KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN

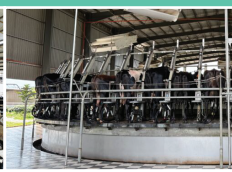
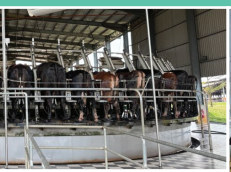
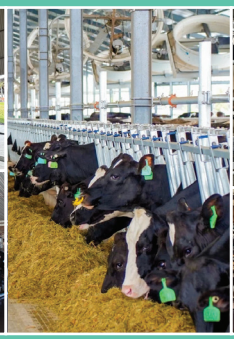
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR

PROSEDUR OPERASI STANDARD

SOP



PROGRAM
PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA





PROSEDUR OPERASI STANDARD

SOP

PROGRAM

PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

OKTOBER 2026

ISI KANDUNGAN

	KATA SINGKATAN	6
	TAKRIFAN	7
	TUJUAN	8
	SKOP	8
	RUJUKAN	8
	LATAR BELAKANG PELAKSANAAN PROGRAM	8
	KONSEP PELAKSANAAN PROGRAM	9
	SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PROGRAM	11
1.0	PERMOHONAN	15
	TRANSFORMASI USAHAWAN BERSKALA BESAR (TUSB)	15
	1.1 Permohonan	15
	1.2 Verifikasi dan Lawat siasat Permohonan TUSB	15
	1.3 Pengesahan dan kelulusan Permohonan TUSB	16
	TRANSFORMASI PENTERNAK KECIL (TPK)	16
	1.4 Permohonan	16
	1.5 Verifikasi dan Lawat siasat Permohonan TPK	17
	1.6 Pengesahan dan kelulusan Permohonan TPK	17
2.0	PENAWARAN DAN DOKUMEN PERJANJIAN TUSB DAN TPK	18
	2.1 Penyediaan surat niat dan surat tawaran	18
	2.2 Penyediaan Dokumen Perjanjian	19

3.0 PEMBAYARAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK *(REIMBURSEMENT)* 20

3.1 Serahan Dokumen Tuntutan Bayaran Balik TUSB 20

3.2 Serahan Dokumen Tuntutan Bayaran Balik TPK 21

3.3 Verifikasi Perolehan Bagi Tuntutan Bayaran Balik 23

3.4 Pengesyoran dan Pengesahan Tuntutan Bayaran Balik 24

4.0 PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM 24

4.1 Pemantauan Program 24

4.2 Penakaian Ternakan 25

4.3 Pelepasan/Rampasan Bon Jaminan Pelaksanaan TUSB 27

5.0 PENAMATAN PROGRAM 29

5.1 Penamatan Pelaksanaan Program setelah tamat tempoh Perjanjian Pelaksanaan Program 29

5.2 Penamatan disebabkan kemungkiran ke atas Perjanjian Pelaksanaan Program 29

KATA SINGKATAN

KPKM	:	Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
KSU	:	Ketua Setiausaha KPKM
KPPV	:	Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
BPIT	:	Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
BKP	:	Bahagian Khidmat Pengurusan
JT4P	:	Jawatankuasa Teknikal Pemantauan, Penilaian, Pengesyoran dan Pelaksanaan Program Pemerkasaan Ruminan
JK Induk	:	Jawatankuasa Induk Program Pemerkasaan Ruminan
PO VetEC	:	Pusat Operasi Pusat Pengembangan Veterinar
BIT Negeri	:	Bahagian Industri Ternakan DVS Negeri
KBIT	:	Ketua Bahagian Industri Ternakan DVS Negeri
PVD/PVJ	:	Pejabat Veterinar Daerah/Pejabat Veterinar Jajahan
LHDN	:	Lembaga Hasil Dalam Negeri
PUU	:	Pegawai Undang-Undang Jabatan
TUSB	:	Transformasi Usahawan Berskala Besar
TPK	:	Transformasi Penternak Kecil

TAKRIFAN

Pemohon	:	Syarikat/Penternak ruminan
Peserta	:	Syarikat/Penternak ruminan yang ditawarkan program
Jabatan	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
Bahagian	:	Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
Ketua Jabatan	:	Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
Timbalan Ketua Jabatan	:	Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
Ketua Bahagian	:	Pengarah Kanan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan Jabatan Perkhidmatan Veterinar
Program	:	Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara
Urus Setia Program	:	Unit Tenusu, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
Pegawai Pemantau	:	Pegawai Kerajaan yang dilantik atau diarahkan oleh DVS untuk melaksanakan pemantauan.
Pegawai Verifikasi	:	Pegawai Kerajaan yang dilantik atau diarahkan oleh DVS untuk menjalankan Verifikasi permohonan/tuntutan
Kerajaan	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar

TUJUAN

Prosedur Operasi Standard (SOP) ini bertujuan memberi garis panduan berkaitan pelaksanaan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara. SOP ini menjelaskan prosedur dan proses yang terlibat sepanjang Program dilaksanakan.

SKOP

Prosedur Operasi Standard (SOP) ini merangkumi syarat-syarat permohonan mengikut kriteria yang ditetapkan oleh Jabatan dan proses kerja serta carta alir bagi setiap proses kerja yang terlibat bermula daripada permohonan oleh penternak, verifikasi dan lawat siasat ladang, pemilihan dan perakuan Peserta oleh Jawatankuasa, pemakluman kepada Peserta yang diperakukan, persetujuan menandatangani perjanjian Program, tuntutan pembayaran oleh Peserta, pemantauan dan penilaian KPI Peserta serta pelepasan Bon Jaminan Pelaksanaan Peserta.

RUJUKAN

1. Prosedur Import Eksport Ternakan dan Hasilan Ternakan
2. Syarat Pemindahan Ternakan dan Produk antara Negeri Semenanjung Malaysia Termasuk W.P. Labuan
3. Tatacara dan prosedur kewangan Kerajaan

LATAR BELAKANG PELAKSANAAN PROGRAM

Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara merupakan **Program intervensi** yang berkesinambungan daripada **Program Peningkatan Pengeluaran Tenusu Negara** pada RMK-12 bagi pembangunan industri tenusu negara. Pelaksanaan Program ini adalah bagi meneruskan hasrat Kerajaan dalam pembangunan industri tenusu negara untuk meningkatkan pengeluaran susu segar bagi **mencapai 100%SSR susu segar dalam negara** dengan strategi penambahan populasi induk ternakan melalui pelaksanaan skim Insentif bantuan kepada golongan sasar dengan **kaedah imbuh balik *(reimbursement).***

KONSEP PELAKSANAAN PROGRAM

1. Di bawah Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara, Pemohon boleh memohon untuk memasuki Program TUSB atau TPK.

   i. **Permohonan Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB).**

   Pemohon yang memenuhi syarat dan ditawarkan bagi permohonan TUSB akan membuat perolehan:

   a. Ternakan lembu susu betina bunting baka kacukan Friesian daripada Australia dan/atau New Zealand (min 50 ekor; max 500 ekor); **ATAU**

   b. 1-unit tangki penyejukan susu (RFT) baru berkapasiti 3000 liter; **ATAU**

   c. 1-unit lori tangki susu baru berkapasiti 3000 liter.

   ii. **Permohonan Skop Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

   Pemohon yang memenuhi syarat dan ditawarkan bagi permohonan TPK akan membuat perolehan:

   a. Ternakan lembu susu betina bunting baka kacukan Friesian daripada Australia dan/atau New Zealand (min 10 ekor; max 20 ekor); **ATAU**

   b. 1-unit tangki penyejukan Susu (RFT) berkapasiti 500 liter; **ATAU**

   c. 1-unit mesin perincih rumput *(chopper)*.

   Konsep Pelaksanaan Program adalah ditetapkan seperti berikut:

   i. Pemohon boleh memohon bagi ditawarkan:

   a. Ternakan dan Peralatan; **ATAU**

   b. Ternakan sahaja; **ATAU**

   c. Peralatan sahaja.

Walau bagaimanapun, kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk Program Pemerkasaan Ruminan.

ii. Peserta yang ditawarkan menyertai Program ini akan membuat perolehan ternakan dan peralatan dan mengemukakan tuntutan bayaran balik *(reimbursement)* kepada Kerajaan.

iii. Di bawah permohonan **TUSB**, Kerajaan akan membuat bayaran balik *(reimbursement)* sebanyak 30% daripada harga perolehan mengikut harga siling yang telah ditetapkan dengan kaedah *reimbursement* 30:70 (30% daripada harga perolehan akan dibayar oleh Kerajaan manakala baki 70% harga perolehan akan ditanggung oleh Peserta).

iv. Di bawah permohonan **TPK**, Kerajaan akan membuat bayaran balik *(reimbursement)* sebanyak 70% daripada harga perolehan mengikut harga siling yang telah ditetapkan dengan kaedah *reimbursement* 70:30 (70% daripada harga perolehan akan dibayar oleh Kerajaan manakala baki 30% harga perolehan akan ditanggung oleh Peserta).

v. Harga siling yang ditetapkan oleh Kerajaan adalah seperti berikut:

Jenis Perolehan	Harga siling bagi Seunit/Ekor (RM)
1. Induk Betina Bunting	11,000.00
2. Tangki Penyejuk susu (RFT) 500L	60,000.00
3. Tangki Penyejuk susu (RFT) 3000L	180,000.00
4. Lori Tangki Susu 3000L	250,000.00
5. Mesin perincih rumput *(chopper)*	5,000.00

vi. Melalui Program ini, Peserta adalah ditawarkan ternakan lembu tenusu dara bunting baka kacukan Friesian dari Australia dan/atau New Zealand. Kelulusan bagi permohonan selain baka ternakan dan negara seperti yang dinyatakan adalah tertakluk kepada kelulusan JK Induk.

vii. Melalui Program ini, Peserta hendaklah menguruskan dan memastikan peningkatan pengeluaran susu segar ladang mencapai sasaran/ *Key Performance Indicator* (KPI) yang ditetapkan oleh Kerajaan.

viii. Bagi menjamin obligasi, **Peserta yang memohon di bawah TUSB perlu menyerahkan Bon Jaminan Pelaksanaan** yang ditetapkan oleh Kerajaan dan Kerajaan berhak untuk melepaskan keseluruhan atau sebahagian daripada nilai Bon Pelaksanaan bergantung kepada peratus (%) pencapaian KPI Peserta. (Rujuk perkara 4.3; Pelepasan/ Rampasan Bon Jaminan Pelaksanaan).

ix. Peserta TUSB perlu menyediakan **Bon Jaminan Pelaksanaan** bagi menjamin obligasi Peserta di dalam Program ini dengan kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan. Penyediaan Bon Jaminan Pelaksanaan **adalah bergantung kepada nilai tuntutan bayaran balik** kepada Peserta.

- ☑ 2.5% bagi nilai tuntutan bayaran balik kurang daripada RM500,000.00
- ☑ 5% bagi nilai tuntutan bayaran balik RM 500,000.00 dan lebih.

x. Peserta dan Kerajaan akan memasuki satu Perjanjian Pelaksanaan Program bagi tempoh 5 tahun.

xi. Sebarang perubahan kepada pelaksanaan Program bagi tujuan penambahbaikan adalah tertakluk kepada keputusan JK Induk.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PROGRAM

1. Mempunyai pengalaman dalam bidang penternakan tenusu sekurang-kurangnya 1 tahun dan telah mempunyai rekod pengeluaran susu.

2. Berdaftar dengan e-VetPermit dan mempunyai ID Premis di bawah Jabatan Perkhidmatan Veterinar.

3. Dilengkapi dengan infrastruktur kandang yang baik dan sumber makanan ternakan yang mencukupi bagi menampung pertambahan ternakan.
4. Komited dan mempunyai kerjasama yang baik dengan Jabatan.

5. Bagi ladang di atas tanah milik kerajaan, surat kebenaran atau perjanjian daripada pihak berkuasa / agensi yang berkaitan perlu disertakan.

6. Penerima Program adalah layak untuk memohon semula di sepanjang pelaksanaan Program tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk. Kriteria bagi kelayakan permohonan semula untuk dipertimbangkan adalah:

a. Ketersediaan sumber makanan untuk penambahan ternakan.

b. Pengeluaran susu yang konsisten.

c. Pengurusan ternakan dari segi kebajikan, penyakit dan program kesihatan adalah baik.

d. Modal bagi pelaksanaan perolehan tersedia dan tiada masalah dalam pelaksanaan sebelumnya.

e. Memenuhi syarat-syarat permohonan Program.

keutamaan adalah diberikan kepada permohonan baru yang memenuhi syarat-syarat permohonan yang ditetapkan.

Syarat-syarat tambahan bagi permohonan bantuan insentif **TUSB** dan **TPK**

Syarat tambahan permohonan bantuan insentif TUSB	Syarat tambahan permohonan bantuan insentif TPK
☑ Memiliki ladang tenusu yang didaftarkan atas nama Syarikat.	☑ Warganegara Malaysia.
☑ Syarikat adalah berdaftar Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). Sekiranya syarikat usahasama (JV), pemilikan ekuiti Bumiputera sekurang-kurangnya 51%.	☑ Berumur di antara 18 – 55 tahun semasa permohonan.
☑ Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk Program Pemerkasaan Ruminan.	☑ Pemohon tidak disenarai hitam oleh mana-mana institusi kewangan ataupun daripada mana-mana bantuan Kerajaan.

	☑ Penternak bersedia untuk dibimbing dalam Program Pengembangan Veterinar (PPV).
	☑ Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Peringkat Negeri dan pengesahan oleh Jawatankuasa Induk.

BIL	SENARAI DOKUMEN BAGI PERMOHONAN TUSB
1.	Salinan pendaftaran syarikat (SSM) carian pada tahun semasa yang telah disahkan
2.	Salinan penyata bank *(closing balance)* bagi tiga bulan terkini
3.	Salinan berkaitan pemilikan tanah untuk penternakan: i. geran tanah; atau ii. dokumen sewaan; atau iii. pajakan; atau iv. kebenaran menternak secara dokumentasi
4.	Surat pengesahan status program kesihatan ladang oleh DVS Negeri / PVD / Jajahan **ATAU** sijil bebas penyakit Brucella/TB

BIL	SENARAI DOKUMEN BAGI PERMOHONAN TPK
1.	Salinan kad pengenalan Pemohon yang telah disahkan
2.	Salinan pendaftaran syarikat (SSM) carian pada tahun semasa sekiranya berkaitan yang telah disahkan
3.	Salinan penyata bank *(closing balance)* bagi tiga bulan terkini
4.	Salinan berkaitan pemilikan tanah untuk penternakan: i. geran tanah; atau ii. dokumen sewaan; atau iii. pajakan; atau iv. kebenaran menternak secara dokumentasi
5.	Surat pengesahan status program kesihatan ladang oleh DVS Negeri / PVD / Jajahan **ATAU** sijil bebas penyakit Brucella/TB

Kriteria ladang tenusu untuk Program:

Memenuhi kriteria ladang penternak seperti berikut:

1. Mempunyai Sijil Bebas Brucellosis/Sijil Bebas Tuberkulosis yang sah; **ATAU**

2. Ladang dalam program saringan penyakit dan telah disahkan negatif melalui program kesihatan Jabatan untuk ujian saringan penyakit Brucellosis dan ujian saringan Tuberkulosis (yang terkini)

3. Mempunyai sistem rekod asas ternakan ladang secara fizikal dengan menggunakan buku rekod yang disediakan oleh Jabatan atau buku rekod Pemohon sendiri.

