

Markas Pemerintahan Pendidikan dan Latihan TLDM
Pangkalan TLDM
32100 LUMUT

Tel: 05 - 681 8767
Faks: 05 - 681 8758

25 Jan 18

MPPL 500-4/1/1 - (16)

Lihat Agihan

**ARAHAN PENTADBIRAN PEPERIKSAAN KENAIKAN PANGKAT LEFTENAN
KE LEFTENAN KOMANDER TLDM SIRI 1/2018**

Rujuk:

A. BRL 1066 Jilid 1.

PENDAHULUAN

1. Semua Pegawai TLDM berpangkat Leftenan TLDM dikehendaki lulus Peperiksaan Kenaikan Pangkat Leftenan (Lt) Ke Leftenan Komander (Lt Kdr) TLDM. Mereka yang berada di dalam kategori Senarai Tugas Am, perlu lulus peperiksaan ini bagi melayakkan diri untuk dinaikkan pangkat Lt Kdr TLDM manakala mereka yang berada di dalam kategori Senarai Tugas Ikhtisas pula, perlu lulus peperiksaan ini bagi melayakkan diri untuk penganugerahan Tauliah Tetap.

2. Selaras dengan ketetapan yang dikeluarkan melalui Rujuk A, semua pegawai dengan kekananan tidak kurang 1 tahun di dalam pangkat Lt TLDM ditawarkan untuk menduduki Peperiksaan Kenaikan Pangkat Lt ke Lt Kdr TLDM Siri 1/2018.

TUJUAN

3. Memaklumkan pelaksanaan Peperiksaan Kenaikan Pangkat Lt ke Lt Kdr TLDM Siri 1/2018 dan segala urusan yang berkenaan.

PELAKSANAAN

4. **Tarikh.** Peperiksaan akan dilaksanakan dari **7 hingga 11 Mei 18.**

5. **Subjek Peperiksaan.**

a. Subjek-subjek peperiksaan yang perlu diambil oleh calon-calon mengikut Cawangan adalah seperti berikut:

(1) **Cawangan Eksekutif.**

(a) P1 - Peperangan Atas Permukaan.

(b) P2 - Komunikasi.

- (c) P3(I) - Pandu Arah Am dan *Ephemerals*.
- (d) P3(II) - Kerja Carta dan Halaju Relatif.
- (e) P3(III)- Undang-Undang Lalu Lintas Laut.
- (f) P4 - Peperangan Bawah Permukaan.
- (g) P5 - *Chemical, Biological, Radiological, Nuclear and Damage Control* (CBRNDC)
- (h) P6 - Logistik dan Bekalan.
- (i) P7 - Pentadbiran Am (Bahagian I) dan Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian II).

(2) **Cawangan Bekalan dan Urus Setia.**

- (a) P2 - Komunikasi
- (b) P5 - *Chemical, Biological, Radiologi, Nuclear and Damage Control* (CBRNDC).
- (c) P7 - Pentadbiran Am (Bahagian I) dan Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian II).
- (d) P8 - Logistik Bahagian A.
- (e) P9 - Logistik Bahagian B.

(3) **Cawangan Kejuruteraan.**

- (a) P2 - Komunikasi.
- (b) P5 - *Chemical, Biological, Radiological, Nuclear and Damage Control* (CBRNDC).
- (c) P6 - Logistik dan Bekalan.
- (d) P7 - Pentadbiran Am (Bahagian I) dan Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian III).

b. **Subjek P3(I) – Pandu Arah Am dan *Ephemerals* dan P3(II) – Kerja Carta dan Halaju Relatif.** Semua calon yang mendaftar subjek ini dikehendaki membawa peralatan sendiri dan tidak dibenarkan meminjam peralatan semasa peperiksaan sedang dijalankan. Calon yang gagal mematuhi peraturan ini akan disekat daripada menduduki peperiksaan.

c. **Subjek P3 (III) – Undang-undang Lalu Lintas Laut.** Semua calon yang mendaftar subjek ini dikehendaki hadir di Pusat Peperiksaan terlibat pada **10 Mei 18 jam 1000** untuk taklimat **Pegawai Penguji**.

d. **P7 - Pentadbiran.** Subjek **P7 - Pentadbiran** ditukar nama kepada **P7 - Pentadbiran Am dan Pentadbiran Kejuruteraan**. Calon dari Cawangan Eksekutif dan Bekalan & Urus Setia dikehendaki mengambil subjek **P7 Bahagian I dan Bahagian II** manakala calon dari Cawangan Kejuruteraan dikehendaki mengambil subjek **P7 Bahagian I dan III**.

