisasi ataupun komuniti itu sendiri dengan perlu mendapat khidmat nasihat dari Pejabat Pertahanan Awam Negeri/ Daerah yang berkaitan.

4.5 LATIHAN CDA

- 4.5.1 Tiap - tiap pegawai dan anggota CDA hendaklah menjalani apa-apa bentuk latihan pertahanan awam sebagaimana yang boleh ditetapkan oleh Ketua Pesuruhjaya. Latihan ini penting bagi memberikan pengenalan kepada pegawai dan anggota CDA berkenaan APM dan juga melayakkan pegawai dan anggota CDA dalam apa - apa penugasan yang boleh dilibatkan atau diberikan ketika berlakunya kecemasan, krisis maupun bencana.

4.5.2 Jenis Latihan/ Kursus

Hendaklah mengikut latihan yang mengandungi komponen seperti berikut;

a) Wajib:

Latihan wajib bagi keanggotaan CDA adalah Taklimat Pengenalan Pertahanan Awam yang hendaklah sekurang-kurangnya dilaksanakan dua (2) jam dan ianya juga hendaklah mempunyai elemen berikut:

- i. Pengenalan Asas Pertahanan Awam
- ii. Asas / Pengenalan Pengurusan Bencana

b) Pilihan / Lanjutan (Tambahan):

Latihan tambahan boleh dipilih mengikut permintaan yang bersesuaian. Masa dan lokasi untuk melaksanakan latihan adalah

mengikut perbincangan anggota CDA dan APM. Antara contoh - contoh kursus/ latihan yang boleh diberikan adalah;

- i. Asas Pertolongan Cemas
- ii. Asas Melawan Kebakaran
- iii. Asas Menyelamat
- iv. Pengurusan Pusat Pemindahan
- v. Menyelamat Di Air
- vi. Pengendalian Bot
- vii. *First Responder Life Support*
- viii. *Lain-lain yang bersetujuan*

Nota: Setiap anggota CDA wajib menghadiri Taklimat Pengenalan Pertahanan Awam terlebih dahulu sebelum mengikuti kursus-kursus lanjutan lain yang berkaitan.

4.5.3 Pengisian Latihan/ Kursus

- Latihan wajib boleh dilaksanakan dengan masa pelaksanaannya sekurang-kurangnya 2 jam. Manakala latihan/ kursus pilihan/ lanjutan adalah mengikut keperluan jenis kursus/ latihan APM dan perbincangan bersama antara CDA dan pelaksana kursus/ latihan.
- Tempat pelaksanaan: Premis organisasi atau Institusi Latihan Pertahanan Awam (ILPA), atau lain-lain tempat yang difikirkan bersetujuan.
- Sesi ini boleh dilaksanakan secara intensif atau secara berkala.

4.6 ELAUN KEHADIRAN LATIHAN TEMPATAN

- 4.6.1 Pegawai dan anggota CDA TIDAK DIBAYAR Elaun Kehadiran Latihan Tempatan oleh APM tetapi boleh disediakan insentif tertentu dan dibayar berdasarkan kadar yang ditentukan oleh pihak pengurusan organisasi atau pengurusan komuniti itu sendiri.
- 4.6.2 Pegawai Kehormat dan Pegawai Bersekutu adalah tidak dibayar Elaun Kehadiran Latihan Tempatan oleh APM.

4.7 LOGISTIK

- 4.7.1 Penyediaan peralatan, kelengkapan, kenderaan dan lain - lain keperluan logistik adalah di bawah tanggungan dan seliaan pihak pengurusan CDA organisasi komuniti berkaitan. Namun, pihak pengurusan CDA organisasi dan komuniti berkaitan boleh mendapatkan bantuan sokongan logistik dari APM bila perlu.

4.8 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB CDA

4.8.1 Tugas dan tanggungjawab CDA boleh diberikan mengikut panduan yang telah diberikan pada perkara 3.5 Peranan CDA.

5 LAMPIRAN

5.3 BORANG – BORANG BERKAITAN

5.3.1 BORANG PENDAFTARAN PENUBUHAN PASUKAN CDA

Borang pendaftaran penubuhan pasukan CDA boleh merujuk kepada **LAMPIRAN 1**.

