



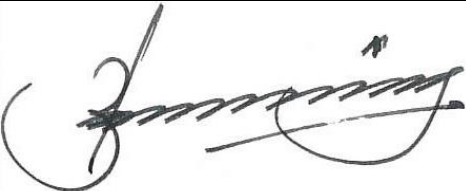

# UPNM

National Defence University of Malaysia


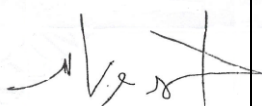
Kewajipan • Maruah • Integriti

## PROSEDUR PENGELUARAN PRECIS LKU

### PK(O). UPNM. LK. 03





	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	BRIG JEN ROZAINY BIN AHMAD RAPIEE @ AHMAD ROPIEE TUDM	LT JEN DATO' HASAGAYA BIN ABDULLAH
JAWATAN	KOMANDAN AKADEMI LATIHAN KETENTERAAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	10 MAC 2021	10 MAC 2021

## SENARAI EDARAN TERKAWAL

<b>No. Salinan Kawalan</b>	<b>Penerima</b>	<b>Tarikh Edaran Diterima</b>	<b>Tandatangan</b>	<b>Tarikh Edaran Dipinda</b>	<b>Catatan</b>
01	<b>NAIB CANSELOR</b>	<b>10 / 03 / 2021</b>			<i>Hard Copy</i>
02	<b>PENGURUS KUALITI</b>	<b>10 / 03 / 2021</b>			<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	

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 1/ 6</b>

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memastikan pengeluaran dan pengagihan precis (nota kursus) Latihan Ketenteraan Umum (LKU) kepada Pegawai Kadet (PK.) dilaksanakan dengan cekap dan berkesan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh staf Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan semasa mengeluarkan dan mengagihkan precis LKU kepada P KDT.

## 3.0 RUJUKAN

### 3.1 MK.UPNM.01

- 3.1.1 Klausa 7.1 - Keperluan Sumber
- 3.1.2 Klausa 7.1.2 - Sumber Manusia
- 3.1.3 Klausa 8.1 - Perancangan dan Kawalan Operasi
- 3.1.4 Klausa 8.2 - Keperluan Produk dan Perkhidmatan
- 3.1.5 Klausa 8.4.3 - Maklumat untuk Penyedia Luar
- 3.1.6 Klausa 8.5.4 - Pemuliharaan
- 3.1.7 Klausa 8.5.5 - Aktiviti selepas Hantar Serah
- 3.1.8 Klausa 8.7 - Kawalan Output Tak Akur
- 3.2 Perintah Tetap Akademi Bahagian 9 No. 97 } Perintah Tetap.
- 3.3 RPL-LKU bertarikh 4 April 2007.

## 4.0 DEFINISI

- 4.1 **Precis LKU** - Nota mata pelajaran bagi Latihan Ketenteraan Umum yang disusun dengan dipecahkan mengikut tahun pengajian yang dikeluarkan kepada P KDT.

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 2/ 6</b>

## 5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	BEND	Bendahari
5.3	KMDN ALK	Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.4	TIMB KMDN ALK	Timbalan Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.5	P ALK	Pengarah Akademi Latihan Ketenteraan
5.6	KJL	Ketua Jurulatih
5.7	KC P&PL	Ketua Cawangan Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.8	KP	Ketua Pengambilan
5.9	P PUST	Pegawai Perpustakaan
5.10	PL	Pegawai Latih
5.12	P P&PL	Pegawai Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.13	JL	Jurulatih
5.14	PW P&PL	Pegawai Waren 2 Penyelidikan dan Pembangunan Latihan
5.15	RPL-LKU	Rancangan Pengurusan Latihan - Latihan Ketenteraan Umum

## (B) PENGURUSAN RISIKO

- 1) Dokumen Berdarjah.
- 2) Maklumat Tidak Dikemaskinikan.

