



MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
**PROSEDUR
PERKHIDMATAN KUARANTIN**

No. Prosedur:
PK(O).DVS.PV.05

DILULUSKAN OLEH:

SALINAN

[Pengarah]

TARIKH KUAT KUASA:
01 MAC 2018


DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

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

REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan perkhidmatan kuarantin veterinar di jabatan ini dilaksanakan dengan cekap dan sistematik serta memenuhi keperluan DVS.


2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh anggota yang bertugas di Stesen Kuarantin DVS di seluruh Sabah.

3.0 RUJUKAN

3.1	MK.DVS.01	:	MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015
	Klausa 6.1	:	Penyediaan Pelan Risiko
	Klausa 7.1.3	:	Infrastruktur
	Klausa 7.1.4	:	Persekitaran Proses-proses Operasi
	Klausa 7.1.5	:	Pemantauan dan Pengukuran Sumber (Kalibrasi)
	Klausa 8.2	:	Keperluan Berkaitan Perkhidmatan
	Klausa 8.3	:	Reka Bentuk dan Pembangunan
	Klausa 8.4.3	:	Maklumat Kepada Pembekal Luaran
	Klausa 8.5	:	Penyampaian Perkhidmatan
	Klausa 8.7	:	Kawalan Penghasilan Output Perkhidmatan Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi
	Klausa 9.1	:	Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Penilaian
	Klausa 10	:	Penambahbaikan

- 3.2 Enakmen Haiwan 2015
- 3.3 Enakmen Kebajikan Veterinary 2015
- 3.4 Fail Meja

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

4.0 DEFINISI

4.1 Kuarantin Veterinary

Tempat pengasingan khas untuk memantau penyakit eksotik daripada merebak demi menjaga kesihatan dan kepentingan veterinary serta kesihatan awam.

4.2 Tempoh Kuarantin

Tempoh masa veterinary dikuarantin mengikut penyakit tertentu.

4.3 Pengendalian


Semua jenis perkhidmatan kuarantin bermula dari pintu masuk melalui udara, laut dan darat.

4.4 Penjagaan

Semua jenis perkhidmatan kuarantin berkenaan dengan penyediaan makanan, minuman dan kebajikan veterinary (animal welfare).


4.5 Rawatan

Semua jenis perkhidmatan kuarantin berkenaan dengan kesihatan veterinary.

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00


5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinary Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
KBSU	:	Ketua Bahagian/Seksyen/Unit
VO	:	Veterinary Officer
AVO	:	Assistant Veterinary Officer
VA	:	Pembantu Veterinar (Veterinary Assistant)
RO	:	Research Officer (Pegawai Penyelidik)
PO	:	Pembantu Operasi
PSH	:	Pekerja Sambilan Harian
MDV KK	:	Makmal Diagnosa Veterinar Kota Kinabalu
DAVETSA	:	Data Bank Veterinar Sabah
KKIA	:	Kota Kinabalu International Airport
JT	:	Jeti
PLBN	:	Pelabuhan

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00


6.0 PENGURUSAN RISIKO

- 6.1 Penyakit Rabbies yang disyaki dikuarantin Veterinar Kinarut.
- 6.2 Pemalsuan dokumen
- 6.3 Kerosakan kandang


	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
	A	MENGURUS PENERIMAAN VETERINARY Nota: a. Veterinary yang mati semasa tempoh kuarantin hendaklah dirujuk kepada MDV DVS untuk tindakan lanjut. b. Hubungi VO sekiranya veterinary sakit dan diasingkan dari veterinary sihat sebagai langkah pencegahan.
KBSU/ VA/ PO/ PSH	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	1. Terima aduan/panggilan mengenai kemasukan veterinary dari pintu masuk dari anggota penguatkuasa DVS, Polis atau orang awam. 2. Lengkapkan Perjanjian Kuarantin Veterinary (Lampiran 1). Pastikan pemilik veterinary memahami peraturan yang digariskan dalam perjanjian tersebut. Ambil/bawa veterinary yang berkenaan bersama dokumen yang berkaitan ke Stesen Kuarantin. 3. Daftar kemasukan veterinary dalam Buku Daftar Kuarantin Veterinary/Sistem yang berkaitan. 4. Lakukan pemeriksaan fizikal dan lengkapkan Borang Perkhidmatan Kuarantin. 5. 6. Masukkan veterinary dalam kandang yang bersesuaian. Buka aksesori veterinary (Jika ada), senaraikan aksesori veterinary .. 7. Sediakan makanan dan minuman mengikut kesesuaian veterinary. Pastikan veterinary diberi makanan dan minuman mengikut jadual yang ditetapkan. Lakukan pembersihan kandang mengikut jadual yang ditetapkan. Lakukan pemeriksaan harian ke atas veterinary yang dikuarantin dan buat catatan dalam Lampiran 2 yang disediakan. Hubungi pemilik veterinary jika perlukan maklumat lanjut tentang status kesihatan veterinarynya.
	B	MENGURUS DISCAJ VETERINARY Nota: Semua pembayaran hendaklah dilakukan di Kaunter Hasil DVS yang berdekatan sebelum discaj veterinary.
KBSU/ VA/ PO/	1.	Terima resit pembayaran dari pemilik veterinary. Catat no resit pembayaran dalam Buku Daftar Kuarantin

