



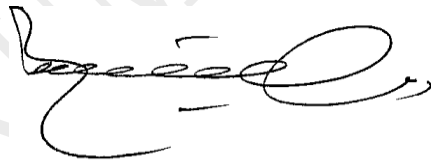

# UPNM

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 (UST) PROF. MADYA DR.<br>HJ. DAUD BIN HJ. MOHAMED<br>SALLEH (BERSARA)        | LT JEN DATUK HASAGAYA<br>BIN ABDULLAH   |
| JAWATAN     | PENGARAH<br>PUSAT ISLAM   | NAIB CANSOLOR   |
| TARIKH      | 22 MAC 2022   | 22 MAC 2022   |

## SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

| No. Salinan Kawalan | Penerima            | Tarikh Edaran Diterima | Tandatangan  | Tarikh Edaran Dipinda | Catatan      |
|---------------------|---------------------|------------------------|--|-----------------------|--------------|
| 01                  | NAIB<br>CANSELOR    | 22 / 03 / 2022         |  |                       | Hard<br>Copy |
| 02                  | WAKIL<br>PENGURUSAN | 22 / 03 / 2022         |  |                       | Hard<br>Copy |



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>PROSEDUR<br/>OPERASI</b>   | <b>No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02</b> |
|   | <b>PROSEDUR<br/>PELAKSANAAN<br/>AKTIVITI<br/>KEROHANIAN DI<br/>MASJID<br/>MUHAMMAD AL-<br/>FATEH UPNM</b> | <b>No. Keluaran : 01</b>                       |
|   |   | <b>No. Pindaan : 01</b>                        |
|   |   | <b>Tarikh : 22 MAC 2022</b>                    |
|   |   | <b>Mukasurat : 1/5</b>                         |

## 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>PROSEDUR OPERASI</b>  | <b>No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02</b> |
|   | <b>PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM</b> | <b>No. Keluaran : 01</b>                       |
|   |  | <b>No. Pindaan : 01</b>                        |
|   |  | <b>Tarikh : 22 MAC 2022</b>                    |
|   |  | <b>Mukasurat : 2/5</b>                         |

- 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 | <b>PI</b>     | Pusat Islam Universiti Pertahanan Nasional Malaysia |
| 5.2 | <b>ALK</b>    | Akademi Latihan Ketenteraan                         |
| 5.3 | <b>PK.</b>    | Pegawai Kadet                                       |
| 5.4 | <b>JL ALK</b> | Jurulatih, Akademi Latihan Ketenteraan              |
| 5.5 | <b>MAIWP</b>  | Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan              |
| 5.6 | <b>KAGAT</b>  | Kor Agama Angkatan Tentera Malaysia                 |
| 5.7 | <b>BLK</b>    | Bahagian Latihan Ketenteraan                        |
| 5.8 | <b>BHEPA</b>  | Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni               |


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>PROSEDUR OPERASI</b>  | <b>No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02</b> |
|   | <b>PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM</b> | <b>No. Keluaran : 01</b>                       |
|   |  | <b>No. Pindaan : 01</b>                        |
|   |  | <b>Tarikh : 22 MAC 2022</b>                    |
|   |  | <b>Mukasurat : 3/5</b>                         |

