

PROSES AKREDITASI SKIM MAFAS

Proses akreditasi Skim MAFAS adalah terdiri daripada empat peringkat seperti berikut.

- i. Permohonan;
- ii. Bimbingan;
- iii. Pengauditan; dan
- iv. Kelulusan.

1. Permohonan

Permohonan baharu dan permohonan pembaharuan hendaklah dibuat dengan mengemukakan Borang Permohonan Pendaftaran (MAFAS 1) yang lengkap kepada urus setia berserta lampiran. Berikut adalah dokumen yang perlu disertakan bersama borang MAFAS 1:

- i. Salinan Lesen Pendaftaran Syarikat/Perniagaan (ROC/ROB);
- ii. Salinan Lesen Untuk Menjalankan Pewasapan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM);
- iii. Salinan Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT);
- iv. Salinan Lesen Penyimpanan dan Penjualan Racun Makhluk Perosak daripada Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja, Jabatan Pertanian;
- v. Salinan Lesen Pengendali Kawalan Racun Perosak (PCO) dari Lembaga Racun Makhluk Perosak, Jabatan Pertanian;
- vi. Salinan Lesen Pemakai dan Pembantu Pemakai Racun Makhluk Perosak (PAL/APAL) daripada Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja, Jabatan Pertanian;
- vii. Salinan Sijil Kompetensi Pewasapan (jika ada);
- viii. Profil syarikat :
 - a. Alamat perniagaan.
 - b. Pemilik Syarikat (dilampirkan salinan Sijil Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian).
 - c. Carta Organisasi.
 - d. Pengalaman dalam kerja pewasapan.

e. Senarai Peralatan.

Senarai semak lampiran yang diperlukan telah dinyatakan dalam MAFAS 1 seperti di *Lampiran A*.

Permohonan untuk pembaharuan akreditasi hendaklah dikemukakan kepada urus setia dalam **tempoh enam (6) bulan sebelum** akreditasi Skim MAFAS tamat.

Permohonan dibuat samada melalui emel atau penghantaran terus kepada :

Urus Setia Skim Akreditasi Pemasapan Malaysia (MAFAS)
Seksyen Akreditasi dan Fasilitasi Eksport
Bahagian Biosekuriti Tumbuhan
Jabatan Pertanian
Tingkat 1-3, Wisma Tani
Jalan Sultan Salahuddin
50632 Kuala Lumpur

e-mel : myskim@doa.gov.my

2. Bimbingan

Bimbingan akan diberi kepada pemohon jika diperlukan. Pegawai pembimbing akan ditugaskan memberi bimbingan kepada pemohon untuk memastikan keperluan Skim MAFAS dipenuhi. Pemohon perlu memenuhi keperluan yang ditetapkan dengan menyediakan peralatan, fasiliti, dokumentasi dan tenaga mahir yang kompeten sebelum ia layak diaudit.

Pegawai pembimbing akan mengemukakan syor menggunakan Rekod Bimbingan (MAFAS 2) seperti *Lampiran C* kepada urus setia dalam tempoh **empat belas (14) hari bekerja** selepas lawatan/ bimbingan terakhir. Urus setia akan menguruskan audit bagi pemohon yang telah disyorkan pegawai pembimbing.

3. Pengauditan

Audit perlu dijalankan oleh sekurang-kurangnya dua orang juruaudit. Prosedur untuk pengauditan akan dijelaskan dengan lebih terperinci pada perkara 7.0. Berikut adalah

jenis-jenis audit yang terlibat:

i. Audit Pematuhan (*Compliance audit*)

Audit ini merupakan audit permulaan bagi pemohon baharu Skim MAFAS yang telah dibimbing.

ii. Audit Pembaharuan (*Renewal audit*)

Audit ini dijalankan ke atas peserta Skim MAFAS yang akan tamat tempoh akreditasi. Audit dijalankan sebelum tempoh akreditasi tamat.

iii. Audit Pemantauan (*Monitoring audit/ Unannounced audit*)

Pengauditan ini merupakan pemeriksaan yang akan dilaksanakan pada bila-bila masa bagi memantau pematuhan terhadap keperluan Skim MAFAS. Audit dijalankan kepada peserta sekurang-kurangnya sekali dalam setiap dua tahun untuk memastikan pematuhan yang berterusan terhadap prosedur dan keperluan Skim.