4. Mengamalkan sistem amalan perladangan yang baik.

5. Tidak tersenarai sebagai ladang Indeks Penyakit (IP) aktif bagi penyakit Ruminan.

6. Ternakan diberi vaksinasi Penyakit Kuku dan Mulut (FMD) secara berkala sebagaimana ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan direkodkan.

1. PERMOHONAN

TRANSFORMASI USAHAWAN BERSKALA BESAR (TUSB)

1.1 Permohonan

1.1.1 Pemohon perlu melengkapkan Borang Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara seperti di Appendix A. Borang Permohonan boleh diperolehi melalui laman sesawang Jabatan www.dvs.gov.my atau PO VetEC, Bahagian Industri Ternakan Negeri atau PVD/PVJ yang terdekat.

1.1.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi beserta dokumen sokongan perlulah diserahkan terus kepada Urus Setia Program untuk semakan dan tindakan selanjutnya. Borang permohonan boleh diserahkan secara pos, emel atau secara serahan tangan kepada urus setia di Unit Tenusu, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan, DVS Putrajaya.

1.1.3 Borang permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapkan dan dikembalikan semula kepada Urus Setia Program.

1.1.4 Satu salinan borang permohonan yang lengkap juga akan diserahkan kepada pihak agensi kewangan bagi tujuan saringan permohonan.

1.1.5 Permohonan bagi TUSB ini adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa Kerajaan dan kelulusan oleh Jawatankuasa Induk Program.

1.2 Verifikasi dan Lawat siasat Permohonan TUSB

1.2.1 Urus Setia Program akan menyelaraskan tarikh bagi verifikasi permohonan.

1.2.2 Verifikasi permohonan akan dijalankan oleh Pegawai Verifikasi Jabatan yang dilantik oleh Ketua Jabatan atau Timbalan Ketua Jabatan atau Ketua Bahagian. Pegawai Verifikasi bagi lawat siasat permohonan akan melibatkan: -

a Wakil Pegawai dari Unit Tenusu;

b Wakil Pegawai dari DVS Negeri atau PVD atau PVJ; dan

c Wakil Pegawai Dari Pusat Operasi VetEC

1.2.3 Laporan verifikasi permohonan akan disediakan oleh Pegawai Verifikasi menggunakan Borang Verifikasi Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara seperti di Appendix B. Laporan yang lengkap diserahkan kepada Urus Setia Program untuk simpanan.

1.3 **Pengesahan dan kelulusan Permohonan TUSB**

1.3.1 Pemohon akan dijemput bagi membuat pembentangan kepada JK Induk.

1.3.2 Keputusan permohonan oleh JK Induk akan dimaklumkan secara bertulis dalam tempoh 30 hari selepas keputusan Jawatankuasa.

TRANSFORMASI PENTERNAK KECIL (TPK)

1.4 **Permohonan**

1.4.1 Pemohon perlu melengkapkan Borang Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara seperti di Appendix A. Borang Permohonan boleh diperolehi melalui laman sesawang Jabatan www.dvs.gov.my atau PO VetEC, Bahagian Industri Ternakan Negeri atau PVD/PVJ yang terdekat.

1.4.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi beserta dokumen sokongan perlulah diserahkan kepada PO VetEC, Bahagian Industri Ternakan Negeri atau PVD/PVJ yang terdekat untuk semakan dan tindakan selanjutnya.

1.4.3 Borang permohonan yang diterima akan disemak untuk tindakan selanjutnya Jabatan. Borang permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapkan dan dikembalikan semula.

1.4.4 Permohonan daripada penternak TPK perlulah diproses oleh DVS Negeri untuk tujuan verifikasi dan kelulusan Jawatankuasa di peringkat DVS Negeri sebelum disahkan di peringkat JK Induk.

1.4.5 Permohonan bagi TPK ini adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa Kerajaan dan Pertimbangan oleh JK Induk.

1.5 Verifikasi dan Lawat siasat Permohonan TPK

1.5.1 Pihak DVS Negeri akan melantik pegawai daripada DVS Negeri/Daerah dan PO VetEC untuk melaksanakan verifikasi lawat siasat bagi permohonan TPK.

1.5.1 Pegawai Verifikasi yang dilantik akan menyelaraskan tarikh bagi pelaksanaan verifikasi ladang Pemohon TPK.

1.5.1 Laporan verifikasi ladang Pemohon akan disediakan oleh Pegawai Verifikasi menggunakan Borang Verifikasi Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara seperti di Appendix B.

1.6 Pengesahan dan kelulusan Permohonan TPK

1.6.1 Permohonan TPK yang telah diverifikasi/lawat siasat perlulah diangkat ke Mesyuarat Jawatankuasa Negeri untuk kelulusan.

1.6.2 Bagi permohonan yang diluluskan di peringkat Jawatankuasa Negeri, pihak DVS Negeri perlu mengemukakan kepada urus setia perkara 1.6.2 (i) dan (ii) dalam tempoh 5 hari sebelum mesyuarat JK Induk diadakan:

i Senarai permohonan yang telah diluluskan di peringkat Negeri menggunakan format yang disediakan; dan

ii Slaid pembentangan permohonan Peserta mengikut format yang disediakan.

1.6.3 Bagi permohonan yang tidak diluluskan di peringkat Jawatankuasa Negeri, permohonan adalah dianggap tidak berjaya sekiranya Pemohon tidak menerima sebarang maklumbalas dalam tempoh 90 hari daripada tarikh permohonan.

1.6.4 Permohonan yang diluluskan di peringkat DVS Negeri akan diangkat untuk dipertimbangkan oleh JK Induk.

1.6.5 JK Induk berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan yang telah diluluskan di peringkat DVS Negeri.

1.6.6 Keputusan oleh JK Induk akan dimaklumkan secara bertulis dalam tempoh 30 hari selepas keputusan Jawatankuasa oleh urus setia.

2. PENAWARAN DAN DOKUMEN PERJANJIAN TUSB DAN TPK

2.1 Penyediaan surat niat dan surat tawaran

2.1.1 Surat niat bagi tawaran Program akan dikemukakan kepada Pemohon yang ditawarkan menyertai Program dan Pemohon dikehendaki untuk memberi maklumbalas kepada surat niat tersebut.

2.1.2 Surat tawaran rasmi beserta syarat-syarat lengkap pelaksanaan Program dan Akuan Penerimaan Program hanya akan dikemukakan kepada Pemohon setelah Pemohon mengemukakan maklum balas surat niat dalam tempoh yang telah ditetapkan dan bersetuju dengan penawaran seperti dalam surat niat.

2.1.3 Surat niat dan surat tawaran Program perlu diselesaikan dalam tempoh 30 hari setelah keputusan Mesyuarat JK Induk

2.1.4 Pemohon yang menerima Program ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat pelaksanaan Program yang telah ditetapkan.

2.2 Penyediaan Dokumen Perjanjian

2.2.1 Dua (2) set dokumen Perjanjian Pelaksanaan Program akan disediakan oleh Urus Setia Program kepada Peserta.

2.2.2 Perjanjian Pelaksanaan Program yang telah disemak oleh Pegawai Undang-Undang Jabatan akan diserahkan kepada Peserta untuk bacaan dan semakan serta dimuktamadkan (menandatangani Perjanjian Pelaksanaan Program) oleh Peserta.

2.2.3 Adalah menjadi tanggungjawab Peserta untuk matikan setem bagi dokumen Perjanjian Pelaksanaan Program.

2.2.4 Sekiranya Peserta Program menghadapi sebarang masalah di dalam urusan mematikan setem dokumen Perjanjian Pelaksanaan Program, Peserta boleh berhubung dengan Urus Setia Program bagi mendapatkan bantuan.

2.2.5 Satu (1) dokumen asal Perjanjian Pelaksanaan Program yang telah dimuktamadkan (ditandatangan dan dimatikan setem) akan diserahkan kepada Urus Setia Program untuk simpanan dan juga bagi tujuan tuntutan bayaran balik kepada Peserta oleh Kerajaan.

2.2.6 Satu (1) salinan Perjanjian Pelaksanaan Program (Perjanjian Asal/Perjanjian Tambahan) akan dikemukakan juga untuk simpanan kepada:

a DVS Negeri (Bahagian Industri Ternakan);

b Pejabat Veterinar Daerah/Pejabat Veterinar Jajahan; dan

c Pusat Operasi VetEC.

3. PEMBAYARAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK (REIMBURSEMENT)

3.1 Serahan Dokumen Tuntutan Bayaran Balik TUSB

3.1.1 Peserta yang ditawarkan Program ini layak membuat tuntutan 30% daripada harga perolehan ternakan dan peralatan seperti yang ditawarkan tertakluk kepada harga siling yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.

3.1.2 Harga siling yang ditetapkan oleh Kerajaan bagi TUSB adalah seperti berikut:

Jenis Perolehan	Harga siling bagi Seunit/Ekor (RM)	Nilai Reimbursement 30% oleh Kerajaan (RM)
1. Induk Betina Bunting	11,000.00	3,300.00
2. Tangki Penyejuk susu (RFT) 3000 L	180,000.00	54,000.00
3. Lori Tangki Susu 3000 L	250,000.00	75,000.00

3.1.3 **Adalah menjadi tanggungjawab Peserta untuk melaksanakan perolehan bagi ternakan dan peralatan baharu yang telah ditawarkan terlebih dahulu.**

3.1.4 Peserta hanya boleh mengemukakan **empat (4) kali tuntutan sahaja *(progressive payment)*** kepada Kerajaan bagi setiap penawaran.

3.1.5 Bagi tujuan tuntutan pembayaran, Peserta hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen sepertimana yang dinyatakan atau apa-apa dokumen lain yang dirasakan perlu dan diminta kepada Peserta dari masa ke semasa.

3.1.6 Tuntutan hanya akan disyorkan oleh Jawatankuasa JT4P setelah dokumen tuntutan lengkap diterima dan verifikasi Ternakan dan/atau peralatan telah dilaksanakan **(prosedur verifikasi tuntutan seperti di perkara 3.3).**

3.1.7 Urus Setia Program bersama Pegawai/wakil daripada Seksyen Kewangan akan membuat semakan ke atas dokumen tuntutan yang dikemukakan dan bagi mana-mana dokumen yang tidak lengkap, Peserta atau Pembekal yang dilantik perlu mengemukakan dokumen yang diperlukan dengan kadar segera.

3.1.8 Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula TUSB yang diperlukan adalah seperti di Appendix C1.

3.2 Serahan Dokumen Tuntutan Bayaran Balik TPK

3.2.1 Peserta yang ditawarkan Program ini layak membuat tuntutan 70% daripada harga perolehan ternakan dan peralatan seperti yang ditawarkan tertakluk kepada harga siling yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.

3.2.2 Tuntutan bayaran balik TPK boleh dikemukakan oleh Peserta atau Pembekal yang dilantik oleh Peserta.

3.2.3 Pembayaran balik (reimbursement) untuk TPK boleh dilaksanakan dengan dua kaedah:

a Pembayaran balik Insentif terus kepada Peserta; atau

b Pembayaran balik Insentif kepada Pembekal yang dilantik oleh Peserta TPK.

3.2.4 Harga siling yang ditetapkan oleh Kerajaan bagi TPK adalah seperti berikut:

Jenis Perolehan	Harga siling bagi Seunit/Ekor (RM)	Nilai Reimbursement 70% oleh Kerajaan (RM)
1. Induk Betina Bunting	11,000.00	7,700.00
2. Tangki Penyejuk susu (RFT) 500L	60,000.00	42,000.00
3. Mesin perincih rumput *(chopper)*	5,000.00	3,500.00

3.2.5 Adalah menjadi tanggungjawab Peserta untuk melaksanakan perolehan bagi ternakan dan/atau peralatan baharu yang telah ditawarkan terlebih dahulu.

3.2.6 Peserta hanya boleh mengemukakan **empat (4) kali tuntutan sahaja *(progressive payment)*** kepada Kerajaan bagi setiap penawaran.

3.2.7 Bagi tujuan tuntutan pembayaran, Peserta atau Pembekal yang dilantik hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen sepertimana yang dinyatakan atau apa-apa dokumen lain yang dirasakan perlu dan diminta kepada Peserta atau Pembekal yang dilantik dari masa ke semasa.

3.2.8 Tuntutan hanya akan disyorkan oleh Jawatankuasa setelah dokumen tuntutan lengkap diterima dan verifikasi Ternakan dan/atau peralatan telah dilaksanakan **(prosedur verifikasi tuntutan seperti di perkara 3.3).**

3.2.9 Urus Setia Program akan membuat semakan ke atas dokumen tuntutan yang dikemukakan dan bagi mana-mana dokumen yang tidak lengkap, Peserta atau Pembekal yang dilantik perlu mengemukakan dokumen yang diperlukan dengan kadar segera.

3.2.10 **Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula** TPK yang diperlukan adalah seperti di ***Appendix C2.***

3.3 Verifikasi Perolehan Bagi Tuntutan Bayaran Balik

3.3.1 Satu surat lantikan dan arahan menjalankan verifikasi tuntutan daripada Ketua Jabatan atau Timbalan Ketua Jabatan kepada Pegawai Verifikasi akan dikeluarkan oleh Urus Setia Program.

3.3.2 Tindakan semasa melaksanakan verifikasi di lapangan bagi tujuan tuntutan bayaran balik adalah:

a. Mengesahkan Ternakan dan/atau Peralatan berada di lokasi premis seperti yang dinyatakan di dalam Perjanjian Pelaksanaan Program;

b. Memastikan Ternakan mempunyai No. tag visual/RFID yang sama seperti yang didaftarkan pada sijil kesihatan veterinar negara pengeksport;

c. Memastikan tempoh Ternakan tiba di ladang Peserta tidak melebihi 45 hari; dan

d. Peralatan yang diverifikasi telah dipasang dan berfungsi dengan baik mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

e. Memastikan Syarikat telah melaksanakan permohonan pada sistem **https://spakat.jkr.gov.my/** bagi tujuan verifikasi Lori Tangki Susu.

