



MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
PROSEDUR
PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT

No.Prosedur:
PK(O).DVS.PV.01

DILULUSKAN OLEH:


[Pengarah]

TARIKH KUATKUASA:
05 JUNE 2025

DOKUMEN TERKAWAL



SENARAI EDARAN

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

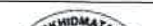
REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
05/06/2025	00/03	Muka surat 1-7	Pengemaskinian tandatangan Pengarah DVS Sabah dan tarikh kuatkuasa pada Manual Kualiti dan Prosedur Kualiti.	Pengarah DVS Sabah

REKOD PINDAAN

PK(O).DVS.KV.01

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
25/09/2023	00/02	Semua muka surat	1.Keluaran 01/00 dipinda kepada Keluaran 02/00 kerana melibatkan pindaan semua muka surat dan melebihi 50% pindaan/ perubahan dokumen (Rujuk Prosedur Kawalan Dokumen [PK(P).DVS.04] Perkara 4.0) 1.Nombor Dokumen diubah kepada PK(O).DVS.KV.01	Pengarah DVS Sabah

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan semua permohonan lesen eksport & import haiwan dan bahan hasil haiwan, bahan makanan haiwan dan bahan biologik dapat diluluskan mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan oleh DVS.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh anggota DVS semasa mengendalikan Proses Pengeluaran lesen eksport & import.

3.0 RUJUKAN

3.1	MK.DVS.01	:	MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015
	Klausa 6.1	:	Penyediaan Pelan Risiko
	Klausa 8.5	:	Penyampaian Perkhidmatan
	Klausa 8.2.1	:	Komunikasi Dengan Pelanggan
	Klausa 10	:	Penambahbaikan
3.2	Enakmen Haiwan 2015		
3.3	Enakmen Kebajikan Haiwan 2015		
3.4	Enakmen Makanan Haiwan 2021		
3.5	Modul Eksport dan Import portal Exim Davetsa (<i>website</i>)		
3.6	Pengaduan Awam (PKPA Bil.4/1992)		
3.7	Fail Meja/ MyPortFolio		

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

4.0 DEFINISI

4.1	Perkhidmatan Semua jenis perkhidmatan yang diberikan oleh jabatan.
4.2	Haiwan Kesayangan Haiwan yang peliharaan sebagai hobi (<i>Pet Animal</i>).
4.3	Produk Hasil Haiwan Merujuk kepada istilah yang terkandung dalam Enakmen Haiwan 2015, mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan.
4.4	Haiwan Merujuk kepada istilah yang terkandung dalam Enakmen Haiwan 2015, mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan.
4.5	Bahan Makanan Haiwan Merujuk kepada istilah yang terkandung dalam Enakmen Haiwan 2015 dan Enakmen Makanan Haiwan 2021 mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan.
4.6	Bahan Biologik Merujuk kepada istilah yang terkandung dalam Enakmen Haiwan 2015, mengikut peraturan dan syarat yang ditetapkan.
4.7	Lesen Lesen eksport & import haiwan dan bahan hasil haiwan, bahan makanan haiwan dan bahan biologik dikeluarkan oleh jabatan.

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

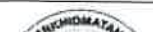
5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
BKV	:	Bahagian Kesihatan Veterinar
TPBKV	:	Timbalan Pengarah Bahagian Kesihatan Veterinar
KBSU	:	Ketua Bahagian/Seksyen/Unit
VO	:	Veterinary Officer
PT	:	Pembantu Tadbir
PO	:	Pembantu Operasi
PSH	:	Pekerja Sambilan Harian
PPW	:	Penolong Pengarah Wilayah
PPD	:	Pegawai Penguasa Daerah
EXIM	:	Eksport & Import
DAVETSA	:	Data Veterinar Sabah

