



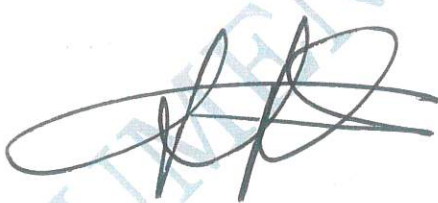
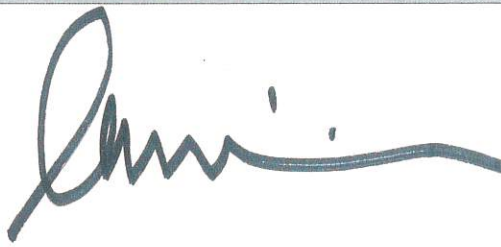
UPNM

National Defence University of Malaysia

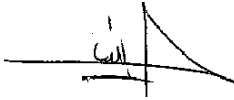
Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LATIHAN KETENTERAAN UMUM

PK(O). UPNM. LK. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	BRIG JEN DATO' MOHAMAD NOORLIZAM BIN SHAMSUDDIN	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ. AHMAD
JAWATAN	KOMANDAN AKADEMI LATIHAN KETENTERAAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	08 SEPTEMBER 2025	08 SEPTEMBER 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
10 / 03 / 2021	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
22 / 03 / 2022	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
27 / 09 / 2023	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
06 / 05 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baharu dan pengurus kualiti serta singkatan	
08 / 09 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC dan Komandan ALK baharu	

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 7

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini memastikan tatacara merancang, mereka bentuk dan membangunkan program kursus dilaksanakan dengan berkesan dan lancar.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Komdn ALK, Timb Komdn ALK, Peg Mem ALK, KJL dan KC P&PL bermula dari perancangan, mereka bentuk, membangunkan program sehingga latihan dilaksanakan dan divalidasi.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK. UPNM. 01

- 3.1.1 Klausa 7.5 - Maklumat Didokumentasikan
- 3.1.2 Klausa 8.3 - Reka Bentuk dan Pembangunan Produk dan Perkhidmatan
- 3.1.3 Klausa 8.5.1 - Kawalan Penyediaan Pengeluaran dan perkhidmatan.
- 3.1.4 Klausa 8.6 - Pelepasan Produk dan Perkhidmatan
- 3.1.5 Klausa 9.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian..

3.2 Arahan-Arahan Semasa Yang Berkuatkuasa

4.0 DEFINISI

4.1 Reka Bentuk Program

Proses mengenal pasti, merancang input dan output serta membangunkan program kursus baru.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 7

4.2 Jawatankuasa Akademi Latihan Ketenteraan

Jawatankuasa yang menilai dan meluluskan program baru. Dipengerusikan oleh Komdn ALK dianggotai oleh Timb Komdn ALK, Peg Mem ALK, KJL, KC P&PL, PL dan P P&PL.

4.3 Program Latihan

PL yang diluluskan oleh Mk ATM – BOLP dan disediakan oleh ALK.

4.4 Laporan Dignostik

Satu ringkasan keperluan Program Latihan Ketenteraan oleh *stakeholder* KEMENTAH atau agensi pelanggan.

4.5 Kurikulum, Silibus

Senarai mata pelajaran mengikut semester, bilangan kredit lulus serta silibus mata pelajaran dan rujukan.

4.6 Jawatankuasa Pengurusan Universiti

Jawatankuasa yang menilai dan meluluskan program latihan di peringkat universiti. Dipengerusikan oleh NC dan dianggotai oleh TNC (AA), TNC (HEPA), TNC (Penyelidikan & Industri), PNC (Jaringan Pengantarabangsaan, Industri & Korporat), Komdn ALK atau Timb Komdn ALK atau Peg Mem ALK, Pendaftar, Bendahari dan Pustakawan.

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	KMDN ALK	Komandan, Akademi Latihan Ketenteraan
5.2	TIMB KMDN ALK	Timbalan Komandan, Akademi Latihan Ketenteraan

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 7

5.3	Peg Mem ALK	Pegawai Memerintah Akademi Latihan Ketenteraan
5.4	KC P&PL	Ketua Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.5	KJL	Ketua Jurulatih
5.6	KCJ	Ketua Cawangan Jasmani
5.7	PL	Pegawai Latih
5.8	P P&PL	Pegawai Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.9	J/K ALK	Jawatankuasa Akademi Latihan Ketenteraan
5.10	JPU	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
5.11	BOLP	Bahagian Operasi dan Latihan Pertahanan
5.12	Mk ATM	Markas Angkatan Tentera Malaysia

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 7

(B) PENGURUSAN RISIKO

- 1) Pertindihan waktu kelas LKU dan Akademik
- 2) Berlaku pertindihan mata pelajaran bersama Kolej Perkhidmatan

6.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	PERANCANGAN PROGRAM BARU	
KMDN ALK / TIMB KMDN ALK / Peg Mem ALK / KJL	1. 2. 3.	Terima arahan dari pihak atasan. Rancang dan kenal pasti keperluan program latihan ketenteraan baru. Serahkan kepada KC P&PL.
KC P&PL	4. 5. 6. 7.	Terima dan bincang dengan P/PW CP&PL untuk mereka bentuk program baru yang dicadangkan. Laksanakan kajian diagnostik pemasaran (Darat, Laut dan Udara) untuk program baru yang dicadangkan bagi memastikan ianya memenuhi keperluan pelanggan. Sediakan kertas kerja cadangan Reka Bentuk Program Baru untuk persetujuan J/K ALK. Bentang kertas cadangan kepada J/K ALK.
J/K ALK	8.	Semak cadangan Reka Bentuk Program Baru. Jika perlu pindaan, arah KC P&PL buat pindaan jika perlu.

