

MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICE

DOKUMEN PENGUSAHA

NAMA PENGUSAHA :

ALAMAT LADANG :

NO.myGAP

8







**SKIM AMALAN
PERTANIAN BAIK MALAYSIA**
JABATAN PERTANIAN
ISI KANDUNGAN
DOKUMEN PENGUSAHA



BIL	myGAP	PERKARA	MUKA SURAT
1	myGAP 4	Rekod Ladang dan Panduan Mengisi	9
		Senarai Semak Rekod Ladang	11
	myGAP 4-1	Pemuliharaan Dan Rawatan Tanah/Substrat	12
	myGAP 4-2	Pembelian, penggunaan dan Rawatan Bahan Tanaman	14
	myGAP 4-3	Pembelian Dan Penggunaan Baja, Substrat* Dan Bahan Lain**	16
	myGAP 4-4	Pengawasan Dan Kawalan Perosak	18
	myGAP 4-5	Pembelian Dan Penggunaan Racun Perosak/ Bahan Kimia	20
	myGAP 4-6	Pengeluaran dan Penjualan hasil	22
	myGAP 4-7	Rawatan Pasca Tuai	24
	myGAP 4-8	Pengurusan Pekerja	26
2	myGAP 6	Pelan Tindakan	29
	myGAP 6-1	Pelan Tindakan	31
3	myGAP 7	Audit Amalan Ladang myGAP	61
	myGAP 7-2	Notis Audit Amalan Ladang myGAP	63
	myGAP 7-4	Surat Laporan Ketidakakuruan Audit Amalan Ladang	65
	myGAP 7-5	Laporan Ketidakakuruan Audit Amalan Ladang	66
4	myGAP 8	Analisis Sampel	69
	myGAP 8-4	Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil	71
5	myGAP 9	Permohonan Pertukaran	73
	myGAP 9-1	Borang Permohonan Pertukaran	75
6	myGAP 10	Kelulusan Pensijilan	77
	myGAP 10-3	Surat Penganugerahan Sijil myGAP	79



**SKIM AMALAN
PERTANIAN BAIK MALAYSIA**
JABATAN PERTANIAN
ISI KANDUNGAN
DOKUMEN PENGUSAHA



BIL	myGAP	PERKARA	MUKA SURAT
	myGAP 10-4	Surat Perakuan Pematuhan Syarat Pensijilan	80
	myGAP 10-5	Panduan Cetakan Penggunaan Logo myGAP	81
7	myGAP 11	Pembaharuan Sijil	83
	myGAP 11-1B	Surat Jawapan Pembaharuan Sijil	85
	myGAP 11-4	Notis Audit Amalan Ladang Pembaharuan Sijil	86
	myGAP 11-6	Surat Laporan Ketidakakurran dan Tindakan Pembetulan Pembaharuan Sijil	87
	myGAP 11-7	Laporan Ketidakakurran dan Tindakan Pembetulan	88
	myGAP 11-10	Surat Pembaharuan Sijil	90
	myGAP 11-11	Surat Perakuan Sijil	91
8	myGAP 12	Polisi Dan Garis Panduan	93
	myGAP 12-1	Polisi Pelaksanaan myGAP	95
	myGAP 12-2	Garis Panduan Pengurusan Racun Perosak	96
	myGAP 12-3	Garis Panduan Pengurusan Alam Sekitar	103
	myGAP 12-4	Garis Panduan Sistem Pengairan dan Pengurusan Air	105
	myGAP 12-5	Garis Panduan Pengurusan Bahan Buangan/ Sisa Ladang	106
	myGAP 12-6	Garis Panduan Pengurusan Substrat Bukan Tanah	108
	myGAP 12-7	Garis Panduan Pengurusan Baja Dan Nutrien	109
	myGAP 12-8	Garis Panduan Pengurusan Tanah Dan Tanaman	110
	myGAP 12-9	Garis Panduan Pengurusan Perosak Tanaman	119
	myGAP 12-10	Garis Panduan Keselamatan Makanan	120
	myGAP 12-11	Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja.	121
	myGAP 12-12	Garis Panduan Kebersihan	124
	myGAP 12-13	Prosedur Menangani Kemalangan dan Kecemasan	128



