



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI ASAS TANI**

GARIS PANDUAN





GARIS PANDUAN
MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICES
(MyGAP)



SEKTOR TANAMAN

JABATAN PERTANIAN MALAYSIA
(Department of Agriculture)

Muka surat 03 hingga 20



SEKTOR AKUAKULTUR

JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
(Department of Fisheries)

Muka surat 21 hingga 44



SEKTOR TERNAKAN

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA
(Department of Veterinary Services)

Muka surat 45 hingga 62



GARIS PANDUAN **MyGAP SEKTOR TANAMAN**

Muka surat 5 hingga 20

Muka Surat

05	Pengenalan
	Faedah Pensijilan
06	Takrifan
07	Kriteria Permohonan
	Prosedur Permohonan
08	Kadar Caj Perkhidmatan
	Kriteria Penilaian
	Proses Pensijilan
	Audit
	Tempoh Sah Laku
09	Pembaharuan
	Pembatalan Sijil
	Pertanyaan
10	Lampiran
	LAMPIRAN 1 – Carta Alir Proses Pensijilan MyGAP
	LAMPIRAN 2 – Borang Permohonan
	LAMPIRAN 3 – Senarai Semak

1. PENGENALAN

1.1 Amalan Pertanian Baik (APB)

Satu sistem pengurusan sumber dalam pengeluaran pertanian secara baik dan lestari. Sistem ini dijangka dapat meningkatkan produktiviti ladang serta menghasilkan makanan yang selamat dan berkualiti dengan mengambil kira kebajikan, keselamatan dan kesihatan pekerja serta memelihara alam sekitar.

1.2 Skim Amalan Ladang Baik Malaysia (SALM)

Satu skim pensijilan yang dirangka oleh Jabatan Pertanian pada tahun 2002 untuk memberi pengiktirafan kepada ladang-ladang yang mengamalkan APB berkonsepkan mesra alam sekitar, menjaga kebajikan dan keselamatan pekerja bagi menghasilkan produk yang berkualiti, selamat dan sesuai dimakan. Skim ini dibangunkan berpandukan Malaysian Standard MS 1784:2005 Crop Commodities – Good Agriculture Practices (GAP).

1.3 Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)

MyGAP merupakan penjenamaan semula bagi menggantikan Skim Amalan Ladang Baik Malaysia (SALM) bagi sektor tanaman.

2. FAEDAH PENSIJILAN

- 2.1 Menghasilkan produk-produk pertanian yang berkualiti dan selamat dimakan kerana kandungan residu racun makhluk perosak adalah di paras yang dibenarkan.
- 2.2 Mengurangkan pencemaran alam sekitar.
- 2.3 Mengutamakan kaedah kawalan perosak bersepadu.
- 2.4 Mengurangkan penggunaan racun makhluk perosak.
- 2.5 Menjamin keselamatan serta kebajikan pekerja ladang.
- 2.6 Meningkatkan hasil pengeluaran yang lebih berkualiti.
- 2.7 Hasil pertanian mudah dikenali dan dapat bersaing di pasaran domestik dan antarabangsa.

- 2.8 Membantu membangunkan industri pertanian negara secara mesra alam dan lestari.
- 2.9 Logo MyGAP pada label produk dapat meyakinkan pengguna terhadap keselamatan produk tersebut.

3. TAKRIFAN

Istilah	Definisi
□ Lestari	Mapan, tidak berubah-ubah, kekal, tetap.
□ Ladang	Kawasan di bawah kawalan seorang pengusaha atau sekelompok pengusaha termasuk segala aktiviti perladangan atau perusahaan.
□ Audit	Aktiviti pemeriksaan dan pengesahan dalam proses pensijilan.
□ Residu	Sisa baki racun perosak.
□ Kawalan Perosak Bersepadu	Kawalan yang menggabungkan beberapa kaedah untuk mengurangkan populasi perosak ke paras yang rendah dan tidak mendatangkan kerosakan ekonomik dengan mengambil kira faktor ekologi dan biologi tanaman.
□ Projek TKPM	Kawasan yang dibangunkan oleh Jabatan Pertanian sebagai Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM).
□ Ladang Kontrak	Pengusaha tanaman yang menandatangani perjanjian jualan dengan FAMA.
□ Projek Pertanian Moden	Kawasan yang dibangunkan oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani bagi pengeluaran makanan.
□ Logam Berat	Kumpulan logam yang mempunyai ketumpatan tinggi melebihi 5 gm/cm ³ .
□ Pengusaha	Individu atau perusahaan perniagaan yang bertanggungjawab memastikan penghasilan produk pertanian.
□ JK Pensijilan Ladang	Badan yang bertanggungjawab menimbang dan meluluskan pensijilan.

4. KRITERIA PERMOHONAN

- 4.1 Kategori pemohon adalah seperti berikut:
- i. Persendirian
 - ii. Syarikat Swasta
 - iii. Peserta Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)
 - iv. Agensi/Badan Berkanun
 - v. Peserta Ladang Kontrak
 - vi. Pusat Pertanian dibawah seliaan Jabatan Pertanian
 - vii. Peserta Projek Pertanian Moden
- 4.2 Pemohon hendaklah memastikan:
- i. Tanah yang diusahakan sah di sisi undang-undang
 - ii. Ladang telah mula bertanam dan mengeluarkan hasil
 - iii. Hasil yang dikeluarkan adalah bertujuan untuk jualan domestik atau eksport

5. PROSEDUR PERMOHONAN

- 5.1 Permohonan MyGAP hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan MyGAP 1 (Rujuk Lampiran 2). Borang MyGAP 1 boleh didapati di:
- i. Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman, Jabatan Pertanian Putrajaya
 - ii. Jabatan Pertanian Negeri
 - iii. Pejabat Pertanian Daerah
 - iv. Laman web <http://www.doa.gov.my>
- 5.2 Semua Borang Permohonan MyGAP yang telah lengkap hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia melalui Pejabat Pertanian Daerah. Set dokumen yang perlu dihantar adalah seperti berikut:
- i. Borang Permohonan MyGAP 1
 - ii. Senarai Semak Permohonan MyGAP 1-1
 - iii. Salinan kad pengenalan / Sijil Pendaftaran SSM yang telah disahkan
 - iv. Salinan geran tanah pada kawasan yang diusahakan
 - v. Salinan surat perjanjian sewa tanah / surat kebenaran mengusahakan tanah

(Sila Rujuk Senarai Semak Permohonan - Lampiran 3)

6. KADAR CAJ PERKHIDMATAN

Penyertaan skim ini adalah secara sukarela dan perkhidmatan diberikan secara **PERCUMA** kepada pemohon bagi tujuan pensijilan.

7. KRITERIA PENILAIAN

7.1 Pemohon mesti lulus ketiga-tiga perkara berikut iaitu:

- i. Pemeriksaan tapak
- ii. Sampel air dan hasil bagi analisis residu, logam berat dan bakteria
- iii. Verifikasi / amalan ladang

8. PROSES PENSIJILAN

8.1 Sila Rujuk Carta Alir Proses Pensijilan MyGAP - Lampiran 1.

8.2 Tempoh kelulusan pensijilan adalah dalam tempoh 6 hingga 24 bulan.

9. AUDIT

9.1 **Pra-Audit**

- i. Dijalankan bagi memastikan pengusaha mengamalkan APB sehingga mendapat pensijilan MyGAP.
- ii. Pegawai pra-audit terdiri daripada Pegawai Jabatan Pertanian peringkat Daerah.
- iii. Pegawai Jabatan Pertanian peringkat Daerah akan mengambil sampel hasil untuk tujuan analisis residu racun makhluk perosak dan logam berat.

9.2 **Audit Susulan**

- i. Audit luar dijalankan bagi mengenalpasti pengusaha mengamalkan dan mematuhi APB berdasarkan standard yang telah ditetapkan dan seterusnya mengesyorkan untuk dipersijilkan.
- ii. Pengauditan akan dilaksanakan oleh Pegawai Jabatan Pertanian (Teknikal) yang kompeten.

10. TEMPOH SAH LAKU

Tempoh sah laku pensijilan MyGAP adalah selama dua (2) tahun. Pemantauan berkala akan dijalankan sekurang-kurangnya satu (1) tahun sekali oleh pihak Jabatan Pertanian.

11. PEMBAHARUAN

- 11.1 Bagi tujuan pembaharuan, pemohon perlu mengemukakan Borang Permohonan MyGAP 13-2 (Rujuk Lampiran 2) yang telah lengkap diisi.
- 11.2 Pembaharuan pensijilan perlu dibuat setiap dua tahun dan permohonan perlu dikemukakan dalam tempoh enam (6) bulan sebelum tamat tarikh sah laku.
- 11.3 Pembaharuan sijil akan dikeluarkan sekiranya ladang masih mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- 11.4 Sila Rujuk Carta Alir Pensijilan di Lampiran 1.

12. PEMBATALAN SIJIL

- 12.1 Pengiktirafan MyGAP boleh ditarik balik atas sebab seperti berikut:
 - i. Tidak memperbaharui sijil setelah tamat tempoh
 - ii. Jika dalam tempoh tersebut ladang itu didapati gagal mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan
 - iii. Menyalahgunakan sijil dan logo MyGAP dalam apa jua cara

13. PERTANYAAN

Untuk sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut, pemohon boleh menghubungi pihak kami di alamat yang tertera di bawah:

**Urus Setia
Seksyen Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian, Wisma Tani, Aras 7
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4
62624 PUTRAJAYA**

No. Telefon : 03 - 8870 3597 / 3570 / 3566 / 3580 / 3569
03 - 8870 3587 / 3454 / 3193 / 3446 / 3450
No. Faksimili : 03 - 8888 7639
E-mel : salmsom@doa.gov.my

14. LAMPIRAN

- 14.1 LAMPIRAN 1 – Carta Alir Proses Pensijilan MyGAP
- 14.2 LAMPIRAN 2 – Borang Permohonan
- 14.3 LAMPIRAN 3 – Senarai Semak

