



**REKOD PINDAAN**

<b>BIL.</b>	<b>KELUARAN</b>	<b>TARIKH</b>	<b>KETERANGAN PINDAAN</b>



**1. OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan pemantauan dan pelaporan ke atas perkhidmatan pembangunan pertanian dilaksana dengan cekap dan berkesan.

**2. SKOP**

Prosedur ini digunapakai oleh Jabatan Pertanian Ibu Pejabat, Negeri dan Daerah bagi melaksanakan program pemantauan dan pelaporan Perkhidmatan Pembangunan Pertanian. Aspek-aspek yang dipantau dan dilaporkan adalah:

- i. Latihan Pegawai Bidang Khas oleh Jurulatih Bidang Khas
- ii. Latihan Agen Pembangunan
- iii. Lawatan Pembangunan.
- iv. Tahap pencapaian petani/usahawan, pelanggan dan kumpulan sasar berdasarkan produktiviti.



### **3. DOKUMEN RUJUKAN**

- 3.1 Manual Kualiti MS ISO 9001:2015
- 3.2 Manual Pengembangan Pertanian (Edisi Semak Semula 2008)

### **4. DEFINISI**

#### **4.1 Kaedah Pemantauan**

Aktiviti pemantauan sistem pengembangan dilaksanakan dengan 2 kaedah iaitu melalui lawatan pemantauan dan mesyuarat.

##### **4.1.1 Lawatan Pemantauan**

Lawatan pemantauan adalah lawatan yang dijalankan oleh Pegawai-pegawai Bahagian di Ibu Pejabat ke Negeri dan Pegawai-pegawai Negeri ke Daerah.

Pegawai pemantau adalah pegawai yang dilantik oleh Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian dan Industri Asas Tani serta Pengarah Pertanian Negeri di peringkat masing-masing. Pegawai ini bertanggungjawab memantau semua pelaksanaan program perkhidmatan pengembangan yang dilaksanakan di peringkat negeri dan daerah.

##### **4.1.2 Mesyuarat**

- i. Mesyuarat Pengembangan Peringkat Ibu pejabat dipengerusikan oleh Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian dan Industri Asas Tani dengan keahlian semua TPPN dengan kekerapan empat (4) kali setahun bertujuan untuk memantau program / aktiviti pengembangan di peringkat Negeri.



- ii. Mesyuarat Pengembangan Peringkat Negeri dipengerusikan oleh Pengarah Pertanian Negeri (PPN) / Timbalan Pengarah Pertanian Negeri (TPPN) dengan kekerapan empat (4) kali setahun bertujuan untuk memantau program / aktiviti pengembangan di peringkat Daerah.
  
- iii. Mesyuarat Pengembangan Peringkat Daerah dipengerusikan oleh Pegawai Pertanian Daerah dengan kekerapan sebulan sekali bertujuan untuk memantau program / aktiviti pengembangan di peringkat Daerah / Kawasan.

#### **4.2 Kaedah Pelaporan**

Aktiviti pelaporan sistem pengembangan dilaksanakan dengan kaedah pelaporan dihantar mengikut peringkat bagi setiap suku tahun.

### **5. SINGKATAN**

PPPIAT	-	Pengarah Pengembangan Pertanian dan Industri Asas Tani
PPN	-	Pengarah Pertanian Negeri
TPPPIAT (P)	-	Timbalan Pengarah Pengembangan Pertanian dan Industri Asas Tani (Pengembangan)
TPPN	-	Timbalan Pengarah Pertanian Negeri
PPD	-	Pegawai Pertanian Daerah
PMt	-	Pegawai Pemantau



6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A) PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGEMBANGAN  
(PERINGKAT IBU PEJABAT)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
TPPN	6.1 Lapor <u>pencapaian aktiviti pengembangan</u> setiap suku tahun dan <u>pencapaian outcome</u> suku tahun negeri-negeri.
TPPPIAT (P)	6.1 Semak laporan kemajuan tersebut yang diterima daripada negeri-negeri.
TPPPIAT (P) / TPPN	6.2 Bentang laporan kemajuan tersebut dalam Mesyuarat Pengembangan Peringkat Ibu Pejabat.
TPPN	6.3 Jika capai sasaran, aktiviti pengembangan berjalan seperti yang dirancang. Jika tidak, penyelarasan semula bagi penambahbaikan.

B) PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGEMBANGAN  
(PERINGKAT NEGERI)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPD	6.2 Lapor pencapaian aktiviti pengembangan setiap suku tahun dan pencapaian <i>outcome</i> suku tahun di negeri.
TPPN	6.3 Semak laporan kemajuan tersebut yang diterima daripada daerah-daerah.
PPD	6.4 Bentang laporan kemajuan tersebut dalam Mesyuarat Pengembangan Peringkat Negeri.



<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
PPD	6.5 Jika capai sasaran, aktiviti pengembangan berjalan seperti yang dirancang. Jika tidak, penyelarasan semula bagi penambahbaikan

**C) PEMANTAUAN IBU PEJABAT KE NEGERI  
(PERINGKAT IBU PEJABAT)**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
PPPIAT	6.1 Lantik pegawai pemantau di peringkat ibu pejabat.
TPPPIAT(P)	6.2 Sediakan Jadual Pemantauan Ibu Pejabat ke Negeri / Negeri ke Daerah – <a href="#">U05-PMT1-Pin0</a>
PMt	6.3 Adakan lawatan dengan menyemak laporan kemajuan aktiviti pengembangan dan pencapaian <i>outcome</i> suku tahun di negeri.
PMt	6.4 Sediakan laporan dengan menggunakan Laporan Pemantauan Aktiviti Pengembangan Ibu Pejabat Ke Negeri / Negeri Ke Daerah – <a href="#">U05-PMT2-Pin0</a> dan majukan kepada PPN serta salinan kepada PPPIAT untuk tindakan susulan (sekiranya ada).



D) PEMANTAUAN NEGERI KE DAERAH  
(PERINGKAT IBU NEGERI)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPN	6.1 Lantik pegawai pemantau di peringkat negeri.
TPPN	6.2 Sediakan Jadual Pemantauan Ibu Pejabat ke Negeri / Negeri ke Daerah – U05-PMT1-Pin0
PMt	6.3 Adakan lawatan dengan menyemak laporan kemajuan aktiviti pembangunan dan pencapaian <i>outcome</i> suku tahun di daerah.
PMt	6.4 Sediakan laporan dengan menggunakan Laporan Pemantauan Aktiviti Pembangunan Ibu Pejabat Ke Negeri / Negeri Ke Daerah – U05-PMT2-Pin0 dan majukan kepada PPD serta salinan kepada PPN untuk tindakan susulan (sekiranya ada).



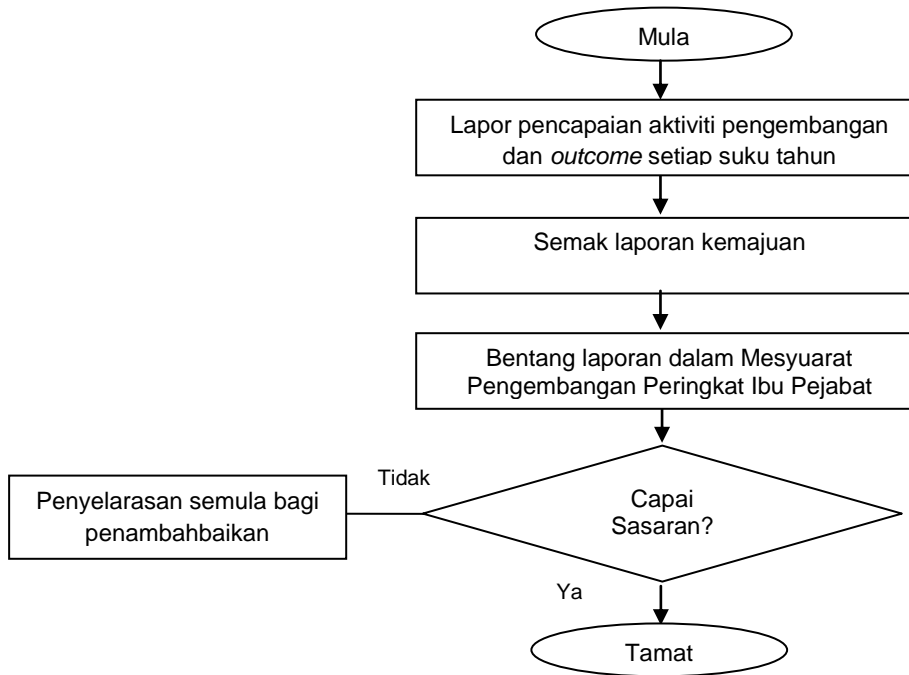
7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Jadual Pemantauan Ibu Pejabat ke Negeri / Negeri ke Daerah (U05-PMT1-Pin0)	Ibu Pejabat, Negeri, Daerah	5 Tahun
2.	Laporan Pemantauan Aktiviti Pengembangan Ibu Pejabat Ke Negeri / Negeri Ke Daerah (U05-PMT2-Pin0)	Ibu Pejabat, Negeri, Daerah	5 Tahun
3.	Laporan Kemajuan Aktiviti Pengembangan	Ibu Pejabat, Negeri	5 Tahun
4.	Minit Mesyuarat Pengembangan Pertanian Ibu Pejabat	Ibu Pejabat	5 Tahun
5.	Minit Mesyuarat Pengembangan Pertanian Negeri	Negeri	5 Tahun
6.	Minit Mesyuarat Pengembangan Pertanian Daerah	Daerah	5 Tahun

