



MS ISO 9001:2015

**Tajuk Prosedur:
PROSEDUR
PEMBAYARAN TERNAKAN**

**No. Prosedur:
PK(O).DVS.PIT.11**

DILULUSKAN OLEH:


[Pegarah]

**TARIKH KUATKUASA:
05 JUNE 2025**

DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(O).DVS.PIT.11	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(O).DVS.PIT.11	(02)	Pegawai Dokumen
PK(O).DVS.PIT.11	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(O).DVS.PIT.11	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(O).DVS.PIT.11	(05)	Ketua Unit [Pegawai Penguasa/ Pengurus Ladang]

REKOD PINDAAN

PK(O).DVS.PIT.11

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
05/06/2025	00/02	Muka surat 1-9	Pengemaskinian tandatangan Pengarah DVS Sabah dan tarikh kuatkuasa pada Manual Kualiti dan Prosedur Kualiti.	Pengarah DVS Sabah
20/08/2025	00/03	Muka surat 2	No.4.5 penambahan ayat.	Pengarah DVS Sabah
		Muka surat 3	a. Kemaskini Singkatan bagi BPem/ TPBPem. b.Penambahan LR/ LLP dan LK	
		Muka surat 4	Semua Daftar Pelan Risiko dirujuk dalam Fail Daftar Pelan Risiko.	
		Muka surat 5-7	Penambahbaikan Proses Kerja dan Carta Alir serta penentuan masa bagi setiap aktiviti.	
		Muka surat 8	a. Penambahbaikan Lampiran 1a. b. Penambahan Lampiran 1b c. Pertukaran nombor Lampiran 1b (Tunai) kepada Lampiran 1c, sementara Lampiran 1b adalah untuk Borang Pemeriksaan Kesihatan Ternakan.	

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk memastikan proses pembayaran ternakan jabatan dilaksanakan dengan cekap dan efisien mengikut keperluan jabatan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh anggota jabatan yang terlibat dalam aktiviti pembayaran ternakan jabatan secara anak dan tunai.

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	Peraturan dan Syarat-Syarat Permohonan Ruminan		
3.3	Tatacara Pengurusan Aset Hidup Haiwan (TPH)		
3.4	Fail Meja/ Myportfolio		

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PIT.11		
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

4.0 DEFINISI

4.1	Projek Ternakan Jabatan Projek ternakan ruminan dan monogastrik yang merangkumi permohonan untuk bibit ternakan lembu pedaging, lembu tenusu, kerbau, kambing, rusa, itik, puyuh dan ayam kampung.
4.2	Pembayaran Ternakan Pembayaran ternakan yang dipinjamkan kepada peserta projek secara tunai ataupun anak.
4.3	Penternak Orang awam (Individu/ Kumpulan/ Syarikat/ Koperasi) mempunyai ternakan.
4.4	Peserta Projek Penternak (Individu/ Kumpulan/ Syarikat/ Koperasi) yang menyertai projek ternakan jabatan dan telah menerima agihan ternakan.
4.5	Induk Haiwan betina yang dibiakbaka khusus untuk menghasilkan anak.
4.6	Anak Haiwan yang diperolehi hasil pembiakan.

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
BPem	:	Bahagian Pembangunan
TPBPem	:	Timbalan Pengarah Bahagian Pembangunan
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
LR	:	Pegawai Pengendali Projek
LLP	:	Ladang Lempu Pedaging
LK	:	Ladang Kambing