**SKIM AMALAN
PERTANIAN BAIK MALAYSIA**
JABATAN PERTANIAN
ISI KANDUNGAN
DOKUMEN PENGUSAHA



BIL	myGAP	PERKARA	MUKA SURAT
	myGAP 12-14	Spesifikasi Kemudahan Asas	133
	myGAP 12-15	Spesifikasi Tempat Penyimpanan Racun Group	134
	myGAP 12-16	Spesifikasi Tempat Penyimpanan Peralatan Atau Jentera Ladang	136
	myGAP 12-17	Spesifikasi Tempat Penyimpanan Baja Atau Substrat Atau Bahan Lain	137
	myGAP 12-18	Spesifikasi Tempat Penyimpanan Bekas Racun	138
9	myGAP 13	Pembatalan	139
	myGAP 13-1	Prosedur Pembatalan Sijil	141
	myGAP 13-2	Surat Mohon Tarik Diri	145
	myGAP 13-3	Surat Pengesahan Tarik Diri	146
	myGAP 13-4	Notis Amaran Pelanggaran Sisabaki Racun Perosak	147
	myGAP 13-5	Notis Penggantungan Sijil	148
	myGAP 13-6	Notis Penarikbalikan Penggantungan Sijil	149
	myGAP 13-7	Notis Pembatalan	150
10	myGAP 14	Lampiran	151
		Prosedur Pelaksanaan Pensijilan Keseluruhan	153
	myGAP 14-1	Carta Alir Kelulusan Pensijilan	173
	myGAP 14-2	Carta Alir Kelulusan Pensijilan (Pembaharuan Sijil)	174
	myGAP 14-3	Carta Alir Pembatalan Pensijilan-Pelanggaran MRL	175
	myGAP 14-4	Carta Alir Pembatalan Pensijilan-Tamat Tempoh Sah Laku	176
	myGAP 14-5	Carta Alir Penyalahgunaan Sijil, No Sijil dan Logo	177
	myGAP 14-6	Panduan Prosedur Penarikbalikan Hasil	178
	myGAP 14-7	Keperluan Pematuhan myGAP (BM)	183
	myGAP 14-8	Keperluan Pematuhan myGAP (BI)	201
11		PENGHARGAAN	213



myGAP 4

**REKOD LADANG
DAN PANDUAN
MENGISI**





myGAP 4



**REKOD LADANG
DAN
PANDUAN MENGGISI REKOD LADANG**

myGAP
(MALAYSIAN GOOD AGRICULTURAL PRACTICE)

BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
PUTRAJAYA

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	RUJUKAN
1.	PEMULIHARAAN DAN RAWATAN TANAH / SUBSTRAT	myGAP 4-1
2.	PEMBELIAN, PENGGUNAAN DAN RAWATAN BAHAN TANAMAN	myGAP 4-2
3.	PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN BAJA, SUBSTRAT* DAN BAHAN LAIN**	myGAP 4-3
4.	PENGAWASAN DAN KAWALAN PEROSAK	myGAP 4-4
5.	PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN RACUN PEROSAK / BAHAN KIMIA	myGAP 4-5
6.	PENGELUARAN DAN PENJUALAN HASIL	myGAP 4-6
7.	RAWATAN PASCA TUAI	myGAP 4-7
8.	PENGURUSAN PEKERJA	myGAP 4-8



myGAP
(Malaysia Good Agricultural Practice)

SENARAI SEMAK REKOD myGAP



PERKARA	Ya	Tidak	Tidak Berkenaan	Catatan
1. PEMULIHARAAN DAN RAWATAN TANAH / SUBSTRAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. PEMBELIAN, PENGGUNAAN DAN RAWATAN BAHAN TANAMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN BAJA, SUBSTRAT* DAN BAHAN LAIN**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. PENGAWASAN DAN KAWALAN PEROSAK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN RACUN PEROSAK/BAHAN KIMIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. PENGETAHUAN DAN PENJUALAN HASIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. RAWATAN PASCA TUAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. PENGURUSAN PEKERJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Disediakan Oleh :

(Pengusaha)

No. myGAP : myGAP

Tarikh :

Disemak Oleh :

(Pegawai Pembimbing)

Tarikh :

Rekod Yang Terakhir Adalah Kurang Dari 30 Hari (Tanaman Kekal) Dan 15 Hari (Tanaman Singkat Masa)



myGAP 4-1



PEMULIHARAAN DAN RAWATAN TANAH / SUBSTRAT

Tarikh (a)	Masalah Tanah / Substrat (b)	Kaedah Pemuliharaan / Rawatan (c)	Nama Bahan / Peralatan (d)	Kuantiti Bahan / Peralatan (e)	Tempoh Dilarang Menanam (f)	Blok / Lokasi (g)	Nama Operator (h)

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-1

- a. **Tarikh:**
Tarikh pemuliaraan dan rawatan tanah / substrat dijalankan.
- b. **Masalah Tanah/ Substrat:**
Masalah tanah / substrat seperti hakisan, tanah padat, tanah kurang subur, tanah bercerun, tanah mudah kering, penggunaan semula substrat.
- c. **Kaedah Pemuliaraan/ Rawatan:**
Kaedah pemuliaraan / rawatan seperti menggemburkan tanah, pembajakan secara minimum, penambahan bahan organik, penggunaan *indigenous microorganisms* (IMO/EM), sungkupan, tanaman penutup bumi, tanaman pusingan/giliran, tanaman selingan, penambahan *top soil*, penamparan angin, tanaman berjalar, tanaman mengikut kontur dantananan penutup bumi, pewasapan, semburan, rawatan air panas dan lain-lain.
- d. **Nama Bahan/ Peralatan:**
Bahan atau peralatan yang digunakan seperti traktor, cangkul, kapur, mikroorganisma dan lain-lain.
- e. **Kuantiti Bahan/ Peralatan:**
Jumlah bahan atau peralatan yang digunakan. Contohnya kapur 5 kg, traktor 2 buah.
- f. **Tempoh Dilarang Menanam:**
Tempoh larangan menanam mengikut jenis bahan atau tanaman yang digunakan jika berkaitan.
- g. **Blok/ Lokasi:**
Nombor blok / lokasi dimana rawatan dijalankan.
- h. **Nama Operator:**
Nama individu yang terlibat dalam aktiviti pemuliaraan/ rawatan tanah/ substrat.



