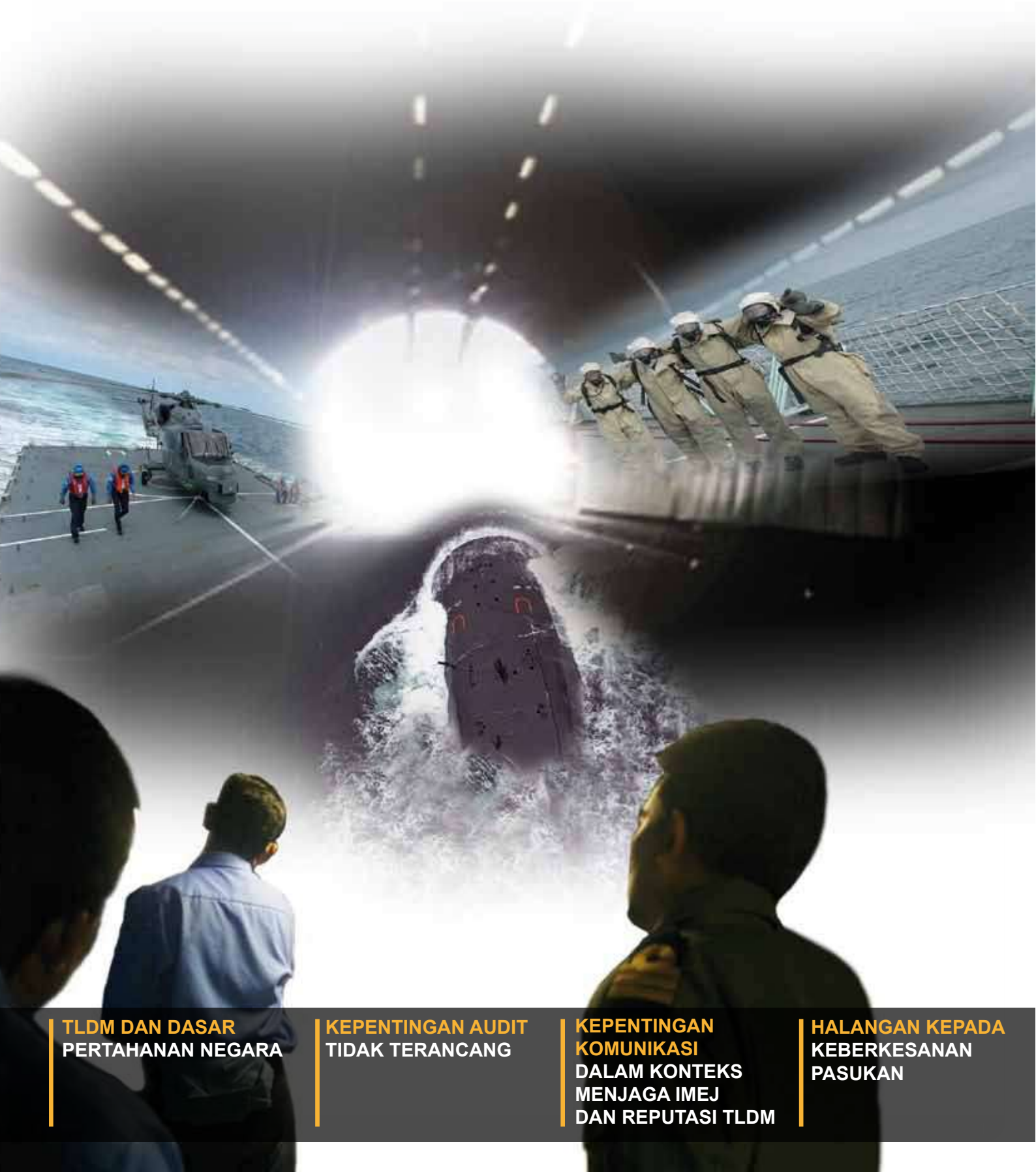
WADAH KUALITI TLDM

The Queen

QUALITY FOR AN EFFICIENT AND EFFECTIVE NAVY

TENTERA LAUT DIRAJA MALAYSIA // BULETIN TQM TLDM // BIL 2/2009



TLDM DAN DASAR PERTAHANAN NEGARA

KEPENTINGAN AUDIT TIDAK TERANCANG

KEPENTINGAN KOMUNIKASI DALAM KONTEKS MENJAGA IMEJ DAN REPUTASI TLDM

HALANGAN KEPADA KEBERKESANAN PASUKAN

IMPLIKASI

GAGAL MEMATUHI PROSEDUR

Gagal mematuhi prosedur semasa melaksanakan tugas boleh menyebabkan kemalangan dan kecelakaan yang boleh mengakibatkan kehilangan nyawa dan harta benda.

Cerita lanjut muka surat 34

TLDM

PENAUNG
Laksamana Tan Sri Dato' Sri Abdul Aziz bin Hj Jaafar

PENASIHAT
Laksamana Pertama Hj Rusli bin Hj Idrus

KETUA PENGARANG
Kept Ong Thiam Hock TLDM

AHLI SIDANG REDAKSI
Kdr Shahrir bin Hj Ahmad TLDM
Kdr Zainul Rashid bin Abdullah TLDM
Lt Kdr Muhamad Fauzi bin Rahim TLDM
Lt Kdr Shamsul Amery bin Zainuddin TLDM

PENGARANG SENI DAN GRAFIK
PW 1 TLS Azamin bin Itam

PENYUMBANG ARTIKEL
Kdr Satria Sarawak bin Hj Jais TLDM
Kdr Zainul Rashid bin Abdullah TLDM
Lt Kdr Muhamad Fauzi bin Rahim TLDM
Lt Kdr Shamsul Amery bin Zainuddin TLDM
Lt M Nor Dina binti Sakaria PSSTLDM
PW 1 PNK Sapiie bin Babu
PW 1 TMK Azuddin bin Jamaluddin

JURUGAMBAR
BM PNK Md Nasir bin Mohamed

PENERBITAN
Bahagian Pengurusan Strategik Markas Tentera Laut

KANDUNGAN

22

28

41

04 Kata-kata Aluan the Queen
05 Misi Baru Sidang Redaksi
06 Dasar Pertahanan Negara
08 KPI Pengukur Prestasi Anda
10 Pengurusan Fail Yang Bijak
12 Cara Atasi Kebakaran
14 Kepentingan Audit
16 Banjir Di Atas Kapal
18 Kepentingan Komunikasi
20 Kejayaan Ketika Pengucapan
22 Tool Control
24 Resolusi Bangi 2009
26 Halangan Keberkesanan Pasukan
28 Navy People Yang Berinovatif
30 Membudayakan Integriti
32 Pengurusan Kewangan Yang Baik
34 Implikasi Gagal Mematuhi Prosedur
36 Angkara Kerosakan Janakuasa
38 AKKP 2009
40 Kajian Motivasi

KULIT BUKU
BIL 2/2009

KATA-KATA ALUAN Penasihat THE QUEEN

Izinkan saya terlebih dahulu memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayahNya hingga membolehkan kami dan rakan-rakan di dalam BPS, meneruskan usaha-usaha dan rancangan-rancangan untuk kemajuan TLDM tanpa jemu dan mengenal erti putus asa.

THE NAVY PEOPLE TURUT DIBERI PELUANG UNTUK BERKONGSI PANDANGAN DAN MEMBERIKAN CADANGAN DALAM USAHA MENAMBAH BAIK KUALITI DI DALAM TLDM...

Saya merasa berbesar hati dengan usaha gigih yang berterusan daripada sidang redaksi kerana berjaya mengeluarkan buletin QUEEN 2/09 ini. Secara peribadi saya dapat melihat perkembangan sihat ini diamalkan secara aktif dan berterusan tanpa jemu.

Buletin ini menumpukan kepada maklumat dan pembelajaran dari rutin harian TLDM dan hubungkait kualiti di dalam TLDM. *The Navy People* turut diberi peluang untuk berkongsi pandangan dan memberikan cadangan dalam usaha menambah baik kualiti di dalam TLDM.

Saya amat bangga dan berterima kasih atas sumbangan dan maklumat yang dihantar, kerana ini menggambarkan sikap prihatin dan bertanggungjawab daripada semua lapisan warga TLDM. Semoga Tuhan memberikan limpah rahmatNya di atas segala baik budi yang telah dihulurkan.

Akhir sekali, saya menyeru agar warga TLDM menghayati isi kandungan Buletin QUEEN ini dan menjadikan sebagai wadah ilmu mengenai kualiti supaya budaya kualiti dapat diamalkan selamanya dalam TLDM.

Sekian, terima kasih.

WASSALAM.

AKS BPS
LAKSMA HJ RUSLI BIN HJ IDRUS

DARI MEJA KETUA PENGARANG

MISI BARU SIDANG REDAKSI

Salam sejahtera buat semua,

Kini **Buletin QUEEN** berhijrah ke aras baru dengan misi baru. Selepas mengharungi pahit manis tahun 2009, **QUEEN 2/09** kini berusaha lebih dari sekadar sebuah majalah biasa.

Pembaca sekalian.
Keluaran kali ini lebih menarik kerana kita turut membentangkan beberapa kejadian lampau yang menimpa kita. Semua ini bukan bermaksud untuk memalukan sesiapa tetapi hanya sekadar berkongsi maklumat supaya dapat dijadikan pengajaran serta mencegah kejadian yang sama daripada berulang. Artikel **KPI Pengukur Prestasi Anda** diselitkan dalam keluaran ini untuk mendekatkan lagi kefahaman *the Navy People* terhadap *the Navy Plan* yang kini sudahpun tercerna ***the Navy Plan 2010*** yang turut kita paparkan di ruang Khas keluaran ini.

Pembaca budiman.
Penerbitan kali ini memuatkan artikel-artikel berkaitan kualiti dan integriti antaranya, mengajak pembaca menghayati **Perubahan ke Arah the Navy People yang Berinovatif**, **Membudayakan Integriti di Dalam TLDM** malah turut diselitkan **Amalan Pengurusan Wang yang Baik**. Semua ini adalah untuk kita memulihara keutuhan akhlak warga TLDM. Keluaran ini juga turut menyelitkan beberapa tip untuk penambahbaikan seperti artikel **Kejayaan Ketika Membuat Pengucapan**, **Kepentingan Komunikasi** dan 10 faktor **Halangan Kepada Keberkesanan Pasukan** oleh beberapa pakar *TQM.* Gabungan resepi ini amat penting dan boleh dijadikan rujukan kualiti kepada TLDM.

Buletin kali ini juga turut memuatkan artikel-artikel berkaitan **Tatacara Menghadapi Kebakaran**, **Pengurusan Fail** yang menepati kehendak pelanggan dan banyak lagi. *The Navy People* disarankan jangan jemu mematuhi semua prosedur yang digariskan. Contoh implikasi tidak mematuhi prosedur turut kita bincangkan dalam keluaran kali ini. Semua ini diharapkan dapat memfokuskan hala tuju TLDM ke destinasi yang tepat. Keluaran kali ini juga turut mendapat sentuhan daripada Sel Psikologi dan Kaunseling TLDM dalam menghuraikan **Kajian Motivasi** terhadap warga TLDM. Semua artikel yang dihasilkan penting dan perlu dibaca.

Kesempatan ini saya mengucapkan ribuan terima kasih kepada mereka yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam membantu menghasilkan buletin keluaran kali ini. Semua artikel yang diterbitkan adalah hasil daripada gabungan bersama resepi kejayaan, pengalaman pahit dan manis, harapan dan semangat diadun dan dititipkan menjadi rujukan motivasi sebagai pencetus perubahan diri kepada semua.

Sekian. Selamat membaca!

PENGARAH BPS
KEPT ONG THIAM HOCK TLDM

TLDM
Dan Dasar Pertahanan Negara (DPN)

Tentera Laut Diraja Malaysia merupakan salah satu nama keramat yang menjadi tulang belakang dalam Dasar Pertahanan Negara (DPN) sinonim dengan kalimah 'Sedia Berkorban' yang sering menjadi sebutan *the Navy People* pada masa kini. Seperti yang kita ketahui, DPN merupakan satu matlamat nasional dalam memastikan keselamatan dan kestabilan negara yang tercinta agar terus terpelihara dari sebarang ancaman luar yang boleh menggugat kedaulatan negara. Bagi mencapai dan memastikan aspirasi ini berjaya, pelbagai strategi telah diimplementasikan di mana ianya merangkumi gabungan dua jentera iaitu dari aspek ketenteraan dan bukan ketenteraan.

Aspek ketenteraan merangkumi tiga perkhidmatan di dalam Angkatan Tentera Malaysia (ATM) di mana menjadi fokus penting DPN iaitu penglibatan Tentera Laut Diraja Malaysia, Tentera Udara Diraja Malaysia dan juga Tentera Darat Malaysia. Ketiga-tiga perkhidmatan ini memainkan peranan yang penting dan juga menjadi pasukan teras di dalam pertahanan negara. Ini turut dibantu dan disokong oleh pihak bukan ketenteraan yang melibatkan pihak swasta di mana aset-aset maritim swasta yang bersesuaian diambilalih oleh pasukan teras seperti Agensi Penguatkuasa Maritim Malaysia, Polis Marin, Kastam dan sebagainya. Ia juga melibatkan Pasukan Simpanan TLDM.

DPN telah menggariskan konsep pertahanan yang dikenali sebagai konsep Pertahanan Menyeluruh

(Total Defence) dan Berdikari *(Self Reliance)* sebagai prinsip utama, prinsip Pertahanan Menyeluruh merangkumi aspek dari segi material dan sumber manusia dalam mempertahankan negara. Berdasarkan konsep berdikari pula, ia meliputi keupayaan bertindak bersendirian tanpa bantuan dari mana-mana pihak asing mahupun hal-hal keselamatan dalaman.

Tujuan konsep ini adalah:

- Mampu menangani sebarang konflik yang berlaku.
- Mampu melakukan pengawasan dan peninjauan ke atas perairan negara secara berterusan.
- Berupaya menyelenggara dan membaikpulih aset-aset pertahanan negara.
- Mampu melindungi *Sea Line Of Communication* (SLOC) dan sumber ekonomi maritim negara.

Pembinaan kapal perang dan sistem yang berkaitan secara tidak langsung membantu dalam meningkatkan tahap kesiagaan TLDM. Pada asasnya, konsep ini akan melengkapkan lagi pertahanan menyeluruh yang digunapakai.

