

ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA

PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT PENSIJILAN MyGAP -SEKTOR TERNAKAN DI LAPANGAN

No. Dokumentasi: APTVM 3(18): 1/2015

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
MALAYSIA

ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA

PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT PENSIJILAN MyGAP -SEKTOR TERNAKAN DI LAPANGAN

No. Dokumentasi: APTVM 3(18): 1/2015

**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN

MUKASURAT

ARAHAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA	iii
1.0 PENGENALAN	1
2.0 OBJEKTIF	1
3.0 SKOP	2
4.0 DEFINISI	2
5.0 KATA SINGKATAN	4
6.0 ARAHAN AM	5
7.0 PROSEDUR KERJA	11
7.1 PELANTIKAN AVD	11
7.2 AUDIT KEAKURAN MyGAP-SEKTOR TERNAKAN	12
7.3 MAKLUMBALAS TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN	16
7.4 AUDIT SUSULAN	17
7.5 AUDIT PEMERIKSAAN SEMULA	19
8.0 RUJUKAN	22
9.0 SENARAI LAMPIRAN	22
CARTA ALIRAN KERJA PEMERIKSAAN AUDIT SKIM PENSIJILAN MyGAP	23
JAWATANKUASA PENYEDIAAN APTVM	37
PENGHARGAAN	38

ARAHAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA

PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT PENSIJILAN MyGAP-SEKTOR TERNAKAN DI LAPANGAN

Pensijilan Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)-Sektor Ternakan adalah satu skim yang dianugerahkan kepada pengusaha premis perladangan yang mengamalkan Amalan Penternakan Baik @ Good Animal Husbandry Practices (GAHP). Pensijilan ini menyokong fungsi Jabatan untuk memastikan hasilan berasaskan ternakan sentiasa bersih, suci dan selamat untuk pengguna.

Pemeriksaan veterinar bagi audit pensijilan MyGAP ini bertujuan untuk memastikan GAHP dipatuhi dengan menekankan kemudahan premis dan infrastruktur ladang, pengurusan biosekuriti, program kesihatan ternakan, penggunaan vaksin dan ubat-ubatan; program pengurusan sisa ladang dan pencemaran berdasarkan keperluan jabatan.

Walaupun skim pensijilan ini diselaraskan oleh Seksyen Audit dan Pensijilan di bawah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti, namun tugas pemeriksaan audit pensijilan akan dilaksanakan oleh auditor veterinar yang dilantik (AVD) terdiri daripada Pihak Berkuasa Veterinar secara tahunan.

Demi untuk memastikan perkhidmatan yang diberikan bermanfaat kepada industri ternakan, semua pihak yang terlibat perlulah mematuhi suatu prosedur kerja yang seragam. Arahan ini akan menjadi asas penyeragaman perkhidmatan tersebut. Namun begitu pihak berkuasa veterinar mestilah memiliki tahap kompetensi yang luas untuk menyampaikan perkhidmatan masing-masing.

Pihak industri ternakan bukan sahaja mendapat penganugerahan sebagai ladang yang mengamalkan GAHP malah mendapat khidmat nasihat dan kawal selia berterusan daripada pihak Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS). Secara tidak langsung, ini akan menambahbaik premis perladangan melalui GAHP serta memenuhi keperluan jabatan dan pensijilan.

Selaras dengan usaha memperbaiki sistem penyampaian serta memperkukuhkan perkhidmatan dan meningkatkan ketelusan dan keutuhannya, APTVM-Pemeriksaan Veterinar Audit Pensijilan MyGAP di Ladang Ternakan dikeluarkan. Maka dengan ini diarahkan kepada semua anggota DVS yang menjalankan pemeriksaan veterinar di ladang untuk mengikut garis panduan dalam APTVM ini.



DATO' DR. KAMARUDIN BIN MD ISA
Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
Malaysia

ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA

PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT PENSIJILAN MyGAP - SEKTOR TERNAKAN DI LAPANGAN

1.0 PENGENALAN

Malaysia Good Agriculture Practice (MyGAP)–Sektor Ternakan adalah penjenamaan semula bagi menggantikan Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT) yang diperkenalkan pada tahun 2003. Jabatan sentiasa menggalakkan pengusaha ladang supaya sentiasa mengamalkan Amalan Penternakan Baik @ *Good Animal Husbandry Practices* (GAHP) dan menitik beratkan kebajikan haiwan demi menjamin kesihatan ternakan di ladang ternakan. Keperluan GAHP merangkumi program kesihatan ternakan, pengurusan biosekuriti, kemudahan premis dan infrastruktur ladang, penggunaan ubat-ubatan dan program pengurusan sisa ladang dan pencemaran.

Pemeriksaan veterinar bagi audit pensijilan MyGAP dalam sektor ternakan bertujuan untuk menganugerahkan ladang yang telah memenuhi keperluan Jabatan dan mengamalkan GAHP berdasarkan Standard Malaysia GAHP MS 2027:2006 & MS 2273:2012.

Pada dasarnya pemeriksaan veterinar audit pensijilan di premis perladangan oleh Auditor Veterinar Dilantik bertujuan memastikan premis perladangan yang memohon skim pensijilan ini akur dan patuh kepada keperluan pensijilan. Penganugerahan yang diberikan menjadi petunjuk kepada tahap pengurusan dan sistem penternakan berkualiti yang diamalkan oleh premis perladangan tersebut. Secara tidak langsung, penganugerahan pensijilan akan memudahkan urusan pengeluaran sijil kesihatan veterinar bagi haiwan dan/atau produk haiwan premis perladangan tersebut.

2.0 OBJEKTIF

Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia Pemeriksaan Veterinar bagi Audit Pensijilan MyGAP – Sektor Ternakan di Lapangan bertujuan untuk:

- 2.1 Menyediakan prosedur seragam untuk pegawai yang menjalankan pemeriksaan veterinar bagi audit pensijilan MyGAP premis perladangan di lapangan.

- 2.2 Menambahbaik premis perladangan dalam Amalan Penternakan Baik (GAHP) dengan memenuhi keperluan jabatan dan pensijilan.

3.0 SKOP

Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia bagi Pemeriksaan Veterinar bagi audit Pensijilan MyGAP–Sektor Ternakan ini meliputi penjelasan definisi, arahan prosedur tetap, prosedur kerja dan carta alir audit pensijilan premis perladangan di lapangan.

4.0 DEFINISI

4.1 Auditor Veterinar Dilantik (AVD)

Pihak Berkuasa Veterinar yang kompeten menjalankan audit pensijilan dan dilantik oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia berdasarkan syor daripada Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti.

4.2 Premis perladangan

Sebuah kawasan yang telah dikenalpasti yang mempunyai kemudahan bangunan atau sebahagian daripada kemudahan bangunan untuk menjalankan aktiviti perladangan termasuk ladang unggas, lembu, kambing, rusa, babi dan premis perladangan burung walit.

4.3 Auditee

Pihak premis perladangan yang akan diaudit.

