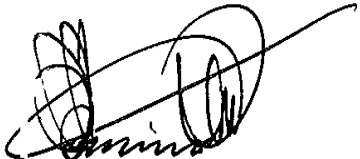
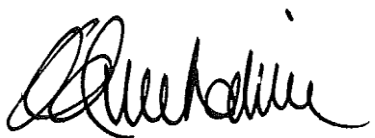





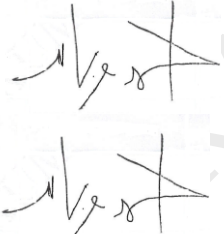
**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**


**PROSEDUR
PENGELUARAN PRECIS LKU**

PK(O). UPNM. LK. 03

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	BRIG JENERAL DATO' HJ. SAHARUDDIN BIN MANSOR TUDM	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	KOMANDAN AKADEMI LATIHAN KETENTERAAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan pengeluaran dan pengagihan precis (nota kursus) Latihan Ketenteraan Umum (LKU) kepada Pegawai Kadet (P KDT) dilaksanakan dengan cekap dan berkesan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh staf Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan semasa mengeluarkan dan mengagihkan precis LKU kepada P KDT.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01


- 3.1.1 Klausa 7.1 - Keperluan Sumber
- 3.1.2 Klausa 7.1.2 - Sumber Manusia
- 3.1.3 Klausa 8.1 - Kawalan Terhadap Proses Penyampaian Perkhidmatan
- 3.1.4 Klausa 8.2 - Keperluan Penyampaian Perkhidmatan dan Produk
- 3.1.5 Klausa 8.4.3 - Penentusahan Produk yang Dibeli
- 3.1.6 Klausa 8.5.4 - Pemuliharaan Produk
- 3.1.7 Klausa 8.5.5 - Aktiviti Pasca Penyampaian
- 3.1.8 Klausa 8.7 - Kawalan Produk Tidak Memenuhi Spesifikasi

3.2 Perintah Tetap Akademi Bahagian 9 No. 97 } Perintah Tetap.

3.3 RPL-LKU bertarikh 4 April 2007.

4.0 DEFINISI

- 4.1 **Precis LKU** - Nota mata pelajaran bagi Latihan Ketenteraan Umum yang disusun dengan dipecahkan mengikut tahun pengajian yang dikeluarkan kepada P KDT.


 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/6

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	BEND	Bendahari
5.3	KMDN ALK	Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.4	TIMB KMDN ALK	Timbalan Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.5	P ALK	Pengarah Akademi Latihan Ketenteraan
5.6	KJL	Ketua Jurulatih
5.7	KC P&PL	Ketua Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.8	KP	Ketua Pengambilan
5.9	P PUST	Pegawai Perpustakaan
5.10	PL	Pegawai Latih
5.12	P P&PL	Pegawai Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.13	JL	Jurulatih
5.14	PW P&PL	Pegawai Waren 2 Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.15	RPL-LKU	Rancangan Pengurusan Latihan - Latihan Ketenteraan Umum


(B) PENGURUSAN RISIKO

- 1) Dokumen Berdarjah.
- 2) Maklumat Tidak Dikemaskinikan.