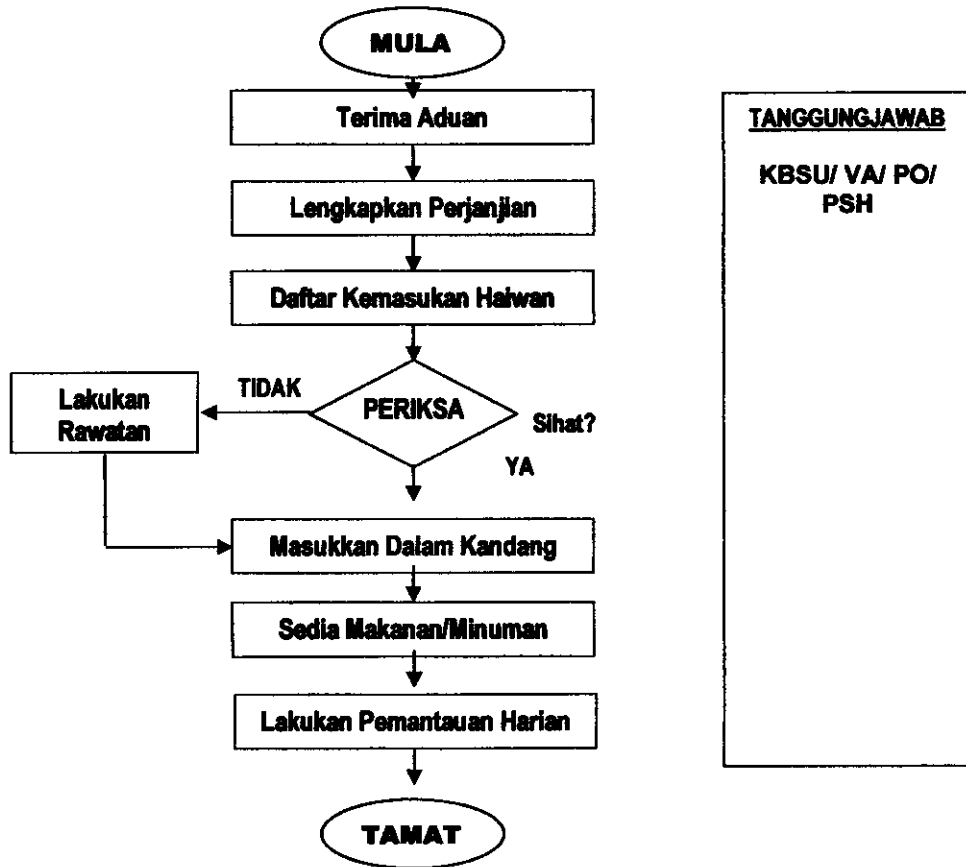
	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00


PSH		Veterinary dan dapatkan salinan resit untuk simpanan.
	2.	Keluarkan veterinary dari kandang. Pastikan veterinary sebenar diserahkan kepada pemilik sebenarnya melalui no. microchip yang betul.
	3.	Serahkan veterinary bersama aksesori veterinary tersebut kepada pemilik veterinary dan dapatkan pengesahan dari pemilik veterinary.

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

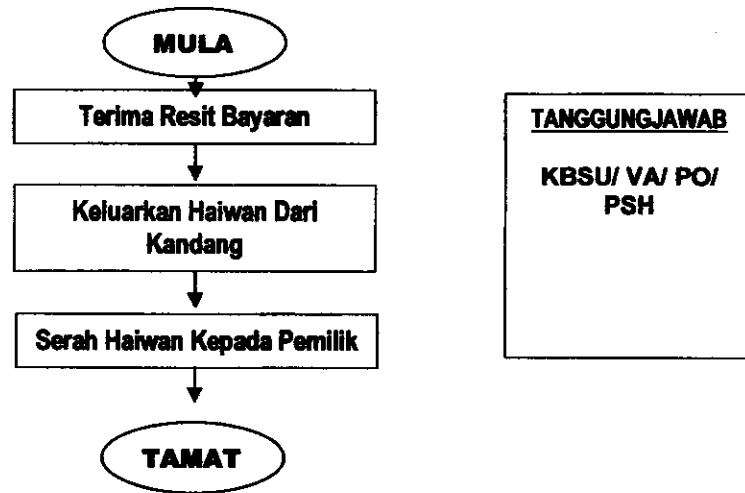
A. MENGURUS PENERIMAAN VETERINARY




	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN

B. MENGURUS DISCAJ VETERINARY



	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.05		
	PROSEDUR PERKHIDMATAN KUARANTIN			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Buku Daftar Kuarantin Veterinary [Buku Daftar Kemasukan Veterinary]	Stesen Kuarantin	5 - 7 Tahun
2	Borang Perjanjian Kuarantin Veterinar		
3	Rekod Perkhidmatan Kuarantin Veterinar		
4	Rekod Aksesori Haiwan		

10.0 REKOD KUALITI

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	INDEKS