4.4 Arahan Tindakan Pembetulan (*Correction Action Request*)

Ketidakakuran yang didokumenkan oleh AVD dan memerlukan tindakan pembetulan yang memuaskan oleh auditee dalam tempoh yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak

4.5 **Audit Dokumen**

Audit yang dijalankan ke atas Borang Permohonan Pensijilan MyGAP serta dokumen sokongan dengan menggunakan Senarai Semak Adequacy Audit.

4.6 **Audit Keakuran**

Audit yang dijalankan ke atas premis perladangan yang baru memohon menyertai skim pensijilan MyGAP.

4.7 **Audit Pemeriksaan Semula**

- a. Audit yang dijalankan ke atas premis perladangan bagi pembaharuan sijil MyGAP untuk tahun berikutnya. Ini kerana tempoh sahlaku sijil MyGAP adalah sehingga 31 Disember tahun semasa.

Audit ini juga dijalankan ke atas premis sekiranya terdapat perubahan-perubahan selepas dianugerahkan sijil MyGAP seperti berikut:

- i. Penambahan skop pengeluaran perladangan selepas dianugerahkan sijil;
 - ii. Pertukaran skop pengeluaran perladangan selepas dianugerahkan sijil
 - iii. Perubahan pihak pengurusan;
 - iv. Perubahan alamat / lokasi premis.
- b. Auditee tidak akur keperluan minima skim pensijilan
Terdapat 2 kemungkinan bagi pihak auditee yang tidak akur keperluan minima skim pensijilan iaitu:
 - i. Hanya dapatkan dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan yang lengkap atau
 - ii. Perlu laksana audit susulan di lapangan

4.8 **Ketidakakuran**

Aktiviti yang dijalankan tidak mematuhi atau keperluan minima yang digariskan dalam *Malaysian Standard Good Animal Husbandry Practice (MS2027:2006)* atau *Malaysian Standard Good Animal Husbandry Practice – Edible-nest Swiftlet ranching and its premises (MS 2273:2012)*.

4.9 **Ketidakakuran Major**

Ketidakakuran Major adalah ketidakakuran utama yang menjerus atau menggagalkan sistem biosekuriti yang boleh mengakibatkan dan mendedahkan penyakit dan menjamin kebajikan ternakan.

4.10 **Ketidakakuran Minor**

Ketidakakuran Minor adalah ketidakakuran minimum yang boleh menyumbang kepada ketidakakuran major.

4.11 **Pemerhatian**

Penambahbaikan yang dicadangkan oleh AVD untuk pengurusan Amalan Penternakan Baik yang lebih efektif.

4.12 **Urusefia MyGAP**

Unit yang menguruskan urusan pentadbiran seperti urusan yang melibatkan auditor, permohonan menyertai pensijilan MyGAP, aktiviti pengauditan dan perbentangan serta pengesyoran pembaharuan pensijilan MyGAP untuk tahun berikutnya.

5.0 **KATA SINGKATAN**

- 5.1 **APTVM** - Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia
- 5.2 **AVD** - Auditor Veterinar Dilantik
- 5.3 **BDKK** - Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti
- 5.4 **MyGAP** - *Malaysian Good Agricultural Practices*
- 5.5 **GAHP** - *Good Animal Husbandry Practice*

- 5.6 **DVS** - Jabatan Perkhidmatan Veterinar
- 5.7 **JKTSPDVS** - Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS
- 5.8 **SAP** - Seksyen Audit dan Pensijilan
- 5.9 **PBV** - Pihak Berkuasa Veterinar
- 5.10 **APMyGAP** - *Audit Pensijilan Malaysian Good Agricultural Practices*

6.0 ARAHAN AM

APTVM-APMyGAP ini meliputi premis perladangan yang;

- i. memohon menyertai pensijilan MyGAP.
- ii. pembaharuan semula pensijilan MyGAP.

6.1 Bahagian 1 : Urusetia MyGAP

- 6.1.1 Menyediakan kriteria dan mengenalpasti PBV bagi pelantikan AVD.

Kriteria AVD adalah seperti berikut:

- i. Disahkan jawatan
 - ii. Menghadiri dan lulus kursus auditor.
 - iii. Menghadiri kursus termasuk asas GAHP berdasarkan *Malaysian Standard Good Animal Husbandry Practice (MS2027:2006)* atau *Malaysian Standard Good Animal Husbandry Practice–Edible-nest Swiftlet ranching and its premises (MS 2273:2012)* dan penulisan ketidakakuran.
- 6.1.2 Mengemaskini serta mengesyorkan senarai pelantikan AVD kepada KPPV setiap tahun.
 - 6.1.3 Menguruskan permohonan baru dan atau tambah skop pengeluaran bagi memastikan ianya lengkap untuk menjalankan audit keakuran.

- 6.1.4 Mengemaskini dan mengenalpasti senarai premis perladangan yang perlu diaudit keakuran semula.
- 6.1.5 Menyemak laporan audit yang dihantar oleh AVD setelah selesai menjalankan audit di premis perladangan.
- 6.1.6 Menguruskan maklumbalas tindakan penambahbaikan atau pembetulan susulan daripada ketidakakuran yang dikeluarkan semasa pemeriksaan audit.

6.2 **Bahagian 2 : AVD**

- 6.2.1 AVD diberi tanggungjawab untuk menjalankan audit keakuran dan audit keakuran semula.
- 6.2.2 AVD adalah sepasukan auditor yang terdiri daripada sekurang-kurangnya 2 orang termasuk seorang daripadanya sebagai ketua auditor.
- 6.2.3 Ciri-ciri AVD yang berkesan:
 - i. Beretika
 - ii. Diplomasi
 - iii. *Observant*
 - iv. *Perceptive*
 - v. *Versatile*
 - vi. Berpendirian (*tenacious*)
 - vii. Boleh membuat keputusan (*decisive*)
 - viii. Berfikiran terbuka
 - ix. *Self reliant*
- 6.2.4 Ketua auditor mestilah mempunyai pengalaman audit, berpengetahuan dan memahami aktiviti pemerosesan yang akan diaudit.

6.2.5 Tugas ketua auditor meliputi :

- i. Merancang pelan audit;
- ii. Memastikan semua dokumen audit telah disediakan;
- iii. Mengetuai mesyuarat pembukaan dan penutup;
- iv. Memastikan audit dijalankan mengikut perancangan;
- v. Memastikan caucus meeting dijalankan;
- vi. Memastikan penemuan audit dilaporkan dengan jelas dan menghantar laporan kepada Urusetia MyGAP mengikut tempoh ditetapkan;
- vii. Membentangkan laporan audit untuk syor pensijilan MyGAP kepada JKTSPDVS bagi audit keakuran.

6.2.6 Tugas auditor kedua meliputi:

- i. Menyokong dan bekerjasama ke atas keputusan Ketua Auditor;
- ii. Menyediakan peralatan, kenderaan dan dokumen audit mengikut pelan audit;
- iii. Membantu dalam mencatat penemuan audit, ketidakakuran dan penyediaan laporan audit;
- iv. Membentangkan laporan audit untuk syor pensijilan MyGAP kepada JKTSPDVS bagi audit keakuran sekiranya Ketua auditor tidak dapat membentangkan laporan tersebut.