3.3.3 Laporan lengkap verifikasi tuntutan beserta gambar-gambar yang berkaitan sebagai sokongan kepada laporan tersebut perlu dihantar kepada Urus Setia Program dalam tempoh 7 hari dari tarikh verifikasi dijalankan menggunakan **Borang Verifikasi Tuntutan Pembayaran Balik Program** seperti di ***Appendix D1 – Perolehan Ternakan*** dan/atau ***Appendix D2 – Perolehan Peralatan.***

3.4 Pengesyoran dan Pengesahan Tuntutan Bayaran Balik

3.4.1 Dokumen-dokumen bagi tujuan tuntutan bayaran balik kepada Peserta akan dibentangkan di dalam Mesyuarat JT4P untuk tujuan pengesyoran pembayaran balik 30% atau 70% daripada harga perolehan oleh Kerajaan seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran Program.

3.4.2 Pembayaran yang telah disyorkan oleh JT4P akan diangkat untuk tujuan pengesahan oleh Pegawai Pengesah.

3.4.3 Dokumen yang telah disahkan oleh Pegawai Pengesah akan dihantar kepada Unit Kewangan Jabatan atau Agensi Kewangan yang dilantik bagi tujuan pembayaran.

3.4.4 Bayaran balik yang telah selesai pembayaran akan dimaklumkan kepada Peserta secara emel atau bersurat atau melalui medium yang bersesuaian.

3.4.5 Bagi Program ini, Kerajaan bersetuju untuk membuat pembayaran balik Insentif bagi perolehan yang dilaksanakan oleh Peserta mengikut tarikh kuat kuasa atau tarikh Akuan Penerimaan Program. Mana-mana perolehan yang telah dibuat sebelum Akuan Penerimaan Program ini ditandatangani tidak boleh dipertimbangkan untuk pembayaran balik Insentif.

3.4.6 Bagi Program ini, Kerajaan bersetuju untuk membuat pembayaran balik Insentif bagi perolehan Ternakan dan Peralatan yang diverifikasi sahaja. Mana-mana perolehan yang **TIDAK DIVERIFIKASI** tidak boleh dipertimbangkan untuk pembayaran balik Insentif.

4. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM

4.1 Pemantauan Program

4.1.1 Pemantauan prestasi adalah berdasarkan kepada peningkatan pengeluaran susu segar ladang mencapai sasaran/ *Key Performance Indicator* (KPI) yang ditetapkan oleh Kerajaan.

4.1.2 Pemantauan di lapangan akan dilaksanakan secara rawak sekurang-kurangnya 2 kali/tahun sepanjang Program ini dilaksanakan menggunakan **Borang Pemantauan Kemajuan Program** seperti di **(Appendix E).**

4.1.3 Semasa pemantauan lapangan dilaksanakan, Pegawai Pemantau perlulah memastikan Peserta adalah mematuhi syarat-syarat Pelaksanaan Program dan juga syarat-syarat Perjanjian Pelaksanaan Program.

4.1.4 Sebarang ketidakpatuhan oleh Peserta terhadap syarat-syarat Perjanjian Pelaksanaan Program perlu dimaklumkan kepada Urus Setia Program melalui **Borang Pemantauan Kemajuan Program** seperti di ***Appendix E*** dan diserahkan salinan kepada Urus Setia Program untuk tindakan selanjutnya.

4.1.5 Laporan pemantauan perlu diserahkan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pemantauan dijalankan kepada Urus Setia Program.

4.2 Penakaian Ternakan

Penakaian/Penyingkiran Ternakan secara berjadual

4.2.1 Penakaian/Penyingkiran berjadual ialah proses takai atau menyingkirkan ternakan yang tidak produktif atau bermasalah dari kumpulan ternakan secara terancang dan berkala merujuk kepada sistem pengurusan atau pun SOP pengurusan ladang.

4.2.2 Ternakan yang tidak produktif bermaksud:

a Ternakan yang tidak bunting dalam tempoh yang terlalu lama (Contoh: Ternakan telah menjalani proses permanian beradas (AI) sekurang-kurangnya tiga (3) kali

b Ternakan yang menghasilkan susu pada kadar di bawah purata pengeluaran susu ladang.

4.2.3 Bagi penakaian/penyingkiran ternakan secara berjadual, pihak ladang perlu mengemukakan pemakluman penakaian kepada Pusat Operasi VetEC atau PVD/PVJ menggunakan **Borang Permohonan Penakaian Ternakan Secara Berjadual Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara (Borang Penakaian-1)** seperti di ***Appendix F1***. Borang permohonan penakaian/penyingkiran ternakan secara berjadual boleh dimuat turun melalui laman sesawang Jabatan www.dvs.gov.my

Penakaian/Penyingkiran ternakan atas sebab kecemasan

4.2.4 Penakaian/penyingkiran ternakan dengan kadar segera atas sebab kecemasan apabila ternakan dalam keadaan terbaring *(recumbent)* atau rawatan tidak lagi berkesan yang mana memerlukan penakaian/penyingkiran dengan kadar segera bagi mengelakkan sebarang kerugian kepada Peserta.

4.2.5 Pemakluman penakaian/penyingkiran ternakan dengan kadar segera perlulah dibuat oleh Peserta kepada Pusat Operasi VetEC atau PVD/PVJ yang terdekat dalam apa jua bentuk komunikasi dan merujuk kepada perkara 4.2.8.

4.2.6 Pegawai Veterinar (VO) atau Penolong Pegawai Veterinar (AVO) daripada Pusat Operasi VetEC/PVD/PVJ perlu melaksanakan pemeriksaan ke atas ternakan dan membuat pengesyoran bagi penakaian sekiranya ternakan tidak lagi ekonomikal untuk dirawat dan perlu ditakai dengan kadar segera.

4.2.7 Satu salinan laporan pemeriksaan bergambar dan maklumat pengesyoran penakaian perlulah dikemukakan kepada Urus Setia Program untuk pemakluman kepada Jawatankuasa dan untuk tujuan pengauditan. **Borang Pelaporan Penakaian Kecemasan Ternakan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara (Borang Penakaian-2)** seperti di ***Appendix F2*** boleh dimuat turun melalui laman sesawang Jabatan www.dvs.gov.my

4.2.8 **Bagi penakaian/penyingkiran yang berlaku pada waktu cuti atau pada satu tempoh yang tidak membolehkan pegawai lapangan untuk melaksanakan pemeriksaan, Peserta adalah dipohon untuk mengemukakan perkara berikut kepada urus setia:**

i Gambar penuh ternakan;

ii Gambar tag ternakan;

iii Gambar merujuk kepada sebab untuk ditakai; dan

iv Laporan polis dalam tempoh tidak melebihi 24 jam dari masa penakaian (sekiranya diperlukan)

4.3 Pelepasan/Rampasan Bon Jaminan Pelaksanaan TUSB

4.3.1 Pelepasan Bon Jaminan Pelaksanaan adalah tertakluk kepada peratus (%) Pencapaian KPI oleh Peserta.

4.3.2 Pelepasan Bon Jaminan Pelaksanaan oleh Kerajaan seperti di jadual.

% Pencapaian KPI	% Pelepasan nilai Bon
Pencapaian melebihi 80% daripada sasaran jumlah pengeluaran susu	Pelepasan 100% nilai Bon Pelaksanaan oleh Kerajaan
Pencapaian di antara 50%-79% daripada sasaran jumlah pengeluaran susu	Pelepasan 50% daripada nilai Bon Pelaksanaan oleh Kerajaan
Pencapaian kurang 50% daripada sasaran jumlah pengeluaran susu	Tiada Pelepasan Bon oleh Kerajaan

4.3.3 Laporan pencapaian Peserta akan dilaporkan dalam Mesyuarat JT4P bagi ahli Jawatankuasa menilai dan menganalisa prestasi Peserta.

4.3.4 Pada tahun terakhir Program, laporan prestasi keseluruhan Peserta akan dilaporkan di dalam Mesyuarat JT4P untuk mendapatkan satu keputusan samada untuk **MELEPASKAN** atau **MERAMPAS** Bon Jaminan Pelaksanaan Peserta.

4.3.5 Proses permohonan pelepasan atau tidak melepaskan Bon Jaminan Pelaksanaan adalah dirujuk kepada tatacara kewangan Jabatan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak bank.

4.3.6 Peserta akan dimaklumkan berkaitan status Bon Jaminan Pelaksanaan dalam tempoh 30 hari daripada keputusan Mesyuarat JT4P.

4.3.7 **SILA AMBIL MAKLUM: Walau apa pun, Kerajaan berhak pada bila-bila masa untuk membuat tuntutan terhadap keseluruhan atau sebahagian daripada Bon Pelaksanaan berhubung dengan apa-apa pelanggaran terma atau syarat yang diperuntukkan dalam Perjanjian Pelaksanaan Program.**

4.3.8 Dokumen bagi Permohonan **PELEPASAN** Bon Jaminan Pelaksanaan Peserta:

a. Surat permohonan pelepasan Bon Jaminan Pelaksanaan daripada Peserta kepada Urus Setia Program; dan

b. Surat pemakluman pelepasan Bon Jaminan Pelaksanaan oleh Kerajaan kepada pihak Bank.

4.3.9 Dokumen bagi Permohonan untuk **RAMPASAN** Bon Jaminan Pelaksanaan Peserta:

a. Notis bagi meremedikan kemungkiran (sekiranya berkaitan);

b. Surat pemakluman rampasan Bon Jaminan Pelaksanaan oleh Kerajaan kepada Peserta;

c. Surat pemakluman rampasan Bon Jaminan Pelaksanaan oleh Kerajaan kepada pihak Bank beserta Bon Jaminan Pelaksanaan Peserta; dan

d. Minit Mesyuarat JT4P

5. PENAMATAN PROGRAM

5.1 Penamatan Pelaksanaan Program setelah tamat tempoh Perjanjian Pelaksanaan Program

5.1.1 Lawatan akhir pemantauan oleh Pegawai yang dilantik akan dilaksanakan 6 bulan sebelum tamat tempoh Perjanjian Pelaksanaan Program

5.1.2 Peserta perlu mengemukakan **Laporan Lengkap Program** seperti di ***Appendix G*** kepada Urus setia Program dalam tempoh 60 hari setelah lawatan akhir pemantauan dilaksanakan.

5.1.3 Laporan prestasi penilaian Peserta akan dibentangkan dalam Mesyuarat JT4P bagi tujuan pengesyoran penamatan secara bersijil.

5.1.4 **Sijil Penamatan Program** seperti di ***Appendix H*** kepada Peserta akan dikeluarkan setelah mendapat pengesyoran daripada Mesyuarat JT4P.

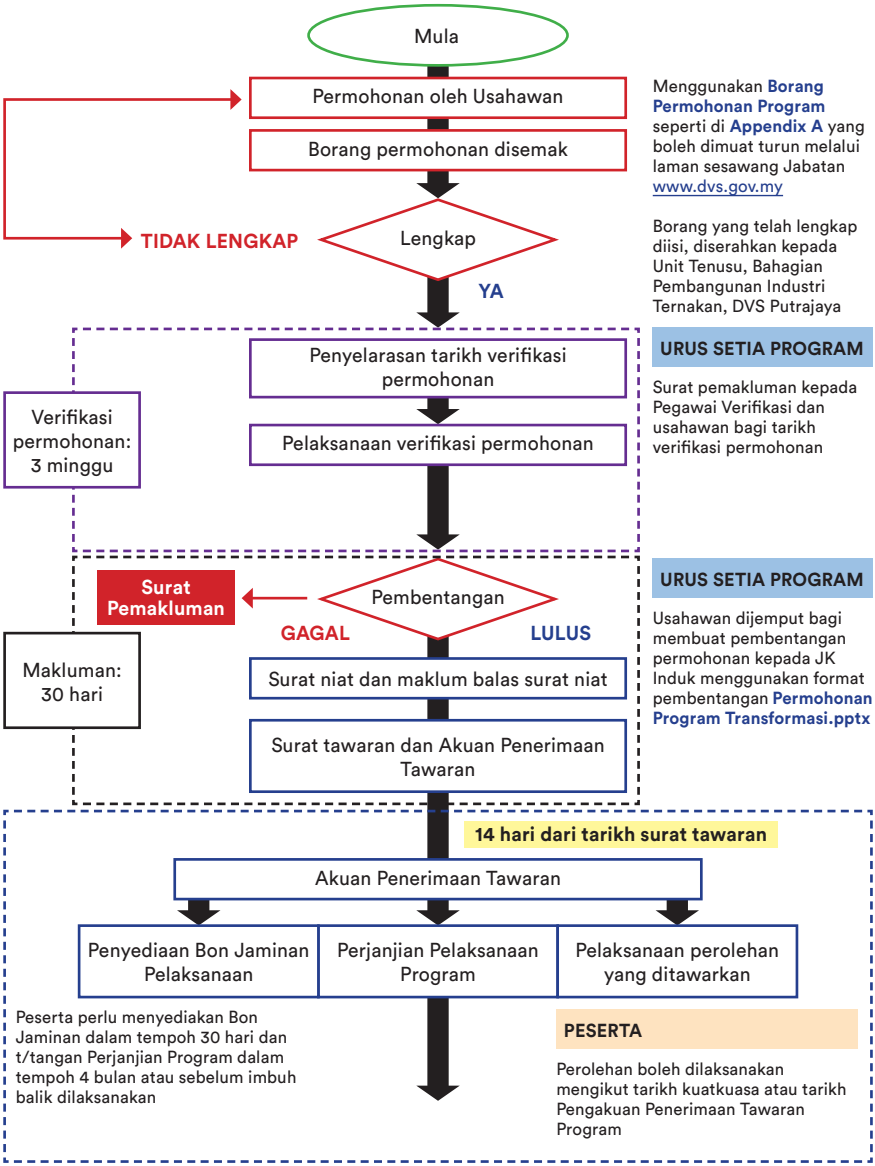
5.1.5 Peserta di bawah pelaksanaan Program Pembangunan Industri Tenusu Negara juga layak dianugerahkan Sijil Penamatan Program.

