



MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
**PROSEDUR
PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN**

No.Prosedur:
PK(O).DVS.PV.12

DILULUSKAN OLEH:


[Pergarah]

TARIKH KUATKUASA:
26 FEBRUARI 2026


DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(O).DVS.PV.12	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(O).DVS.PV.12	(02)	Pegawai Dokumen
PK(O).DVS.PV.12	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(O).DVS.PV.12	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(O).DVS.PV.12	(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
26/02/2026	00/04	Muka Depan & Semua muka surat	1.Tandatangan Pengarah yang Baharu (Dr. Zul Bahar Abdul Rashid). 2.Pindaan tarikh kuatkuasa kepada 26 Februari 2026. 3.Pindaan No.Keluaran 4.Lain-lain pindaan yang berkaitan	Pengarah DVS Sabah

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini menyediakan garis panduan pengendalian sijil permohonan pensijilan ladang Ternakan iaitu pensijilan *Salmonella Control And Eradication Program (SCEP)* dan *Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)* yang dilaksanakan dengan cekap dan berkesan untuk memenuhi keperluan jabatan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh anggota DVS semasa mengendalikan Proses Permohonan dan Pengeluaran sijil ladang ternakan di negeri Sabah


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	Surat-surat Arahan dan Pekeliling-Pekeliling Pentadbiran yang berkaitan.		
3.5	Fail Meja/ MyPortFolio		
3.6	Garis Panduan <i>Salmonella Control And Eradication (SCEP)</i> Tahun 2002 versi 3.0		
3.7	Garis Panduan Pelaksanaan Amalan penternakan Baik Bagi Persijilan Skim		
3.8	Garis Panduan Amalan Baik Penternakan Burung Walit Tahun 2007 (Edisi ke-3)		
3.9	Garis Panduan Amalan Perladangan Babi yang Baik (Siri GAHP 3)		
4.0	Garis Panduan Amalan Perladangan Tenusu Yang baik (Siri GAHP 5)		
4.1	Garis Panduan Amalan Penternakan Ayam Penelur yang Baik (Siri GAHP 4)		
4.2	Garis Panduan Amalan Penternakan Kambing Tenusu yang baik (Siri GAHP 7)		
4.3	<i>GAHP Code Of Practice For The Care And Handling Of Equidae (Horse)</i> (Siri GAHP 8)		
4.4	Amalan Ladang Ternakan (SALT) tahun 2012 edisi ke-1).		
4.5	Amalan Baik Penternakan Fidlot (Siri GAHP 1)		
4.6	Amalan Baik Penternakan Ayam Pedaging Yang Baik (Siri GAHP 2)		
4.7	Amalan Perladangan Ternakan Yang Baik Integrasi Lembu Pedaging (Siri GAHP 6)		
4.8	Garis Panduan MyGAP Malaysia		

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


4.0 DEFINISI

4.1	<p>Sijil Dokumen yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia atau DVS Sabah ke atas ladang ternakan di bawah <i>Salmonella Control & Eradication Programme</i> (SCEP) dan <i>Malaysian Good Agricultural Practices</i> (MyGAP).</p>
4.2	<p>Amalan Penternakan yang Baik (GAHP) Amalan Penternakan yang baik atau GAHP adalah satu sistem bersepadu bertujuan untuk mengurus segala bahaya yang berkaitan dengan unsur-unsur tanah, input, proses dan output di dalam pengeluaran ternakan secara baik dan lestari.</p>
4.3	<p>Program Kawalan dan Pembasmian Salmonella Unggas (SCEP) Adalah satu program yang diwujudkan bagi tujuan mengurangkan insiden jangkitan salmonella di peringkat ladang Ternakan.</p>
4.4	<p>Pemohon Syarikat atau individu yang memohon sijil.</p>