- 6.2.7 AVD perlu mengesahkan premis perladangan berkenaan akur kepada syarat keperluan asas piawaian keperluan GAHP merangkumi program kesihatan ternakan, pengurusan biosekuriti, kemudahan premis dan infrastruktur ladang, penggunaan ubat-ubatan dan program pengurusan sisa ladang dan pencemaran melalui proses audit keakuran.
- 6.2.8 AVD perlu merujuk perkara 7.0 (Prosedur Kerja) sebagai panduan menjalankan audit.
- 6.2.9 AVD perlu memeriksa dan mengesahkan amalan perladangan di premis selaras dengan dokumen dan rekod GAHP yang berkaitan seperti berikut:
- i. Maklumat Pengusaha dan Ladang
 - Lesen kebenaran Menternak (Bagi Negeri yang berkaitan)
 - Sijil Perakuan Amalan Veterinar
 - Jenis Operasi dan pengurusan ladang
 - Kategori ladang
 - Status tanah
 - Jumlah Pengeluaran Tahun sebelumnya dan semasa
 - ii. Rekabentuk Infrastruktur dan Kemudahan Ladang
 - Lokasi Ladang
 - Aliran Proses di Ladang
 - Jenis Reban/Kandang
 - iii. Pengurusan Sumber Ladang
 - Sumber Ternakan (Tempatan &/ Import)
 - Pengurusan ternakan
 - Pencapaian Ternakan
 - Sumber Makanan
 - Sumber Elektrik dan Air
 - Program Persampelan Air dan Makanan

- iv. Pengurusan Biosekuriti di Ladang
 - Pagar
 - Kemudahan Pengawalan Bau Dari Ladang
 - Kemudahan Disinfektan
 - Pakaian Ladang (Pekerja dan Pelawat)
 - Jangkamasa Reban Dikosongkan
 - Bilangan Jenis Ternakan
 - Bilangan Kumpulan Umur Ternakan
- v. Pengurusan Sanitasi ladang
- vi. Program Kesihatan Ternakan
 - Program Vaksinasi
 - Program Pemantauan Penyakit
 - Pengurusan Ubat, Vaksin dan Bahan Kimia
- vii. Pengurusan Pencemaran
- viii. Kawalan Makluk Perosak
 - Maklumat Lokasi dan kedudukan premis perladangan
 - Kemudahan asas premis perladangan
 - Pagar
- ix. GAHP
- x. SOP Pengurusan Kesihatan
- xi. SOP Pengurusan Persekitaran
- xii. Rekod (SALINAN)
 - Rekod Produksi
 - o Pencapaian Produksi
 - o Kematian & Takai (Culling)
 - o Pengambilan makanan

- Rekod Pengurusan dan Pemantauan Kesihatan
 - o Rekod Vaksinasi
 - o Rekod Perubatan
 - o Log Bahan Kimia
 - o Log Ubat-ubatan dan Vaksinasi
 - o Rekod Program Persampelan Pemantauan Kesihatan
 - o Log Lawatan Doktor Veterinar Swasta
 - Rekod Kawalan Makhluk Perosak
 - Log Pelawat
 - Rekod Pemantauan aktiviti di Premis Peladangan Walit (bagi Premis Peladangan Walit)
- 6.3 BDKK bertanggungjawab sebagai urusetia skim pensijilan MyGAP-Sektor Ternakan.
- 6.4 Perlantikan AVD yang disyorkan oleh BDKK Skim Pensijilan MyGAP-Sektor Ternakan secara Tahunan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar. Berkuasa Veterinar yang dilantik sebagai AVD.
- 6.5 Arahan untuk menjalankan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan kepada AVD akan dikeluarkan oleh BDKK.
- 6.6 Tugas pemeriksaan audit premis perladangan dijalankan oleh dua orang pegawai AVD.
- 6.7 Arahan dan senarai ladang pemeriksaan semula yang akan dilaksanakan oleh AVD akan dikeluarkan oleh BDKK.
- 6.8 Pemeriksaan semula bagi semua ladang perlu dilaksanakan oleh AVD dalam tempoh dua bulan daripada tarikh penerimaan arahan menjalankan audit pemeriksaan semula.

7.0 PROSEDUR KERJA

- 7.1 Prosedur kerja ini menerangkan proses pelantikan AVD dan penyerahan dokumen yang berkaitan bagi menjalankan audit pensijilan MyGAP.

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Lantik AVD yang disyorkan oleh PBDKK untuk menjalankan audit pensijilan.	KPPV
2.	<p>Sedia butiran untuk AVD menjalankan audit pensijilan seperti berikut:</p> <p>a. Borang Laporan audit pensijilan Audit Keakuran dan Keakuran semula (DVS/MyGAP NO.2) (Lampiran 1) termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • senarai kehadiran pegawai • maklumat am, kemaskini maklumat ladang <p>b. Senarai semak pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA) (DVS/MYGAP NO. 3) Lampiran 2</p> <p>c. Borang ketidakakuran (DVS/MyGAP NO. 4) Lampiran 3</p> <p>d. Borang Summary Score Sheet (DVS/MyGAP NO. 5) Lampiran 4</p> <p>e. Borang Log Pemeriksa Veterinar (Lampiran 5)</p>	Urusetia MyGAP
3.	Maklum AVD berhubung pelantikan dan butiran audit untuk menjalankan audit pensijilan serta serahkan semua dokumen seperti para 2 yang telah disediakan oleh Urusetia MyGAP	PBDKK

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
4.	Tetapkan tarikh audit dengan premis pemerosesan dan maklumkan kepada Urusetia MyGAP.	AVD
5.	Maklum premis pemerosesan mengenai audit yang akan dijalankan.	Urusetia MyGAP

7.2 Menjalankan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan

Proses audit keakuran terdiri daripada **tiga** peringkat.

