

### KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Operasi,  
Taman Pertanian Universiti Minit Kali Ke-51 berkuat kuasa pada 14 Ogos 2012

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T) / Potong (P)
		Asal	Baru	
<b>OPR/TPU : 131/2012</b>	Taman Pertanian Universiti	<p><b>PROSEDUR KEMUDAHAN PENYELIDIKAN</b> (UPM/OPR/TPU/P002) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012</p> <hr/> <p><i>(Membetulkan kod borang pada senarai rekod di para 8.0 Rekod Kualiti;)</i></p> <p><i>Bil 4.0 Tajuk Fail : Pengendalian Kemudahan Penyelidikan &lt;Lokasi&gt;&lt;Tahun&gt;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salinan Borang Perkhidmatan Penyelidikan (<del>OPR/TPU/BR/SPP/01</del>)</li> </ul>	<p><b>PROSEDUR KEMUDAHAN PENYELIDIKAN</b> (UPM/OPR/TPU/P002) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 14.8.2012</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salinan Borang Perkhidmatan Penyelidikan (<u>OPR/TPU/BR/SERVIS/Penyelidikan</u>)</li> </ul>	(P/T)
<b>OPR/TPU : 132/2012</b>	Taman Pertanian Universiti	<p><b>GARIS PANDUAN KEMUDAHAN SOKONGAN PENYELIDIKAN</b> (OPR/TPU/GP/SERVIS/PENYELIDIKAN) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012</p> <hr/> <p><i>(Menukar Nama Ketua Seksyen Pengajaran, Penyelidikan dan Khidmat Profesional pada,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Bahagian A arahan no. 1, no. 6 dan no. 8</i></li> <li><i>Bahagian B</i></li> </ul> <p><i>Seperti berikut;)</i></p> <p>Ketua Seksyen Pengajaran, Penyelidikan dan Khidmat Profesional</p>	<p><b>GARIS PANDUAN KEMUDAHAN SOKONGAN PENYELIDIKAN</b> (OPR/TPU/GP/SERVIS/PENYELIDIKAN) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 14.8.2012</p> <hr/> <p><i>(Nama baru tanpa perkataan "Khidmat Profesional")</i></p> <p>Ketua Seksyen Pengajaran dan Penyelidikan</p>	(P/T)

*(pindaan bahagian A.6. seperti berikut)*

**A. Panduan kepada Penyelia kawasan (Terdiri daripada AO/VO/AAO/AVO)**

6. ~~dan~~ majukan borang tersebut ..... selepas penggunaan. ~~Simpan satu salinan Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan) di Seksyen~~

*(pindaan tajuk bahagian B dan mengugurkan kriteria analisa dalam arahan B.10 dan B.11 seperti berikut)*

10. Borang Pemantuan Perkhidmatan ..... setiap empat (4) kali dalam setahun. ~~Analisa nilai purata dibuat mengikut kriteria di bawah;~~

- i)  $\geq 4.0$  — Cemerlang
- ii)  $\geq 3.5 - 3.99$  — Baik
- iii)  $\geq 3.01 - 3.49$  — Memuaskan
- iv)  $\leq 3.0$  — Tidak Memuaskan

~~11. jalankan Analisis Penilaian Perkhidmatan Penyelidikan dan analisis Pemantauan Perkhidmatan empat (4) kali dalam setahun.~~

**A. Panduan kepada Penyelia kawasan (Terdiri daripada AO/VO/AAO/AVO)**

6. Majukan borang tersebut ..... selepas penggunaan.

10. Borang Pemantuan Perkhidmatan ..... setiap empat (4) kali dalam setahun.

(Digugurkan)

(P/T)