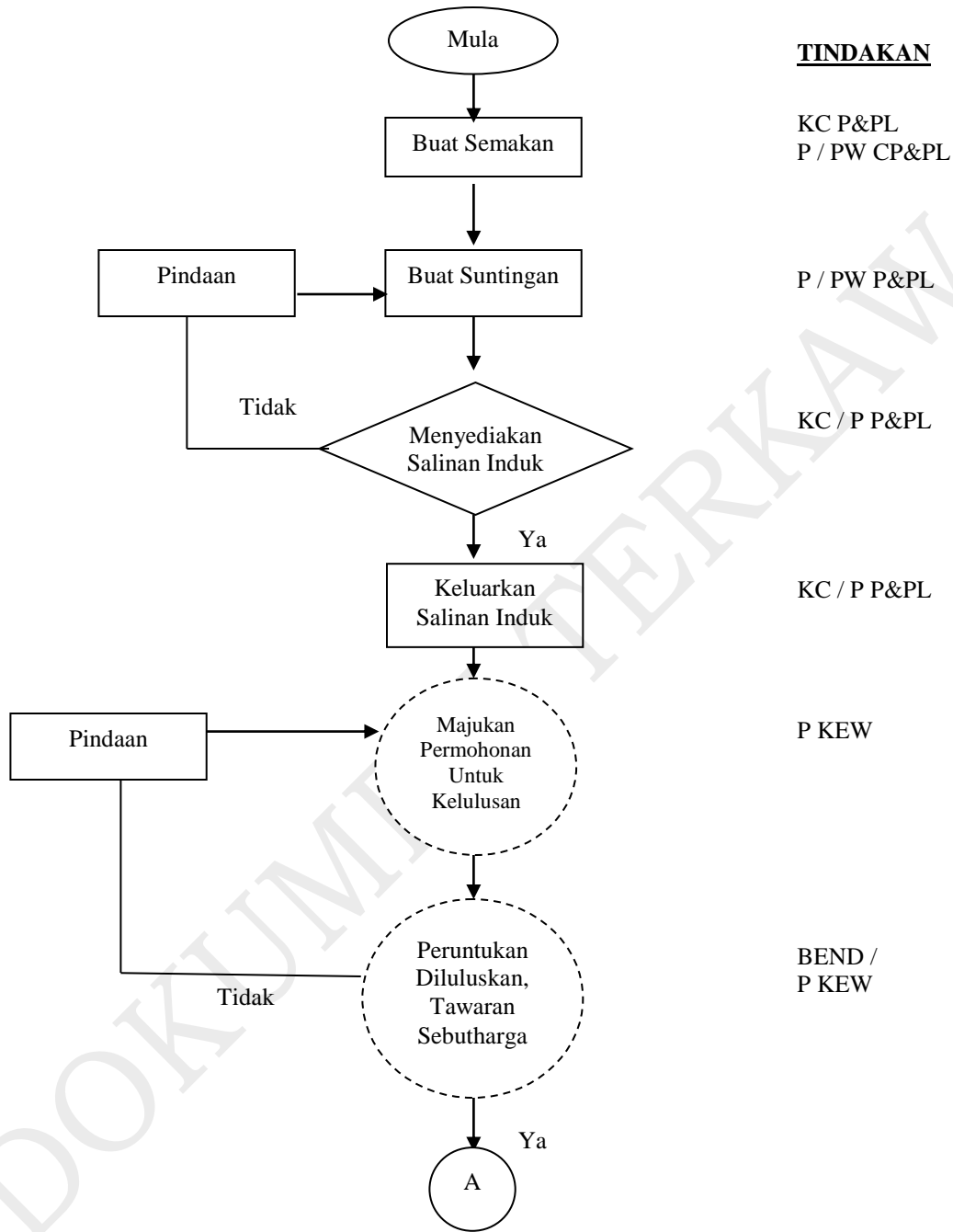
 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/6