7.2.1 Persediaan sebelum menjalankan audit keakuran;

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Terima arahan menjalankan audit keakuran	AVD
2.	Teliti dokumen sebelum menjalankan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan.	
3.	Bincang tarikh audit dengan pasangan auditor.	
4.	Tetapkan tarikh dengan pihak premis perladangan (sekurang-kurangnya 1 minggu dari tarikh terima lantikan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan)	
5.	Maklum Urusetia MyGAP di Bahagian DKK tarikh audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan (Sekurang-kurangnya 2 minggu tarikh sebelum audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan)	

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
6.	<p>Buat persediaan sebelum audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tempah kenderaan ii. Sediakan peralatan audit (seperti kamera, GPS reader, dan lain-lain peralatan audit) iii. Borang-borang yang digunakan untuk audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan seperti di Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3, Lampiran 4 dan lampiran 5 	
7.	<p>Sediakan surat arahan menjalankan audit keakuran kepada pemohon dan AVD setelah menetapkan tarikh audit MyGAP-Sektor Ternakan.</p>	<p>Urusetia MyGAP BDKK</p>

7.2.2 Melaksanakan audit keakuran

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	<p>Terima surat arahan menjalankan audit keakuran daripada BDKK.</p>	<p>AVD</p>
2.	<p>Laksana audit premis perladangan dengan kaedah audit seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mesyuarat pembukaaan merangkumi tujuan audit, skop audit serta pengesahan borang kehadiran. ii. Audit premis, dokumen & rekod 	<p>AVD</p>

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
	iii. Bincang bersama pasangan auditor hasil penemuan audit iv. Lengkapkan borang ketidakakuran (Lampiran 3) (jika ada) v. Mesyuarat Penutup merangkumi makluman hasil penemuan audit kepada pihak auditee, penyerahan borang ketidakakuran (jika ada) dan pengisian log pemeriksa veterinar (Lampiran 5).	AVD

7.2.3 Selepas melaksanakan audit keakuran

- a. Auditee akur keperluan minima skim pensijilan

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Sedia laporan audit keakuran MyGAP dalam tempoh dua minggu selepas tarikh audit keakuran jika hasil pemeriksaan audit mendapati pihak auditee mematuhi keperluan minima skim pensijilan MYGAP. Borang-borang yang telah diisi serta dokumen sokongan hendaklah dikompilkan bersama untuk penyerahan kepada Urusetia MyGAP. Dokumen penyerahan merangkumi : a. Borang Laporan audit pensijilan Audit Keakuran dan Keakuran semula (DVS/MyGAP NO. 2) (Lampiran 1) termasuk:	AVD

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
	<ul style="list-style-type: none"> • senarai kehadiran pegawai • maklumat am, kemaskini maklumat ladang <p>b. Senarai semak pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA) (DVS/MYGAP NO. 3) Lampiran 2</p> <p>c. Borang ketidakakuran (DVS/MyGAP NO. 4) Lampiran 3</p> <p>d. Borang Summary Score Sheet (DVS/MyGAP NO. 5) Lampiran 4</p> <p>e. Borang Log Pemeriksa Veterinar (Lampiran 5)</p> <p>f. Salinan dokumen Sokongan (Lesen menternak, Lesen Doktor Veterinar, laporan ujian makmal, dll)</p> <p>g. Gambar pemeriksaan di lapangan</p>	
2.	Semak tarikh perbentangan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan di Bahagian DKK.	AVD
3.	Sediakan surat panggilan perbentangan audit keakuran.	BDKK
4.	Terima surat panggilan perbentangan audit keakuran.	AVD
5.	Bentang Laporan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan dalam mesyuarat JKTSP-DVS	AVD

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
6.	Serah dokumen laporan audit keakuran dan laporan pembentangan ke Bahagian DKK.	AVD

7.3 **Proses kerja untuk mendapatkan dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan yang lengkap adalah seperti berikut:**

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Dapat dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan yang lengkap daripada pihak auditee terhadap kesemua ketidakakuran yang dikeluarkan (jika ada) dalam tempoh yang dipersetujui semasa pelaksanaan audit.	AVD
2.	Semak dan nilai dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan daripada pihak auditee.	
3.	Sedia laporan audit keakuran MyGAP dalam tempoh dua minggu selepas tarikh terima dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan yang lengkap seperti proses kerja 7.2.3 dengan tambahan dokumen maklumbalas tindakan penambahbaikan (Lampiran 6).	

7.4 Proses kerja untuk laksana audit susulan adalah seperti berikut:

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Laksana audit susulan untuk penambahbaikan ketidakakuran major dengan mengulangi proses kerja no. 3 – 6 dalam persediaan sebelum audit.	AVD
2.	<p>Laksana audit susulan di premis perladangan tersebut dengan kaedah audit seperti berikut:.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mesyuarat pembukaan merangkumi tujuan audit, skop audit serta pengesahan borang kehadiran. ii. Verifikasi penambahbaikan yang dilakukan oleh pihak auditee iii. Bincang bersama pasangan auditor hasil verifikasi iv. Mesyuarat Penutup merangkumi makluman hasil verifikasi audit susulan kepada pihak auditee, dan pengisian log pemeriksa veterinar. 	AVD
3.	<p>Sedia laporan audit keakuran MyGAP dalam tempoh dua minggu selepas tarikh audit susulan.</p> <p>Laporan audit keakuran MyGAP adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Borang Laporan audit pensijilan Audit Keakuran dan Keakuran semula (DVS/ MyGAP NO. 2) (Lampiran 1) termasuk: senarai kehadiran pegawai maklumat am, kemaskini maklumat ladang 	

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
	<p>b. Senarai semak pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA) (DVS/MYGAP NO.3) Lampiran 2</p> <p>c. Borang ketidakakuran (DVS/MyGAP NO.4) Lampiran 3</p> <p>d. Borang <i>Summary Score Sheet</i> (DVS/MyGAP NO. 5) Lampiran 4</p> <p>e. Gambar pemeriksaan audit di lapangan</p> <p>f. Dokumen Sokongan (Lesen menternak, Lesen Doktor Veterinar, laporan ujian makmal, dll)</p> <p>g. Log Pemeriksa Veterinar (Lampiran 5)</p>	AVD
4.	Semak tarikh perbentangan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan di Bahagian DKK.	AVD
5.	Sediakan surat panggilan perbentangan audit keakuran.	Pegawai / Bahagian
6.	Terima surat panggilan perbentangan audit keakuran.	AVD
7.	Bentang Laporan audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan dalam mesyuarat JKTSPDVS. Contoh format perbentangan seperti di Lampiran 7.	AVD
8.	Serah dokumen laporan audit keakuran dan dokumen pembentangan ke Bahagian DKK @ Urusetia MyGAP.	AVD

7.5 Menjalankan audit pemeriksaan semula MyGAP-Sektor Ternakan

Proses audit keakuran terdiri daripada **tiga** peringkat:

7.5.1 Persediaan sebelum menjalankan audit pemeriksaan semula

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Terima surat arahan serta senarai ladang untuk audit pemeriksaan semula	AVD
2.	Bincang tarikh audit dengan pasangan auditor.	AVD
3.	Tetapkan tarikh dengan pihak premis perladangan (sekurang-kurangnya 1 minggu selepas terima surat arahan)	AVD
4.	Maklum Bahagian DKK tarikh audit pemeriksaan semula MyGAP-Sektor Ternakan (Sekurang-kurangnya 2 minggu tarikh sebelum audit pemeriksaan semula)	AVD
5.	Buat persediaan sebelum audit pemeriksaan semula MyGAP-Sektor Ternakan. <ul style="list-style-type: none"> i. Tempah kenderaan ii. Sediakan peralatan audit (seperti kamera, GPS reader, dan lain-lain peralatan audit), borang-borang yang digunakan untuk audit keakuran MyGAP-Sektor Ternakan 	AVD
6.	Sediakan surat arahan menjalankan audit pemeriksaan semula kepada pemohon dan AVD setelah menetapkan tarikh audit pemeriksaan semula.	BDKK