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
BPV	:	Bahagian Perkhidmatan Veterinar
TPBPV	:	Timbalan Pengarah Bahagian Perkhidmatan Veterinar
KBSU	:	Ketua Bahagian/Seksyen/Unit
VO	:	Veterinary Officer
AVO	:	Assistant Veterinary Officer
VA	:	Veterinary Assistant
PT	:	Pembantu Tadbir
PO	:	Pembantu Operasi
PSH	:	Pekerja Sambilan Harian
PPW	:	Penolong Pengarah Wilayah
MyGAP	:	<i>Malaysian Good Agriculture Practises</i>
GAHP	:	<i>Good Animal Husbandry Practices</i>
SCEP	:	<i>Salmonella Control And Eradication Programme</i>
UJKT(SS)	:	Urusetia JawatanKuasa Teknikal SCEP Sabah
UJKV	:	Unit Jaminan Kualiti Veterinar
DKK	:	Diagnostik dan Kepastian Kualiti
JPV	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


6.0 PENGURUSAN RISIKO

- Rujuk Fail Pengurusan Risiko

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
	A	PROGRAM KAWALAN DAN PEMBASMIAN SALMONELLA UNGGAS (SCEP)
	(i)	Permohonan Baharu dan Pembaharuan Sijil
TP/ VO/ AVO/ VA/ PT/ PO/ PSH/ UJKT(SS)/ UJKV/ PPW	1.	Terima permohonan mengikut senarai semak seperti Lampiran 1 .
	2.	Semak permohonan. Pastikan permohonan adalah lengkap dan teratur.
	3.	Daftar dalam Buku Daftar Permohonan SCEP .
	4.	Majukan permohonan ke UJKT(SS)/ UJKV. Daftar dalam Buku Daftar Permohonan SCEP .
	5.	Lantik Ketua Pasukan Auditor dan Pasukan Auditor yang terlatih.
	6.	Tetapkan tarikh verifikasi ladang dan keluarkan surat pemakluman kepada pemohon.
	7.	Laksana pemverifikasian ladang mengikut prosedur garis panduan program SCEP (Rujuk Garis Panduan Verifikasi SCEP Sabah 2002 versi 3.0).
	8.	Sediakan dan kompilkan laporan verifikasi ladang dan hantar ke UJKT(SS)/ UJKV untuk tindakan lanjut.
	9.	Adakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal SCEP untuk mempertimbangkan syor pensijilan ladang.
	10.	Maklumkan keputusan mesyuarat kepada Wilayah untuk mengambil tindakan lanjut bagi permohonan yang tidak disyorkan. Ulangi proses kerja 8 hingga 10.
	11.	Dapatkan syor dan perakuan daripada TPBKV dan tandatangan PDVS.
	12.	Sedia Sijil SCEP dan urus penyerahan sijil kepada pemilik ladang.
	13.	Selaraskan dan kemaskini rekod pensijilan ladang SCEP peringkat jabatan.
	14.	Lakukan pemantauan mengikut jadual dan sediakan laporan.

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

	B	AKREDITASI MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICES (MyGAP)
	(i)	Permohonan Baharu dan Pembaharuan Sijil
TP/ VO/ AVO/ VA/ PT/ PO/ PSH/ UJKV/ PPW	1.	Terima permohonan. Rujuk Lampiran 2 .
	2.	Semak permohonan. Pastikan permohonan adalah lengkap dan teratur.
	3.	Daftar dalam Buku Daftar Permohonan MyGAP .
	4.	Majukan permohonan ke UJKV. Daftar dalam Buku Daftar Permohonan MyGAP .
	5.	Majukan permohonan ke Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar Malaysia di Putrajaya dan maklumkan kepada Wilayah. Nota: (Bahagian DKK JPV) <ul style="list-style-type: none"> • Proses permohonan mengikut prosedur dalam garis panduan pelaksanaan Amalan Penternakan baik bagi pensijilan <i>Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)</i>. • Kembalikan permohonan yang tidak disyorkan untuk dilengkapi. • Urus pengeluaran sijil MyGAP dan hantar sijil ke UJKV.
	6.	Terima perakuan menerima sijil kelulusan berserta sijil dari JPV Putrajaya.
	7.	Urus penyerahan sijil kepada pemilik lading.
	8.	Selaraskan dan kemaskini rekod pensijilan MyGAP peringkat jabatan.



NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PV.12

PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN

NO. KELUARAN

04

NO. PINDAAN

00

8.0 CARTA ALIRAN

PERMOHONAN PERSIJILAN SCEP

Carta Aliran	No	Aktiviti	Tanggungjawab	KPI
	1	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan status bebas. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengamal Vet. Swasta Pengusaha ladang 	
	2	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian dan penyemakan permohonan 	<ol style="list-style-type: none"> DVS Daerah 	3 hari
	3	<ul style="list-style-type: none"> Penetapan tarikh verifikasi dan pelantikan auditor 	<ol style="list-style-type: none"> UKJV 	3 hari
	4	<ul style="list-style-type: none"> Pemeriksaan compliance ladang Penyediaan laporan Kemuka laporan & syor kepada JK Teknikal Salmonella 	<ol style="list-style-type: none"> Auditor Terlatih Wakil Jawatankuasa Teknikal 	1 bulan
	5	<ul style="list-style-type: none"> Semak dan nilai laporan auditor Kemukakan syor kepada Timbalan Pengarah Bahagian Kesihatan Veterinar 	<ol style="list-style-type: none"> Jawatankuasa Teknikal Kawalan Salmonella 	<ol style="list-style-type: none"> 7 hari 3 hari
	6	<ul style="list-style-type: none"> Semak syor JK Teknikal Salmonella Kemukakan perakuan kepada Pengarah DVS 	<ol style="list-style-type: none"> TP Bahagian Kesihatan Veterinar 	3 hari
	7	<ul style="list-style-type: none"> Penyemakan syor dan perakuan untuk kelulusan 	<ol style="list-style-type: none"> Pengarah DVS 	3 hari
	8	<ul style="list-style-type: none"> Penganugerahan Sijil Bebas Salmonella 	<ol style="list-style-type: none"> UJKV 	



NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PV.12

PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN

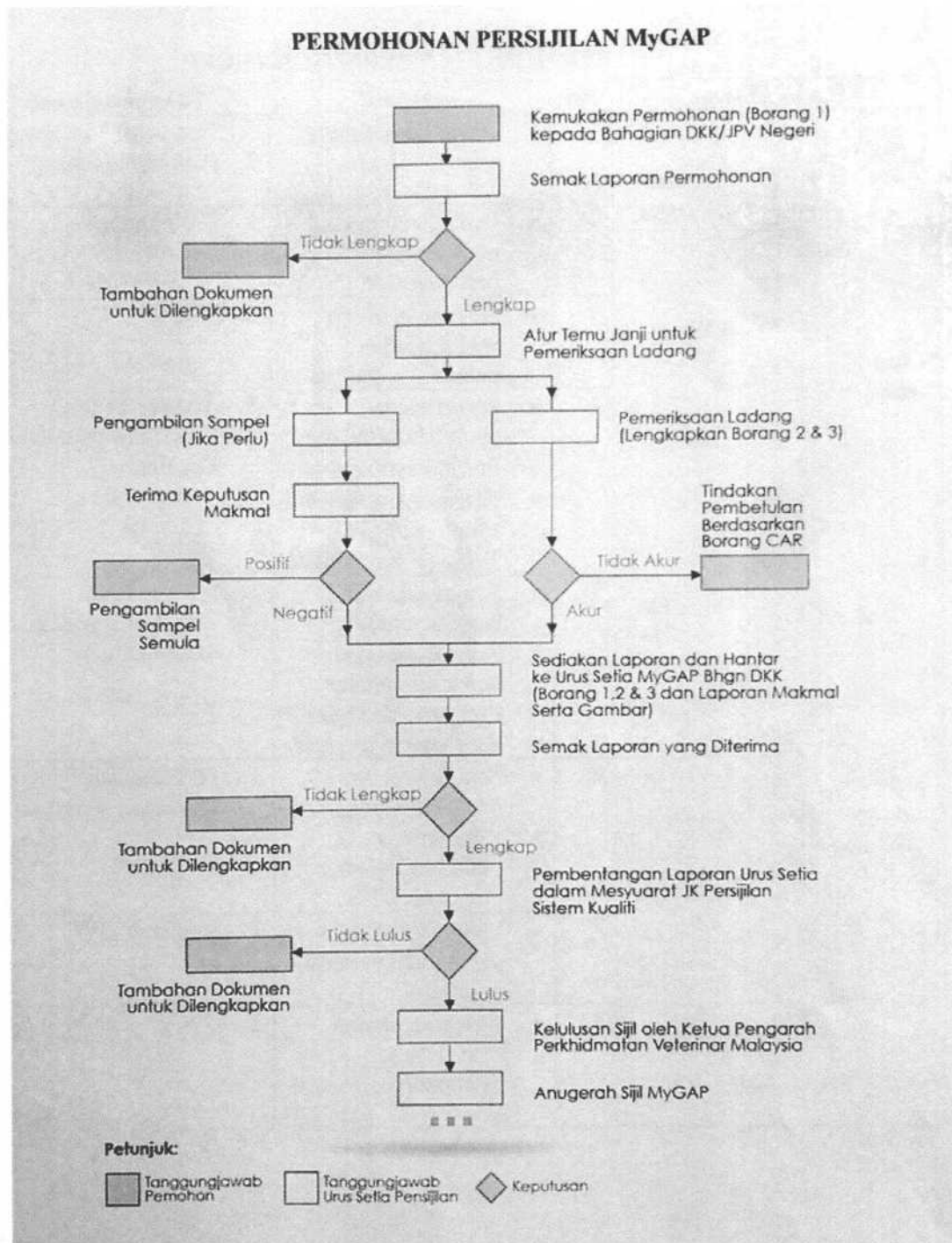
NO. KELUARAN


04

NO. PINDAAN

00

8.0 CARTA ALIRAN



	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.12		
	PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Buku Daftar Permohonan SCEP	UJKV/ WILAYAH	5-7 Tahun
2.	Buku Daftar Permohonan MyGAP		
3.	Laporan Verifikasi		
4.	Fail Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal SCEP		
5.	Perakuan Menerima Sijil		
6.	Salinan Sijil		
7.	Format Laporan Oleh Pengamal Veterinar Swasta/Perunding Veterinar		

10.0 LAMPIRAN

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	INDEKS
1.	Borang Permohonan Skim Persijilan	Lampiran 1	PK(O).DVS.PV.12(L1)

DVS/myGAP NO. 1	
PERMOHONAN SKIM PENSIJILAN DVS <input type="checkbox"/> Amalan Perladangan Baik Malaysia <input type="checkbox"/> APPLICATION FOR DVS CERTIFICATION SCHEME <input type="checkbox"/> Malaysian Good Agricultural Practices <input type="checkbox"/>	
	DEPARTMENT OF VETERINARY SERVICES MINISTRY OF AGRICULTURE AND AGRO-BASED INDUSTRY MALAYSIA Wisma Tani, Podium Block 1A, Lot 4G1, Precinct 4, Federal Government Administrative Centre, 62630 Putrajaya, Malaysia Tel: 603-88702022 Fax: 603-88885755
 MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICES (myGAP)	

(A) Sila Lengkapkan Maklumat Berikut:
(Please fill in the required information)