		<p>(menggantikan perkataan Taman Pertanian Universiti dengan singkatan TPU pada semua syarat-syarat penyelidikan)</p> <p>Taman Pertanian Universiti</p> <p>(membetulkan nama Seksyen Ternakan kepada Bahagian Ternakan pada syarat no. 10)</p> <p><del>Seksyen</del> Ternakan</p>	<p>TPU</p> <p>Bahagian Ternakan</p>	<p>(P/T)</p> <p>(P/T)</p>
<p><b>OPR/TPU : 134/2012</b></p>	<p>Taman Pertanian Universiti</p>	<p><b>BUKU PANDUAN TANAMAN KELAPA SAWIT</b> (OPR/TPU/BP/TANAMAN/Kelapa Sawit) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012</p> <hr/> <p>Para 3: Penyelenggaraan, 3.1 Pembajaan</p> <p>Cara membaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Baja biasanya dibubuh dua atau tiga kali setahun bergantung kepada beberapa faktor termasuk keadaan tanah.</del></li> </ul>	<p><b>BUKU PANDUAN TANAMAN KELAPA SAWIT</b> (OPR/TPU/BP/TANAMAN/Kelapa Sawit) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 14.8.2012</p> <hr/> <p>Cara membaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Pembajaan biasanya dibubuh dua (2) hingga tiga (3) kali setahun tidak melebihi tempoh enam (6) bulan setiap pusingan. Walau bagaimanapun ia tertakluk kepada beberapa faktor termasuk keadaan tanah dan cuaca.</u></li> </ul>	<p>(P/T)</p>
<p><b>OPR/TPU : 135/2012</b></p>	<p>Taman Pertanian Universiti</p>	<p><b>GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN AKTIVITI MENUNGGANG KUDA</b> (OPR/TPU/GP/SERVIS/Menunggang Kuda) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012</p> <hr/> <p>Para A : Panduan Kepada .....</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terima dan semak Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan TPU (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) yang telah lengkap diisi oleh pemohon.</li> </ol> <p><b>(tambahan pada bilangan seterusnya no.11)</b></p>	<p><b>GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN AKTIVITI MENUNGGANG KUDA</b> (OPR/TPU/GP/SERVIS/Menunggang Kuda) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 14/08/2012</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terima, semak <u>dan sahkan</u> Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan TPU (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) yang telah lengkap diisi oleh pemohon.</li> <li>11. Pantau penggunaan perkhidmatan aktiviti menunggang kuda dengan melengkapkan Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan) dan pemantauan dijalankan sebelum, semasa dan selepas bagi setiap permohonan yang telah diluluskan.</li> </ol>	<p>(T)</p> <p>(T)</p>

	<p>Para B : Panduan Kepada Ketua <del>Unit</del> <u>Seksyen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <del>Terima <u>Beri kelulusan</u> dan sahkan <u>pada</u> Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan TPU (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) <u>bagi aktiviti menunggang kuda yang telah lengkap diisi oleh pemohon.</u></del></li> <li>2. <del>Pantau penggunaan perkhidmatan aktiviti menunggang kuda dengan melengkapkan <u>Terima, semak dan sahkan Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan) yang telah lengkap dan pemantauan dijalankan sebelum, semasa dan selepas bagi setiap permohonan yang telah diluluskan.</u></del></li> </ol> <p>Para C : Panduan Kepada Ketua <del>Seksyen</del> <u>Bahagian Ternakan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <del>Beri kelulusan dan sahkan pada setiap permohonan Aktiviti Menunggang Kuda yang diterima. Jika permohonan diluluskan maklumkan kepada Ketua Unit untuk penyediaan jadual aktiviti peserta/penunggang dan sekiranya permohonan tidak diluluskan maklumkan kepada pemohon dan failkan borang tersebut untuk simpanan.</del></li> <li>2. <del>1. Bentang dan laporkan analisa bagi Permohonan Aktiviti Menunggang Kuda dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) ke dalam Mesyuarat Pagi/Mesyuarat Pengurusan (mana terdahulu).</del></li> </ol> <p>Para D : Panduan Kepada Pembantu Veterinar, dan Pembantu Am Pejabat.</p>	<p>Para B : Panduan Kepada Ketua <u>Seksyen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Beri kelulusan</u> dan sahkan <u>pada</u> Borang Permohonan Penggunaan /Perkhidmatan TPU (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) <u>yang diterima. Jika permohonan diluluskan, maklumkan kepada Penolong Pegawai Veterinar/Pembantu Veterinar Tertinggi untuk penyediaan jadual aktiviti menunggang pemohon dan sekiranya permohonan tidak diluluskan maklumkan kepada pemohon dan failkan borang tersebut untuk simpanan.</u></li> <li>2. <u>Terima, semak dan sahkan</u> Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan) <u>yang telah lengkap.</u></li> </ol> <p>Para C : Panduan Kepada Ketua <u>Bahagian Ternakan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gugurkan keseluruhan</li> <li>1. Bentang dan laporkan analisa bagi Permohonan Aktiviti Menunggang Kuda dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) ke dalam Mesyuarat Pagi/Mesyuarat Pengurusan (mana terdahulu).</li> </ol> <p>Para D : Panduan Kepada Pembantu Veterinar, <u>Atendan Haiwan</u> dan Pembantu Am Pejabat</p>	<p>(P/T)</p> <p>(P/T)</p> <p>(P)</p> <p>(T)</p> <p>(T)</p>
--	---	--	--