6. **Konsep Peperiksaan.**

a. Konsep peperiksaan **Buku Terbuka (Open Book)** akan dilaksanakan **KECUALI** subjek **P3(II) – Kerja Carta & Halaju Relatif** dan subjek **P3(III) – Undang-Undang Lalu Lintas Laut**. Calon-calon dibenarkan membawa **buku** atau **bahan rujukan** semasa peperiksaan bagi subjek-subjek yang berkaitan kecuali **peralatan elektronik (electronic gadgets)**.

b. Semua subjek akan diuji secara bertulis kecuali subjek **P3(III) – Undang-Undang Lalu Lintas Laut** yang akan dilaksanakan secara lisan.

c. Semua soalan peperiksaan adalah **Bahasa Inggeris**. Justeru, semua calon **DIKEHENDAKI** menjawab soalan menggunakan **Bahasa Inggeris**.

7. **Bilangan Minimum Subjek.** Semua calon boleh mendaftar dengan minimum 2 subjek kecuali dalam keadaan berikut:

a. Hanya tinggal satu subjek terakhir.

b. Calon yang tinggal 2 subjek tetapi salah satu daripada subjek tersebut telah **DIHALANG** pada peperiksaan siri sebelumnya.

8. **Permohonan Menduduki Peperiksaan.**

a. **Borang Permohonan.**

(1) Lengkapkan Borang Permohonan Menduduki Peperiksaan seperti yang disertakan.

(2) Borang Permohonan hanya dianggap lengkap apabila mengandungi semua butiran yang diperlukan serta diperakukan oleh Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan unit masing-masing. Cawangan Peperiksaan MPPL berhak menolak permohonan yang tidak lengkap atau tidak diperakukan.

b. **Penyerahan Borang Permohonan.**

(1) **Borang Permohonan Lengkap** berserta **Surat Iringan** hendaklah sampai kepada Cawangan Peperiksaan MPPL **pada** atau **sebelum 9 Mac 18**.

- (2) Permohonan boleh dimajukan melalui:
 - (a) Pos Laju.
 - (b) Serahan Tangan.
 - (c) Email - exam.mpppl@navy.mil.my.

c. **Status Permohonan.**

- (1) Semua calon juga dinasihati agar menghubungi Cawangan ini jika masih belum menerima pengesahan permohonan dalam tempoh **2 minggu sebelum tarikh peperiksaan.**
- (2) Nombor-nombor yang boleh dihubungi adalah:
 - (a) 019 - 572 2610 (Ketua Pegawai Staf Peperiksaan).
 - (b) 013 - 456 7418 (Staf Peperiksaan).

9. **Penarikan Diri.**

- a. Calon-calon yang telah mendaftar **tidak dibenarkan** menarik diri **KECUALI** atas sebab operasi, perubahan dan kes kecemasan sahaja.
- b. Penarikan diri atas sebab yang dibenarkan hendaklah dibuat melalui **KAWAT** selewat-lewatnya **satu minggu sebelum** peperiksaan. Contoh Kawat Penarikan Diri adalah seperti di **Kembaran A.**

10. **Kegagalan Menghadirkan Diri.** Calon-calon yang gagal menghadiri peperiksaan bagi mana-mana subjek yang telah didaftarkan, dikehendaki memajukan surat tunjuk sebab kepada Panglima Pendidikan dan Latihan (PPL). Mereka akan **DIHALANG** daripada menduduki peperiksaan bagi **satu siri peperiksaan** berikutnya sekiranya gagal memajukan surat tunjuk sebab tersebut atau sekiranya justifikasi yang diberikan ditolak.