7.5.2 Melaksanakan audit pemeriksaan semula

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Terima surat arahan menjalankan audit pemeriksaan semula daripada BDKK.	AVD
2.	Laksana audit premis perladangan dengan kaedah audit seperti berikut:.. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="322 505 796 591">i. Mesyuarat pembukaaan merangkumi tujuan audit, skop audit serta pengesahan borang kehadiran. <li data-bbox="322 618 725 646">ii. Audit premis, dokumen & rekod <li data-bbox="322 673 796 732">iii. Bincang bersama pasangan auditor hasil penemuan audit <li data-bbox="322 760 796 818">iv. Lengkapkan borang ketidakakuran (jika ada) <li data-bbox="322 846 796 987">v. Mesyuarat Penutup merangkumi makluman hasil penemuan audit kepada pihak auditee, penyerahan borang ketidakuran (jika ada) dan pengisian log pemeriksa veterinar. 	AVD

7.5.3 Selepas melaksanakan audit pemeriksaan semula

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
1.	Sedia laporan audit pemeriksaan semula dalam tempoh dua minggu selepas tarikh audit jika hasil pemeriksaan audit mendapati pihak auditee mematuhi keperluan minima skim pensijilan MYGAP.	AVD

Bil	Proses Kerja	Tugas Pegawai / Bahagian
	<p>Laporan audit pemeriksaan semula MyGAP adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Borang Laporan audit pensijilan Audit Keakuran dan Keakuran semula (DVS/MyGAP NO. 2) (Lampiran 1) termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • senarai kehadiran pegawai • maklumat am, kemaskini maklumat ladang b. Senarai semak pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA) (DVS/MYGAP NO. 3) Lampiran 2 c. Borang ketidakakuran (DVS/MyGAP NO. 4) Lampiran 3 d. Borang Summary Score Sheet (DVS/MyGAP NO. 5) Lampiran 4 e. Borang Log Pemeriksa Veterinar (Lampiran 5) f. Salinan dokumen Sokongan (Lesen menternak, Lesen Doktor Veterinar, laporan ujian makmal, dll) g. Gambar pemeriksaan di lapangan 	
2.	Serah laporan audit pemeriksaan semula kepada urusetia dalam tempoh 2 minggu selepas audit walaupun ada ketidakakuran.	AVD
3.	Terima laporan audit pemeriksaan semula untuk tindakan susulan oleh urusetia MyGAP.	BDKK

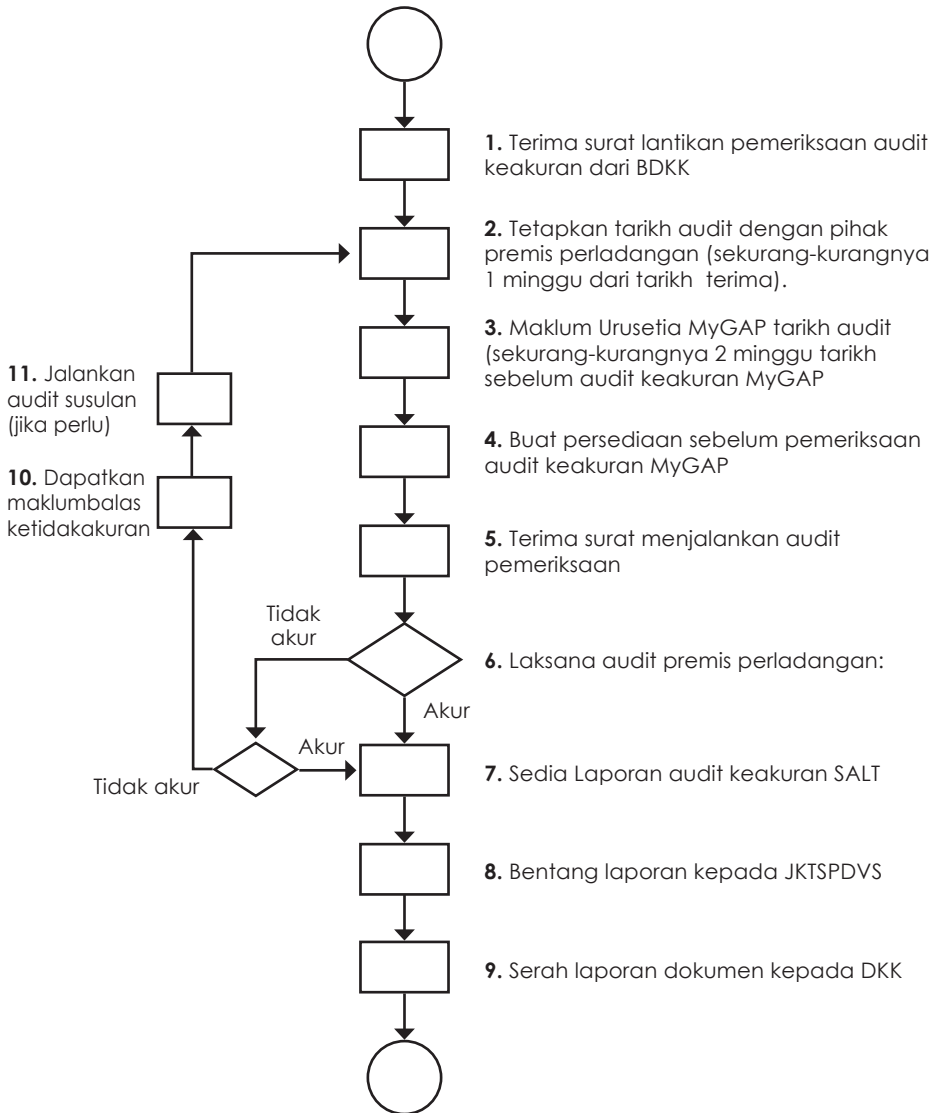
8.0 RUJUKAN

- 8.1 Akta Binatang 1953 Semakan 2006
- 8.2 Amalan Baik Penternakan Haiwan Untuk Burung Walit
- 8.3 Animals (Amendment) Act 2013
- 8.4 Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia- Sijil Kesihatan Veterinar Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia- Pemeriksaan Veterinar di Ladang Ternakan (APTVM 23 (b): 1/2010)
- 8.5 Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Penternakan Baik Bagi Pensijilan Skim
- 8.6 Amalan Ladang Ternakan (SALT) Edisi Pertama 2012
- 8.7 Garis Panduan MyGAP Malaysia
- 8.8 Garis Panduan Industri Burung Walit (1GP)
- 8.9 Good Animal Husbandry Practice (MS2027:2006)
- 8.10 Good Animal Husbandry Practice– Edible-nest Swiftlet ranching and its premises (MS 2273:2012)