5.3.2 BORANG PENDAFTARAN ANGGOTA CDA

Borang pendaftaran anggota CDA boleh merujuk kepada **LAMPIRAN 2**.

5.3.3 BORANG PERMOHONAN LATIHAN/ KURSUS INSTITUSI LATIHAN APM

Borang permohonan latihan/ kursus Institusi Latihan Pertahanan Awam boleh merujuk kepada **LAMPIRAN 3**.

5.3.4 BORANG PENYAMBUNGAN CDA

Borang permohonan penyambungan CDA boleh merujuk kepada **LAMPIRAN 4**.

5.4 CARTA ALIRAN KERJA

5.4.1 CARTA ALIRAN KERJA PENDAFTARAN PENUBUHAN PASUKAN CDA

Carta Aliran Kerja Pendaftaran Penubuhan Pasukan CDA boleh merujuk kepada **LAMPIRAN A**.

5.4.2 CARTA ALIRAN KERJA PENDAFTARAN ANGGOTA PASUKAN CDA

Carta Aliran Kerja Pendaftaran Anggota Pasukan CDA boleh merujuk kepada **LAMPIRAN B**.

5.4.3 CARTA ALIRAN KERJA PERMOHONAN LATIHAN/ KURSUS INSTITUSI LATIHAN APM

Carta Aliran Kerja Permohonan Latihan/ Kursus Institusi Latihan Pertahanan Awam boleh merujuk kepada **LAMPIRAN C**.

5.5 SIJIL-SIJIL BERKAITAN CDA

Sijil-sijil berkaitan CDA adalah seperti di **LAMPIRAN D**.

Disediakan oleh,

**Cawangan Kurikulum dan Pasukan Sokongan
Bahagian Pengurusan Latihan
Angkatan Pertahanan Awam Malaysia**

27 Januari 2023



**ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA
BORANG PENDAFTARAN
CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA)**

	INDIVIDU
	ORGANISASI
UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT APM SAHAJA : NO. SIRI :	

PILIHAN KATEGORI: SUMBANGAN KEPAKARAN

Kod	Kluster	Pilihan	KOD	Kluster	Pilihan
CDA01	CDA-ARD		CDA08	CDA-ERT (CDERT)	
CDA02	CDA-LOGS		CDA09	CDA-COM	
CDA03	CDA-TRAINING		CDA10	CDAHUMSERV	
CDA04	CDA-SHELT		CDA11	CDA-RESQ	
CDA05	CDA-GMECS		CDA12	CDA-NATSC	
CDA06	CDA-MED		Nyatakan kluster Dominan :		
CDA07	CDA-PSS				

Lain-Lain CDA: _____ (Rujuk IPPA/PNPA/PDPA).

(Nota : Sila tandakan (✓) mengikut kategori di ruang petak yang disediakan. Penerangan kategori rujuk LAMPIRAN 1A)

SENARAI SEMAK DOKUMEN

Organisasi / Individu (Pemohon) perlu mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan sahaja

BIL.	KATEGORI	DOKUMEN	SEMAKAN
1.	Semua	Melengkapkan Borang Pendaftaran CDA	
2.	Semua (kecuali individu)	Cadangan Struktur Pasukan CDA	
3.	Semua (kecuali individu)	Senarai Nama dan Jumlah Ahli CDA (Dihadkan hanya 33 orang)	
4.	Swasta dan Badan Bukan Kerajaan	Pendaftaran syarikat/pertubuhan/kelab/persatuan/koperasi dan sebagainya yang diluluskan oleh pihak berkuasa mengikut undang-undang yang sedang berkuatkuasa	
5.	Swasta dan Badan Bukan Kerajaan	Profil syarikat/pertubuhan/kelab/persatuan/koperasi dan sebagainya	

