



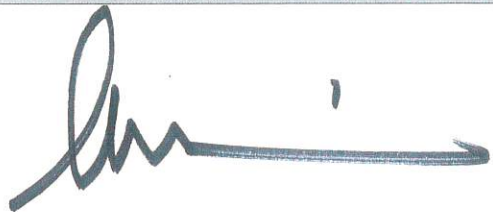
UPNM

National Defence University of Malaysia

Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN

PK(O). UPNM. PEND. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PUAN FAZIELAH BINTI MOHAMAD	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ AHMAD
JAWATAN	PENDAFTAR	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			Hard Copy
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			Hard Copy

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	Pengemaskinian nama NC & Pengurus Kualiti serta Isi Kandungan	

08 / 09 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
----------------	----	----	--------------------------------	---------------------------	---

DOKUMEN TERKAWAL

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menyediakan tatacara bagi memastikan permohonan perkhidmatan kenderaan UPNM dilaksanakan dengan terancang, cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Staf Bahagian Kenderaan yang merangkumi dari penerimaan permohonan, merancang, mengenal pasti pemandu dan menyediakan kemudahan pengangkutan sehingga selesai penugasan pemandu.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01

- 3.1.1 Klausa 7.1.3 - Prasarana (Infrastruktur)
- 3.1.2 Klausa 8.1 - Perancangan dan Kawalan Operasi
- 3.1.3 Klausa 8.2.1 - Komukasi Dengan Pelanggan
- 3.1.4 Klausa 8.5.4 - Pemuliharaan
- 3.1.5 Klausa 9.1.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian
- 3.1.6 Klausa 9.1.2 - Kepuasan Pelanggan

4.0 DEFINISI

4.1 KENDERAAN

Kenderaan ialah hak milik UPNM yang merangkumi Van, Kereta, Bas dan Pacuan Beroda. Tujuan penggunaan kenderaan UPNM adalah untuk tujuan rasmi sahaja.

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	UPNM	Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
5.2	PP	Penolong Pendaftar
5.3	PT (P/O)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
5.5	FPJB	Fakulti/ Pusat / Jabatan/ Bahagian

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 5

5.6	PMD	Pemandu Kenderaan
-----	-----	-------------------

(B) ISU-ISU RISIKO

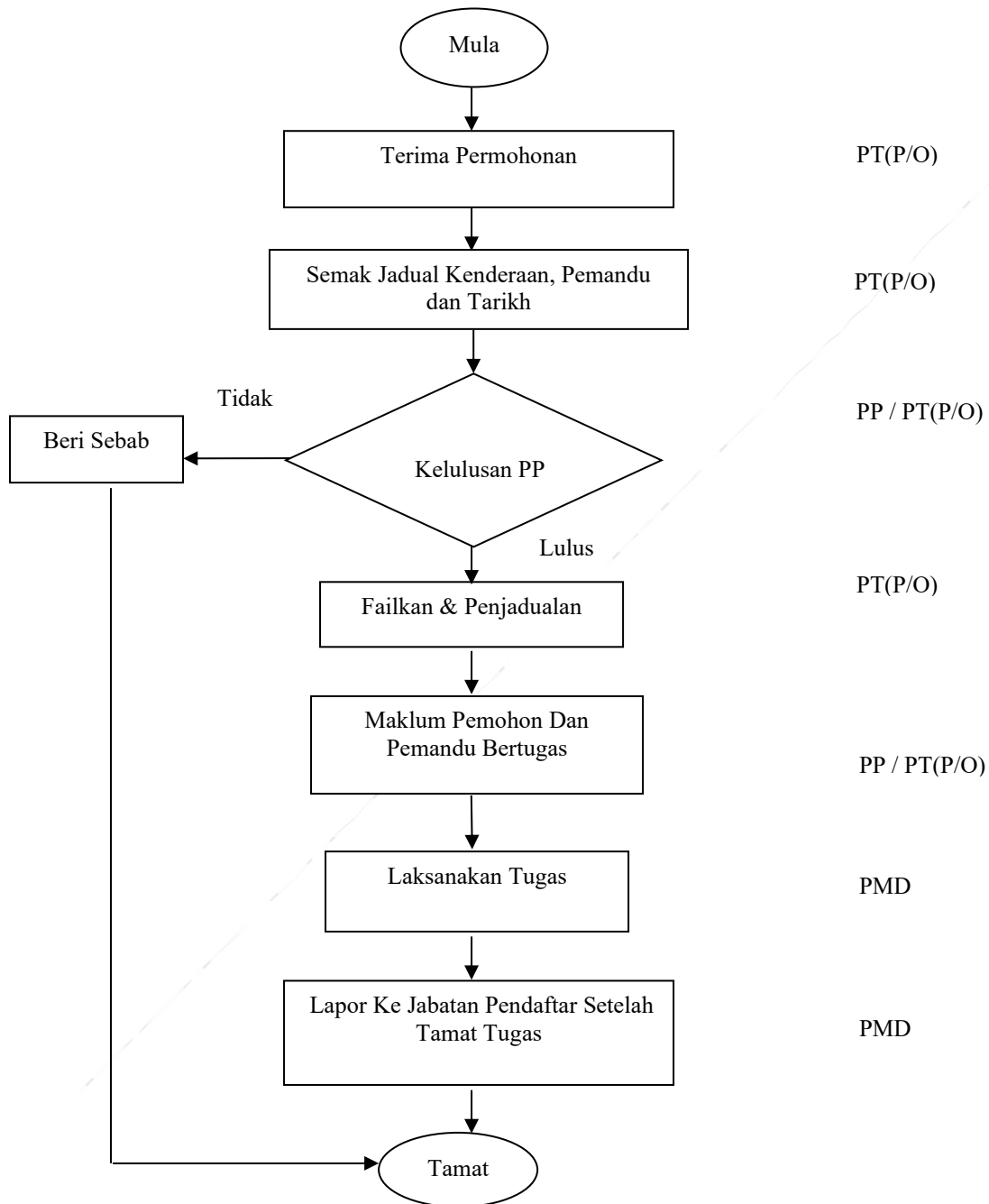
1. Tiada pemandu kenderaan.
2. Tidak dapat menggunakan kenderaan universiti.
3. Tidak dapat memproses tuntutan bayaran kerja lebih masa pemandu kenderaan.
4. Butiran pergerakan harian pemandu tidak teratur.
5. Disiplin dan sikap pemandu.
6. Tidak mematuhi prosedur permohonan.