11. **Sesi Syarahan (Ulang Kaji).**

- a. Semua calon dinasihatkan untuk menghadiri Sesi Syarahan (Ulang Kaji) bagi membolehkan mereka mengetahui skop peperiksaan dan seterusnya membantu mereka menjawab soalan-soalan peperiksaan.
- b. Semua Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan dimohon untuk memberi peluang dan pelepasan kepada calon-calon untuk menghadiri Sesi Syarahan (Ulang Kaji) sebagai sokongan dan komitmen organisasi dalam menentukan kemajuan kerjaya pegawai.
- c. Sesi Syarahan (Ulang Kaji) akan dilaksanakan secara serentak mulai **9 (Isnin) hingga 12 (Khamis) Apr 18** di lokasi berikut:

- (1) **Semenanjung Malaysia** - Dewan Bestari, KD PELANDOK.

(2) **Sabah dan Sarawak** - KD SRI LIKAS, Pangkalan TLDM Kota Kinabalu.

d. Jadual Sesi Syarahan (Ulang Kaji) adalah seperti di **Kembaran B**.

12. **Jadual Peperiksaan**. Jadual Peperiksaan adalah seperti di **Kembaran C**.

13. **Pusat Peperiksaan Utama**. Peperiksaan akan dilaksanakan di Pusat Peperiksaan Utama berikut:

a. **KD PELANDOK**. Bagi calon-calon yang berada di sekitar Perak dan negeri-negeri di Bahagian Utara Semenanjung Malaysia.

b. **KD SRI KLANG**. Bagi calon-calon yang berada sekitar Lembah Klang, negeri-negeri di Bahagian Timur dan Selatan Semenanjung Malaysia.

c. **KD SRI LIKAS**. Bagi calon-calon di Sabah dan Sarawak.

14. **Pusat Peperiksaan Tambahan**. Pusat Peperiksaan Tambahan berikut akan dibuka sekiranya memenuhi keperluan.

a. **KD SRI KUANTAN, Markas Wilayah Laut 1**. Pusat peperiksaan ini hanya akan dibuka sekiranya bilangan calon di Pahang dan Johor melebihi 15 orang.

b. **KD SRI SANDAKAN**. Pusat peperiksaan ini hanya akan dibuka sekiranya bilangan calon di kawasan Sandakan, Tawau dan Semporna melebihi 15 orang.

15. **Peperiksaan di Kapal-Kapal TLDM**.

a. Pelaksanaan peperiksaan di Kapal-Kapal TLDM tidak dibenarkan kerana faktor kerahsiaan dan keberkesanan pelaksanaan.

b. Calon yang terlibat dicadangkan agar didaratkan dan menduduki peperiksaan di Pusat Peperiksaan berhampiran atau menduduki peperiksaan pada siri yang lain. Pegawai Memerintah disarankan agar menggunakan kebijaksanaan dan budi bicara sendiri bagi membuat keputusan berkaitan perkara ini.

16. **Keputusan Peperiksaan**. Keputusan Peperiksaan akan diumumkan (melalui surat) kepada Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan calon-calon tidak melebihi 3 bulan daripada tarikh peperiksaan. Calon-calon hendaklah menghubungi Cawangan Peperiksaan MPPL sekiranya masih belum menerima keputusan peperiksaan selepas tempoh tersebut.

a. **Gagal Di Bawah Taraf**.

(1) Mana-mana calon yang memperolehi markah di bawah **50%** bagi subjek P3(III) - Undang-Undang Lalu Lintas Laut dan di bawah **35%** bagi subjek-subjek yang lain akan dihalang daripada mengambil subjek berkenaan bagi satu siri peperiksaan berikutnya.