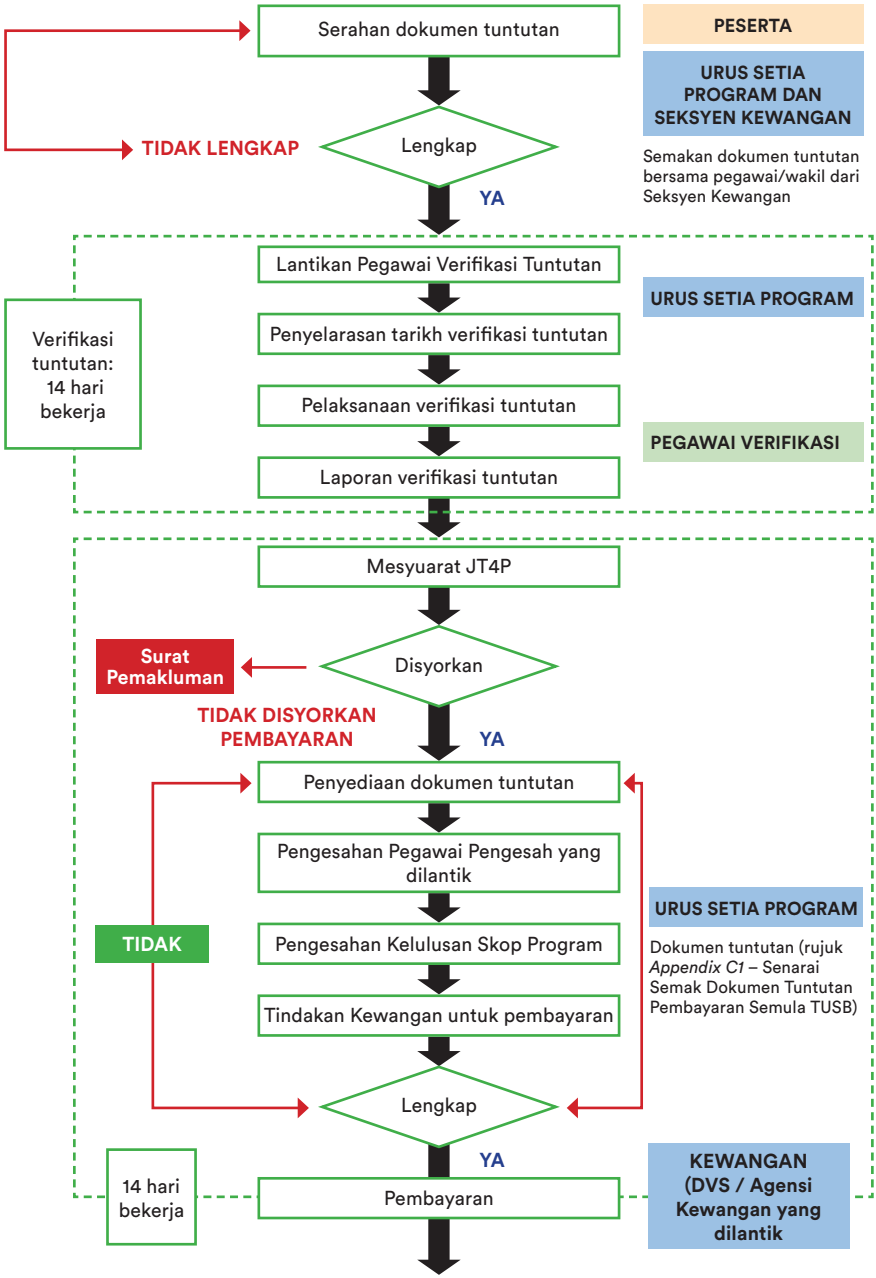
5.2 Penamatan disebabkan kemungkiran ke atas Perjanjian Pelaksanaan Program

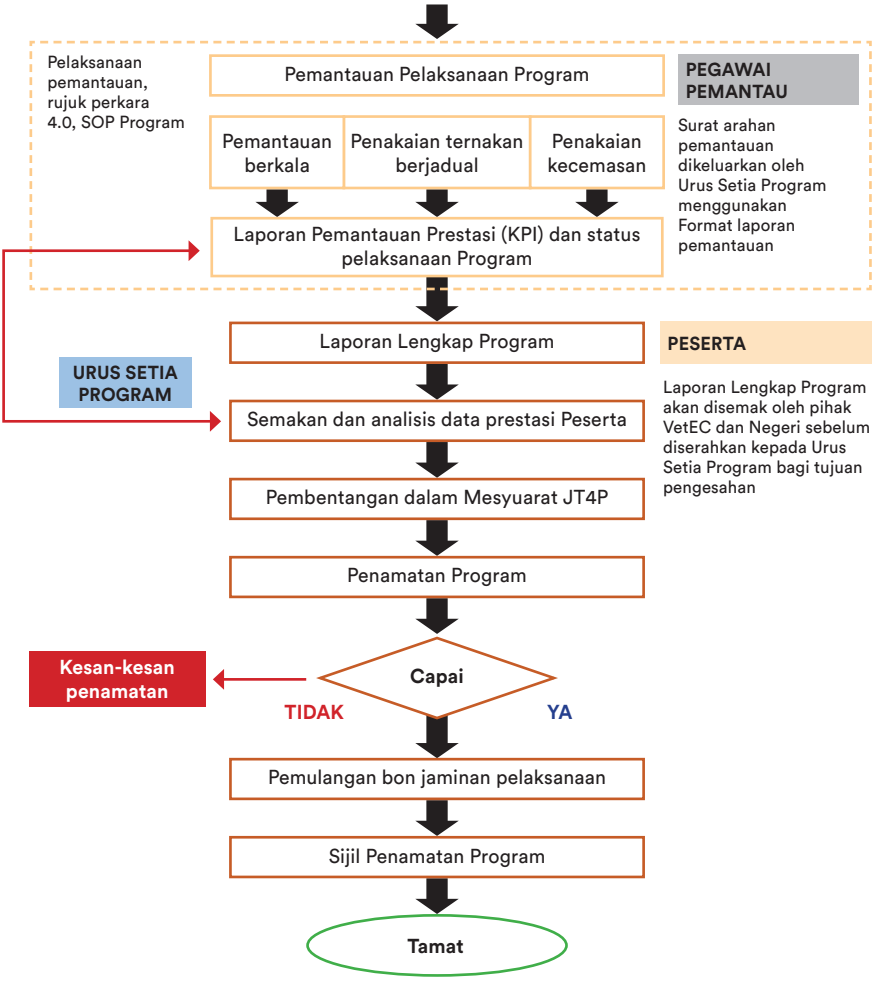
5.2.1 Sekiranya berlaku kemungkiran ke atas Perjanjian Pelaksanaan Program, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian Pelaksanaan Program dan kesan-kesan penamatan seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat JK Induk.

5.2.2 Penamatan Peserta yang disebabkan oleh kemungkiran tidak layak untuk menerima Sijil Penamatan Program.

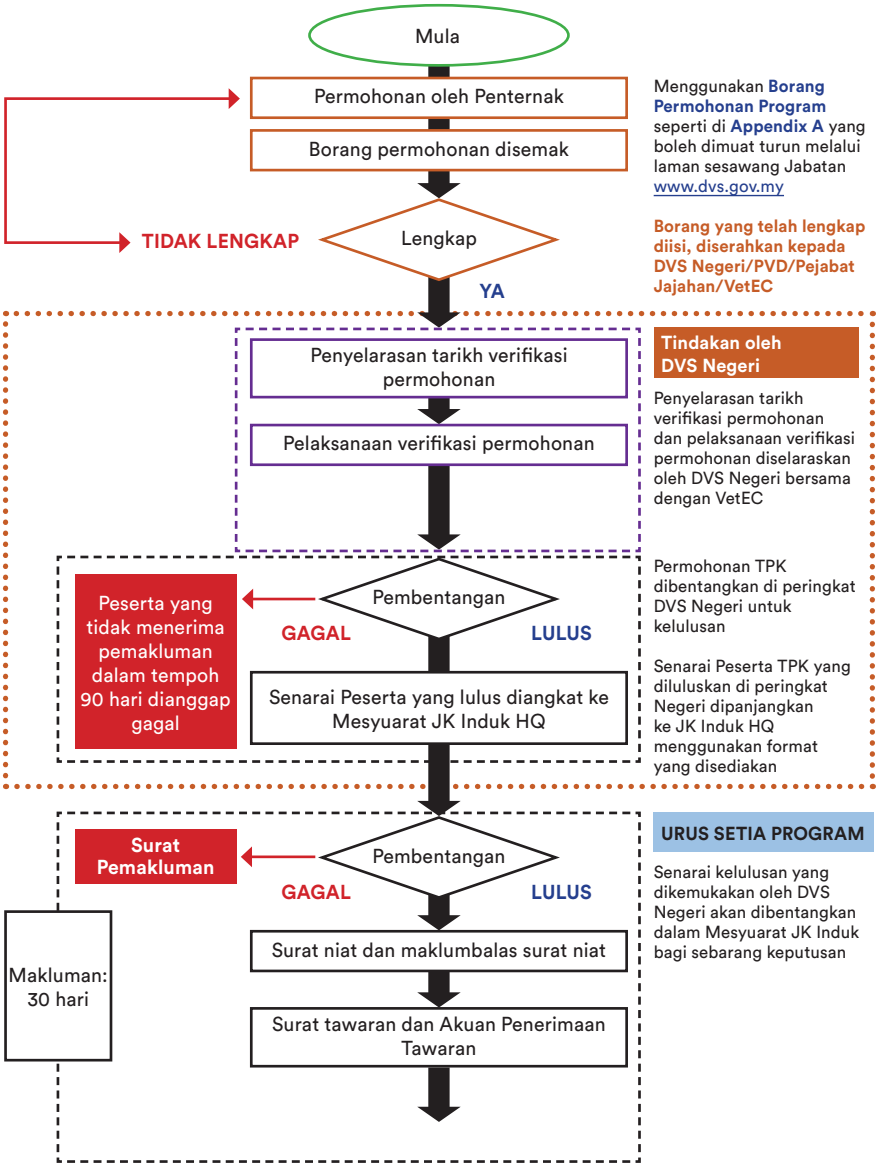
Carta Alir Proses Kerja
Program Transformasi Usahawan Berskala Besar
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia




Serahan dokumen tuntutan
PESERTA
URUS SETIA PROGRAM DAN SEKSYEN KEWANGAN
TIDAK LENGKAP
Lengkap
Semakan dokumen tuntutan bersama pegawai/wakil dari Seksyen Kewangan
YA
Lantikan Pegawai Verifikasi Tuntutan
URUS SETIA PROGRAM
Verifikasi tuntutan: 14 hari bekerja
Penyelarasan tarikh verifikasi tuntutan
Pelaksanaan verifikasi tuntutan
PEGAWAI VERIFIKASI
Laporan verifikasi tuntutan
Mesyuarat JT4P
Surat Pemakluman
Disyorkan
TIDAK DISYORKAN PEMBAYARAN
YA
Penyediaan dokumen tuntutan
Pengesahan Pegawai Pengesah yang dilantik
URUS SETIA PROGRAM
TIDAK
Pengesahan Kelulusan Skop Program
Dokumen tuntutan (rujuk *Appendix C1* – Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula TUSB)
Tindakan Kewangan untuk pembayaran
Lengkap
YA
14 hari bekerja
Pembayaran
KEWANGAN (DVS / Agensi Kewangan yang dilantik


Pelaksanaan pemantauan, rujuk perkara 4.0, SOP Program
Pemantauan Pelaksanaan Program
PEGAWAI PEMANTAU
Pemantauan berkala
Penakaian ternakan berjadual
Penakaian kecemasan
Surat arahan pemantauan dikeluarkan oleh Urus Setia Program menggunakan Format laporan pemantauan
Laporan Pemantauan Prestasi (KPI) dan status pelaksanaan Program
Laporan Lengkap Program
PESERTA
URUS SETIA PROGRAM
Semakan dan analisis data prestasi Peserta
Laporan Lengkap Program akan disemak oleh pihak VetEC dan Negeri sebelum diserahkan kepada Urus Setia Program bagi tujuan pengesahan
Pembentangan dalam Mesyuarat JT4P
Penamatan Program
Kesan-kesan penamatan
Capai
TIDAK
YA
Pemulangan bon jaminan pelaksanaan
Sijil Penamatan Program
Tamat

Carta Alir Proses Kerja
Program Transformasi Penternak Kecil
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia



Menggunakan **Borang Permohonan Program** seperti di **Appendix A** yang boleh dimuat turun melalui laman sesawang Jabatan www.dvs.gov.my

Borang yang telah lengkap diisi, diserahkan kepada DVS Negeri/PVD/Pejabat Jajahan/VetEC

Tindakan oleh DVS Negeri

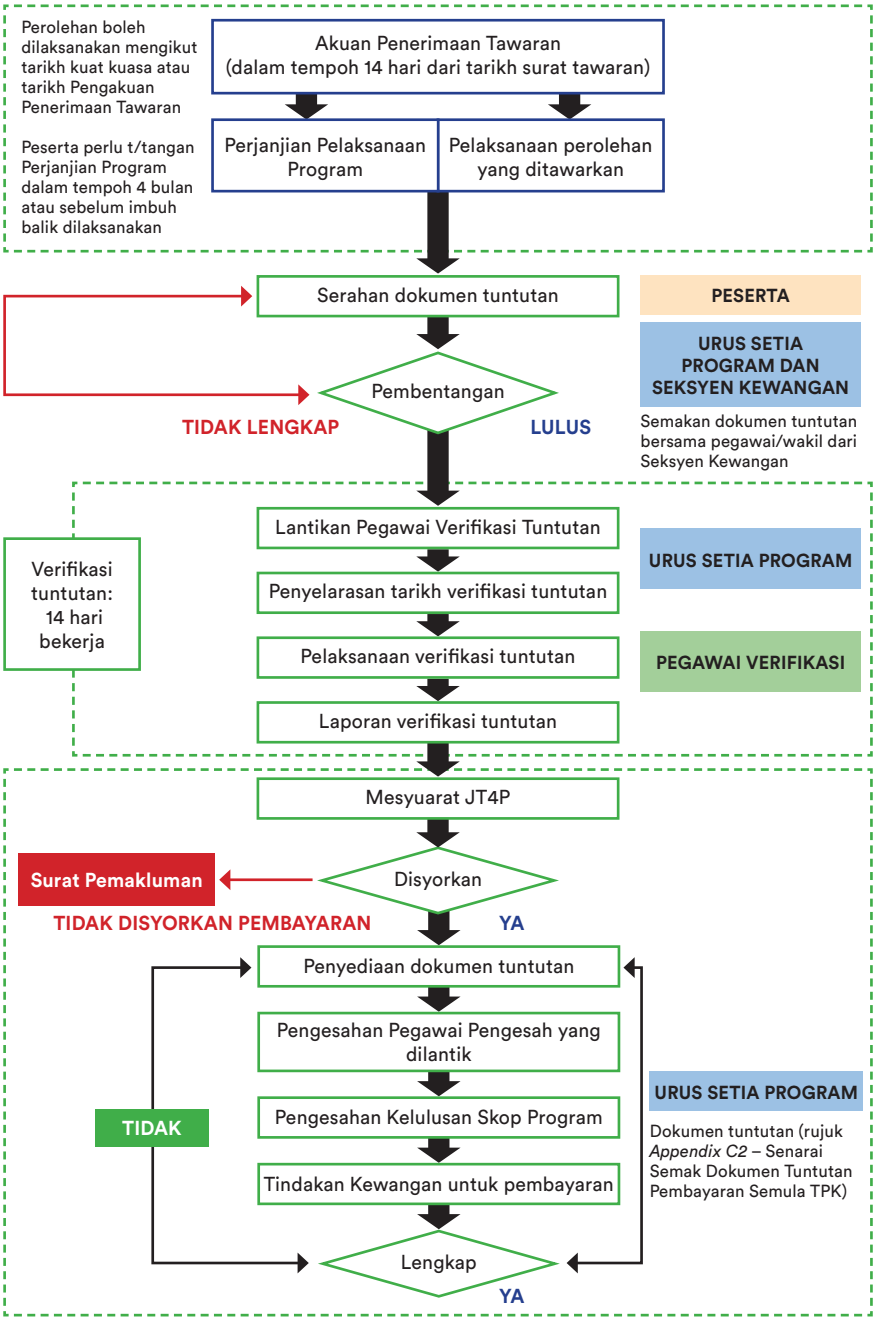
Penyelarasan tarikh verifikasi permohonan dan pelaksanaan verifikasi permohonan diselaraskan oleh DVS Negeri bersama dengan VetEC

