

	FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA DAN KEJURUTERAAN TENAGA UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	No. Borang:	FKT/PM/F/001
		No. Semakan:	00
	PERMOHONAN PENGGUNAAN MAKMAL SEMASA PELAKSANAAN KAWALAN OPERASI KAMPUS UTM DALAM MENANGANI KRISIS TENAGA GLOBAL <i>APPLICATION FOR LABORATORY USAGE DURING THE IMPLEMENTATION OF UTM CAMPUS OPERATIONAL CONTROL IN RESPONSE TO THE GLOBAL ENERGY CRISIS</i>	Tarikh Kuatkuasa:	23 April 2026
		No. Muka Surat:	1 of 3

**GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PENGGUNAAN MAKMAL
SEMASA PELAKSANAAN KAWALAN OPERASI KAMPUS UTM DALAM MENANGANI KRISIS TENAGA GLOBAL**
*GUIDELINES AND REGULATIONS FOR LABORATORY USAGE
DURING THE IMPLEMENTATION OF UTM CAMPUS OPERATIONAL CONTROL IN RESPONSE TO THE GLOBAL ENERGY CRISIS*

1. Kelulusan dengan Kebenaran Khas penggunaan makmal di FKT hanya dibenarkan pada hari **Selasa** sahaja.
Approval with Special Permission for laboratory usage at FKT is only allowed on Tuesdays.
2. Tiada sebarang aktiviti makmal dibenarkan pada hari **Khamis**.
No laboratory activities are permitted on Thursdays.
3. Sebelum borang dihantar, staf makmal yang bertanggungjawab ke atas makmal tersebut wajib dimaklumkan terlebih dahulu.
Before submitting the form, the laboratory staff responsible for the respective laboratory must be informed in advance.
4. Staf makmal berkenaan juga wajib hadir BDP pada hari penggunaan makmal.
The respective laboratory staff must also be present on the BDP day of laboratory usage.
5. Sekiranya terdapat keperluan kritikal, penyelia pelajar hendaklah hadir secara BDP pada hari penggunaan makmal bagi tujuan penyeliaan, pemantauan serta memastikan pematuhan terhadap semua syarat kelulusan penggunaan makmal.
In the event of critical necessity, the student supervisor shall be present during BDP on the day of laboratory usage for supervision, monitoring, and to ensure compliance with all approved conditions.
6. Permohonan penggunaan makmal khas yang akan dipertimbangkan adalah untuk:
Laboratory special use application that will be considered is for:
 - i. Tugas kritikal
Critical tasks
 - ii. Analisis penting
Important analyses
 - iii. Penyelidikan yang tidak boleh ditangguhkan
Research that cannot be postponed
7. Kehadiran adalah wajib direkodkan melalui **UTMSmart (iGerak)**.
Attendance is compulsory to be recorded via UTMSmart (iGerak).
8. Pelaporan tugas hendaklah dibuat melalui **iKerja**.
Task reporting must be made through iKerja.
9. Penjimatan tenaga wajib dipatuhi.
Energy-saving practices must be complied with.
10. Bilangan pengguna hendaklah pada tahap minimum mengikut keperluan kerja.
The number of users must be kept to the minimum required for the task.
11. Pelajar tidak dibenarkan membawa **Orang Awam** atau **Pelajar Dari Fakulti Lain** ke dalam makmal. Tindakan tatatertib akan diambil kepada pelajar yang membenarkan orang awam atau pelajar dari kursus lain memasuki makmal.
Students are not allowed to bring the public or students from other faculties into the laboratory. Disciplinary action will be taken to students who allowed unauthorized person entering the laboratory.
12. Borang hendaklah dihantar lima (5) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan makmal.
The form must be submitted at least five (5) working days prior to the date of laboratory usage.
13. Kebenaran khas penggunaan makmal maksima yang akan dipertimbangkan hanya untuk 3 kali bagi setiap permohonan.
The maximum special permission of laboratory usage that will be considered is 3 times per application.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON (STAF AKADEMIK/ PENYELIA)

Nama Pemohon:	
Jabatan:	
Emel Rasmi:	
No. Telefon:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT MAKMAL

Nama Makmal:	
Lokasi/ Blok:	
Nama Staf Makmal:	
Emel Staf Makmal:	
No. Telefon Staf Makmal:	

BAHAGIAN C: TUJUAN PERMOHONAN PENGGUNAAN MAKMAL

Kategori Penggunaan Makmal (/)

- Tugas Kritisal
- Analisis Penting
- Penyelidikan yang tidak boleh ditangguhkan

Perincian aktiviti makmal/ujikaji yang akan dilaksanakan dan justifikasi keperluan penggunaan makmal pada hari Selasa:

BAHAGIAN D: SENARAI PELAJAR TERLIBAT

BIL.	NAMA	NO. MATRIK	EMEL	NO. HP

BAHAGIAN E: JADUAL PENGGUNAAN MAKMAL

MINGGU	TARIKH (HARI SELASA SAHAJA)	MASA MULA	MASA TAMAT	SENARAI PERALATAN/ PERALATAN UTAMA
1				
2				
3				

BAHAGIAN F: PENGESAHAN STAF MAKMAL BERTANGGUNGJAWAB

- Saya mengesahkan bahawa saya telah dimaklumkan mengenai permohonan ini.
- Saya mengesahkan kehadiran secara BDP pada hari penggunaan makmal tersebut.

Tandatangan & Cop Staf Makmal:

Tarikh:

BAHAGIAN G: PENGESAHAN PEMATUHAN POLISI BDP & AKUAN TANGGUNGJAWAB PENYELIA

- Saya mengesahkan bahawa sekiranya terdapat keperluan kritikal, saya bersedia untuk hadir secara BDP pada hari penggunaan makmal bagi tujuan penyeliaan, pemantauan serta memastikan pematuhan terhadap semua syarat yang ditetapkan.
- Rekod Kehadiran akan dibuat melalui UTMSmart/ iGerak dan pelaporan tugas melalui iKerja
- Saya akan memastikan polisi penjimatan tenaga dipatuhi

Tandatangan & Cop Pemohon/ Penyelia:

Tarikh:

BAHAGIAN I: PENGESAHAN TIMBALAN DEKAN (PENYELIDIKAN, INOVASI & PEMBANGUNAN)

- Disahkan
- Tidak Disahkan

Ulasan Timbalan Dekan (Penyelidikan, Inovasi & Penyelidikan):

Tandatangan & Cop TDPIP:

Tarikh:

BAHAGIAN J: SOKONGAN DEKAN

- Disokong
- Tidak Disokong

Ulasan Dekan:

Tandatangan & Cop Dekan:

Tarikh:

BAHAGIAN K: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (PA TDPIP & DEKAN)

TARIKH EMEL KE PENDAFTAR	TARIKH TERIMA KELULUSAN PENDAFTAR	TARIKH PEMAKLUMAN KELULUSAN KEPADA PEMOHON & STAF MAKMAL