(2) Mana-mana calon yang **GAGAL** menghadiri Sesi Syarahan (Ulang Kaji) tanpa sebab-sebab yang munasabah (operasi, kursus atau kes kebajikan) dan mendapat keputusan **GAGAL DI BAWAH TARAF (MARKAH KURANG 35%)**, Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan serta calon dikehendaki memajukan surat tunjuk sebab kepada PPL.

(3) Sekiranya setelah menghadiri Sesi Syarahan (Ulang Kaji), calon-calon masih juga mendapat keputusan **GAGAL DI BAWAH TARAF (MARKAH KURANG 35%)**, hanya calon sahaja dikehendaki memajukan surat tunjuk sebab kepada PPL.

b. Surat tunjuk sebab hendaklah sampai kepada PPL tidak lewat satu bulan daripada tarikh surat keputusan peperiksaan ditandatangani.

c. **Semakan Semula Keputusan.**

(1) Keputusan peperiksaan yang diumumkan adalah muktamad. Walau bagaimanapun, calon-calon boleh membuat permohonan untuk menilai semula kertas jawapan sekiranya tidak berpuas hati dengan keputusan yang dikeluarkan. Permohonan Penilaian Semula Kertas Jawapan hendaklah dikemukakan kepada Cawangan ini selewat-lewatnya **2 minggu** selepas keputusan peperiksaan dikeluarkan.

(2) Surat Permohonan Semakan Semula Keputusan Peperiksaan hendaklah mengandungi perkara berikut:

(a) Justifikasi permohonan.

(b) Keterangan terperinci mengenai kejadian termasuk waktu, tarikh, tempat dan lain-lain perkara yang berkaitan.

PENGURUSAN PEPERIKSAAN

17. **Lembaga Peperiksaan.** Pegawai dan anggota yang telah dilantik sebagai ahli panel Lembaga Peperiksaan:

- | | | |
|-----|---|--|
| a. | Ketua Staf, MPPL TLDM | - Pengerusi. |
| b. | Ahli: | |
| (1) | PS 1 Pengurusan Perkhidmatan Anggota Pegawai, Mk TL (SM-Khid) | - Wakil Cawangan Pelaut. |
| (2) | PS 1 Latih, Mk TL (SM-Dasar & Pemb) | - Wakil Cawangan Pelaut. |
| (3) | PS 1 Pembangunan Aset/Dasar, Mk TL - (Bahagian Material) | - Wakil Cawangan Bekalan dan Urus Setia. |
| (4) | PS 1 Pembangunan Kejuruteraan, Mk TL (Bahagian Kejuruteraan) | - Wakil Cawangan Kejuruteraan. |

- (5) AKS Kawalan Mutu Latihan, MPPL TLDM
- (6) KPS Peperiksaan MPPL TLDM
- (7) Staf Peperiksaan MPPL TLDM

18. **Tugas dan Tanggungjawab Lembaga Peperiksaan.** Lembaga Peperiksaan bertanggungjawab kepada PTL melalui PPL atas perkara berikut:

- a. Memelihara mutu soalan yang dikeluarkan.
- b. Menentukan pelaksanaan peperiksaan berjalan dengan lancar.
- c. Memelihara keselamatan kertas soalan dan perjalanan peperiksaan.
- d. Menyemak keputusan peperiksaan.
- e. Membuat analisis prestasi calon di dalam peperiksaan.
- f. Mengumumkan keputusan peperiksaan.
- g. Menerima dan mempertimbangkan rayuan calon mengenai perkara-perkara berkaitan dengan pengendalian dan keputusan peperiksaan.

19. **Pihak Berkuasa Pengurusan Peperiksaan.** Cawangan Peperiksaan, Markas Pemerintahan Pendidikan dan Latihan TLDM, merupakan Pihak Berkuasa Pengurusan Peperiksaan dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengurusan dokumentasi dan pelaksanaan peperiksaan.

20. **Pengawas Peperiksaan.** Pengawas Peperiksaan bertanggungjawab menguruskan pelaksanaan peperiksaan di setiap Pusat Peperiksaan sama ada di Pusat Peperiksaan Utama atau Pusat Peperiksaan Tambahan dengan teratur dan mengikut peraturan peperiksaan yang telah ditetapkan.