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

6.0 PENGURUSAN RISIKO

Rujuk Fail Daftar Pelan Risiko

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

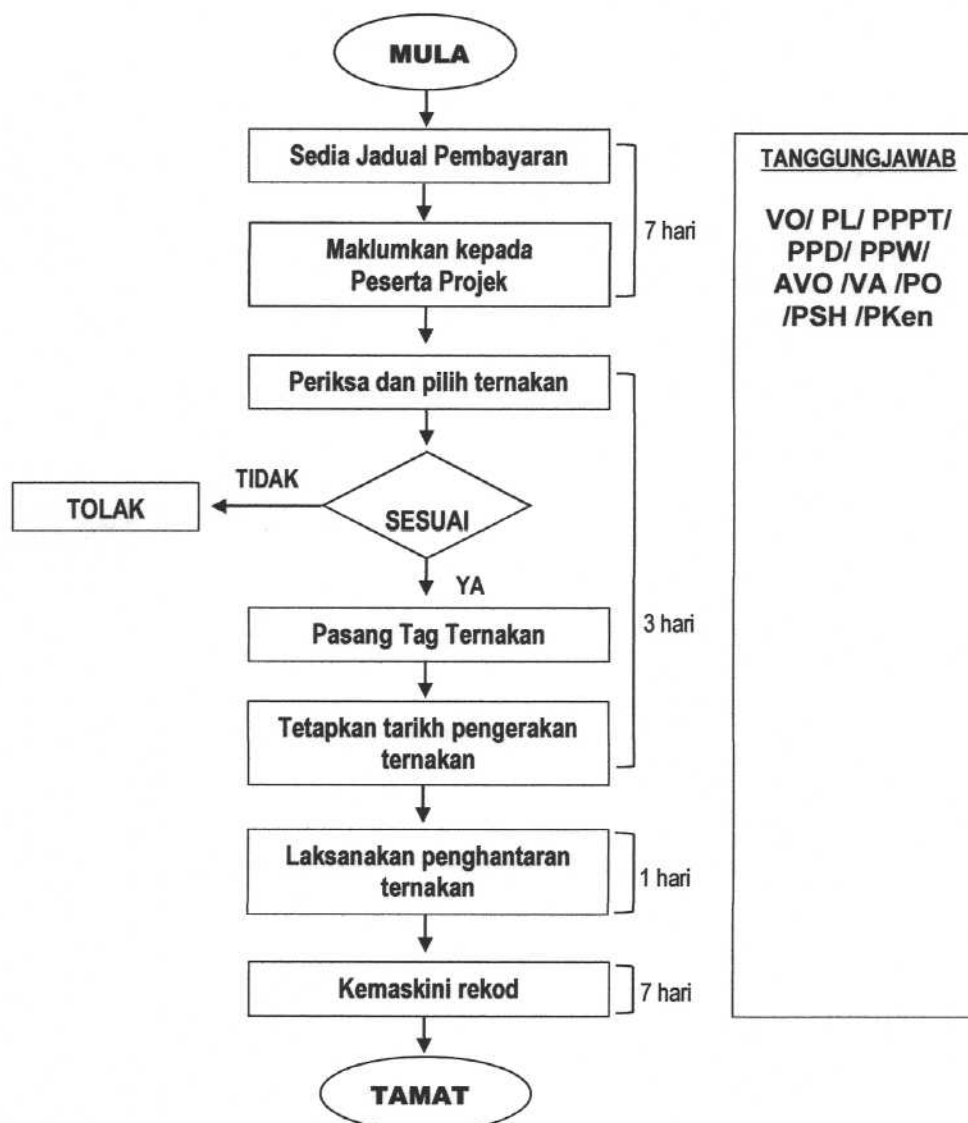
TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen	PEMBAYARAN TERNAKAN Nota: 1. Pembayaran ternakan hendaklah mematuhi syarat yang ditetapkan seperti dalam DPT. 2. Surat penyelesaian hutang akan dikeluarkan kepada Peserta Projek selepas sahaja hutang dijelaskan sepenuhnya.	
	i)	Anak
	1.	Sedia Jadual Pembayaran Ternakan (Anak). Rujuk DPT.
	2.	Maklumkan kepada Peserta Projek jadual pembayaran.
	3.	Lakukan pemeriksaan ternakan di ladang Peserta Projek. Pilih anak ternakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh jabatan. Lengkapkan Lampiran 1a dan 1b.
	4.	Pasang Tag Ternakan.
	5.	Tetapkan tarikh penggerakan ternakan dan maklumkan kepada PL yang berkenaan.
	6.	Hantar ternakan dan dapatkan pengesahan penerimaan dari PL yang berkenaan. Lengkapkan Lampiran 1a dan 1b.
	7.	Kemas kini rekod pembayaran ternakan anak. Hantar salinan dokumen (Lampiran 1a dan 1b) ke Ibu Pejabat.
VO/ PL/ PPPT/ PPD/ PPW/ AVO /VA /PO /PSH /PKen	ii)	Tunai
	1.	Sedia Jadual Pembayaran Ternakan (Tunai). (Rujuk DPT).
	2.	Maklumkan kepada Peserta Projek jadual pembayaran dan jumlah tunai yang perlu dibayar. Lengkapkan Lampiran 1c.
	3.	Dapatkan bayaran dari Peserta Projek. Pastikan resit rasmi kerajaan dikeluarkan setiap kali pembayaran tunai dibuat.
	4.	Kemas kini rekod pembayaran ternakan tunai. Hantar salinan dokumen pembayaran (Lampiran 1c dan Resit Am) ke Ibu Pejabat.