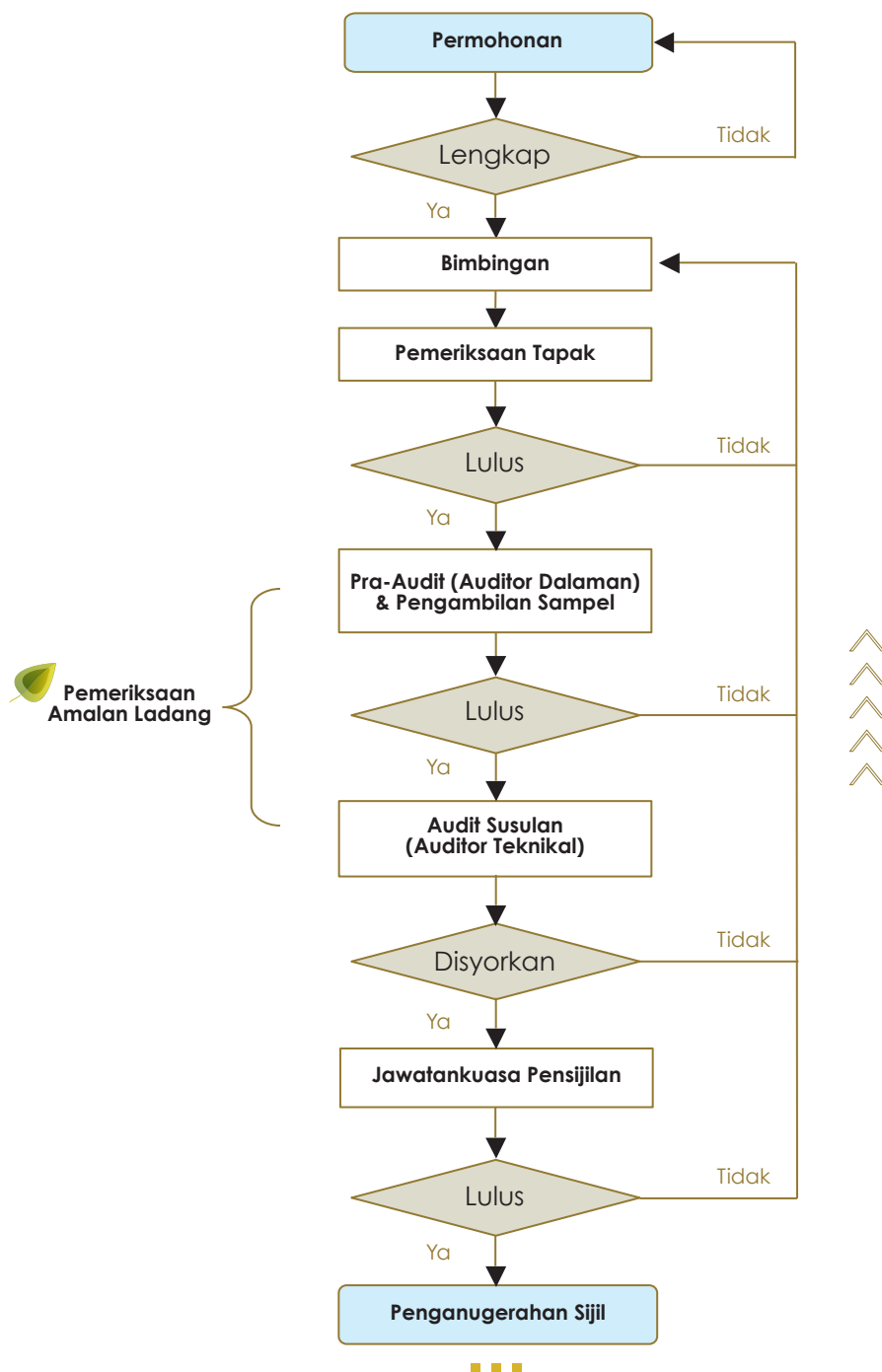




**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**



CARTA ALIR PROSES PENSIJILAN MyGAP



- Muka Surat Kosong -



MyGAP
Malaysian Good Agricultural Practice
JABATAN PERTANIAN
Department Of Agriculture



BORANG PERMOHONAN BAHARU
(SILA RUJUK PANDUAN MENGISI BORANG)
APPLICATION FORM

Bahagian A hingga E untuk diisi oleh Pemohon
Bahagian F untuk diisi oleh Pegawai Pembimbing
Bahagian G untuk diisi oleh Urus Setia Pensijilan

A	MAKLUMAT PEMOHON (INFORMATION OF APPLICANT)		
[1] Nama Pemohon / Nama Syarikat : (Name of Applicant)			
[2] No. KP/No. Pendaftaran Syarikat : (IC No. or Company Registration No.)			
[3] Nama Wakil Pemohon / Syarikat Yang Boleh Dihubungi : (Name of the contact person)			
[4] Alamat Surat Menyurat : (Correspondence Address)			
[5] Poskod : (Postcode)	[6] Bandar : (City)	[7] Negeri : (State)	
[8] No. Telefon : (Phone No.)	[9] No. Faks : (Fax No.)	[10] Alamat e-mail : (E-mail address)	
B	MAKLUMAT LADANG (DESCRIPTION OF FARM)		
[1] Alamat Ladang : (Farm Address)			
[2] Nombor Lot : (Lot Number)	[3] Blok : (Block)	[4] Kampung : (Village)	
[5] Mukim: (Province)	[6] Daerah / Jajahan : (District)	[7] Negeri : (State)	
[8] Keluasan Fizikal Ladang (hektar) : Area (hectares)			
[9] Tarikh Tanah Mula Dibuka : (Date of Land was Opened)			
[10] Jenis Ladang : (Type of farm) Sila tanda [✓] di ruang yang disediakan. (Please tick [✓] in the appropriate space given)			
☐ Ladang Individu <i>Smallholder Farm</i>			
☐ Syarikat <i>Company</i>			
☐ Ladang Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) <i>The Permanent Food Park Farm (TKPM)</i>			
☐ Individu (Individual Farm) ☐ Syarikat (Company)			
☐ Projek / Program Jabatan Pertanian <i>Project's under Department Of Agriculture</i>			
☐ Stesyen / Pusat Pertanian (Station / Agriculture Center) ☐ Institut Pertanian (Agricultural Institute)			
☐ Pusat Latihan Pertanian (Agricultural Training Center) ☐ Lain-lain (Others) Sila nyatakan (Please specify) :			
☐ Projek di bawah Agensi Kementerian Pertanian Dan IAT <i>Agency Project's under Ministry of Agriculture & Agro-based Industry</i> Sila nyatakan : (Please specify)			

☐ Lain-lain <i>Others</i> Sila nyatakan : <i>(Please specify)</i>		
[11] Adakah ladang ini menyertai Program Ladang Kontrak di bawah kendalian FAMA? ☐ Ya <i>(Yes)</i> ☐ Tidak <i>(No)</i>		
[12] Sistem Ladang : <i>(Farming system)</i> Sila tanda [✓] di ruang yang disediakan. <i>(Please tick [✓] in the appropriate space given)</i> ☐ Terbuka <i>Open</i> ☐ Separa Tertutup <i>Partially Closed</i> ☐ Bertutup Penuh <i>Closed</i>		
C	[13] JENIS TANAMAN YANG DIUSAHAKAN <i>(TYPE OF CROP PLANTED)</i>	
	Komoditi <i>Type of commodities</i>	Jenis tanaman <i>Type of crops</i>
		Keluasan bertanam dalam (CHE) atau (ha) <i>Planted area in (CHE) or (ha)</i>
	Buah-buahan <i>(Fruits)</i>	
	Sayur-sayuran <i>(Vegetables)</i>	
	Lain-lain <i>(Others)</i>	
	Jumlah Keluasan Ladang Bertanam dalam (CHE) atau (ha) : = <i>Total planted area in (CHE) or (ha)</i>	
D	[14] SALURAN PEMASARAN <i>(MARKETING CHANNELS)</i>	
Sila tanda [✓] di ruang yang disediakan. <i>(Please tick [✓] in the appropriate space given)</i>		
	☐ Jualan Terus Kepada Pengguna <i>Direct sales to consumers</i> ☐ Jualan Menerusi Orang Tengah <i>Sales to middleman</i> Sila nyatakan : <i>(Please specify)</i>	Pasaran Dalam Negara <i>(Market within country)</i>
	☐ Eksport <i>Export</i> Sila nyatakan negara : <i>(Please specify the country)</i>	Pasaran Luar Negara <i>(Overseas market)</i>

E	PENGESAHAN (CONFIRMATION)		
Saya mengesahkan bahawa segala butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan akan menurut segala syarat-syarat dalam garis panduan MyGAP. <i>I hereby declare that the information given above are correct and will abide with all rules specified in the guidelines of MyGAP.</i>			
[1] Tandatangan Pemohon / Cop Syarikat : <i>(Signature of applicant / Company seal)</i>			
[2] Tarikh : <i>(Date)</i>			
Sila hantarkan borang permohonan dan dokumen berkaitan yang telah diisi MELALUI PEJABAT PERTANIAN DAERAH kepada: <i>Please send the completed application form and document THROUGH DISTRICT OF AGRICULTURE OFFICE to:</i>			
Urus Setia Seksyen Pensijilan Ladang Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman, Jabatan Pertanian Wisma Tani, Aras 7, No. 30 Persiaran Perdana, Presint 4 62624 Putrajaya No. Tel: 03-8870 3000 / 3597 / 3570 / 3566 / 3580 / 3569 / 3587 / 3454 / 3193 / 3446 / 3450 No. Faks: 03-8888 7639 E-mail: salmsom@doa.gov.my			
F	UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI PEMBIMBING		
MAKLUMAT MENGENAI PEGAWAI PENASIHAT ATAU PEGAWAI PEMBIMBING DARIPADA JABATAN PERTANIAN			
<i>(INFORMATION OF FARM ADVISOR FROM DEPARTMENT OF AGRICULTURE)</i>			
[1] Nama Pegawai Pembimbing : <i>(Name of Farm Advisor)</i>			
[2] Jawatan : <i>(Position)</i>			
[3] Alamat Pejabat : <i>(Office Address)</i>			
[4] Poskod : <i>(Postcode)</i>		[5] Daerah / Jajahan: <i>(District)</i>	
[7] No. Telefon Pejabat : <i>(Office No.)</i>		[8] No. Telefon Bimbit : <i>(Mobile No.)</i>	
		[6] Negeri : <i>(State)</i>	
		[9] No. Faks : <i>(Fax No.)</i>	
[10] Alamat e-mail : <i>(E-mail address)</i>			
Sila sertakan dokumen-dokumen berikut bersama dengan permohonan ini: <i>(Please attached the following documents together with this application)</i>			
1. Borang MyGAP 1-1 <i>(Form MyGAP 1-1)</i>			
2. Dokumen-dokumen yang berkaitan seperti yang dinyatakan dalam Senarai Semak Permohonan MyGAP <i>(Relevant documents as specify in the Senarai Semak Permohonan MyGAP)</i>			
G	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT URUS SETIA PENSIJILAN (FOR OFFICIAL USE)		
[1] Tarikh Didaftar : <i>(Registration Date)</i>			
[2] No. Pendaftaran : <i>(Registration No.)</i>			
[3] Tandatangan Urus Setia dan Cop : <i>(Signature of Secretariat and stamp)</i>			



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**



PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN BAHARU

Bahagian A hingga E untuk diisi oleh Pemohon

A. MAKLUMAT PEMOHON (INFORMATION OF APPLICANT)

1. **Nama Pemohon>Nama Syarikat**
- Nyatakan nama Individu/Syarikat/Pusat Pertanian/Agensi di bawah MOA/Lain-lain.
2. **No. Kad Pengenalan/No. Pendaftaran Syarikat**
- Nyatakan No. Kad Pengenalan Baru/Tentera/Polis bagi permohonan Individu.
- Nyatakan No. Sijil Pendaftaran Syarikat bagi permohonan Syarikat.
3. **Nama Wakil Pemohon/Syarikat Yang Boleh Dihubungi**
- Nyatakan nama individu yang bertanggungjawab bagi mewakili pemohon/syarikat dalam proses pensijilan yang boleh dihubungi seperti pengurus, penyelia, pemilik ladang, anak, dan lain-lain.
4. **Alamat Surat Menyurat**
- Nyatakan alamat surat menyurat terkini yang lengkap untuk dihubungi dan sila pastikan ruangan **no. 5 hingga 10** diisi.

B. MAKLUMAT LADANG (DESCRIPTION OF FARM)

1. **Alamat Ladang**
- Nyatakan alamat ladang yang diusahakan (contoh:- TKPM Indera Pura/Pusat Pertanian Kalumpang/Institut Pertanian Ayer Hitam/PPK Cameron Highlands/FELCRA, ABC Plantation dan lain-lain)
2. **Nombor Lot**
- Nyatakan semua nombor lot yang dimohon untuk pensijilan berpandukan geran tanah.
3. **Blok**
- Nyatakan no blok tanaman sekiranya berkaitan.
- Sila pastikan maklumat **no. 4 hingga no. 7** turut diisi.
8. **Keluasan Fizikal Ladang (hektar)**
- Nyatakan keluasan keseluruhan ladang seperti di dalam geran.