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

Kepakaran / Pengkhususan Nama Organisasi* Nama Pemohon Jawatan No. Telefon Pejabat No. Telefon Bimbit Alamat e-mel Nama Ketua Organisasi* Jawatan No. Telefon Pejabat (jika ada) No. Telefon Bimbit Alamat Surat – menyurat (Premis CDA) Poskod Bandar Negeri		
*sila kosongkan jika tidak berkenaan		

Tandatangan Pemohon dan Cop Rasmi

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN IBU
PEJABAT APM SAHAJA :
NO. SIRI :

BAHAGIAN B : SOKONGAN ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA (PEJABAT NEGERI)

Justifikasi Pendaftaran	:	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
Pejabat Daerah Pertahanan Awam	:	<input type="text"/>	
Pejabat Negeri Pertahanan Awam	:	<input type="text"/>	
Ulasan Pengarah Negeri	:	<input type="text"/>	
Penilaian oleh Pengarah Negeri (Sila tandakan (✓) di petak berkenaan	DISOKONG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TIDAK SOKONG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		Tarikh :	
Tandatangan dan Cop Rasmi			

BAHAGIAN C : KEPUTUSAN ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA (IBU PEJABAT)

Penilaian :	LULUS	<input type="checkbox"/>
(Sila tandakan (✓) di petak berkenaan	TIDAK LULUS	<input type="checkbox"/>
Ulasan Pelulus	:	<input type="text"/>
Nombor Pendaftaran	:	<input type="text"/>
<input type="text"/>		Tarikh :
Tandatangan Pelulus dan Cop Rasmi		

**JENIS – JENIS KLUSTER
CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA)
ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA**

- Auxiliary Member of the Force atau Ahli Pasukan Bantuan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) yang telah dinamakan Civil Defence Auxiliary Member (CDA) Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) ditadbir urus melalui pecahan kluster mengikut kecenderungan kepakaran tertentu. Terdapat 12 jenis kluster pecahan yang diwujudkan oleh APM bagi pelaksanaan CDA buat masa ini.*
- Penerangan ringkas berkenaan 12 jenis kluster yang berkaitan untuk panduan pemilihan kluster bagi pendaftaran menubuhkan dan pelaksanaan CDA adalah seperti berikut;

Kod	Kluster	Bidang	Penerangan
CDA01	CDA-ARD	Advisory , R & D & Governance	Pasukan yang terlibat dalam kajian dan penyelidikan berkenaan perkhidmatan, pengukuhan agensi, penasihat atau pelaksanaan undang-undang dan lain-lain yang berkaitan.
CDA02	CDA-LOGS	Logistik & Rantaian Bekalan	Pasukan yang memberi khidmat logistik (kenderaan / sumber manusia) , rantaian bekalan, bantuan bekalan makanan atau pengurusan Gudang / pangkalan hadapan bekalan dan lain-lain yang berkaitan.
CDA33	CDA-TRAINING	Latihan	Pasukan yang memberikan khidmat kepakaran latihan atau sumber berkaitan.
CDA04	CDA-SHELT	Pusat Perlindungan	Khidmat bantuan atau pengurusan pusat perlindungan (peperangan) / pusat pemindahan sementara (bencana) / pusat perlindungan bawah tanah (peperangan/bencana) / kem – kem pelarian sementara.
CDA05	CDA-GMECS	Geologi, Mekanikal, Elektrikal, Civil & Struktur	Pasukan yang memberikan khidmat kepakaran teknikal dalam bidang kejuruteraan.
CDA06	CDA-MED	Medikal & Kesihatan	Pasukan memberikan khidmat bantuan sosial dan kesihatan.
CDA07	CDA-PSS	Kaunseling / Psychology First Aid (PFA) Kerohanian, Khidmat Sosial	Pasukan memberikan khidmat kaunseling, psikologi, kerohanian dan kerja sosial.
CDA08	CDA-ERT (CDERT)	Pasukan Tindak Balas Kecemasan Awal	Pasukan Tindak balas Kecemasan Awal. Pasukan ini lebih kepada Emergency Response Team (ERT) di kawasan premis berkaitan / lokaliti setempat. Ianya menjadi 'first responder' Ketika sesuatu insiden berlaku di tempatnya.
CDA09	CDA-COM	Media / IT / Telekomunikasi	Kepakaran Media massa, media sosial, penyiaran, dokumentasi dan kepakaran IT seperti teknologi informasi, komunikasi, jaringan rangkaian dan lain-lain.
CDA10	CDAHUMSERV	Khidmat Kemanusiaan	Memberikan pelbagai khidmat bantuan kemanusiaan.
CDA11	CDA-RESQ	Penyelamatan	Memberikan khidmat penyelamatan (terutama kepakaran yang tiada dalam APM)
CDA12	CDA-NATSC	Ilmu Alami (Ilmu Altenatif cth: Perubatan Altenatif, Ilmu Alam DLL)	Khidmat bantuan altenatif bagi perkara-perkara tertentu yang bersesuaian dan menepati syara'septi contoh perubatan altenatif. Khidmat ini juga boleh melibatkan ilmu sains alami dan selain daripada bidang kejuruteraan yang biasa seperti ilmu falak, ilmu laut dan lain-lain.