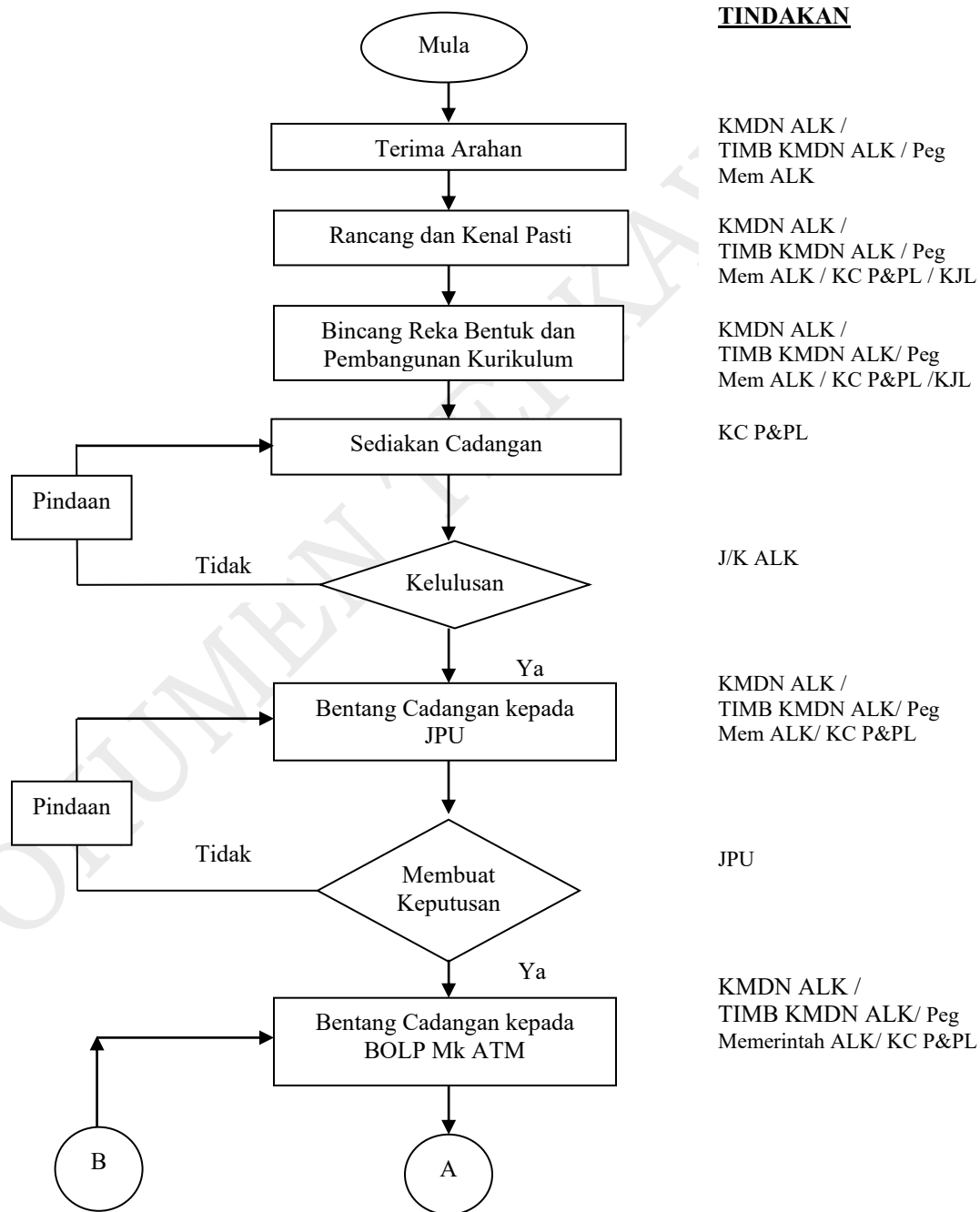
	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 7

KC P&PL	9.	Terima arahan dan laksanakan pindaan.
	10.	Sediakan kertas kerja cadangan untuk dikemukakan kepada JPPA (U) untuk kelulusan.
KC P&PL	11.	Bentang cadangan Reka Bentuk Program Baru kepada JPPA (U) [Jika ada].
JPU	12.	Buat keputusan dan Pinda jika perlu.
KC P&PL	13.	Pinda kertas cadangan seperti diarah.
	14.	Sediakan kertas cadangan untuk pembentangan ke BOLP Mk ATM.
KMDN ALK / TIMB KMDN ALK / Peg Mem ALK / KC P&PL	15.	Bentang kepada BOLP Mk ATM cadangan program baru yang telah dipersetujui oleh JPPA (U).
BOLP Mk ATM	16.	Berikan kelulusan atau cadangan. Pinda jika perlu.
KMDN ALK / TIMB KMDN ALK / Peg Mem ALK / KJL	18.	Laksanakan program baru seperti yang diluluskan.

