



KERAJAAN MALAYSIA

**Tatacara Pengurusan
Aset Hidup Haiwan (TPH) :
Pendaftaran**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP HAIWAN (TPH)	2
AM 4.3 Pendaftaran	2
1. Objektif	2
2. Tempoh Pendaftaran	2
3. Haiwan Yang Perlu Didaftarkan	2
4. Haiwan Yang Tidak Perlu Didaftarkan.....	3
5. Haiwan Lucut Hak.....	3
6. Dokumen Rujukan	3
7. Dokumen Pendaftaran.....	4
8. Butiran Maklumat.....	4
9. Tandatangan Ketua Jabatan di KEW.AH-3	4
10. Pelaksanaan Pendaftaran Haiwan	5
11. Anggaran Nilai Semasa	5
12. Penyediaan Senarai Daftar Haiwan KEW.AH-5	5
12. Pengemaskinian Daftar Haiwan.....	6
13. Nombor Siri Pendaftaran.....	6
14. Penyimpanan Rekod.....	7
15. Laporan Kedudukan Semasa Haiwan KEW.AH-6.....	7
LAMPIRAN	8

TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP HAIWAN (TPH)

AM 4.3 Pendaftaran

1. Objektif

- 1.1 Mewujudkan pangkalan data yang lengkap, tepat dan kemaskini;
- 1.2 Memudahkan pengesanan dan pemantauan;
- 1.3 Membolehkan status semasa Haiwan diketahui; dan
- 1.4 Memudahkan penjagaan dan pelupusan Haiwan.

2. Tempoh Pendaftaran

Haiwan hendaklah didaftarkan dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan.

3. Haiwan Yang Perlu Didaftarkan

- 3.1 Haiwan yang diterima melalui pembelian dengan wang Kerajaan, hasil penyelidikan, pembiakan, hadiah, pindahan, tangkapan liar dan melalui proses perundangan atau perjanjian.
- 3.2 Haiwan yang diterima untuk tujuan penyelidikan hendaklah didaftarkan.
- 3.3 Pendaftaran Haiwan hendaklah dilaksanakan berdasarkan kategori berikut:-
 - 3.3.1 Kategori A

Haiwan yang terdiri daripada Kumpulan Reptilia dan Mamalia kecuali Insectivora, Amfibia dan Aves (12 bulan ke atas)
 - 3.3.2 Kategori B

Haiwan yang terdiri daripada Kumpulan Aves (12 bulan ke bawah), Insectivora, Amfibia dan Insecta.

4. Haiwan Yang Tidak Perlu Didaftarkan

Haiwan yang diterima melalui tangkapan liar bagi tujuan penyelamatan hendaklah direkodkan secara pentadbiran.

5. Haiwan Lucut Hak

5.1 Kementerian/ Jabatan/ PTJ yang bercadang untuk menggunakan Haiwan yang dilucut hak hendaklah didaftarkan.

5.2 Haiwan lucut hak yang tertakluk di bawah akta tertentu adalah menjadi tanggungjawab kuasa-kuasa tertentu untuk menentukan tindakan yang diambil ke atas Haiwan berkenaan bagi maksud Akta tersebut sahaja.

6. Dokumen Rujukan

6.1 Pendaftaran Haiwan hendaklah merujuk kepada dokumen-dokumen berikut:-

6.1.1 Haiwan yang dibeli:-

- (a) Pesanan Rasmi Kerajaan;
- (b) Nota Serahan;
- (c) Invois;
- (d) Dokumen Kontrak; dan
- (e) Dokumen lain yang berkaitan.

6.1.2 Haiwan yang disewa beli:-

- (a) Surat Ikatan Perjanjian; dan
- (b) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan.

6.1.3 Haiwan yang diterima daripada sumber lain:-

- (a) Surat kelulusan menerima hadiah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa berserta maklumat lengkap Haiwan yang berkaitan;

- (b) Salinan perintah lucut hak bagi Haiwan yang diterima berikutan Perintah Lucut Hak oleh Mahkamah;
- (c) Salinan Daftar jika Haiwan diterima secara pindahan; dan
- (d) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan.

6.2 Haiwan yang tiada dokumen rujukan tetapi perlu didaftarkan.

Sekiranya tiada punca maklumat, pendaftaran hendaklah berasaskan fizikal Haiwan berkenaan atau sumber-sumber lain yang berkaitan.