- Pemohon secara individu / organisasi yang ingin mendaftar sebagai CDA APM hendaklah memilih tidak melebihi 2 jenis kluster kecenderungan kepakaran (tidak termasuk CDA-ERT). Walaubagaimanapun, penglibatan bantuan terhadap kepakaran bagi kluster lain boleh dilaksanakan melalui permohonan dan kebenaran Pegawai Penyelaras / Pengarah Negeri / IPPA atas sebab - sebab tertentu.
- Bagi pendaftaran pasukan, organisasi juga boleh memilih sama ada ingin menubuhkan CDA-ERT (CDERT) atau tidak di organisasi pemohon. Pemohon secara individu tidak terlibat dengan CDA-ERT (CDERT).



LAMPIRAN 2

BORANG PENDAFTARAN ANGGOTA PASUKAN BANTUAN (CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA)) PERTAHANAN AWAM MALAYSIA

NAMA CDA:

MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Penuh (Huruf Besar) :
2. Alamat :
.....
3. Jantina : 4. Keturunan :
5. Tarikh Lahir : 6. Tempat Lahir :
7. No. Kad Pengenalan : 8. Umur
9. Warganegara : 10. E-mel :
11. No.Telefon.....(Bimbit).....(Rumah).....(Pejabat)
12. Pekerjaan :
13. Nama dan Alamat Majikan :
.....
14. Taraf Perkahwinan : Berkahwin / Bujang / Duda / Janda: (**Bulatkan yang berkenaan**)
15. Kelulusan Tertinggi Pendidikan: Tahun :
16. Kelayakan Profesional / Kemahiran Khusus (Jika Ada) :
.....
17. Adakah anda pernah atau sedang menghidapi sebarang penyakit :
.....
18. Nyatakan penyertaan mana-mana pertubuhan pakaian seragam yang disertai sekarang
.....

Sila sertakan
gambar berukuran
pasport

MAKLUMAT WARIS

19. Nama Waris : 20. Hubungan:
21. Alamat :
22. No.Telefon.....(Bimbit).....(Rumah).....(Pejabat)

PENGAKUAN PEMOHON

Saya akui segala kenyataan di atas adalah benar

Tandatangan:

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Maklumat Pendaftaran
Daerah/ Unit :
No. Anggota :
Tarikh Pendaftaran :
Tarikh Taklimat :
Tarikh Kursus Asas :

LAMPIRAN 3

BORANG PERMOHONAN KURSUS INSTITUSI LATIHAN APM

PA/PKPU-03/L1



BORANG PERMOHONAN KURSUS INSTITUSI LATIHAN APM

1. Maklumat Kursus

Nama Kursus : _____
Tarikh Kursus : _____ hingga : _____

2. Maklumat Diri

Nama : _____ No. K/P : _____
No. Ahli : _____ Status : _____ Jantina : L / P Umur : _____
Tarikh Keahlian : _____ PNPA/ PDPA : _____ Pangkat : _____
Alamat : _____
No. Tel (Rumah) : _____ No. Tel (Pejabat) : _____