9. **Tarikh Ladang Mula Dibuka**
- Nyatakan tarikh ladang mula dibuka untuk tujuan pertanian.
10. **Jenis Ladang**
- Tandakan ✓ pada kotak yang berkenaan.
- Bagi kotak **Lain-lain** (contoh:- Projek di bawah Kementerian Pembangunan Wanita, Projek di bawah Penjara, Pusat Serenti dan lain-lain).
11. **Adakah ladang ini menyertai Program Ladang Kontrak dibawah kendalian FAMA?**
- Sila tanda [✓] pada kotak yang berkenaan.
12. **Sistem Ladang**
Terbuka : Tidak mempunyai sebarang struktur yang melindungi tanaman.
Separa Tertutup : Contohnya struktur pelindung hujan
Bertutup Penuh : Struktur kalis serangga dan kalis hujan.

C. [13] JENIS TANAMAN YANG DIUSAHAKAN (TYPE OF CROP PLANTED)

13. **Jenis Tanaman yang Diusahakan**
- Sila nyatakan semua jenis tanaman semasa yang diusahakan oleh ladang mengikut keluasan bertanam.

D. [14] SALURAN PEMASARAN (MARKETING CHANNELS)

14. **Saluran Pemasaran**
- Sila nyatakan saluran pemasaran yang digunakan untuk memasarkan hasil.
- Saluran pemasaran boleh lebih daripada 1:-
Jualan Terus kepada Pengguna
Contoh: Pasar malam, pasar tani, kedai runcit dll.
Jualan Menerusi Orang Tengah
Contoh: Pasaraya/FAMA/Pasar borong.
Eksport
Sila nyatakan semua negara bagi hasil yang dieksport ke luar negara.

E. [15] PENGESAHAN (CONFIRMATION)

15. **Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pemohon:-**
 1. **Tandatangan Pemohon/Cop Syarikat:**
- **Permohonan Individu** perlu ditandatangani oleh pemohon tersebut.
- **Permohonan Syarikat** perlu ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab dan dicop syarikat.
- **Permohonan Pusat Pertanian, Tanaman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) dan Agensi di bawah MOA** perlu ditandatangani oleh Pegawai yang bertanggungjawab dan dicop.
 2. **Tarikh:**
- Sila nyatakan tarikh.



MyGAP
Malaysian Good Agricultural Practice
JABATAN PERTANIAN
Department Of Agriculture
BORANG PERMOHONAN
PEMBAHARUAN SIJIL



Urus Setia
 Skim Pensijilan MyGAP
 Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
 Aras 7, Wisma Tani
 No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4
 62624 Putrajaya
 (No. Faks: 03 - 88887639)

Tarikh :

Tuan,

PERMOHONAN PERLANJUTAN TEMPOH SAH LAKU SIJIL MyGAP

Merujuk kepada perkara di atas, saya memohon untuk melanjutkan / tidak melanjutkan* tempoh sah laku Sijil MyGAP untuk tempoh 2 tahun lagi iaitu mulai hingga berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan di bawah pensijilan MyGAP.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
 (Tandatangan Pemohon)

Nama Syarikat / Pengusaha :

No. Pendaftaran Ladang : MyGAP

Nota : * potong yang tidak berkenaan



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**



SENARAI SEMAK PERMOHONAN MyGAP

Nama Pengusaha :

Bil.	Tindakan PPD (/)	Perkara	Tindakan Urusetia Putrajaya (/)
DOKUMEN ASAL			
1.	☐	Borang Permohonan MyGAP 1 yang Telah Lengkap Diisi & Ditandatangani oleh Pemohon & Dicop (jika ada)	☐
2.	☐	Laporan Pemeriksaan Awal di Ladang (MyGAP 1-1) yang Telah Disahkan oleh Pegawai Pertanian Daerah	☐
DOKUMEN SALINAN			
3.	Status Pemohon (Sila tandakan (/) salah satu daripada perkara berikut) :		
	☐	i. Individu – Sertakan Salinan Kad Pengenalan yang Disahkan	☐
	☐	ii. Syarikat – Sertakan Salinan Sijil Daftar Syarikat (SSM) yang Disahkan	☐
	☐	iii. Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun	☐
4.	Status Tanah Yang Diusahakan (Sila tandakan (/) salah satu daripada perkara berikut) – Semua Dokumen MESTI Disahkan Oleh Pegawai Pertanian Daerah		
	☐	i. Tanah Hak Milik Sendiri – Bukti Salinan Geran Hak Milik Sendiri	☐
	☐	ii. Tanah Sewa/Pajak – Bukti Salinan Perjanjian Sewa/Pajak Tanah atau Surat Kebenaran yang Masih Sah Laku Beserta Salinan Geran Pemilik	☐
	☐	iii. Tanah LPS (TOL) – Bukti Salinan Lesen Pendudukan Sementara Yang Sah Laku /Surat Permohonan dalam Proses Pembaharuan LPS daripada Pejabat Tanah	☐
	☐	iv. TKPM – Bukti Salinan Surat Pengesahan Peserta TKPM/ Surat Perjanjian Peserta dengan Jabatan beserta Pelan Lot TKPM Keseluruhan	☐
	☐	v. Tanah di Pusat Pertanian atau Stesen di bawah Persekutuan/Negeri – Bukti Surat Persetujuan Daripada Pengarah Bahagian/Negeri Beserta Dengan Pelan Lot Stesen /Pusat Keseluruhan	☐

	☐ ☐	vi. Tanah Kerajaan Negeri/ Anak Syarikat atau Badan Berkanun – Bukti Surat Kebenaran daripada Ketua / Pengurus Agensi Berkenaan vii. Permohonan yang lebih daripada 1 lot perlu berada dalam lingkungan 1 km persegi daripada lot asal. Jika jarak lot tersebut melebihi daripada 1 km persegi, perlu mengemukakan permohonan yang berasingan	☐ ☐		
5.	☐	Peta Lokasi ke Ladang	☐		
6.	☐	Pelan blok tanaman bagi ladang yang lebih daripada 10 ha	☐		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Disediakan oleh : Desk Officer Daerah Tarikh: </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Disahkan oleh : Pegawai Pertanian Daerah Tarikh: </td> </tr> </table>				Disediakan oleh : Desk Officer Daerah Tarikh:	Disahkan oleh : Pegawai Pertanian Daerah Tarikh:
Disediakan oleh : Desk Officer Daerah Tarikh:	Disahkan oleh : Pegawai Pertanian Daerah Tarikh:				

TINDAKAN URUS SETIA

1.	Semakan Dokumen :	Status Permohonan :
	☐ Dokumen Lengkap	☐ Didaftarkan pada
2.	☐ Dokumen Tidak Lengkap	☐ Dikembalikan pada

CATATAN

Disemak dan disahkan oleh : Urusetia Pensijilan MyGAP Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman

***** SILA PASTIKAN SEGALA DOKUMEN LENGKAP DAN BETUL SERTA
DISAHKAN SEBELUM DIKEMBALIKAN SEMULA KEPADA URUSETIA *****



GARIS PANDUAN **MyGAP SEKTOR AKUAKULTUR**

Muka surat 23 hingga 44

Muka Surat

23	Pengenalan
	Faedah Pensijilan
	Takrifan
24	Kriteria Permohonan
25	Prosedur Permohonan
	Kadar Caj Perkhidmatan
	Kriteria Penilaian
26	Proses Pensijilan
29	Audit
30	Tempoh Sah Laku
	Pembaharuan
	Pembatalan Sijil
	Pertanyaan
31	Lampiran
	LAMPIRAN 1 – Carta Alir Permohonan
	LAMPIRAN 2 – Carta Alir Proses Pengauditan dan Kelulusan
	LAMPIRAN 3 – Kategori Permohonan
	LAMPIRAN 4 – Kriteria Kelayakan Permohonan
	LAMPIRAN 5 – Borang Permohonan

1. PENGENALAN

- 1.1 Skim Pensijilan Ladang Akuakultur Malaysia (SPLAM) ini mula diperkenalkan pada tahun 2005 meliputi sistem ternakan akuakultur kolam, sangkar, tangki, panti benih (*hatchery*) dan pengeluaran rumpai laut.

Skim ini bermatlamatkan penghasilan produk akuakultur yang selamat dimakan dan berkualiti serta dikeluarkan tanpa memberi kesan memudaratkan terhadap persekitaran, kebajikan haiwan dan mematuhi keperluan keselamatan dan kesihatan pekerjaan. SPLAM merupakan satu skim yang bersifat sukarela dengan pengamalan akuakultur baik, bertanggungjawab serta mesra alam di peringkat ladang.

- 1.2 Malaysian Good Agricultural Practice (MyGAP) merupakan penjenamaan semula bagi menggantikan Skim Pensijilan Ladang Akuakultur Malaysia (SPLAM) bagi sektor akuakultur.

2. FAEDAH PENSIJILAN

- 2.1 Meningkatkan keyakinan pelanggan terhadap hasil akuakultur yang bersih, selamat dan dikeluarkan tanpa menjejaskan kualiti alam sekitar.
- 2.2 Jaminan kerajaan bagi produk akuakultur yang selamat melalui aktiviti pensampelan.
- 2.3 Komitmen ladang untuk mengeluarkan hasil akuakultur yang selamat untuk dimakan dan mempertingkatkan keyakinan pengguna terhadap hasil akuakultur negara.
- 2.4 Memperluaskan laluan pasaran kepada hasil akuakultur Malaysia.

23

3. TAKRIFAN

Istilah	Definisi
Audit	Mekanisme pemeriksaan yang sistematik dan bebas bagi menilai keberkesanan proses yang didokumenkan dan dilaksanakan menurut perancangan organisasi.

Istilah	Definisi
Audit Pematuhan	Mekanisme pemeriksaan yang sistematik dan bebas bagi mengukur dan menilai keberkesanan proses yang didokumenkan bagi tujuan penilaian paras kepatuhan auditee terhadap keperluan piawaian yang ditetapkan.
Audit Survalen	Mekanisme pemeriksaan sistematik bagi mengukur kepatuhan auditee selepas selesai proses pensijilan – kebiasaannya bermula enam (6), dua belas (12) dan lapan belas (18) bulan setelah dipersijilkan.
Audit Pensijilan Semula	Mekanisme pemeriksaan sistematik bagi mengukur kepatuhan auditee dan penilaian pasukan audit terhadap kesediaan ladang untuk menyambung sijil sedia ada – dilaksanakan dalam masa tiga (3) bulan sebelum sijil tamat tempoh.
Juruaudit	Orang yang dilatih secara profesional dalam pengendalian kerja-kerja pengauditan.
Ketidakuran	Tidak memenuhi syarat.
Aktiviti Akuakultur	Apa-apa aktiviti yang melibatkan pemeliharaan biak ikan atau pembiakan baka ikan pada keseluruhan atau sebahagian daripada peredaran hidupnya.
Tindakan Pembetulan	Tindakan yang dicadangkan oleh juruaudit kepada auditee untuk membaikpulih kesilapan dan kelemahan yang wujud dalam organisasi atau projek yang dilaksanakan. Tindakan membaiki akan diambil setelah sesuatu kelemahan yang boleh menjejaskan pencapaian matlamat organisasi telah dikenal pasti berdasarkan laporan pemantauan dan penilaian semasa.

4. KRITERIA PERMOHONAN

Pemilik ladang berikut layak untuk dipertimbangkan bagi memohon mendapatkan sijil MyGAP;

- 4.1 Pemilihan tapak ternakan yang mempunyai pemilikan dan diusahakan secara sah (persendirian / sewa / pemilikan sementara / pajak).

