



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**BAHAGIAN PENTADBIRAN LADANG
FAKULTI PERTANIAN LESTARI
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
BORANG PERMOHONAN
PEMINJAMAN ASET HIDUP (TANAMAN/TERNAKAN)**

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON	
NO. PELAJAR/KAKITANGAN	
UNIT/BAHAGIAN/PROGRAM	
NO. TELEFON	

BUTIRAN PERMOHONAN

PROJEK TAHUN AKHIR
 PENGAJARAN
 PENYELIDIKAN
 LAIN-LAIN : _____
 TARIKH DIGUNAKAN: _____ hingga _____

MAKLUMAT RINGKAS PROJEK/PROGRAM

--

KEPERLUAN ASET HIDUP

BIL	ASET HIDUP (<i>sila senaraikan</i>)	KUANTITI	CATATAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Sila tambah lampiran jika ruang tidak mencukupi

PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini bersetuju dan memahami semua syarat yang telah ditetapkan dalam permohonan ini:

(Tandatangan) Tarikh:

PENGESAHAN KETUA/PENYELIA PROJEK/PENGARAH PROGRAM

Saya dengan ini mengesahkan & menyokong permohonan ini:

(Tandatangan & Cop Rasmi) Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Permohonan Diterima		<input type="checkbox"/> DILULUSKAN <input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN
Tandatangan: _____ (Pen. Peg. Pertanian/Kerani Aset)		_____ (Tandatangan & Cop Rasmi) Peg. Pertanian/Peg. Veterinar
Tarikh:		

ULASAN (*jika ada*)

**SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PEMINJAMAN ASET HIDUP (TANAMAN/TERNAKAN)
BAHAGIAN PENTADBIRAN LADANG**

1. Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap.
2. Tempahan harus dibuat sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari** sebelum memulakan projek/penyelidikan/acara.
3. Keputusan permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh sekurang-kurangnya **3 hari bekerja** sebelum tarikh di perlukan.
4. Pemohon harus mendapatkan pengesahan dari Penyelia Projek/Ketua Projek/Pengarah Program.
5. Pemohon perlu mengadakan perbincangan dengan Pegawai Aset Hidup berkaitan sebelum membuat tempahan (bagi membincangkan jenis aset hidup yang bersesuaian).
6. Semua aset hidup yang dipinjam adalah untuk kegunaan dalaman sahaja. Aset hidup yang dibawa keluar dari kawasan FPL mestilah melalui kelulusan dari Pegawai Aset.
7. Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan dan kesihatan aset hidup yang dipinjam.
8. Pemohon hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Pegawai Aset sekiranya tanaman/ternakan yang dipinjam mati/cedera/sakit/hilang.
9. Bahagian Pentadbiran Ladang hanya akan mempertimbangkan permohonan aset hidup bergantung kepada bilangan dan jenis aset hidup yang ada.

10. BAHAGIAN PENTADBIRAN LADANG BERHAK MENOLAK PERMOHONAN, MENARIK BALIK DAN MENGENAKAN DENDA SEKIRANYA SYARAT-SYARAT YANG DINYATAKAN TIDAK DIPATUHI.

Jadual waktu peminjaman dan pengembalian aset hidup:

HARI	MASA BEKERJA
Isnin hingga Khamis	8.30 -12.30 tengahari hingga 2.30 - 4.30 petang
Jumaat	8.30-11.00 pagi hingga 2.30 - 4.30 petang
Sabtu, Ahad dan Cuti Umum	Tiada peminjaman dan pengembalian aset hidup