6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

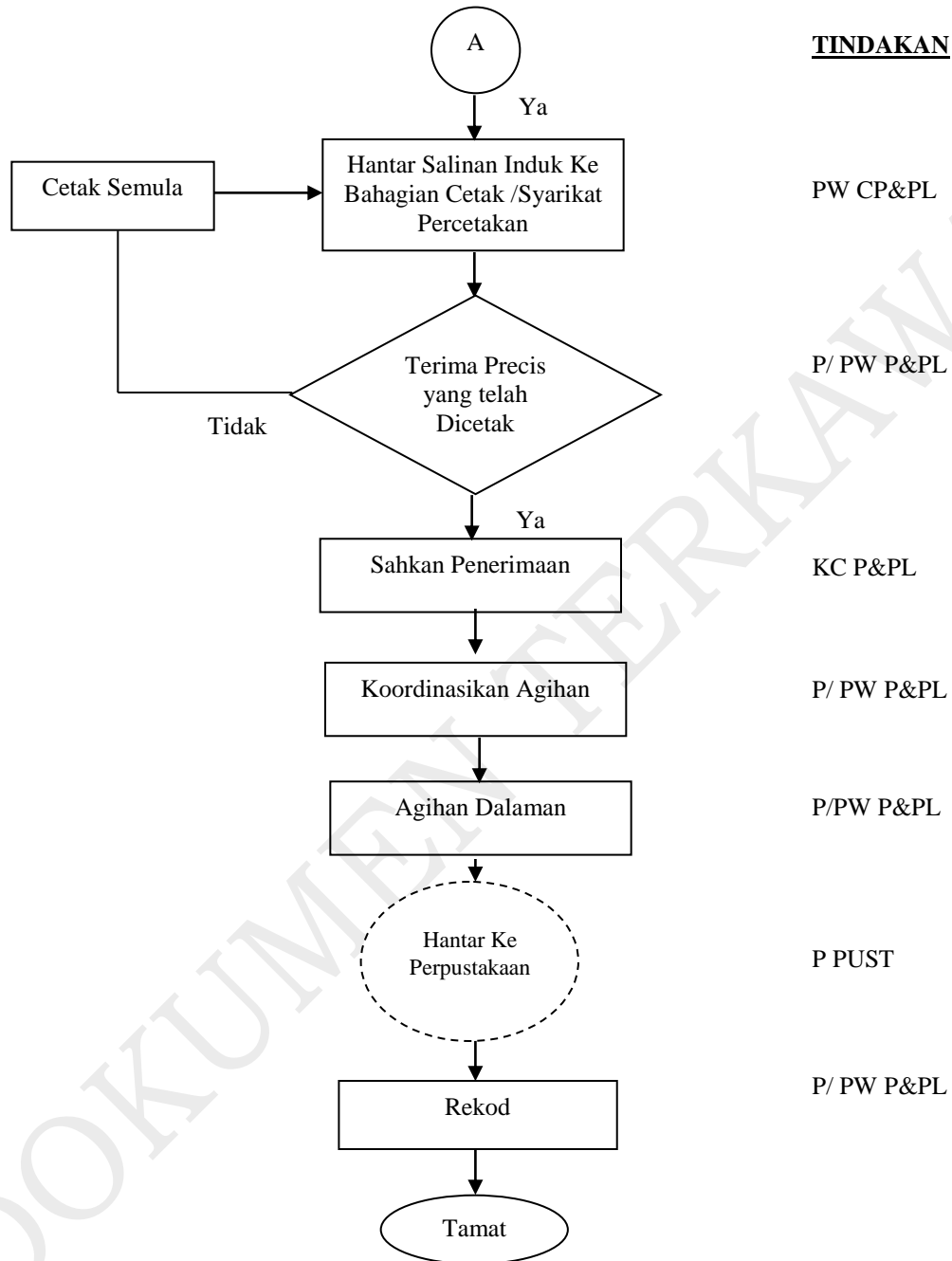
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
KMDN ALK / TIMB KMDN ALK / P ALK	1.	Arahkan KC P&PL membuat semakan precis bagi mengemas kini mata pelajaran berasaskan keperluan tahun pengajian.
KC P&PL	2.	Buat semakan seperti yang diarahkan.
	3.	Kemukakan draf precis kepada P/PW P&PL untuk suntingan.
P/ PW P&PL	4.	Semak deraf serta buat pembetulan sekiranya ada.
	5.	Majukan semula untuk pengesahan KC P&PL.
KC P&PL	6.	Sahkan dan keluarkan salinan induk.
	7.	Majukan permohonan kewangan serta salinan induk bagi mendapatkan peruntukan kewangan untuk mencetak.
KC	8.	Sahkan penerimaan precis yang telah dicetak menepati spesifikasi.
	9.	Rekodkan penerimaan.
P P&PL	10.	Maklumkan kepada JL mengikut tahun pengajian untuk agihan.
PW P&PL	11.	Agihkan precis kepada P KDT.
	12.	Agihan dalaman kepada NC, P ALK, KC P&PL, KJL, KP, PL & P P&PL.
	13.	Rekodkan agihan dalam Buku Rekod Pengeluaran Precis.
	14.	Simpan tiga (3) salinan precis di perpustakaan untuk rujukan terbuka, selebihnya simpan di setor/ pejabat.


 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/6

7.0 CARTA ALIR



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/6



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU	No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 6/6

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Precis LKU Mengikut Tahun Pengajian	C P&PL	2 Tahun
8.2	Rekod Terimaan	C P&PL	2 Tahun
8.3	Rekod Serahan	C P&PL	2 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- 9.1 LAMPIRAN 1** - Senarai Mata Pelajaran LKU [UPNM.PK(O).LK.03.01]
- 9.2 LAMPIRAN 2** - Pecahan Mata Pelajaran Mengikut Tahun Pengajian [UPNM.PK(O).LK.03.02]



SENARAI MATA PELAJARAN LKU

Bil	Mata Pelajaran
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Organisasi
5	Pengetahuan Am Ketenteraan
6	Motivasi Ketenteraan
7	Kaunseling
8	Kepimpinan
9	Gaji Elaun dan Akaun
10	Sosial dan Kesopanan Tentera
11	Ketenteraman Awam
12	Kaedah Mengajar
13	Sejarah Ketenteraan
14	Pengendalian Senjata



PECAHAN MATA PELAJARAN MENGIKUT TAHUN PENGAJIAN

TAHUN ASAS

BIL	MATA PELAJARAN
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Organisasi
5	Sosial dan Kesopanan Tentera
6	Pengetahuan Am Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan
8	Pengendalian Senjata

TAHUN 1

BIL	MATA PELAJARAN
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Ketenteraman Awam
5	Kepimpinan
6	Pengetahuan Am Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan
8	Pengendalian Senjata

TAHUN 2

BIL	MATA PELAJARAN
1	Tugas Staf
2	Gaji Elaun dan Akaun
3	Kaedah Mengajar
4	Pengetahuan Am Ketenteraan
5	Sejarah Ketenteraan
6	Motivasi Ketenteraan

TAHUN 3

BIL	MATA PELAJARAN
1	Pentadbiran
2	Undang-undang Tentera
3	Gaji Elaun dan Akaun
4	Kaedah Mengajar
5	Kaunseling
6	Sejarah Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan