

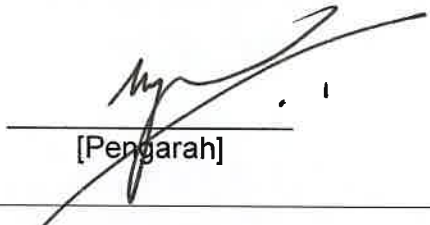


MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
**PROSEDUR
PENGURUSAN RUMINAN TENUSU**

No. Prosedur:
PK(O).DVS.PIT.03

DILULUSKAN OLEH:


[Pengarah]

TARIKH KUATKUASA:
05 JUNE 2025

DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(O).DVS.PIT.03	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(O).DVS.PIT.03	(02)	Pegawai Dokumen
PK(O).DVS.PIT.03	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(O).DVS.PIT.03	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(O).DVS.PIT.03	(05)	Ketua Unit [Pegawai Penguasa/ Pengurus Ladang]

REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
05/06/2025	00/03	Muka surat 1-15	Pengemaskinian tandatangan Pengarah DVS Sabah dan tarikh kuatkuasa pada Manual Kualiti dan Prosedur Kualiti.	Pengarah DVS Sabah

REKOD PINDAAN

PK(O).DVS.PIT.03

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
14/09/2023	00/02	Muka surat 14	Rekod Kualiti (9.0): No.11 dikeluarkan dari senarai. No.6 ditambah perincian. Laporan Penjagaan dan Hasil Jualan Haiwan (KEW.AH-10) dimasukkan dalam senarai.	Pengarah DVS Sabah

REKOD PINDAAN

MK.DVS.01

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
27/03/2023	00/02	Lampiran D (Objektif Kualiti)	Bahagian Penrancangan, Penyelidikan dan Inovasi: Unit Penyelidikan (a) (Rujuk BCP 27/03/2023)	Pengarah DVS Sabah
11/08/2023	00/02	Lampiran D (Objektif Kualiti)	Bahagian Pembangunan Industri Ternakan: Pusat Ternakan Ruminan Tenusu. (Rujuk BCP 11/08/2023)	Pengarah DVS Sabah
17/08/2023	00/02	Lampiran D (Objektif Kualiti)	Bahagian Kesihatan Veterinar 1.1) Pejabat DVS Wilayah. Pengendalian Kes Rawatan Luar. (Rujuk BCP 17/08/2023)	Pengarah DVS Sabah

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk memastikan proses pengurusan ruminan tenusu jabatan dilaksanakan dengan cekap dan efisien mengikut keperluan jabatan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh anggota jabatan yang terlibat dalam pengurusan ruminan tenusu jabatan yang meliputi aktiviti seperti berikut:-

- A. Pengurusan Ternakan
- B. Penggunaan dan Penjagaan
- C. Pemeriksaan Kebuntingan dan Kesihatan Ternakan
- D. Pengurusan Takai dan Penjualan Ternakan

3.0 RUJUKAN

3.1	MS ISO 9001:2015	:	MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015
	Klausa 6.1	:	Penyediaan Pelan Risiko
	Klausa 7.1.5	:	Pemantauan dan Pengukuran Proses
	Klausa 8.2.2	:	Penentuan Keperluan-keperluan Penyampaian Perkhidmatan Yang Hendak Disampaikan
	Klausa 8.5.1	:	Kawalan Penyampaian Perkhidmatan
	Klausa 8.5.3	:	Harta Hak Milik Pelanggan
	Klausa 9.1.3	:	Analisa dan Penilaian
	Klausa 10	:	Penambahbaikan
3.2	Enakmen Kebajikan Haiwan 2015		
3.2	Peraturan dan Syarat-Syarat Permohonan Projek Jabatan		
3.3	Tatacara Pengurusan Aset Hidup Haiwan (TPH)		
3.4	Panduan Melakukan Penilaian <i>Body Score</i> Lembu dan Kambing		
3.5	Fail Meja		

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

4.0 DEFINISI

4.1	Susu Susu segar yang dihasilkan oleh lembu tenusu yang sihat tanpa sebarang penambahan bahan-bahan asing.
4.2	Induk Haiwan betina yang dibiakbaka khusus untuk menghasilkan susu dalam jumlah yang besar.
4.3	Anak Betina Haiwan betina yang diperolehi hasil pembiakan induk.
4.4	Pejantan Haiwan jantan matang seksual.
4.5	Permanian Beradas (<i>Artificial Insemination</i>) Teknik memasukkan Semen yang telah dicairkan dan telah diproses terlebih dahulu yang berasal dari Pejantan ke dalam saluran kelamin betina.
4.6	Program Kesihatan Gerompok Aktiviti kesihatan yang melibatkan penimbangan, pencacingan, nyahkutu, persempelan, pemasangan Tag dan rawatan bagi memastikan kesihatan ternakan terjaga.
4.7	Weaner Anak lembu yang telah diceraikan susu pada umur 6 bulan.
4.8	Heifer Anak betina lembu yang telah mencapai umur 18 bulan.

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
BPIT	:	Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
TPPIT	:	Timbalan Pengarah Pembangunan Industri Ternakan
KBSU	:	Ketua Bahagian/Seksyen/Unit
VO	:	Veterinary Officer
AVO	:	Assistant Veterinary Officer
VA	:	Veterinary Assistant
PPW	:	Penolong Pengarah Wilayah
PPD	:	Pegawai Penguasa Daerah
PL	:	Pengurus Ladang
PPpro	:	Pegawai Pemantau Projek/ Pegawai Pembayaran Ternakan
PTPW	:	Pegawai Teknikal Projek Wilayah
PTPD	:	Pegawai Teknikal Projek Daerah
PO	:	Pembantu Operasi
Pken	:	Pemandu Kenderaan Bermotor
PSH	:	Pekerja Sambilan Harian
PPV	:	Pusat Pengurusan Veterinar
MDV	:	Makmal Diagnosa Veterinar
LTJ	:	Lawatan Terancang Berjadual
DPT	:	Dokumen Perjanjian Ternakan
PPPT	:	Pegawai Pengendali Projek Tenusu
PTRT	:	Pusat Ternakan Ruminan Tenusu
PPLT	:	Pusat Pembiakbaka Lembu Tenusu

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

6.0 PENGURUSAN RISIKO

Rujuk Fail Daftar Pelan Risiko

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen	A	PENGURUSAN TERNAKAN
	i)	Weaner (Anak Cerai Susu) #Umur 3 bulan atau 100 kg (pembayaran anak)
	1.	Sedia tag ternakan dan serahkan kepada PPD yang berkenaan. Pemasangan tag di daerah berdasarkan <i>booking number</i> . Lengkapkan Borang Pergerakan/ Pinjaman Haiwan (KEW.AH-8).
	2.	Terima ternakan bersama Borang Pembayaran Ternakan (Anak) dan Borang Pergerakan/ Pinjaman Haiwan (KEW.AH-8).
	3.	Periksa ternakan dan sahkan penerimaan. Pastikan kuantiti ternakan adalah betul. Lapor kekurangan/ sakit/ cedera/ mati dalam KEW.AH-9.
	4.	Timbang berat ternakan.
	5.	Lakukan pemeriksaan fizikal. Ternakan yang tidak sihat/ cedera akan diasingkan untuk rawatan pemulihan. Lapor kekurangan/ sakit/ cedera/ mati dalam KEW.AH-9.
	6.	Daftar penerimaan ternakan dalam Borang Penerimaan Haiwan (KEW.AH-1).
	7.	Daftar ternakan dalam Daftar Haiwan (KEW.AH-3). Sedia Senarai Daftar Haiwan (KEW.AH-5).
	8.	Masukkan ternakan dalam fidlot yang disediakan.
	9.	Pindah ternakan ke Pusat Pembiakbakaan Lembu Tenusu untuk penjagaan selanjutnya. Lengkapkan Borang Pindahan Ternakan (KEW.AH-14).
	10.	Kemaskini rekod dan data ternakan.
	ii)	Heifer & Young Bull (Lembu Dara/ Pejantan Muda) #Umur 6/8 bulan, 150 kg (pembayaran anak) #Setiap urusan/ penjualan ternakan jabatan hendaklah dibuktikan dengan resit rasmi kerajaan.
	1.	Terima ternakan dari PTRT bersama Borang Pindahan Ternakan (KEW.AH-14) dan SIV.
	2.	Periksa ternakan dan sahkan penerimaan. Pastikan kuantiti adalah betul. Lapor kekurangan/ sakit/ cedera/ mati dalam KEW.AH-9.
	3.	Timbang berat ternakan.
	4.	Lakukan pemeriksaan fizikal. Ternakan yang tidak sihat/



NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PIT.03

PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU

NO. KELUARAN

03

NO. PINDAAN

00

VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen		cedera akan diasingkan untuk rawatan pemulihan. Laporan kekurangan/ sakit/ cedera/ mati dalam KEW.AH-9.
	5.	Daftar penerimaan ternakan dalam Borang Penerimaan Haiwan (KEW.AH-1).
	6.	Asingkan ternakan mengikut jantina.
	7.	Lakukan pemilihan Pejantan Unggul dan Betina Unggul. Ternakan yang tidak terpilih akan ditakai untuk dijual. (Surat kelulusan penjualan ternakan jabatan hendaklah mendapatkan kelulusan dari pihak atasan). Laporan penjagaan dan hasil jualan haiwan dalam KEW.AH-10.
	8.	Masukkan dalam fidlot yang disediakan.
	B	PENGUNAAN DAN PENJAGAAN TERNAKAN <i>#Pastikan biosekuriti ladang tersedia.</i> <i>#Pastikan makanan dan minuman ternakan dan ubat-ubatan mencukupi.</i>
	i)	Penjagaan
	1.	Sedia jadual pemantauan ternakan dalam fidlot. Catat hasil pemantauan dalam Jadual Pemantauan Ternakan Dalam Fidlot.
	2.	Lakukan pemeriksaan mengikut jadual yang ditetapkan. Periksa keadaan ternakan. Pastikan ternakan dalam keadaan sihat. Ternakan yang sakit akan diberi rawatan pemulihan. Laporan kekurangan/ sakit/ cedera/ mati dalam KEW.AH-9.
	3.	Laksanakan Program Kesihatan Gerompok setiap 3 bulan. Catat hasil pemeriksaan dalam Rekod Program Kesihatan Gerompok Ternakan. (Timbang berat ternakan/ pencacingan/ nyahkutu/ PD/ AI. Rekod Penjagaan dan Rawatan Ternakan (KEW.AH-7).
	4.	Laksanakan Program pembiakan apabila lembu betina telah mencapai umur >18 bulan dengan berat badan 280-300kg.
	ii)	Permanian Beradas
		Nota: <i>a. Permanian beradas hanya diulangi sebanyak dua kali sekiranya lembu datang berahi sebelum pemeriksaan kebuntingan</i> <i>b. Pemeriksaan kebuntingan lembu akan dilakukan selepas 3 bulan permanian beradas dilaksanakan.</i>

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen	1.	Sedia ternakan untuk dibiak. Laksanakan pernianan beradas. Catat hasil pernianan beradas dalam Rekod Kebuntingan Ternakan.
	2.	Lakukan pemeriksaan kebuntingan dan rekod. Asingkan lembu yang bunting ke kumpulan bunting kecuali yang masih diperah.Laksanakan permainan beradas yang kedua jika perlu dan rekod.
	3.	Kemaskini rekod/ data.
	iii)	Penjagaan Lembu Bunting Hingga Melahirkan
	1.	Masukkan ternakan yang bunting ke dalam fidlot.
	2.	Asingkan lembu yang telah mencapai tahap kebuntingan 7 – 8 bulan ke dalam fidlot.
VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen	3.	Beri makanan dan minuman yang secukupnya dan rekod.
	5.	Lakukan pemantauan proses kelahiran lembu dan bantu lembu yang sedang dalam proses melahirkan, jika ada masalah.
	5.	Asingkan anak dari induk selepas 24 jam dilahirkan. a. Induk ke kandang perah b. Anak ke kandang anak lembu
	C	MENGURUS TAKAI DAN PENJUALAN
	1.	Sedia ternakan.
	2.	Dapatkan kelulusan dari KBSU.
	3.	Masukkan ternakan dalam <i>Holding Yard</i> mengikut tarikh yang ditetapkan.
	4.	Lakukan pemantauan ternakan. Asingkan ternakan yang bermasalah. Ternakan yang bermasalah akan dimasukkan dalam kategori penjualan singkiran kecemasan. Harga ternakan akan dibincangkan dengan pembeli.
	5.	Timbang berat ternakan.
	6.	Lengkapkan Penyata Jualan Ternakan. Rujuk harga jualan yang ditetapkan oleh jabatan.
	7.	Dapatkan bayaran dari pembeli dan serah ternakan.
	8.	Kemaskini rekod penjualan. *Buku Tunai Pemungut *Buku Penjualan Ternakan

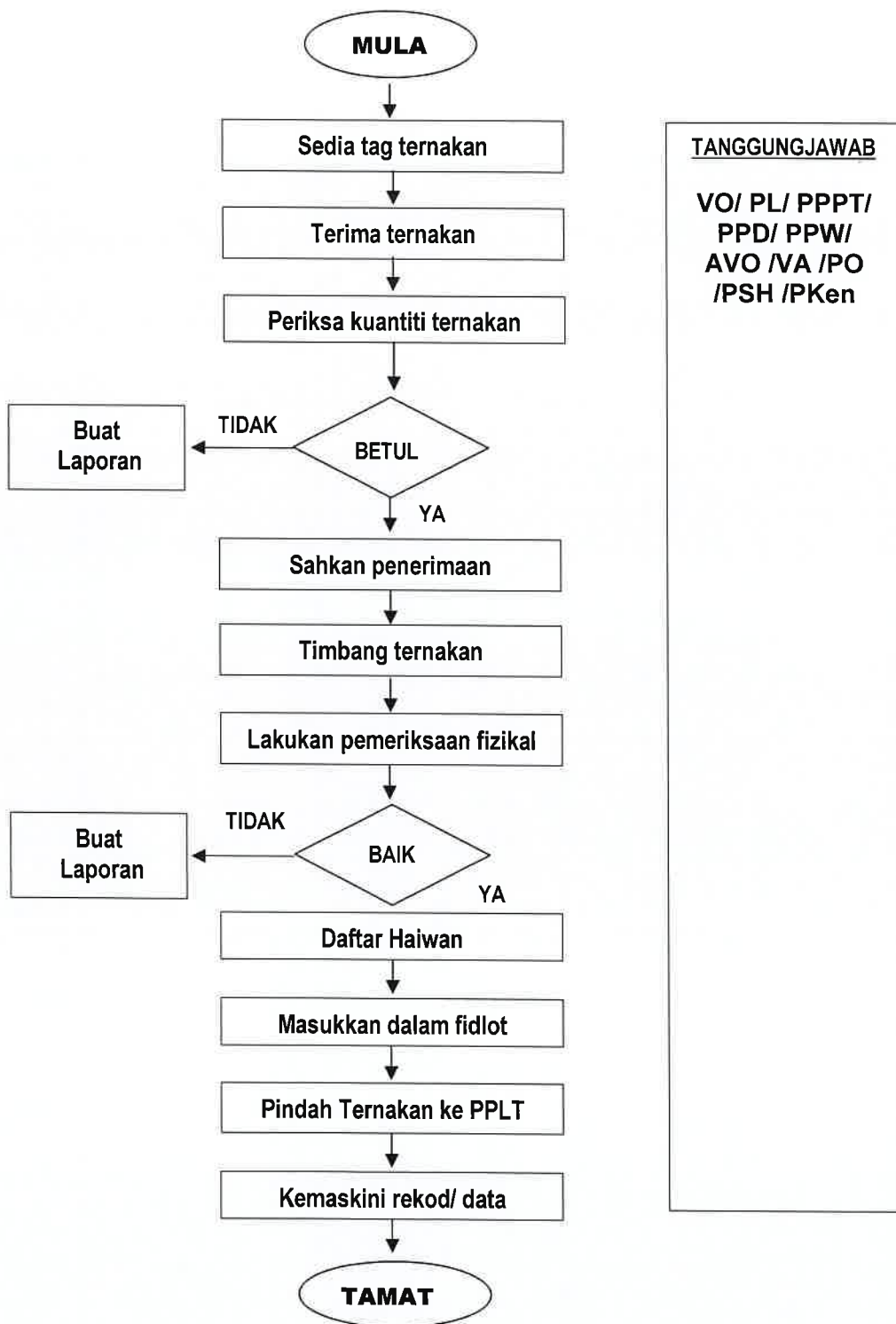
	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00
		*Sedia laporan dalam KEW.AH-10 (Laporan Penjagaan dan Hasil Jualan Haiwan Bagi Tahun.....)		