7. Dokumen Pendaftaran

7.1 Dokumen yang digunakan untuk mendaftar Haiwan adalah seperti berikut:

7.1.1 Daftar Haiwan Kategori A KEW.AH-3 seperti di ([Lampiran A](#)) hendaklah merujuk kepada kategori Haiwan di ([Lampiran C](#)); atau

7.1.2 Daftar Haiwan Kategori B KEW.AH-4 seperti di ([Lampiran B](#)).

7.2 Bagi Pendaftaran melalui sistem berkomputer, perkara-perkara berikut hendaklah dipatuhi:-

7.2.1 Format yang sama hendaklah diguna pakai;

7.2.2 Daftar hendaklah dicetak; dan

7.2.3 Ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

8. Butiran Maklumat

Butiran maklumat di dalam KEW.AH-3 dan KEW.AH-4 hendaklah diisi dengan lengkap dan tepat.

9. Tandatangan Ketua Jabatan di KEW.AH-3

9.1 Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit/ Pusat/ Stesen hendaklah menyemak dan mengesahkan maklumat yang terdapat dalam KEW.AH-3 sebelum menandatangani di ruangan tersebut.

- 9.2 Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit/ Pusat/ Stesen adalah dipertanggungjawabkan untuk menandatangani KEW.AH-3 bagi pihak terdahulu atau sebelumnya untuk daftar yang belum ditandatangani.

10. Pelaksanaan Pendaftaran Haiwan

- 10.1 Ketua Jabatan boleh melantik Pembantu Pegawai Aset untuk membantu beliau bagi mendaftar semua Haiwan yang dimiliki oleh Kementerian/ Jabatan/ PTJ/ Pusat/ Stesen. Pendaftaran Haiwan boleh dilakukan seperti berikut:-
- 10.1.1 Pendaftaran dilakukan secara berpusat oleh UPA bagi semua jenis Haiwan; atau
- 10.1.2 Pendaftaran dilaksanakan oleh Bahagian/ Cawangan/ PTJ/ Pusat/ Stesen masing-masing.
- 10.2 Sekiranya Haiwan didaftarkan secara berpusat, salinan KEW.AH-3 hendaklah dikemukakan ke Bahagian/ Cawangan/ PTJ/ Pusat/ Stesen di mana Haiwan tersebut ditempatkan jika perlu.

11. Anggaran Nilai Semasa

- 11.1 Anggaran nilai semasa hendaklah dikemaskini di KEW.AH-3.
- 11.2 Anggaran Nilai Semasa hendaklah dibuat oleh pegawai yang memiliki pengetahuan atau kemahiran dalam bidang berkaitan berdasarkan kadar harga jabatan atau nilai pasaran semasa pemeriksaan dilaksanakan.

12. Penyediaan Senarai Daftar Haiwan KEW.AH-5

- 12.1 Senarai KEW.AH-5 (**Lampiran D**) hendaklah disediakan mengikut tahun semasa oleh Bahagian/ Cawangan/ PTJ/ Pusat/ Stesen masing-masing. KEW.AH-5 hendaklah dikemas kini apabila terdapat pindahan, Haiwan baharu, Haiwan di lupus atau Haiwan dihapus kira.
- 12.2 KEW.AH-3 hendaklah dirujuk oleh Bahagian/ Cawangan/ PTJ/ Pusat/ Stesen untuk penyediaan KEW.AH-5.
- 12.3 Kementerian boleh mendapatkan KEW.AH-3 daripada Jabatan/ PTJ/ Pusat/ Stesen di bawahnya jika perlu.

13. Pengemaskinian Daftar Haiwan

Daftar Haiwan hendaklah dikemas kini apabila berlaku perkara-perkara berikut:-

- 13.1 Perubahan lokasi;
- 13.2 Perubahan nama pegawai di lokasi;
- 13.3 Pemeriksaan;
- 13.4 Pindahan;
- 13.5 Pelupusan; dan
- 13.6 Hapus Kira.

14. Nombor Siri Pendaftaran

14.1 No. Siri Pendaftaran yang seragam perlu dicatatkan pada daftar Haiwan bagi memudahkan pengenalan dan pengesanan mengikut susunan seperti di bawah:-

- 14.1.1 Singkatan Nama Kementerian.
Contoh: MOA untuk Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani;
- 14.1.2 Singkatan Nama Jabatan/ PTJ.
Contoh: JPV/ PTHL untuk Jabatan Perkhidmatan Veterinar/ Pusat Ternakan Haiwan Lenggong;
- 14.1.3 Singkatan Haiwan iaitu HA untuk Haiwan Kategori A;
- 14.1.4 Singkatan Tahun penerimaan.
Contoh: 17 untuk tahun 2017;
- 14.1.5 Nombor siri pendaftaran Haiwan bagi tahun baharu hendaklah bermula dengan nombor satu (1); dan
- 14.1.6 Nombor siri pendaftaran tidak perlu dilabelkan pada Haiwan.

