



UPNM

National Defence University of Malaysia

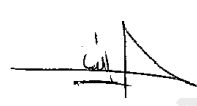
Kewajipan • Maruah • Integriti

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)


PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM PK-I(O). UPNM. PI. 02

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	LT KOL PROF. MADYA DR. (UST) HJ. DAUD BIN HJ. MOHAMED SALLEH (BERSARA)	LT JEN DATUK MARDZUKI BIN MUHAMMAD
JAWATAN	PENGARAH PUSAT ISLAM	NAIB CANSOLOR
TARIKH	23 JANUARI 2024	23 JANUARI 2024

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	23/ 01/ 2024			<i>Hard Copy</i>
02	WAKIL PENGURUSAN	23/ 01/ 2024			<i>Hard Copy</i>

DOKUMEN TERKAWAL

	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL- FATEH UPNM	No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 23 JANUARI 2024
		Mukasurat : 1/5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menentukan pelaksanaan aktiviti kerohanian dalam kalangan pelajar di Masjid Muhammad Al-Fateh UPNM secara sistematik, lancar dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh PI, BLK, BHEPA dan JPP yang menguruskan perjalanan setiap aktiviti kerohanian dalam kalangan pelajar dari pelbagai fakulti dan kompeni. Prosedur ini juga mengandungi proses pengendalian berkaitan dengan aktiviti kerohanian iaitu:


- PI-1 : Bacaan *Yaasin*
- PI-2 : Bacaan *Al-Mathurat*
- PI-3 : Solat Berjemaah/ Solat-solat Sunat
- PI-4 : Aktiviti Berbuka Puasa
- PI-5 : Qiamullail
- PI-6 : Majlis Khatam Al-Qur'an
- PI-7 : Tadarus Al-Qur'an

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK-I. UPNM. 01
- 3.2 Manual Etika dan Prosedur Pelaksanaan Tugas, KAGAT ATM
- 3.3 Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU)
- 3.4 Polisi Pengurusan Risiko UPNM
- 3.5 Peraturan Tatatertib pelajar

4.0 DEFINISI


- 4.1 Pegawai Kadet (PK.) – Pelajar UPNM yang berkhidmat dengan Kementerian Pertahanan Malaysia dan menjalani pengajian akademik dan latihan ketenteraan di kampus UPNM dan akan ditauliahkan sebagai Pegawai Muda ATM.

	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM	No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 23 JANUARI 2024
		Mukasurat : 2/5

- 4.2 Pegawai Kadet PALAPES – Pelajar UPNM yang menjalani pengajian di peringkat Ijazah Sarjana Muda di UPNM diwajibkan menyertai Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES) selama tiga (3) tahun.
- 4.3 Cawangan Agama ALK – Sebuah organisasi di bawah Akademi Latihan Ketenteraan, Kementerian Pertahanan Malaysia dalam menguruskan latihan dan aktiviti-aktiviti ketenteraan yang berkonsepkan kerohanian dalam kalangan Pegawai Kadet.
- 4.4 KAGAT ATM – Sebuah organisasi yang dinamakan sebagai Kor Agama Angkatan Tentera yang ke-16 ditubuhkan dalam Angkatan Tentera Malaysia merangkumi penugasan kesemua cabang perkhidmatan yang terdiri daripada Tentera Darat Malaysia (TDM), Tentera Laut DiRaja Malaysia (TLDM) dan Tentera Udara DiRaja Malaysia (TUDM).

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	PI	Pusat Islam Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
5.2	ALK	Akademi Latihan Ketenteraan
5.3	PK.	Pegawai Kadet
5.4	JL ALK	Jurulatih, Akademi Latihan Ketenteraan
5.5	MAIWP	Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan
5.6	KAGAT	Kor Agama Angkatan Tentera Malaysia
5.7	BLK	Bahagian Latihan Ketenteraan
5.8	BHEPA	Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni


	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM	No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 23 JANUARI 2024
		Mukasurat : 3/5

5.0 (B) ISU-ISU RISIKO

1. Ketidakhadiran pelajar di setiap penganjuran program
2. Ketidakcukupan peruntukan kewangan penganjuran program
3. Ketidakselesaian ruang lokasi penganjuran program