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PIT.03		
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

A. PENGURUSAN TERNAKAN

i) WEANER

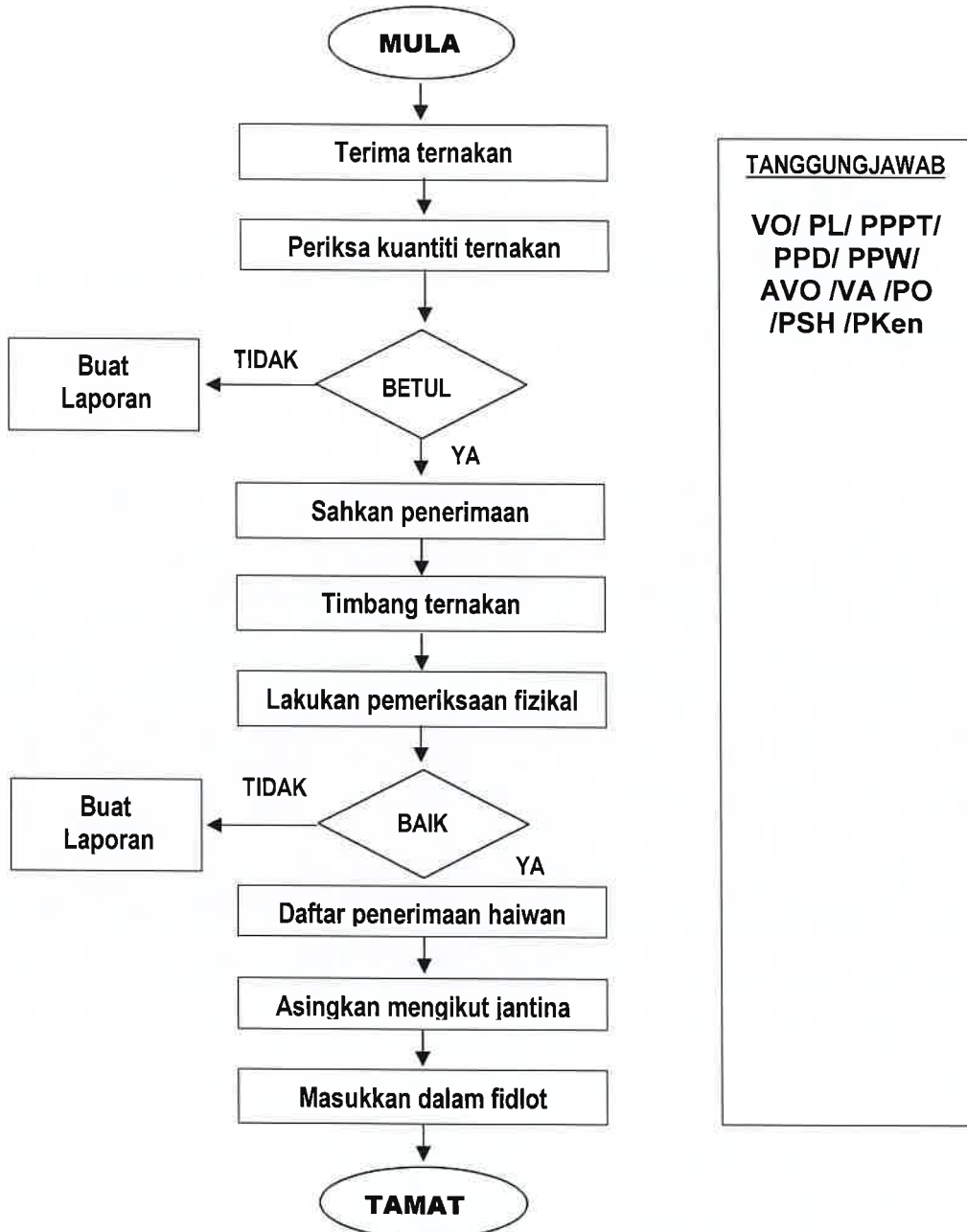


	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PIT.03		
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