21. **Pegawai Koordinasi.** Pegawai Koordinasi bertanggungjawab menentukan perkara berikut semasa Sesi Syarahan (Ulang Kaji) dan Peperiksaan:

- a. Menyediakan dewan/bilik semasa Sesi Syarahan (Ulang Kaji) dan Peperiksaan serta semua peralatan seperti komputer riba, projektor LCD, kerusi, meja tulis, papan putih, alat tulis serta jam dinding untuk peperiksaan bertulis.
- b. Menyediakan bilik, kerusi, meja, papan layar serta Projektor LCD untuk peperiksaan lisan.
- c. Menguruskan kudapan untuk pengawas.
- d. Bertindak sebagai pengawas sekiranya diperlukan.
- e. Menyediakan keperluan-keperluan lain.

HAL-HAL LAIN

22. **Pakaian.** Semua pengawas dan calon peperiksaan dikehendaki memakai **pakaian 2A.**

23. **Penginapan dan Sajian.** Semua pengawas dan calon hendaklah memajukan Kawat Permohonan Penginapan dan Sajian kepada Unit Pentadbiran bagi Pusat Peperiksaan yang terlibat. Sekiranya penginapan/sajian tidak dapat diuruskan, pengawas dan calon-calon berhak mengemukakan tuntutan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) unit masing-masing.

24. **Pergerakan.** Pergerakan semua pengawas dan calon adalah urusan unit masing-masing. Semua pengawas dan calon dari unit/kawasan yang sama disyorkan bergerak secara berkumpulan. Sekiranya dibenarkan bergerak menggunakan kenderaan sendiri, tuntutan hendaklah dimajukan kepada PTJ Unit masing-masing mengikut peraturan semasa.

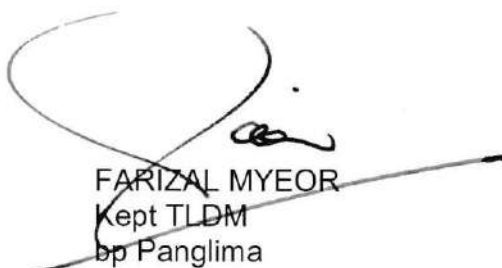
25. **Pengecualian Kursus.** Cawangan Pengurusan Sumber Manusia (Pegawai) dimohon tidak mencalonkan pegawai untuk lain-lain kursus dalam tempoh peperiksaan bagi membolehkan pegawai menduduki peperiksaan. Namun, sekiranya calon tersebut sedang menghadiri kursus panjang, permohonan pelepasan sementara (secara terus) kepada Pengurusan Pusat Latihan berkenaan hendaklah dibuat bagi membolehkan mereka menduduki peperiksaan.

PENUTUP

26. Semua calon Peperiksaan Kenaikan Pangkat Lt Ke Lt Kdr TLDM Siri 1/2018 adalah dinasihatkan agar membuat persiapan yang rapi dan memberikan perhatian serius bagi menghadapi peperiksaan. Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan dinasihatkan agar memberi sepenuh sokongan, komitmen dan galakan serta memberi pelepasan kepada calon untuk menghadiri Sesi Syarahan (Ulang Kaji) dan menduduki peperiksaan.

27. Kerjasama dan komitmen semua yang terlibat amat dihargai. Semoga Peperiksaan Kenaikan Pangkat Lt ke Lt Kdr TLDM Siri 1/2018 akan dapat dilaksanakan dengan lancar dan teratur.

28. Sekian.



FARIZAL MYEOR
Kept TLDM
bp Panglima

Kembaran:

- A. Contoh Kawat Penarikan Diri.
- B. Jadual Sesi Syarahan (Ulang Kaji).
- C. Jadual Peperiksaan.