PEMBELIAN, PENGGUNAAN DAN RAWATAN BAHAN TANAMAN



myGAP 4-2

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-2

- a. **Tarikh:**
Tarikh bahan tanaman dibeli dan ditanam di ladang.
- b. **Jenis Varieti / Pokok Induk/Bahan Tanaman:**
Varieti / bahan tanaman yang ditanam pada tarikh tersebut seperti, benih tembikai, benih sawi dan lain-lain. Pokok Induk merujuk kepada pokok penanti bagi cantuman, contohnya pokok induk bagi mangga adalah mangga telur/ mangga kampung.
- c. **Pembelian:**
Kuantiti – Jumlah biji benih yang dibeli.
Harga/Unit - Harga bagi setiap unit bahan tanaman yang dibeli.
- d. **Penggunaan:**
Kuantiti – Jumlah biji benih yang digunakan untuk penanaman.
Blok/luas (hektar) – Keluasan setiap blok untuk penanaman.
- e. **Rawatan Bahan Tanaman:**
Justifikasi – Tujuan rawatan.
Bahan – Bahan yang digunakan untuk rawatan.
Kadar – Kuantiti bahan yang digunakan.
- f. **Nama Pembekal Benih/Operator:**
Syarikat pembekal benih atau nama individu yang melakukan penanaman.



PEMBELIAN DAN PENGUNAAN BAJA, SUBSTRAT* DAN BAHAN LAIN**



myGAP 4-3

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-3

- a. **Tarikh Beli/ Guna:**
Tarikh pembelian & penggunaan baja, substrat dan bahan lain mengikut resit/ invois jika ada.
- b. **Jenis Bahan:**
Bahan yang dibeli/ diguna seperti NPK Blue, baja organik, *cocopeat*.

- c. **Formulasi:**
Kandungan nutrien seperti N : P : K : MgO (12:12:12:2), N : P : K (15:15:15)

- d. **Pembelian:**

Kuantiti	- Kuantiti baja, substrat dan bahan lain yang dibeli.
Harga (RM)	- Harga bahan yang dibeli mengikut resit/ invois.
Nama Pembekal	- Nama pembekal dimana baja, substrat dan bahan lain yang dibeli.
- e. **Penggunaan:**

Kuantiti	- Kuantiti yang digunakan (kg atau liter)
Cara Aplikasi	- Cara aplikasi seperti tabur, poket, sembur, suntik atau lain-lain.
Lokasi/ Blok	- Nombor lokasi/ blok yang dibaja.
Keluasan	- keluasan (ha)/ bilangan pokok/ bilangan bongkah.
Nama Operator	- Nama individu yang menjalankan aktiviti pembajaan.

- * **Substrat** - Bahan bukan tanah seperti *cocopeat*, habuk kayu dan lain-lain.
- ** **Bahan lain** - Bahan selain daripada baja dan substrat seperti kapur, hormon, tahi ayam, IMO, habuk kayu dll.



PENGAWASAN DAN KAWALAN PEROSAK



myGAP 4-4

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-4

- a. **Tarikh:**
Tarikh masa pengawasan dijalankan.
 - b. **Cara Pengawasan:**
Kaedah/ cara pengawasan yang dijalankan termasuk perangkap lampu, yellow sticker/ blue sticker.
 - c. **Lokasi/ Blok:**
Lokasi/ blok dimana pengawasan perosak dijalankan.
 - d. **Nama Perosak:**
Nama perosak sama ada nama saintifik atau nama biasa seperti *Spodoptera litura* atau ulat ratus.
 - e. **Bilangan Perosak/ Peratus Kerosakan:**
Peratus atau bilangan perosak yang dikenalpasti.
 - f. **Kaedah Kawalan:**
Kawalan yang dijalankan untuk mengawal perosak seperti plastic silvershine, membungkus buah, perangkap feromon, rumah kalis serangga, burung pungku.
 - g. **Nama Operator:**
Nama individu yang menjalankan pengawasan.
- * **Pengawasan:**
Pengawasan perosak perlu dijalankan bagi mengenalpasti jenis perosak dan juga peratusan kerosakan sebelum penggunaan racun perosak.



