



## REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN	TARIKH	KETERANGAN PINDAAN
01	02	26/10/2011	Kod setiap borang ditambah dengan nombor pindaan.
02	03	18/06/2012	Definasi Syarikat/Usahawan/TKPM Perenggan 2 dipinda dengan semua peserta projek TKPM kepada setiap TKPM.
03	03	18/06/2012	Dibawah tanggungjawab dan tindakan, Para 9 dipinda dengan memasukkan laporan kepada usahawan/syarikat/TKPM dalam tempoh 3 hari bekerja.
04	03	18/06/2012	Rekod Kualiti bagi Para 2,4,5 dan 6 ditambah lokasi Daerah.
05	03	18/06/2012	Pindaan pada borang-borang DOA.PK(U).05.PPP.LPK1-Pin 1,
06	04	03/06/2013	Pindaan terminalogi Pasukan Pakar kepada Pasukan Teknikal (PT)
07	04	03/06/2013	Pindaan definasi Pasukan Teknikal (PT) – Setiap pasukan terdiri daripada sekurang-kurangnya 2 orang pegawai dan pegawai paling kanan dilantik sebagai Ketua Pasukan Teknikal (Ketua PT)
08	04	03/06/2013	Pindaan terminalogi Pasukan Pakar kepada Pasukan Teknikal pada borang DOA.PK(U).05.PPP.LPK1-Pin 1 dan borang DOA.PK(U).05.PPP.LPK2-Pin 2
09	05	01/01/2017	Pindaan definasi Syarikat/ Usahawan/ TKPM
10	05	01/01/2017	Pindaan tanggungjawab dan tindakan perkara 9 dan 10 serta carta alir
11	05	01/01/2017	Tambahan borang baru DOA.PK(U).05.PPP.LPK3 -Pin 0

## 1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan bagi memastikan Lawatan Pasukan Teknikal dijalankan secara berjadual supaya khidmat perundingan kepada usahawan, syarikat dan TKPM dapat diberikan dengan berkesan. Penglibatan pihak swasta yang aktif dapat membantu mempercepatkan berlakunya proses transformasi sektor pertanian ke arah yang lebih moden dan komersil.

## 2. SKOP

Prosedur ini akan digunapakai oleh pasukan pakar di Jabatan Pertanian Negeri bagi membantu usahawan, syarikat dan TKPM dalam memberi khidmat perundingan serta memantaunya secara berkala.

## 3. DOKUMEN RUJUKAN

### 3.1 Manual Kualiti

Seksyen 7.1- Perancangan bagi proses penghasilan dan penyampaian produk atau perkhidmatan

Seksyen 7.2.1 - Menentukan keperluan produk atau perkhidmata

Seksyen 7.2.2 - Semakan semula keperluan produk atau perkhidmatan

Seksyen 7.5.1 - Kawalan ke atas proses penghasilan dan Penyampaian produk atau perkhidmatan.

Seksyen 7.5.3 - Identifikasi dan kemudahan

Seksyen 7.5.5 - Pemeliharaan produk.

Seksyen 8.2.3 - Pemantauan dan pengukuran proses

Seksyen 8.2.4 - Pemantauan dan pengukuran produk atau perkhidmatan.

Seksyen 8.3 - Kawalan ke atas produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan.



3.2 Pakej Teknologi Tanaman

3.3 Kalender Tanaman

#### **4. DEFINISI**

##### **4.1 Pasukan Teknikal (PT)**

Pasukan yang ahlinya terdiri daripada Pegawai-Pegawai Bahagian Teknikal dan Pegawai Pertanian Daerah atau Wakil yang dilantik oleh Pengarah Pertanian Negeri untuk menjalankan kerja khidmat perundingan kepada usahawan/syarikat yang dikenalpasti serta projek-projek TKPM. Pasukan ini juga akan memantau kemajuan bidang usaha pertanian atau Industri Asas Tani secara berkala dan memberi pengesyoran untuk penambahbaikan. Setiap pasukan terdiri daripada sekurang-kurangnya 2 orang pegawai dan pegawai paling kanan dilantik sebagai Ketua Pasukan Teknikal (Ketua PT).