1. Nama Pemohon: <i>Applicant's Name :</i>	2. Tarikh: <i>Date :</i>
3. E-mail (jika ada): <i>E-mail (if available).</i>	
4. Nama dan alamat Syarikat : <i>Company Name and Address :</i>	5. No. Telefon: <i>Telephone No. :</i> 6. No. Fax: <i>Fax No. :</i>
7. Nama dan Alamat Premis / Ladang (jika berlainan): <i>Premise Name and Address (if different):</i>	8. No. Kod Ladang (Jika Ada): <i>Farm code No (if available):</i>
9. Jenis operasi ladang(Sila tandakan / & bulatkan maklumat yang berkaitan): <i>Type of Farm Operation (Please tick / & circle the relate information) :</i> 1. <input type="checkbox"/> Premis Perladangan Ayam (<i>Poultry Farming</i>): (Baka (GPS/PS)/Pedaging/Penelut/Pusat Penetasan) (<i>Breeder (GPS/PS)/Broiler/Layer/Hatchery</i>) 2. <input type="checkbox"/> Premis perladangan Itik (<i>Duck Farming</i>) (Baka (GPS/PS)/Pedaging/Penelut/Pusat Penetasan) (<i>Breeder (GPS/PS)/Broiler/Layer/Hatchery</i>) 3. <input type="checkbox"/> Premis Perladangan Lembu (Pedaging/ Temusu/ Fidlol/ Baka) (<i>Beef/ Dairy/Feedlot /Breeder</i>) 4. <input type="checkbox"/> Premis Perladangan Kambing (Pedaging/ Temusu/Baka) (<i>Goat/Dairy/Fidlot /Breeder</i>) 5. <input type="checkbox"/> Premis perladangan Babi (<i>Pig Farm</i>) 6. <input type="checkbox"/> Premis Perladangan Walit (<i>Edible-nest Swiftlet Ranching Premises</i>) 7. <input type="checkbox"/> Premis perladangan integrasi (<i>Integration farming</i>) 8. <input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Others</i>) Sila nyatakan (<i>Please state</i>)	10. No Lesen Premis/ladang (dari DVS/ Majlis Tempatan, jika ada): <i>Premis/farm Licence No (from DVS/Local Authority, if available):</i>
11. Adakah ladang telah beroperasi ? YA/ TIDAK <i>Has the farm been operated? YES / NO</i> Jika YA, sila nyatakan tahun: <i>If operated, please state the year:</i>	

**B) AMALAN PENTERNAKAN YANG BAIK (GAHP)
GOOD ANIMAL HUSBANDRY PRACTICE (GAHP)**

12. Sila lengkapkan dokumen pada borang yang berkaitan seperti berikut:

- 12.1 AP/DVS/myGAP No. 1A: Maklumat Pengurusan Amalan Perladangan Yang Baik (GAHP) bagi ternakan ladang Ayam/Itik. (*Information of GAHP in Poultry Farming*)
- 12.2 AP/DVS/myGAP No. 1B: Maklumat Pengurusan Amalan Perladangan Yang Baik (GAHP) bagi ternakan ladang Lembu /Kambing. (*Information of GAHP in Cattle/Goat Farming*)
- 12.3 AP/DVS/myGAP No. 1C: Maklumat Pengurusan Amalan Perladangan Yang Baik (GAHP) bagi ternakan ladang Babi. (*Information of GAHP in Pig Farming*)
- 12.4 AP/DVS/myGAP No. 1D: Maklumat Pengurusan Amalan Perladangan Yang Baik (GAHP) bagi ternakan ladang Perladangan Premis Walit. (*Information of GAHP in Edible-nest Swiftlet Raising Premises*)
- 12.5 AP/DVS/myGAP No. 1E: Maklumat Pengurusan Amalan Perladangan Yang Baik (GAHP) bagi ternakan ladang Perladangan Integrasi. (*Information of GAHP in Integration Farming*)

(C) DECLARATION BY FARM MANAGER/OWNER

I declare that the information given above are true and correct. The company under-takes to comply with all requirements of the myGAP Accreditation Scheme of Department of Veterinary Services Malaysia.

Signature

Name and Designation

Company Name and Stamp

Date:

(D) Witness to Signatory (checked and Verify by)

Signature: (Registered Veterinarian @ *Registered Collector)

Name: _____

Registration No: _____

Date: _____

**Applicable for AP/DVS/myGAP No. 1D*

(E) For Official Use Only (DVS Malaysia)

Comments:

Signature and Official Stamp : _____
Name : _____
Designation of DVS Officer : _____
Date : _____