



KERAJAAN MALAYSIA

**Tatacara Pengurusan
Aset Hidup Haiwan (TPH) :
Penggunaan dan Penjagaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

| | |
|--|----------|
| TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP HAIWAN (TPH) | 2 |
| AM 4.4 Penggunaan Dan Penjagaan | 2 |
| 1. Objektif | 2 |
| 2. Penggunaan | 2 |
| 3. Penjagaan | 3 |
| 4. Rekod Penjagaan Dan Rawatan..... | 3 |
| 5. Penjagaan Dan Rawatan Haiwan Oleh Pihak Swasta | 3 |
| 6. Rekod Pinjaman Dan Pergerakan Haiwan | 4 |
| 7. Pengurusan Haiwan Kategori B..... | 4 |
| 8. Haiwan Berpenyakit/ Cedera/ Mati..... | 4 |
| 9. Kawalan Dan Keselamatan | 5 |
| 10. Laporan Tahunan Penjagaan Dan Hasil Jualan Haiwan | 5 |
| LAMPIRAN..... | 6 |

TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP HAIWAN (TPH)

AM 4.4 Penggunaan Dan Penjagaan

1. Objektif

Penggunaan dan penjagaan Haiwan hendaklah dikendalikan dengan cekap, mahir dan teratur supaya :-

- 1.1 Memelihara dan memanjangkan jangka hayat produktif;
- 1.2 Mengurangkan singkiran, kematian dan kehilangan;
- 1.3 Mengekalkan kecergasan;
- 1.4 Mencegah penyalahgunaan;
- 1.5 Mengelakkan kematian dan kehilangan; dan
- 1.6 Menjimatkan perbelanjaan Kerajaan.

2. Penggunaan

Penggunaan Haiwan hendaklah mematuhi peraturan berikut:-

- 2.1 Digunakan hanya bagi tujuan berikut:-
 - 2.1.1 Pembangunan induk dan pejantan, pengeluaran benih, ternakan dan penyelidikan;
 - 2.1.2 Menghasilkan baka Haiwan berkualiti dan membangunkan teknologi pembiakan berdaya saing;
 - 2.1.3 Program Konservasi;
 - 2.1.4 Aktiviti penguatkuasaan, latihan, pertunjukan dan pameran, eko pelancongan; dan
 - 2.1.5 Kerjasama teknikal dan pertukaran maklumat.
- 2.2 Dikendalikan oleh pegawai yang berkelayakan, mahir dan terlatih dengan berpandukan manual kerja.

3. Penjagaan

Penjagaan Haiwan adalah seperti berikut:-

- 3.1 Menyediakan tempat pemeliharaan yang sesuai dan selamat;
- 3.2 Mengamalkan biosekuriti (*foot bath, tyre bath*) yang komprehensif;
- 3.3 Mengadakan program pencegahan penyakit (vaksinasi, nyahcacing, *coccidiostats*) untuk mencegah daripada mendapat jangkitan penyakit;
- 3.4 Melakukan rawatan/ pemulihan kepada haiwan yang sakit; dan
- 3.5 Menggunakan panduan pemeliharaan/ manual penjagaan yang standard dengan prosedur pengurusan Haiwan.

4. Rekod Penjagaan Dan Rawatan

Maklumat mengenai penjagaan Haiwan hendaklah direkodkan di Rekod Penjagaan Dan Rawatan Haiwan KEW.AH-7 ([Lampiran A](#)). Antara maklumat yang perlu direkodkan adalah seperti berikut:-

- 4.1 Tarikh Penjagaan/Rawatan;
- 4.2 Butir-Butir Penjagaan/Rawatan;
- 4.3 No.Kontrak/Pesanan Rasmi Kerajaan;
- 4.4 Nama Syarikat>Nama Jabatan; dan
- 4.5 Kos Penjagaan/Rawatan

5. Penjagaan Dan Rawatan Haiwan Oleh Pihak Swasta

- 5.1 Penjagaan dan rawatan Haiwan oleh pihak swasta yang diiktiraf oleh Kerajaan hanya boleh dilakukan sekiranya tiada kemudahan disediakan oleh pihak Kerajaan atau dalam keadaan kecemasan.
- 5.2 Penjagaan dan rawatan Haiwan hendaklah dilaksanakan berdasarkan piawai manual penjagaan dan rawatan Haiwan yang ditetapkan oleh Jabatan.

6. Rekod Pinjaman Dan Pergerakan Haiwan

- 6.1 Pergerakan Haiwan Kategori A bagi tujuan pinjaman atau penempatan sementara hendaklah direkod pada Rekod Pinjaman Dan Pergerakan Haiwan KEW.AH-8 seperti di [Lampiran B](#).
- 6.2 Haiwan Kategori A yang dibawa keluar dari pejabat hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Aset/ Pegawai-Pegawai Lain yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Haiwan Kategori A berkenaan hendaklah dipulangkan semula sebaik selesai penggunaannya atau mengikut tempoh kelulusan mana yang lebih awal.
- 6.3 Pinjaman Haiwan Kategori A kepada orang awam/ golongan sasar hendaklah menggunakan KEW.AH-8 tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kementerian/ Jabatan.