- 4.2 Telah menjalankan ternakan sekurang-kurangnya setahun dan telah mempunyai rekod pengeluaran hasil.
- 4.3 Menyimpan dokumen dan rekod ladang yang kemaskini.
- 4.4 Bersedia untuk menerima pandangan, teguran dan saranan penambahbaikan terhadap aspek ternakan yang mengamalkan akuakultur baik.
- 4.5 Mempunyai dokumen program jaminan kualiti sebagai bukti iltizam untuk menghasilkan produk berkualiti, selamat dimakan, kelestarian persekitaran, kebajikan haiwan dan mengutamakan kesihatan dan keselamatan pekerjaan.

5. PROSEDUR PERMOHONAN

- 5.1 Pemohon yang berminat untuk menyertai skim ini perlu memenuhi syarat dan kriteria pengiktirafan MyGAP.
- 5.2 Permohonan hendaklah berdaftar dengan menggunakan borang ARF-01 Jabatan Perikanan Malaysia yang boleh diperolehi daripada Pejabat Perikanan Negeri masing-masing ataupun berdaftar melalui laman sesawang E-Biosekuriti di <http://www.ebs.dof.gov.my>.
- 5.3 Jabatan Perikanan Malaysia melalui Unit Biosekuriti Perikanan Negeri (UBPN) akan menjalankan kerja-kerja pemeriksaan pra-pendaftaran untuk membuat pengesahan ladang yang memohon.
- 5.4 Pemohon yang sah setelah melalui proses pemeriksaan pra-pendaftaran akan diberikan nombor pendaftaran yang akan dihantar melalui surat rasmi ataupun mel elektronik.

(Sila rujuk lampiran 1 – Carta Alir Permohonan dan Pendaftaran)

6. KADAR CAJ PERKHIDMATAN

Caj perkhidmatan adalah **PERCUMA**.

7. KRITERIA PENILAIAN

- 7.1 Penilaian pensijilan MyGAP adalah berpandukan kepada keperluan piawai seperti terkandung di dalam;
 - i. MS 1998: 2007 – *Good Aquaculture Practice (GAqP) – Aquaculture Farm General Guidelines*.
 - ii. MS 2467: 2012 – *Code of Practice for Seaweed Cultivation*.

7.2 Lima kriteria utama penilaian dan pematuhan kepada piawaian ini dapat diringkaskan kepada aspek seperti berikut:

- i. Keselamatan Makanan
- ii. Keperluan Kesihatan Ikan
- iii. Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- iv. Kelestarian Persekitaran
- v. Kebajikan Haiwan

7.3 Kelima-lima aspek pengauditan ini diterjemahkan kepada 18 perkara yang perlu dipatuhi oleh pengusaha akuakultur untuk mendapatkan sijil di bawah program ini;

- i. Pemilihan Tapak
- ii. Kawalan Air Buangan
- iii. Pembinaan Ladang
- iv. Kebersihan dan Keadaan Permukaan Bersentuh
- v. Reka bentuk Kolam / Sangkar
- vi. Kesihatan Pekerjaan
- vii. Pengurusan Air
- viii. Amalan Kebersihan Ladang
- ix. Pembajaan Kolam
- x. Sosial dan Kebajikan Pekerja
- xi. Kawalan Pemangsa dan Makhluk Perosak
- xii. Penuaian dan Pengendalian Hasil Ladang
- xiii. Bekalan Bahan Mentah (Aditif, Benih)
- xiv. Pelabelan, Penyimpanan dan Penggunaan Sebatian Berbahaya
- xv. Pengurusan Kesihatan Ternakan
- xvi. Penyimpanan Rekod Ladang
- xvii. Kawalan Biosekuriti Ladang
- xviii. Halal

8. PROSES PENSIJILAN

8.1 Pemohon yang telah berdaftar perlu membuat permohonan rasmi untuk mendapatkan sijil dengan menyertakan maklumat ladang, manual jaminan kualiti (*Quality Assurance Programme – QAP*) dan dokumen-dokumen ladang yang berkaitan.

- 8.2 Audit pematuhan akan dilaksanakan oleh juruaudit yang dilantik bagi membuat penilaian manual jaminan kualiti serta pelaksanaan amalan akuakultur baik di lapangan.
- 8.3 Audit susulan akan dilakukan untuk membuat verifikasi ke atas langkah pembetulan yang diambil sekiranya terdapat permintaan langkah pembetulan dikeluarkan oleh juruaudit semasa sesi audit pematuhan.
- 8.4 Laporan akhir penilaian dan hasil pengauditan akan dimajukan oleh Ketua Juruaudit kepada Jawatankuasa Penilaian dan Perakuan Biosekuriti Perikanan sebelum diluluskan oleh Pengarah Bahagian Biosekuriti Perikanan untuk kelulusan.
- 8.5 Penganugerahan Sijil yang ditandatangani oleh Ketua Pengarah Perikanan diberikan kepada pengusaha yang memenuhi semua syarat pensijilan.
- 8.6 Pengusaha boleh menggunakan logo dan sijil untuk produk ladang mereka bagi pasaran domestik dan eksport sehingga sijil tamat tempoh.
- 8.7 Audit survalen dan pensijilan semula akan dilakukan semula selepas enam (6) dan dua belas (12) bulan setelah sijil dianugerahkan dan dalam tempoh sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh sijil bagi mengukur dan memastikan pengusaha masih lagi mengekalkan dan sentiasa mengamalkan prinsip di dalam skim ini.
- 8.8 Ladang yang didapati tidak mematuhi mana-mana syarat yang ditetapkan akan dibatalkan status pengiktirafannya dan pengumuman umum mengenai penarikbalik sijil ini akan dibuat di laman sesawang Jabatan Perikanan Malaysia. Semasa tempoh penggantungan atau penarikan balik pemilik ladang tidak boleh menggunakan logo dan sijil untuk sebarang urusaniaga.

8.9 **Peringkat 1 - Permohonan**

Membuat permohonan dengan menggunakan Borang ARF-01 / ARF -02 kepada Unit Biosekuriti Perikanan Negeri (UBPN) terdekat.

UBPN akan menjalankan pemeriksaan pra-pendaftaran di ladang untuk pengesahan dokumen dan pengisytiharan ladang dalam masa 10 hari selepas penghantaran borang permohonan.

Permohonan akan dipanjangkan ke Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya untuk didaftarkan.

8.10 **Peringkat 2 - Pemberian Nombor Pendaftaran**

Bahagian Biosekuriti Perikanan akan membuat penilaian kepada permohonan dan meneliti laporan pemeriksaan UBPN dan memberikan nombor pendaftaran.

Kelulusan pendaftaran akan dimaklumkan kepada UBPN untuk tindakan lanjut (memaklumkan kepada pengusaha).

8.11 **Peringkat 3 - Permohonan Penguaditan**

Pemohon berdaftar perlu menyediakan dokumen Amalan Akuakultur Baik di ladang iaitu dokumen Program Jaminan Kualiti.

Membuat permohonan rasmi kepada UBPN untuk mendapatkan sijil dan kesediaan diaudit bersama-sama dengan dokumen QAP.

Permohonan dipanjangkan oleh UBPN ke ibu pejabat.

8.12 **Peringkat 4 - Pemilihan Pasukan Audit**

Pasukan audit akan dipilih daripada senarai penuh juruaudit dan dipilih berdasarkan pengalaman pengauditan dan laporan audit terdahulu.

Pasukan terdiri daripada ketua juruaudit, juruaudit dan juruaudit pelatih (sekiranya perlu).

Ketua Juruaudit akan menghubungi UBPN/pemohon untuk memaklumkan mengenai jadual pengauditan sebenar.

8.13 **Peringkat 5 - Penilaian Audit Pematuhan**

Lawatan audit pematuhan dijalankan dengan menilai sistem jaminan kualiti yang telah didokumenkan dalam dokumen QAP adalah selaras dengan amalan di ladang.

Permintaan Langkah Pembetulan (*Corrective Action Request – CAR*) akan dikeluarkan oleh juruaudit kepada pemilik ladang sekiranya terdapat penemuan audit yang tidak memenuhi kriteria pengauditan.

Pasukan juruaudit akan mengemukakan laporan audit pematuhan kepada jawatankuasa.

Pemilik ladang perlu menyelesaikan langkah pembetulan sebagaimana yang dipersetujui semasa sesi pengauditan.

UBPN akan menjalankan audit susulan bagi menilai tindakan pembetulan yang telah diambil oleh pemohon berdaftar.

8.14 **Peringkat 6 - Jawatankuasa Penilaian dan Perakuan Audit Biosekuriti Perikanan**

Laporan audit yang diterima akan disemak oleh Ahli Jawatankuasa Penilaian dan Perakuan Audit Biosekuriti Perikanan untuk menilai penemuan audit dalam laporan audit di lapangan.

Jawatankuasa diberi kuasa untuk menilai dan menengguhkan perakuan sekiranya laporan juruaudit dan UBPN tidak memuaskan untuk disokong bagi diluluskan.

8.15 **Peringkat 7 - Kelulusan**

Kelulusan oleh Pengarah Bahagian berdasarkan perakuan Jawatankuasa Penilaian dan Perakuan Audit Biosekuriti Perikanan.

8.16 **Peringkat 8 - Anugerah Sijil**

Sijil dianugerahkan kepada pemohon yang berjaya dan tempoh sah laku sijil adalah dua (2) tahun.

8.17 **Peringkat 9 - Pengekalan Status.**

UBPN akan menjalankan audit survelan selepas 6 bulan dan 12 bulan dari tarikh kelulusan untuk memastikan pematuhan berterusan pemilik ladang terhadap keperluan di bawah piawaian pensijilan.

Sekiranya permintaan langkah pembetulan diminta oleh juruaudit, permintaan berkenaan perlulah diselesaikan dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh audit.

8.18 **Peringkat 10 - Pensijilan Semula**

Permohonan pensijilan semula perlu dilakukan dalam tempoh enam bulan sebelum tamat sijil.

8.19 **Peringkat 11 - Program Pensampelan**

Ladang yang dipersijilkan akan menjalani pensampelan bagi mengukur paras sisa maksimum tidak melepasi paras yang dibenarkan dalam piawaian.

9. AUDIT

(Sila rujuk lampiran 2).

10. TEMPOH SAH LAKU

Sijil yang telah dikeluarkan kepada penternak mempunyai kesahan selama dua (2) tahun.

11. PEMBAHARUAN SIJIL

Pembaharuan sijil boleh dibuat dalam masa tiga (3) bulan sebelum tarikh sijil tamat selaku peringatan.