PEMBELIAN & PENGGUNAAN RACUN PEROSAK / BAHAN KIMIA



myGAP 4-5

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-5

- a. **Tarikh:**
Tarikh Pembelian atau penggunaan racun perosak.

- b. **Tanaman:**
Jenis tanaman yang disembur.

- c. **Lokasi & Keluasan:**
Keluasan tanaman dan nombor blok yang dijalankan penyemburan.

- d. **Nama Dagangan & Bahan Aktif:**
Nama dagangan racun perosak yang terdapat pada label.

- e. **No. LRMP:**
Nombor pendaftaran Lembaga Racun Makhluuk Perosak yang terdapat pada label.

- f. **Harga:**
Harga racun perosak.

- g. **Kuantiti Pembelian/ Kadar Penggunaan:**
Kuantiti racun yang dibeli (ml) atau kuantiti racun yang digunakan.

- h. **Justifikasi Penggunaan:**
Tujuan penggunaan.

- i. **Alat Yang Digunakan:**
Alat penyembur yang digunakan sama ada pam galas berenjin, power sprayer, mist blower dan lain-lain.

- j. **Nama Operator:**
Nama individu yang menjalankan semburan.

- k. **Tempoh Dilarang Mengutip Hasil (PHI):**
Tempoh larangan mengutip hasil selepas semburan seperti yang dinyatakan pada label.

- l. **Tempoh Dilarang masuk:**
Tempoh dilarang masuk ke kawasan yang telah disembur dinyatakan pada label.



PENGELUARAN DAN PENJUALAN HASIL



myGAP 4-6

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-6

- a. **Tarikh:**
Tarikh penuaian atau rawatan tuai dijalankan.
- b. **Jenis Tanaman:**
Jenis tanaman yang dituai atau dirawat.
- c. **Blok (ha) / lokasi:**
Blok di mana hasil dituai/ lokasi rawatan dijalankan.
- d. **Jumlah Hasil (kg @ unit)**
 - i. Tuai
 - ii. Jual
- e. **Harga Jualan (kg @ Unit):**
Harga yang dipersetujui antara pembekal dan pembeli.
- f. **Jumlah Harga (RM):**
Jumlah keseluruhan hasil yang dijual dalam KG/ Unit.
- g. **No. Invois:**
Nombor yang terdapat pada resit jualan
- h. **Nama Pembeli:**
Orang yang membeli hasil sama ada individu atau syarikat.



RAWATAN PASCA TUAI



myGAP 4-7

PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-7

- a. **Tarikh:**
Tarikh rawatan pasca tuai dijalankan.
- b. **Jenis Tanaman:**
Jenis tanaman yang dituai atau dirawat.
- c. **Blok (ha) / Lokasi:**
Blok dimana hasil dituai/ lokasi rawatan dijalankan.
- d. **Justifikasi Rawatan:**
Tujuan rawatan dijalankan.
- e. **Jenis Rawatan:**
Jenis rawatan pasca tuai yang dijalankan
- f. **Bahan Aktif dan Kadar:**
Jenis bahan aktif dan kadar yang digunakan untuk menjalankan rawatan.
- g. **Tempoh Rawatan:**
Tempoh masa rawatan diambil.
- h. **Nama Operator:**
Nama pekerja yang menjalankan kerja-kerja rawatan.



PENGURUSAN PEKERJA

¹Nama Pekerja
²Tarikh Lahir
³No. Kad Pengenalan / Passport/ visa
(Salin dan tempelkan pada laman berikut)

卷之三



PANDUAN MENGISI REKOD myGAP 4-8

- 1. Nama Pekerja:**
Nama pekerja yang bekerja di premis termasuk pengusaha.
- 2. Tarikh Lahir:**
Tarikh lahir pekerja.
- 3. No. Kad Pengenalan/ Passport/ Visa:**
Nombor Kad Pengenalan, Passport atau visa pekerja dikepilkkan bersama.
- 4. Jantina:**
Jantina pekerja seperti lelaki/ perempuan.
- 5. Negara Asal:**
Negara asal pekerja.
- 6. Rekod Latihan Pekerja:**

Tarikh	- Tarikh latihan dijalankan.
Jenis Latihan	- Latihan yang dijalankan seperti pengendalian racun perosak, jentera, amalan kultura.
Penganjur & Penceramah	- Badan/ Pusat/ agensi yang menganjurkan latihan dan nama penceramah.
- 7. Rekod Pemeriksaan Kesihatan Pekerja:**

Tarikh	- Tarikh pemeriksaan kesihatan dijalankan.
Nama Klinik/ Hospital	- Nama klinik/ hospital tempat pemeriksaan kesihatan.
Justifikasi Pemeriksaan	- Tujuan pemeriksaan dijalankan seperti demam, batuk.
Rawatan Yang Diperolehi	- Rawatan yang diberikan oleh klinik/ hospital seperti x-ray, ubat-ubatan, pergigian.