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan	
PP / PT(P/O)	1.	Terima permohonan melalui sistem Ekenderaan daripada FPJB atau staf selewat-lewatnya tiga hari sebelum tarikh program/ <i>events</i> berlangsung. Bagi permohonan kecemasan [kurang daripada tiga hari] Jabatan Pendaftar akan melihat kekosongan jadual pergerakan dan kekosongan pemandu pada tarikh yang dipohon.
	2.	Semak permohonan berdasarkan jadual pergerakan kenderaan, kesediaan pemandu dan tarikh. Kemukakan kepada PP.
PP / PT(P/O)	3.	(Jika Lulus) Terus ke langkah seterusnya. (Jika Tidak) Pemohon akan menerima emel menyatakan permohonan tidak lulus berserta sebab tidak lulus.
	4.	Makluman kelulusan berserta nama pemandu ,No pendaftaran kenderaan ,serta No telefon pemandu melalui emel kepada Pemohon secara automatik
PP / PT(P/O)	5.	Jadual tugasan pemandu dikeluarkan.
PMD	6.	Laksanakan tugasan mengikut jadual
PMD	7.	Lapor ke PP setelah tamat tugas dan mengisi butiran pergerakan didalam buku log kenderaan

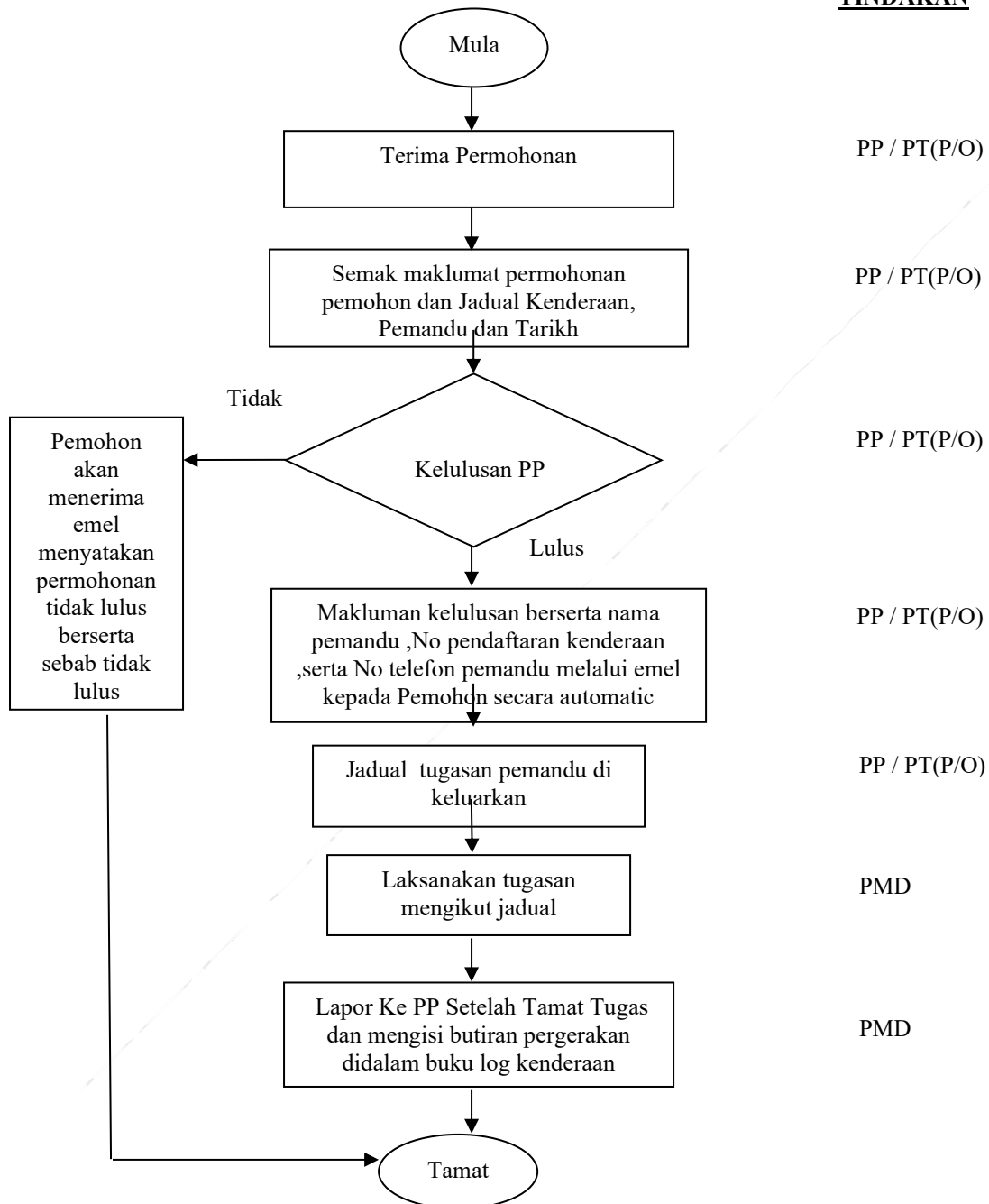
	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 5

7.0 CARTA ALIR



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 5

7.0 CARTA ALIR



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PERKHIDMATAN KENDERAAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM. PEND. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 5