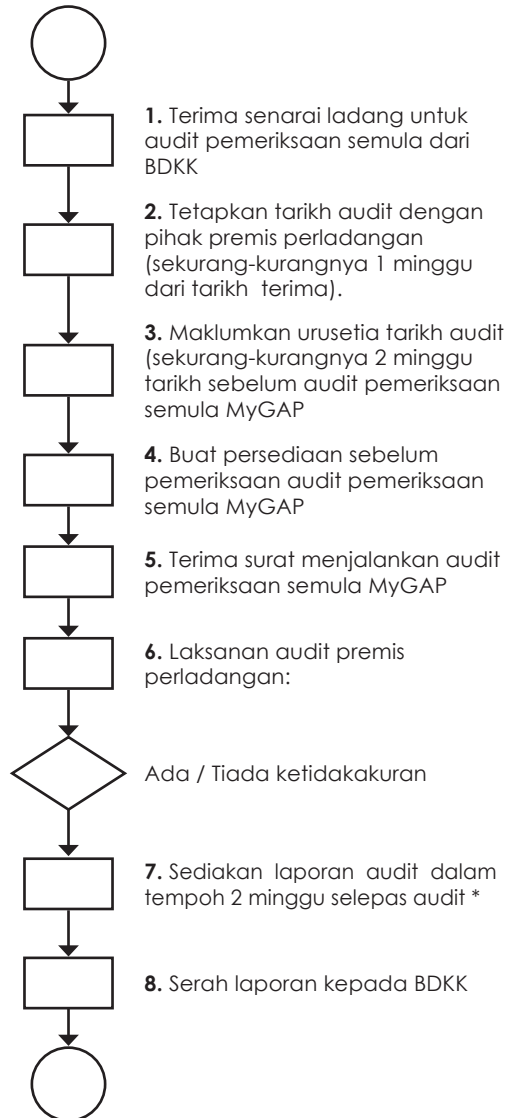
9.0 LAMPIRAN

- 9.1 Lampiran 1 : Laporan Audit Pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA)
- 9.2 Lampiran 2 : Borang Senarai Semak Audit Pemeriksaan Keakuran (CA) / Pemeriksaan Semula (RA)
- 9.3 Lampiran 3 : Borang Ketidakuran
- 9.4 Lampiran 4 : Borang *Summary Score Sheet*
- 9.5 Lampiran 5 : Borang Log Pemeriksa Veterinar
- 9.6 Lampiran 6 : Format Laporan Maklumbalas Ketidakuran
- 9.7 Lampiran 7 : Format Pembentangan Laporan Audit Keakuran (Premis Walit & Ladang)

CARTA ALIR PROSEDUR PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT KEAKURAN PENSIJILAN MYGAP-SEKTOR TERNAKAN





CARTA ALIR PROSEDUR PEMERIKSAAN VETERINAR BAGI AUDIT PEMERIKSAAN SEMULA PENSIJILAN MYGAP-SEKTOR TERNAKAN



LAMPIRAN 1

LAPORAN AUDIT PEMERIKSAAN KEAKURAN (CA) / PEMERIKSAAN SEMULA (RA)



DVS/MyGAP No. 2

	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI	
	AMALAN PERLADANGAN YANG BAIK (MyGAP) SEKTOR TERNAKAN	
* LAPORAN AUDIT PEMERIKSAAN KEAKURAN(CA)/PEMERIKSAAN SEMULA(RA)		

Tarikh Audit:		No. MyGAP:	
Nama Auditor 1:			
Jawatan:			
Tempat Bertugas			
Nama Auditor 2:			
Jawatan:			
Tempat Bertugas			
PENGESAHAN MAKLUMAT PREMIS YANG DI AUDIT:			
Nama Syarikat:		No. ID Premis:	
Alamat Syarikat:			
Nama Ladang:		No. ID Premis:	
Alamat Ladang:			
Jenis Ternakan@Operasi:			
RUMUSAN HASIL PEMERIKSAAN:			
SYOR: <i>(Tandakan tanda (/)@(X) dipetak dan isikan di ruang yang disediakan)</i>			
<input type="checkbox"/> Lulus pembaharuan Pensijilan MyGAP tahun _____			
<input type="checkbox"/> Lulus pembaharuan Pensijilan MyGAP tahun _____ setelah penambahbaikan dilaksanakan.			
<input type="checkbox"/> Tidak lulus pembaharuan			

LAMPIRAN 2

**BORANG SENARAI SEMAK AUDIT PEMERIKSAAN KEAKURAN (CA) /
PEMERIKSAAN SEMULA (RA)**

 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI PENSIJILAN AMALAN PERTANIAN BAIK MALAYSIA (MyGAP) 		DVS/MyGAP No. 3			
*SENARAI SEMAK AUDIT PEMERIKSAAN KEAKURAN(CA)/PEMERIKSAAN SEMULA(RA)					No. MyGAP:
1. INFRASTRUCTURE AND BIOSECURITY					
ITEMS	MS GAHP 2027:2006	Particulars	YES/NO (Y / X / NA)	Assessments	SCORE
FARM / PREMISE FACILITIES					
1.1	Basic Farm/Premise Facilities	4.7.2, 4.11.1;	Lay-out and infrastructure for the following are appropriate and functional:		
		4.11.1.1	Multipurpose building (site office)		
		4.11.2;	Toilet		
		4.11.1.3;	Shower		
		4.12, 4.8.2	Carcass disposal		
			Rubbish disposal		
			Feed store /Silo		
			Drug store /storage		
			Access road to farm		
			Covered wheel dip		
1.2	Fencing & Gate	4.11.1.5	Parameter fencing is complete		
			Production unit fencing is complete		
		4.11.2.3	Has an effective fence design		
			Separated production area from workers' quarters		
		4.7.2	One access to production area		
DISINFECTION					
1.3	Vehicle Disinfection		Has an effective vehicle disinfection design		
			Functional vehicle disinfection		
1.4	Facilities of Staff & Visitor	4.13.8 (c)	Staff : Boots / Uniform/ Shower/ Other		
		4.7.3 & 4.7.2 (a)	Staff : Boots / Uniform/ Shower/ Other		
1.5	Footdip		Has an effective foot dip design (Permanent/ removable)/foot mat/footwear cover change)		
		4.7.2	Functional and presentable routinely used		
		4.7.2 (b)	Located at entry to production area Located at each farm building		
1.6	Farm Building and equipment	4.7.2 (b)	Good maintenance in hygiene practice		
WILD BIRD, RODENT, DOG & CAT CONTROL					
1.7	Wild bird, Rodent, Dog & Cat Control	4.8	Effective pest control program in farm		
		4.1.3; 4.8.1;	Effective pest control program at farm building		
		4.14.1.4	Effective pest control program at store		
			No Presence of Dog/cat/predator in production area		
			No Presence of wild bird in farm building		
		Designed and constructed appropriately and well maintained farm building			