myGAP 6

PELAN TINDAKAN





PELAN TINDAKAN UNTUK MEMATUHI KEPERLUAN myGAP

myGAP 6-1



TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
		KEBOLEHKESANAN	KEBOLEHKESANAN	
Wajib Utama	1.1	Hasil hendaklah boleh dikesan daripada ladang mana ia dikeluarkan.	Baru : Daftar dengan Jabatan Pertanian sebagai peserta myGAP Pembaharuan: Meletakkan nombor pensijilan pada label di setiap pembungkus hasil	Dokumen: - No. Sijil pada pembungkus / bakkul / bekas / kotak / plastik Ladang: - Bahan pembungkusan - Tempat penyimpanan / pengumpulan hasil
	2	PENYIMPANAN REKOD DAN AUDIT	PENYIMPANAN REKOD DAN AUDIT	
Wajib Utama	2.1	Penyimpanan Rekod	Penyimpanan Rekod	Dokumen: Rekod Ladang (wajib myGAP 2 hingga myGAP 8) ** Jenis Tanaman : Buah - 6 bln Sayur - 3 bln Cendawan - 3 bln Padi - 4 bln
Wajib Utama	2.1.1	Pengusaha hendaklah menyimpan rekod dengan memasukkan semua elemen-elemen penting dan diselenggara sekurang-kurangnya enam bulan sebelum tarikh pemeriksaan atau dari tarikh pendaftaran dan disimpan untuk sekurang-kurangnya dua tahun atau mengikut keperluan undang-undang. Rekod hendaklah boleh diakses dan diaudit oleh pihak berkuasa yang berkompeten. Semua rekod ladang hendaklah dianggap sebagai sult.	1. Sediakan rekod ladang dan dikemaskini sekurang-kurangnya 6 bulan atau sekurang-kurangnya 1 pusingan tanaman sebelum tarikh pemeriksaan atau tarikh pendaftaran. 2. Kemaskini rekod ladang dan disimpan sekurang-kurangnya 2 tahun. 3. Mengkategorikan rekod ladang sebagai dokument sulit dan hanya akan ditunjukkan kepada pihak yang berhak sahaja.	

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
	2.2	Audit	Audit	
Wajib Utama	2.2.1	Audit hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun dan didokumenkan. Tindakan pembetulan hendaklah dilaksanakan dan didokumenkan.	Ambil tindakan pembetulan ketidakakururan.	Dokumen: - Laporan Ketidakakururan Audit Dalam dan Arahan Tindakan Pembetulan myGAP
	3	SEJARAH DAN PENGURUSAN TAPAK	Sejarah Tapak	
	3.1	Sejarah Tapak	Sejarah Tapak	
Wajib Utama	3.1.1	Satu sistem pengurusan rekod hendaklah diadakan untuk merekod sejarah tapak dan pelan susun atur ladang bagi mengesan jenis tanaman yang telah ditanam.	1. Sediakan Maklumat Rekod Sejarah Tapak bagi tempoh 3 tahun sebelum 2. Sediakan pelan susun atur ladang	Dokumen: 1. Rekod Sejarah Tapak 2. Pelan susun atur ladang
Wajib Bukan Utama	3.1.2	Jika perlu, penilaian risiko hendaklah dijalankan dan didokumenkan bagi pembukaan kawasan pertanian baru dengan mengambil kira perkara berikut;	Jika perlu, kenalpasti dan dokumentkan risiko pencemaran yang mungkin/akan berlaku dengan mengambil kira perkara berikut; a) sejarah penggunaan tanah b) potensi impak daripada pengeluaran tanaman di kawasan bersebelahan; dan c) potensi impak daripada aktiviti yang dijalankan di kawasan bersebelahan.	Dokumen: 1.Maklumat Impak Penilaian Risiko Pemuliharaan Tanah 2. Rekod Tindakan Pemuliharaan Tanah
Wajib Bukan Utama	3.1.3	Lokasi ladang tidak boleh melebihi 1,000 meter dari paras laut kecuali mendapat kelulusan bagi semua syarat/peraturan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa yang bertanggungjawab	Menyediakan semua dokumen kelulusan/kebenaran dari pihak yang bertanggungjawab	Dokumen: Surat kelulusan
Wajib Bukan Utama	3.1.4	Ladang tidak boleh terletak pada tanah cerun yang mungkin menjelaskan alam sekitar	Pastikan lokasi ladang tidak terletak di tanah cerun ($\geq 25^\circ$)	