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

PEMBAYARAN TERNAKAN

i) Anak

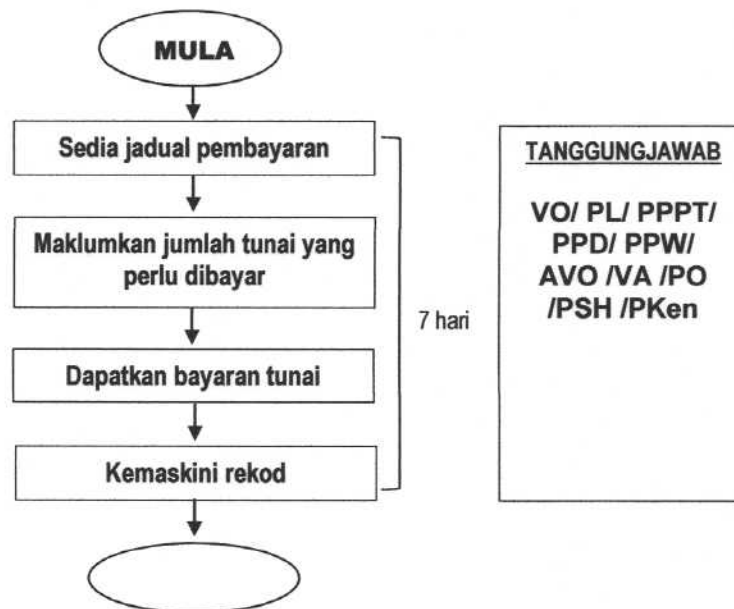


	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN		03	NO. PINDAAN

8.0 CARTA ALIRAN

PEMBAYARAN TERNAKAN

ii) Tunai



	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PIT.11	
	PROSEDUR PEMBAYARAN TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	03	NO. PINDAAN	00

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Rekod Pembayaran Ternakan (Anak)	Ibu Pejabat/ Daerah	5-7 tahun
2.	Rekod Pembayaran Ternakan (Tunai)		
3.	Jadual Pembayaran Ternakan		
4.	Peringatan Pematuhan Pembayaran Ternakan		

10.0 LAMPIRAN

BIL	JENIS BORANG	LAMPIRAN	INDEKS
1.	Borang Pembayaran Ternakan (Anak)	Lampiran 1a	PK(O).DVS.PIT.11(L1a)
2.	Borang Pemeriksaan Kesihatan Ternakan	Lampiran 1b	PK(O).DVS.PIT.11(L1b)
3.	Borang Pembayaran Ternakan (Tunai)	Lampiran 1c	PK(O).DVS.PIT.11(L1c)



BORANG PEMBAYARAN TERNAKAN (ANAK)

***KAMBING PEDAGING/ KAMBING TENUSU/ BEBIRI/ KERBAU/ LEMBU PEDAGING/ LEMBU TENUSU/ RUSA
*PROJEK SOSIOEKONOMI/ TRANSFORMASI/ TRUST**

DAERAH: _____

TARIKH: _____

Nama Peserta Projek : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh Pembayaran : _____

Alamat : _____ [Tandatangan Peserta Projek]

BIL	NO.TAG INDUK	NO.TAG ANAK	BERAT (KG)	UMUR	JANTINA	CATATAN
1						
2						
3						
4						
5						

JUMLAH AGIHAN (EKOR): _____

BAKI HUTANG (EKOR): _____

Tandatangan Pemandu]

