

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan program lawatan pengembangan dilaksanakan bagi mencapai matlamat Pelan Strategik Pembangunan Pertanian Daerah.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Jabatan Pertanian Daerah dalam melaksanakan lawatan pengembangan bagi Pegawai Pertanian Daerah, Agen Pengembangan Tanaman dan Agen Pengembangan Industri Asas Tani.

3. RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti MS ISO 9001:2015
- 3.2 Manual Pengembangan Pertanian (Edisi Semak Semula 2008)
- 3.3 Garis Panduan Pelaksanaan Program Geran Pepadanan *Change Upgrade Product* bagi Usahawan Industri Asas Tani

4. DEFINISI

4.1 Lawatan Pengembangan PPD

Lawatan ke projek tanaman, industri asas tani dan komoditi berpotensi tinggi mengikut keutamaan Jabatan Pertanian dengan ketetapan 60 lawatan projek setahun.

4.2 Lawatan Pengembangan APT

Lawatan secara berjadual oleh APT ke projek-projek pengeluaran tanaman makanan berdasarkan Pelan Strategik Pembangunan Daerah dengan kekerapan 150 kali lawatan setahun.

Walaupun bagaimanapun, APT juga perlu melaksanakan lawatan pembangunan selain daripada lawatan ke projek yang tersenarai di dalam Pelan Strategik Pembangunan Daerah.

4.3 Lawatan Pembangunan APIAT

Lawatan Pembangunan bermaksud lawatan secara berjadual oleh APIAT ke projek-projek industri asas tani yang berdaya saing dalam daerah dengan kekerapan 150 kali lawatan setahun.

Walaupun bagaimanapun, APIAT juga perlu melaksanakan lawatan pembangunan selain daripada lawatan ke projek yang tersenarai.

4.4 Lawatan Ladang/Premis

Lawatan yang dilakukan oleh APT/APIAT ke kawasan perkhidmatan/daerah untuk:

- 4.4.1 Memantau projek-projek pertanian/industri asas tani ke arah pengamalan pertanian/pengilangan baik.
- 4.4.2 Mendapatkan maklumat-maklumat pertanian, data-data tanaman dan Industri Asas Tani.

4.5 Khidmat Nasihat

Lawatan khidmat nasihat adalah merupakan aktiviti tunjuk ajar dan bimbingan mengenai teknologi pertanian/industri asas tani yang disampaikan oleh agen pembangunan kepada usahawan tani/IAT. Aktiviti ini dijalankan secara berjadual di peringkat ladang/premis secara latihan amali (*hands-on*) bagi memenuhi keperluan Amalan Pertanian Baik (APB)/Amalan Pengilangan Baik (GMP).



5. SINGKATAN

BT	-	Bahagian Teknikal
PPD	-	Pegawai Pertanian Daerah
PPPD	-	Penolong Pegawai Pertanian Daerah
APT	-	Agen Pengembangan Tanaman
APIAT	-	Agen Pengembangan Industri Asas Tani
TKPM	-	Taman Kekal Pengeluaran Makanan



TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD, APT, APIAT	<p>salinan kepada K/U Bahagian Teknikal (jika perlu).</p> <p>6.4.2 Maklumkan kepada APT dan APIAT jika perlu tindakan susulan.</p>

B) LAWATAN PENGEMBANGAN AGEN PENGEMBANGAN TANAMAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD , PPPD, APT	<p>6.5 ARAHAN PEGAWAI PERTANIAN DAERAH</p> <p>6.5.1 Terima arahan daripada PPD bagi penetapan sasaran kawasan pengembangan berdasarkan Pelan Strategik Pembangunan Daerah sebelum tahun pelaksanaan.</p>
<p>PPPD, APT</p> <p>APT</p> <p>APT</p>	<p>6.6 PEMILIHAN PROJEK TANAMAN UNTUK DILAWATI</p> <p>6.6.1 Tentukan projek berdasarkan Pelan Strategik Pembangunan Daerah</p> <p>6.6.2 Kenalpasti projek pengeluaran tanaman bagi sasaran lawatan pengembangan sebanyak 150 kali setahun di dalam kawasan perkhidmatan.</p> <p>6.6.3 Selaraskan lawatan untuk permohonan myGAP (jika ada rujuk para 6.6).</p>
APT	<p>6.7 MAKLUMAT ASAS DAN JADUAL LAWATAN</p> <p>6.7.1 Sediakan maklumat asas kawasan dan projek serta jadual lawatan ke projek yang ditetapkan di dalam Laporan Agen Pengembangan Tanaman (U04.APT.J1.Pin1).</p>



TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPPD, APT	6.8 PERALATAN PENGEMBANGAN 6.8.1 Sediakan keperluan peralatan kit pengembangan (jika ada) serta buku rujukan sebagai persediaan lawatan dan lain-lain peralatan yang sesuai dengan projek dilawati.
APT APT APT BT, PPD, APT	6.9 LAWATAN PENGEMBANGAN 6.9.1 Maklumkan lawatan kepada usahawan tani. 6.9.2 Maklumkan peserta sekiranya terdapat sebarang perubahan dan mengatur semula temujanji baru (jika perlu). 6.9.3 Buat lawatan ke projek-projek mengikut jadual yang dirancang dalam memastikan pengusaha projek mematuhi kalender tanaman serta pakej teknologi dan isu-isu berkaitan. 6.9.4 Kenalpasti masalah berkaitan agronomi tanaman, kesuburan tanah, penyakit, perosak, pengairan dan saliran (jika perlu) merujuk Bahagian Teknikal untuk tindakan pembedahan.
APT, Desk Officer myGAP Daerah	6.10 LAWATAN PROJEK BAGI PERMOHONAN myGAP 6.10.1 Bagi pengusaha projek yang berpotensi untuk pensijilan myGAP, pengusaha projek disyorkan untuk mengisi borang permohonan myGAP dan dokumen berkaitan serta diserahkan kepada Desk Officer myGAP. Permohonan myGAP adalah mengikut kaedah yang ditetapkan di dalam Garis Panduan myGAP.



TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD, PPPD, Pegawai Penyelaras AgrisGeoportal, APT	6.11 PELAPORAN 6.11.1 Buat laporan bertulis di dalam Laporan Agen Pengembangan Tanaman dan disemak oleh penyelia setiap kali lawatan diadakan serta memasukkan maklumat ke dalam AgrisGeoportal.
APT PPD, PPPD , APT PPD, PPPD, APT	6.12 PEMANTAUAN PRODUKTIVITI 6.12.1 Ambil data pengeluaran hasil projek yang dilawati. 6.12.2 Analisa data yang diterima sama ada mencapai potensi hasil dan produktiviti. 6.12.3 Jika tidak capai sasaran yang ditetapkan di dalam Pelan Strategik, kenal pasti masalah pengusaha dengan menyemak semula aktiviti pengembangan yang dijalankan serta isu-isu berkaitan dan ambil tindakan pembetulan/penambahbaikan yang bersesuaian.

**C) LAWATAN PENGEMBANGAN AGEN PENGEMBANGAN INDUSTRI
ASAS TANI**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD , PPPD, APIAT	6.13 ARAHAN PEGAWAI PERTANIAN DAERAH 6.13.1 Terima arahan daripada PPD bagi penetapan sasaran lawatan sebelum tahun pelaksanaan.
PPPD, APIAT	6.14 PEMILIHAN PROJEK IAT UNTUK DILAWATI 6.14.1 Tentukan projek yang berdaya saing untuk dilawati sebanyak 150 kali setahun di dalam daerah.
APIAT	6.15 MAKLUMAT ASAS DAN JADUAL LAWATAN 6.15.1 Sediakan maklumat asas projek serta jadual lawatan ke projek yang ditetapkan di dalam Laporan Agen Pengembangan Industri Asas Tani (U-04-APIAT-J1.Pin1).
APIAT APIAT APIAT	6.16 LAWATAN PENGEMBANGAN 6.16.1 Maklumkan kepada usahawan berkaitan jadual lawatan. 6.16.2 Maklumkan usahawan sekiranya terdapat sebarang perubahan dan mengatur semula temujanji baru (jika perlu). 6.16.3 Buat lawatan ke projek-projek seperti dirancang berdasarkan kepada keperluan dan isu-isu berkaitan.