A. PENGURUSAN TERNAKAN

ii) HEIFER

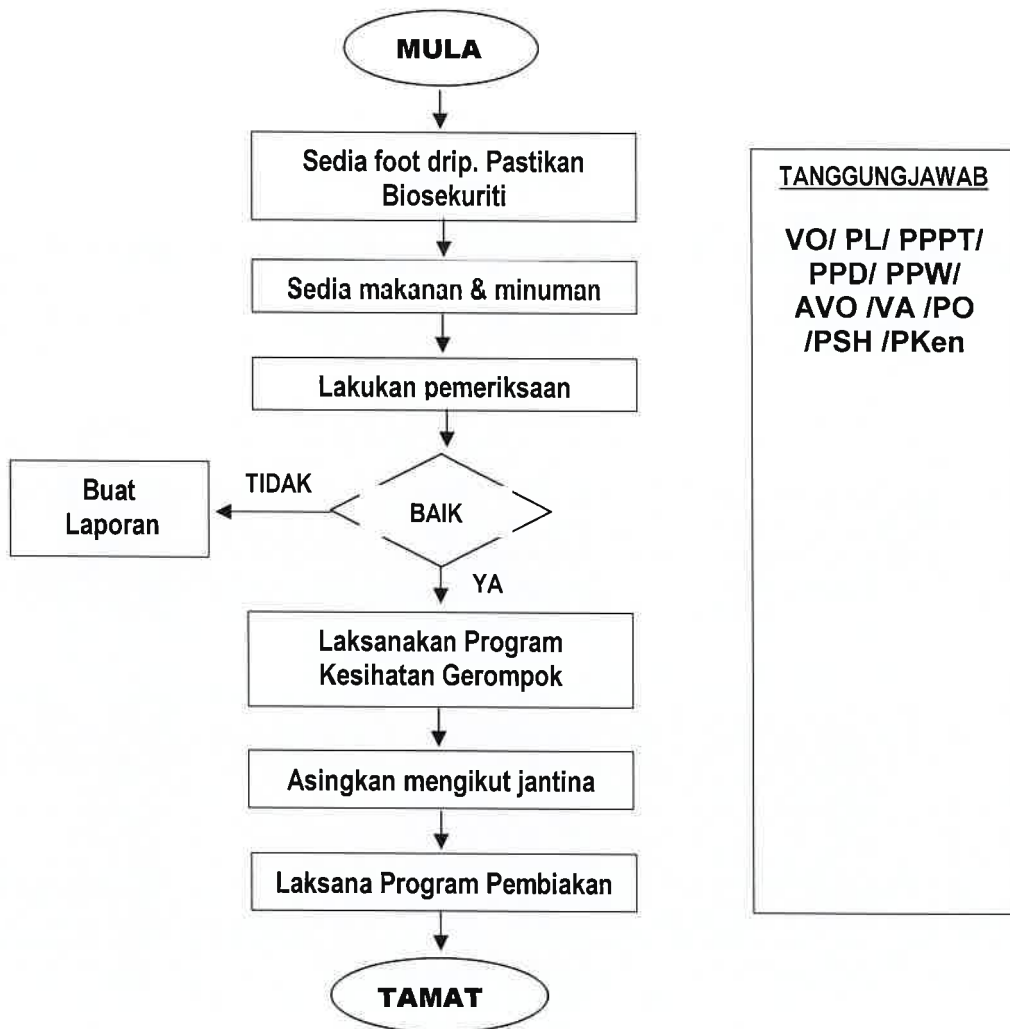


	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

B. PENGGUNAAN DAN PENJAGAAN TERNAKAN

i) Penjagaan

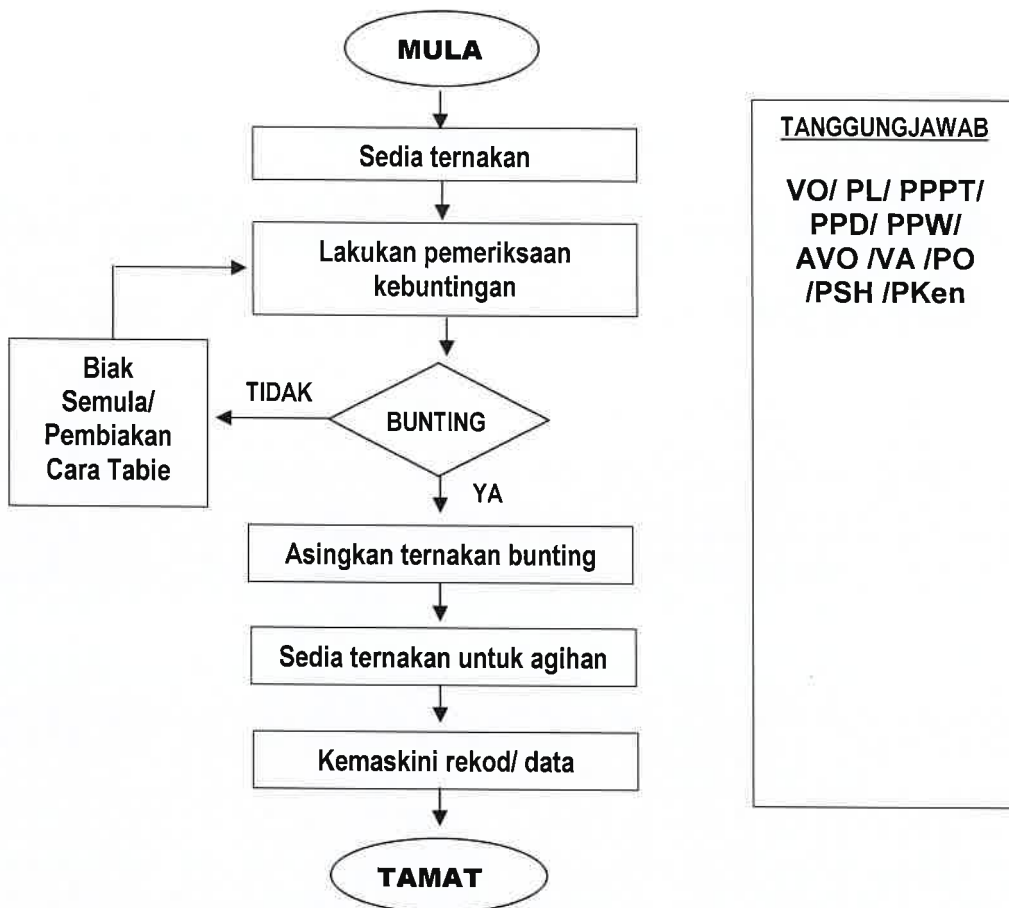


	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

8.0 CARTA ALIRAN

B. PENGUNAAN DAN PENJAGAAN TERNAKAN

ii) Permanian Beradas

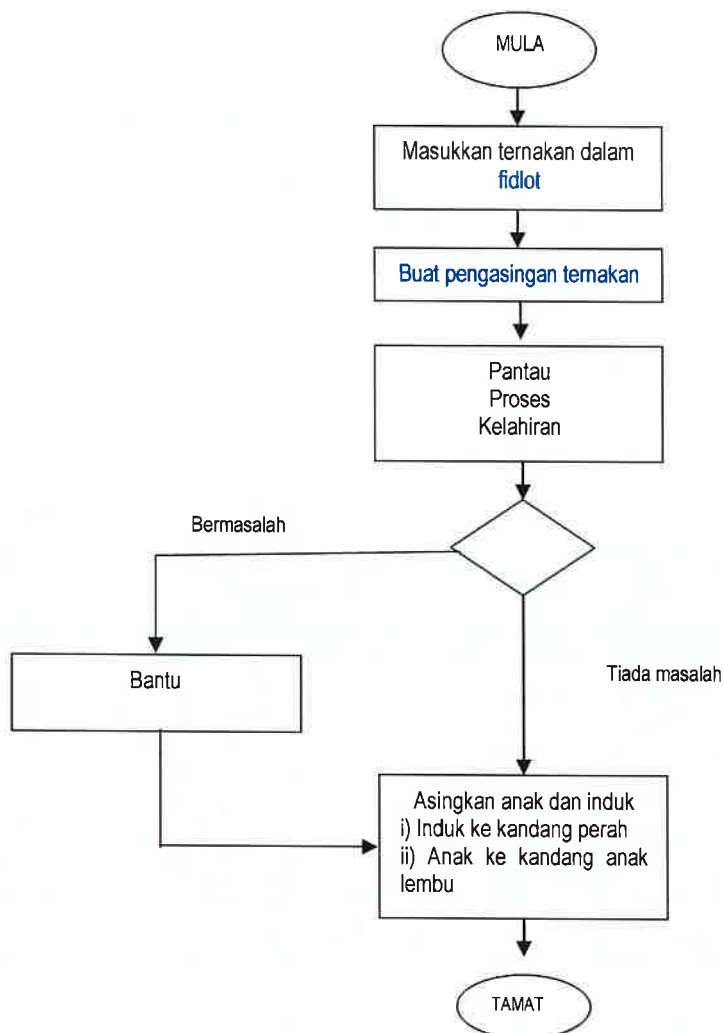


	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

8.0 CARTA ALIRAN

B. PENGGUNAAN DAN PENJAGAAN TERNAKAN

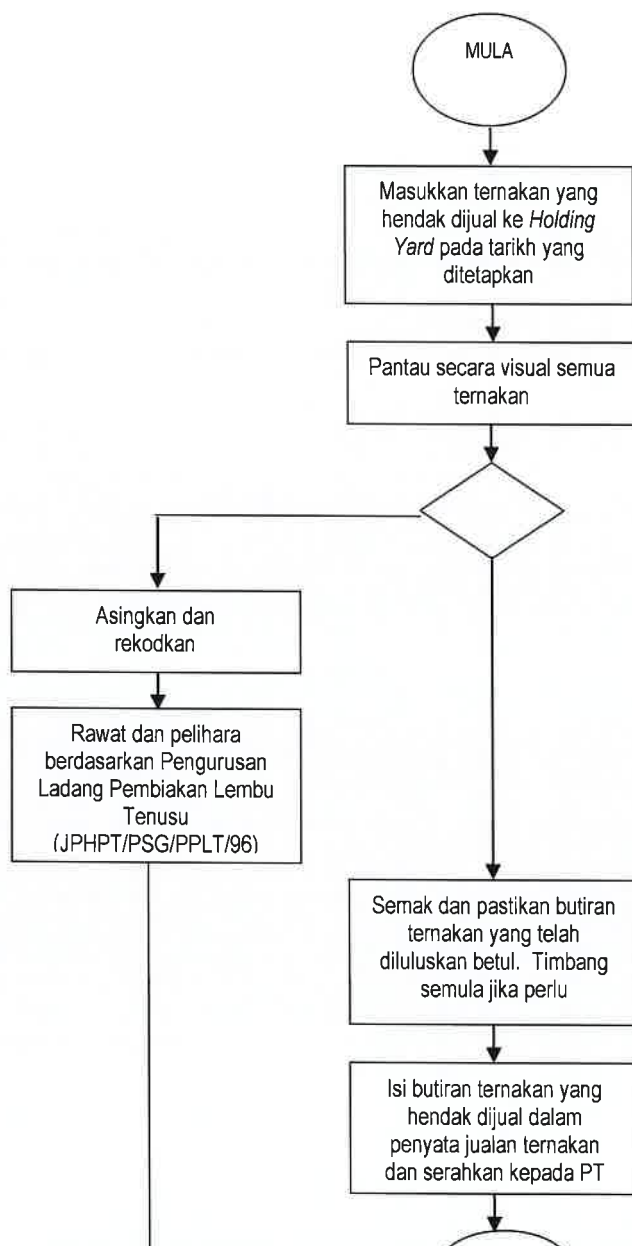
iii) Penjagaan lembu bunting hingga melahirkan