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	3.1.5	Risiko pencemaran biologikal atau kimia daripada penggunaan tanah terdahulu atau kawasan bersebelahan perlu dikenal pasti pada setiap kali penanaman dan punca pencemaran perlu direkodkan.	Kenalpasti risiko pencemaran daripada penggunaan tanah terdahulu atau kawasan bersebelahan dan rekodkan sekiranya ada.	Ladang: Sumber pencemaran
Digalakkan	3.1.6	Jika pencemaran biologikal atau kimia pada hasil ladang telah dikenalpasti, tindakan pembetulan perlu diambil atau tidak menanam di kawasan tersebut.	Ambil tindakan pembetulan atau tidak menanam di kawasan tersebut jika pencemaran ditemui pada hasil.	Dokumen: Rekod Tindakan Pembetulan Ladang : Tiada penanaman di kawasan tercemar
Digalakkan	3.1.7	Jika tindakan pemuliharaan diamalkan, rekod dan pantau tindakan yang telah dilaksanakan bagi mengelakkan pencemaran berulang.	Pantau dan rekod tindakan pemuliharaan yang dilaksanakan bagi memastikan pencemaran tidak berulang.	Dokumen: Rekod Tindakan Pemuliharaan Ladang : Tindakan Pemuliharaan
Digalakkan	3.1.8	Rekod lokasi yang tercemar dan tidak sesuai untuk pengeluaran hasil segar	Rekod lokasi yang tercemar dan tidak sesuai untuk pengeluaran	Dokumen : Rekod lokasi yang tercemar
3.2 Pengurusan Tapak		Pengurusan Tapak		
Wajib Utama	3.2.1	Pihak pengurusan ladang mestilah membuktikan bahawa mereka mempunyai kebenaran untuk mengusahakan ladang	Sediakan dokumen yang boleh membuktikan tanah diusahakan adalah secara sah	Dokumen: Geran tanah/TOL Dan atau Surat Perjanjian jika tanah tersebut bukan milik sendiri/ Dokumen lain yang berkaitan
Wajib Utama	3.2.2	Jika ladang terletak di kawasan tanah bercerun (pada paras yang dibenarkan) langkah-langkah pemuliharaan tanah yang sesuai mesti diambil untuk mengelak hakisan tanah dan longgokan kelodak ke dalam parit dan laluan air	Lakukan langkah pemuliharaan tanah	Ladang: Aktiviti di ladang
Digalakkan	3.2.3	Satu cara pengenapastian visual atau sistem rujukan untuk setiap ladang perlu diadakan	Menyediakan Pelan Blok Tanaman	Dokumen: Pelan blok tanaman Ladang: Blok Tanaman

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
	4	BAHAN TANAMAN DAN POKOK INDUK	BAHAN TANAMAN DAN POKOK INDUK	
Digalakkan	4.1	Pemilihan Varieti dan Pokok Induk	Pemilihan Varieti dan Pokok Induk	Dokumen: Surat Perjanjian
		Pemilihan bahan tanaman atau pokok induk perlu memenuhi keperluan yang telah dipersetujui di antara pengeluar dan pelanggan. Contohnya, rasa, rupa, hayati penyimpanan, prestasi agronomi, impak alam sekitar dan pertanggungan minimum kepada kimia pertanian	Pilih bahan tanaman atau pokok induk mengikut keperluan pelanggan	
Wajib Bukan Utama	4.2	Bahan tanaman yang berkualiti hendaklah digunakan dan dihasilkan mengikut perundangan yang berkaitan dan / atau standard kebangsaan bahan tanaman. Rekod seperti nama varieti, ketulinan, viability, batch number dan pembekal bahan tanaman hendaklah disimpan.Jika perlu, Sijil Kualiti bahan tanaman hendaklah diperolehi.	i) Pilih bahan tanaman yang berkualiti dan dihasilkan mengikut perundangan yang berkaitan dan / atau standard kebangsaan bahan tanaman. ii) Rekod seperti nama varieti, ketulenan, viabiliti, batch number dan pembekal bahan tanaman hendaklah disimpan. iii) Jika perlu, Sijil Kualiti bahan tanaman hendaklah diperolehi.	Dokumen: -Rekod Ladang -Sijil Kualiti Bahan Tanaman
Wajib Utama	4.3	Penggunaan bahan tanaman yang diubah kandungan genetik (GMO) hendaklah dielakkan kecuali kelulusan bertulis telah diberikan oleh pihak berkuasa berkenaan dan hendaklah mematuhi peraturan semasa negara pengimport.	Dapatkan kelulusan dari pihak berkuasa (Kementerian Alam Sekitar)/Akta Biosafety 2007 jika menggunakan bahan tanaman GMO	Dokumen: Surat Kebenaran Penggunaan bahan tanaman GMO daripada pihak berkuasa
Wajib Utama	4.4	Jika varieti yang dilindungi digunakan, ladang hendaklah mematuhi Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004.	Dapatkan kebenaran untuk menggunakan varieti yang dilindungi di bawah Akta Varieti Baru Tumbuhan 2004.	Dokumen: Surat Kebenaran Penggunaan varieti yang dilindungi oleh pemegang hak/lesen Layari: http://pvpbktt.doa.gov.my/Register%20of%20NPV/
Digalakkan	4.5	Varieti yang ditanam di ladang perlu rintang atau toleran terhadap perosak utama supaya penggunaan kimia pertanian adalah minimum.	Gunakan bahan tanaman yang rintang/ resistan	Dokumen: Rekod Ladang