Disertakan:

1. Borang Permohonan Menduduki Peperiksaan Kenaikan Pangkat Lt Ke Lt Kdr TLDM.

Agihan:

Tindakan:

Senarai 1

CONTOH KAWAT PENARIKAN DIRI

FM : KD JEBAT
TO : KDP
INFO : NETC
TERBUKA
SIC ZAA

UNTUK CAWANGAN PEPERIKSAAN, MPPL TLDM. PEPERIKSAN KENAIKAN PANGKAT LT KE LT KDR TLDM SIRI 1/2018. MPPL 500-4/1/1 – (48) BERTARIKH 3 Jan 18.

1. PEGAWAI BERIKUT MENARIK DIRI DARI PEPERIKSAAN:
 - A. LT NORHAYATI BINTI HAMZAH TLDM N/409204 – P8 DAN P9.
 - B. LT ABU BIN BAKAR TLDM N/400012 – P2, P3(1) DAN P5.
 - C. LT HASAN BIN JALIL TLDM N/400110 – P1, P3(2), P4, P5 DAN P7.
2. JUSTIFIKASI
 - A. PARA 1A. DIBERI CUTI SAKIT/KEBAJIKAN.
 - B. PARA 1B. MENGHADIRI KURSUS PEPERANGAN ELEKTRONIK DI KEM PAYA JARAS 8 – 16 MEI 18. LAUT SIC ZAA 151200H APR BERKAITAN.
 - C. PARA 1C. MENGIKUTI PELAYARAN EKS ANGSA 1/18.

JADUAL SESI SYARAHAN (ULANG KAJI)

Tarikh/Waktu	Kod	Subjek
(a)	(b)	(c)
<u>9 Apr 18 (Isnin)</u>		
0815 - 1015	P3 (I)	Pandu Arah Am dan <i>Ephemerals</i> .
1030 - 1230	P3 (II)	Kerja Carta dan Halaju Relatif.
1400 - 1600	P4	Peperangan Bawah Permukaan.
<u>10 Apr 18 (Selasa)</u>		
0815 - 1015	P1	Peperangan Atas Permukaan.
1030 - 1230	P2	Komunikasi.
1400 - 1600	P7(I)	Pentadbiran Am.
<u>11 Apr 18 (Rabu)</u>		
0815 - 1015	P7 Bahagian II dan Bahagian III	Pentadbiran Kejuruteraan.
1030 - 1230	P5	<i>Chemical, Biological, Radiations and Damage Control</i> (CBRNDC).
1400 - 1600	P6	Logistik dan Bekalan.
<u>12 Apr 18 (Khamis)</u>		
0815 - 1015	P8	Logistik Bahagian A.
1030 - 1230	P9	Logistik Bahagian B.

KEMBARAN C KEPADA
MPPL 500-4/1/1 – (16)
BERTARIKH 25 JAN 18

JADUAL PEPERIKSAAN

Tarikh/Waktu	Kod	Subjek
(a)	(b)	(c)
<u>7 Mei 18 (Isnin)</u>		
0815 – 1045	P3 (I)	Pandu Arah Am dan <i>Ephemerals</i> .
1130 – 1400	P5	<i>Chemical, Biological, Radiations and Damage Control CBRNDC</i> .
1430 – 1700	P4	Peperangan Bawah Permukaan.
<u>8 Mei 18 (Selasa)</u>		
0815 – 1045	P2	Komunikasi.
1130 – 1400	P1	Peperangan Atas Permukaan.
1430 – 1700	P9	Logistik Bahagian B.
<u>9 Mei 18 (Rabu)</u>		
0815 – 0945	P7	Pentadbiran Am (Bahagian I).
0945 – 1045		Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian II dan III).
1130 – 1400	P6	Logistik dan Bekalan.
1430 – 1700	P8	Logistik Bahagian A.
<u>10 Mei 18 (Khamis)</u>		
0815 – 0945	P3 (II)	Kerja Carta dan Halaju Relatif.
1100 - 1700	P3(III)	Undang-Undang Lalu Lintas Laut.
<u>11 Mei 18 (Jumaat)</u>		
0815 – 1200	P3(III)	Undang-Undang Lalu Lintas Laut.
1430 - 1700		