7. Pengurusan Haiwan Kategori B

Haiwan Kategori B hendaklah diuruskan seperti berikut:-

- 7.1 Pengeluaran Haiwan Kategori B untuk tujuan program pengembangan, latihan, penyelidikan, pemuliharaan, pindahan, hadiah dan jualan hendaklah diluluskan oleh Ketua Jabatan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh Jabatan.
- 7.2 Harga jualan hendaklah ditetapkan oleh Jabatan.
- 7.3 Hasil jualan hendaklah dimasukkan ke Akaun Hasil Kerajaan dan direkodkan di dalam KEW.AH-10.
- 7.4 KEW.AH-4 hendaklah dikemaskini.

8. Haiwan Berpenyakit/ Cedera/ Mati

- 8.1 Haiwan yang berpenyakit atau mengalami kecederaan atau mati hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan dengan menggunakan Laporan Kekurangan/Sakit/ Cedera/ Mati KEW.AH-9 ([Lampiran C](#)).
- 8.2 Tindakan yang bersesuaian seperti ditanam, dibuang atau sebagainya boleh dilaksanakan terus setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan.

8.3 Tindakan yang diambil hendaklah mematuhi peraturan dan garis panduan yang ditetapkan oleh Jabatan atau Pihak Berkuasa yang berkenaan; dan

8.4 Kad Daftar Haiwan KEW.AH-3 atau KEW.AH-4 hendaklah dikemaskini.

9. Kekurangan Haiwan

Kekurangan Haiwan disebabkan oleh pemangsa, bencana alam dan seumpamanya hendaklah mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan dengan menggunakan borang KEW.AH-9. Kad Daftar Haiwan KEW.AH-3 hendaklah dikemaskini.

10. Kawalan Dan Keselamatan

Haiwan hendaklah dipelihara di tempat yang sesuai dan selamat. Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan langkah kawalan keselamatan yang sesuai disediakan.

11. Laporan Penjagaan Dan Hasil Jualan Haiwan

Laporan Penjagaan Dan Hasil Jualan Haiwan KEW.AH-10 ([Lampiran D](#)) hendaklah disediakan dan dikemukakan seperti berikut:-

11.1 PTJ/ Pusat/ Stesen mengemukakan kepada UPA Jabatan/ Ibu Pejabat;

11.2 UPA Jabatan/ Ibu Pejabat hendaklah menyenaraikan semua PTJ/ Pusat/ Stesen di bawahnya dan mengemukakannya kepada UPA Kementerian sebelum 15 Februari tahun berikutnya; dan

11.3 UPA Kementerian hendaklah menyediakan Ringkasan Laporan Tahunan Penjagaan Dan Hasil Jualan Haiwan Kerajaan dan mengemukakan ke Perbendaharaan Malaysia sebelum 15 Mac tahun berikutnya.

LAMPIRAN

KEW.AH-8

No. Permohonan :

**BORANG PERGERAKAN/ PINJAMAN HAIWAN
(KATEGORI A)**

| | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|--|
| Nama Pemohon : | | Tujuan : | |
| Jawatan : | | Tempat Digunakan: | |
| Bahagian : | | Nama Pengeluar: | |

| Bil. | No. Siri Pendaftaran | Baka/Penjenisan | Tarikh | | (Lulus/ Tidak Lulus) | Tarikh | | Catatan |
|------|----------------------|-----------------|----------|-----------------|-------------------------|-------------|----------|---------|
| | | | Dipinjam | Dijangka Pulang | | Dipulangkan | Diterima | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| (Tandatangan Peminjam) Nama : Jawatan : Tarikh : | (Tandatangan Pelulus) Nama : Jawatan : Tarikh : |
|---|--|

| | |
|---|---|
| (Tandatangan Pemulangan) Nama : Jawatan : Tarikh : | (Tandatangan Penerima) Nama : Jawatan : Tarikh : |
|---|---|

KEW.AH-9

LAPORAN KEKURANGAN/ SAKIT/ CEDERA/ MATI HAIWAN

Bahagian 1 (Untuk diisi oleh Pegawai Pelapor/ Pegawai Aset)

- 1. Kumpulan/ Kelas :
 - 2. Famili/ Baka/ Penjenisan :
 - 3. Lokasi :
 - 4. No. Siri Pendaftaran* :
 - 5. Kuantiti :
 - 6. Tarikh Diketahui :
 - 7. Perihal Kekurangan/Sakit/ Cedera/ Mati :
 - 8. Anggaran Kos Rawatan :
 - 9. Syor:
-
-
-

.....

Tandatangan Pegawai Pelapor/
 Pegawai Aset
 Nama:
 Jawatan:
 Tarikh:

Bahagian II (Kelulusan Ketua Jabatan)**

Keputusan: LULUS/ TIDAK LULUS
 Ulasan:

.....

.....

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan*)
 Nama:
 Jawatan:
 Tarikh:

Nota: * Hanya Haiwan Kategori A perlu diisi nombor siri pendaftaran.
 **Ketua Jabatan adalah termasuk Ketua Jabatan/ Pusat/ Stesen.

KEW.AH-10

**LAPORAN PENJAGAAN DAN HASIL JUALAN HAIWAN
BAGI TAHUN**

| Bil. | Kementerian/ Jabatan/ PTJ/ Pusat/ Stesen | Penjagaan Dan Rawatan Haiwan | | *Jualan | |
|---------------------------|---|---------------------------------|--------------------|----------|----------------------|
| | | Kuantiti | Jumlah Kos (RM) | Kuantiti | Jumlah Hasil (RM) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| JUMLAH KESELURUHAN | | | | | |

Nota: *Jualan ini adalah merujuk kepada Haiwan Kategori B sahaja.