## 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

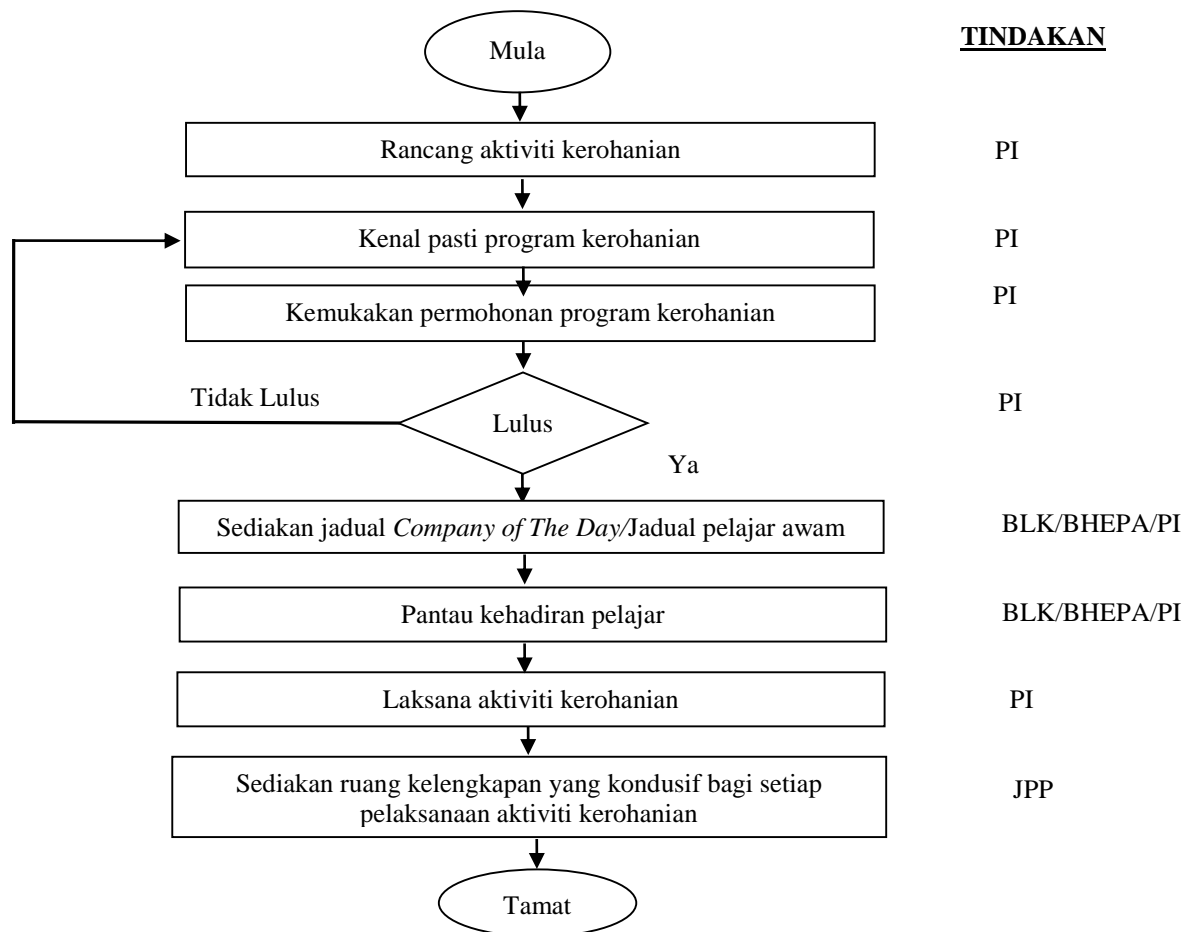
## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>PROSEDUR OPERASI</b>  | <b>No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02</b> |
|   | <b>PROSEDUR PELAKSANAAN AKTIVITI KEROHANIAN DI MASJID MUHAMMAD AL-FATEH UPNM</b> | <b>No. Keluaran : 01</b>                       |
|   |  | <b>No. Pindaan : 01</b>                        |
|   |  | <b>Tarikh : 22 MAC 2022</b>                    |
|   |  | <b>Mukasurat : 4/5</b>                         |

## 7.0 CARTA ALIR

### 7.1. Pelaksanaan Aktiviti Kerohanian



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>PROSEDUR<br/>OPERASI</b>   | <b>No. Ruj.Dokumen : PK(O)-I. UPNM. P1. 02</b> |
|   | <b>PROSEDUR<br/>PELAKSANAAN<br/>AKTIVITI<br/>KEROHANIAN DI<br/>MASJID<br/>MUHAMMAD AL-<br/>FATEH UPNM</b> | <b>No. Keluaran : 01</b>                       |
|   |   | <b>No. Pindaan : 01</b>                        |
|   |   | <b>Tarikh : 22 MAC 2022</b>                    |
|   |   | <b>Mukasurat : 5/5</b>                         |

## 8.0 REKOD KUALITI

| BIL | NAMA REKOD                  | LOKASI     | TEMPOH<br>PENYIMPANAN |
|-----|-----------------------------|------------|-----------------------|
| 8.1 | Surat Penghargaan           | Pejabat PI | 5 Tahun               |
| 8.2 | Jadual Penganjuran Aktiviti | Pejabat PI | 1 Tahun               |

## 9.0 LAMPIRAN

- Tiada