



# UPNM

National Defence University of Malaysia

Kewajipan • Maruah • Integriti

## PROSEDUR PENGELUARAN PRECIS LKU

### PK(O). UPNM. LK. 03

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	BRIG JEN IDRIS BIN A. WAHAB TUDM	LT JEN DATUK MARDZUKI BIN MUHAMMAD
JAWATAN	KOMANDAN AKADEMI LATIHAN KETENTERAAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	27 SEPTEMBER 2023	27 SEPTEMBER 2023

## SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	27 / 09 / 2023			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	27 / 09 / 2023			<i>Hard Copy</i>

DOKUMEN TERKAWAL



	<b>PROSEDUR OPERASI</b>  <b>PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 1/ 6</b>

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memastikan pengeluaran dan pengagihan precis (nota kursus) Latihan Ketenteraan Umum (LKU) kepada Pegawai Kadet (PK) 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 PK.

## 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 - Perancangan dan Kawalan Operasi
- 3.1.4 Klausa 8.2 - Keperluan Produk dan Perkhidmatan
- 3.1.5 Klausa 8.4.3 - Maklumat untuk Penyedia Luar
- 3.1.6 Klausa 8.5.4 - Pemuliharaan
- 3.1.7 Klausa 8.5.5 - Aktiviti selepas Hantar Serah
- 3.1.8 Klausa 8.7 - Kawalan Output Tak Akur
- 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 PK.

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 2/ 6</b>

## 5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	BEND	Bendahari
5.3	Komdn ALK	Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.4	Timb Komdn ALK	Timbalan Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.5	Peg Mem ALK	Pegawai Memerintah 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.

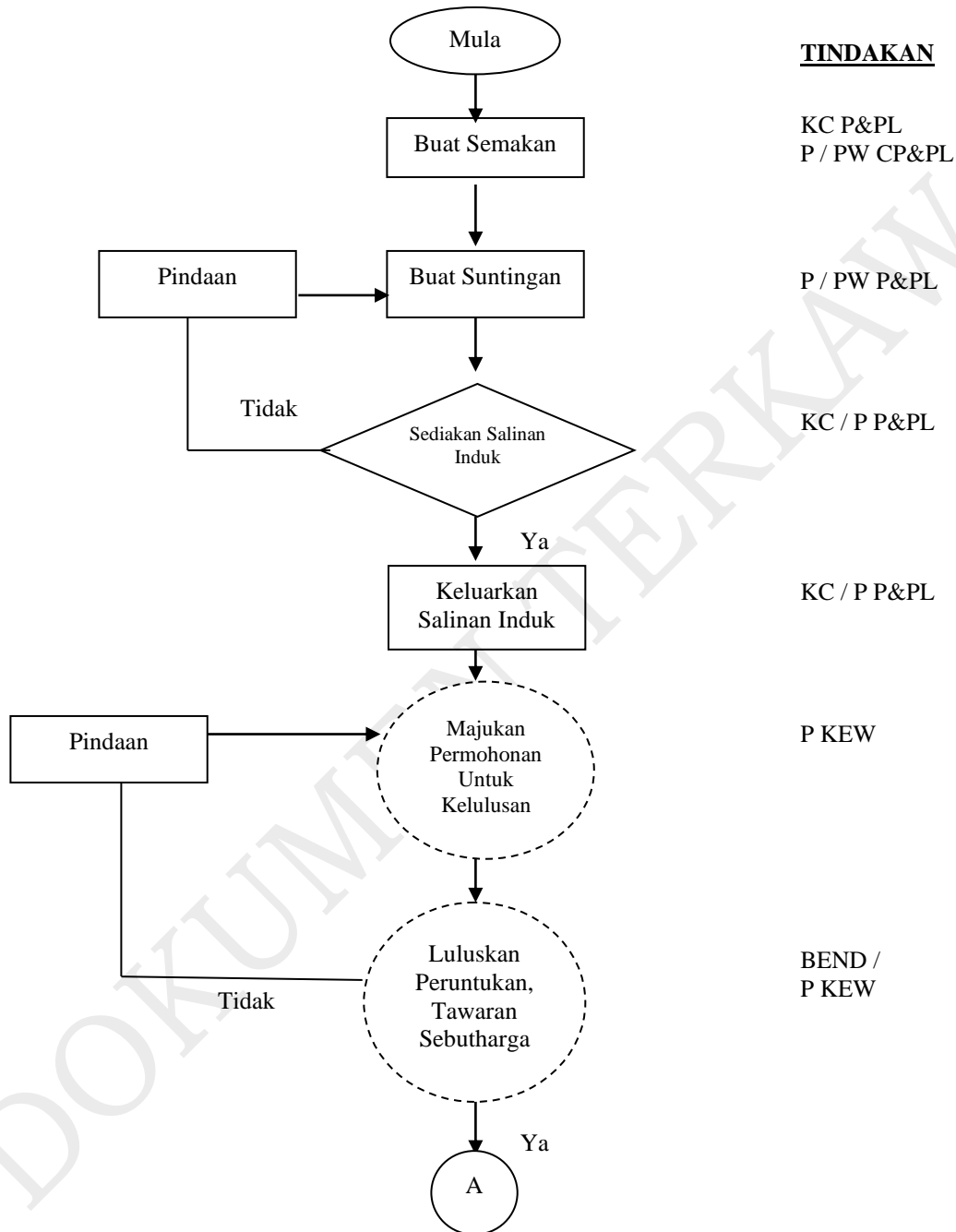
 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 3/ 6</b>

## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

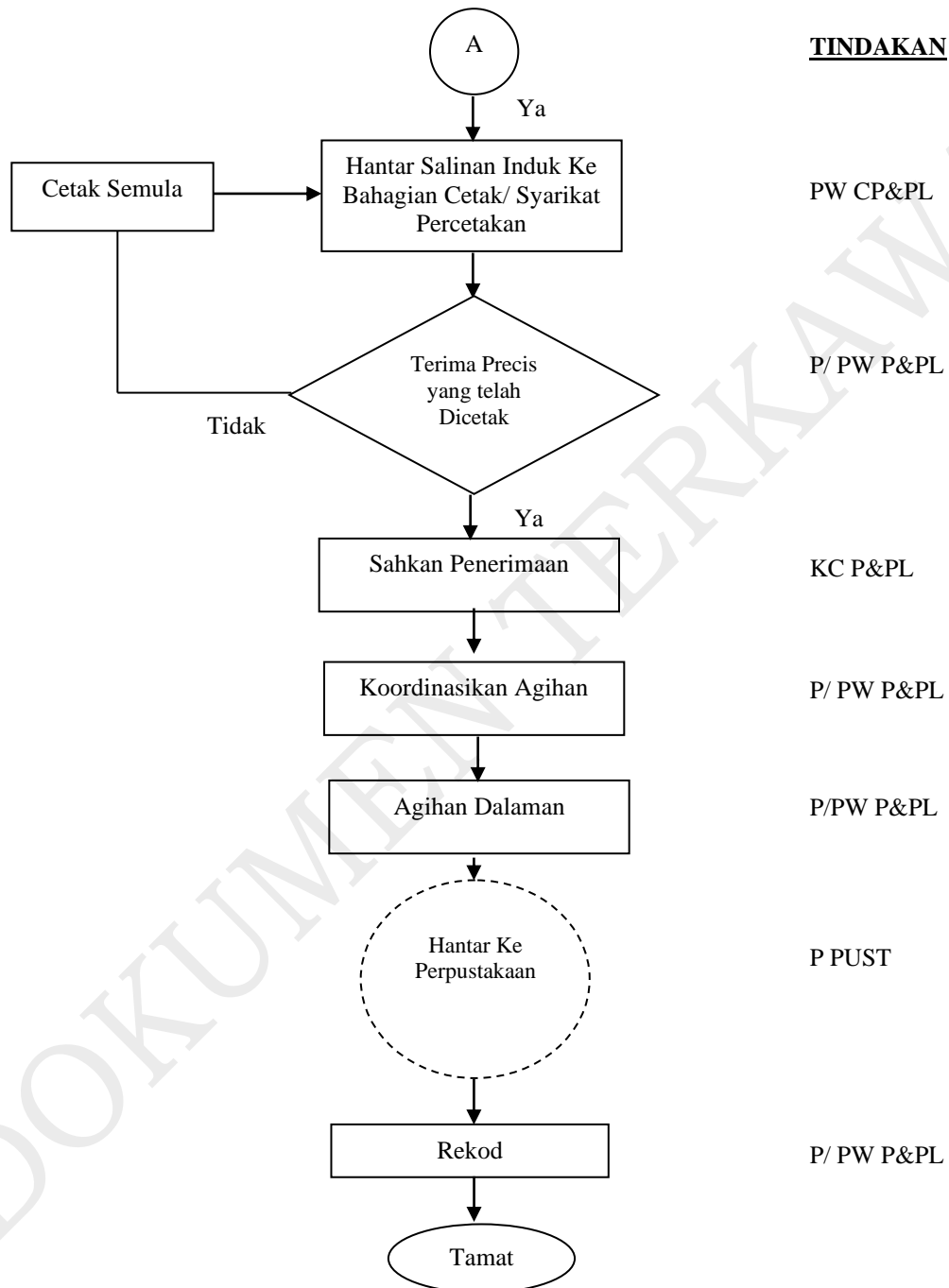
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
<b>Komdn ALK / Timb Komdn ALK / Peg Memerintah ALK</b>	1.	Arahkan KC P&PL membuat semakan precis bagi mengemas kini mata pelajaran berasaskan keperluan tahun pengajian.
<b>KC P&amp;PL</b>	2. 3.	Buat semakan seperti yang diarahkan. Kemukakan draf precis kepada P/PW P&PL untuk suntingan.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

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>  <b>PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 4/ 6</b>

## 7.0 CARTA ALIR



 <p><b>UPNM</b> National Defence University of Malaysia</p>	<p><b>PROSEDUR OPERASI</b></p> <p><b>PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b></p>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 5/ 6</b>





	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 04</b>
		<b>Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023</b>
		<b>Muka Surat : 6/ 6</b>

## 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**

<b>Bil</b>	<b>Mata Pelajaran</b>
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**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
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**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
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**

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

**TAHUN 3**

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