ITEMS	MS GAHP 2027:2006	Particulars	YES/NO (Y /X/ NA)	Assessments	SCORE
1.8	Farm Building Facilities	4.11.1	Completely bird-proofed (for poultry farm)		
			Sufficient floor space size for the animal		
		4.11.1.7	Non-slip, safe and stable flooring and pathways		
		4.11.1.8	Adequate lighting		
		4.11.1.9	Protected electrical installation and wiring		
		4.11.1.9	Housing design for comfort of the animal and cleanliness		
		4.11.1.10	Housing design provides effective ventilation		
	4.11.1.11	Effective drainage system			
	4.11.2	Maintained in a clean and comfortable working condition			
1.9	Egg Handling Facilities (Poultry Layers and Breeders)		Practice appropriate measures to minimise excessive odour		
		4.14.4	No evidence of flies infestation Maintained in a clean and comfortable working condition		
1.10	Milk Handling Facilities (Ruminants)		Practice appropriate measures to minimise excessive odour No evidence of flies infestation		
2.0 FARM MANAGEMENT					
FEEDING AND DRINKING MANAGEMENT					
2.1	Feed	4.4.2	Animal provided with adequate, safe and clean feed		
		4.4.3	Proper and clean storage for feed material		
		4.4.3	Feed store well ventilated to prevent moldiness of feed and pest-proof		
		4.4.3	Feed mixing equipment is kept clean at all times		
		4.4.4	Feed is provided at the routine time daily		
2.2	Water Supply	4.4.2	Animal provided with adequate and uninterrupted excess to clean and safe water Drinking facilities is designed to avoid spillage and wastage.		
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT					
2.3	Animal Waste Management	4.14.1.1	Necessary measures are taken to ensure that activities related to livestock farming do not contribute to degradation of the environment		
		4.14.1.2	Solid and liquid waste are managed and disposed accordingly.		
		4.14.1.2	Proper manure disposal method		
		4.14.1.3	Dead animals are buried or incinerated, where applicable.		
2.4	General Farm Waste	4.14.2.1	Proper procedure on the disposal of rubbish and litter material		

ITEMS	MS GAHP 2027:2006	Particulars	YES/NO (Y/N/NA)	Assessments	SCORE
2.5	Noises and Disturbances	4.14.3	Noise from barns kept at acceptable level		
		MS 2273:2012	Birdcall (time range and intensity)		
		4.14.4	Appropriate measures to minimise excessive odour coming from the farm		
2.6	General Farm Cleanlines	4.8.1	Farm is kept clean and free of conditions that are conducive to breeding of pest, animal parasites and disease outbreak.		
3. HEALTH MANAGEMENT					
3.1	Written Protocol	4.7.1	Written protocol available for:		
		4.9: 4.9.3;	Vaccination		
		4.9.4;	Medication		
		4.8	Farm sanitisation		
		4.12	Disposal of dead chicken		
3.2	Disease Screening and Monitoring Programme	4.9; 4.9.1; 4.9.2; 4.5.1	Available disease screening and monitoring programme for the below diseases:		
		Poultry	Salmonella		
			HPAI		
			ND		
			Others (<i>please state</i>)		
			Others (<i>please state</i>)		
		Ruminant	Melioidosis		
			Brucellosis		
			Deworming Programme		
			Others (<i>please state</i>)		
			Others (<i>please state</i>)		
		Swine	Beta-agonist		
			Others (<i>please state</i>)		
Others (<i>please state</i>)					
3.3	Isolation of Sick animals/Quarantine		Sick animals are isolated appropriately		

ITEMS	MS GAHP 2027:2006	Particulars	YES/NO (Y / X/ NA)	Assessments	SCORE
4. RECORDS					
4.1	Farm GAHP Records:	4.10	Records for the following are up-to-date, properly kept and maintained for ease of retrieval: →Animal Intake →Feed Intake →Mortality →Animal Production →Stock Chemical →Chemical Used →Pest Control →Visitors Log →Farm Maintenance →Sampling: 1- Animal Diseases monitoring 2- Feed 3- Water		
	a) Farm Records				
	b) Swiftlet Production Records	MS 2273:2012 5.1.1, 5.1.2	The following records were maintained regularly: →Harvesting frequency →Guano cleaning →Mortality →Maintenance →Disinfectants		
4.2	Health Management Records	4.10.6 4.10.6.1; 4.10.6.2 (a-f); 4.10.7.1; 4.10.7.2 (a-f); 4.10.7.3 (a-j)	An up-to-date and complete records of the animal health programme including disease monitoring and control as well as medication were kept and easily accessible. The records includes: →Vaccination →Medication →Drugs stock intake/log →Postmortem records		

SCORE WEIGHTAGE = None Poor Fair Good Very Good
 1 2 3 4 5

LAMPIRAN 3

BORANG KETIDAKAKURAN



DVS/ SALT No. 4

 <p>SKIM PENSIJILAN BAHAGIAN DIAGNOSTIK DAN KEPASTIAN KUALITI JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI MALAYSIA</p>		
<p>LAPORAN KETIDAKAKURAN / PEMERHATIAN LADANG* (FARM NON-COMPLIANCE / OBSERVATION REPORT)</p>		
Rujukan :	COMPLIANCE AUDIT <input type="checkbox"/>	Tarikh Audit :
	REVIEW AUDIT <input type="checkbox"/>	Tarikh Audit :
Nama Syarikat/Ladang :		Alamat :
No.Est./No. Daftar : (dimana berkaitan)		
Bil:	Ketidakakuran/Pemerhatian (Non-compliance/Observation)	Cadangan Tempoh Tindakan Pembetulan Oleh Ladang (Planned Duration for Corrective Action by Establishment)
Tandatangani Pemeriksa Veterinar : Auditor 1 : _____ Jawatan : _____ Tandatangan : _____ Auditor 2 : _____ Jawatan : _____ Tandatangan : _____		Tandatangani Pengurus Ladang / Doktor Veterinar Swasta Nama : _____ Jawatan : _____ Tandatangan : _____

*Borang ini hendaklah dilengkapkan dan diserahkan kepada Bahagian Diagnostik & Kepastian Kualiti dalam masa **seminggu** dari tarikh audit dan dihantar melalui faks di nombor 03-8888 5755..

BORANG KETIDAKAKURAN

DVS/MyGAP No. 5

 <div style="display: inline-block; text-align: center; margin-left: 20px;"> <p>JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI PENSIJILAN AMALAN PERTANIAN BAIK MALAYSIA (MyGAP) SEKTOR TERNAKAN</p> </div> 
<p>SUMMARY SCORE SHEET No. MyGAP:</p>

CRITERIA	ITEMS	SCORE
1.0 INFRASTRUCTURE AND BIOSECURITY	1.1 Basic Farm/Premise Facilities	
	1.2 Fencing & Gate	
	1.3 Vehicle Disinfection	
	1.4 Facilities of Staff & Visitor	
	1.5 Footdip	
	1.6 Farm Building and equipment	
	1.7 Wild bird, Rodent, Dog & Cat Control	
	1.8 Farm Building Facilities	
	1.9 Egg Handling Facilities (Poultry Layers and Breeders)	
	1.10 Milk Handling Facilities (Ruminants)	
2.0 FARM MANAGEMENT	2.1 Feed	
	2.2 Water Supply	
	2.3 Animal Waste Management	
	2.4 General Farm Waste	
	2.5 Noises and Disturbances	
	2.6 Odour	
	2.6 General Farm Cleanlines	
3.0 HEALTH MANAGEMENT	3.1 Written Protocol	
	3.2 Disease Screening and Monitoring Programme	
	3.3 Isolation of sick animals/Quarantine	
4.0 RECORDS	4.1 Farm Records	
	4.3 Health Management Records	