Ini telah menjadi objektif utama dalam membangunkan sebuah angkatan tentera yang seimbang dan bersepadu di mana ianya menggabungkan aset-aset dan sumber-sumber terbaik bagi mengaturgerak dalam mempertahankan negara. Selari dengan tugas am ATM, TLDM mengambil tugas dan peranan utama dalam mempertahankan kedaulatan negara dari sebarang ancaman luar terutamanya melalui arah laut. Ini menunjukkan kawasan perairan maritim negara perlu dipantau dan dikawal oleh semua pihak agensi maritim negara terutamanya TLDM.

Bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan tugas ini dicapai, TLDM telah mengambil beberapa langkah termasuklah dari aspek kawalan dan pemantauan di laut. Ia melibatkan rondaan oleh aset-aset maritim yang dilakukan di perairan maritim negara seperti yang telah ditetapkan. Kesinambungan daripada langkah yang diambil, pencapaian dan keberkesanan telah dibuktikan dalam operasi-operasi khas seperti menggeledah di mana penangkapan bot-bot nelayan yang melakukan penangkapan ikan secara haram tanpa permit di kawasan perairan negara. Kejayaan seumpama ini telah menunjukkan kekuatan dan pengaruh yang kuat bagi TLDM dalam dasar pertahanan negara. Justeru itu, DPN bukanlah sesuatu perkara yang baru dalam TLDM disebabkan ianya telah lama dipraktikkan dengan jayanya oleh *The Navy People* yang turut diperkuatkan lagi dengan kecanggihan aset-aset yang dimiliki oleh negara amnya dan TLDM khasnya.*QN*

KPI: Pengukur Prestasi Anda

KPI merupakan elemen utama yang perlu ada bagi mengukur prestasi organisasi mahupun individu. KPI ialah pengukur yang boleh menggambarkan sesuatu kejayaan sesebuah organisasi atau individu.

The Navy Plan merupakan pelan atau perancangan strategik TLDM yang dihasilkan menggunakan metodologi *Balanced Scorecard* (BSC). Pelan ini merupakan asas utama kepada pengurusan strategik TLDM di mana, melalui pelaksanaannya membolehkan TLDM mengoperasikan strategi yang ditetapkan melalui Objektif Strategik atau dahulunya dikenali sebagai *Key Result Area* (KRA). Selain daripada Pelan Strategik, *the Navy Plan* juga merangkumi sistem pengurusan prestasi yang menggunakan kad skor sebagai alat dalam mengukur prestasi organisasi dan individu. Melalui pelaksanaan kad skor ini, prestasi diukur menggunakan petunjuk prestasi utama atau *Key Performance Indicators* (KPI).

KPI merupakan elemen utama yang perlu ada bagi mengukur prestasi organisasi mahupun individu. KPI ialah pengukur yang boleh menggambarkan sesuatu kejayaan sesebuah organisasi atau individu. KPI adalah berbeza bagi setiap organisasi dan individu bergantung kepada fungsi yang dilaksanakan. Sejak beberapa tahun pelaksanaan KPI sebagai pengukur prestasi dalam TLDM, beberapa cabaran yang dihadapi dalam membangunkan sesuatu KPI telah dikenal pasti. Cabaran utama adalah untuk menghasilkan atau menetapkan KPI yang sesuai bagi mengukur prestasi organisasi atau individu. Kebanyakan organisasi/individu sukar untuk mengenal pasti pengukur yang sesuai selaras dengan fungsi yang dilaksanakan. Masalah ini mungkin disebabkan oleh cara berfikir ataupun kaedah yang digunakan dalam membantu penghasilan KPI tersebut. Konsep SPIN boleh digunakan bagi mengatasi masalah ini.

Terdapat juga masalah dari segi penetapan KPI yang sukar dicapai. KPI yang ditetapkan perlu realistik di mana pengukur yang ditetapkan adalah dalam jangkauan sesebuah organisasi atau individu. Ini bermaksud, pengukur tersebut perlulah perkara yang memang dalam kawalan organisasi atau individu. Walau bagaimanapun, perlulah diingat bahawa KPI yang ditetapkan bukanlah untuk memudahkan KPI itu dicapai tetapi perlulah mengambil kira cabaran bagi mencapai KPI tersebut.

- **Situational** – Kenal pasti situasi semasa bidang yang ingin diukur.
- **Problem** – Apa masalah semasa yang dihadapi dalam bidang tersebut?
- **Impact** – Apakah kesan buruk/negatif yang akan berlaku sekiranya masalah tersebut tidak diselesaikan.
- **Need** – Nyatakan keperluan yang perlu diambil bagi mengelakkan kesan yang berlaku.

Konsep SMART boleh digunakan bagi mengatasi masalah ini. Perkara utama dalam pelaksanaan KPI adalah inisiatif yang dilaksanakan bagi mencapai sasaran yang ditetapkan. Oleh itu, bagi setiap KPI yang telah ditetapkan, inisiatif yang

bersesuaian dan komprehensif perlu difikirkan dan dilaksanakan. Melalui inisiatif yang dirancang ini, tindakan susulan perlulah diambil melalui pelaksanaan pelan tindak.

S	-	Spesific
M	-	Measurable
A	-	Achievable
R	-	Realistic
T	-	Timeframe

"Doing the right thing right, first time and every time"

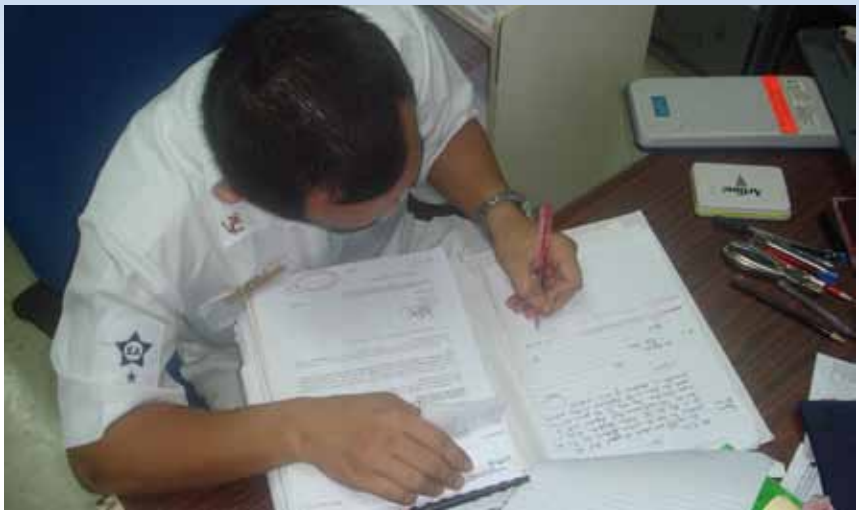
Setelah anda mempunyai KPI, gunakan KPI tersebut sebagai alat pengurusan utama anda. KPI perlu dipantau secara berkala dari semasa ke semasa. KPI akan memberikan gambaran yang jelas terhadap pencapaian atau prestasi kerja anda. KPI juga akan memberi panduan kepada anda dalam mengenal pasti apakah perkara yang penting dan kurang penting dalam pelaksanaan tugas anda. Selain itu, KPI akan membuatkan anda bermotivasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Ini akan mendorong anda untuk melakukan perkara yang betul dengan betul, pertama kali dan setiap masa atau *'doing the right things right, first time and every time'*. QN

Contoh KPI yang SALAH/KURANG BAIK:

- Mengendalikan kursus.
  (Ini adalah tugas. Tiada pengukur kepada tugas ini)
- Menyertai setiap operasi yang dilaksanakan.
  (Tiada pengukur yang jelas untuk mengukur pelaksanaan tugas ini)
- Menyiapkan laporan projek.
  (Ini adalah tugas. Tiada pengukur bagi tugas ini)
- Bilangan bil yang diproses.
  (Ini adalah input. Tidak memberi gambaran terhadap hasil yang diinginkan)
- Bilangan surat yang dihantar.
  (Ini adalah input. Tidak memberi gambaran terhadap hasil yang diinginkan)
- Aduan Pelanggan.
  (Tidak jelas apa yang ingin diukur)
- Peratus anggota yang bermotivasi.
  (KPI sukar untuk dikira kerana sukar untuk kenal pasti anggota yang bermotivasi)

Contoh KPI yang BAIK:

- Peratus kursus yang dikendalikan mengikut perancangan.
- Peratus operasi yang disertai.
- Bilangan laporan projek yang berjaya disiapkan.
- Peratus bil diproses dalam masa ditetapkan.
- Peratus surat yang dihantar diterima dalam masa 3 hari.
- Bilangan aduan pelanggan yang diterima.
- Indeks Motivasi Warga.



PENTINGNYA PENGURUSAN FAIL YANG BIJAK

Peranan, tugas dan tanggungjawab Ketua Kerani amat penting bagi memastikan pengurusan pejabat dalam sesebuah organisasi dapat berfungsi dengan baik dan tersusun. Kebiasaanya Ketua Kerani dipilih dari kalangan warga yang berpengalaman dan mampu menyandang jawatan penting dalam organisasi TLDM.

Ketua Kerani hendaklah berupaya dan mampu melaksanakan pengurusan surat keluar dan masuk yang merangkumi tindakan awal hingga ke tindakan akhir sesuatu surat yang diterima atau dihantar keluar. Ketua Kerani hendaklah bijak mentadbir dan mengurus anggota agar pembahagian penugasan memenuhi dan menepati keperluan organisasi. Ketua Kerani juga hendaklah bijak dan mampu memastikan sistem pengurusan fail dan dokumen dalam sesuatu organisasi berjalan dengan lancar.

Pengurusan fail yang sistematik dan teratur mencerminkan kecemerlangan kualiti sesebuah organisasi. Justeru, kelemahan aspek pengurusan fail mendapat perhatian daripada pihak pengurusan tertinggi TLDM terutama daripada Panglima Tentera Laut.

Satu perjumpaan telah diadakan bersama Ketua Kerani dari semua Bahagian dan Cawangan MK TL bagi membincangkan kelemahan pengurusan fail yang berlaku di MK TL.

Teguran dan tindakan penambahbaikan yang dibincangkan diharap dapat dikongsi bersama semua *the Navy People* terutama anggota yang terlibat dalam pengendalian fail yang dibincangkan dalam artikel ini.

Teguran dan tindakan untuk penambahbaikan

1. Fail yang telah lusuh. Kulit fail perlu diganti baru sekiranya kulit fail telah lusuh.

2. Draf surat yang dimajukan tidak dicatatkan minit. Minit perlu dicatatkan bersama draf surat yang dimajukan.

3. Penggunaan kertas kecil pandang pertama (kertas agihan pegawai) oleh bahagian/cawangan bagi surat baru menyebabkan fail menjadi tebal pada satu bahagian dan tidak sesuai difailkan bersama-sama surat. Semua bahagian/cawangan perlu membuang kertas kecil tersebut apabila surat telah difailkan. Manakala catatan penting oleh Ketua Jabatan hendaklah ditulis di atas surat.

4. Amalan pengendalian surat draf yang tidak kemas. Sekiranya terdapat 2 surat draf yang berasingan, gunakan Draf A dan Draf B, apabila draf dimajukan semula gunakan Draf A1 dan Draf B1 dan untuk draf selanjutnya gunakan Draf A2 dan B2.

5. Bahagian/cawangan memajukan surat melalui faks dan difotostat. Hanya surat asal yang perlu dimajukan kepada penerima. Kelonggaran diberikan kepada unit-unit yang jauh seperti di Sabah dan Sarawak atas faktor jarak dan prosedur penghantaran surat.

6. Surat draf dimajukan bersama fail untuk perhatian Pegawai berkenaan, tetapi tidak disertakan dengan soft copy. Majukan soft copy melalui e-mail TLDMNet kepada Ketua Kerani pejabat yang menerima supaya tindakan pembetulan dapat dibuat dengan segera.

7. Fail yang dimajukan kepada Pegawai berkenaan tidak disertakan kertas minit. Bahagian/cawangan perlu memastikan sekurang-kurangnya terdapat 2 kertas minit yang baru di dalam fail sebelum dimajukan ke Pegawai berkenaan.

8. Sampul Kecil yang diedarkan tidak ditandatangan oleh pegawai-pegawai terbabit sebelum dinilai/komen oleh Pegawai terakhir. Pegawai-pegawai yang berkenaan perlu menandatangani Sampul Kecil terlebih dahulu sebelum dimajukan. Pengendalian dan catatan minit pada Sampul Kecil perlu dibuat dengan betul dan kemas.

9. Surat keluar dari unit yang sama tidak perlu dimasukkan bahagian/cawangan di kepala surat. Sekiranya perlu alamat bahagian/cawangan dimasukkan ke dalam perenggan di dalam surat yang dimajukan.

10. Penerimaan surat melalui faks. Semua bahagian/cawangan hendaklah menyediakan cop 'diterima melalui faks dan cop tarikh' untuk di cop pada surat yang diterima melalui faks dan cop 'telah diterima melalui faks dan cop tarikh' untuk di cop pada surat asal.

Semua teguran dan penambahbaikan yang dinyatakan di atas perlu diambil tindakan serta-merta oleh semua bahagaian/cawangan bagi meningkatkan kualiti pengurusan fail di MK TL khasnya dan di semua Markas dan unit amnya.

Perjumpaan dan perbincangan secara berterusan perlu diadakan oleh Ketua Kerani di semua Markas Formasi dan Unit - unit supaya aspek pegendalian fail dan surat dapat dipertingkatkan. *QN*

CARA ATASI tragedi kebakaran

Seringkali kita didedahkan mengenai pentingnya DCFF untuk diaplikasikan ketika terjadinya kebakaran, lebih-lebih lagi bagi kapal-kapal TLDM yang akan membuat pelayaran. Namun, adakah kita peka tentang teknik melawan kebakaran secara efektif dan berkesan?

Tips untuk melawan kebakaran secara efektif dan berkesan:

1 Tindakan oleh orang yang menjumpai api *(First Aid Fire Fighter).*

- Berteriak API! API! API!
- Anggota bertindak memadamkan api dengan menggunakan APAK yang bersesuaian.
- Bekalan kuasa di tempat kejadian diputuskan.
- Sistem peredaran udara di tempat kejadian diputuskan.
- Hubungi *Quartermaster* selepas ambil tindakan.
- Melapor situasi kejadian setelah I/C *Main Group* merapat

2 *Tindakan Quartermaster.*

- Buat pengumuman seluruh kapal.
- Beritahu PBH dan PM.
- Beritahu Pusat Operasi Armada.
- Beritahu Bomba TLDM.
- Beritahu 96 HAT/Pusat Perubatan.
- Menyediakan tempat meletak kenderaan Bomba.
- Beritahu kapal-kapal berdekatan.