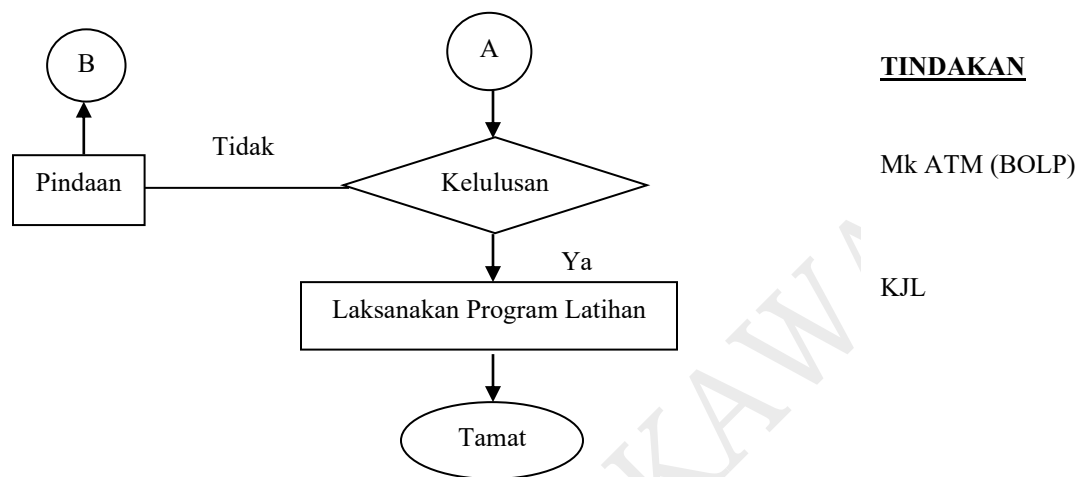
	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 6/ 7

7.0 CARTA ALIR

7.1. Perancangan Program Baru



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. LK. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 7/ 7



8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Fail Laporan Diagnostik	Pejabat C P&PL	7 Tahun
8.2	Fail Kurikulum/ Silibus	Pejabat C P&PL	7 Tahun
8.3	Fail Kertas Kerja Cadangan Program Pembelajaran Baru	Pejabat Tadbir ALK	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- 9.1. **Lampiran 1** - Laporan Diagnostik Pemasaran [UPNM.PK(O).LK.01.01]
- 9.2. **Lampiran 2** - Carta Pemantauan Penyediaan Kurikulum/ Silibus [UPNM.PK(O).LK.01.02]
- 9.3. **Lampiran 3** - Senarai Semak Kertas Kerja Cadangan Program Baharu [UPNM.PK(O).LK.01.03]



LAPORAN DIAGNOSTIK PEMASARAN

NAMA PROGRAM BARU:-----

1. Ringkasan Keperluan Latihan Pelanggan

- a. Darat :
- b. Laut :
- c. Udara :

2. Keperluan Pelanggan

- a. Kekurangan yang dikenal pasti:

- b. Aspek-aspek yang memerlukan latihan seperti teori, amali dan LKPT.

3. Keperluan Khidmat Nasihat Pakar Bidang

- a. Kekurangan yang dikenal pasti:

- b. Aspek yang memerlukan latihan seperti teori, amali dan LKPT

Disemak oleh KOMANDAN ALK / TIMB KMDN / P ALK: -----

Tarikh: -----

CARTA PEMANTAUAN PENYEDIAAN KURIKULUM / SILIBUS

Aktiviti	Tarikh Patut Siap	Tarikh Siap Sebenar	Pegawai Bertanggungjawab	Tandatangan
1. Penyediaan Borang Permintaan				
2. Penyediaan Laporan Diagnostik				
3. Penyediaan Laporan Rekabentuk Program Pembelajaran Baru				
4. Penyediaan Sesi Pembelajaran				
5. Kelulusan JALK				
6. Kelulusan JPU				
7. Kelulusan Mk ATM - BOLP				
8. Perlaksanaan Program Baru				
9. Guna Kaji Program				
10. Pindaan Berasaskan Ulasan Dari Guna Kaji				
11. Validasi Dari Program Pertama				
12. Pindaan / Perakuan Sebagai Program Diterima				

SENARAI SEMAK KERTAS KERJA CADANGAN PROGRAM BAHARU

BIL	PERKARA	STATUS	CATATAN
1.	Tajuk Program		
2.	Tujuan		
3.	Objektif		
4.	Peringkat Pengajian		
5.	Jangka Masa		
6.	Syarat Masuk		
7.	Kurikulum / Silibus		
8.	Metodologi		
9.	Kumpulan Pelanggan		
10.	Justifikasi Keperluan		
11.	Kelulusan: a. JALK b. JPPA(U) c. BOLP, Mk ATM		