##### **4.2 Syarikat/Usahawan/TKPM**

Individu atau entiti yang terlibat dalam pengeluaran bahan makanan atau pemprosesan makanan yang nilai pengeluaran tahunannya melebihi **RM250,000.00 (Pengeluaran Tanaman)** dan **RM300,000 (Industri Asas Tani)** dan **tertakluk kepada persetujuan pelanggan untuk menerima perkhidmatan yang ditawarkan.**

Pasukan Teknikal akan memberi khidmat perundingan dan bimbingan kepada setiap TKPM.



**5. SINGKATAN**

PPN	-	Pengarah Pertanian Negeri
TPPN(P)-		Timbalan Pengarah Pertanian Negeri (Pengembangan)
PPD	-	Pegawai Pertanian Daerah
Ketua PT	-	Ketua Pasukan Teknikal
PT	-	Pasukan Teknikal
TKPM	-	Taman Kekal Pengeluaran Makanan



**6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN**

<b>Tanggungjawab</b>	<b>Tindakan</b>
TPPN(P), PPD	1. Kenalpasti usahawan/ syarikat/ TKPM dikawasan masing-masing yang memerlukan khidmat perundingan oleh PT.
PPD	2. Kemukakan senarai usahawan/syarikat/TKPM kepada TPPN(P).
PPN, TPPN(P)	3. Keluarkan surat pelawaan kepada usahawan/syarikat baru untuk memberi khidmat perundingan dan bimbingan mengikut perkhidmatan yang ditawarkan.
TPPN(P)	4. Sediakan senarai usahawan/syarikat/TKPM seluruh negeri untuk dikemukakan kepada PPN.
PPN	5. Lantik ahli Pasukan Teknikal peringkat negeri mengikut bidang.
PPN,TPPN(P)	6. Selaras dan kemukakan senarai usahawan/syarikat/TKPM yang akan menerima perkhidmatan pasukan teknikal kepada Ketua PT dan salinan diberi kepada PPD.
Ketua PT	7. Sediakan Jadual Lawatan Pasukan Teknikal - DOA.PK(U).05.PPP.LPK 1-Pin 1 dan kemukakan satu salinan kepada TPPN(P) dan PPD.



PT	8. Jalankan lawatan pasukan teknikal secara berkala mengikut jadual yang telah ditetapkan.
Ketua PT	9. Sediakan Laporan Lawatan Pasukan Teknikal setiap kali selepas lawatan dan perundingan dijalankan seperti di <b>DOA.PK(U).05.PPP.LPK 3-Pin 0 (bagi projek tanaman)</b> dan <b>DOA.PK(U).05.PPP.LPK 2-Pin 2 (bagi projek IAT)</b> dan kemukakan kepada usahawan/syarikat/TKPM dalam <b>tempoh 5 hari bekerja</b> dari tarikh lawatan serta salinan kepada PPN/TPPN(P) dan PPD untuk makluman dan tindakan selanjutnya.
PPD	10. <b>Sediakan Laporan tindakan susulan kepada Lawatan Pasukan Teknikal dan kemukakan kepada PPN/TPPN(P) dan salinan kepada Ketua Pasukan Teknikal dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh penerimaan laporan pasukan teknikal.</b>

## 7. REKOD KUALITI

Bil	Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	Surat pelantikan pasukan teknikal	Negeri, Daerah	5 tahun
2.	Senarai Usahawan/Syarikat /TKPM	Negeri, Daerah	5 tahun
3.	Surat pelawaan untuk memberi khidmat perundingan	Negeri	5 tahun
4.	Senarai Usahawan / Syarikat yang menerima perkhidmatan pasukan teknikal	Negeri, Daerah	5 tahun
5.	Jadual Lawatan Pasukan Teknikal DOA.PK(U).05.PPP.LPK1-Pin 1	Negeri, Daerah	5 tahun
6.	Laporan Lawatan Pasukan Teknikal (projek IAT) DOA.PK(U).05.PPP.LPK2 - Pin 2	Negeri, Daerah	5 tahun
7.	Laporan Lawatan Pasukan Teknikal (projek tanaman) DOA.PK(U).05.PPP.LPK3 - Pin 0	Negeri, Daerah	5 tahun

## 8. CARTA ALIRAN KERJA