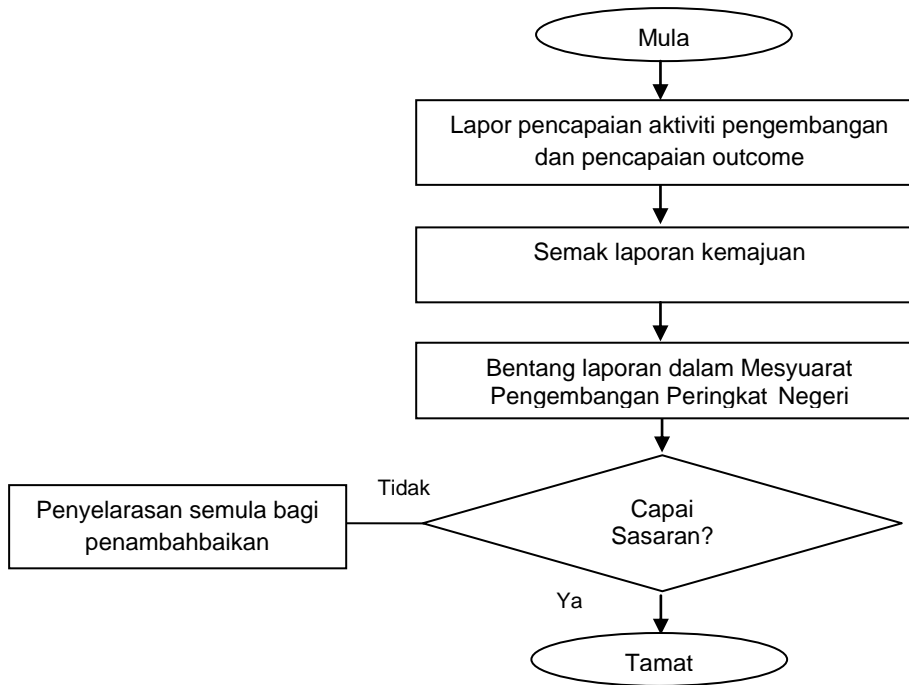


## 8. CARTA ALIRAN KERJA

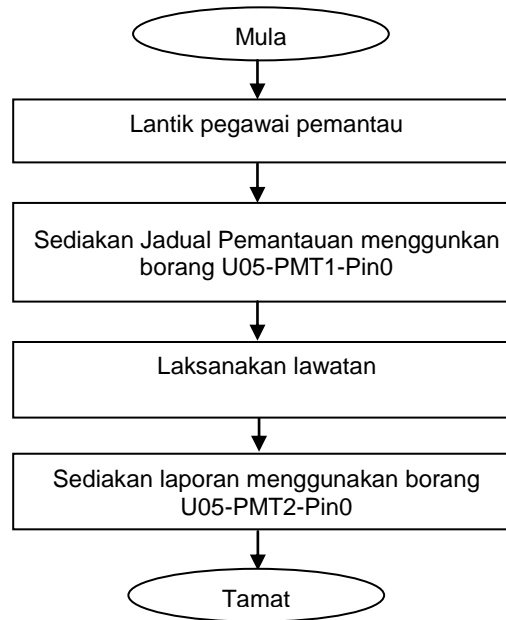
### A) PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGEMBANGAN (PERINGKAT IBU PEJABAT)



**B) PELAPORAN KEMAJUAN PROGRAM PENGEMBANGAN  
(PERINGKAT NEGERI)**



**C) PEMANTAUAN IBU PEJABAT KE NEGERI (PERINGKAT IBU PEJABAT)**



**D) PEMANTAUAN NEGERI KE DAERAH (PERINGKAT IBU NEGERI)**

