
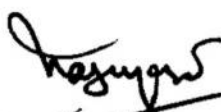


BORANG CADANGAN PINDAAN

| Nama Pencadang : DR. SAMUIL MOPUN | | Tarikh: 06/06/2018 |
|--|---|---|
| Bahagian/Seksyen/Unit : UNIT JAMINAN KUALITI VETERINAR | | No. Cadangan Pindaan: 01 |
| No. Dokumen: PK(O).DVS.PV.12 | Tajuk Dokumen: PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | |
| Perkara | Pindaan Yang Dicadangkan | Sebab-sebab Pindaan |
| 1.0 : OBJEKTIF 4.1 : Sijil 5.0 : Singkatan 7.0 : Tanggungjawab 8.0 : Tindakan (B) | Malaysian Agricultural practices (MyGAP) dan nama jabatan | Pertukaran/pembaharuan nama skim pengijisan dan Teguran Audit untuk penambahbaikan |
| Ulasan Ketua Unit: Disyorkan untuk kelulusan pindaan  | | |
| Tandatangan dan cap | | Tarikh |
| Kelulusan Pengarah:  | | 06/06/2018 |
| Dr. Harun bin Abbas Timbalan Pengarah Bahagian Pembangunan Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Sabah Tandatangan dan cap | | 06/06/2018 Tarikh |





MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
**PROSEDUR
PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN**

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

DILULUSKAN OLEH:


[Pengarah]

TARIKH KUAT KUASA:
01 MAC 2018


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 KELUARAN/ PINDAAN | RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT | BUTIR-BUTIR PINDAAN | DILULUSKAN OLEH |
|-----------------------|---------------------------------|--|--|------------------------|
| 06/06/2018 | 01/00 | Ms.1(1.0)/ Ms.3(4.1)/ Ms.6(7.0 B)/ Ms.8 | Pembetulan SALT kepada MYGAP Penukaran Nama Jabatan kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Pengarah |

| | | | | |
|--|--|------------------------|--------------------|-----------|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | 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 **MS ISO 9001:2015 :** **MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015**
- | | | |
|--------------|---|---|
| Klausa 6.0 | : | Perancangan |
| Klausa 6.1 | : | Penyediaan Pelan Risiko |
| Klausa 7.5.2 | : | Mengwujudkan dan Mengemaskini Maklumat |
| Klausa 8.2.1 | : | Komunikasi dengan Pelanggan |
| Klausa 8.4 | : | Kawalan Proses Penyampaian Perkhidmatan |
| Klausa 8.5.1 | : | Kawalan Penyampaian Perkhidmatan |
| Klausa 8.5.2 | : | Identifikasi dan kemudahan produk |
| Klausa 8.5.4 | : | Pemuliharaan Produk |
| Klausa 8.7 | : | Kawalan Penghasilan Output Perkhidmatan Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi |
| Klausa 9.0 | : | Pengukuran dan Penilaian Prestasi |
| Klausa 9.1.2 | : | Kepuasan Pelanggan |
| Klausa 10 | : | Penambahbaikan |
- 3.2 Enakmen Haiwan 2015
- 3.3 Enakmen Kebajikan Haiwan 2015
- 3.4 Surat-surat Arahan dan Pekeliling-Pekeliling Pentadbiran DVS Sabah yang berkaitan.
- 3.5 Garispanduan *Salmonella Control And Eradication Program (SCEP)* Tahun 2002 versi 2.0
- 3.6 Garis Panduan Pelaksanaan Amalan penternakan Baik Bagi Persijilan Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT) tahun 2012 edisi ke-1).
- 3.7 Garis Panduan Amalan Baik Penternakan Burung Walit Tahun 2007 (edisi ke-3)
- 3.8 Amalan Baik Penternakan Fidlot (Siri GAHP 1)
- 3.9 Amalan Baik Penternakan Ayam Pedaging Yang Baik (Siri GAHP 2)
- 4.0 Garis Panduan Amalan Perladangan Babi yang Baik (Siri GAHP 3)
- 4.1 Garis Panduan Amalan Penternakan Ayam Penelur yang Baik (Siri GAHP 4)
- 4.2 Garis Panduan Amalan Perladangan Tenusu Yang baik (Siri GAHP 5)
- 4.3 Amalan Perladangan Ternakan Yang Baik Integrasi Lembu Pedaging (Siri GAHP 6)
- 4.4 Garis Panduan Amalan Penternakan Kambing Tenusu yang baik (Siri GAHP 7)

| | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN |

- 4.5 GAHP Code Of Practice For The Care And Handling Of Equidae (Horse) (Siri GAHP 8)
- 4.6 Fail Meja

| | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |

4.0 DEFINISI

4.1 Sijil

Dokumen yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia atau Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah ke atas ladang ternakan di bawah "*Salmonella Control & Eradication Programme (SCEP)*" dan Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP).

4.2 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.

4.3 Program Kawalan dan Pembasmian Salmonella Unggas (SCEP)

Adalah satu program yang diwujudkan bagi tujuan mengurangkan insiden jangkitan salmonella di peringkat ladang Ternakan.


4.4 Pemohon

Syarikat atau individu yang memohon sijil.

| | | | | |
|--|--|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |


5.0 SINGKATAN

| | | |
|----------|---|---|
| DVS | : | Jabatan Pehidmatan Veterinar Sabah |
| PDVS | : | Pengarah Jabatan Pehidmatan Veterinar Sabah |
| TP PV | : | Timbalan Pengarah Perkhidmatan Veterinar |
| KBSU | : | Ketua Bahagian/Seksyen/Unit |
| AVO | : | Assistant Veterinary Officer |
| VA | : | Veterinary Assistant |
| PO | : | Pembantu Operasi |
| PSH | : | Pekerja Sambilan Harian |
| MyGAP | : | Malaysian Good Agriculture Practises |
| GAHP | : | Good Animal Husbandry Practices |
| SCEP | : | Salmonella Control And Eradication Programme |
| PPV | : | Pusat Pengurusan Veterinar |
| KPA | : | Ketua Pasukan Auditor |
| PA | : | Pasukan Auditor |
| PT | : | Pembantu Tadbir |
| UJKT(SS) | : | Urusetia Jawatan Kuasa Teknikal SCEP Sabah |
| AJKT(SS) | : | Ahli Jawatankuasa Teknikal SCEP Sabah |
| UJKV | : | Unit Jaminan Kualiti Veterinar |
| PPW | : | Penolong Pengarah Wilayah DVS |
| PPD | : | Pegawai Penguasa DVS Daerah |
| BDKK | : | Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti |
| JPV | : | Jabatan Perkhidmatan Veterinar |
| KPJPH | : | Ketua Pengarah Jabatan Perkhidmatan Haiwan Malaysia |

| | | | | |
|--|--|-----------|------------------------|-----------|
|  | NO. DOKUMEN | | PK(O).DVS.PV.12 | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |


6.0 PENGURUSAN RISIKO

6.1 Pemalsuan Sijil SCEP

| | | | | |
|--|--|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | 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 |
| AVO/ VA/ PT/ PSH | 1. | Terima permohonan/ 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. |
| UJKT(SS)/ UJKV | 5. | Daftar dalam Buku Daftar Permohonan SCEP. |
| | 6. | Lantik Ketua Pasukan Auditor dan pasukan auditor yang terlatih. |
| KPA | 7. | Tetapkan tarikh verifikasi ladang dan keluarkan surat pemakluman kepada pemohon. |
| KPA/PA | 8. | Laksana pemverifikasian ladang mengikut prosedur garis panduan program SCEP (Rujuk Garispanduan Verifikasi SCEP Sabah 2002 versi 2). |
| | 9. | Sediakan dan kompilkan laporan verifikasi ladang dan hantar ke UJKT(SS)/UJKV untuk tindakan lanjut. |
| UJKT(SS)/ UJKV | 10. | Adakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal SCEP untuk mempertimbangkan syor pensijilan ladang. |
| | 11. | Maklumkan keputusan mesyuarat kepada KPA untuk mengambil tindakan lanjut bagi permohonan yang tidak disyorkan. Ulangi proses kerja 8 hingga 10. |
| | 12. | Dapatkan syor dan perakuan daripada TP PV dan tandatangan PDVS. |
| | 13. | Sedia Sijil SCEP dan urus penyerahan sijil kepada pemilik ladang. |
| | 14. | Selaraskan dan kemaskini rekod pensijilan ladang SCEP peringkat jabatan. |
| | 15. | Lakukan pemantauan mengikut jadual dan sediakan laporan. |
| | B | AKREDITASI MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICES (MyGAP). |
| | i | Permohonan Baharu dan Pembaharuan Sijil |
| AVO/ VA/ PT/ PSH | 1. | Terima permohonan/ Lampiran 2. |
| | 2. | Semak permohonan. Pastikan permohonan adalah lengkap dan teratur. |

| | | | | |
|---|--|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |


| | | |
|------|-----|--|
| | 3. | Daftar dalam Buku Daftar Permohonan MyGAP. |
| | 4. | Majukan permohonan ke UJKT(SS) / UJKV. |
| | 5. | Majukan permohonan ke UJKV. |
| UJKV | 6. | Daftar dalam Buku Daftar Permohonan MyGAP. |
| UJKV | 7. | <p>Majukan permohonan ke BDKK JPV Putrajaya, Malaysia untuk tindakan selanjutnya dan maklumkan kepada PPW.</p> <p>Nota: (Bahagian DKK JPV) Proses permohonan mengikut prosedur dalam garis panduan pelaksanaan Amalan Penternakan baik bagi pensijilan Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kembalikan permohonan yang tidak disyorkan untuk dilengkapkan. 2. Urus pengeluaran sijil MyGAP dan hantar sijil ke UJKV. |
| | 8. | Terima perakuan menerima sijil kelulusan berserta sijil dari JPV Putrajaya. |
| | 9. | Urus penyerahan sijil kepada pemilik ladang. |
| | 10. | Selaraskan dan kemaskini rekod pensijilan MyGAP peringkat jabatan. |