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Fail Permohonan Menggunakan Sistem Ekenderaan UPNM	Sistem Ekenderaan UPNM	7 Tahun
2.	Buku Log Pergerakan Kenderaan	Bahagian Kenderaan Pejabat Pendaftar	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1. Lampiran 1 – Borang Permohonan Ekenderaan UPNM

BORANG PERMOHONAN Ekenderaan UPNM

✉ Borang Permohonan

Sila lengkapkan semua ruangan pada bahagian borang permohonan.

Bilangan Penumpang - *Pegawai

0

*Pelajar

0

Penumpang Pihak Ke-3 (PP3)

☒ Tiada Penumpang (PP3) ☐ Staf UPNM ☐ Bukan Staf UPNM / Lain-lain

*Jenis Aktiviti

- Sila Pilih -

PERINCIAN AKTIVITI CONTOH: PROGRAM PENGAJIAN LEPASAN SPM SETARAF SESI AKADEMIK 2017/2018 SEBAGAI PANEL PENEMUDUGA

Tarikh diperlukan - *Mula



*Hingga



*Jenis Tempahan

- Sila Pilih -

*Alamat dituju (Alamat lengkap)

ALAMAT LENGKAP CONTOH: AB 3018, JALAN HANG LEKIR KEM SUNGAI BESI, KUALA LUMPUR

*Tempat Menunggu

- Sila Pilih -

Please fill out this field.

Catatan Permohonan

CATATAN PERMOHONAN CONTOH: MOHON KENDERAAN 3 TAN / MEMBAWA PERALATAN UNTUK KAJIAN LETUPAN

☐ Saya Encik Lokman bin Nartono bersetuju dengan [syarat syarat](#) yang dilampirkan.

✓ Simpan Deraf Permohonan

Senarai Permohonan