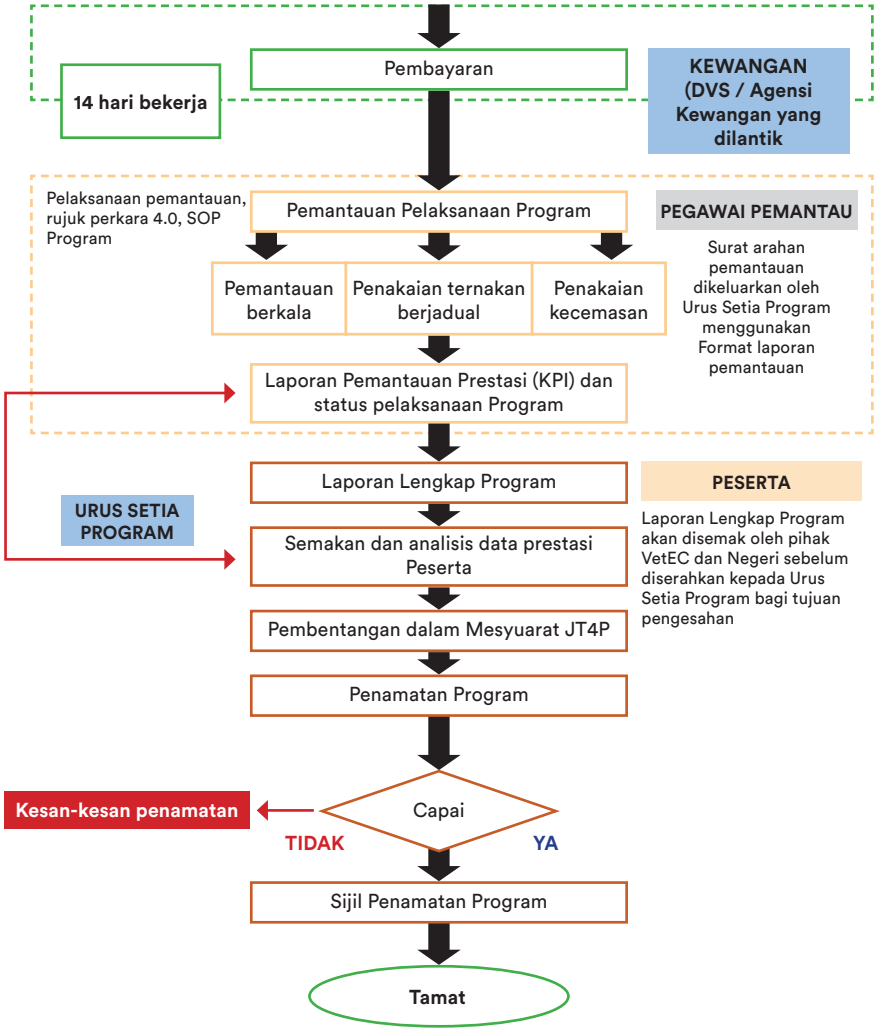
Permohonan TPK dibentangkan di peringkat DVS Negeri untuk kelulusan

Senarai Peserta TPK yang diluluskan di peringkat Negeri dipanjangkan ke JK Induk HQ menggunakan format yang disediakan

URUS SETIA PROGRAM

Senarai kelulusan yang dikemukakan oleh DVS Negeri akan dibentangkan dalam Mesyuarat JK Induk bagi sebarang keputusan


Perolehan boleh dilaksanakan mengikut tarikh kuat kuasa atau tarikh Pengakuan Penerimaan Tawaran
Peserta perlu t/tangan Perjanjian Program dalam tempoh 4 bulan atau sebelum imbuh balik dilaksanakan
Akuan Penerimaan Tawaran (dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat tawaran)
Perjanjian Pelaksanaan Program
Pelaksanaan perolehan yang ditawarkan
Serahan dokumen tuntutan
PESERTA
URUS SETIA PROGRAM DAN SEKSYEN KEWANGAN
Pembentangan
TIDAK LENGKAP
LULUS
Semakan dokumen tuntutan bersama pegawai/wakil dari Seksyen Kewangan
Verifikasi tuntutan: 14 hari bekerja
Lantikan Pegawai Verifikasi Tuntutan
URUS SETIA PROGRAM
Penyelarasan tarikh verifikasi tuntutan
Pelaksanaan verifikasi tuntutan
PEGAWAI VERIFIKASI
Laporan verifikasi tuntutan
Mesyuarat JT4P
Surat Pemakluman
Disyorkan
TIDAK DISYORKAN PEMBAYARAN
YA
Penyediaan dokumen tuntutan
Pengesahan Pegawai Pengesah yang dilantik
TIDAK
Pengesahan Kelulusan Skop Program
URUS SETIA PROGRAM
Dokumen tuntutan (rujuk *Appendix C2* – Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula TPK)
Tindakan Kewangan untuk pembayaran
Lengkap
YA


14 hari bekerja
Pembayaran
KEWANGAN (DVS / Agensi Kewangan yang dilantik
Pelaksanaan pemantauan, rujuk perkara 4.0, SOP Program
Pemantauan Pelaksanaan Program
PEGAWAI PEMANTAU
Surat arahan pemantauan dikeluarkan oleh Urus Setia Program menggunakan Format laporan pemantauan
Pemantauan berkala
Penakaian ternakan berjadual
Penakaian kecemasan
Laporan Pemantauan Prestasi (KPI) dan status pelaksanaan Program
URUS SETIA PROGRAM
Laporan Lengkap Program
PESERTA
Laporan Lengkap Program akan disemak oleh pihak VetEC dan Negeri sebelum diserahkan kepada Urus Setia Program bagi tujuan pengesahan
Semakan dan analisis data prestasi Peserta
Pembentangan dalam Mesyuarat JT4P
Penamatan Program
Kesan-kesan penamatan
Capai
TIDAK
YA
Sijil Penamatan Program
Tamat

TERMA DAN RUJUKAN
JAWATANKUASA INDUK PROGRAM PEMERKASAAN RUMINAN

1. OBJEKTIF

1.1 Pembentangan dan kelulusan permohonan Peserta bagi Program Pemerkasaan Ruminan di bawah RMK-13;

i Program Pengganda30

ii Program Peningkatan Ruminan Kecil

iii Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara (Skop Program Transformasi Usahawan Berskala Besar dan Skop Program Transformasi Penternak Kecil)

1.2 Membincangkan perkara dan isu berkaitan pelaksanaan Program.

1.3 Meluluskan sebarang perubahan atau penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) Program.

2. KEANGGOTAAN

2.1 **Pengerusi:**
Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (Pembangunan)

2.2 **Pengerusi Alternatif:**
Pengarah Kanan Bahagian Pembangunan Industri Ternakan (BPIT)

2.3 **Ahli**

Ahli Tetap:

1 Setiausaha Bahagian Sekuriti Makanan, Cawangan Ternakan, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM)

2 Pengarah Kanan Bahagian Perancangan Strategik dan Penilaian Veterinar

3. Pengarah Kanan Bahagian Kawalan Penyakit dan Biosekuriti Veterinar
4. Pengarah Bahagian Pembangunan Genetik dan Teknologi Penternakan
5. Ketua Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
6. Ketua Seksyen Pengembangan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
7. Ketua Unit Tenusu, Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
8. Ketua Unit Pedaging, Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
9. Ketua Unit HIP, Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
10. Wakil tetap Pegawai Bank Pertanian Malaysia Berhad (Agrobank)

2.4 **Ahli Jemputan:**

1. Pengarah DVS Negeri / Ketua Bahagian Pembangunan Industri Ternakan Negeri yang berkaitan.
2. Pengarah VetEC yang berkaitan.
3. Pegawai Verifikasi berkaitan yang dilantik oleh Jabatan.
4. Pegawai Pembimbing / pemantau berkaitan yang dilantik oleh Jabatan dan mana-mana pegawai dari Jabatan/ Agensi berkaitan mengikut keperluan.

3. URUS SETIA

Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan bertanggungjawab untuk menetapkan tarikh dan panggilan mesyuarat, merekod keputusan hasil pembentangan, dan mengeluarkan surat tawaran kepada pengusaha yang diluluskan serta mengambil tindakan daripada keputusan mesyuarat.

4. BIDANG TUGAS JAWATANKUASA

4.1 Menilai dan meluluskan permohonan yang dibentangkan oleh Peserta mengikut Program Pemerkasaan Ruminan di bawah RMK-13 yang dipohon kepada jawatankuasa.

4.2 Mengesahkan permohonan penternak kecil yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemilihan Penternak Kecil di peringkat negeri bagi Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara.

4.3 Membincangkan dan membuat keputusan bagi perkara-perkara berkaitan pelaksanaan Program Pemerkasaan Ruminan di bawah RMK-13.

5. PERWAKILAN KUASA

Ahli tetap boleh mewakilkan mana-mana daripada tugas-tugas/ kuasa-kuasa dan kewajipannya kepada mana-mana pegawai/pihak berkuasa melalui surat cara bertulis.

6. KEKERAPAN BERSIDANG

Kekerapan bersidang minima 4 kali setahun atau bergantung kepada keperluan.

7. KUORUM MESYUARAT

Mesyuarat akan bersidang apabila kuorum mencukupi dihadiri oleh tidak kurang daripada dua pertiga (2/3) daripada keseluruhan ahli tetap jawatankuasa termasuk pengerusi.

8. NOTIS MESYUARAT

8.1 Notis bagi sesuatu mesyuarat hendaklah disampaikan secara bertulis atau elektronik oleh urus setia pada ahli-ahli Jawatankuasa selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu atau mengikut keperluan.

8.2 Notis bagi sesuatu mesyuarat hendaklah menyatakan tempat, tarikh dan masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

9. MINIT DAN LAPORAN

Minit-minit bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa dalam masa 14 hari bekerja selepas mesyuarat itu diadakan.

10. KUASA MELANTIK

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia

TERMA DAN RUJUKAN
JAWATANKUASA TEKNIKAL PEMANTAUAN, PENILAIAN, PENGESYORAN DAN PELAKSANAAN (JT4P) PROGRAM PEMERKASAAN RUMINAN

1. OBJEKTIF

Jawatankuasa ini ditubuhkan bagi;

i. Mengesyorkan tuntutan pembayaran balik (reimbursement) oleh Peserta Program Pemerkasaan Ruminan di bawah Rancangan Malaysia Ketiga Belas (RMK-13)

   Program Pengganda30;
   Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara; dan
   Program Peningkatan Ruminan Kecil

ii. Menilai prestasi pelaksanaan Peserta di bawah Program Peningkatan Pengeluaran Tenusu Negara dan Program Peningkatan Ruminan yang telah dilaksanakan di bawah Rancangan Malaysia Kedua Belas (RMK-12) dan masih dalam tempoh pelaksanaan perjanjian, serta Program Pemerkasaan Ruminan di bawah Rancangan Malaysia Ketiga Belas (RMK-13) serta bagi tujuan penamatan program.

iii. Mengesyorkan sebarang tindakan yang boleh diambil ke atas Peserta yang gagal mencapai KPI merujuk kepada perjanjian pelaksanaan bagi program yang dilaksanakan pada RMK-12 dan RMK-13 untuk diangkat ke Mesyuarat Jawatankuasa Induk.

iv. Membuat keputusan mengenai status bon pelaksanaan Peserta bagi pelaksanaan program yang dilaksanakan di bawah Rancangan Malaysia Kedua Belas (RMK-12) dan Rancangan Malaysia Ketiga Belas (RMK-13)

2. KEANGGOTAAN

2.1 **Pengerusi:**
Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (Pembangunan)

2.2 **Pengerusi Alternatif:**
Pengarah Kanan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan (BPIT)

2.3 **Ahli:**

Ahli Tetap:

1. Setiausaha Bahagian Sekuriti Makanan, Cawangan Ternakan, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM)
2. Pengarah Kanan, Bahagian Perancangan Strategik dan Penilaian Veterinar
3. Pengarah, Bahagian Pembangunan Genetik dan Teknologi Penternakan
4. Ketua Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
5. Ketua Seksyen Kawalan Penyakit Haiwan dan Zoonosis, Bahagian Kawalan Penyakit dan Pengurusan Biosekuriti Veterinar
6. Ketua Seksyen Pengembangan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
7. Ketua Seksyen Kewangan dan Akaun, Bahagian Khidmat Pengurusan
8. Ketua Unit Tenusu, Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
9. Ketua Unit Pedaging, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
10. Ketua Unit HIP, Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
11. Wakil tetap Pegawai Bank Pertanian Malaysia Berhad (Agrobank)

Ahli Jemputan:

1. Pengarah Negeri / Ketua Bahagian Pembangunan Industri Ternakan Negeri yang berkaitan
2. Pengarah VetEC yang berkaitan
3. Mana-mana pegawai dari Jabatan/ Agensi berkaitan mengikut keperluan
4. Pegawai Verifikasi ladang berkaitan yang dilantik oleh Jabatan

3. URUS SETIA

Seksyen Ruminan, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan; bertanggungjawab untuk:

1. Menyemak dan memastikan dokumen tuntutan bayaran balik yang diterima dari Peserta mengikut program adalah lengkap sebelum dibawa ke mesyuarat JT4P.
2. Menetapkan tarikh dan membuat panggilan mesyuarat bagi tujuan pengesyoran pembayaran.
3. Merekod minit mesyuarat untuk disertakan sebagai dokumen sokongan bagi tujuan pembayaran dan juga mengambil maklumbalas dan teguran dari mesyuarat JT4P.
4. Memberi maklumbalas bertulis kepada Peserta berkaitan keputusan mesyuarat JT4P.