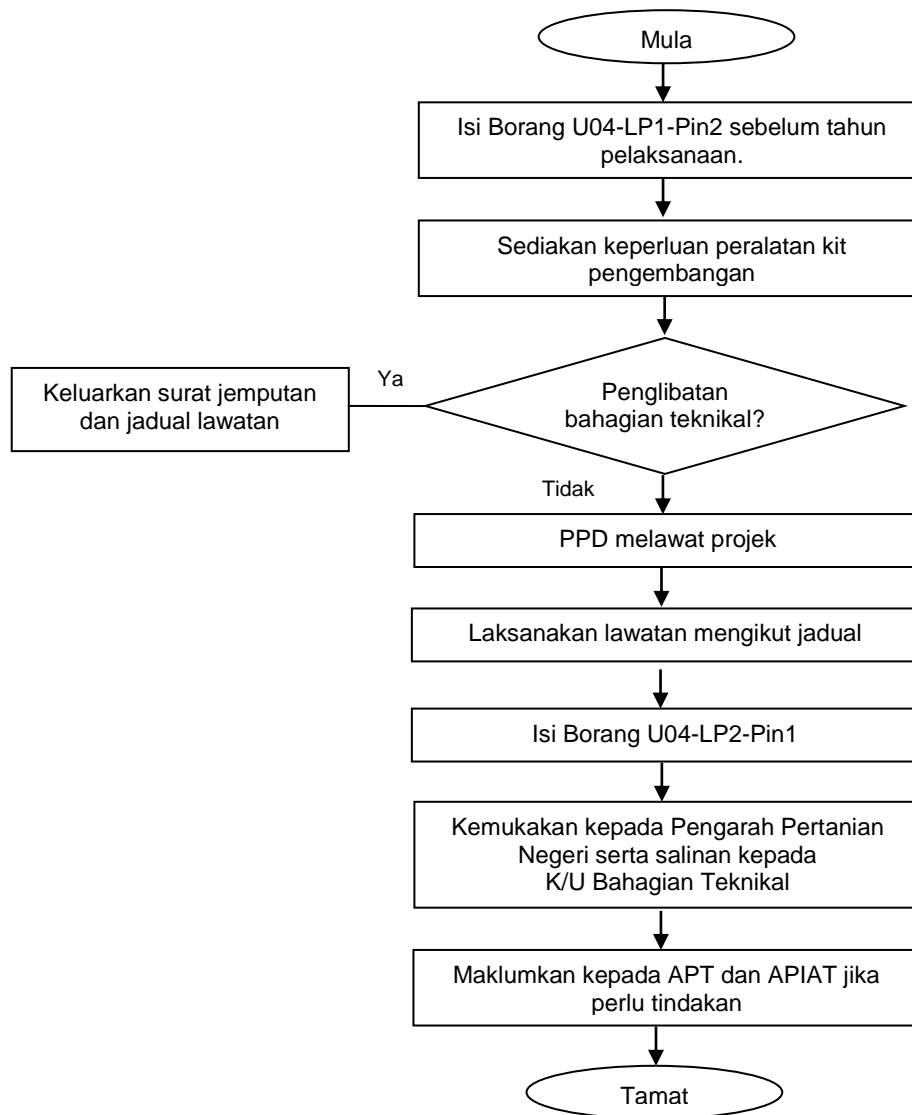
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD, PPPD, Pegawai Penyelaras AgrisGeoportal, APIAT	6.17 PELAPORAN 6.17.1 Laporan Agen Pengembangan Industri Asas Tani perlu disemak oleh penyelia setiap kali lawatan diadakan serta memasukkan maklumat ke dalam AgrisGeoportal.
APIAT PPD, PPPD , APIAT PPD, PPPD, APIAT	6.18 PEMANTAUAN PRODUKTIVITI 6.18.1 Ambil data pengeluaran hasil projek yang dilawati. 6.18.2 Analisa data yang diterima sama ada mencapai sasaran yang ditetapkan. 6.18.3 Jika tidak capai sasaran yang ditetapkan, kenal pasti masalah pengusaha dengan menyemak semula aktiviti pengembangan yang dijalankan serta isu-isu berkaitan dan ambil tindakan pembetulan/penambahbaikan yang bersesuaian.