14.2 Contoh Nombor Siri Pendaftaran Haiwan adalah seperti di bawah:-

Kementerian	Jabatan	Pusat	Haiwan	Tahun Penerimaan	Nombor Siri Pendaftaran
MOA	JPV	PTHL	HA	17	MOA/JPV/PTHL/HA/17/001

MOA = Ministry Of Agriculture

JPV = Jabatan Perkhidmatan Veterinar

PTHL = Pusat Ternakan Haiwan Lenggong

HA = Haiwan Kategori A

17 = Tahun Terima ialah 2017

001 = Nombor 1 didaftarkan pada tahun tersebut

15. Penyimpanan Rekod

15.1 KEW.AH-3, KEW.AH-4 dan Rekod Pergerakan Haiwan KEW.AH-8 hendaklah disimpan ditempat yang selamat;

15.2 Daftar asal KEW.AH-3 dan KEW.AH-4 disimpan oleh Pegawai Aset dan salinan disimpan di lokasi.

16. Laporan Kedudukan Semasa Haiwan KEW.AH-6

Laporan Kedudukan Semasa Haiwan KEW.AH-6 ([Lampiran E](#)) hendaklah disediakan dan dikemukakan seperti berikut:-

16.1 PTJ mengemukakan kepada UPA Jabatan/ Ibu Pejabat;

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

16.3 UPA Kementerian hendaklah menyediakan Ringkasan Laporan Tahunan Haiwan dan mengemukakan ke Perbendaharaan Malaysia sebelum 15 Mac tahun berikutnya.

LAMPIRAN

KEW.AH-3

(No. Siri Pendaftaran:)

**DAFTAR HAIWAN
KATEGORI A**

Kementerian/ Jabatan:

Bahagian/ Cawangan/ Pusat/ Stesen:

BAHAGIAN A

Kod Nasional			
Kumpulan			
Kelas			
Famili			
Baka/ Penjenisan			
No. Pengenalan/ Batch		Harga Perolehan Asal	
Kuantiti		Tarikh Perolehan/ Tarikh Diterima	
Usia/ Berat Semasa Perolehan		No. Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak	
Tarikh Lahir		Nama Pembekal Dan Alamat:	
Catatan:		<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">*Tandatangan Ketua Jabatan</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh : Cap :</p>	

PENEMPATAN

Lokasi						
Tarikh						
Kuantiti						
Nama Pegawai						
Tandatangan						

PEMERIKSAAN

Tarikh						
Nama Pemeriksa						

ANGGARAN USIA

Tarikh						
Anggaran Usia						
Nama Pegawai						

PINDAHAN / PELUPUSAN / HAPUS KIRA / KEMATIAN

Perkara	Rujukan Kelulusan	Tarikh Kelulusan	Kuantiti

*Nota Tandatangan Ketua Jabatan boleh ditandatangani oleh Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit/ Pusat/ Stesen.

**PENJELASAN TERPERINCI MAKLUMAT
DAFTAR HAIWAN
BAHAGIAN A
(Satu (1) daftar untuk satu (1) spesis/lokasi)**

1. No. Siri Pendaftaran : Contoh Nombor Siri Pendaftaran Haiwan adalah seperti di bawah:-

Kementerian	Jabatan	Pusat	Haiwan	Tahun Perolehan	Nombor Siri Pendaftaran
MOA	JPV	PTHL	HA	17	MOA/JPV/PTHL/HA/17/001

2. No Kod Nasional : No. Kod Nasional
3. Kumpulan : Contoh: Mamalia
4. Kelas : Contoh: Bovidae
5. Famili : Contoh: Kambing
6. Baka/ Penjenisan : Contoh: Kambing Boer - Jantan
7. No. Pengenalan/ Batch : Nombor tanda pengenalan pada Haiwan yang sedia ada semasa perolehan sekiranya ada.
8. Kuantiti : Contoh : 10 Ekor
9. Usia/ Berat Semasa Perolehan : Contoh : 3 Bulan / 10 Kg (seekor)
10. Tarikh Lahir : 9 Disember 2016
11. Harga Perolehan Asal : Harga asal Haiwan yang dibeli. Bagi Haiwan yang tidak dibeli, anggaran harga hendaklah dibuat mengikut harga pasaran semasa oleh Pegawai Aset.
12. Tarikh Perolehan / Tarikh Diterima : Tarikh Haiwan dibeli atau disewa beli (tarikh Pesanan Kerajaan/Kontrak/Sebut Harga).
Tarikh diterima adalah tarikh pengesahan penerimaan/ tarikh terima Haiwan daripada Pembekal/ PTJ Pembeli/ Pemberi.
13. No.Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak : Catatkan nombor dan tarikh Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak untuk pembelian Haiwan yang berkenaan.
14. Nama dan Alamat Pembekal : Nama dan alamat pembekal. Jika diperoleh dengan cara pindahan atau hadiah, sila nyatakan nama dan alamat pemberi.