4. BIDANG TUGAS JAWATANKUASA

1. Menyemak dan memastikan dokumen tuntutan bayaran balik dan laporan verifikasi ladang adalah lengkap mengikut program.
2. Menyemak kesahihan kadar harga *(Bill of Quantities)* dan kemunasabahan tuntutan yang dikemukakan oleh Peserta mengikut program bagi tujuan pengesyoran tuntutan bayaran balik insentif *(reimbursement)*.

3. Menyemak tuntutan yang dipohon oleh pihak Peserta meliputi semakan ke atas dokumen sepertimana yang terkandung di dalam Senarai Semak *"Check List"* Tuntutan Pembayaran Balik *"Reimbursement"* Peserta mengikut program dan lain-lain dokumen berkaitan.

4. Memastikan pengesahan dan perakuan adalah dibuat oleh juruaudit bertauliah yang dilantik oleh Peserta yang menyatakan semua insentif telah dibuat perolehan dan ditempatkan di premis sepertimana yang terkandung di dalam kontrak mengikut program.

5. Membuat pengesyoran tuntutan bayaran balik Peserta kepada Pegawai Pengesah untuk kelulusan pembayaran.

6. Bertanggungjawab dalam membuat semakan, penilaian dan verifikasi kepada tuntutan pelepasan bon pelaksanaan (100% atau sebahagian) berdasarkan kepada peratus (%) pencapaian sasaran KPI Program.

   Kadar Bon pelaksanaan:
   i. 2.5% bagi tuntutan bayaran balik kurang daripada RM500,000.00
   ii. 5% bagi tuntutan bayaran balik melebihi RM500,000.00

7. Memantau laporan pemantauan prestasi ladang, memberi teguran dan memberi cadangan bagi langkah-langkah penambahbaikan Peserta Program bagi memastikan KPI Program tercapai.

8. Membincangkan lain-lain perkara berkaitan pemantauan, penilaian, pengesyoran dan pelaksanaan (JT4P) Program.

5. PERWAKILAN KUASA

Ahli tetap boleh mewakilkan mana-mana daripada tugas-tugas/ kuasa-kuasa dan kewajipan- kewajipannya kepada mana-mana pegawai /pihak berkuasa melalui surat cara bertulis.

6. KEKERAPAN BERSIDANG

Kekerapan bersidang minima 4 kali setahun atau bergantung kepada keperluan.

7. **KUORUM MESYUARAT**

Mesyuarat akan bersidang apabila kuorum mencukupi dihadiri oleh tidak kurang daripada dua pertiga (2/3) daripada keseluruhan ahli tetap jawatankuasa termasuk pengerusi.

8. **NOTIS MESYUARAT**

8.1 Notis bagi sesuatu mesyuarat hendaklah disampaikan secara bertulis atau elektronik oleh urus setia pada ahli-ahli Jawatankuasa selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu atau mengikut keperluan.

8.2 Notis bagi sesuatu mesyuarat hendaklah menyatakan tempat, tarikh dan masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

9. **MINIT DAN LAPORAN**

Minit-minit bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa dalam masa 14 hari bekerja selepas mesyuarat itu diadakan.

10. **KUASA MELANTIK**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia

PEGAWAI PENGESAH

1. OBJEKTIF

Pegawai pengesah diwujudkan sebagai pelulus bagi tujuan pembayaran balik *(reimbursement)*

2. KEANGGOTAAN

2.1 Pegawai Pengesah adalah terdiri daripada wakil Jabatan/agensi yang dilantik oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia dengan keahlian seperti berikut:

i. Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (Pembangunan);

ii. Pengarah Kanan Bahagian Pembangunan Industri Ternakan; dan

iii. Pengarah Kanan Bahagian Perancangan Strategik dan Penilaian Veterinar

2.2 Pegawai Pengesah untuk tujuan pengesahan hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya dua (2) Pegawai seperti di para 2.1

3. BIDANG KUASA

i. Mengesahkan jumlah pembayaran tuntutan bayaran balik kepada Peserta berdasarkan pengesyoran dari mesyuarat JT4P.

ii. Mengesahkan dan meluluskan nilai pelepasan bon pelaksanaan setelah tamat tempoh perjanjian Program.

4. KUASA MELANTIK

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia

LAMPIRAN

Appendix A	Borang Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara
Appendix B	Borang Verifikasi Permohonan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara
Appendix C1	Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula TUSB
Appendix C2	Senarai Semak Dokumen Tuntutan Pembayaran Semula TPK
Appendix D1	Borang Verifikasi Tuntutan Pembayaran Balik Program – Perolehan Ternakan
Appendix D2	Borang Verifikasi Tuntutan Pembayaran Balik Program – Perolehan Peralatan
Appendix E	Borang Pemantauan Kemajuan Program
Appendix F1	Borang Penakaian-1 (Penakaian Berjadual)
Appendix F2	Borang Penakaian-2 (Penakaian Kecemasan)
Appendix G	Laporan Lengkap Program
Appendix H	Sijil Penamatan Program

Appendix A

Bahagian Pembangunan Industri Ternakan,
Jabatan Perkhidmatan Veterinar,
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan,
Aras 1, Podium 1B, Lot 4G2, Wisma Tani,
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62624 Putrajaya.
No. Tel.: 603-8870 2000
No. Faks: 603-8888 8178

PERCUMA
PPPTN-RMK-13 (Semakan 1/2026)

BORANG PERMOHONAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

Nama pemohon	
No. Kad Pengenalan	
Bangsa	
No. Telefon bimbit	
Alamat E-mel	
Tahap pendidikan	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT SYARIKAT / LADANG

Nama dan alamat syarikat (sekiranya berkaitan)	
No. Pendaftaran Syarikat (sekiranya berkaitan)	
Alamat surat-menyurat	
Nama ladang	
Alamat ladang	
Daerah	
Dun	
Parlimen	
No. ID premis	
No. GPS ladang	

PPPTN-RMK13

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PENTERNAKAN

Tahun memulakan aktiviti penternakan lembu tenusu	
Status tanah	Pemilikan Sendiri / Sewa / Pajakan / Lain-lain: (Nyatakan)
Populasi induk ternakan	ekor
Purata pengeluaran susu ladang dalam tempoh 6 bulan	Liter/bulan

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN *(tandakan X pada kotak berkenaan)*

	Transformasi Usahawan Berskala Besar
	Transformasi Penternak Kecil

PERMOHONAN TRANSFORMASI PENTERNAK KECIL (TPK)

Bil.	Jenis Permohonan	Harga siling (RM)	Bayaran 70% oleh Kerajaan (RM)	Kuantiti permohonan
1	Ternakan lembu susu betina bunting baka kacukan Friesian daripada Australia dan/atau New Zealand **(Min. 10 ekor; Maks. 20 ekor)**	11,000.00	7,700.00/ekor	
2	1-unit tangki penyejuk susu (RFT) baharu berkapasiti 500 liter	60,000.00	42,000.00/unit	
3	1-unit mesih perincih rumput (*chopper*)	5,000.00	3,500.00	

1. Pemohon boleh memohon bagi ditawarkan:
(i) Ternakan dan Peralatan; **ATAU**
(ii) Ternakan sahaja; **ATAU**
(iii) Peralatan sahaja

2. Di bawah **permohonan TPK**, Kerajaan akan membuat bayaran balik *(reimbursement)* sebanyak 70% daripada harga perolehan mengikut harga siling yang telah ditetapkan dengan kaedah *reimbursement* 70:30 (70% daripada harga perolehan akan dibayar oleh Kerajaan manakala baki 30% harga perolehan akan di tanggung oleh Peserta).

PERMOHONAN TRANSFORMASI USAHAWAN BERSKALA BESAR (TUSB)

Bil	JenisPermohonan	Harga siling bagi seunit/ekor (RM)	Bayaran 30% oleh Kerajaan	Kuantiti permohonan
1	Ternakan lembu susu betina bunting baka kacukan Friesian daripada Australia dan/atau New Zealand **(Min. 50 ekor; Maks. 500 ekor)**	11,000.00	3,300.00/ekor	
2	1-unit tangki penyejuk susu (RFT) baharu berkapasiti 3000 liter	180,000.00	54,000.00	
3	1-unit lori tangki susu baharu berkapasiti 3000 liter	250,000.00	75,000.00	

1. Pemohon boleh memohon bagi ditawarkan:
   - **i.** Ternakan dan Peralatan; **ATAU**
   - ii. Ternakan sahaja; **ATAU**
   - iii. Peralatan sahaja

2. Di bawah **permohonan TUSB** , Kerajaan akan membuat bayaran balik *(reimbursement)* sebanyak 30% daripada harga perolehan mengikut harga siling yang telah ditetapkan dengan kaedah *reimbursement* 30:70 (30% daripada harga perolehan akan dibayar oleh Kerajaan manakala baki 70% harga perolehan akan di tanggung oleh Peserta).

SUMBER KEWANGAN

Sila tandakan (x) pada kotak ruangan yang berkaitan

Modal sendiri		Pinjaman Bank		Lain-lain	

BAHAGIAN E: PENGAKUAN PEMOHON

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN SEGALA MAKLUMAT YANG DINYATAKAN DI ATAS ADALAH BENAR.

Tandatangan Pemohon : .....

Nama Pemohon : .....

Tarikh : .....

KPDTN PMK13

Appendix B

SILA KEPILKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN

BORANG VERIFIKASI PERMOHONAN
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

Tarikh verifikasi permohonan :

ID Premis :

GPS ladang :

Alamat ladang:

MAKLUMAT PERMOHONAN

1.	Pemohon	:	
2.	E-mel	:	
3.	Nombor telefon bimbit	:	
4.	Nama pasangan/waris untuk dihubungi	:	
5.	Nombor telefon bimbit pasangan/waris	:	

MAKLUMAT LADANG

(Sila tanda/isi pada ruang yang disediakan)

1	Jenis pemilikan ladang	Persendirian		Perkongsian		Syarikat	
		Pajakan		Sewaan		Lain-lain	
2.	Skala penternakan	Komersial (induk >50 ekor)		Semi-komersial (induk >30<49 ekor)		Skala kecil (induk <29 ekor)	
3.	Pensijilan MyGAP	**YA / TIDAK**: Jika YA, nyatakan no.pensijilan:					
4.	Tempoh operasi ladang	Bulan/tahun					
5.	Bilangan pekerja ladang	Pekerja tempatan:		Pekerja asing:			
6.	Sumber perkhidmatan veterinar	DVS		Swasta (luar)		Doktor veterinar upahan	
7.	Sistem penternakan	Intensif		Separa intensif			
8.	Kapasiti maksimum ladang	ekor ternakan					
9.	Keluasan keseluruhan ladang *(kandang + fodder)*	Ekar/hektar					

10.	Keluasan Kawasan penanaman rumput/foder	Ekar/hektar
11.	Bilangan kandang ternakan	unit
12.	Anggaran saiz bagi setiap kandang	

PENGURUSAN PENTERNAKAN

(Sila tanda/isi pada ruang yang disediakan)

1.	Kaedah pembiakan	Pejantan (Semulajadi)		Permanian beradas (AI)		Pemindahan Embrio/IVF	
2.	Populasi ternakan	ekor					
3.	Populasi induk ternakan	ekor					
4.	Pengeluaran susu	Sehari: liter		Sebulan: liter			
5.	Menternak ternakan lain selain ternakan lembu tenusu	**YA / TIDAK**: Jika YA, nyatakan jenis ternakan:					

BANTUAN

(Sila tanda/isi pada ruang yang disediakan)

Bil.	Jenis Bantuan Yang Diterima	Tahun Bantuan	Bantuan Negeri	Bantuan Persekutuan
1			☐	☐
2			☐	☐
3			☐	☐

PEMASARAN SUSU

Hantar ke PPIT	liter	RM	/liter
Jualan luar	liter	RM	/liter
Guna sendiri (untuk anak lembu/kegunaan isi rumah)	liter	RM	/liter
Pembuatan produk hasilan susu	liter	RM	/liter
Jumlah	liter	RM	

VERIFIKASI PERMOHONAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

(Sila tanda/isi pada ruang yang disediakan)

ELEMEN KE ARAH GAHP		Ya	Tidak	Catatan
Lokasi ladang	• Jauh dari kawasan perumahan *(jarak minimum yang disyorkan 300-500 meter)*	☐	☐	
	• Jauh dari kawasan penternakan yang lain *(jarak minimum yang disyorkan 300-500 meter)*	☐	☐	
	• Tidak termasuk dalam senarai kawasan aduan penternakan (kacau ganggu)	☐	☐	

ELEMEN KE ARAH GAHP		Tidak tersedia	Tersedia tetapi kurang efektif	Tersedia dan efektif	Catatan
Infrastruktur kandang	• Struktur dan kelengkapan kandang telah tersedia	☐	☐	☐	
	• Struktur dan kelengkapan dalaman dibina daripada bahan tahan lasak, mudah diselenggara, bersih dan dinyahjangkit	☐	☐	☐	
	• Akses kepada bilangan kandang yang mencukupi bagi menampung pertambahan ternakan	☐	☐	☐	
	• Akses kepada sistem pemerahan dan kemudahan penyimpanan susu mentah	☐	☐	☐	
	• Akses kepada bekalan sumber air yang mencukupi	☐	☐	☐	
	• Akses kepada bekalan elektrik yang mencukupi	☐	☐	☐	