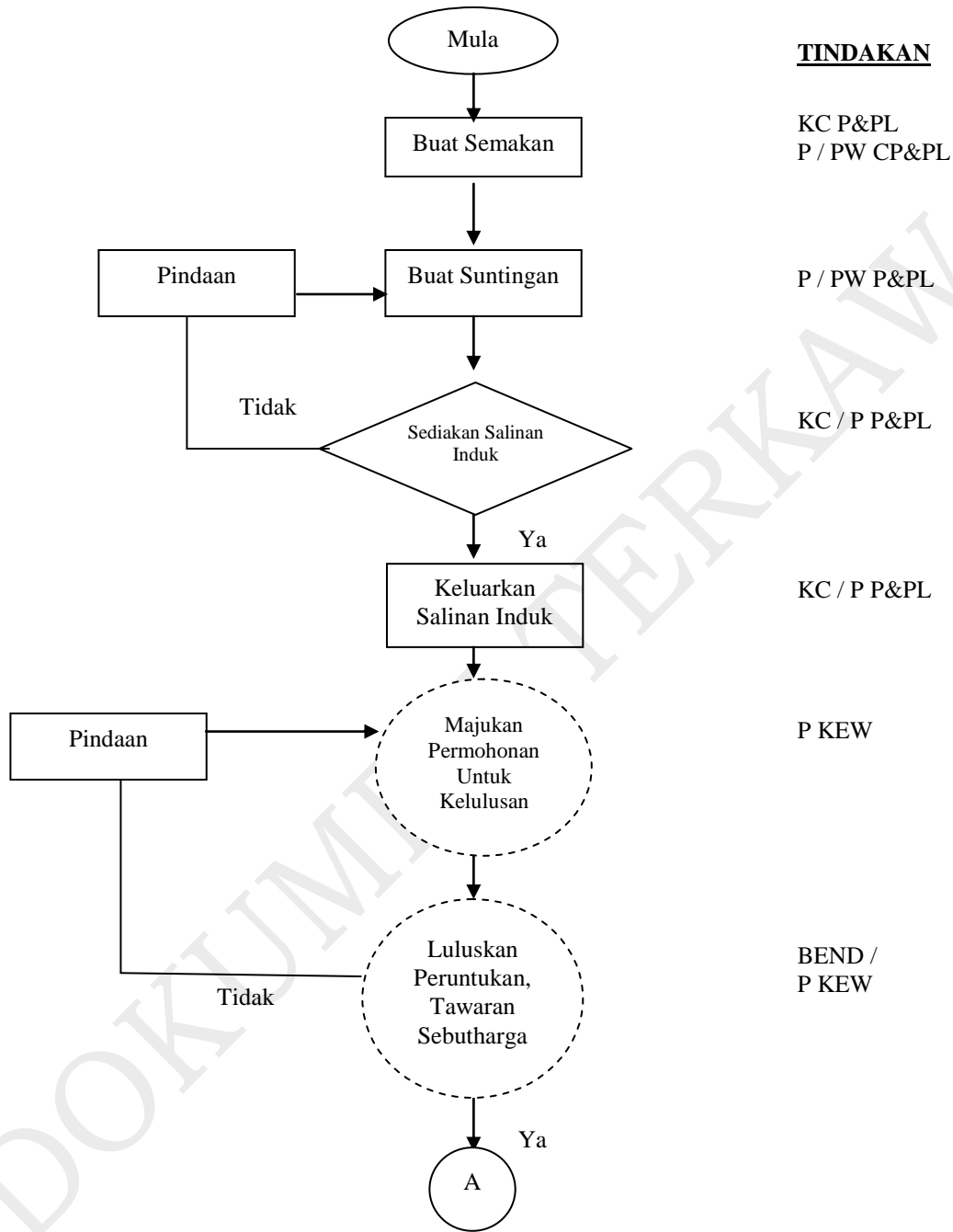
 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 3/ 6</b>


## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

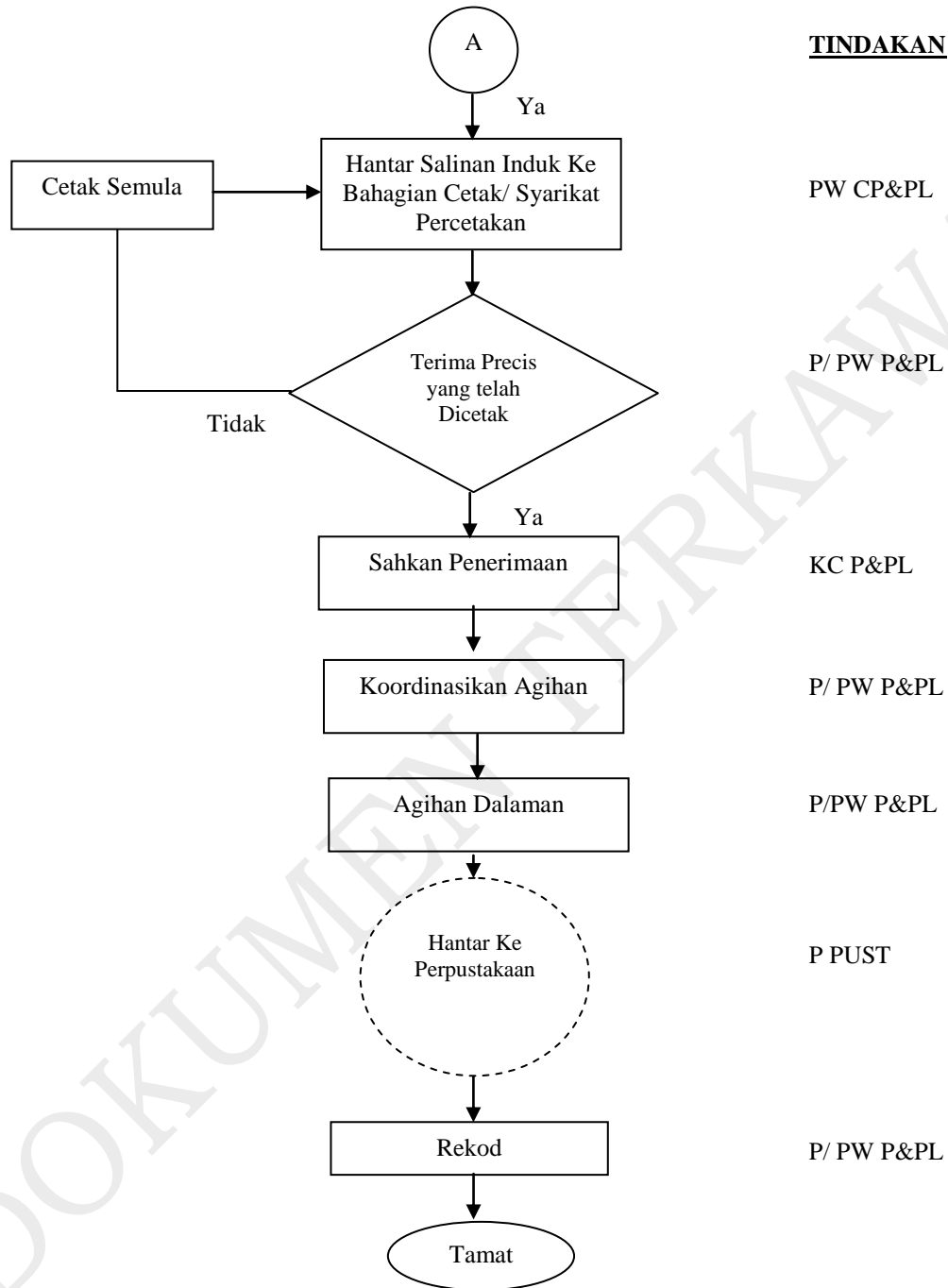
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
<b>KMDN ALK / TIMB KMDN ALK / P ALK</b>	1.	Arahan KC P&PL membuat semakan precis bagi mengemas kini mata pelajaran berasaskan keperluan tahun pengajian.
<b>KC P&amp;PL</b>	2. 3.	Buat semakan seperti yang diarahkan. Kemukakan draf precis kepada P/PW P&PL untuk suntingan.
<b>P/ PW P&amp;PL</b>	4. 5.	Semak draf serta buat pembetulan sekiranya ada. Majukan semula untuk pengesahan KC P&PL.
<b>KC P&amp;PL</b>	6. 7.	Sahkan dan keluarkan salinan induk. Majukan permohonan kewangan serta salinan induk bagi mendapatkan peruntukan kewangan untuk mencetak.
<b>KC</b>	8. 9.	Sahkan penerimaan precis yang telah dicetak menepati spesifikasi. Rekodkan penerimaan.
<b>P P&amp;PL</b>	10.	Maklumkan kepada JL mengikut tahun pengajian untuk agihan.
<b>PW P&amp;PL</b>	11. 12. 13. 14.	Agihkan precis kepada P KDT. Agihan dalaman kepada NC, P ALK, KC P&PL, KJL, KP, PL & P P&PL. Rekodkan agihan dalam Buku Rekod Pengeluaran Precis. Simpan tiga salinan precis di perpustakaan untuk rujukan terbuka, selebihnya simpan di setor/ pejabat.