3. Kelayakan Kursus Pra-syarat (jika berkaitan)

Kursus 1 : _____ Tarikh: : _____
Kursus 2 : _____ Tarikh: : _____

4. Maklumat Majikan

Jawatan Sekarang : _____
Nama dan Alamat Majikan : _____
: _____

5. Maklumat Akademik

Kelulusan Tertinggi : _____

6. Nama dan Alamat yang boleh dihubungi apabila terjadi kecemasan

Nama : _____ No Tel : _____

Surat pengesahan Kehadiran Kursus : Perlu / Tidak

Saya mengaku semua maklumat yang diberikan adalah benar serta tahap kesihatan juga baik dan sanggup menjalani semua bentuk latihan yang diperlukan

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

Kenyataan Pengarah/Ketua Pejabat

Saya bersetuju dan menyokong anggota tersebut menghadiri kursus yang dipohon. Lain-lain pandangan/ulasan

Tarikh : _____

Tandatangan Pengarah/Ketua Pejabat & Cop Rasmi Jabatan



**ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN PELANJUTAN PENUBUHAN
CIVIL DEFENCE AUXILIARY MEMBER (CDA)**

INDIVIDU	ORGANISASI
UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT APM SAHAJA : NO. SIRI : _____	

SENARAI SEMAK DOKUMEN

Pemohon perlu mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan sahaja

BIL.	KATEGORI	DOKUMEN	SEMAKAN
1.	Semua	Laporan Aktiviti Tahunan (2 tahun terkini)	<input type="checkbox"/>
2.	Semua	Salinan Sijil Perakuan Penubuhan CDA	<input type="checkbox"/>
3.	Semua	Struktur Organisasi Pasukan CDA (terkini)	<input type="checkbox"/>

MAKLUMAT CDA

KOD & KLUSTER CDA	
NAMA PASUKAN CDA	
NOMBOR PENDAFTARAN CDA	

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon		
Jawatan Pemohon		
Alamat Pemohon		
No. Telefon Pejabat		
No. Telefon Bimbit		
Alamat e-mel		

BAHAGIAN C : ULASAN DAN SOKONGAN PDPA

ULASAN :	
TANDATANGAN & COP RASMI :	
TARIKH :	