3 Tindakan *Damage Control Officer (DCO).*

- Menerima laporan daripada I/C *Main Group.*
- Menerima laporan daripada I/C *Contaiment Party.*
- Menerima laporan daripada pakar ME mengenai status peralatan jentera dan pam.
- Menerima laporan daripada pakar WE mengenai ventilasi dan bekalan elektrik.
- Memaklumkan situasi semasa kejadian melalui *broadcast.*
- Memberi bantuan tambahan anggota jika perlu.
- Mengumumkan kebakaran dapat dikawal dengan APAK/*hydrant/* sistem pemasangan tetap dan lain-lain.
- Meminta kebenaran daripada Pegawai Memerintah sekiranya sistem pemasangan tetap hendak digunakan.
- Membuat penyemakan *Kill Card* dan *Smoke Clearance*

4 Tindakan oleh I/C *Main Group.*

- Menubuhkan FCP.
- Melapor situasi semasa dengan jelas kepada DCHQ.
- Meminta bantuan jika diperlukan.
- Memberi taklimat ringkas kepada kumpulan utama sebelum Sebarang tindakan diambil termasuk ketika hendak melakukan *Re-Entry Procedure.*
- Mengawal pergerakkan anggota di tempat kejadian/FCP.
- Menilai kebakaran/kebanjiran dan tindakan yang perlu diambil berasaskan laporan daripada kumpulan melawan kebakaran.
- Membawa bersama *walkie-talkie.*
- Menerima laporan situasi semasa tentang kejadian daripada kumpulan melawan kebakaran.
- Meletakkan *sentry* setelah kebakaran dapat dikawal.
- Memastikan *crash stop* dilakukan dan bekalan elektrik diputuskan
- Bertanggungjawab kepada semua kumpulannya.

5 Tindakan oleh *Attack Non-BA.*

- Berpakaian asas melawan kebakaran dan membawa 2 jenis APAK yang berlainan.
- Menerima taklimat ringkas oleh I/C *Main Group.*
- Melapor situasi semasa kepada I/C *Main Group* setelah keluar dari tempat kejadian.

- Menbentangkan 2 x hos untuk kegunaan *Support Party.*

6 Tindakan oleh *Attack –BA.*

- *Attack* BA berpakaian pertengahan melawan kebakaran dan membawa 2 jenis APAK yang berlainan.
- Menerima taklimat ringkas daripada I/C *Main Group* sebelum memasuki kawasan kejadian.
- Melapor situasi semasa kepada I/C *Main Group* setelah keluar dari tempat kejadian.

7 Tindakan oleh *Support Party.*

- Attack BA berpakaian lengkap melawan kebakaran dan mengunakan APAU.
- Menerima taklimat ringkas daripada I/C *Main Group* sebelum memasuki kawasan kejadian.
- Melapor situasi semasa kepada I/C *Main Group* setelah keluar dari tempat kejadian.
- Melakukan teknik *Re-Entry Procedure* dengan cara yang betul dan selamat.

8 Tindakan oleh *Containment Party.*

- *Incharge* merujuk Incident Board mengarahkan membuat penyejukan sempadan di tempat-tempat bersesuaian.
- Gunakan baldi dan kain untuk penyejukan.
- Gunakan *Submesible Pump* untuk menyedut air jika hydrant digunakan.
- Mengalihkan barang-barang yang mudah terbakar ke tempat selamat.
- Minta bantuan anggota melalui DCHQ (jika perlu).
- Sediakan DC *Flood Light.*
- Utamakan bilik yang mempunyai bahaya kebakaran yang tinggi.
- Putuskan bekalan elektrik.
- Pasang kabel kecemasan (jika ada).
- Tutup panel dengan plastik.
- Melakukan *smoke clearance.*
- Mengadakan *sentry* sempadan asap.
- Bilik-bilik bersebelahan dibuka dan diperiksa.

9 *Incident Board Operator (IBO).*

- Membuat penandaan pada *Incidient Board* dengan betul.
- Mencatat dalam Buku kejadian dengan betul.
- Membantu DCO dalam mengawal kerosakan dan melawan api.

10 Tugas *Keyman/ Messenger.*

- Mengambil kunci sekiranya tempat kejadian berkunci.
- Musnahkan kunci jika perlu dengan mengunakan kapak/ *crow bar.*
- Menyediakan *Thermal Imaging Camera/Portable Line Inductor/ Liquid Foam* serta DC *Flood Light.*
- Memasang talian telefon kecemasan DCHQ ke FCP (jika perlu).
- Sebagai messenger sekiranya komunikasi bermasalah.

11 Tindakan BACO.

- Merapat bersama papan BACO ke FCP.
- Mencatatkan nama anggota dan tekanan balang BA bagi anggota yang memakai BA.
- Melapor kandungan udara dan masa keluar kepada I/C *Main Group.*
- Menentukan *Attack* BA berpakaian kemas, *face seal check* dilakukan dan papan BACO diisi dengan betul.

12 Tindakan *sentry* yang diletakkan.

- Memerhatikan keadaan kebakaran dan padamkan jika api terjadi semula.
- Keluar dari tempat kejadian dan laporkan kepada I/C *Main Group* bahawa kebakaran dapat dikawal sepenuhnya.

13 Tindakan anggota *Mobile Repair Party.*

- Membuat siasatan ke atas kerosakan peralatan selepas kejadian dan melaporkan kerosakan kepada DCHQ.
- Membuat *crash stop ventilation*

Tips-tips diatas adalah antara teknik untuk melawan kebakaran secara efektif dan berkesan. Namun, teori semata-semata tanpa mempraktikkan apa yang telah dipelajari adalah sia-sia. Semua warga kapal hendaklah sedar tentang peranan dan tindakan yang patut diambil pada masa kecemasan. Oleh yang demikian, satu garis panduan dalam mengendalikan latihan perlu diadakan. Tanpa kerosakan, kebakaran atau pencemaran sebenar, anak-anak kapal tidak akan melakukan pergerakan yang cergas terhadap latihan. Dalam masa yang sama pengendalian yang berkesan akan hanya dapat dicapai sekiranya staf pemeriksaan bahagian DCFF mencukupi, memandangkan kerosakan tidak terhad di satu bahagian kapal sahaja.

Tindakan yang teliti dan tegas oleh anak-anak kapal terhadap keperluan NBCD/DCFF semasa meninggalkan pelabuhan juga adalah mustahak dalam penilaian keseluruhan. Persediaan kapal untuk belayar membolehkannya menjalani sebarang evolusi semasa aman. Walaupun semasa aman, kabin, mes dan pejabat dalam persediaan peringkat tiga, membolehkan melakukan aktiviti biasa tetapi risiko kebakaran perlu dikawal dengan tegas.QN

KEPENTINGAN AUDIT tidak terancang

Bagi setiap unit atau Markas yang di audit anggapan ianya sebagai satu tekanan dan bebanan adalah kurang tepat sebaliknya ia harus diterima sebagai satu teguran yang membina

Kepentingan Audit Tidak Terancang ialah untuk memastikan perkara perkara yang telah digariskan oleh TLDM dipatuhi terutama dari aspek keselamatan. Ini menunjukkan betapa seriusnya pengurusan tertinggi TLDM agar dapat membentuk sebuah badan organisasi yang kredibel sejajar dengan statusnya sebagai benteng pertahanan negara. Selain daripada itu ianya juga menjamin mutu perkhidmatan sentiasa ditahap yang terbaik. Segala kepincangan dan kealpaan dapat dikesan diperingkat awal bagi mengelakkan ia terus menjadi kelemahan yang akan menyebabkan keruntuhan sebuah organisasi dari setiap peringkat.

Untuk mengekalkan sebuah sistem berjalan lancar dan berada ditahap terbaik. Audit tidak Terancang adalah satu kaedah yang amat bekesan kerana ia dilakukan tanpa pemberitahuan awal ataupun tidak berjadual. Bagi setiap unit atau markas yang di audit anggapan ianya sebagai satu tekanan dan bebanan adalah kurang tepat sebaliknya ia harus diterima sebagai satu teguran yang membina kerana ia menunjukkan sikap keprihatinan oleh pengurusan tertinggi terhadap setiap unit dan markas agar kebajikan markas atau unit tidak diabaikan. Selain dari itu setiap kelemahan dapat dikaji dan ambil penambahbaikan bersama, ini secara tidak langsung dapat membentuk semangat kerja berpasukan, kita sedia maklum ianya adalah asas kepada kekuatan sebuah organisasi ketenteraan.

Selain dari itu ianya juga dapat dijadikan rujukan kepada generasi akan datang dalam usaha meningkatkan mutu perkhidmatan ke tahap yang lebih baik. Memandangkan kekerapan anggota yang silih berganti dan perubahan dasar yang dilakukan untuk tujuan penambahbaikan, ianya harus dipantau hingga ke akar umbi bagi menjamin setiap maklumat dapat diterjemahkan dengan lebih tepat dan lebih berkesan. Seperti yang kita sedia maklum salah satu punca

kemenangan sesebuah negara didalam peperangan adalah mendapat maklumat tepat.Ini adalah impian setiap badan organisasi bagi membolehkan satu tindakan yang bersesuaian diambil.

Faktor penghalang kepada TLDM

Dari aspek keselamatan anggota, kita sering diuji dengan kes kemalangan di tempat kerja sehingga ada yang melibatkan kecacatan anggota dan yang lebih buruk lagikehilangan nyawa mana kala aspek keselamatan peralatan pula, kes-kes kehilangan harta kerajaan seperti senjata api, penyelewengan minyak dan juga penyalahgunaan aset kerajaan adalah satu faktor penghalang kepada TLDM untuk membentuk satu organisasi yang boleh diklasifikasikan *world class navy.* Jika perkara ini tidak di bendung diperingkat awal ia boleh diibaratkan nanah yang akan bertukar menjadi barah dimana ia akan merosakkan keseluruhan sistem dan boleh memudaratkan TLDM.

Seperti yang sedia maklum TLDM baru sahaja menerima dua buah kapal selam iaitu KD TUNKU ABDUL RAHMAN dan KD TUN RAZAK. TLDM sekarang mengorak langkah kearah menjadi sebuah Angkatan Tentera yang moden dan untuk memastikan sistemnya berfungsi dengan baik ianya harus dipantau agar kualitinya dapat dikekalkan.

Skop yang diperiksa

Segala kecuaian dari segi faktor pengendalian peralatan dan kebajikan anggota boleh mengundangkan bencana dalaman yang serius. Sebagai warga yang sejati marilah kita renungkan sumbangan yang telah kita beri kepada TLDM adakah ia seimbang dengan apa yang kita perolehi? Salah satu tujuan melaksanakan pemeriksaan tidak berjadual ialah dapat mengenal pasti permasalahan dengan lebih terperinci dan tindakan segera dapat diambil. Antara skop diperiksa ialah berkenaan dokumentasi, tahap operasi peralatan, kemahiran anggota dan keselamatan tempat bekerja.

Untuk menjamin kesiagaan di tahap terbaik, kerjasama yang tinggi dari pelbagai peringkat sama ada dari segi maklumat atau pun cadangan amat di hargai. Ini akan sentiasa menjadi tunjang utama dalam merealisasikan TLDM sebagai sebuah badan ketenteraan yang mantap. *QN*

BANJIR DI ATAS KAPAL,

ANTARA SIKAP DAN TANGGUNGJAWAB

Kapal tersebut bernasib baik kerana tindakan pantas memunggah keluar, peluru dan letupan sekurang-kurangnya telah mengurangkan kos kerosakan.

Pada 17 Nov 05 sebuah Kapal TLDM sedang membuat persediaan untuk ke laut (Prep For Sea) bagi melaksanakan ujian penembakan meriam (GFT) dan serah terima tugas Pegawai Memerintah yang baru di laut. Pada pagi hari yang sama, kerja-kerja senggaraan sedang dilakukan di bilik jentera oleh staf kapal dan staf PSC-ND. Kesemua aktiviti berjalan dengan lancar sehinggalah jam lebih kurang 1122H seorang anggota menyedari terdapat pengumpulan air sedalam setengah kaki di *Forward Ammo Magazine* ketika membuat persiapan ujian penembakan. Anggota tersebut telah memaklumkan kepada pegawai bertugas. Walau bagaimanapun, beliau menganggap air yang terkumpul sedalam setengah kaki tersebut terjadi akibat lelehan daripada *air blower* sistem hawa dingin. Sehinggalah pengumuman kebanjiran dibuat, air telah pun memenuhi *Forward Ammo Magazine* sedalam dua kaki setengah.

Punca-punca berlakunya kebanjiran.

Sinopsis diatas sedikit sebanyak menceritakan bagaimana kebanjiran boleh berlaku diatas kapal dan punca-punca berlakunya kebanjiran. Kerja-kerja mengepam air bagi kapal tersebut diteruskan sehingga kebanjiran terkawal sepenuhnya. Kapal tersebut bernasib baik kerana tindakan pantas memunggah keluar, peluru dan letupan sekurang-kurangnya telah mengurangkan kos kerosakan.

Punca kejadian dikenalpasti berpunca daripada pengaliran air yang masuk melalui injap kebanjiran *(flooding valve)* yang tidak ditutup rapat. Berkemungkinan injap tidak ditutup rapat semasa kerja-kerja pembaikan *hull and fire pump and system* paip bilga ke bilik simpanan peluru dan tidak dipantau atas alasan ketiadaan anggota.