	ELEMEN KE ARAH GAHP	Tidak tersedia	Tersedia tetapi kurang efektif	Tersedia dan efektif	Catatan
	• Akses kepada sistem perparitan/kumbahan yang teratur	☐	☐	☐	
	• Akses kepada jalan ladang	☐	☐	☐	
Program kesihatan	• Melaksanakan program pemvaksinan FMD secara berjadual	☐	☐	☐	
	• Melaksanakan ujian saringan penyakit Brucellosis secara berjadual	☐	☐	☐	
	• Melaksanakan ujian saringan penyakit Tuberkulosis secara berjadual	☐	☐	☐	
	• Melaksanakan program pemberian ubat cacing dan parasit darah secara berjadual	☐	☐	☐	
Kebersihan	• Kandang dalam keadaan bersih dan terurus	☐	☐	☐	
	• Makanan ternakan disimpan di lokasi yang sesuai dan selamat untuk diberi kepada ternakan	☐	☐	☐	
	• Kawasan penyimpanan susu mentah adalah teratur dan bersih	☐	☐	☐	
	• Kebersihan persekitaran ladang hendaklah sentiasa dijaga	☐	☐	☐	
	• Ternakan dalam keadaan sihat dan terjaga	☐	☐	☐	
Biosekuriti	• Akses kepada pagar perimeter menggunakan jenis pagar yang bersesuaian	☐	☐	☐	

	ELEMEN KE ARAH GAHP	Tidak tersedia	Tersedia tetapi kurang efektif	Tersedia dan efektif	Catatan
	• Akses kepada kemudahan pembasmi kuman (penyembur kenderaan atau pencelup kasut) atau kaedah yang bersesuaian	☐	☐	☐	
Kemahiran teknikal	• Pekerja mempunyai pengetahuan dalam asas rawatan ternakan	☐	☐	☐	
	• Pekerja mempunyai pengetahuan dalam asas pemeriksaan kebuntingan	☐	☐	☐	
	• Pekerja mempunyai pengetahuan dalam pengurusan makanan ternakan	☐	☐	☐	
Rekod	• Rekod pengeluaran susu tersedia dan lengkap	☐	☐	☐	

PENEMUAN VERIFIKASI PERMOHONAN *(sila tanda)*

Sila tanda	Penemuan:
☐	Ladang beroperasi aktif dan stabil
☐	Prestasi pengeluaran susu memuaskan
☐	Pengurusan ladang dan kesihatan ternakan baik
☐	Memenuhi semua syarat program
☐	Permohonan melebihi keperluan sebenar ladang
☐	Kapasiti ladang terhad
☐	Risiko penggunaan bantuan secara tidak optimum

☐	Ladang tidak beroperasi / tidak aktif
☐	Tidak memenuhi syarat asas program
☐	Risiko tinggi kegagalan projek
☐	Lain-lain. Sila nyatakan-
☐	Lain-lain. Sila nyatakan-
ULASAN PENGESYORAN	
☐	**Berdasarkan dapatan verifikasi, ladang ini memenuhi sepenuhnya syarat yang ditetapkan dan disyorkan untuk dipertimbangkan bagi kelulusan bantuan seperti yang dipohon**
☐	**Berdasarkan dapatan verifikasi, ladang ini disyorkan menerima bantuan secara sebahagian selaras dengan kapasiti dan keupayaan pengurusan semasa.**
☐	**Permohonan ini tidak disyorkan untuk dipertimbangkan kerana tidak memenuhi kriteria dan syarat yang ditetapkan.**
Komen/ ulasan	

Pegawai Verifikasi 1	Pegawai Verifikasi 2
..... t/tangan dan cop Nama pegawai: Tempat Bertugas: Jawatan:	..... t/tangan dan cop Nama pegawai: Tempat Bertugas: Jawatan:

Appendix C1

SENARAI SEMAK DOKUMEN TUNTUTAN PEMBAYARAN SEMULA
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA:
SKOP TRANSFORMASI USAHAWAN BERSKALA BESAR

NAMA PESERTA/SYARIKAT: _____

BIL	KETERANGAN	Tandakan (/)	
DOKUMEN BAGI TUNTUTAN PEROLEHAN TERNAKAN/PERALATAN		**Pemohon**	**Urus Setia Program**
1	**Surat tuntutan** dari syarikat - Mohon kemukakan Salinan harcopy yang mempunyai tandatangan hidup dan cop syarikat		
2	**Invois asal tuntutan (Jumlah tuntutan bagi 30%)** daripada syarikat. Sila pastikan tarikh invois adalah dalam tahun semasa dan invois mempunyai no. invois - Mohon kemukakan Salinan harcopy yang mempunyai tandatangan hidup dan cop syarikat - Memastikan orang yang menandatangani Invois adalah orang yang berdaftar seperti dalam SSM Syarikat		
3	**Surat lantikan pembekal** oleh syarikat sekiranya perolehan dilaksanakan oleh pembekal yang dilantik		
4	Salinan **surat tawaran** dan **Salinan Pengakuan Penerimaan Tawaran** Peserta		
5	Salinan **Perjanjian Perlaksanaan Program** di antara Peserta dan Kerajaan yang telah ditandatangani dan dimatikan setem ***(untuk simpanan urusetia)***		
6	Surat **perlantikan Juruaudit** oleh syarikat		
7	Sijil **Pendaftaran Juruaudit** bersama Malaysian Institute of Accountants (MIA)		
8	Surat **pengesahan tuntutan bayaran balik oleh juruaudit** yang dilantik		
9	Salinan **pendaftaran (akaun/daftar) peserta/syarikat di eVendor** (pendaftaran di https://evendor.anm.gov.my)		
10	Salinan **muka depan Penyata kewangan** yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat. Salinan yang dikemukakan adalah yang berdaftar dengan eVendor		

11	Salinan **SSM syarikat**. Salinan yang dikemukakan adalah yang berdaftar dengan eVendor		
12	Salinan **bon Pelaksanaan** yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat		
13	Salinan **nota hantaran daripada pembekal** yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat - Mohon kemukakan Salinan *harcopy* yang mempunyai tandatangan hidup dan cop syarikat		
14	Salinan **invois daripada pembekal** yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat - Mohon kemukakan Salinan *harcopy* yang mempunyai tandatangan hidup dan cop syarikat		
15	Salinan **Sijil Kesihatan Veterinar dari negara pengeksport bagi Perolehan Ternakan**		
16	Salinan **Permit Import dari MAQIS bagi Perolehan Ternakan**		
17	**Dokumen pengesahan kebuntingan bagi perolehan Ternakan** dari negara pembekal bagi ternakan yang dibawa masuk. Pembekal perlu mengesahkan bahawa ternakan yang diimport masuk adalah bunting		
18	**Bukti pembayaran kepada pembekal** (Salinan cek/Salinan penyata bank/ atau apa-apa bentuk transaksi bagi menunjukkan transaksi pembayaran kepada pembekal). Bukti pembayaran ini perlu disahkan oleh yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat		
19	Salinan **resit daripada pembekal** yang disahkan oleh juruadit yang dilantik oleh syarikat		
20	Syarikat telah melaksanakan permohonan pada sistem https://spakat.jkr.gov.my bagi tujuan verifikasi Lori Tangki Susu		
21	Salinan **Laporan Pemeriksaan PUSPAKOM bagi perolehan Lori Tangki susu**		
22	Salinan **Pelan Teknikal JPJbagi perolehan Lori Tangki susu**		
23	Salinan **Sijil Pemilikan Kenderaanbagi perolehan Lori Tangki susu**		
24	**Gambar bagi perolehan Lori Tangki susu** - Sisi kiri - Sisi kanan - Bahagian belakang lori - Bahagian hadapan lori gambar bahagian belakang dan hadapan lori tersebut hendaklah menampakkan bahagian nombor pendaftaran kenderaan tersebut		
25	**Gambar Bacaan odometerbagi perolehan Lori Tangki susu**		

PERAKUAN PEMOHON	SEMAKAN OLEH URUSETIA PROGRAM
Saya dengan ini mengesahkan bahawa: (a) perolehan telah dilaksanakan mengikut syarat dan tawaran yang telah ditetapkan; dan (b) dokumen tuntutan yang dikemukakan adalah benar. ..... (tandatangan dan cop syarikat)	Lengkap: ☐ Tidak Lengkap: ☐ CATATAN Disemak oleh: ..... (T/tangan dan cop)

Nota:

(a) Senarai semak ini perlu dilampirkan bersama dokumen-dokumen tuntutan.

(b) Dokumen tuntutan boleh dikemukakan ke Unit Tenusu, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan atau melalui pegawai VetEC.

Appendix C2

SENARAI SEMAK DOKUMEN TUNTUTAN PEMBAYARAN SEMULA PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA: SKOP TRANSFORMASI USAHAWAN BERSKALA BESAR

NAMA PESERTA/SYARIKAT: _____

BIL	KETERANGAN	Tandakan (/)	
DOKUMEN BAGI TUNTUTAN PEROLEHAN TERNAKAN/PERALATAN		**Pemohon**	**Urus Setia Program**
1	**Surat tuntutan** dari Peserta/Pembekal - Mohon kemukakan Salinan *harcopy* yang mempunyai tandatangan hidup dan cop peserta/pembekal		
2	Salinan **kad pengenalan peserta**		
3	**Invois asal tuntutan (Jumlah tuntutan bagi 70%)** daripada Peserta/Pembekal. Sila pastikan tarikh invois adalah dalam tahun semasa dan invois mempunyai no.invois. - Mohon kemukakan Salinan harcopy yang mempunyai tandatangan hidup dan cop peserta/pembekal - Memastikan orang yang menandatangani Invois adalah orang yang berdaftar seperti dalam SSM peserta/pembekal		
4	**Surat lantikan pembekal oleh peserta**		
5	Salinan **surat tawaran** dan **Salinan Pengakuan Penerimaan Tawaran** Peserta		
6	Salinan **Perjanjian Pelaksanaan Program** di antara Peserta dan Kerajaan yang telah ditandatangani dan dimatikan setem *(untuk simpanan urusetia)*		
7	Salinan **nota hantaran daripada pembekal** - Mohon kemukakan Salinan *harcopy* yang mempunyai tandatangan hidup dan cop pembekal		
8	Salinan **invois daripada pembekal** - Mohon kemukakan Salinan *harcopy* yang mempunyai tandatangan hidup dan cop pembekal		
9	Salinan **Sijil Kesihatan Veterinardari negara pengeksport** bagi Perolehan Ternakan		
10	Salinan **Permit Import dari MAQIS** bagi Perolehan Ternakan		

11	**Dokumen pengesahan kebuntingan** bagi perolehan Ternakan dari negara pembekal bagi ternakan yang dibawa masuk. Pembekal perlu mengesahkan bahawa ternakan yang diimport masuk adalah bunting.		
12	**Bukti pembayaran kepada pembekal** (Salinan cek/Salinan penyata bank/ atau apa-apa bentuk transaksi bagi menunjukkan transaksi pembayaran kepada pembekal). Bukti pembayaran ini perlu disahkan oleh pembekal bahawa pembekal telah menerima pembayaran		
13	Salinan **resit pembayaran** daripada peserta/pembekal		
14	Salinan **pendaftaran (akaun/daftar) peserta/pembekal di eVendor** (pendaftaran di https://evendor.anm.gov.my)		
15	Salinan **muka depan Penyata kewangan.** Salinan yang dikemukakan adalah akaun yang berdaftar dengan eVendor		
16	Salinan **SSM peserta/pembekal.** Salinan yang dikemukakan adalah yang berdaftar dengan eVendor		

PERAKUAN PEMOHON	**SEMAKAN OLEH URUSETIA PROGRAM**
Saya dengan ini mengesahkan bahawa: (a) perolehan telah dilaksanakan mengikut syarat dan tawaran yang telah ditetapkan; dan (b) dokumen tuntutan yang dikemukakan adalah benar. ..... (tandatangan dan cop peserta/pembekal)	Lengkap: ☐ Tidak Lengkap: ☐ CATATAN Disemak oleh: ..... (T/tangan dan cop)

Nota:

(a) Senarai semak ini perlu dilampirkan bersama dokumen-dokumen tuntutan.

(b) Dokumen tuntutan boleh dikemukakan ke Unit Tenusu, Bahagian Pembangunan Industri Ternakan atau melalui pegawai VetEC.

Appendix D1 - Perolehan Ternakan

PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA
BORANG VERIFIKASI TUNTUTAN PEMBAYARAN BALIK PROGRAM

Sila tandakan:

☐ **Verifikasi Tuntutan bagi Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)**

☐ **Verifikasi Tuntutan bagi Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

MAKLUMAT PESERTA

1. Nama Peserta .....
2. No. Pendaftaran Syarikat *(jika berkaitan)* .....
3. ID Premis .....
4. Alamat Premis .....
   .....
   .....
   .....
5. GPS Premis .....

VERIFIKASI TUNTUTAN TERNAKAN

1. Bil. Ternakan yang telah diverifikasi: .....
2. Senarai Tag Ternakan yang diverifikasi:

Bil	No. Pengenalan Ternakan	Kondisi Ternakan semasa verifikasi	Catatan
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Ulasan Pegawai Verifikasi:

* Sila sertakan gambar verifikasi ternakan / peralatan yang dijalankan pada bahagian lampiran
** Laporan verifikasi perlulah bertaip

Pegawai Verifikasi (1)

.....

(nama pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Pegawai Verifikasi (2):

.....

(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Pegawai Verifikasi (3):

.....

(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Appendix D1 - Perolehan Ternakan

PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA
BORANG VERIFIKASI TUNTUTAN PEMBAYARAN BALIK PROGRAM

Sila tandakan:

☐ **Verifikasi Tuntutan bagi Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)**

☐ **Verifikasi Tuntutan bagi Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PESERTA

1. Nama Peserta .....
2. No. Pendaftaran Syarikat *(jika berkaitan)* .....
3. ID Premis .....
4. Alamat Premis .....
   .....
   .....
   .....
5. GPS Premis .....

VERIFIKASI PERALATAN: .....

1. Lokasi penempatan (alamat penempatan) .....
   .....
   .....
2. Jenama dan Model .....
3. Kapasiti/HP .....

Ulasan Pegawai Verifikasi:

* Sila sertakan gambar verifikasi peralatan yang dijalankan pada bahagian lampiran
** Laporan verifikasi perlulah bertaip

Pegawai Verifikasi (1)

.....

(nama pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Pegawai Verifikasi (2):

.....

(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Pegawai Verifikasi (3):

.....