Nama: _____

Tarikh: _____

No.Lori: _____

Tandatangan Pegurus Ladang (Penerima)

Nama: _____

Tarikh: _____

Alamat: _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Adalah disahkan bahawa ternakan *Kambing Pedaging/ Kambing tenusu/ Bebiri/ Kerbau/ Lembu Pedaging/ Lembu Tenusu/ Rusa yang tercatat di atas adalah Pembayaran Ternakan daripada Peserta Projek dan diterima dalam keadaan yang ***MEMUASKAN/ TIDAK MEMUASKAN**.

Dengan ini Dokumen Perjanjian Ternakan Ruj: _____ bertarikh
adalah dibatalkan **JIKA PEMBAYARAN TELAH DILUNASKAN SEPENUHNYA**.

Diperiksa oleh:

Diperiksa oleh:

[Tandatangan Pegawai Projek Teknikal]

Nama: _____

Jawatan: _____

Tarikh: _____

[Tandatangan Pegawai Penguasa Daerah]

Nama: _____

Jawatan: _____

Tarikh: _____



PEMERIKSAAN KESIHATAN TERNAKAN PEMBAYARAN TERNAKAN (ANAK)

A. DATA TERNAKAN (ANAK)

1. JENIS TERNAKAN :
2. SPESIS / BAKA :
3. WARNA :
4. NO.TAG (ANAK) :

B. PEMERIKSAAAN FIZIKAL TERNAKAN (Sila tandakan ✓ pada kotak yang berkenaan)

BIL	PERKARA	Senarai semak		Catatan
		Baik	Tidak	
1	Kesihatan ternakan			
2	Mata			
3	Keadaan bulu / kulit			
4	Telinga			
5	Pergerakan fizikal (kaki)			
6	Organ Pembiakan			
7	Indeks Skor Badan (Skala 1 hingga 5)			

Diperiksa Oleh:

(Tandatangan Pegawai Teknikal Daerah)

UNTUK KEGUNAAN PIHAK LADANG

C. PENGESAHAN KESIHATAN BAGI PENERIMAAN LADANG

Adalah dengan ini disahkan bahawa ternakan bagi tujuan pembayaran (anak) kambing pedaging/ kambing tenusu/Bebiri/ kerbau/ lembu pedaging/ lembu tenusu adalah dalam keadaan **MEMUASKAN / TIDAK MEMUASKAN**.

Disahkan oleh :

(Tandatangan Pengurus ladang)

Salinan Pertama (Asal): Ladang Penerima
Salinan Kedua: Peserta Projek
Salinan Ketiga: Ibu Pejabat DVS Sabah
Salinan Keempat: DVS Daerah

*potong mana yang tidak berkenaan



BORANG PEMBAYARAN TERNAKAN (TUNAI)
***KAMBING PEDAGING/ KAMBING TENUSU/ KERBAU/ LEMBU PEDAGING/ LEMBU TENUSU/ RUSA**
***PROJEK SOSIOEKONOMI/ TRANSFORMASI/ TRUST**

DAERAH: _____

TARIKH: _____

Nama Peserta Projek : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Alamat : _____ [Tandatangan Peserta Projek]

BIL	NO.TAG INDUK	BERAT (KG)	HARGA (RM)	JANTINA	NO. RESIT	TARIKH RESIT	CATATAN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

JUMLAH AGIHAN (EKOR): _____

BAKI HUTANG (EKOR): _____

Dengan ini Dokumen Perjanjian Ternakan Ruj: _____ bertarikh _____ adalah dibatalkan
JIKA PEMBAYARAN TELAH DILUNASKAN SEPENUHNYA.

Disahkan oleh:

[Tandatangan Pegawai Penguasa Daerah]

Nama: _____

No.KP: _____

Stesen: _____

Tarikh: _____

Salinan Pertama (Asal): Ibu Pejabat DVS Sabah
Salinan Kedua: Peserta Projek
Salinan Ketiga: DVS Daerah (fail)

**potong mana yang tidak berkenaan*