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	4.6	Jika bahan tanaman dirawat, justifikasi penggunaan rawatan hendaklah direkodkan. Kaedah dan bahan kimia yang digunakan hendaklah mematuhi peraturan semasa negara pengimport.	Nyatakan dan rekod justifikasi rawatan bahan tanaman. Jika bahan tanaman dirawat	Dokumen; Rekod Ladang
Digalakkan	4.7	Varieti yang dikenalpasti toksik jika dimakan oleh manusia tidak ditamatam.	Jangan tanam varieti yang dikenalpasti toksik jika dimakan oleh manusia.	Dokumen; Rekod Ladang Ladang: Varieti yang ditamatam
	5	PENGURUSAN TANAH DAN SUBSTRAT	PENGURUSAN TANAH DAN SUBSTRAT	
	5.1	Pemetaan Tanah	Pemetaan Tanah	
Digalakkan	5.1.1	Peta tanah perlu disediakan untuk setiap ladang supaya boleh digunakan untuk merancang tanaman giliran dan program penanaman	Perlu sediakan Pelan Blok Tanaman bagi tujuan merancang penggiliran tanaman.	Dokumen: Pelan blok tanaman Ladang; Blok Tanaman
	5.2	Penanaman	Penanaman	
Digalakkan	5.2.1	Amalan agronomi yang telah terbukti menambah baik atau mengekalkan struktur dan mengelak kemampatan tanah wajar dilukti	Laksanakan aktiviti agronomi yang menambahbaik struktur dan mengelak kemampatan tanah seperti mengemburkan tanah, membajak secara minimum dan sungkuhan	Ladang; Aktiviti di ladang
	5.2.2	Amalan kritikal yang mempengaruhi kualiti hasil dikenalpasti pada peringkat pengeluaran, penuian dan pengendalian lepas tuai dalam aktiviti pengeluaran tanaman.	Kenalpasti amalan kritikal dalam aktiviti pengeluaran tanaman yang mempengaruhi kualiti hasil pada peringkat pengeluaran, penuian dan pengendalian lepas tuai.	Dokumen: Kalender Tanaman Ladang; Pembungkusan, tuai waktu yang sesuai, indeks kematangan
	5.3	Hakisan Tanah	Hakisan Tanah	
Wajib Bukan Utama	5.3.1	Teknik penanaman di ladang yang boleh meminimumkan hakisan tanah mesti diamalkan	Jalankan aktiviti pertanian yang boleh meminimumkan hakisan tanah seperti pembajakan minimum, penggunaan sungkuhan dan tanaman penutup bumi	Ladang: Tiada hakisan tanah

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	5.4	Rawatan Tanah	Rawatan Tanah	
Digalakkan	5.4.1	Jika rawatan tanah diperlukan untuk mengawal penyakit dan perosak bawaan tanah, kaedah alternatif hendaklah dicari sebelum menggunakan rawatan kimia. Sekiranya rawatan menggunakan bahan kimia dijalankan perlu mengemukakan justifikasi dan direkod.	<p>1. Guna kaedah alternatif seperti tanaman giliran, penanaman tanaman pengasingan (planting of break crops), penggunaan bahan tanaman yang rintang terhadap penyakit, pembasmi kuman secara suhu tinggi atau penggunaan kuasa matahari (thermal or solar sterilization), penggunaan media pertumbuhan bebas tanah.</p> <p>2. Sediakan justifikasi jika rawatan menggunakan bahan kimia dijalankan dan direkod.</p>	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tanaman giliran, penanaman tanaman pengasingan (planting of break crops), penggunaan media pertumbuhan bebas tanah dan lain-lain.
Digalakkan	5.5	Substrat	Substrat	
Digalakkan	5.5.1	Keutamaan perlu diberikan kepada substrat biodegradasi (mudah terurai). Pengeluar tanaman digalakkan untuk menyertai program kitar semula.	<p>i) Utamakan penggunaan substrat biodegradasi (mudah terurai).</p> <p>ii) Kitar semula substrat yang telah digunakan.</p>	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Tempat membuat kompos, tempat kitar semula
Wajib Utama	5.5.2	Jika bahan kimia digunakan bagi mensterilisasi substrat, tarikh, lokasi, jenis bahan kimia dan nama operator hendaklah direkodkan. Sterilisasi menggunakan wap (<i>steaming</i>) perlu diutamakan.	<p>i) Utamakan teknik sterilisasi menggunakan wap (<i>steaming</i>)</p> <p>ii) Rekodkan aktiviti mensterilisasi substrat seperti tarikh, lokasi, jenis bahan kimia dan nama operator jika menggunakan bahan kimia.</p>	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Alat steamer
	6	PENGURUSAN BAJA	PENGURUSAN BAJA	
Digalakkan	6.1	Keperluan Nutrien	Keperluan Nutrien	
Digalakkan	6.1.1	Pengurusan tanah dan tanaman berdasarkan kesuaian jenis tanah bagi memastikan keseimbangan nutrien dan mengurangkan kehilangan nutrien.	Amalkan Pengurusan Tanah dan tanaman berdasarkan kesuaian tanah tanaman / amalan terbaik yang telah dibangunkan seperti pengapur pada tanah berasid bagi membaiki pH tanah.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Keadaan tanaman

