



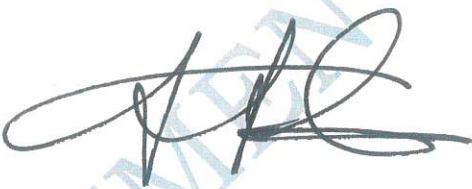
UPNM

National Defence University of Malaysia

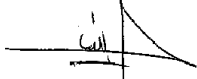
Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU

PK(O). UPNM. LK. 04

	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 PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.LK.04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan proses pengajaran mata pelajaran LKU dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh pegawai ALK yang terlibat semasa mengendalikan proses pengajaran mata pelajaran LKU dari menerima Jadual Waktu LKU sehingga selesai mengajar PK mengikut mata pelajaran dan kelas yang berkenaan.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK. UPNM. 01

3.1.1 Klausa 8.2 - Keperluan untuk Produk dan Perkhidmatan

3.1.2 Klausa 8.5.1 - Kawalan Pengeluaran dan Perkhidmatan

3.1.3 Klausa 8.6. - Pelepasan Produk dan Perkhidmatan

3.1.4 Klausa 9.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian

3.2 RPL LKU (Pindaan) Bertarikh 4 April 2007.

4.0 DEFINISI

4.1 **Jadual** - Susunan mata pelajaran atau perkara-perkara yang diatur mengikut masa yang ditentukan.

4.2 **Latihan Ketenteraan Umum** – Mata pelajaran ketenteraan samada teori dan amali yang perlu diambil oleh PK sepanjang pengajian di UPNM.

4.3 **Kuliah** - Pelajaran yang disampaikan secara lisan oleh pensyarah di UPNM.

4.4 **Semester** - Satu daripada dua sesi pengajian dalam sesuatu tahun akademik di UPNM.

4.5 **Jurulatih** - Pegawai atau Lain-lain pangkat yang ditugaskan sebagai tenaga pengajar bagi melatih PK.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.LK.04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 5

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	JLT	Jurulatih Terlatih terdiri daripada Pegawai atau LLP
5.2	Peg L	Pegawai Latih
5.3	Yomen	Ketua Sel Semboyan
5.4	KL	Kerani Latihan
5.5	PK.	Pegawai Kadet
5.6	CP&PL	Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.7	BK	Bilik Kuliah
5.8	LKU	Latihan Ketenteraan Umum
5.9	MP	Mata Pelajaran
5.10	PBM	Peralatan Bantuan Mengajar
5.11	RPL	Rancangan Pengurusan Latihan

(B) PENGURUSAN RISIKO

- 1) OBE/ Rancangan Mengajar Tidak Dikemaskinikan.
- 2) Gangguan Penjadualan Latihan yang telah ditetapkan.