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>  <b>PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 4/ 6</b>

## 7.0 CARTA ALIR



 <p><b>UPNM</b> National Defence University of Malaysia</p>	<p><b>PROSEDUR OPERASI</b></p> <p><b>PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b></p>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 5/ 6</b>





 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR OPERASI  PROSEDUR PROSES PENGELUARAN PRECIS LKU</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK (O). UPNM. LK. 03</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Muka Surat : 6/ 6</b>

## 8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Precis LKU Mengikut Tahun Pengajian	C P&PL	2 Tahun
8.2	Rekod Terimaan	C P&PL	2 Tahun
8.3	Rekod Serahan	C P&PL	2 Tahun

## 9.0 LAMPIRAN

**9.1 Lampiran 1** - Senarai Mata Pelajaran LKU [UPNM.PK(O).LK.03.01]

**9.2 Lampiran 2** - Pecahan Mata Pelajaran Mengikut Tahun Pengajian [UPNM.PK(O).LK.03.02]



**SENARAI MATA PELAJARAN LKU**

<b>Bil</b>	<b>Mata Pelajaran</b>
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Organisasi
5	Pengetahuan Am Ketenteraan
6	Motivasi Ketenteraan
7	Kaunseling
8	Kepimpinan
9	Gaji Elaun dan Akaun
10	Sosial dan Kesopanan Tentera
11	Ketenteraman Awam
12	Kaedah Mengajar
13	Sejarah Ketenteraan
14	Pengendalian Senjata

**PECAHAN MATA PELAJARAN MENGIKUT TAHUN PENGAJIAN****TAHUN ASAS**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Organisasi
5	Sosial dan Kesopanan Tentera
6	Pengetahuan Am Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan
8	Pengendalian Senjata

**TAHUN 1**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
1	Pentadbiran
2	Tugas Staf
3	Undang-undang Tentera
4	Ketenteraman Awam
5	Kepimpinan
6	Pengetahuan Am Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan
8	Pengendalian Senjata

**TAHUN 2**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
1	Tugas Staf
2	Gaji Elaun dan Akaun
3	Kaedah Mengajar
4	Pengetahuan Am Ketenteraan
5	Sejarah Ketenteraan
6	Motivasi Ketenteraan

**TAHUN 3**

<b>BIL</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>
1	Pentadbiran
2	Undang-undang Tentera
3	Gaji Elaun dan Akaun
4	Kaedah Mengajar
5	Kaunseling
6	Sejarah Ketenteraan
7	Motivasi Ketenteraan