(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh verifikasi:

Appendix E

BORANG PEMANTAUAN KEMAJUAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

A. MAKLUMAT ASAS PROGRAM

Nama Program *(sila tandakan)*:

☐ **Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)**

☐ **Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

1. Peserta	
2. No. K/P Peserta	
3. No. Pendaftaran Syarikat *(jika berkaitan)*	
4. Alamat & Lokasi Ladang	
5. ID Premis	
6. Koordinat ladang (GPS)	

B. MAKLUMAT KELULUSAN BANTUAN

1. Jenis Bantuan	☐ Ternakan ……ekor ☐ Tangki Penyejukan Susu (RFT) ☐ Lori Tangki Susu ☐ Mesin Perincih Rumput (*chopper*)
2. Nilai Bantuan imbuh balik (RM)	
3. Tarikh Kelulusan Program	
4. Tempoh Pelaksanaan Program	

BORANG PEMANTAUAN KEMAJUAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

C. PRESTASI LADANG

1.	Bilangan populasi ternakan semasa	ekor
2.	Bilangan populasi induk semasa	ekor
3.	Bilangan populasi induk yang diterima melalui insentif bantuan Kerajaan (terkini)	ekor
4.	Purata pengeluaran susu (liter/ekor/hari)	liter
5.	Jumlah pengeluaran susu semasa	liter
6.	Kaedah pemasaran	☐ Jualan sendiri ……..…. ….liter ☐ Produk ladang ……..…….. liter ☐ Jualan ke kilang …….. liter ☐ Hantar ke PPIT ……..…liter
7.	Harga jualan	RM ……../liter
8.	Tempoh laktasi	hari
9.	Pengurusan kebuntingan	☐ *Artificial insemination* (AI) ☐ Penjantan ☐ *Embryo transfer* (ET)
10.	*Calving rate*	%
11.	Kadar kematian ladang (*mortality rate*)	%
12.	*Culling rate* ladang (jualan daging)	%
13.	Jualan lembu hidup	ekor

D. STATUS PENCAPAIAN KPI PROGRAM

1.	KPI Program bagi Pengeluaran susu (*sila kepilkan maklumat pengeluaran susu)*	Sasaran program: Pencapaian semasa:

BORANG PEMANTAUAN KEMAJUAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

E. ISU, RISIKO DAN TINDAKAN PEMBETULAN

1. Isu / Masalah dikenal pasti	
2. Punca isu	
3. Risiko kepada program	
4. Cadangan tindakan pembetulan	

BORANG PEMANTAUAN KEMAJUAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

RUMUSAN PEMANTAUAN OLEH PEGAWAI PEMANTAU

☐ Sangat memuaskan
☐ Memuaskan dengan beberapa tindakan pembetulan
☐ Kurang memuaskan dan memerlukan tindakan pembetulan
☐ Tidak memuaskan dan memerlukan tindakan pembetulan
☐ Tidak memuaskan dan disyorkan untuk penamatan
☐ Lain-lain (sila nyatakan)

_____

_____

_____

BAHAGIAN F: PERAKUAN PESERTA / SYARIKAT / WAKIL

Adalah saya _____ selaku **Peserta Program / Syarikat /** (**Wakil kepada:** _____) mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar. Saya juga maklum jika terdapat butiran yang diberikan tidak benar, Kerajaan Malaysia melalui Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia berhak membatalkan Program ini dan kesan penamatan Program ke atas Peserta / Syarikat adalah seperti yang terkandung di dalam Perjanjian.

_____
Tandatangan Peserta Program / Syarikat / Wakil
Tarikh:

BORANG PEMANTAUAN KEMAJUAN PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

PENGESAHAN

Pegawai Pemantau (1):

.....
(Nama pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh pemantauan:

Pegawai Pemantau (2):

.....
(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh pemantauan:

Pegawai Pemantau (3):

.....
(Nama Pegawai dan cop Jabatan)

Tarikh pemantauan:

Appendix F1 – Borang Penakaian-1

Borang Penakaian-1

BORANG PERMOHONAN PENAKAIAN TERNAKAN SECARA BERJADUAL
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

Skop Program *(sila tandakan)*:

☐ **Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)**

☐ **Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

A. MAKLUMAT PESERTA

1. Nama Peserta/Syarikat : _____
2. No. Kad Pengenalan Peserta : _____
3. Alamat Premis : _____
   _____
   _____
   _____
4. ID Premis : _____

B. RINGKASAN STATUS TERNAKAN DI BAWAH BANTUAN INSENTIF

1. Bilangan ternakan diterima : _____
2. Bilangan semasa ternakan : _____
3. Bilangan ternakan dimohon untuk ditakai : _____

C. MAKLUMAT TERNAKAN DIPOHON PENAKAIAN

Bil.	No. Tag / ID Ternakan	Sebab penakaian*	Kaedah penakaian (Contoh: sembelih/jual/tanam/lain-lain)
1.			
2.			
3.			

Borang Penakaian-1

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

1. Sila lampirkan dokumen tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi
2. Sila sertakan rekod berkaitan yang menyokong sebab penakaian*

D. PENGESAHAN PESERTA / WAKIL LADANG

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar dan tepat.

Nama Peserta / Wakil Ladang : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

E. ULASAN DAN PENGESYORAN OLEH PEGAWAI JABATAN

_____

_____

_____

_____

_____

_____

F. PENGESAHAN PEGAWAI JABATAN

Laporan ini telah disemak dan disahkan.

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tandatangan & Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

Appendix F2 – Borang Penakaian-2

Borang Penakaian-2

BORANG PELAPORAN PENAKAIAN KECEMASAN TERNAKAN
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

Skop Program *(sila tandakan)*:

☐ **Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)**

☐ **Transformasi Penternak Kecil (TPK)**

A. MAKLUMAT PESERTA

1. Nama Peserta/Syarikat : _____
2. No. Kad Pengenalan Peserta : _____

Alamat Premis : _____

_____

_____

_____

ID Premis : _____

B. MAKLUMAT KES

1. Nama pelapor (Peserta/ Wakil ladang): : _____
2. Tarikh kejadian : _____
3. Masa kejadian : _____
3. Tarikh laporan dibuat kepada PVD/VetEC : _____
4. Masa laporan dibuat kepada PVD/VetEC : _____
5. Bentuk Kaedah pelaporan awal kepada PVD/VetEC (Whatsapp/panggilan telefon/bersemuka dan lain-lain kaedah komunikasi) : _____

Borang Penakaian-2

C. PUNCA KEJADIAN *(sila tandakan)*:

☐ Kecederaan fizikal parah (Contoh: Patah Kaki)

☐ Serangan haiwan liar

☐ Bencana alam

☐ Lain-lain: _____

D. TINDAKAN SEGERA YANG TELAH DIAMBIL *(sila tandakan)*:

☐ Memaklumkan Pegawai Veterinar

☐ Rawatan kecemasan

☐ Laporan Polis (sekiranya berkaitan)

☐ Lain-lain: _____

E. PELAPORAN PENAKAIAN TERNAKAN

Bil.	Tarikh Penakaian	No. Tag / ID Ternakan	Sebab penakaian	Kaedah penakaian (Contoh: sembelih/jual/tanam/lain-lain)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

1. Sila lampirkan dokumen tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi
2. Sila sertakan dokumen-dokumen tambahan yang berkaitan
   - ☐ Gambar ternakan
   - ☐ Rekod rawatan
   - ☐ Dokumen lain: _____

F. PENGESAHAN PESERTA/WAKIL LADANG

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar dan tepat.

Nama Peserta/Wakil Ladang : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Borang Penakaian-2

G. ULASAN DAN PENGESYORAN OLEH PEGAWAI JABATAN

_____

_____

_____

_____

_____

_____

H. PENGESAHAN PEGAWAI JABATAN

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tandatangan & Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

Appendix G

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

BAHAGIAN A *(Diisi oleh Penternak)*

1) **Skop Program** *(sila tanda yang berkaitan)*
   - ☐ Transformasi Penternak Kecil (TPK)
   - ☐ Transformasi Usahawan Skala Besar (TUSB)

2) **Objektif Program**
   Meningkatkan pengeluaran susu segar ke arah 100%SSR susu segar dalam negara dengan strategi penambahan populasi induk ternakan.

3) **Tawaran Program**
   - Surat tawaran tarikh _____ (No. Rujukan:_____).
   - Insentif yang diterima:
     i)
     ii)
     iii)
   - Nilai Reimbursement: RM _____.

4) **Perjanjian Pelaksanaan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara**
   4.1 Tarikh Perjanjian asal ditandatangani: _____.
   4.2 Tarikh Perjanjian tambahan ditandatangani *(sekiranya berkaitan)*: _____.

5) **Sasaran / *Key Performance Indicator (KPI)***
   Pengeluaran susu segar sebanyak _____ **liter** dalam tempoh 5 tahun.

6) **Maklumat Peserta / Syarikat** *(sila tanda dan isi pada petak yang berkaitan)*

☐ Transformasi Penternak Kecil (TPK)		
Nama Peserta	:	
No. Kad Pengenalan	:	
No. Telefon	:	
Alamat surat-menyurat	:	
Alamat Premis (Lokasi Program di laksanakan)	:	
ID Premis	:	

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

☐ Transformasi Usahawan Berskala Besar (TUSB)		
Nama Syarikat	:	
No Pendaftaran Syarikat (SSM)	:	
No. telefon	:	
Alamat surat-menyurat	:	
Alamat Premis (Lokasi Program di laksanakan)	:	
ID Premis	:	

7) Pencapaian

Tahun	Jumlah Pengeluaran Susu Segar (Liter)
Jumlah Keseluruhan Pengeluaran Susu	
***KPI* Peserta**	**liter**

8) Status Insentif di bawah Program *(sila isi yang berkaitan)*

8.1 Induk betina bunting baka kacukan Friesian dari Australia dan/atau New Zealand.

No Tag Ternakan	Status semasa *(Hidup / Mati / Jual / Takai / Hilang dan Lain-lain)*	Catatan *(Nyatakan tarikh sekiranya ternakan Mati / Jual / Takai / Hilang)*

Sila sediakan lampiran berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

8.2 Tangki penyejuk susu (RFT) baru berkapasiti _____ liter.

Model	Status semasa *(Berfungsi / Tidak Berfungsi / Hilang / Lupus / Jual dan Lain-lain)*	Catatan *(Nyatakan tarikh sekiranya peralatan Hilang / Lupus / Jual)*

8.3 Lori Tangki Susu berkapasiti _____ liter.

Model	Status semasa *(Berfungsi / Tidak Berfungsi / Hilang / Lupus / Jual dan Lain-lain)*	Catatan *(Nyatakan tarikh sekiranya peralatan Hilang / Lupus / Jual)*

8.4 Mesin Perincih Rumput *(Chopper)*.

Model	Status semasa *(Berfungsi / Tidak Berfungsi / Hilang / Lupus / Jual dan Lain-lain)*	Catatan *(Nyatakan tarikh sekiranya peralatan Hilang / Lupus / Jual)*

9) Maklum balas Program

Isu dan cabaran pelaksanaan Program:
Impak Program:
Cadangan penambahbaikan Program:

PERAKUAN PESERTA:
Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan adalah benar dan sah. Saya juga memahami sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib. _____ (Tandatangan Peserta / Wakil) Nama: Tarikh:

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

BAHAGIAN B *(Diisi oleh Pegawai Jabatan)*

i) PERAKUAN PEGAWAI PENYEMAK 1 (VETEC):

1. Data pengeluaran susu ladang telah disemak dan didapati bahawa:
   (sila tanda yang berkaitan)

   ☐ Data dari ladang adalah bersamaan dengan data yang diterima oleh Pusat Operasi (PO).

   ☐ Data dari ladang adalah berbeza dengan data yang diterima oleh Pusat Operasi (PO) dan perlu disemak semula.

2. Adalah diakui bahawa semua maklumat dan kenyataan yang telah diberikan oleh peserta adalah **BENAR / TIDAK BENAR** *.
   ** (sila potong mana yang tidak berkenaan)*

Ulasan (jika ada):

_____

_____

_____

_____

_____
(Tandatangan dan Cop Pegawai)
Nama:
Tarikh:

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

ii) PERAKUAN PEGAWAI PENYEMAK 2 (DVS NEGERI):

1. Data pengeluaran susu ladang telah disemak dan didapati bahawa:
   (sila tanda yang berkaitan)

   ☐ Data dari ladang adalah bersamaan dengan data yang diterima oleh DVS Negeri.

   ☐ Data dari ladang adalah berbeza dengan data yang diterima oleh DVS Negeri dan perlu disemak semula.

2. Adalah diakui bahawa semua maklumat dan kenyataan yang telah diberikan oleh peserta adalah **BENAR / TIDAK BENAR** *.
   ** (sila potong mana yang tidak berkenaan)*

Ulasan (jika ada):

_____

_____

_____

_____

_____
(Tandatangan dan Cop Pegawai)
Nama:
Tarikh:

LAPORAN LENGKAP
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

iii) PENGESAHAN URUS SETIA PROGRAM:

1. Adalah disahkan semua maklumat dan kenyataan yang dinyatakan di atas adalah **BENAR / TIDAK BENAR** *.
2. Adalah disahkan bahawa sasaran / *Key Performance Indicator (KPI)* bagi pengeluaran susu segar dalam tempoh pelaksanaan Perjanjian Program oleh Peserta adalah **DICAPAI / TIDAK DICAPAI** *.

** (sila potong mana yang tidak berkenaan)*

Ulasan (jika ada):

_____

_____

_____

_____

_____
(Tandatangan dan Cop Pegawai)
Nama:
Tarikh:

Appendix H

No Siri Sijil:

SIJIL PENAMATAN
PROGRAM PENGUKUHAN PENGELUARAN TENUSU NEGARA

(Nama Peserta/Syarikat)
(No. kad pengenalan peserta/No. pendaftaran syarikat)

Dengan ini adalah diperakui bahawa Peserta/Syarikat yang dinamakan di atas telah **menamatkan pelaksanaan Program Pengukuhan Pengeluaran Tenusu Negara: Skop Transformasi**..... mengikut syarat-syarat Perjanjian yang telah ditandatangani dengan Kerajaan.

Sijil ini dikeluarkan sebagai pengesahan bahawa peserta telah berjaya menamatkan pelaksanaan program berdasarkan rekod dan penilaian oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar

---

Nama : .....

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
Jabatan Perkhidmatan Veterinar

Tarikh: .....

Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Pemantauan, Penilaian, Pengesyoran dan Pelaksanaan (JT4P) Program Pemerkasaan Ruminan Bil....bertarikh....

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
Kementerian Pertanian Dan Keterjaminan Makanan
Wisma Tani, Blok Podium, Lot 4G1,
Presint 4 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62624 Putrajaya
Tel: (603) 8870 2000 Faks: (603) 8888 6021 E-mel: pro@dvs.gov.my

@veterinarmalaysia @dvsmalaysia @dvsmalaysia_official

www.dvs.gov.my