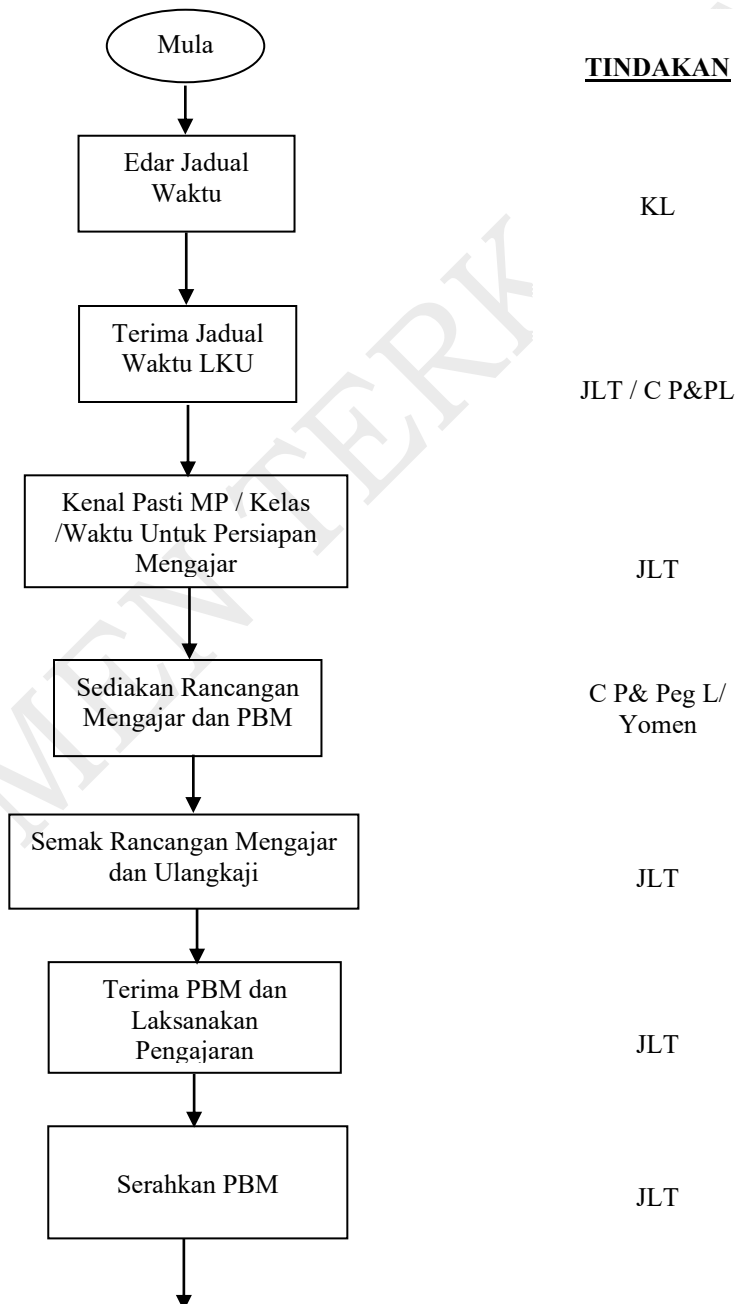
	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.LK.04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 5

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
KL	1.	Edar Jadual Waktu LKU kepada JLT mengikut agihan.
JLT	2.	Semak Jadual Waktu LKU.
	3.	Kenal pasti mata pelajaran, tarikh mengajar dan buat persiapan untuk mengajar.
	4.	Dapatkan Rancangan Mengajar serta PBM dari Staf CP& Peg L / Yomen mengikut Jadual Waktu LKU.
Staf CP&PL, Yomen	5.	Semak dan sediakan Rancangan Mengajar serta PBM mengikut Jadual Waktu LKU yang ditetapkan.
	6.	Serahkan Rancangan Mengajar dan PBM kepada JLT.
	7.	Rekod dalam buku daftar.
JLT	8.	Semak Rancangan Mengajar serta PBM untuk diulangkaji dan buat penambahan kepada Rancangan Mengajar (jika perlu).
	9.	Laksanakan pengajaran mengikut masa yang ditetapkan seperti Jadual Waktu LKU.
	10.	Rekod kehadiran dalam buku kehadiran PK.
	11.	Serahkan PBM setelah selesai mengajar kepada staf CP & Peg L / Yomen.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.LK.04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 5

7.0 CARTA ALIR



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAJARAN MATA PELAJARAN LKU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.LK.04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 5

Tamat

8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Jadual Waktu LKU	Bilik JLT	1 Tahun
8.2	Rekod Pengajaran	Pejabat ALK	1 Tahun
8.3	Pelan Mengajar	Pejabat CP&PL	Sehingga RPL Baru dikeluarkan
8.4	Senarai JLT	Pejabat ALK	Sehingga Pindaan Terkini

9.0 LAMPIRAN

9.1 LAMPIRAN 1 – Contoh Format Pelan Mengajar [UPNM.PK(O).LK.04.01]

LAMPIRAN 1

[UPNM.PK(O).LK.04.01]

**FORMAT PELAN MENGAJAR****NAMA JURULATIH :****UNIT : UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL
MALAYSIA**

SUBJEK	
MASA	
TOPIK	
RUJUKAN	
PAKAIAN	
PERALATAN STOR	
PERALATAN BANTUAN MENGAJAR	
OBJEKTIF	

ISI KANDUNGAN	NOTA PELAJARAN	CATATAN
Pengenalan		
TUJUAN		