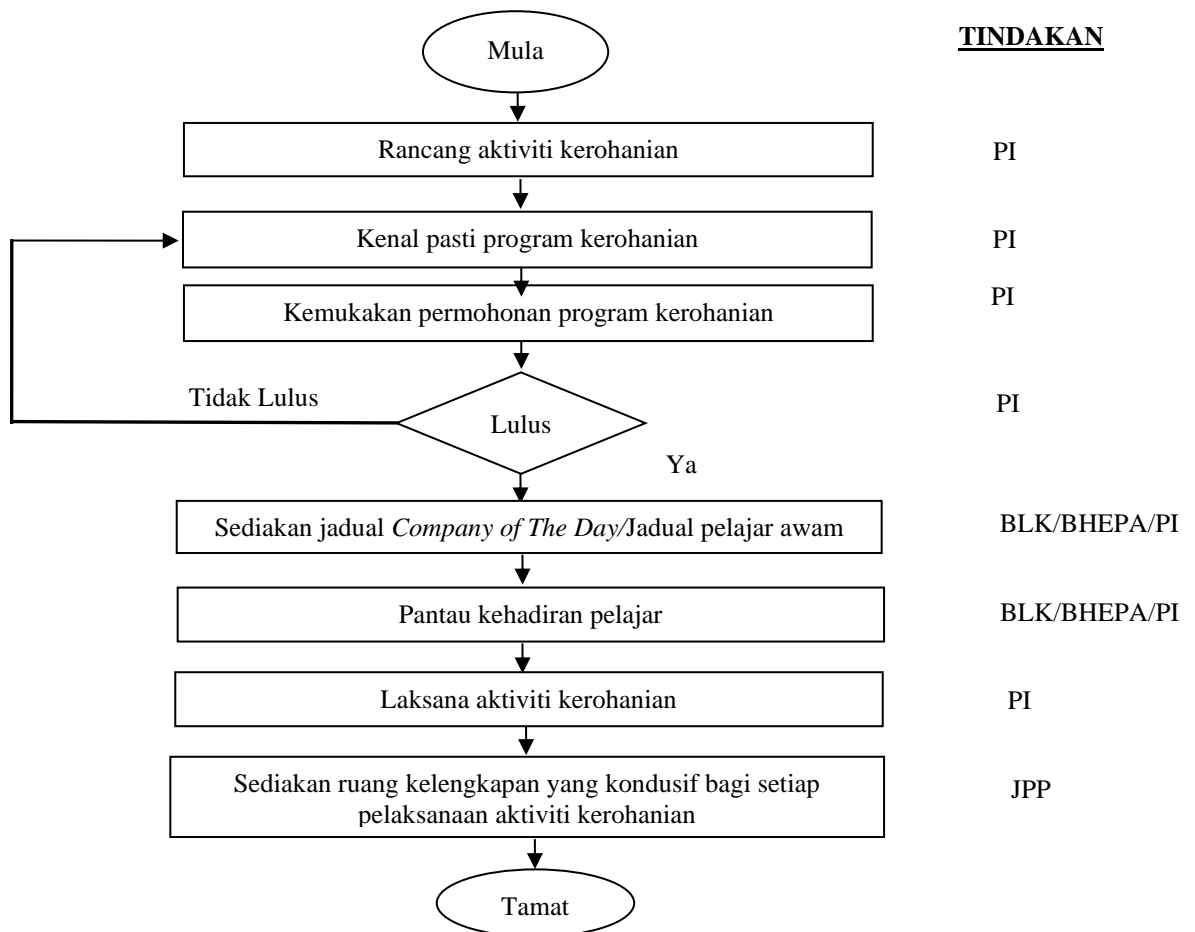
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan	
PI	1.	Rancang aktiviti kerohanian untuk pelajar.
	2.	Kenal pasti program kerohanian untuk pelajar.
	3.	Kemukakan permohonan program kerohanian untuk kelulusan.
BLK	4.	Sediakan jadual <i>Company of The Day</i> (C.O.D) kepada P KDT setiap hari (secara bulanan).
BHEPA & PI	5.	Sediakan jadual kehadiran kepada pelajar awam setiap hari (secara bulanan).
BHEPA & PI	6.	Pantau kehadiran pelajar ke Masjid Muhammad Al-Fateh UPNM.
PI	7.	Laksana aktiviti kerohanian di Masjid Muhammad Al-Fateh UPNM secara harian, mingguan dan tahunan.
JPP	8.	Sediakan ruang kelengkapan yang kondusif bagi setiap pelaksanaan aktiviti kerohanian di Masjid Muhammad Al-Fateh UPNM.

	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM	No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 23 JANUARI 2024
		Mukasurat : 4/5

7.0 CARTA ALIR

7.1. Pelaksanaan Aktiviti Kerohanian



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL- FATEH UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 23 JANUARI 2024
		Mukasurat : 5/5

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Surat Penghargaan	Pejabat PI	5 Tahun
8.2	Jadual Penganjuran Aktiviti	Pejabat PI	1 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- Tiada