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

6.0 PENGURUSAN RISIKO

- Rujuk Fail Pengurusan Risiko

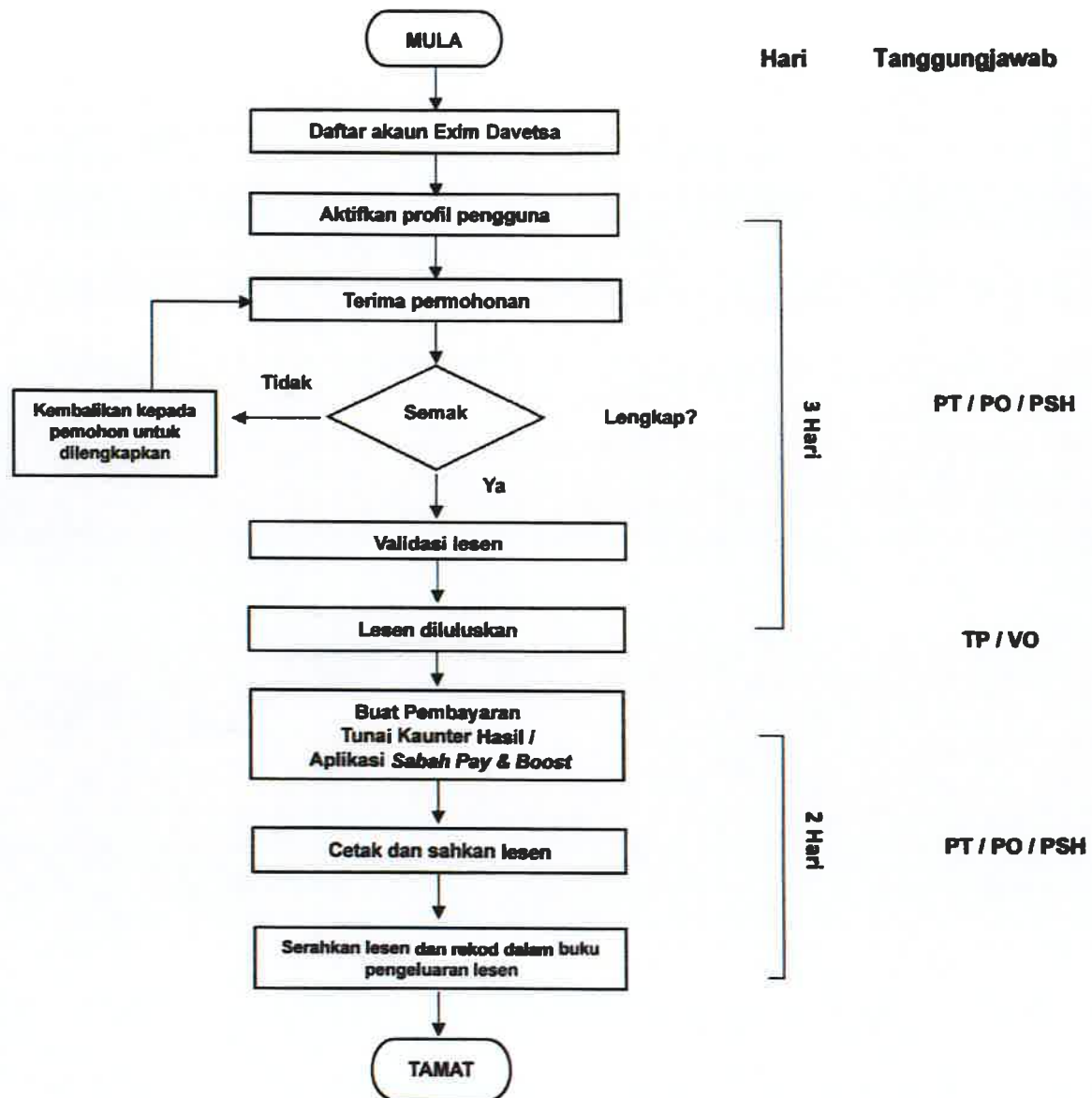
	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
TP/VO/VA/PT/PO/PSH	1.	Terima permohonan profil pengguna yang didaftarkan secara atas talian atau berurusan di Kaunter Lesen melalui laman web Exim Davetsa. Senarai semak dokumen sokongan seperti berikut:- a) Individu (Salinan Kad Pengenalan) b) Organisasi (Salinan Lesen Perdagangan, Surat Lantikan, Sijil Bilik Sejuk Beku)
	2.	Aktifkan profil pengguna.
	3.	Terima permohonan lesen eksport & import bersama dokumen sokongan seperti berikut:- a) <i>General Information</i> b) <i>Live Animals/ Animals Product/ Animal Feed/ Biologics.</i> c) <i>Filr Attachments</i>
	4.	Semak dan periksa. Pastikan permohonan adalah lengkap dan teratur.
	5.	Validasi Lesen eksport & import.
	6.	Luluskan permohonan yang telah divalidasi.
	7.	Dapatkan bayaran daripada pengguna secara tunai di Kaunter Hasil ataupun aplikasi <i>Sabah Pay</i> dan <i>Boost</i> .
	8.	Cetak dan sahkan lesen.
	9.	Serah lesen yang telah ditandatangani kepada pemohon.
	10.	Kemaskini rekod.

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

8.0 CARTA ALIRAN



	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.01	
	PROSEDUR PENGENDALIAN LESEN EKSPORT & IMPORT			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

9.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Buku Rekod Pengeluaran Lesen Eksport & Import.	Unit EXIM	5- 7 Tahun
2.	Fail Cetak Semula Lesen (<i>Re-Print</i>).		
3.	Fail Akuan Kuarantin Haiwan Kesayangan Lesen Import.		

10.0 LAMPIRAN

Bil	Perkara	Lampiran	Rujukan
	-TIADA-		