Kelemahan ketara

Faktor utama berlakunya kebanjiran ini adalah kerana sikap. Warga kapal mudah membuat andaian tanpa pemeriksaan yang rapi. Kepastian injap tersebut telah ditutup, dibuat tanpa

sebarang pemeriksaan. Malah, kelemahan anggota kejuruteraan marin untuk mengoperasikan system *'Hull and Fire Pump'* juga dikenalpasti sebagai punca kejadian. Anggota kejuruteraan marin tersebut didapati kurang pengetahuan dan pengalaman. Anggota seharusnya mempunyai pengetahuan yang tinggi mengenai sistem paip kapal supaya dapat membuat penilaian terhadap risiko yang akan dihadapi. Pegawai bertugas juga hendaklah memastikan anggota bawahannya telah menjalankan tugas melalui pemantauan secara berterusan dan teliti. Pegawai Memerintah kapal juga berperanan mengetahui kepakaran anggota bawahannya supaya anggota ditugaskan di tempat yang sesuai dengan kepakarannya. Sekiranya terjadi sebarang kecemasan anggota berkenaan peka mengenai tindakan yang perlu diambil. Akibat daripada sikap alpa dan mengambil mudah, TLDM telah mengalami kerugian, walaupun jumlahnya kecil, ia menunjukkan sikap tidak acuh yang kian menular dan menjadi duri dalam daging. Sekiranya tindakan tidak diambil, ianya akan mengagalkan hasrat menjadikan TLDM satu organisasi berkualiti. *QN*

Info

Apakah yang perlu dilakukan jika anda merupakan orang pertama menyedari banjir di atas kapal?

- Berteriak BANJIR! BANJIR! BANJIR! di (lokasi) dengan lantang.
- Anggota bertindak mengawal kebanjiran dengan peralatan yang ada.
- Putuskan bekalan kuasa ke peralatan yang berkaitan.
- Hubungi *Quartermaster* selepas ambil tindakan.
- Melapor situasi kejadian setelah I/C *Main Group* merapat.

KEPENTINGAN KOMUNIKASI

DALAM KONTEKS MENJAGA

IMEJ DAN REPUTASI TLDM

Krisis menurut maksudnya saja ialah sesuatu keadaan yang tidak stabil, tidak tenteram. Lazimnya ia mendatangkan keadaan yang buruk.

Apabila berlaku krisis dalam organisasi, perkara pertama yang perlu dilihat adalah kenapa timbulnya krisis tersebut. Perlu ingat bahawa setiap krisis yang berlaku mesti ada asas yang kuat yang mendorong perkara itu berlaku.

Penyelesaian bijaksana harus diambil bagi mengelakkan ia menjadi lebih parah. Banyak krisis dalam organisasi berlaku kerana tindakan individu yang mempunyai kuasa membuat suatu keputusan diluar batas normal atau tidak mengikut peraturan yang digariskan.

Setiap organisasi mempunyai peraturan dan undang-undang yang perlu dipatuhi oleh semua pihak sama ada orang bawahan atau pihak atasan. Sebelum sesuatu keputusan dibuat sepatutnya ia dibincangkan agar keputusan majoriti yang menguntungkan organisasi dapat dicapai.

Komunikasi sehala

Keputusan yang hanya memuaskan hati beberapa individu harus dielakkan walaupun individu tersebut mempunyai kuasa "veto" dalam organisasi tersebut. Yang menyedihkan, lazimnya berlaku pihak pengurusan organisasi bukannya melakukan sesuatu yang meningkat dan memperkasakan organisasi, tetapi hanya melakukan sesuatu tindakan yang hanya memperkemaskan kedudukan mereka sahaja untuk terus dilihat berkuasa. Ini yang banyak berlaku dalam organisasi terutamanya di sektor ketenteraan, di mana budaya "komunikasi sehala" merupakan agenda utama untuk menyelesaikan sesuatu beban tugas (untuk jangka masa pendek). Itu adalah antara contoh krisis yang sering berlaku dalam masyarakat kita.

Dalam menangani masalah seperti ini, komunikasi berkesan antara kedua belah pihak adalah amat penting. Untuk mengelakkan sesuatu yang lebih buruk berlaku, perbincangan bagi kedua belah pihak harus dilakukan secepat mungkin dan ia perlu direkodkan agar perbincangan tersebut tidak menjurus kepada suasana yang lebih buruk. Ada sesetengah pihak lebih suka menggunakan pendekatan bersendirian dalam menangani masalah ini dan natijahnya lebih membawa keburukkan dari kebaikan. Yang lebih malang, penyelesaian ini akhirnya melibatkan budaya samseng dalam organisasi.

Peranan sistem Pegawai Bahagian

Gunapakai semua saluran-saluran yang TLDM sediakan seperti, Sistem Pegawai Bahagian, mengisi borang cadangan dan aduan. Dapatkan khidmat nasihat dari pegawai yang terserlah karisma diri. Membuat keputusan sendiri atau mengadu domba di tempat lain (surat layang, laporan akhbar) harus dielakkan. Ini secara tak langsung akan menyebabkan imej dan reputasi organisasi akan rosak. Kedua-dua belah pihak harus bersikap dengan bijak agar tidak melibatkan "orang ketiga" dalam krisis mereka. Kalau ini terlibat, tidak hairanlah jika krisis mereka terpaksa diselesaikan sehingga ke Mahkamah atau bertindak di luar norma kehidupan dan secara tak langsung telah menelanjangkan kelemahan organisasi tersebut.

Jika ini berlaku, amat malanglah organisasi tersebut kerana walaupun salah satu pihak telah menang (puas hati), tetapi hakikatnya kedua-duanya kalah kerana imej organisasi di sisi masyarakat berada di tahap yang amat memalukan. Imej organisasi dianggap rendah kerana kegagalan pihak pentadbiran mentadbir organisasi itu dengan baik dan mempunyai pihak pengurusan yang tidak dihormati.

Sesebuah organisasi yang cemerlang, mempunyai para pekerja yang begitu menghormati pihak pengurusan dan sanggup sehidup dan semati dengan organisasi. *QN*

KEJAYAAN KETIKA MEMBUAT PENGUCAPAN

Hampir semua manusia takut menghadapi umum untuk berucap.Takut untuk melakukan pengucapan merupakan suatu perkara yang normal.

Adakah anda pernah mengalami salah satu masalah di bawah ketika menghadiri sesi pembentangan kertas kerja (menjadi *presenter*)?

- Anda takut, panik dan tidak tahu apa yang hendak dilakukan untuk menghadapinya?
- Ataupun sebelum ini anda sudahpun terlibat dengan pelbagai pembentangan atau *'public speaking'*, namun begitu ianya masih tidak memikat audiens/ panel?
- Anda tidak tahu apa yang perlu dibuat ketika di hadapan?
- Tidak tahu melakukan pembukaan yang menarik?

Jika anda pernah mengalami salah satu keadaan di atas, maka saya syorkan anda terus membaca artikel ini hingga habis.

Kemahiran pembentangan dan pengucapan umum merupakan sesuatu kemahiran yang penting pada hari ini. Kemahiran ini merupakan kemahiran yang berkaitan dengan keyakinan diri untuk berucap, bercakap dan menyampaikan maklumat secara lebih kreatif dan keberkesanan dalam menyampaikan mesej.

Kemahiran ini bagaikan sesuatu yang wajib yang patut ada dalam diri seseorang pada masa kini. Jika anda seorang yang masih baru dalam perkhidmatan, peluang kenaikkan pangkat anda lebih cerah. Sebabnya, anda lebih menonjol daripada kawan sekerja anda yang lain. Tidak dinafikan lagi, jika anda terbabit dalam persiapan penulisan Anugerah Kualiti tidak kira samada AKMP/AKKP atau AKPTL, anda tentunya akan terlibat dengan proses pembentangan projek anda. Pembentangan merupakan salah satu proses yang perlu dilalui untuk mendapatkan pengikhtirafan ahli panel atau dengan lebih tepat memenangi tempat pertama. Anda tidak dapat lari daripadanya. Selain itu, tahukah anda dengan memberi ucapan dan taklimat dengan yakin dan berkesan ianya mampu menjana markah yang baik.

Pembaca sekalian. Adakah anda takut menghadapi sesi pembentangan? Anda tidak bersendirian. Hampir semua manusia takut menghadapi umum untuk berucap.Takut untuk melakukan pengucapan merupakan suatu perkara yang normal. Semua orang menghadapinya termasuklah pakar dalam bidang ini. Yang membezakan seseorang yang berjaya dalam bidang ini adalah berdasarkan bagaimana mereka menghadapinya. Dalam artikel ini anda akan diterangkan bagaimana untuk menghadapi ketakutan ini dan pelbagai tips lain.

Tips persiapan lawatan tapak

Ketepikan soal politik, kabel (pengaruh orang dalam) dan talian hayat, apakah faktor utama kepada kejayaan sesebuah sesi pembentangan kertas kerja?

FOKUS PADA KEJAYAAN AWAL

Setkan dalam minda bahawa anda telah pun berjaya dalam peringkat pertama mengejar kemenangan. Jangan sesekali memandang rendah akan kuasa minda.

Minda yang dapat disetkan dengan baik mampu memberi kekuatan kepada keseluruhan perjalanan pembentangan yang dilalui.

SETKAN MINDA

Tanpa kejayaan anda di peringkat pertama ini, tidak mungkin akan wujud peringkat kedua. Oleh itu, perjalanan mesti diteruskan.

BUAT KAJIAN

Setelah mendapat surat pengesahan disenaraikan untuk lawatan tapak, buat sedikit persiapan sebelum tiba tarikh yang ditetapkan.

Kaji latar belakang organisasi. Apakah urusan utama organisasi anda, berapa lama ditubuhkan, saiz organisasi, kaitan organisasi dengan hujah pembentangan kertas kerja anda.

Sebelum menghadapi sesi pembentangan, baca dan fahamkan betul-betul kriteria yang dilaporkan

Sekiranya anda berasa selesa setelah menjalani kajian-kajian di atas, besarlah harapan anda untuk berjaya dalam sesi penilaian itu nanti.

Sebaliknya jika anda rasa kurang selesa, cuba cari sehingga saat akhir persiapan.

LATIHAN

Sebagai *presenter* anda berhak meminta pihak pentadbiran menyediakan alat audio-video yang paling berkualiti kesan bunyinya. Buat latihan sekurang-kurangnya 10 kali untuk mendapatkan penyeragaman suara dan latar skrin (*power point*).

TUMPUAN PERSIAPAN

Pada hari persembahan, bangun awal. Banyak perkara yang harus anda lakukan sebelum pergi ke lokasi sesi pembentangan, dengan tenang dan tidak gopoh gapah.

Berdoa dan bertawakal. Minta supaya dipermudahkan urusan sesi soal jawab anda pada hari tersebut.

PAKAIAN YANG TERBAIK

Selesaikan semua urusan peribadi pada awal pagi. Pakai pakaian seragam yang terbaik. Anda akan berasa amat yakin jika penampilan ini dititik beratkan.

FOKUS KEPADA PERSEMBAHAN

Sebelum meninggalkan rumah, pastikan anda membawa bersama semua dokumen yang diisyaratkan.
Buatkan satu 'check-list' ringkas supaya tiada yang tertinggal.

Pastikan anda tiba sebelum masa yang ditetapkan. Periksa semua keperluan telah lengkap. Ambil masa untuk menguji sistem pembesar suara,

Aspek masa amat dititik beratkan dalam sesebuah program penilaian Ahli Panel.

Setibanya anda di lokasi, tenangkan diri dan banyakkan doa dan tawakkal.

Akhir kata, selamat menghadiri sesi pembentangan dan jadilah *presenter* yang baik.

Semoga berjaya! *QN*

Banyak perkara yang harus anda lakukan sebelum pergi ke lokasi sesi pembentangan, dengan tenang dan tidak gopoh gapah.

TOOL CONTROL: ADOPT AND ADAPT

As a preventive action, the Commanding Officer of KD SRI INDERA SAKTI, Capt. Hj. Mohamad Adib bin Abdul Samad RMN has introduced the 'Adopt and Adapt' concept for tool control.

KD SRI INDERA SAKTI is one of the biggest ships in the Royal Malaysian Navy's inventory. The ship is driven by two enormous diesel engines and supported by four generators. There are also a number of heavy machineries onboard the ship such as a 15 ton crane, a single arm knuckle boom and many more. These kind of heavy machineries need plenty of tools for their maintenance work. Therefore, the ship should always be prepared with proper tools for every machinery. However, the tools frequently cannot be prepared during each maintenance task as they keep missing or as a misplaced. The lack of tool inventory system or tool control also lead to this problem i.e missing tools. The missing tools could cause damage to machineries or moving parts if the tools are accidentally dropped into them. This problem also affect the tools as they might be broken or worn out. It also cost money to buy replacement tools.

As a preventive action, the Commanding Officer of KD SRI INDERA SAKTI, Capt. Hj Mohamad Adib bin Abdul Samad RMN has introduced the 'Adopt and Adapt' concept for tool control. A visit was conducted for the technical officer and staff of the ship to KD RAJAWALI to discuss the airwing's effective procedures towards tool control. These effective procedures hopefully could be implemented onboard KD SRI INDERA SAKTI to improve her tool inventory system. At KD RAJAWALI, tool control plays a major role as it might affects

the safety of the aircraft and also the crew. If a tool is missing, all the aircrafts will be grounded until it is found or certified clear by the Air Engineering Officer. In this aspect, KD RAJAWALI has enforced the tool control procedures as they can provide numerous benefits, the foremost of which is safety.

This modern aircraft needs proper maintenance.

In the aviation world, tools for all components on the aircraft has been provided in their specific tool boxes. The maintenance crews are not allowed to use their own tools for maintenance work as all tools are registered from the issue center. So at the end of a maintenance task, all

tools can be quickly determined and accounted for in their tool boxes. This method can only be done if each tool has a specific place where it is stored that allows for quick identification if the tool is missing.

Most of the tool boxes in KD RAJAWALI are using the 'tool shadowing method' which involves specifying a specific space for each tool. The specific space is designed in such a way to quickly determine if a tool is missing. This method is to use a special type of foam and cut out spots for each tool. In private aircraft company, tools are stored in several ways. They can be shadowed in tool boxes or on shelves or on walls using pegboard and hooks. If using pegboard or hooks, the tools are then outlined and shadowed. All the above methods are implemented for one reason; to make sure the tools are properly place in their specific spaces.

Another method for tool control is tool identification. This method requires tools to be permanently marked for tool identification purpose. This provides a way to quickly identify where a tool belongs to. Furthermore, this method can also make the maintenance crew become more vigilant in reporting missing tools rather than just going to the nearest 'pasar malam' or hardware store to buy a replacement. Without the proper identification, which normally happens when a tool is missing and to fill the shadowed space, the crew just places another similar looking tool. This can contribute to damages if the missing tool is stuck in the engines or any moving parts. Besides that, the quality of the replacement tool is not up to

the approved standard and may easily result wear and tear or defect.