15. Catatan : Apa-apa maklumat yang berkaitan dengan Haiwan.
16. Tandatangan, Nama, Jawatan Tarikh dan Cap : Tandatangan Ketua Jabatan/ Bahagian/ Cawangan/ Pusat/ Stesen yang mengesahkan butir-butir maklumat dan Haiwan berkenaan ada semasa didaftarkan.
17. Penempatan : Lokasi Haiwan, tarikh ditempatkan di mana-mana lokasi, kuantiti haiwan, nama pengguna/ penyelia di lokasi itu dan tandatangan. Setiap pindahan lokasi perlu dikemaskini.
18. Pemeriksaan : Pegawai Pemeriksa hendaklah menyatakan tarikh dan nama Pegawai Pemeriksa selepas pemeriksaan dijalankan.
19. Tarikh, Anggaran Usia dan Nama Pegawai : Anggaran usia semasa pemeriksaan Haiwan dilaksanakan oleh Pegawai Aset/Pegawai yang berkemahiran atau berpengetahuan.
20. Pindahan /Pelupusan/ Hapus Kira atau Kematian : Kelulusan Pindahan /Pelupusan/ Hapus Kira atau Kematian dicatatkan selepas tindakan dilaksanakan dengan menyatakan rujukan kelulusan, tarikh dan kuantiti.

**MAKLUMAT PEMERIKSAAN/PINDAHAN/ PELUPUSAN/ HAPUS KIRA/KEMATIAN
HAIWAN KATEGORI A**

BAHAGIAN B

1. Tarikh : Tarikh Pemeriksaan/Pindahan/Pelupusan/Hapus Kira/Kematian.
2. Kuantiti : Kuantiti Semasa Pemeriksaan/Pindahan/Pelupusan/Hapus Kira/Kematian.
3. Baki Kuantiti : Jumlah Baki Semasa setelah penolakan Pindahan/Pelupusan/Hapus Kira/Kematian.
4. Anggaran Nilai Semasa : Jumlah Baki Semasa setelah penolakan Pindahan/Pelupusan/Hapus Kira/Kematian.

KEW.AH-4

DAFTAR HAIWAN

KATEGORI B

Kementerian/ Jabatan :
 Institut/ Pusat :
 Kumpulan/ Kelas :
 Lokasi :
 No. Kod Nasional :

Famili:
 Baka/ Penjenisan:
 Unit Pengukuran (Ekor/
 Berat/ Koloni/ Kumpulan):

Tarikh	No. PK/ No. Ruj.	Terima Daripada/ Keluar Kepada	No. Batch	TERIMAAN		KELUARAN		BAKI		Hasil Jualan (RM)	Nama Dan Tanda Tangan	Catatan
				Kuantiti	Jumlah (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)			

Nota: Untuk pendaftaran aves yang usia bawah satu tahun, amfibia, insecta dan insectivora.

KUMPULAN ASET HIDUP HAIWAN**KATEGORI A**

Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4
Kumpulan	Kelas	Famili	Baka/ Penjenisan
MAMALIA	Artiodactyla (Even Toed)	Suidae (Babi)	Duroc - Induk, Landrace - Jantan
		Tayasuidae (Peccary)	
		Hippopotamidae (Badak Air)	
		Camelidae (Unta, Llama, Guanaco)	
		Tragulidae (Pelanduk, Napuh)	
		Giraffidae (Zirafah, Okapi)	
		Moschidae (Muskdeer)	
		Cervidae (Rusa, Kijang)	Rusa Timorensis, Rusa Sambar
		Bovidae (Antelop, Lembu, Kerbau, Seladang, Banteng, Kambing, Biri-Biri, Zebu, Ankole dan lain-lain);)	Lembu Kedah-Kelantan, Lembu Brahman, Kambing Katjang, Kambing Boer, Kambing Jamnapari, Biri-Biri Damara, Biri-Biri Barbados Blackbelly, Kerbau Nilliravi, Kerbau Murrah
	Perrisodactyla (Odd Toed)	Equidae (Kuda, Zebra, Keldai)	Kuda Andalusia, Kuda Arabian
		Tapiridae (Tapir)	Malayan Tapir
		Rhinocerotidae (Badak Sumbu)	Badak Sumatera
	Proboscidae	Elephantidae (Gajah Afrika dan Gajah Asia)	Gajah Africa, Gajah Asia
	Pholidota (Mamalia bersisik)	Tenggiling	
	Rodentia	Sciuridae (semua jenis tupai)	
		Muridae (jenis tikus)	
		Hystricidae (Landak)	Landak Raya, Landak Nibong

Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4	
Kumpulan	Kelas	Famili	Baka/ Penjenisan	
MAMALIA	Dermopther	Cynocephalidae (Culogo)		
	Chiroptera	Pteropodidae (Kluang)		
	Karnivora	Canidae (Anjing, Serigala)	Anjing Labrador Retriever, Anjing Belgian Shepherd	
		Ursidae (Beruang)	Beruang Matahari	
		Mustelidae (Memerang, Honey Badger, Weasel)		
		Viveridae (Musang, Binturong)		
		Herpestidae (Bambun)		
		<i>Felidae</i> (Kucing, Harimau)	Harimau Belang, Harimau Kumbang, Kucing Persian, Kucing Maine Coon	
	Primat	Lorisidae (Kongkang)	Kongkang	
		Cercopithecidae (Kera, Beruk, Lotong)	Kera	
		Hylobatidae (Ungka, Siamang)	Ungka	
		Pongidae (Orang Utan)	Orang Utan	
	REPTILIA		Ghavalidae (Julung-Julung)	
			Crocodylidae (Buaya)	Tembaga, Jejulung
		Varanidae (Biawak)		
		Scincidae (Mengkarung)		
		Pythonidae (Ular Sawa)	Batik	
		Viperidae (Ular Kapak)		

Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4
Kumpulan	Kelas	Famili	Baka/ Penjenisan
		Tunting	Tunting Sungai, Tunting Laut
AVES (Umur Lebih 12 Bulan)	Burung	Burung	Kuang, Tiong, Raja Udang, Undan, Cermin, Kuang Raya
		Burung Unta	Somali, Arabian
		Burung Puyuh	India, English, Japanese, IKTA
		Burung Bangau	
	Ayam	Ayam Daging	Ross 308 - Induk
		Ayam Telur	Lohmann Brown - Induk
	Itik	Itik Daging	Campbell – Induk, Muscovy, Khaki, Rrudy Shell
	Angsa	Angsa	Brazil - Induk

KATEGORI B

Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4
Kumpulan	Kelas	Famili	Baka/ Penjenisan
MAMALIA	Insectivora	Erinaceidae (Tikus Bulan)	
		Soricidae (Cencurut)	
		Talpidae (Mole)	
		Tupaiaidae (Tupai)	
AVES (Kategori B Umur Bawah 12 Bulan)	Itik	Itik Daging	Campbell - Betina
	Ayam	Ayam Daging	Ross 308 – Jantan
		Ayam Telur	Lohmann Brown - Jantan
AMFIBIA	Katak	Katak	Marsh, Moor, Pool
INSECTA	Pepatung	Pepatung	
	Rama-Rama	Rama-Rama	
	Kumbang	Kumbang	
	Semut	Semut	
	Lebah	Lebah	Kelulut

KEW.AH-5

**SENARAI DAFTAR HAIWAN
(HAIWAN KATEGORI A)**

BIL.	NOMBOR SIRI PENDAFTARAN	KETERANGAN KELAS/BAKA JENIS	CARA DIPEROLEHI*	TARIKH TERIMA	HARGA PEROLEHAN ASAL (RM)	ANGGARAN NILAI SEMASA (RM)	STATUS (PINDAHAN/ PELUPUSAN /HAPUS KIRA)
JUMLAH							
JUMLAH KEDUDUKAN SEMASA							

NOTA: *Cara Diperolehi (Pembelian, Hadiah, Pindahan dan Lucut Hak)

KEW.AH-6

**LAPORAN KEDUDUKAN SEMASA HAIWAN
TAHUN**

BIL.	KEMENTERIAN/ JABATAN/ PTJ/ PUSAT/ STESEN	KUANTITI (KEW.AH-3)	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL (RM)	JUMLAH ANGGARAN NILAI SEMASA (RM)
JUMLAH KESELURUHAN				

* Laporan ini melaporkan kedudukan keseluruhan Haiwan Kategori A yang dipegang oleh Agensi merangkumi penerimaan, pindahan, pelupusan dan Hapus Kira yang telah dikemaskini.