7. REKOD KUALITI

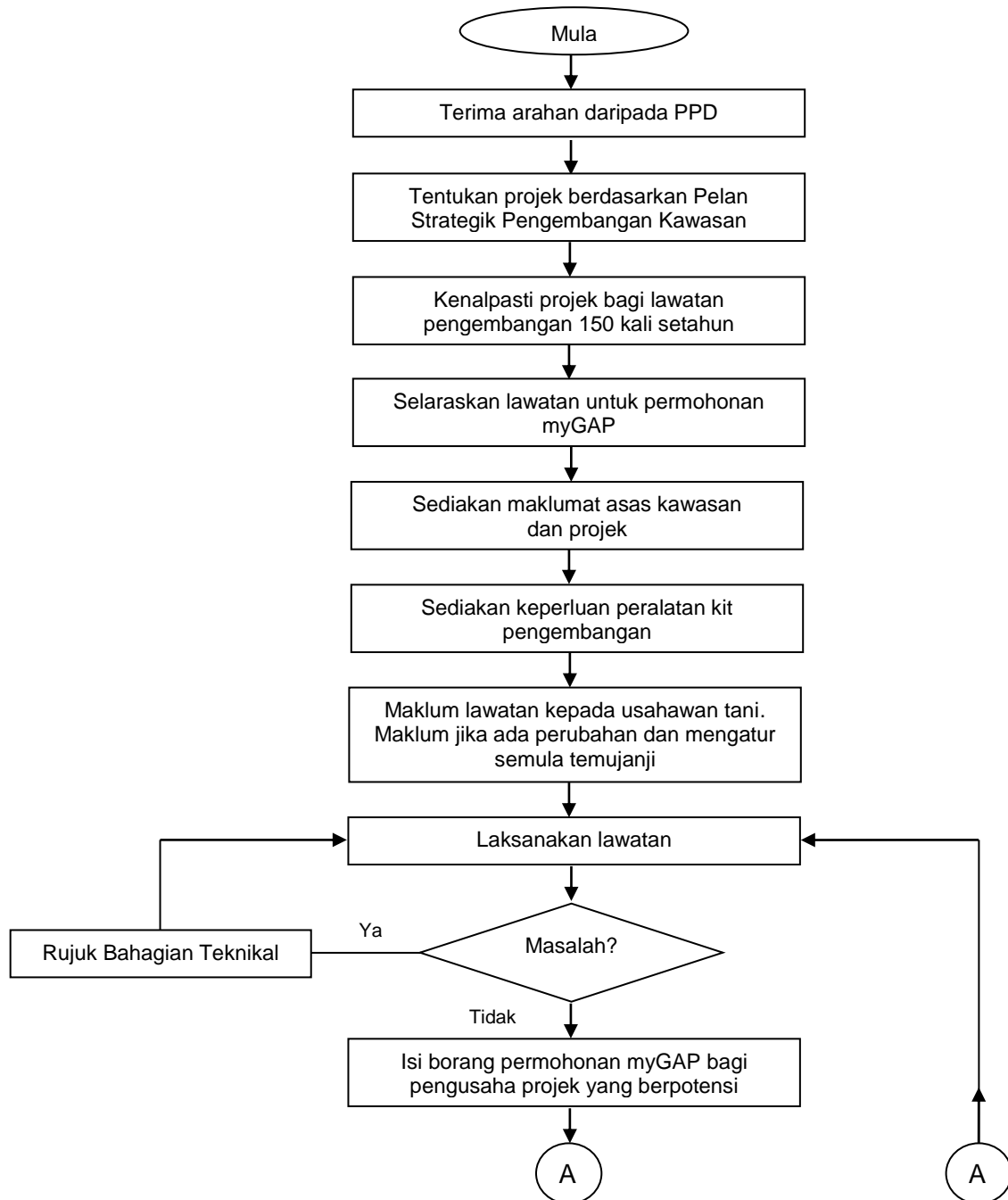
Bil.	Rekod Kualiti	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	Laporan Agen Pengembangan Tanaman (U04-APT-J1-Pin1, U04-APT-J2-Pin1, U04-APT-J3-Pin1)	Daerah	5 tahun
2.	Laporan Agen Pengembangan Industri Asas Tani (U04-APIAT-Pin1)	Daerah	5 tahun
3.	Borang Perancangan Jadual Lawatan Pengembangan Pegawai Pertanian Daerah (U04-LP1-Pin2)	Daerah	5 tahun
4.	Borang Laporan Lawatan Pegawai Pertanian Daerah – (U04-LP2-Pin1)	Negeri, Daerah	5 tahun

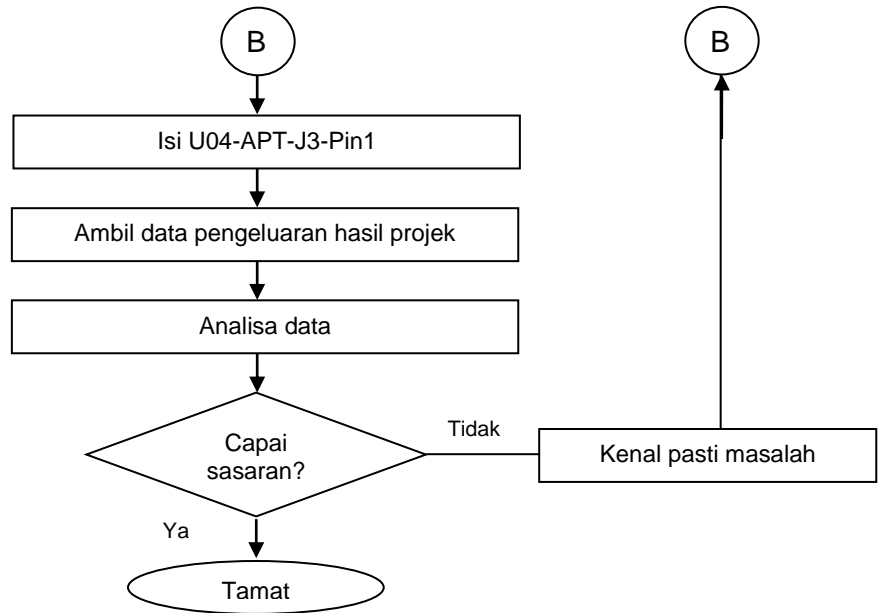
8. CARTA ALIRAN

A) LAWATAN PEGAWAI PERTANIAN DAERAH



B) LAWATAN PENGEMBANGAN AGEN PENGEMBANGAN TANAMAN





**C) LAWATAN PENGEMBANGAN AGEN PENGEMBANGAN INDUSTRI
ASAS TANI**