The idea of 'Adopt and Adapt' is a good approach. Further studies and research need to be done in order to implement the tool control procedures from KD RAJAWALI onboard KD SRI INDERA SAKTI. Nevertheless it is difficult to implement the tool control procedures in such a short time onboard the ship as there are many factors contributing to this problem. One of them is several issued tools are missing and the maintenance crews use their own set of tools for the maintenance work. Thus it is difficult to set up the tool inventory system. The other problem is, the limited area onboard the ship to allocate the issue center for the tools.

On the other hand, the Mechanical Department has developed several plans to overcome the tool control issue. New sets of tools have been demanded from the Naval Supply Depot and the tools need to be tagged first. Each tool box shall be assigned a custodian from the Mechanical Department's staff. The custodian is responsible to maintain of the contents tool box as well as the tool box inventory log. Each tool box shall have attached to it, a current or daily inventory of the items it contains. Furthermore, all the tool boxes shall be inventoried at the end of each work day, unless they have not been opened. The custodian shall document any missing tool in the inventory log. Every effort however shall be made to locate the missing tool rather than replacing it. In short, with efficient planning, the tool control procedures can be successfully implement onboard KD SRI INDERA SAKTI and if it works, then the procedures should be implemented to the whole fleet or the RMN.QN

RESOLUSI BANGI 2009

RETREAT MARKAS TENTERA LAUT 2009

14 - 16 DISEMBER 2009

HOTEL EQUATORIAL BANGI - PUTRAJAYA

Terima kasih dan penghargaan kepada semua yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penggubalan The Navy Plan 2010.

HALANGAN KEPADA KEBERKESANAN PASUKAN

Komitmen tidak cukup setakat memberi kata-kata sokongan sahaja. Pihak pimpinan dan pengurusan mesti dilihat berminat, peka dan mengambil berat mengenai pasukan. Mereka mestilah menzahirkan komitmen mereka dengan menyediakan polisi, prosedur kerja dan sumber-sumber seperti sumber kewangan, sumber manusia dan infrastruktur yang boleh membantu keberkesanan pasukan.

Sebagai usaha untuk memastikan pasukan-pasukan yang wujud dalam organisasi dapat menjadi pasukan yang mantap dan terus kekal keberkesanannya, beberapa halangan kepada keberkesanan pasukan perlu dihapuskan. Snee et.al. (1998) dan O'Brien dan Walley (1994) daripada kajian-kajian mereka mengutarakan halangan-halangan berikut:

1 Tiada bantuan yang secukupnya dari pihak pimpinan dan pengurusan organisasi.

Pihak pimpinan dan pengurusan organisasi gagal memberikan komitmen yang secukupnya kepada pasukan. Komitmen tidak cukup setakat memberi kata-kata sokongan sahaja. Pihak pimpinan dan pengurusan mesti dilihat berminat, peka dan mengambil berat mengenai pasukan. Mereka mestilah menzahirkan komitmen mereka dengan menyediakan polisi, prosedur kerja dan sumber-sumber seperti sumber kewangan, sumber manusia dan infrastruktur yang boleh membantu keberkesanan pasukan. Kegagalan pihak pimpinan dan pengurusan memberi bantuan-bantuan ini akan menghalang pasukan dari bergerak dengan cekap dan berkesan.

2 Matlamat dan skop projek ataupun tugas pasukan yang terlampau besar dan tidak jelas.

Adalah menjadi halangan untuk pasukan bergerak secara berkesan sekiranya pasukan diberikan tanggungjawab – matlamat dan skop projek yang terlampau besar. Matlamat dan skop projek ataupun tugasan tersebut tidak sepadan dengan kemampuan yang ada pada pasukan sama ada kemampuan dari sudut saiz pasukan dan kepakaran yang ada. Selain dari matlamat dan skop yang terlampau besar, kegagalan pasukan untuk memahami dengan jelas matlamat, skop projek dan tugasan mereka juga boleh menghalang keberkesanan pasukan.

3 Tugasan ataupun projek yang tidak mencabar dan tidak signifikan.

Dalam hal ini, peranan yang diberikan kepada pasukan tidak signifikan dan tidak penting dari sudut kewujudan organisasi. Pasukan tidak akan bergerak secara berkesan oleh sebab mereka merasakan kemampuan mereka tidak diperakui dengan sewajarnya oleh pihak organisasi melalui pemberian tanggungjawab yang tidak signifikan dan tidak mencabar.

4 Tiada pengukuran kejayaan pasukan yang jelas.

Ketiadaan pengukuran ataupun indikator kejayaan pasukan yang jelas akan menyebabkan pasukan kabur sama ada mereka berjaya atau tidak. Tanpa kejelasan ini perjalanan pasukan akan terumbang-ambing dan keadaan ini akan menghakis kepuasan kerja ahli pasukan dan seterusnya memberi kesan yang negatif kepada motivasi pasukan.

5 Pasukan tidak mendapat latihan Organisasi tidak memahami keperluan-keperluan latihan pasukan.

Akibat dari ini, organisasi gagal menyediakan latihan yang

sewajarnya dan yang secukupnya kepada pasukan. Tanpa latihan-latihan ini pasukan tidak dapat bergerak dengan cekap dan berkesan. Ada kalanya latihan diberikan tetapi tidak secara berterusan.

Bagi pasukan yang kecekapan mereka bergantung kepada kemampuan mereka untuk menyesuaikan dengan perubahan semasa, ketiadaan latihan secara berterusan akan menjadi penghalang untuk mereka menjadi pasukan yang berkesan.

6 Sistem pengurusan maklumat yang lemah Keupayaan pasukan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik bergantung pada maklumat-maklumat yang boleh diperolehinya.

Kegagalan pihak organisasi untuk menyediakan sistem pengurusan maklumat yang baik – yang dapat menyediakan maklumat dan data yang sah, sahih dan terkini, boleh menghalang pasukan dari melaksanakan aktiviti-aktiviti yang dirancangnya dengan berkesan.

7 Tidak cukup masa

Ketidakcukupan masa untuk melaksanakan tugas yang diamanahkan kepada pasukan juga didapati boleh menghalang pasukan dari memberikan khidmat mereka secara berkesan kepada organisasi.

8 Tekanan yang tinggi

Tekanan yang tinggi yang wujud akibat harapan yang terlampau tinggi terhadap pasukan ataupun ketidakmampuan semasa pasukan akibat dari perkara-perkara yang tidak dapat dielakkan oleh menghalang pasukan ini dari berfungsi dengan berkesan.

9 Halangan Jabatan

Ada kalanya pasukan-pasukan tidak dapat bergerak dengan baik oleh sebab ahli-ahli pasukan mendapat halangan dari Jabatan-Jabatan mereka sendiri ataupun dari jabatan-jabatan lain. Halangan ini selalunya wujud pada pasukan silang-fungsi. Halangan jabatan boleh wujud dalam bentuk keengganan jabatan melepaskan ahli untuk mengikuti dan melaksanakan tugas-tugas pasukan.

10 Kelunturan minat terhadap pasukan.

Dalam keadaan di mana perhatian yang diberikan oleh organisasi kepada pasukan tidak mencukupi ataupun tidak berterusan, ahli-ahli pasukan mungkin akan hilang minat kepada pasukan. Keadaan kehilangan minat ini boleh menyebabkan pasukan tidak dapat terus berfungsi dengan berkesan. Aktiviti-aktiviti promosi pasukan seperti pertandingan-pertandingan dan kempen-kempen tertentu adalah kritikal untuk mengekalkan momentum dan minat ahli terhadap pasukan. Keadaan ini amat penting bagi pasukan-pasukan yang dibentuk secara sukarela. QN

Ketidakcukupan masa untuk melaksanakan tugas yang diamanahkan kepada pasukan juga didapati boleh menghalang pasukan daripada memberikan khidmat mereka secara berkesan kepada organisasi.

PERUBAHAN KE ARAH *THE NAVY PEOPLE* YANG BERINOVATIF

Perubahan perlu dilakukan dari sekarang di mana kita seharusnya menerapkan sikap kreatif kepada setiap individu TLDM.

Dewasa kini, kemajuan TLDM dilihat bergerak seiring dengan peredaran zaman dan pelbagai kejayaan telah kita kecapi. Daripada sebuah pasukan yang kecil sehinggalah kepada tertubuhnya sebuah armada yang mantap lagi disegani di rantau ini. Era selepas Perang Dunia Kedua telah lama berakhir dan dunia sekarang bersedia untuk peperangan empat dimensi di mana TLDM juga tidak terkecuali.

Namun, tidak kesemua *the Navy People* menunjukkan sikap profesionalisme di dalam melakukan kerja seharian mereka dan ini dilihat memberi impak yang besar terhadap kredibiliti kita sebagai salah satu agensi keselamatan di Malaysia. Perubahan perlu dilakukan dari sekarang di mana kita seharusnya menerapkan sikap kreatif kepada setiap individu TLDM. Sebagai contoh, para pegawai seharusnya menjadi batu loncatan kepada warga TLDM yang lain dalam membentuk sebuah pasukan yang mantap dan berwawasan. Persepsi mereka ini seharusnya diubah kerana kita dapat lihat kerja-kerja seharian yang dibuat adalah merupakan rutin semata-mata. Sebagai sebuah organisasi yang profesional, perubahan perlu dilakukan tetapi dalam masa yang sama masih mengekalkan tujuannya. Di sini pendekatan yang berbeza perlu diterapkan dalam merangka halatuju TLDM yang lebih mapan atau dengan lebih tepat lagi, pemikiran yang inovatif.

Kad Skor Individu

Sebuah kumpulan yang kreatif akan menghasilkan sesuatu pemikiran yang inovatif bagi menaikkan imej pasukan

khususnya dan TLDM amnya. Sebagai salah satu contoh, di sini kita dapat lihat dengan kewujudan 'Kad Skor Individu' yang banyak membantu dalam menentukan pencapaian kita di dalam perkhidmatan ini. Keberkesanannya dapat dilihat dengan jelas sekali dan ini merupakan contoh terbaik kepada budaya kreatif dan inovatif yang seharusnya menjadi garis panduan kita sebagai warga TLDM. Siapa lagi yang akan memangkin kemajuan TLDM kalau bukan warganya sendiri.

Prosedur harus dipantau

Di dalam abad 21 ini, dilihat masih terdapat lagi angggota yang masih mengekalkan cara lama dalam melaksanakan sesuatu perkara. Ini disebabkan pemikiran primitif ataupun jumud ini masih bersarang di dalam kotak pemikiran mereka. Sikap ambil mudah dan rutin kerja turun-temurun yang masih dipraktikkan dianggap sudah tidak relevan untuk diaplikasikan di masa kini. Pelbagai kemudahan yang kita ada tidak digunakan semaksimum yang mungkin dan dibiarkan begitu sahaja. Sesuatu perlu dilakukan dan harus ada penggerak yang akan membetulkan keadaan ini. Perkara ini dianggap serius kerana apabila mereka ini masih mengekalkan mutu kerja yang lama, pelbagai aspek harus diambil perhatian terutamanya dari kualiti kerja, keselamatan dan keberhasilannya. Apa yang hendak ditekankan di sini adalah pelaksanaan yang mengikut prosedur harus dipantau dari semasa ke semasa supaya perkara ini dapat dikikis dan seterusnya mewujudkan suasana kerja yang profesional lagi kreatif.*QN*

MEMBUDAYAKAN INTEGRITI DI DALAM TLDM

Integriti adalah kualiti unggul yang wujud dalam diri seseorang. Ia berlandaskan etika dan pencerminan etika dalam tindakan yang kita lakukan seharian.

Integriti adalah satu perkataan yang agak baru penggunaannya di dalam vokabulari TLDM. Kita lebih selesa menggunakan perkataan keutuhan di dalam kebanyakan ucapan, penulisan, percakapan dan sebagainya. Penggunaan secara meluas perkataan integriti adalah selepas pelancaran Pelan Integriti Nasional (PIN) pada tahun 2004 oleh mantan Perdana Menteri Malaysia, Yang Amat Berbahagia Tun Abdullah bin haji Ahmad Badawi. Integriti berasal dari perkataan latin 'integritas' yang bermaksud 'tidak terjejas (*unaffected*), kukuh (*intact*), benar (*upright*), boleh diharapkan (*reliable*).

Mengikut pengertian Kamus Dewan Bahasa, integriti bermaksud 'kejujuran dan ketulusan' manakala kamus Ensiklopedia Dunia Melayu, integriti ialah 'kejujuran, sempurna dan utuh'. Di dalam *'The Concise Oxford Dictionary'*, integriti bermaksud *'morale uprightness, honesty, wholeness and soundness'.*

TLDM sebagai satu daripada komponen organisasi yang diamanahkan untuk mempertahankan negara, perlu memberi kesedaran peri pentingnya integriti kepada setiap the navy people kerana ianya akan meningkatkan penghasilan mutu kerja, kualiti dan produktiviti sesuai dengan moto sambutan hari TLDM yang ke-75 iaitu Insan Cemerlang TLDM Gemilang dan visi TLDM 'Menjadi Tentera Laut yang Berkualiti'. Di dalam melahirkan warga yang berintegriti, adalah menjadi satu cabaran kepada TLDM kerana ianya memerlukan komitmen yang tinggi dari setiap lapisan warga.

Warga yang berintegriti akan dihormati, dipandang tinggi dan dicontohi oleh masyarakat dan secara tidak langsung akan meningkatkan mertabat organsasi yang kita tunjangi. Budaya integriti ini perlu kita amalkan sejak dari kecil lagi dan apabila memasuki alam pekerjaan, budaya ini perlu diterapkan sejak hari pertama menjalani latihan. Di negara maju seperti Jepun, budaya integriti mula diterapkan semenjak kanak-kanak itu berusia 5 tahun. Dengan memberi pendedahan di awal usia, kanak-kanak itu telah sebati dengan budaya tersebut dan apabila meningkat dewasa mereka tidak berasa janggal untuk membudayakan integriti dalam kerja-kerja seharian.