SCORE WEIGHTAGE =	None	Poor	Fair	Good	Very Good
	1	2	3	4	5

Total Score: _____ %

Overall Assessment :	Very Good (91% - 100%)	<input type="text"/>
	Good (75% - 90%)	<input type="text"/>
	Fair (45% - 74%)	<input type="text"/>
	Poor (05 -44%)	<input type="text"/>

No. of Correction Action Request (CAR)s: (Refers to CAR Form)	None:	<input type="text"/>
	Major:	<input type="text"/>
	Minor:	<input type="text"/>
	Observation:	<input type="text"/>

Recommendation:	Recommended for MyGAP certification	<input type="text"/>
	Not recommended for MyGAP certification	<input type="text"/>
	Recommended for MyGAP certification with improvement	<input type="text"/>

() ()

Auditor's Name: Auditor's Name:

Date: Date:

LAMPIRAN 6

FORMAT LAPORAN MAKLUMBALAS KETIDAKURAN AUDIT PENSIJILAN MyGAP

Nama Ladang		No. MyGAP :
Nama Syarikat		
Alamat Ladang		
Nama Auditor 1		
Nama Auditor 2		
Tarikh Audit		
Tarikh Hantar Maklumbalas		

CAR NO.	MAKLUMAT KETIDAKURAN & GAMBAR	MAKLUMAT PENAMBAHBAIKAN & GAMBAR/DOKUMEN SOKONGAN
1.	<p>CONTOH</p> <p><GAMBAR></p> <p>Pagar di bahagian belakang ladang runtuh.</p>	<p>CONTOH</p> <p><GAMBAR PENAMBAHBAIKAN></p> <p>Pagar di bahagian belakang ladang telah dibaiki dan direkodkan dalam rekod penyelenggaraan ladang.</p> <p>Lampiran 1: Rekod Penyelenggaraan Ladang</p>

LAMPIRAN 7

**FORMAT PEMBENTANGAN LAPORAN AUDIT KEAKURAN
(PREMIS WALIT & LADANG)**

Ringkasan Laporan Pemeriksaan Audit Keakuran Premis Perladangan Walit

BIL	TARIKH & PEG. AUDIT	NAMA DAN ALAMAT ESTABLISHMEN	AKTIVITI DAN HASIL PEMERIKSAAN	SYOR PEGAWAI AUDIT KEAKURAN	KEPUTUSAN JK PERSIJILAN
1.	23.2.12 Nama pegawai audit 1 & 2	Nama Syarikat Nama Pemilik Alamat Premis	<p>Aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tahun Beroperasi • Anggaran sarang • Jenis Premis dan Lokasi • Keluasan tapak <p>Hasil pemeriksaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan infrastruktur, penyelenggaraan kemudahan dan peralatan premis • Amalan GAHP • Panggilan ajuk bunyi <p>Penambahkan: (Jika Ada)</p>	LULUS / TIDAK LULUS DENGAN PENAMBAHBAIKAN	
					

GAMBAR YANG PERLU DIMASUKKAN KE DALAM LAPORAN;

1. Gambaran keseluruhan premis (depan, belakang, sisi)
2. Gambaran dalam premis dan kemudahan di premis.
3. Kemudahan premis dan rekod

Contoh Pembentangan CA MyGAP (Ladang)

Muka hadapan laporan

PEMERIKSAAN AUDIT KEAKURAN SKIM PENSIJILAN SALT	
Ladang:	_____
Alamat:	_____

NO ID PREMIS	_____
Pegawai Audit: (Nama & Tempat Bertugas)	
1.	_____
& 2.	_____
Tarikh Audit	: 9 April 2012
Tarikh Audit Susulan	:

MAKLUMAT YANG PERLU DIMASUKKAN

1. Maklumat Ladang

- Syarikat
- Ladang
- Pengurus Ladang
- Kod eksport: (kapasiti)
- Ladang Ayam Pedaging (kapasiti)
- Jenis reban
- Bilangan pekerja
- Doktor Veterinar yang bertanggungjawab

2. **Infrastruktur dan Biosekuriti Ladang (disertakan dengan gambar)**
 - 2.1 Plan ladang
 - 2.2 Kemudahan asas ladang
 - Bilangan dan jenis reban
 - Rumah pekerja
 - Stor
 - Incinerator
 - Vehicle spray
 - Water tank
 - Pond
 - Kemudahan pejabat dan pelawat
3. **GAHP (disertakan dengan gambar)**
 - 3.1 Pengurusan makanan
 - 3.2 Pengurusan sisa ladang
 - 3.3 Pengurusan air
 - 3.4 Kebersihan ladang keseluruhan
 - 3.5 Kawalan lalat
 - 3.6 Kawalan bau
 - 3.7 Rekod
 - Rekod harian di setiap ladang
 - Rekod pemantauan tikus
4. **Pengurusan kesihatan (disertakan dengan gambar rekod dan stor ubat)**
 - 4.1 Rekod dan Protokol bertulis
 - Program vaksinasi
 - Perubatan
 - 4.2 Program pemantauan penyakit
5. Ketidakakuran **(disertakan dengan gambar sebelum dan selepas penambahbaikan)**
6. Syor pegawai audit

**JAWATANKUASA PENYEDIAAN
ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA
Pemeriksaan Veterinar Audit Pensijilan MyGAP
- SEKTOR TERNAKAN DI LAPANGAN**

Penasihat : **YBhg. Dato' Dr. Quaza Nizamuddin bin Hassan Nizam**
Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
(KV)

Disediakan oleh : **Dr. Zaliha bt. Abdullah**
Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian
Kualiti

Dr. Zainor bin Mohd
Seksyen Audit dan Pensijilan

Dr. Zurina bt. Ramli
Seksyen Audit dan Pensijilan

Dr. Nornajibah bt. Kamarudin
Seksyen Pembangunan Sistem Kualiti

Dr. Nabilah binti Abdul Talib
DVS Negeri Pulau Pinang

Dr. Melia binti Abd Salam
Seksyen Kawalan dan Pembasmian Penyakit

Dr. Norhamizah binti Abd Hamid
Makmal Veterinar Kawasan Johor Bahru

Dr. Tan Chui Zhein
Seksyen Audit dan Pensijilan

PENGHARGAAN

Jutaan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat secara langsung mahupun tidak langsung dalam penyediaan APTVM ini, khususnya;

1. Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
2. Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (KV)
3. Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (P)
4. Semua Pengarah Bahagian, IPPV
5. Semua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Negeri
6. Semua Ketua Seksyen, IPPV



**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
MALAYSIA**