12. PEMBATALAN SIJIL

Ladang ternakan yang didapati telah tidak mengamalkan kriteria MyGAP serta melanggar dan tidak akur kepada mana-mana syarat piawaian pengiktirafan pensijilan berdasarkan:

- 12.1 Ladang telah berpindah ke lokasi lain
- 12.2 Perubahan kepada operasi dan jenis ternakan ladang
- 12.3 Pengurusan ladang menarik diri secara sukarela
- 12.4 Tidak mengekalkan tahap pematuhan semasa aktiviti survelan dan pemeriksaan mengejut dilakukan
- 12.5 Hasil ladang tidak selamat dan dikesan telah melepasi paras sisa maksimum yang dibenarkan melalui program pensampelan rasmi Jabatan Perikanan Malaysia

13. PERTANYAAN

Untuk sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut, pemohon boleh menghubungi pihak kami di alamat yang tertera di bawah:

**Urus Setia
Bahagian Biosekuriti Perikanan
Jabatan Perikanan Malaysia
Aras 3, Blok Podium 4G2, Wisma Tani
No. 32, Persiaran Perdana, Presint 4
62628 PUTRAJAYA**

No. Telefon : 03 - 8870 4000

No. Faksimili : 03 - 8890 3794

14. LAMPIRAN

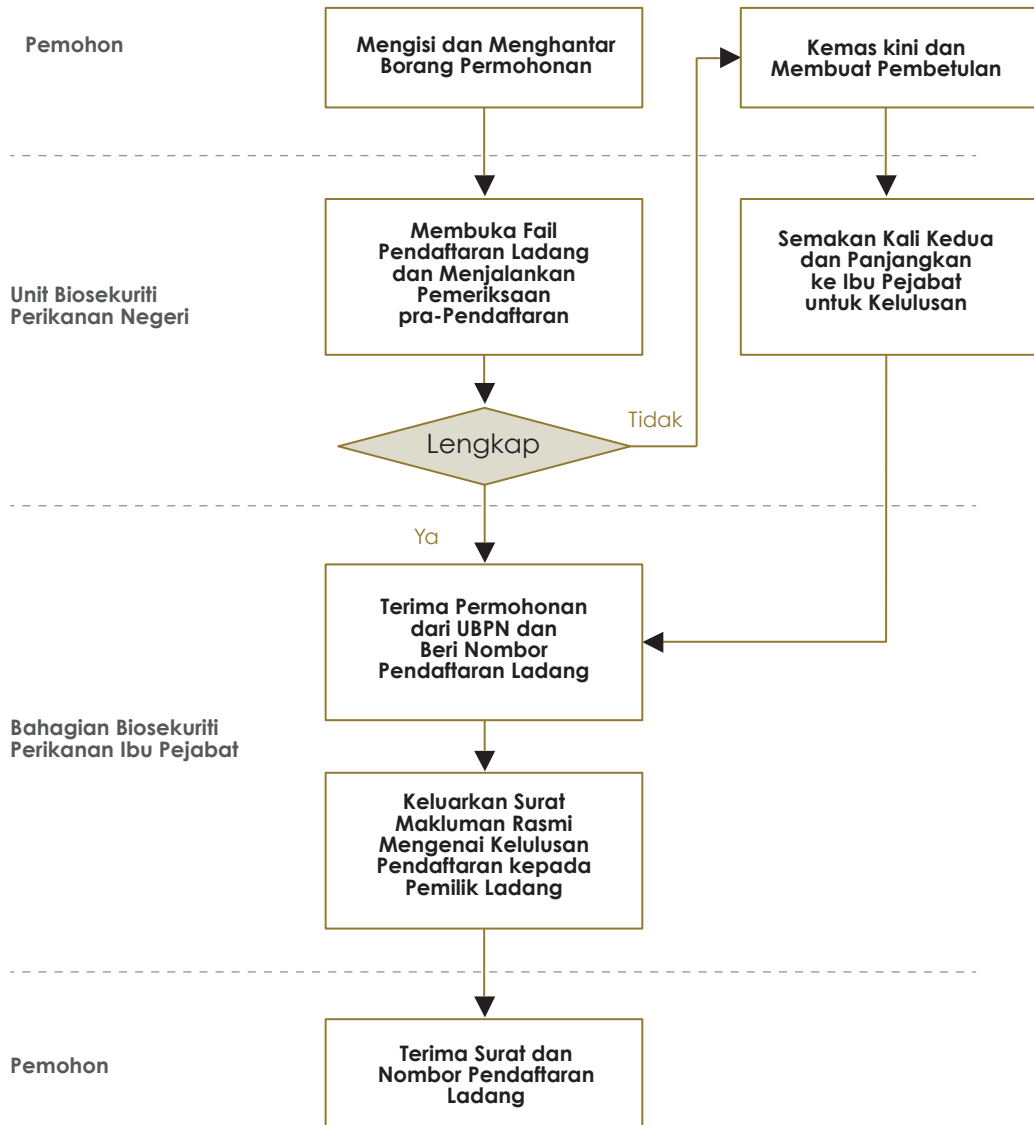
- 14.1 LAMPIRAN 1 – Carta Alir Permohonan
- 14.2 LAMPIRAN 2 – Carta Alir Proses Pengauditan dan Kelulusan
- 14.3 LAMPIRAN 3 – Kategori Permohonan
- 14.4 LAMPIRAN 4 – Kriteria Kelayakan Permohonan
- 14.5 LAMPIRAN 5 – Borang Permohonan



- Muka Surat Kosong -



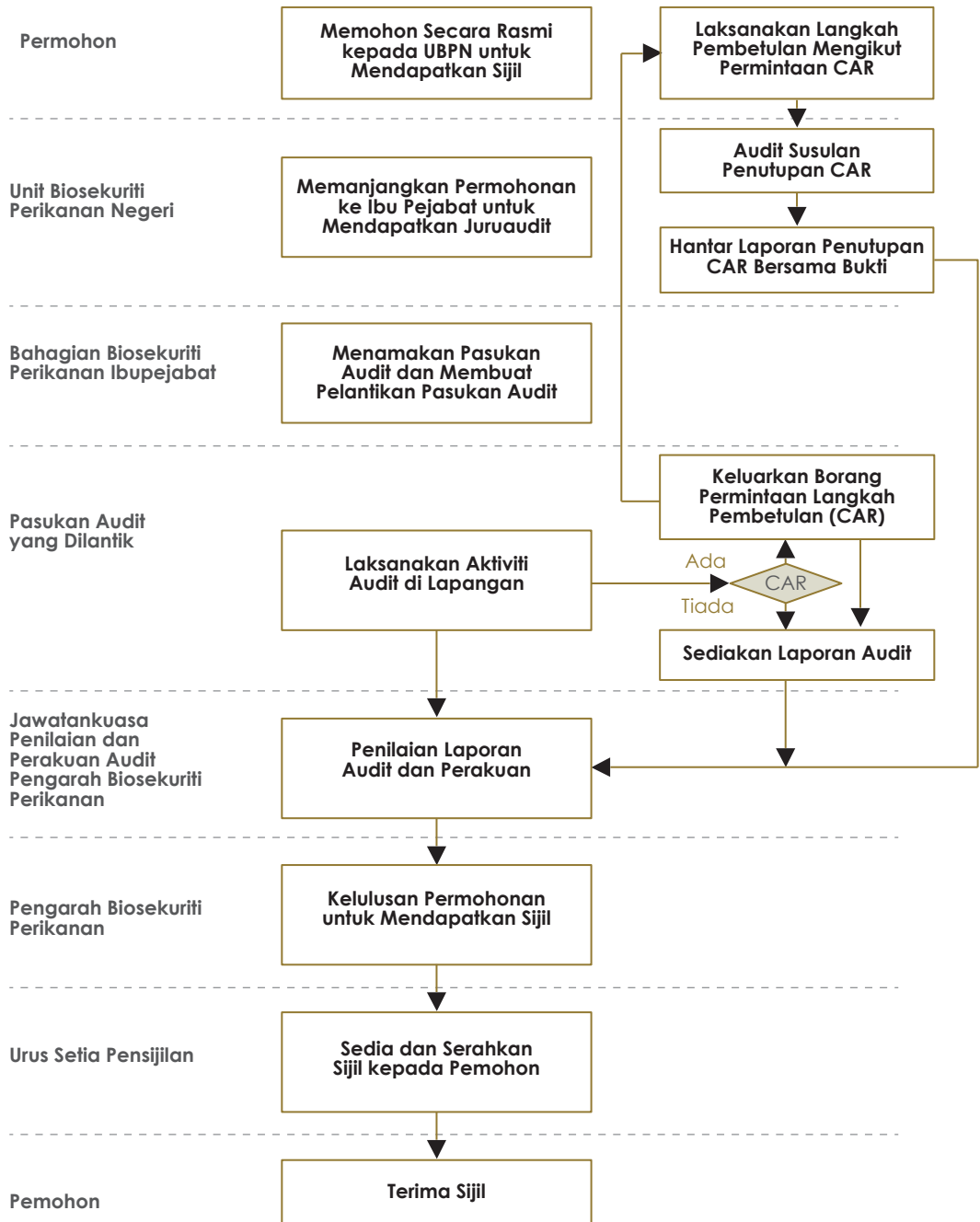
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
CARTA ALIR SKIM PENSIJILAN MyGAP
(PERMOHONAN DAN PENDAFTARAN BARU)



- Muka Surat Kosong -



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
CARTA ALIR SKIM PENSIJILAN MyGAP
(PENGAUDITAN DAN KELULUSAN)



- Muka Surat Kosong -



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
KATEGORI PERMOHONAN



A

Permohonan Tunggal / Kompatmen

Kedudukan ladang pemohon adalah berjauhan secara relatif dengan ladang yang paling hampir dan mempunyai daya tampungan kawasan yang optimum dan sistem kawalan dalaman yang sempurna.

B

Permohonan Berkumpulan / Kelompok

Khusus bagi kawasan ternakan yang tertutup dan daya tampung kawasan telah melebihi tahap optimum. Permohonan dibuat melalui persatuan / pakatan penternak setempat yang mempunyai sistem kawalan dalaman yang melibatkan penyertaan kesemua ahli persatuan.

- Muka Surat Kosong -



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
KRITERIA KELAYAKAN PERMOHONAN



Kelayakan Fizikal

No.	Kriteria Kelayakan	Kolam			Sangkar		
		FQC ¹	MyGAP	PRP ²	FQC	MyGAP	PRP
1.	Keluasan Ladang / Saiz Sangkar (Farm Acreage / Cages Sizes)						
	> 2 hektar/hectares	○	○	○	-	-	-
	< 2 hektar/hectares	✕	✕	○	-	-	-
2.	Bilangan Kolam						
	> 10 kolam/ponds	○	○	○	-	-	-
	< 10 kolam/ponds	✕	✕	○	-	-	-
3.	Bilangan Sangkar						
	> 100 unit/units	-	-	-	○	○	○
	< 100 unit/units	-	-	-	✕	✕	○

¹**FQC – Fish Quality Certificate** (Sijil yang dikeluarkan kepada ladang / premis /vessel yang mematuhi sepenuhnya keperluan MyGAP dan menjalankan pemeriksaan sendiri kontaminan dalam produk mereka bagi tujuan pembekalan kepada pengeksport yang menjual ke Kesatuan Eropah).