Integriti adalah kualiti unggul yang wujud dalam diri seseorang. Ia berlandaskan etika dan pencerminan etika dalam tindakan yang kita lakukan seharian. Justeru, *the Navy People* hendaklah menerapkan budaya ini dalam setiap pekerjaan agar organisasi yang kita sayangi akan di pandang tinggi oleh masyarakat. Kita perlu berasa risau sekiranya tahap integriti warga TLDM semakin menurun. Ini boleh mengakibatkan *the Navy People* boleh terjerumus ke dalam gejala-gejala negatif seperti gejala rasuah, salahguna kuasa, penyelewengan dan gejala sosial. Kes-kes rasuah, salahguna kuasa dan penyelewengan yang berlaku di dalam TLDM seperti penyelewengan minyak, alat ganti dan sebagainya sedikit sebanyak telah menjejaskan reputasi TLDM di mata masyarakat. Ini ditambah pula dengan kes-kes gejala sosial walaupun berlaku dalam bilangan yang amat kecil,

seperti perlakuan seks, rogol, pengambilan dadah, penderaan dan jenayah adalah sebahagian dari contoh-contoh yang menjejaskan imej TLDM. Kes-kes seperti ini apabila terdedah di ruangan akhbar akan memberi persepsi negatif kepada masyarakat terhadap keupayaan TLDM dalam melaksanakan tugas yang diamanahkan.

Selain itu, banyak perkara-perkara pelanggaran integriti yang sering berlaku khususnya semasa kita bekerja di pejabat dan tidak kita menyedari melakukannya. Diantara contoh-contoh adalah seperti berikut:

- Menggunakan kenderaan rasmi untuk perkara persendirian.
- Menggunakan kemudahan pejabat untuk kepentingan peribadi.
- Makan/minum melebihi waktu.
- Ponteng selepas permulaan waktu kerja/ buat kerja sendiri.
- Memakai pakaian seragam yang tidak sesuai/lusuh.
- Rambut panjang dan rambut tidak mengikut tatacara TLDM.
- Layanan kepada pelanggan dalaman/ luaran yang tidak mesra.
- Menjawab panggilan telefon dengan tidak sopan/tidak mesra.
- Datang kerja lambat/ balik awal.
- Cuba mengelak apabila berselisih Pegawai Atasan.

Berikut juga adalah diantara beberapa contoh lain pelanggaran integriti yang sering kita lihat dan kadang-kadang kita lakukan

- Memandu melebihi had laju.
- Memotong *'double line'*. *di jalan raya.*
- Membuang sampah dimerata tempat.
- Memotong *'queue'* (contohnya di jalan raya, kaunter pembayaran, lif).
- Menghisab rokok di tempat yang dilarang merokok.

Sekiranya hendak disenaraikan perkara-perkara pelanggaran integriti, ianya adalah terlalu banyak. Justeru, kesimpulan boleh dibuat iaitu perkara-perkara pelanggaran integriti adalah berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu pekerjaan atau tugas tanpa mengikut undang-undang, peraturan, prosedur atau cuba mengeksploitasi peraturan untuk kepentingan diri.

Budaya integriti di dalam TLDM adalah masih di peringkat yang boleh dibanggakan. Justeru, kita tidak boleh berasa selesa dan leka dengan pencapaian sekarang. Kita perlu bekerja lebih kuat dan gigih bagi meningkatkan tahap integriti ke paras yang lebih tinggi dan dihormati di Malaysia. Jadikanlah TLDM sebagai penanda aras oganisasi yang berintegriti khususnya di sektor awam negara kita. Penglibatan *the Navy People* secara menyeluruh dan kolektif dalam membudayakan integriti boleh mencapai hasrat yang kita sasarkan.

Bagi memantapkan dan membudayakan integriti sebagai satu amalan di dalam TLDM, pengurusan tertinggi TLDM telah mengambil bebarapa langkah jangka pendek dan jangka panjang untuk meningkatkan integriti di kalangan *the Navy People*. Diantara langkah-langkah yang diambil adalah seperti berikut:

- Penubuhan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan(JKP).
- Melaksanakan Bengkel Integriti di markas dan formasi.
- Mengadakan kerjasama dengan Institut Integriti Malaysia (IIM) bagi melaksanakan kursus-kursus yang sesuai.
- Berkerjasama dengan Cawangan Provos Marsyal, MK ATM membuat 'road show' di Pangkalan TLDM.
- Melaksanakan modul integriti dalam seminar-seminar dengan menjemput penceramah jemputan dari IIM, SPRM dan KAGAT.

Kesimpulannya, membudayakan integriti secara holistik di dalam TLDM adalah satu daripada cabaran yang sangat penting kepada setiap the navy people. Ini kerana hasilnya tidak boleh dicapai dalam sekelip mata. Kesabaran dan keikhlasan adalah diperlukan kerana hasilnya akan hanya dapat dituai dalam jangka waktu yang lama. Kita tidak boleh membiarkan hanya pengurusan tertinggi sahaja yang memberi penekanan dan membudayakan integriti dalam setiap masa. Malah setiap warga hendaklah memainkan peranan masing-masing bagi mencapai hasrat yang kita sasarkan. Jadikanlah integriti itu sebagai amalan budaya. Jadikanlah integriti itu sebagai tabiat kita. Jadikanlah integriti itu sebagai kebanggaan bersama kerana tanpa integriti kita akan diaibkan.*QN*

AMALAN PENGURUSAN KEWANGAN YANG BAIK

Pengurus PTJ atau pegawai kewangan perlu memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan. Alasan 'tidak tahu peraturan' atau 'kurang mahir' tidak boleh dijadikan alasan

Amalan Pengurusan Kewangan yang baik merupakan salah satu daripada kriteria *Good Governance* dan ianya menjadi pengukur kepada kecekapan sesuatu organisasi baik di sektor Kerajaan mahupun swasta. Pelbagai kaedah dan slogan dihasilkan oleh organisasi supaya pengurusan kewangan masing-masing diuruskan dengan beretika, berintegriti dan berakauntabiliti.

Sistem pengurusan kewangan Kerajaan masa kini mengambil kaedah Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai atau *Modified Budgeting System*. Penekanan Sistem MBS ini memberikan tumpuan kepada pengukuran prestasi, pelaporan hasil pencapaian dan akauntabiliti kepada pegawai yang diberikan tanggungjawab dengan konsep *Let Manager Manage*. Dalam hal ini, Pengurus Program atau Pengurus Pusat Tanggungjawab (PTJ) diberikan kuasa menentukan perbelanjaan dan mempertingkatkan kawalan pengurusan kewangan masing-masing.

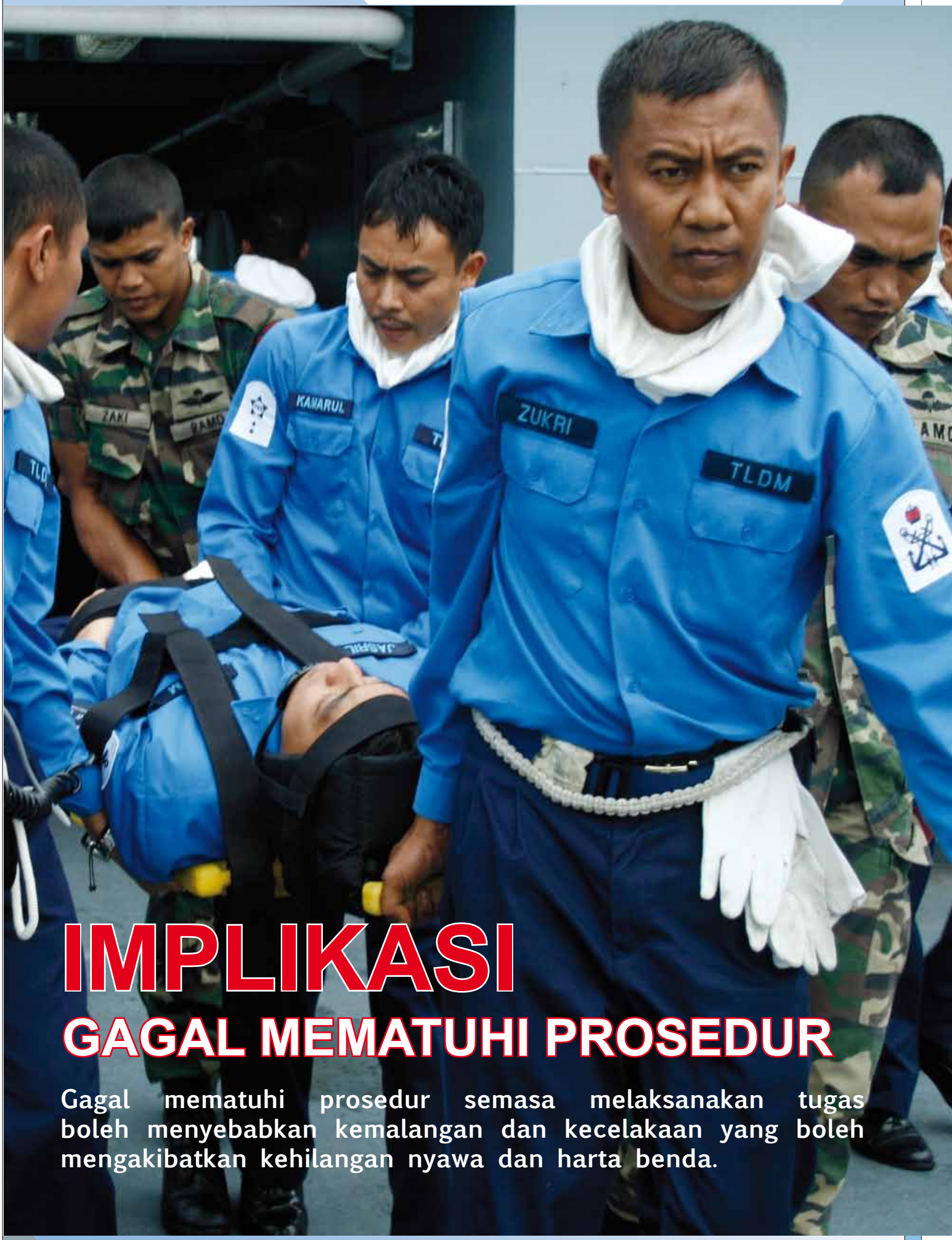
Pengurus PTJ atau pegawai kewangan perlu memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan, alasan 'tidak tahu peraturan' atau 'kurang mahir' tidak boleh dijadikan alasan kerana melanggar peraturan kewangan semasa. Oleh itu, Pengurus PTJ atau pegawai kewangan perlulah mengambil inisiatif dalam meningkatkan pengetahuan dan kemahiran amalan pengurusan kewangan yang baik.

Pengurus Program atau Pengurus PTJ telah diberikan kuasa melaksanakan pengurusan kewangan masing-masing bagi pihak Pengawal. Tanggungjawab Pengurus PTJ antara lain:

- Menentukan peruntukan yang diluluskan dibelanjakan sepenuhnya mengikut keperluan yang dirancangkan. Dalam menentukan perancangan kewangan yang sihat, tanggungan dan obligasi yang terpaksa dibawa ke tahun hadapan perlu dikira dan jumlah peruntukan yang boleh dibelanjakan hendaklah ditolak tanggungan tersebut.
- Menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun diperingkat PTJ supaya pemantau, pengawasan dan penyeliaan urusan kewangan berjalan lancar dan menepati prosedur dan arahan kewangan semasa.
- Mengemukakan laporan suku tahun Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun pada tarikh yang ditetapkan.
- Mengemukakan laporan perbelanjaan bulanan pada atau sebelum 10 haribulan.
- Mengemukakan laporan prestasi perbelanjaan Waren Peruntukan Luar/Kecil yang diterima.
- Menyenggara, mengemaskini dan memeriksa buku vot dan menyediakan Penyata Penyesuaian antara buku vot dengan laporan pejabat perakuanan.
- Menentukan prestasi pembayaran bil diselesaikan dalam tempoh sekurang-kurang 14 hari.
- Mengemukakan laporan bil tertunggak pada atau sebelum 10 haribulan.
- Mengamalkan langkah penjimatan dalam perolehan dan menentukan setiap perolehan selaras dengan *value for money.*

Berdasarkan kepada audit yang dilakasanakan oleh Bahagian Audit Dalaman dan Siasatan Am (BADSA) dan Inspektorat Naziran, kelemahan dalam pengurusan kewangan di PTJ merangkumi aspek berikut:

- Kurang kawalan dalaman oleh pegawai atasan.
- Perolehan yang tidak mematuhi peraturan.
- Kelewatan pembayaran bil.
- Pengurusan dokumen kewangan yang tidak dikemaskinikan.
- Gagal membaca dan memahami peraturan kewangan dan pelaporan yang perlu disediakan.
- Gagal menasihati pegawai atasan dalam pematuhan tatacara dan prosedur kewangan.*QN*



IMPLIKASI
GAGAL MEMATUHI PROSEDUR

Gagal mematuhi prosedur semasa melaksanakan tugas boleh menyebabkan kemalangan dan kecelakaan yang boleh mengakibatkan kehilangan nyawa dan harta benda.

Mematuhi prosedur dalam pelaksanaan tugas merupakan satu tanggungjawab yang perlu diberi keutamaan. Gagal mematuhi prosedur semasa melaksanakan tugas boleh menyebabkan kemalangan dan kecelakaan yang boleh mengakibatkan kehilangan nyawa dan harta benda. Satu peristiwa yang boleh dijadikan pengajaran berlaku ke atas seorang anggota Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM) yang telah mengalami kecederaan serius bahagian bawah kaki kanan hampir putus akibat dibelit oleh tali *towing hawser* yang tercabut dari *bollard.*

Kejadian berlaku di atas salah sebuah kapal TLDM ketika ditugaskan untuk menunda Bot Vietnam yang rosak di persisiran luar pantai negara untuk dibawa ke Markas Wilayah Laut 2 di Labuan. Kemalangan tersebut dicatatkan telah berlaku pada 7 Oktober 1998.

Lembaga Siasatan telah ditubuhkan bagi menyiasat punca kemalangan, sama ada berlaku kecuaian dan mendapatkan syor serta cadangan untuk tindakan selanjutnya.

Setelah meneliti semua keterangan dan memeriksa segala dokumen.

Lembaga Siasatan berpendapat bahawa:

- *Prosedure Towing* tidak dijalankan mengikut tatacara sebenar berpandukan *WORK UP GUIDE PART III.* Pihak kapal tidak melakukan *towing aft* mengikut latihan yang dilakukan semasa latihan kemahiran.
- Pengunaan tali *towing hawser* untuk menunda dengan jarak 50 meter antara kapal dengan Bot Vietnam terlalu pendek menyebabkan tali tegang dan bergegar kerana berat bot yang ditunda tidak ditanggung oleh berat tali tetapi terletak pada tarikan kuasa kapal atau *forward thrust* daripada kelajuan kapal. Ini bermakna tekanan kuasa tarikan bergantung pada ikatan di tali *towing hawser* di *bollard* dan kekuatan ikatan di Bot Vietnam.
- Pergelangan kaki kanan anggota yang cedera telah ditarik keluar melalui *fairlead* di sebelah kanan kapal disebabkan kapal telah bergerak ke hadapan dengan putaran jentera tengah yang berterusan.