BAHAGIAN II

2. **Butiran Peperiksaan:**

- a. Pusat Peperiksaan : LUMUT KLANG MWL 1 PTKK MWL 2
- b. Tarikh Peperiksaan : **07 hingga 11 Mei 18**

3. **Subjek Yang Telah Lulus:** (Nyatakan Siri)

Siri	Kod Subjek	Subjek	Siri Peperiksaan
(a)	(b)	(c)	(d)
1.	P1	Peperangan Atas Permukaan.	
2.	P2	Komunikasi.	
3.	P3(I)	Pandu Arah Am dan <i>Aphemerals</i>	
4.	P3(II)	Kerja Carta dan Halaju Relatif.	
5.	P3(III)	Undang-Undang Lalulintas Laut.	
6.	P4	Peperangan Bawah Permukaan.	
7.	P5	<i>Chemical, Biological, Radiations and Damage Control (CBRNDC).</i>	
8.	P6	Logistik dan Bekalan.	
9.	P7	Pentadbiran Am (Bahagian I) dan Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian II dan Bahagian III).	
10.	P8	Logistik Bahagian A.	
11.	P9	Logistik Bahagian B.	

4. **Subjek Yang Ingin Diambil:** (Tandakan ✓)

Siri	Kod Subjek	Subjek	Tandakan (✓)
(a)	(b)	(c)	(d)
1.	P1	Peperangan Atas Permukaan.	
2.	P2	Komunikasi.	
3.	P3(I)	Pandu Arah Am dan <i>Aphemerals</i>	
4.	P3(II)	Kerja Carta dan Halaju Relatif.	
5.	P3(III)	Undang-Undang Lalulintas Laut.	
6.	P4	Peperangan Bawah Permukaan.	
7.	P5	<i>Chemical, Biological, Radiations and Damage Control (CBRNDC).</i>	
8.	P6	Logistik dan Bekalan.	
9.	P7	Pentadbiran Am (Bahagian I) dan Pentadbiran Kejuruteraan (Bahagian II dan Bahagian III).	
10.	P8	Logistik Bahagian A.	
11.	P9	Logistik Bahagian B.	

5. Berpandukan kepada **PMAT No.1 Tahun 1980**, saya adalah **DIKECUALIKAN** bagi subjek-subjek berikut kerana telah lulus di dalam Kursus Kepakaran pada tarikh yang dinyatakan.

(Sekiranya berkaitan. Nyatakan dengan lengkap dan tepat. Sertakan salinan sijil yang telah disahkan)

Siri	Subjek	Tarikh Kursus	Kuasa
(a)	(b)	(c)	(d)
1.	P1 - Peperangan Atas Permukaan.		
2.	P2 – Komunikasi.		
3.	P3(I) - Pandu Arah Am dan <i>Aphemerals</i>		
4.	P3(II) - Kerja Carta dan Halaju Relatif.		
5.	P3(III) - Undang-Undang Lalulintas Laut.		
6.	P4 - Peperangan Bawah Permukaan.		
7.	P6 - Logistik dan Bekalan.		
8.	P8 - Logistik Bahagian A		
9.	P9 - Logistik Bahagian B		

6. **Perakuan Pemohon:**

Saya **MENAKUI** bahawa semua maklumat yang diberikan di **Bahagian I** dan **II** adalah benar.

Tarikh:

.....
Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN III

7. **Perakuan Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dinyatakan oleh pegawai di Bahagian **I** dan **II** adalah benar setelah disemak dengan rekod-rekod terdahulu.

Saya dengan ini **MEMBERI KELULUSAN** kepada pegawai untuk menduduki peperiksaan dan berpendapat bahawa pegawai telah membuat persediaan yang mencukupi bagi menghadapi peperiksaan ini.

Saya juga akan **MEMBERI PELEPASAN** bagi pegawai untuk menghadiri Sesi Ulang Kaji dan menduduki peperiksaan pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan.

Tarikh:

.....
Tandatangan Pegawai Memerintah/Ketua Jabatan

Cop Unit

Nama :
Pangkat :
No. Tentera :