²**PRP – Program Awalan Pensijilan Ladang** (Program gantian kepada pensijilan Skim Amalan Akuakultur Baik [SAAB] – bagi memperkenalkan kepada pengusaha yang baru berjinak-jinak dengan pengamalan akuakultur baik di peringkat awal)



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
KRITERIA KELAYAKAN PERMOHONAN



Daya Pengeluaran

No.	Kriteria Kelayakan			
		FQC	MyGAP	PRP
1.	Pengeluaran Tahunan			
	> 25 tan metrik	○	○	○
	< 25 tan metrik	×	×	○
2.	Kadar Pelepasan (Udang)			
	> 20 juta bibit (Peringkat PL)	○	○	○
	< 20 juta bibit (Peringkat PL)	×	×	○
3.	Kadar Pelepasan (Ikan)			
	> 1 juta benih ikan	○	○	○
	< 1 juta benih ikan	×	×	○

Kemudahan Biosekuriti Utama & Dokumentasi Ladang

No.	Kriteria Kelayakan			
		FQC	MyGAP	PRP
1.	Takungan Bekalan Air	○	○	NR
2.	Tangki/Kolam Rawatan Air Buangan	○	○	NR
3.	Kemudahan Tandas	○	○	NR
4.	Sinki Mencuci Tangan	○	○	NR
5.	Kemudahan Pencelup Tayar	○	○	NR
6.	Pencelup Kaki	○	○	NR
7.	Stor Penyimpanan Makanan Berasingan	○	○	○
8.	Dokumen Program Jaminan Kualiti	○	○	NR
9.	Penyimpanan Rekod Ladang	○	○	○



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
KRITERIA KELAYAKAN PERMOHONAN



Program Pensampelan

No.	Aktiviti Pensampelan			
		FQC	MyGAP	PRP
1.	Pemeriksaan Sendiri			
	Sisa Antibiotik	○	NR	NR
	Unsur Surih / Logam Berat	○	NR	NR
	Pencelup (Malachite Green, Crystal Violet, Methylene Blue etc)	○	NR	NR
2.	Aquaculture Residue Monitoring Plan (DOFM)	○	○	⊖
	SPS Aquaculture (Nitrofurantoin & Chloroamphenicol) - DOFM	NR	NR	○
3.	Kehadiran Bakteria (<i>E.coli</i> , <i>Salmonella</i> , <i>Vibrio</i>) - DOFM	○	○	NR
4.	Halal - DOFM	○	○	○
5.	Disease - DOFM	○	○	○

- Muka Surat Kosong -



JABATAN PERIKANAN MALAYSIA
AQUACULTURE FARM / HATCHERY
REGISTRATION FORM
(FISH FOR HUMAN CONSUMPTION)

**A Company/ Farmer Information**

1 Manager Name : _____

2 Company/ Farm Name : _____

3 Address : _____
_____Postcode : City : _____4 Phone No. : 1 5 Fax No. : 6 NRIC No. : 7 Handphone No. :

8 E-mail : _____

9 Farm/ premise Area (ha) : _____

10 Location : Longitude : _____ Latitude : _____

Note:

Applicant shall submit documents as listed below:*

- (i) Company registration certificate (ROC)
- (ii) Company organisational chart
- (iii) No. of workers (all levels)
- (iv) List of buyer (Exporter/ Establishment)
- (v) List of Raw Material Supplier
 - a) Feed
 - b) Fry
 - c) Veterinary Drug
 - d) Chemical
 - e) Others (please specify): _____
- (vi) Farm layout plan, including:
 - a) Hygiene Facilities
 - b) Water Supplier Source
 - c) Work Flow (water inlet/outlet, feeding, harvesting etc.)
- (vii) Medical examination reports as in Appendix II of the Guideline for Medical Examination for Food Handlers in Fishery Product Industries in Malaysia which is available at the website <http://fsq.moh.gov.my>

* Tick (✓) where appropriate

For official use only:

ST HQ

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

B Farm Information

Please tick (✓) and complete the information

1 Culture area and total unit/system:

	System	Number	Area (m ²)
(a)	Earth pond (ha)		
(b)	Concrete pond (m ²)		
(c)	Cement tank (m ²)		
(d)	Fibreglass tank (m ²)		
(e)	Aquarium (m ²)		
(f)	Canvas (m ²)		
(g)	Cage (m ²)		
(h)	Quarantine facilities (m ²)		
(i)	Others :		

For official
use only;

ST

2 Used water source

:

(a) Sea water

☐
☐

(b) Mines

☐
☐

(c) River

(d) Tap water

☐
☐

(e) Under ground water

(f) Others (specify).....

3 Discharge water flow

:

(a) Treatment tank

☐
☐

(b) Public water body

4 5 main species for culture purpose

:

	Common Name	Scientific Name
i		
ii		
iii		
iv		
v		

* Please provide with annex if more than above

5 Production estimation

:

Monthly _____ metric tonne/ pieces

Yearly _____ metric tonne/ pieces

Applicant Declaration:

I hereby declare that all information given above are true.

Applicant Signature : _____

Date : _____

Company/ farm Stamp : _____

Results of Pre-Registration Inspection (to be completed by State Fisheries Biosecurity Unit):
☐
☐
comply and farm recommended to be registered.
non-comply and farm to re-apply
☐

Attached pre-registration inspection report;

Signature : _____

Officer Name : _____

Date : _____

Official Stamp : _____

For Official Use Only (to be completed by Fisheries Biosecurity Division):
☐
approved for issuance of Registration Number
(refer Terms and Conditions of Registered Farm - Annex 1)
not approved
(remarks: _____

_____)

Registration No. :

Signature : _____

Officer Name : _____

Date : _____

Official Stamp : _____



GARIS PANDUAN *MyGAP* SEKTOR TERNAKAN

Muka surat 47 hingga 62



Muka Surat

47	Pengenalan
	Faedah Pensijilan
48	Takrifan
49	Kriteria Permohonan
50	Prosedur Permohonan
51	Kadar Caj Perkhidmatan
	Kriteria Penilaian
55	Proses Pensijilan
	Audit
57	Tempoh Sah Laku
	Pembaharuan
	Pembatalan Sijil
58	Pertanyaan
	Lampiran

LAMPIRAN 1 – Carta Alir Pensijilan MyGAP
LAMPIRAN 2 – Borang Permohonan



1. PENGENALAN

1.1 Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT)

Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT) mula diperkenalkan pada tahun 2003. Skim ini adalah berlandaskan konsep ternakan yang sihat dan diurus dengan amalan yang baik bagi penghasilan ternakan yang berkualiti dan selamat untuk dimakan. Kriteria untuk mendapatkan pengiktirafan SALT adalah berasaskan Amalan Pertanian Baik (APB @ GAP) dan Amalan Penternakan Baik (GAHP) MS 2027:2006 yang merangkumi program pengurusan kesihatan ternakan, program biosekuriti, program sanitari dan fitosanitari dan program pengurusan sisa ladang dan pencemaran. SALT dilaksanakan sebagai usaha untuk mewujudkan piawaian amalan sanitari ladang ternakan yang bertaraf antarabangsa.

1.2 Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)

MyGAP merupakan penjenamaan semula bagi Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT) bagi sektor ternakan.

2. FAEDAH PENSIJILAN

Penternak

- 2.1 Ladang ternakan mendapat khidmat nasihat dan kawal selia berterusan daripada DVS.
- 2.2 Pengiktirafan yang diterima menjadi petunjuk kepada tahap pengurusan dan system penternakan berkualiti yang diamalkan.
- 2.3 Ternakan dan hasil keluaran ladang diperakui selamat dan berkualiti, bebas daripada penyakit.
- 2.4 Ternakan dan hasil keluaran ladang mereka diiktiraf dan mempunyai peluang daya saing yang lebih tinggi dari segi pemasaran dan peluang pasaran untuk tempatan dan luar negara.
- 2.5 Proses permohonan dan kelulusan dokumen eksport (permit dan Sijil Kesihatan Veterinar) adalah lebih mudah dan cepat.

2.6 Ladang yang mempunyai kelebihan untuk mengeksport.

Masyarakat

2.7 Pengamalan sistem penternakan yang baik dapat membantu dalam usaha mengawal pencemaran persekitaran serta menjamin kesejahteraan dan kesejahteraan masyarakat setempat.

2.8 Hasil ladang yang dikeluarkan lebih terjamin kepada pengguna di mana kepentingan dan kesihatan pengguna dilindungi.

2.9 Pengamalan sistem yang baik memberi sumbangan yang ketara ke arah pencapaian taraf bebas penyakit serta peningkatan kualiti ternakan dan kesihatan awam.

3. TAKRIFAN

Istilah	Definisi
Ladang	Sebuah kawasan yang telah dikenalpasti yang mempunyai kemudahan bangunan atau sebahagian daripada kemudahan bangunan yang berfungsi untuk menjalankan satu atau lebih daripada aktiviti di bawah:
1. Ladang Pembiakan Baka	Sebuah ladang yang menghasilkan telur bernaas atau anak baka untuk pengeluaran baka.
2. Ladang Baka	Sebuah ladang yang menghasilkan telur bernaas atau anak baka untuk pengeluaran unggas penelur, unggas pedaging atau anak, penelur, ladang tenusu atau ladang pedaging.
3. Perusahaan Sarang Burung Walit	Sebuah bangunan menternak burung walit untuk hasilan penuaian sarang burung walit.
Unggas	Unggas adalah ayam, itik, angsa, ayam pirus, burung merpati, burung unta, burung puyuh pada semua peringkat umur dan jantina.
Juruaudit	Pegawai pemeriksa veterineri DVS yang berkebolehan secara teknikal dan dilantik secara rasmi oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veteriner berkenaan Skim Pensijilan MyGAP amnya dan khususnya mengenai sistem penternakan.

□ Arahan Tindakan Pembetulan (Corrective Action Request - CAR)	Ketidakakuran yang didokumenkan oleh juruaudit dan memerlukan tindakan pembetulan yang memuaskan oleh pihak yang diaudit dalam tempoh yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.
□ Keselamatan Makanan	Memastikan tiada residu antibiotic, agen penyakit zoonotic seperti virus dan bakteria, kebersihan pada semua peringkat penyediaan makanan serta bebas bahan kimia dan logam. Risiko agen penyakit yang mungkin dihadapi perlu diberi perhatian.
□ Program Kepastian Kualiti (Quality Assurance Programme - QAP)	Program Kepastian Kualiti ladang yang mendokumentasikan elemen MyGAP, iaitu merangkumi program pengurusan: i. Kesihatan ternakan ii. Biosekuriti ladang iii. Premis iv. Penggunaan ubat-ubatan v. Sisa ladang dan pencemaran vi. Kebajikan haiwan

4. KRITERIA PERMOHONAN

Pelaksanaan skim pensijilan ini adalah berdasarkan Good Animal Husbandry Practice (GAHP) yang merangkumi kriteria berikut:

4.1 Program Kesihatan Ternakan

- i. Program ini memastikan ternakan sihat dan program kesihatan ternakan dikawal selia.
- ii. Penyakit wajib lapor yang disyaki berlaku pada ternakan di ladang wajib dilaporkan kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar.
- iii. Program kesihatan ternakan termasuk program vaksinasi, program nyahcacing dan program saringan penyakit.

4.2 Program Biosekuriti

Pengusaha ladang perlu mewujudkan program biosekuriti untuk mencegah kemasukan agen pembawa penyakit ke dalam ladang. Contoh; ladang hendaklah mempunyai pagar dan kawalan terhadap pekerja dan pelawat ladang.

4.3 Premis dan Infrastruktur

- i. Susun atur ladang yang sesuai dan infrastruktur yang menyokong implementasi biosekuriti.
- ii. Lokasi premis di kawasan yang tidak mudah banjir.
- iii. Menyediakan bangunan dan kemudahan yang sesuai dengan operasi yang dijalankan.
- iv. Menyediakan peralatan yang sesuai.

4.4 Penggunaan Ubat-ubatan

Penggunaan ubat-ubatan mestilah terkawal, mengikut arahan pengilang atau preskripsi doktor veterinar. Ini bagi mengelakkan terdapat residu ubat-ubatan veterinar dalam rantai makanan.

4.5 Program Pengurusan Sisa Ladang dan Pencemaran

Pengusaha ladang perlu memastikan langkah-langkah diambil untuk memastikan aktiviti-aktiviti penternakan tidak mencemar persekitaran (air, tanah, udara).

5. PROSEDUR PERMOHONAN

- 5.1 Borang permohonan MyGAP, AP/DVS/MyGAP No. 1, yang dikenali sebagai Borang Permohonan Skim Pensijilan DVS/MyGAP boleh diperolehi daripada Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar Malaysia atau Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri atau muat turun daripada Portal Rasmi Jabatan Perkhidmatan Veterinar, <http://www.dvs.gov.my>.
- 5.2 Pemohon perlu mengisi dan melengkapkan borang permohonan tersebut dengan menyertakan bersama Manual Program Amalan Penternakan Baik (GAHP). Permohonan boleh dihantar kepada Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti. Penerimaan permohonan akan dimaklumkan kepada pemohon.
- 5.3 Pemohon perlu sertakan Manual Program Good Animal Husbandry Practice (GAHP), sebagai suatu dokumentasi program kepastian kualiti ladang perlu mengandungi maklumat-maklumat berikut:
 - i. Profil ladang, termasuk maklumat lokasi dan pelan-pelan yang berkaitan.
 - ii. Infrastruktur dan kemudahan ladang.