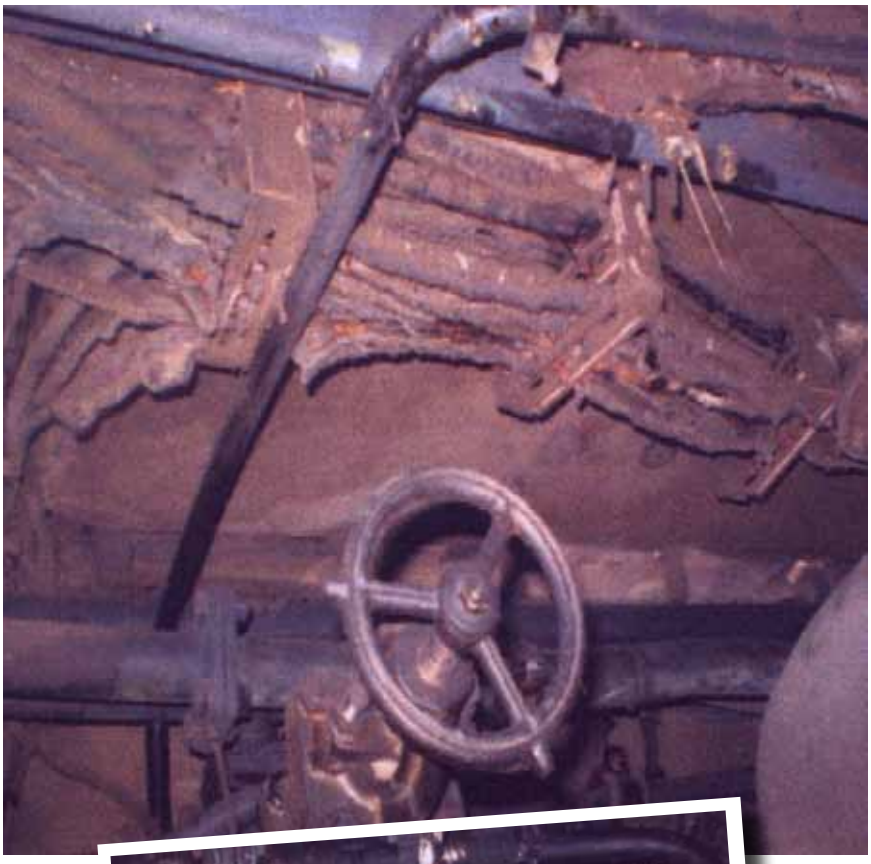
Lembaga Siasatan mencadangkan tindakan berikut diambil:

- **Tindakan disiplin atau amaran keras sewajarnya diambil terhadap Pegawai Memerintah di atas kegagalan mematuhi prosedur yang ditetapkan.**
- **Latihan berpandukan FXPG tidak seharusnya diabaikan oleh pihak kapal.**
- **Alat pisau atau kapak tajam disediakan dalam sebarang evolusi ilmu kelautan dan perlu diuji ketajamannya.**
- **Latihan suntikan morfin sebenar untuk semua pegawai dan anggota *First Aid Party* perlu diadakan dari semasa ke semasa.**

Punca kemalangan boleh dihindari sekiranya *the Navy People* sentiasa mematuhi prosedur yang ditetapkan. *QN*

SALAH SIAPA ANGKARA KEROSAKAN JANAKUASA

Salah satu kerosakan janakuasa yang telah berlaku pada Mei 2006 ialah disebabkan kegagalan sistem penyejuk air tawar dan air masin. Janakuasa mengalami *overheating* dan mengakibatkan kerosakan yang lebih besar berlaku.



Janakuasa adalah salah satu peralatan yang penting bagi mengekalkan status kesiagaan kapal TLDM. Janakuasa amat penting bagi menjana tenaga elektrik yang kebanyakannya digunakan untuk sistem persenjataan, navigasi, *auxiliary machinery* dan peralatan sokongan lain.

Walaupun janakuasa ditambah baik dengan mempunyai sistem sensor terkini namun ia masih memerlukan tenaga manusia bagi membuat keputusan sama ada ia masih boleh digunakan ataupun tidak. Dari segi asasnya pula janakuasa masih menggunakan prinsip yang sama iaitu menggunakan tenaga haba, kinetik dan keupayaan.

Apabila berlaku sesuatu kerosakan yang melibatkan

janakuasa, lembaga siasatan ditubuhkan bagi meneliti dan mengenal pasti punca kerosakan. Segala maklumat yang diperolehi dikaji dan digunakan untuk menambah baik prosedur yang sedia ada bagi tujuan rujukan generasi akan datang. Lazimnya kerosakan ini berlaku disebabkan oleh beberapa faktor utama antaranya;

- **Kelemahan anggota mengenal pasti simptom kerosakan kerana kurang pengalaman.**
- **Janakuasa yang digunakan telah melebihi tahap jumlah jam beroperasi kerana keperluan operasi.**
- **Menggunakan alat ganti tidak tulin atau terpakai kerana terdesak.**

Salah satu kerosakan janakuasa yang telah berlaku pada Mei 2006 ialah disebabkan kegagalan sistem penyejuk air tawar dan air masin. Janakuasa mengalami *overheating* dan mengakibatkan kerosakan yang lebih besar berlaku. Punca kegagalan sistem penyejukan tersebut kerana *belting* gantian yang digunakan telah tercabut dari *pulley*. Lembaga siasatan mendapati *belting* yang digunakan adalah *belting* yang usang.

Sikap sambil lewa pengguna telah mengakibatkan kerosakan pada komponen utama iaitu *Liner, Connenting rod, piston, piston ring set, push rod, main bearing set* dan *thrust bearing.* Kos kerugian dianggarkan bernilai RM 43,995.00 berbanding dengan kos *belting* yang hanya bernilai RM 16.00. Fikirkanlah bersama!

Kejadian kerosakan boleh diatasi sekiranya semua pihak memainkan peranan dan kajian terperinci harus dibuat bagi mengelakkan kejadian yang sama berulang. Salah satu cara yang dicadangkan, pengguna hendaklah mengenalpasti alat ganti bagi komponen yang mudah rosak terutamanya *moving and hot parts* dan mengklasifikasikan alat ganti kritikal. Pengguna juga hendaklah mengenal pasti kualiti alat ganti tempatan dan alat ganti buatan luar negara. Sekiranya pengguna menggunakan alat ganti usang dan terpakai, pemantauan yang lebih rapi dan hendaklah diuji terlebih dahulu.*QN*

ANUGERAH KUALITI KEMENTERIAN PERTAHANAN 2009

Anugerah Kualiti Kementerian Pertahanan (AKKP) 2009 telah menutup tirai pertandingan pada 17 Disember yang lalu. TLDM masih boleh berbangga dengan semangat yang ditunjukkan. Kita masih mengekalkan rating penyertaan terbanyak berbanding perkhidmatan lain. Meskipun keputusan kali ini agak mengecewakan semua, namun secara keseluruhan masih memihak kepada TLDM.

Kejayaan Kategori Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi oleh Depot Bekalan Armada dan Kategori Pengurusan Kewangan oleh KD SRI SANDAKAN sedikit sebanyak telah membuat TLDM menarik nafas lega. Kejayaan ini termasuklah pengikhtirafan yang diberi kepada KD LEKIU bagi Kategori Kesiagaan.

Majlis sambutan Hari Q Kementerian Pertahanan ini telah di sempurnakan oleh Menteri Pertahanan Yang Berhormat Dato' Seri Dr Ahmad Zahid bin Hamidi. Majlis juga turut diserikan dengan deklamasi sajak oleh wakil dari TLDM, PW I TLS Azamin bin Itam. dengan iringan seruling oleh Kumpulan MOHRAM.

Setinggi-tinggi penghargan diucapkan kepada pasukan yang menang. Kepada yang tidak berjaya jangan cepat berputus asa.

Semangat paling kental dalam penyediaan laporan AKMP/AKKP hendaklah sentiasa disemarakkan saban tahun. Warga yang bermotivasi sentiasa dahagakan kemenangan. Memberikan yang terbaik mencerminkan tahap kualiti perkhidmatan kita.

Semoga tahun hadapan akan muncul juara baru dikalangan TLDM.*QN*

Pengiktirafan untuk Kategori Kesiagaan

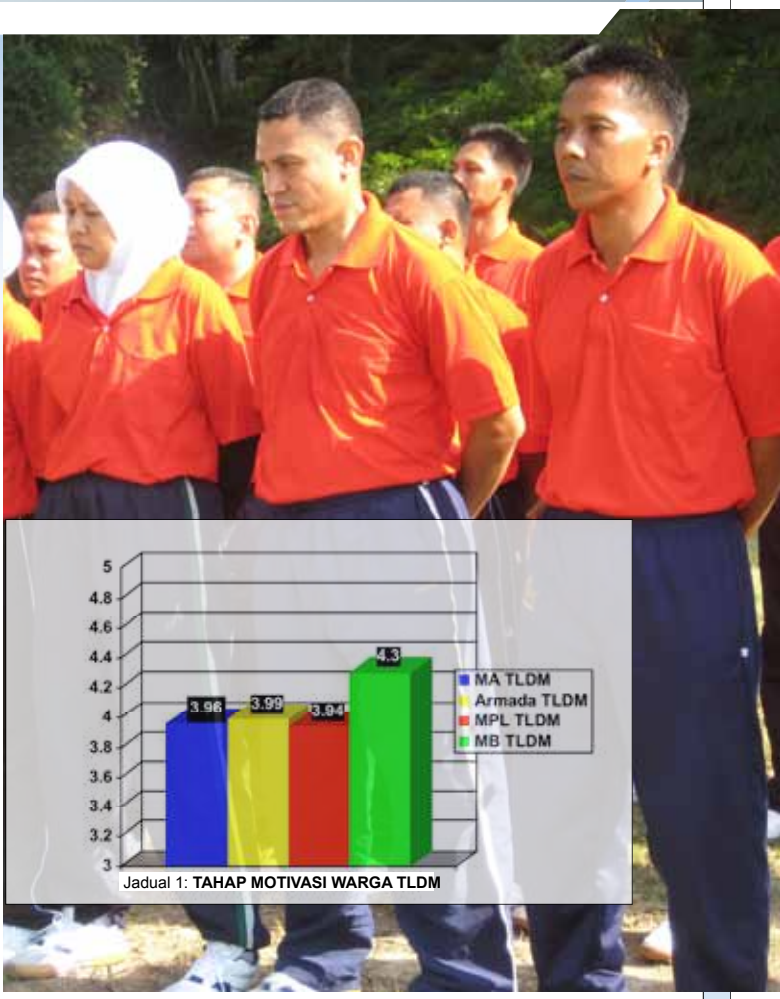
Pengiktirafan untuk Kategori Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi

Pengiktirafan untuk Kategori Pengurusan Kewangan

Kehormatan dan Kebanggaan

Kesetiaan dan Keberanian

Hasil penilaian Tahap Motivasi Warga TLDM secara puratanya menunjukkan keputusan yang positif, di mana majoritinya bersetuju dengan pernyataan-pernyataan yang mengatakan bahawa mereka bermotivasi dalam melaksanakan tugas seharian...



Jadual 1: **TAHAP MOTIVASI WARGA TLDM**

Kajian Indeks Motivasi Warga TLDM

Markas Tentera Laut (Mk TL) menerusi Sel Psikologi dan Kaunseling di Bahagian Sumber Manusia telah melaksanakan satu kajian motivasi di kalangan *the Navy People*. Kaji selidik ini merupakan satu kajian tinjauan yang bertujuan untuk melihat tahap motivasi warga TLDM dalam melaksanakan tugas harian mereka. Hasil tinjauan ini juga, menyokong kepada keperluan kajian Indek Motivasi warga TLDM yang merupakan *Key Performance Indicator* (KPI) di dalam *Balanced Score Card* (BSC) Bahagian Sumber Manusia MK TL.

Kajian yang bermula pada Jun 06 dan berakhir pada Okt 06 telah dijalankan di Pangkalan TLDM Lumut yang melibatkan Markas Armada TLDM, Markas Bantuan TLDM, Markas Pendidikan dan Latihan TLDM dan unit-unit di bawah naungan mereka serta kapal-kapal TLDM di Tambatan Pangkalan TLDM Lumut.

Seramai 3410 warga TLDM telah dipilih secara persampelan rawak sebagai subjek kajian. 895 responden dipilih dari unit-unit bawah naungan MA TLDM, 640 responden dari unit-unit bawah naungan MPL TLDM, 1102 responden dari unit-unit bawah naungan MB TLDM dan 773 responden dari kapal-kapal TLDM.

Alat ukuran motivasi yang digunakan untuk mengukur motivasi pencapaian di kalangan *the Navy People* mempunyai 12 item berbentuk positif yang diadaptasi berdasarkan kepada soalan kaji selidik TLDM & UKM *Readiness, Emotion and Motivation* (REM) (2004). *Respon* untuk setiap item ini dibuat di atas skala jenis Likert yang mempunyai 5 skala iaitu (1 – sangat tidak setuju) hingga (5 – sangat setuju) untuk menunjukkan darjah persetujuan responden dengan setiap item. Kaedah ini juga membolehkan analisis secara kuantitatif dapat dilaksanakan terhadap anggota melalui keputusan ujian yang diperolehi. Tahap kebolehpercayaan soalan telah diukur menerusi *Cronbach's Alpha* di mana hasilnya adalah 0.87 dan boleh diterima pakai untuk penilaian ini.