BAHAGIAN D : ULASAN DAN SOKONGAN PNPA

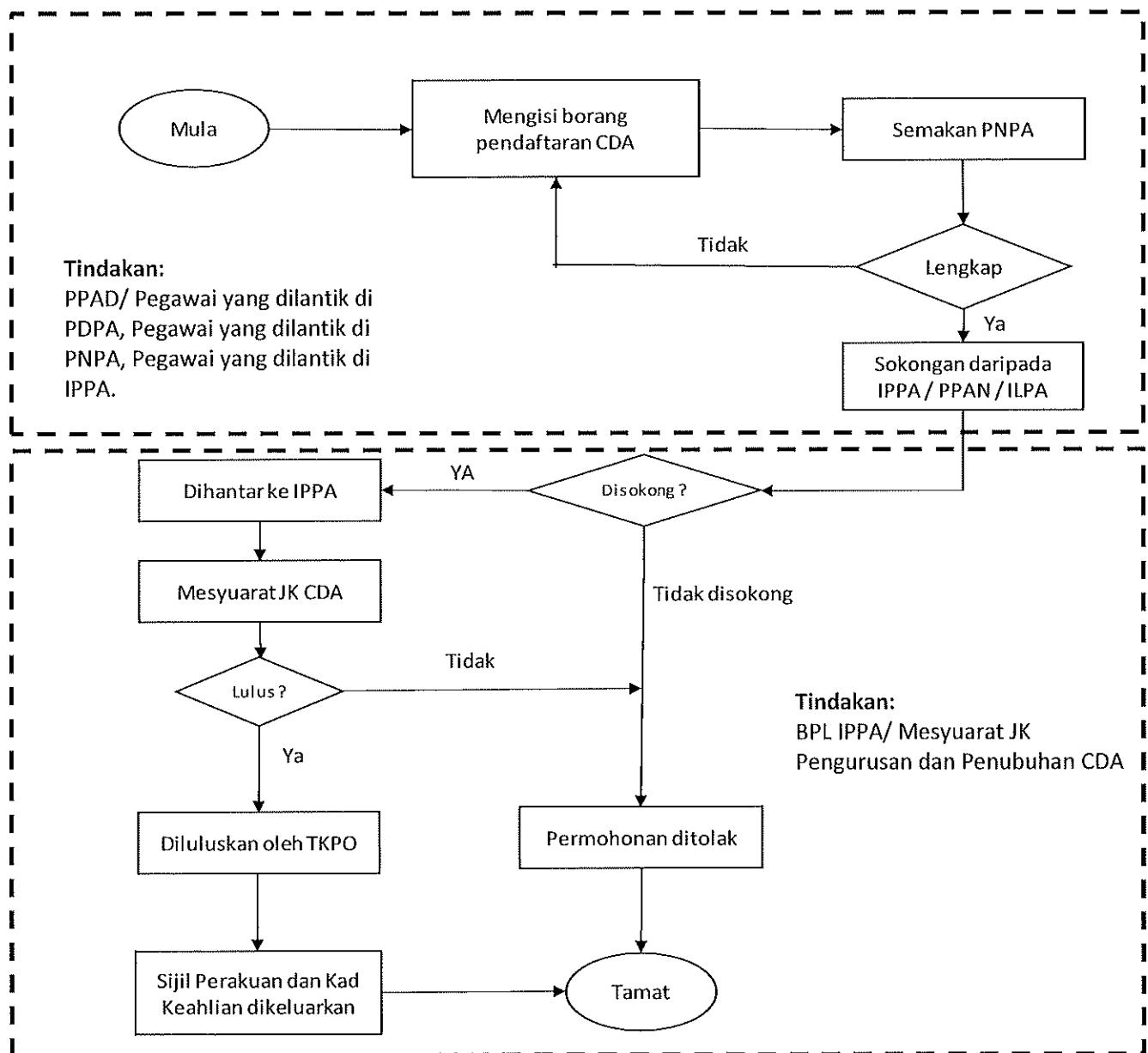
ULASAN :	
TANDATANGAN & COP RASMI :	
TARIKH :	

BAHAGIAN E : KELULUSAN BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, IBU PEJABAT PERTAHANAN AWAM

KEPUTUSAN :	<input type="checkbox"/>	LULUS	<input type="checkbox"/>	TIDAK LULUS
				Sebab : _____
TANDATANGAN & COPRASMI :				
TARIKH :				