8.0 CARTA ALIRAN

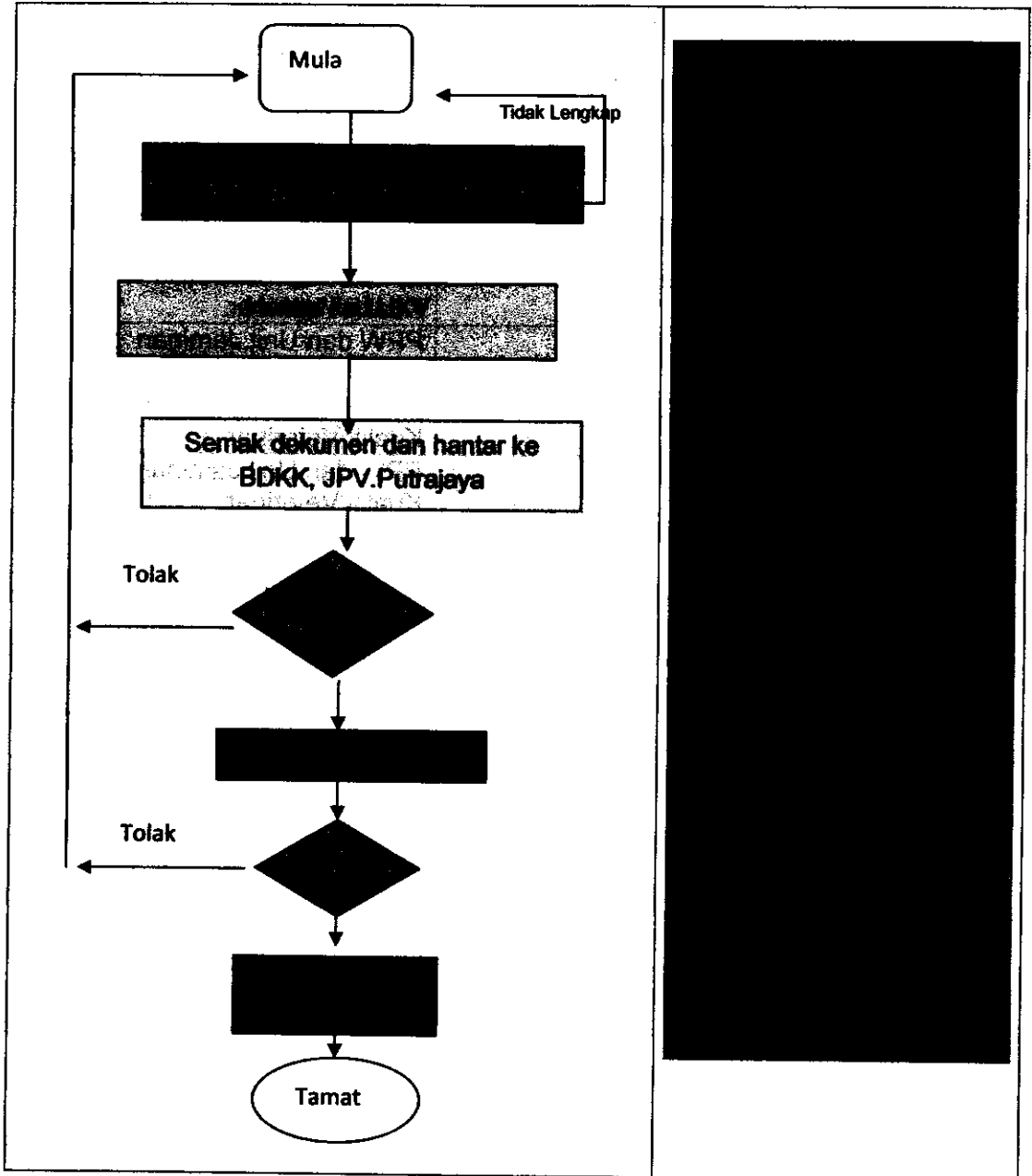
PERMOHONAN PENSIJILAN SCEP


| Carta Aliran | No | Aktiviti | Tanggungjawab | KPI |
|--|----------|--|---|-----|
| <pre> graph TD Start(()) --> D1{Tidak lengkap} D1 --> R1[] R1 --> D2{Tidak lengkap} D2 --> D3{Tidak lengkap} D3 --> D4{Tidak lulus} D4 --> End((Lulus)) </pre> | <p>1</p> | <p>Permohonan status bebas oleh Pengamal Vet Swasta/ Perunding Vet</p> | <p>1. Pengamal Vet. Swasta/ Perunding Vet</p> | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |

8.0 CARTA ALIRAN

PERMOHONAN PENSIJILAN MyGAP



| | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------|-------------|----|
|  | NO. DOKUMEN | PK(O).DVS.PV.12 | | |
| | PROSEDUR PENGENDALIAN LADANG TERNAKAN | | | |
| | NO. KELUARAN | 01 | NO. PINDAAN | 00 |

9.0 REKOD KUALITI

| BIL | JENIS REKOD | LOKASI | TEMPOH PENYIMPANAN |
|-----|---|--|--------------------|
| 1. | Buku Daftar Permohonan SCEP | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | 5-7 Tahun |
| 2. | Buku Daftar Permohonan MyGAP | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 3. | Laporan Verifikasi | Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 5. | Fail Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal SCEP | Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 6. | Perakuan Menerima Sijil | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 7. | Salinan Sijil | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 8. | Permohonan SCEP | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |
| 9. | Permohonan MyGAP | PPW dan Unit Jaminan Kualiti Veterinar | |

10.0 LAMPIRAN

| BIL | TAJUK | LAMPIRAN | INDEKS |
|-----|-------|----------|--------|
| | | | |