Hasil penilaian Tahap Motivasi Warga TLDM secara puratanya menunjukkan keputusan yang positif, di mana majoritinya bersetuju dengan pernyataan-pernyataan yang mengatakan bahawa mereka bermotivasi dalam melaksanakan tugas seharian di formasi mahupun di unit-unit. Keadaan ini terhasil mungkin kerana Kepimpinan Tertinggi TLDM pada masa kini prihatin dengan kebajikan serta keselesaan warganya di samping penambahan aset terkini dan moden di dalam organisasi ini. Selain itu juga, faktor penyumbang kepada keputusan ini mungkin disebabkan oleh faktor dalaman anggota itu sendiri yang memiliki keperibadian berprestij sebagai seorang anggota TLDM. Justeru, bagi tujuan kajian ini, pihak pengurusan tertinggi TLDM telah meletakkan sasaran 3.5 sebagai tahap minimum pencapaian tahap motivasi warga *the Navy People* di mana skor penuhnya adalah 5.0. Statistik keputusan kajian Tahap Motivasi Warga TLDM mengikut formasi adalah seperti di Jadual 1.

Berdasarkan kepada pemerhatian di Jadual 1, didapati kesemua Formasi yang terlibat melepasi tahap minima 3.5 di mana MPL TLDM berada pada tahap 3.94, MA TLDM 3.96, Armada TLDM 3.99 dan MB TLDM berada pada tahap tertinggi iaitu 4.3. Sebagai kesimpulannya, berdasarkan kepada keputusan yang diperolehi, bolehlah dikatakan bahawa majoriti warga TLDM mempunyai motivasi pencapaian yang tinggi dalam menjalani kehidupan mereka sebagai seorang anggota Tentera Laut. Atkinson (1965) dalam teorinya ada menyimpulkan bahawa individu yang mempunyai motivasi pencapaian yang tinggi biasanya akan menunjukkan persembahan lebih baik di dalam aktiviti yang mereka ceburi. Manakala Ferguson (1976) menyokong teori Atkinson yang menyatakan bahawa individu yang memiliki motivasi pencapaian yang tinggi cenderung untuk memperolehi kejayaan.

Walau bagaimanapun, kesemua *the Navy People* perlu berkerjasama dan sentiasa meningkatkan usaha bagi mencapai tahap motivasi yang lebih tinggi dalam meningkatkan kualiti kerja seharian. Sikap bertanggungjawab terhadap setiap tugasan yang diamanahkan perlu dipandang serius dan dalam masa yang sama terus berusaha dengan bersungguh-sungguh untuk memberikan komitmen sepenuhnya demi kepentingan TLDM. Setiap warga TLDM disaran agar memainkan peranan masing-masing bagi mengatur strategi terbaik untuk meningkatkan tahap motivasi diri demi kecemerlang TLDM. Perlu ditegaskan di sini bahawa setiap tingkah laku yang didorong oleh motivasi diri yang tinggi mampu merealisasikan setiap impian yang kini ingini.

Akhir sekali keputusan-keputusan yang diperolehi ini adalah tentatif dan diharapkan ia dapat mencetuskan penglibatan yang lebih gigih di kalangan pengkaji-pengkaji warga TLDM untuk menjalankan kajian psikologi dalam bidang motivasi ini. *QN*

Rujukan:

Atkinson, J.W. 1965. An Introduction to Motivation. New Jersey: Van Nostrand Company, Inc.

Ferguson, E.D. 1976. Motivation: An Experimental Approach. New York: Holt, Rinehart dan Winston Publications.

TLDM & UKM. 2004. Readiness, Emotion and Motivation (R.E.M). K.Lumpur.

Maklum balas pembaca yang terpilih bagi keluaran ini

MAKLUM BALAS PEMBACA BULETIN QUEEN

Maklum balas ini dijalankan bertujuan untuk mendapatkan pandangan pembaca terhadap Buletin QUEEN daripada pelbagai aspek. Kerjasama dan pandangan anda di dalam kaji selidik ini amat dihargai.

A. Profil Pembaca

1. Nama: MOHAMAD SYUKRI BIN KASIM
2. Unit: 96 HBT
3. No. Tel: 05 - 6819552/9553
4. Umur: 33 THN.
5. Jawatan : KERANI REKOD

B. Tentang Buletin QUEEN

1. Nyatakan kekerapan anda membaca Buletin QUEEN
   - ☐ Saya membaca setiap keluaran
   - ☐ Kadang-kadang, jika ada topik menarik sahaja
   - ☑ Baru kali pertama
2. Anda membaca Buletin QUEEN kerana (Jawapan mungkin lebih daripada satu)
   - ☑ Majalah yang menarik dan berguna
   - ☑ Sumber maklumat tambahan di pejabat
   - ☑ Ia berjaya memupuk minat membudayakan kualiti
   - ☑ Ingin menjadikannya sebagai koleksi
   - ☑ Tertarik dengan mutu penerbitan

C. Kandungan

1. Sila beri komen tentang ruangan-ruangan berikut:

Ruangan	Menarik	Sederhana	Perlu Diperbaiki
FOKUS	☑	☐	☐
DIARI PROTELA	☑	☐	☐
TINTA ANUGERAH	☑	☐	☐
BERITA QUEEN	☑	☐	☐
INFO KESELAMATAN	☑	☐	☐
INFO KESIHATAN	☑	☐	☐
INFO ISO	☑	☐	☐
SUDUT Q	☑	☐	☐
E-MAIL PEMBACA	☐	☑	☐

D. Cadangan

1. Apakah ruangan baru yang perlu dimuatkan ke dalam Buletin QUEEN?
   a. LUAHAN HATI ANGGOTA TLDM - BERKAITAN PERKHIDMATAN
   b. CADANGAN DARI ANGGOTA TLDM UTK PENAMBAHBAIKAN PERKHIDMATAN TLDM
2. Apakah cadangan anda untuk meningkatkan mutu kualiti Buletin QUEEN?

Terima kasih di atas kerjasama anda

Sila hantar borang yang telah diisi kepada:
Maklum Balas Buletin QUEEN
Pengarang The Queen
Bahagian Pengurusan Strategik
Markas Tentera Laut
Kementerian Pertahanan
50634, KUALA LUMPUR.
Faks: 03-26929407

Ketua Pengarang :

Saudara,

Sidang editor amat mengalukan maklum balas saudara. Kini semua saluran cadangan boleh dimajukan merujuk penambahbaikan yang BPS perkenalkan di muka surat 43. Pihak kami amat berbesar hati dengan komitmen saudara. Kami akan mengirim Buletin Queen siri 2 / 2009 ini sebagai penghargaan daripada kami.

Terima kasih.

SELAMAT DATANG

ke Laman Web **BPS**

Ingin tahu bahan-bahan rujukan dan maklumat terkini daripada BPS Lawati laman web BPS hari ini. http://mtlbsel/laman web BPS

Sebagai pengunjung laman ini,
anda juga boleh menjadi sebahagian daripada kami.
Berikan maklum balas anda, cadangan dan idea bernas
untuk kami realisasikan.
Anda juga berpeluang membaca beberapa
maklumat yang boleh dijadikan panduan.
Tentunya ia lebih bermanfaat dan seronok untuk dilayari.

atau

Adakah Anda Mempunyai Aduan atau Cadangan Penambahbaikan untuk kebaikan bersama?

Hantarkan Aduan atau Cadangan Penambahbaikan Anda Melalui SMS.

Taipkan <No Pengenalan Diri> <Nama> <Aduan atau cadangan anda>

Hantarkan ke 019-2074432

SEGALANYA HANYA DI HUJUNG JARI ANDA

Dapatkan Buletin QUEEN secara langganan (Percuma)

Jika anda ingin melanggan majalah Buletin QUEEN untuk koleksi peribadi anda sila hantarkan kepada kami :

1. Sampul surat alamat sendiri.
2. Sampul surat berukuran 23cm x 32cm
3. Lekatkan setem RM 1.00 bagi setiap sampul surat
4. Satu sampul surat hanya untuk 2 naskah sahaja (keluaran Jan dan Julai setiap tahun).
5. Hantarkan sampul surat anda kepada:

Pengarang The Queen
Bahagian Pengurusan Strategik
Markas Tentera Laut
Kementerian Pertahanan
50634, KUALA LUMPUR.

ADAKAH ANDA SEORANG PENULIS?

Mungkin dari sini anda akan menjadi penulis terkenal
Atau ingin cuba menulis
Atau berhasrat memberi sumbangan untuk dikongsi bersama *the Navy People*
Anda boleh menulis sekarang dan hantar sumbangan anda segera
Artikel terbaik akan mendapat ganjaran berpatutan.

BORANG SUMBANGAN ARTIKEL

NAMA: .....
Nama Samaran (jika ada) : .....
Alamat : .....
.....
No Tentera..... No Tel:.....
Tahap Pendidikan.....
No Akaun:.....
Bank :.....

Alamatkan ke BPS atau e-mailkan melalui TLDMNet kepada:
816134 PW I TLS AZAMIN BIN ITAM
atau
azamin_itam@yahoo.com

MAKLUM BALAS PEMBACA BULETIN QUEEN

Maklum balas ini dijalankan bertujuan untuk mendapatkan pandangan pembaca terhadap Buletin QUEEN daripada pelbagai aspek. Kerjasama dan pandangan anda di dalam kaji selidik ini amat dihargai.

A. Profil Pembaca

1. Nama: _____
2. Unit: _____ 3. No. Tel: _____
4. Umur: _____ 5. Jawatan : _____

B. Tentang Buletin QUEEN

1. Nyatakan kekerapan anda membaca Buletin QUEEN
   - ☐ Saya membaca setiap keluaran
   - ☐ Kadang-kadang, jika ada topik menarik sahaja
   - ☐ Baru kali pertama
2. Anda membaca Buletin QUEEN kerana (Jawapan mungkin lebih daripada satu)
   - ☐ Majalah yang menarik dan berguna
   - ☐ Sumber maklumat tambahan di pejabat
   - ☐ Ia berjaya memupuk minat membudayakan kualiti
   - ☐ Ingin menjadikannya sebagai koleksi
   - ☐ Tertarik dengan mutu penerbitan

C. Cadangan

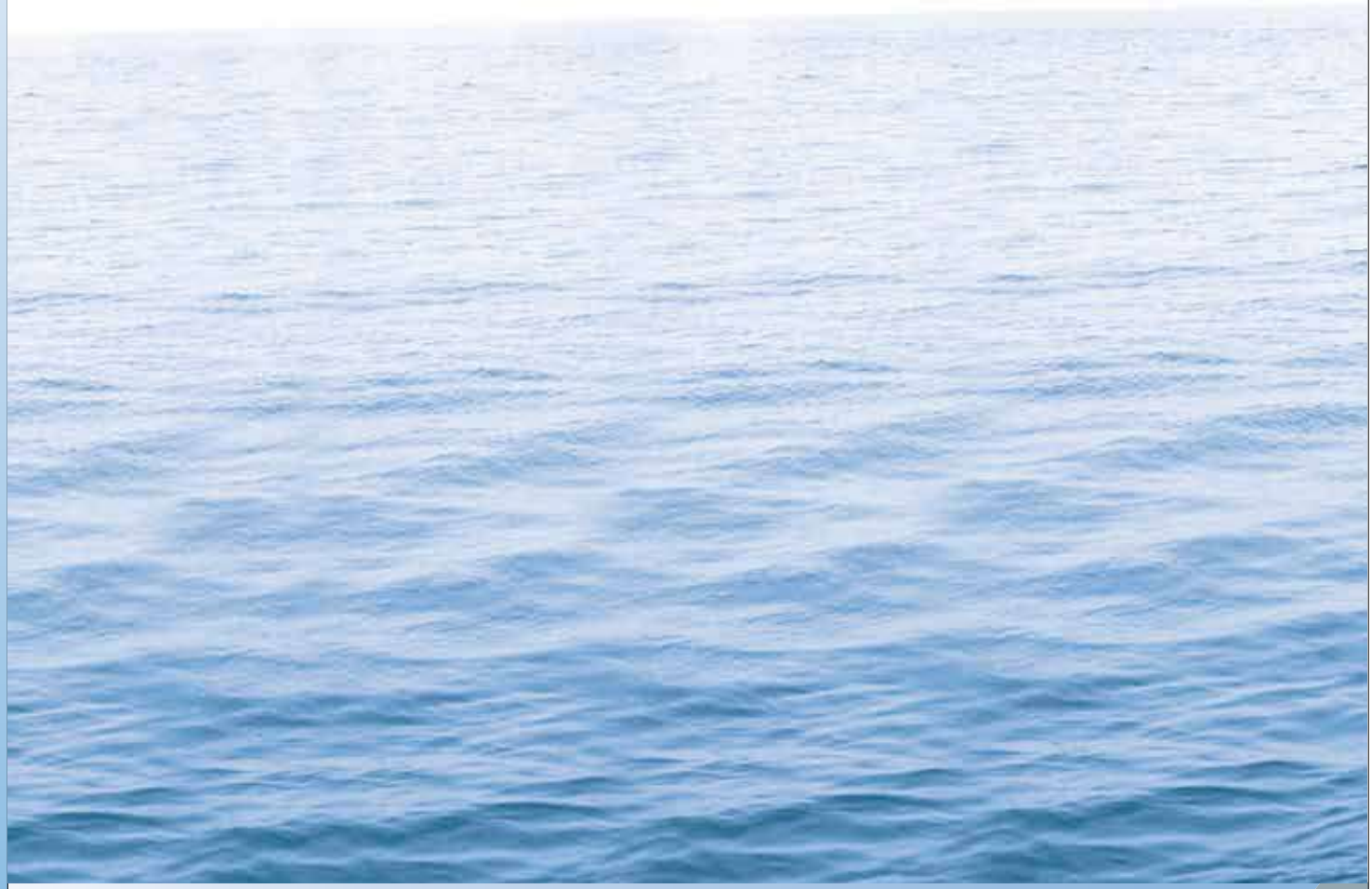
1. Apakah ruangan baru yang perlu dimuatkan ke dalam Buletin QUEEN?
   - a. _____
   - b. _____
   - c. _____
   - d. _____
2. Apakah cadangan anda untuk meningkatkan mutu kualiti Buletin QUEEN?
   - a. _____
   - b. _____
   - c. _____
   - d. _____

Terima kasih di atas kerjasama anda

Sila hantar borang yang telah diisi kepada:
Maklum Balas Buletin QUEEN
Pengarang The Queen
Bahagian Pengurusan Strategik
Markas Tentera Laut
Kementerian Pertahanan
50634, KUALA LUMPUR.
Faks: 03-26929407

Setem

Maklum Balas Buletin QUEEN
Pengarang The Queen
Bahagian Pengurusan Strategik
Markas Tentera Laut
Kementerian Pertahanan
50634, KUALA LUMPUR.



SEDIA BERKORBAN