<p><b>OPR/TPU : 136/2012</b></p>	<p>Taman Pertanian Universiti</p>	<p><b>BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN/PERKHIDMATAN TPU</b> (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012</p> <hr/> <p><b><i>Pindaan pada halaman 2 drp 2 : SYARAT PERMOHONAN PENGGUNAAN/PERKHIDMATAN TPU (AKTIVITI MENUNGGANG KUDA)</i></b></p> <p>4. <del>Tanda tangan pada Surat Akuan Terhadap Penafian Dakwaan Dan Pampasan sebelum memulakan latihan.</del></p> <p>5. <del>Patuhi syarat dan peraturan yang terkandung dalam Surat Akuan Terhadap Penafian Dakwaan Dan Pampasan.</del></p>	<p><b>BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN/PERKHIDMATAN TPU</b> (OPR/TPU/BR/UMUM/Perkhidmatan TPU) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 14/08/2012</p> <hr/> <p>4. <u>Bayaran perlu dijelaskan sebelum latihan bermula (Wang bayaran yang telah dijelaskan tidak boleh dikembalikan semula)</u></p> <p>5. <u>Pemohon mesti mematuhi jadual yang telah ditetapkan dan hadir sekurang-kurangnya 15 minit sebelum latihan</u></p> <p>6. <u>Sekiranya ingin membatalkan atau menangguhkan latihan, sila maklumkan kepada pihak TPU selewat-lewatnya satu (1) hari sebelum sesi latihan.</u></p> <p>7. <u>Sekiranya tidak hadir tanpa makluman, sesi latihan semasa akan terbatal dengan sendirinya.</u></p> <p>8. <u>Sekiranya pemohon tidak hadir 3 kali berturut-turut tanpa makluman, pakej latihan akan dibatalkan.</u></p> <p>9. <u>Pembatalan dari pihak TPU atas sebab-sebab tertentu akan dimaklumkan kepada pemohon. Pembatalan serta-merta akan dilakukan jika keadaan cuaca tidak mengizinkan.</u></p> <p>10. <u>Peralatan yang digunakan hendaklah dipulihkan semula seperti keadaan asal.</u></p> <p>11. <u>Pemohon tidak dibenarkan untuk memilih kuda dan pegawai pengajar.</u></p> <p>12. <u>Pemohon dibenarkan mengulangi pakej latihan hanya satu (1) kali sahaja.</u></p>	<p>(P/T)</p>
--------------------------------------	---	--	---	--------------

6. 13. Kadar bayaran yang dikenakan adalah seperti berikut :

BIL	JENIS AKTIVITI (LATIHAN TUNGGANGAN)	TEMPO H	KADAR PERSEORANGAN (RM)		
			PELAJAR UPM	STAF/KELU ARGA STAF/ ALUMNI	AWA M
1.	Latihan Tunggangan Individu	10 sesi	<del>RM</del> 100.00	<del>RM</del> 200.00	<del>RM</del> 300.00

13. Kadar bayaran yang dikenakan adalah seperti berikut :

BIL	JENIS AKTIVITI (LATIHAN TUNGGANGAN)	TEMPOH	KADAR PERSEORANGAN (RM)		
			PELAJAR UPM	STAF/KELUA RGA STAF/ ALUMNI	AWAM
1.	Latihan Tunggangan Individu	10 sesi	<u>RM</u> 200.00	<u>RM</u> 400.00	<u>RM</u> 600.00

**OPR/TPU :  
137/2012**

Taman  
Pertanian  
Universiti

SENARAI HARGA JUALAN HASIL PERTANIAN DAN SEWAAN  
(OPR/TPU/SN/UMUM/Senarai Harga)  
No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 09/03/2012

(P)

***Dokumen digugurkan penggunaan dalam SPK bermula  
14/08/2012***