- iii. Sumber ladang; sumber ternakan dan pemakanan dan minuman ternakan.
- iv. Protokol program pengurusan biosekuriti ladang.
- v. Protokol program kesihatan ternakan.
- vi. Protokol penggunaan ubat-ubatan dan bahan kimia.
- vii. Protokol program pengurusan sisa ladang dan pencemaran.
- viii. Protokol program kawalan makhluk perosak.
- ix. Rekod-rekod yang berkaitan.

6. KADAR CAJ PERKHIDMATAN

Sebarang bayaran tidak dikenakan untuk perkhidmatan dan pensijilan MyGAP. Walau bagaimanapun, kerajaan mempunyai hak untuk mengenakan bayaran yang relevan dan berpatutan ke atas semua jenis perkhidmatan yang dibekalkan, jika perlu.

7. KRITERIA PENILAIAN

Keperluan umum bagi pensijilan MyGAP adalah memenuhi Amalan Penternakan Baik (GAHP). Amalan Pertanian Baik (APB @ GAP) untuk ladang ternakan adalah berpandukan skop Amalan Penternakan Baik (GAHP).

Aspek-aspek penilaian yang akan diberi tumpuan dalam pemeriksaan untuk tujuan pensijilan MyGAP adalah pelaksanaan GAP iaitu GAHP dan mengikut MS 2027:2006 Good Animal Husbandry Practice (GAHP). Skop Amalan Penternakan Baik meliputi aspek aktiviti penternakan seperti berikut:

7.1 Memilih Tapak

Jarak dan kawasan: Jarak ladang dan perumahan yang bersesuaian mengikut jenis ternakan agar tidak mengganggu gugat ketenteraman awam tertakluk kepada peruntukan perundangan semasa (e.g enakmen negeri).

7.2 Membina Infrastruktur Ladang

Mempunyai infrastruktur yang lengkap dan berasingan seperti setor makanan, setor ubatan, setor peralatan. Kawasan pemeliharaan ternakan dibina berasingan dari kawasan bukan pengeluaran. Pagar dibina memisahkan antara keduanya dsb.

7.3 **Menguruskan Sumber dan Input Ladang**

Pemohon perlu mengurus sumber dan input seperti berikut:

i. **Mengurus Kakitangan**

Pekerja dipastikan mempunyai tahap kesihatan yang baik sepanjang masa. Pemeriksaan kesihatan pekerja perlu diaturkan secara berkala.

ii. **Kebajikan Pekerja**

Tempat tinggal pekerja dibina berasingan daripada kawasan pengeluaran.

iii. **Mengurus Sumber Ternakan**

Perolehan ternakan hendaklah daripada ladang atau sumber yang mendapat pensijilan Jabatan Perkhidmatan Veterinar atau yang mengamalkan prosedur pengurusan yang diperakui bersamaan dengan syarat pensijilan.

iv. **Mengurus Makanan Ternakan**

Bekalan makanan diperolehi daripada sumber yang mengamalkan Amalan Pembuatan Baik atau amalan yang diperakui bersamaan dengannya oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar.

Makanan disimpan di tempat yang bersih, kering, dan mempunyai pengudaraan yang baik dengan kaedah yang betul, serta kalis makhluk perosak.

v. **Mengurus Air Minuman**

Air minuman perlulah daripada sumber yang bersih dan selamat untuk diminum. Jika perlu dirawat, hendaklah menggunakan bahan yang diluluskan oleh kerajaan.

vi. **Mengurus Peralatan dan Kenderaan**

Peralatan hendaklah diselenggara dengan baik sepanjang masa. Amalan meminjam peralatan dari ladang lain perlu dielakkan.

vii. **Mengurus Reban dan Kandang**

Pengudaraan reban dipantau dari semasa ke semasa. Suhu dan kelembapan dari semua bahagian reban ditetapkan pada paras yang sesuai dengan umur dan peringkat pengeluaran ternakan dan sekata sepanjang masa.

viii. **Mengendali Ternakan dan Hasil Ternakan**

Ternakan dan hasil ditangkap dan diangkut dengan cara yang betul supaya ternakan dan hasil tidak stres, cedera atau rosak.

ix. **Pengenalan Ternakan**

Ladang mempunyai sistem pengenalan ternakan yang baik.

x. **Mengurus Rekod**

Rekod ladang yang lengkap dan dikemaskini disimpan dan diselenggara dengan baik.

7.4 **Mengurus Sanitasi Ladang**

Kebersihan persekitaran ladang dan premis hendaklah sentiasa dijaga. Rumput dan tumbuhan di dalam kawasan ladang perlu diselenggara dengan baik supaya tidak menjadi tempat menggalak pembiakan makhluk perosak.

7.5 **Mengurus Sisa Ladang**

Sisa ladang termasuk ternakan yang mati dilupuskan dengan baik supaya tidak menimbulkan masalah pencemaran dan gangguan kepada persekitaran serta punca penyakit.

7.6 **Mengurus Pencemaran**

Pihak ladang perlu pengurusan ladang dengan baik dengan isu-isu pencemaran seperti berikut:

i. **Pencemaran Lalat**

Program kawalan lalat perlu diwujudkan dan dilaksanakan dengan betul.

ii. **Pencemaran Bau**

Pastikan aktiviti perladangan tidak menyebabkan masalah bau yang mengganggu kesejahteraan persekitaran.

iii. **Pencemaran Habuk**

Pastikan udara yang disedut keluar daripada reban (reban tertutup) tidak mencemarkan udara dan memudaratkan kawasan persekitaran.

iv. **Pencemaran Bunyi**

Pastikan tahap bunyi dari aktiviti perladangan tidak mengganggu kesejahteraan awam di sekitarnya.

7.7 **Pengurusan Air Buangan Sisa Ladang**

Ladang hendaklah mempunyai sistem olahan air buangan sisa ladang yang berkesan. Air buangan sisa ladang yang mengandungi pepejal tidak dilepas terus ke dalam sistem perparitan.

7.8 **Penggunaan Vaksin, Ubat dan Bahan Kimia**

Pihak ladang perlu mengamalkan penggunaan vaksin, ubat dan bahan kimia seperti berikut:

i. **Menggunakan Vaksin**

Program vaksinasi secara bertulis perlu disediakan dan dilaksanakan dengan betul.

Jenis vaksin yang digunakan hendaklah bersesuaian dengan keperluan (spesis, jenis dan umur) ternakan.

ii. **Menggunakan Ubat dan Bahan Kimia**

Penggunaan, pengendalian dan penyimpanan ubat, bahan kimia dan racun perlu mengikut kaedah yang betul. Hanya ubat, bahan kimia dan racun yang diluluskan oleh kerajaan sahaja boleh digunakan.

7.9 **Mengurus Biosekuriti dan Kesihatan Ladang**

i. **Kesihatan dan Kawalan Penyakit**

Status penyakit di ladang perlu dipantau secara berjadual. Rekod pemantauan disimpan lengkap, teratur dan dikemaskini. Dokumen bertulis berkenaan program kesihatan perlu disediakan dan dilaksanakan dengan betul.

ii. **Biosekutiri Ladang**

Prasarana biosekuriti yang lengkap disediakan. Prasarana dibina sempurna, diselenggara baik dan dipastikan berfungsi dengan berkesan.

iii. **Program Nyahkuman**

Reban dan peralatan perlu dinyahkuman dengan sempurna selepas setiap kali menggunakan bahan kimia dengan kaedah yang betul.

8. PROSES PENSIJILAN

8.1 Proses untuk pensijilan dan perakuan melibatkan beberapa proses kerja, bermula dengan permohonan oleh ladang, proses penilaian permohonan, pemeriksaan ladang dan verifikasi amalan, penilaian oleh jawatankuasa teknikal dan perakuan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS dan seterusnya penganugerahan pensijilan.

8.2 Bagi menyertai Skim Pensijilan MyGAP, pengusaha dikehendaki menyediakan dokumen bertulis amalan penternakan yang dilaksanakan.

8.3 Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS

Peranan Jawatankuasa ini adalah menilai dan mengesyorkan kepada Jawatankuasa Penganugerahan Skim Pensijilan DVS.

8.4 Jawatankuasa Penganugerahan Skim Pensijilan DVS

Peranan jawatankuasa ini memberikan pertimbangan atau keputusan setelah menerima dan menilai laporan daripada Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS.

9. AUDIT

9.1 Audit Dokumen (*Adequacy Audit*)

Audit Dokumen dilaksanakan ke atas borang permohonan yang diterima bagi memastikan isi kandungan dan dokumen sokongan bagi setiap butiran di dalam borang permohonan mematuhi syarat / keperluan minima MyGAP dengan menggunakan senarai semak audit dokumen.

9.2 Audit Pematuhan (*Compliance Audit*)

i. Audit pematuhan merangkumi audit dokumen; QAP audit lapangan dan audit susulan. Tarikh audit akan dipersetujui bersama di antara juruaudit dan pemohon. Kegagalan pemohon mempersetujui tarikh audit pematuhan dalam tempoh sebulan akan menyebabkan permohonan terbatal dengan sendirinya.

ii. Apabila audit pematuhan dijalankan dan tiada ketidakakuran (CAR) dikeluarkan oleh juruaudit, maka ketua audit akan menyediakan dan membentangkan laporan kepada Jawatankuasa Teknikal Penganugerahan Skim Pensijilan Jabatan untuk pertimbangan.

- iii. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, CAR akan dikeluarkan. Tindakan pembetulan perlu dilakukan dalam tempoh yang dipersetujui oleh pihak ladang dengan pemeriksa. Jika perlu, audit susulan akan dijalankan bagi mengesahkan semua ketidakpatuhan telah diambil tindakan pembetulan oleh pemohon.
- iv. Kegagalan pemohon mengambil tindakan pembetulan ke atas ketidakpatuhan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh CAR dikeluarkan akan menyebabkan permohonan dibatalkan. Apabila dianugerahkan logo MyGAP, pemohon akan diberi surat pemberitahuan kelulusan, nombor *Establishment* MyGAP dan syarat-syarat yang mesti dipatuhi.

9.3 **Audit Pemantauan (*Surveillance Audit*)**

Jabatan Perkhidmatan Veterinar akan menjalankan audit pemantauan secara berkala untuk memastikan premis yang telah dianugerahkan Sijil MyGAP mengekalkan kriteria pensijilan dan pelaksanaan elemen GMP. Kekerapan pengauditan juga bergantung pada keperluan semasa.

9.4 **Audit Pemeriksaan Semula (*Review Audit*)**

Audit pemeriksaan semula dijalankan setahun sekali bagi memperbaharui sijil MyGAP yang sah laku hanya setahun. Audit pemeriksaan semula juga dilakukan jika terdapat perubahan-perubahan seperti berikut:

- i. Penambahan aktiviti ladang selepas dianugerahkan sijil MyGAP.
- ii. Perubahan teknologi penternakan.
- iii. Perubahan pihak pengurusan.
- iv. Perubahan alamat ladang.

Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, CAR akan dikeluarkan. Tindakan pembetulan perlu dilakukan. Jika perlu, audit susulan akan dijalankan bagi mengesahkan semua ketidakpatuhan telah diambil tindakan pembetulan oleh pemohon. Kegagalan pemohon mengambil tindakan pembetulan ke atas ketidakpatuhan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh CAR dikeluarkan akan menyebabkan pembaharuan sijil dibatalkan.