	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

8.0 CARTA ALIRAN

C. PENGURUSAN TAKAI DAN PENJUALAN



	NO. DOKUMEN		Tamat		K(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU					
	NO. KELUARAN		02		NO. PINDAAN	
						01

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH
-----	-------------	--------	--------

TARIKH KUAT KUASA : 05 JUNE 2025	MUKA SURAT : 14 / 15
----------------------------------	----------------------

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.03	
	PROSEDUR PENGURUSAN RUMINAN TENUSU			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

			PENYIMPANAN
1.	Daftar Penerimaan Haiwan (KEW.AH-1)	PRTR/ PPLT	5-7 tahun
2.	Daftar Haiwan (KEW.AH-3)		
3.	Senarai Daftar Haiwan (KEW.AH-5)		
4.	Rekod Penjagaan dan Rawatan Haiwan (KEW.AH-7)		
5.	Borang Pergerakan/ Pinjaman Haiwan (KEW.AH-8)		
6.	Laporan Kekurangan/ Sakit/ Cedera/ Mati/ Haiwan (KEW.AH-9)		
7.	Baucar Pengeluaran Barang-Barang-untuk pindaan (B.S.3).p		
8.	Borang Pindahan Haiwan (KEW.AH-14)		
9.	Jadual Pemantauan Ternakan Dalam Fidlot		
10.	Rekod Pemeriksaan Kebuntingan Ternakan		
11.	Rekod Pemeriksaan Kesihatan Gerompok		
12.	Laporan Penjagaan dan Hasil Jualan Haiwan (KEW.AH-10)		

10.0 LAMPIRAN

BIL	JENIS BORANG	LAMPIRAN	INDEKS
	-TIADA-		