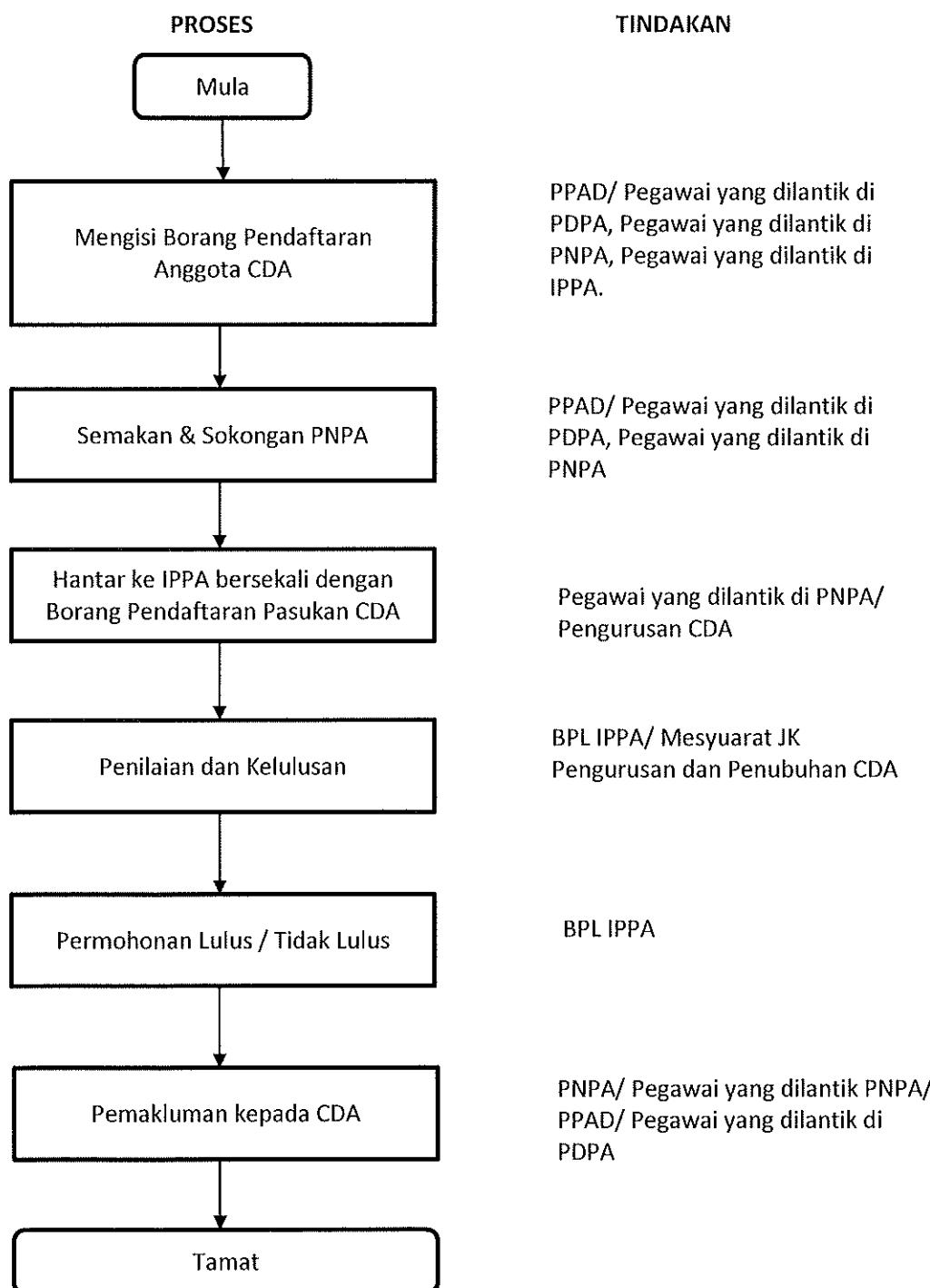
LAMPIRAN A

CARTA ALIRAN KERJA PENDAFTARAN PENUBUHAN PASUKAN CDA



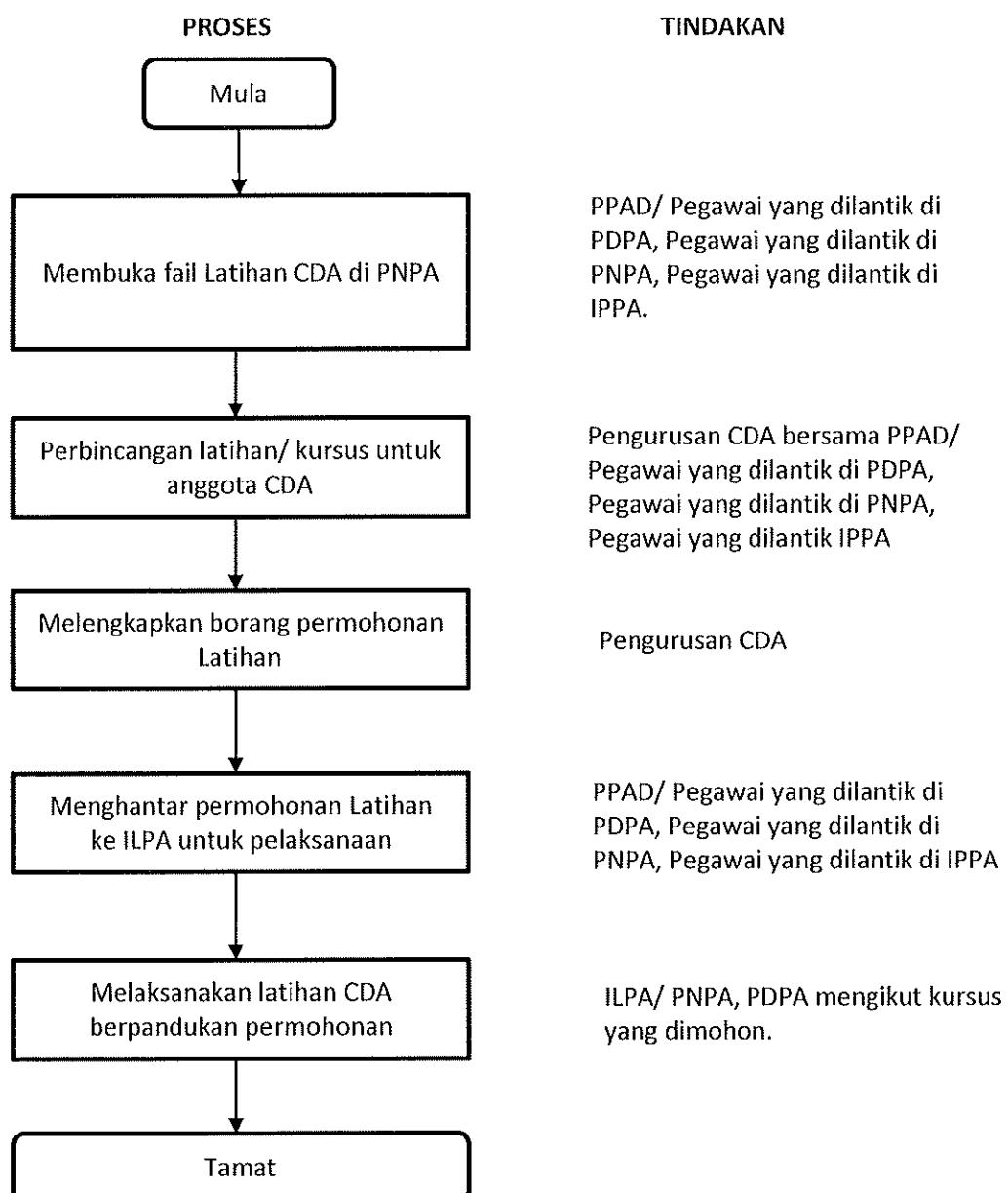
LAMPIRAN B

CARTA ALIRAN KERJA PENDAFTARAN ANGGOTA PASUKAN CDA



LAMPIRAN C

CARTA ALIRAN KERJA PERMOHONAN LATIHAN / KURSUS INSTITUSI LATIHAN APM



LAMPIRAN D



ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA



PERAKUAN PENDAFTARAN

Adalah dengan ini diperakui bahawa organisasi yang dinyatakan di bawah ini telah berdaftar dengan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia berdasarkan Seksyen 4H, Akta 221, Akta Angkatan Pertahanan Awam Malaysia 1951 sebagai

Nama Pasukan
/ Individu :

Kluster : CDA _____ (*Boleh lebih dari satu, mengikut borang pendaftaran yang diluluskan*)

No. Pendaftaran : /CDA-__/_/_____ /600-

Nama Organisasi :

Alamat Berdaftar :

Tempoh Sah
Penubuhan :

Tarikh Berdaftar :

(..... NAMA)
Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi)
Angkatan Pertahanan Awam Malaysia