iv. Audit Penyertaan Semula (*Reinstatement Audit*)

Audit ini dijalankan ke atas peserta Skim MAFAS yang telah dikenakan hukuman ketidakpatuhan oleh Jawatankuasa Induk Skim. Audit akan dilaksanakan sebelum tamat tempoh hukuman bagi membuat penilaian terhadap penambahbaikan yang dijalankan.

v. Audit Semula (*Reaudit*)

Audit ini dilaksanakan apabila terdapat keraguan terhadap pematuhan atau isu-isu yang timbul semasa pengauditan terdahulu dijalankan berdasarkan laporan audit yang dikemukakan.

Bagi pemohon/ peserta yang gagal membuat pembetulan ke atas ketidakpatuhan dalam tempoh ditetapkan/dipersetujui tidak akan dipertimbangkan untuk kelulusan.

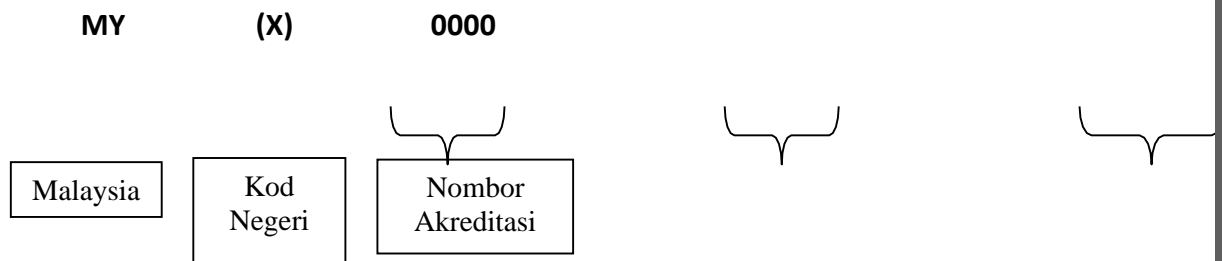
4. Kelulusan

Laporan audit hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Teknikal Skim untuk penilaian dan pengesyoran kepada Jawatankuasa Induk Skim.

Urus setia akan mengeluarkan surat kelulusan menyertai skim MAFAS beserta sijil kepada pemohon/ peserta yang telah mematuhi semua keperluan semasa pengauditan dijalankan. Surat pemakluman status gagal/ penambahbaikan/ amaran atau lain - lain akan diberikan kepada pemohon/ peserta mengikut keputusan mesyuarat Jawatankuasa Induk Skim.

Bagi permohonan baharu, nombor kod akreditasi akan diberikan kepada peserta. Tempoh sah akreditasi adalah selama dua tahun. Maklumat peserta dan tempoh sah akreditasi akan dikemaskini di dalam laman sesawang Jabatan Pertanian dan dimaklumkan kepada negara yang berkenaan.

Berikut adalah format nombor kod akreditasi bagi peserta Skim MAFAS yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pertanian:



Berikut adalah senarai kod negeri:

Bil	Tempat	Kod Pejabat
1	Kuala Lumpur	W
2	Perlis	R
3	Kedah	K
4	Pulau Pinang	P
5	Perak	A
6	Selangor	B
7	N.Sembilan	N
8	Melaka	M

9	Johor	J
10	Pahang	C
11	Terengganu	T
12	Kelantan	D
13	Sabah	SB
14	Sarawak	Q

Jadual 1 : Senarai Kod Negeri

5. Tarik Diri

Peserta yang ingin memohon untuk menarik diri daripada Skim MAFAS perlu mengemukakan surat permohonan penarikan diri kepada urus setia.

6. Pembatalan Akreditasi

Peserta Skim MAFAS yang tidak membuat permohonan pembaharuan selepas satu (1) tahun tamat tempoh akan dikenakan pembatalan akreditasi. Peserta yang dibatalkan perlu membuat permohonan baharu sekiranya ingin menyertai skim semula.

7. Tempoh Proses Akreditasi

Keseluruhan proses akan mengambil masa 90 hari bekerja dengan mengikut semua keperluan dan standard yang dinyatakan selepas menerima permohonan yang lengkap, tanpa mengambil kira proses bimbingan.