10. TEMPOH SAH LAKU

Tempoh sah laku sijil MyGAP adalah sehingga 31hb. Disember tahun semasa.

11. PEMBAHARUAN

- 11.1 Pembaharui sijil dijalankan pada setiap tahun. Pembaharui sijil juga dilakukan jika terdapat perubahan-perubahan seperti penambahan aktiviti ladang selepas dianugerahkan sijil MyGAP, perubahan teknologi penternakan, perubahan pihak pengurusan dan perubahan alamat ladang.
- 11.2 Audit pemeriksaan semula dijalankan bagi memperbaharui sijil. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, CAR akan dikeluarkan. Tindakan pembetulan perlu dilakukan. Jika perlu, audit susulan akan dijalankan bagi mengesahkan semua ketidakpatuhan telah diambil tindakan pembetulan oleh pemohon.
- 11.3 Apabila CAR diambil tindakan pembetulan, juruaudit akan menyediakan laporan dan mendapat pembaharui sijil pada tahun berikutnya. Sekiranya tiada CAR, juruaudit akan menyediakan laporan dan mendapat pembaharui sijil pada tahun berikutnya.

12. PEMBATALAN SIJIL

- 12.1 Penganugerahan logo boleh dibatalkan dalam keadaan seperti berikut :
 - i. Tiada tindakan susulan terhadap ketidakpatuhan (*major*) yang dikenalpasti semasa pemeriksaan pemantauan (*surveillance audit*) dan pemeriksaan semula (*review audit*).
 - ii. Perubahan lokasi premis operasi selain daripada yang didaftarkan ketika penganugerahan.
 - iii. Perubahan dalam pengurusan syarikat yang dibuat tanpa pengetahuan pihak DVS.
 - iv. Perubahan dalam sistem operasi berbanding dengan sistem yang telah diluluskan ketika penganugerahan.
 - v. Penarikan diri daripada program secara sukarela.

13. PERTANYAAN

Untuk sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut, pemohon boleh menghubungi pihak kami di alamat yang tertera di bawah:-

**Urus Setia
Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti
Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar
Tingkat 2, Blok Podium 1A,
Lot 4G1, Wisma Tani, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62630 PUTRAJAYA**

No. Telefon : 03 - 8870 2022

No. Faksimili : 03 - 8888 5755

www.dvs.gov.my

14. LAMPIRAN

14.1 **LAMPIRAN 1** – Carta Alir Pensijilan MyGAP

14.2 **LAMPIRAN 2** – Borang Permohonan

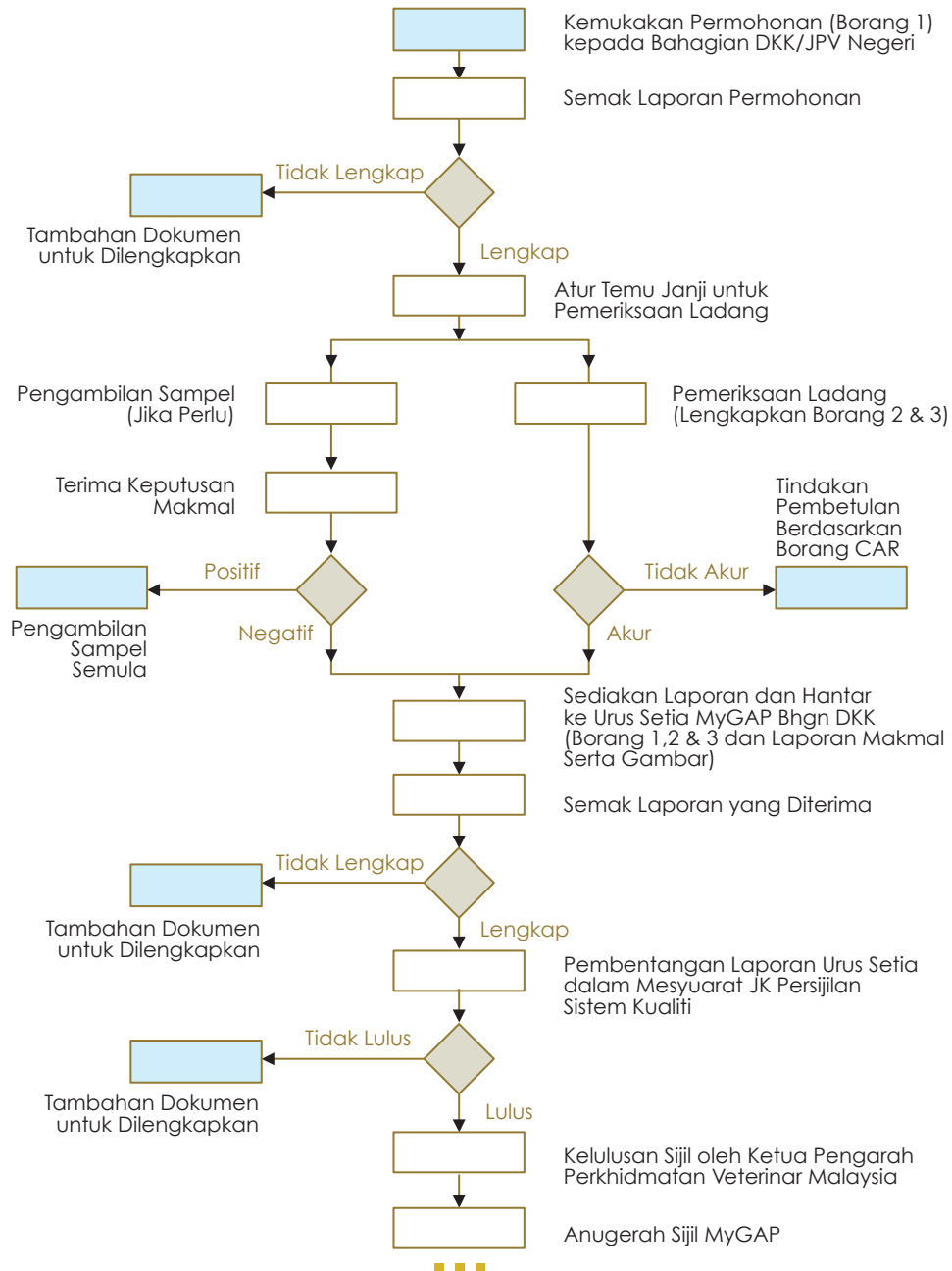




JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA



CARTA ALIR PENSIJILAN MyGAP



Petunjuk:



- Muka Surat Kosong -

**MAKLUMAT ASAS BAGI PERMOHONAN MENYERTAI/BASIC APPLICATION REQUIRED BEFORE
PARTICIPATION IN
BORANG PERMOHONAN MyGAP**



**BAHAGIAN DIAGNOSTIK DAN KEPASTIAN KUALITI
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI, MALAYSIA**
*Division of Diagnostic and Quality Assurance
Department of Veterinary Services
Ministry of Agriculture and Agro-Based Industry, Malaysia*
Aras 2, Wisma Tani, Blok Podium 4G1A, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Pusat, 62630 PUTRAJAYA
Tel: 03-8870 2000 / 22 / 24 Fax: 03-8888 5755



A. MAKLUMAT PREMIS/PARTICULARS OF PREMISE

(Sila lampirkan profil syarikat/premis/Please attach company/premise profile)

1. Nama Pemohon/Applicant's Name:		2. E-mel/E-mail (jika ada/if any):	3. Tarikh/Date:
4. Nama dan alamat Syarikat/Company Name and Address:		5. No. Telefon/Telephone No.:	
6. Nama dan Alamat Premis/Ladang/Establishment Name and Address (jika berlainan/if different):		7. No. Faks/Fax No.:	
8. Nombor Pendaftaran Syarikat/Company Registration Number (Jika ada/if available):		9. No. Kod Ladang/Farm Code No (Jika Ada/if available):	
10. Jenis operasi ladang/Farm operation type (Sila tandakan/ Please tick): a. Ladang Ayam/Poultry Farm ☐ (Baka (GPS/PS)/Pedaging/Penelur/Pusat Penetasan) (Breeder (GPS/PS)/Broiler/Layer/Hatchery) b. Ladang Itik/Duck Farm ☐ (Baka (GPS/PS)/Pedaging/Penelur/Pusat Penetasan) (Breeder (GPS/PS)/Broiler/Layer/Hatchery) c. Ldg. Lembu/Cattle Farm ☐ (Baka/Pedaging/Tenusu)/(Breeder/Beef/Dairy) d. Ldg. Kambing/Goat Farm ☐ (Baka/Pedaging/ Tenusu)/(Breeder/Mutton/Dairy) e. Ldg. Babi/Pig Farm (Baka/Porker)/(Breeder/Porker) f. Perladangan Walit/EBN Swiftlet Ranching ☐ g. Lain-lain/Others (Sila nyatakan/Please specify)..... ☐		11. No. Pendaftaran Premis (DVS)/Premise Registration No. (DVS) (Jika Ada/if available): 12. No. Lesen Premis (DVS)/ Premise Licence No.(DVS) (Jika ada/If available): 13. No Lesen Premis/ladang (Majlis Tempatan)/ Premise/farm Licence No (Local Authority): (Jika ada/If available):	
14. Adakah ladang telah beroperasi? YA/ TIDAK <i>Has the farm operated? YES / NO</i>		15. Jika beroperasi, sila nyatakan tarikh/ tahun operasi: <i>If operated, please state date/year:.....</i>	
16. Doktor Veterinar/Veterinarian		☐ Ada/Yes ☐ Tiada/No Sila nyatakan: (Kerajaan/Swasta) Please indicate: (Government/Private)	

Lampiran 2

Sila tandakan mana yang berkenaan/*Please tick where applicable:*

BIL. No.	PERKARA <i>Subject</i>	ADA <i>Yes</i>			TIADA <i>No</i>
		LENGKAP & DILAKSANA <i>Complete & Implemented</i>	LENGKAP & TIDAK DILAKSANA <i>Complete & Not Implemented</i>	TIDAK LENGKAP & DILAKSANA <i>Not Complete & Implemented</i>	
17	Pelaksanaan Amalan Penternakan yang Baik/ <i>Implementation of Good Animal Husbandary Practices (GAHP)</i>				
18	Dokumentasi Prosedur Kerja bagi <i>GAHP/Documentation of Standard Operating Procedures (SOP) for GAHP</i>				
19	Pelaksanaan Pengurusan rekod-rekod <i>Implementation of Records management</i>				

Tandatangan Pemohon:
Applicant's Signature :

.....

Nama:
Name :

Jawatan:
Position :

Cop Rasmi Syarikat (Jika ada)
Official Company Stamp (If available)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT *(For Official Use)*

Bil. /No.	Perkara/Item	Tindakan (Sila tandakan ✓) <i>Action by (Please tick ✓)</i>	Pegawai Bertindak <i>Assigned Officer</i>
a	Hantar maklumat GAHP dan MyGAP/ <i>Send information on GAHP and MyGAP</i>		
b	Hantar Borang Permohonan MyGAP <i>(Send the MyGAP Application)</i>		
c	Khidmat nasihat teknikal <i>Technical advisory service</i>		
d	Lain-lain (Others)		

Disyorkan oleh:
(Recommended by)

Tandatangan:
(Signature)

Nama Pegawai:
(Officer's Name):

Jawatan:
(Position):

Cop Jabatan:
(Department's Official Stamp):

Tarikh:
(Date):







MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICES

Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani

Bahagian Industri Tanaman, Ternakan & Perikanan
Blok 4G1 Wisma Tani, No.28 Persiaran Perdana
Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 Putrajaya Malaysia