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	6.1.2	Penggunaan baja berdasarkan keperluan tanaman dan paras nutrien dalam tanah atau substrat.	Guna baja berdasarkan keperluan tanaman seperti N untuk pertumbuhan tanaman, P untuk akar dan K untuk pengeluaran bunga.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tumbesaran Pokok
Wajib Bukan Utama	6.2	Penggunaan Baja	Penggunaan Baja	
Wajib Bukan Utama	6.2.1	Penggunaan baja berdasarkan maklumat saintifik atau amalan terbaik yang telah dibangunkan.	Guna baja mengikut amalan terbaik yang telah dibangunkan/mengikut maklumat saintifik seperti Paket Teknologi Tanaman Cili Jabatan Pertanian.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Analisis Nutrien pada tanaman Ladang: Keadaan tanaman / situasi di ladang
Wajib Bukan Utama	6.2.2	Jenis, kuantiti, kaedah, masa dan kekerapan penggunaan baja perlu dipantau dengan teliti bagi memaksimumkan manfaat dan meminimumkan kerugian.	Guna baja secara berhemah dengan memantau aktiviti penggunaan baja daripada segi jenis baja, kuantiti baja, kaedah pembajaan, masa dan kekerapan pembajaan untuk meminimumkan kerugian.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Keadaan tanaman / situasi di ladang
Wajib Bukan Utama	6.3	Rekod Penggunaan Baja	Rekod Penggunaan Baja	
Wajib Bukan Utama	6.3.1	Penggunaan baja hendaklah direkodkan. Rekod hendaklah mengandungi maklumat berikut; a) lokasi (blok) b) tarikh pembajaan c) pembekal baja d) jenis dan kuantiti baja yang digunakan e) kaedah pembajaan f) nama operator	Rekod aktiviti pembajaan seperti lokasi (blok), tarikh pembajaan, pembekal baja, jenis dan kuantiti baja yang digunakan, kaedah pembajaan dan nama pekerja yang membaja.	Dokumen: Rekod Ladang

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	6.4	Jentera dan peralatan pembajaan	Jentera dan peralatan pembajaan	
	6.4.1	Jentera dan peralatan pembajaan perlu disimpan dalam keadaan yang baik dan dikalibrasi.	1. Buat kalibrasi jentera dan peralatan pembajaan. 2. Bersihkan dan simpan dalam keadaan baik. 3. Jika jentera dan peralatan pembajaan disewa, pastikan telah dikalibrasi & dalam keadaan baik.	Ladang: Tempat penyimpanan jentera
Wajib Bukan Utama	6.5	Penyimpanan baja	Penyimpanan baja	Dokumen: Rekod Ladang
	6.5.1	Inventori baja hendaklah sentiasa dikemaskini dan boleh diperolehi.	Sediakan inventori pembajaan dan dikemaskini.	Ladang: Tempat penyimpanan baja
Wajib Bukan Utama	6.5.2	Baja hendaklah disimpan di tempat tertutup, bersih, kering, mempunyai pengudaraan yang baik dan di alas serta tidak ada risiko pencemaran sumber air. Untuk baju organik, ia perlu disimpan dengan cara yang sesuai untuk mengurangkan risiko pencemaran alam sekitar.	1. Simpan baju di tempat tertutup, bersih, kering, mempunyai pengudaraan yang baik dan di alas serta tidak ada risiko pencemaran sumber air. 2. Simpan baju organik dengan cara yang sesuai untuk mengurangkan risiko pencemaran alam sekitar.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan baju
Wajib Utama	6.5.3	Baja tidak boleh disimpan bersama dengan;	Simpan baju berasingan daripada bahan tanaman, hasil segar dan racun.	Dokumen: Rekod Ladang
		a) bahan tanaman		Ladang: Tempat penyimpanan baju
		b) hasil segar		
		c) pestisid kecuali dipisahkan secara fizikal dan dilabel dengan jelas, sebaik-baiknya disimpan di bilik berasingan		
Wajib Bukan Utama	6.5.4	Semua risiko dan bahaya kepada manusia hendaklah ditandakan dengan jelas.	Kenalpasti semua kawasan yang berbahaya dan mendatangkan risiko kepada manusia dan ditanda dengan jelas seperti kawasan kolam, cerun, jentera, tempat penyimpanan racun.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Papan tanda amaran bahaya

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Utama	6.5.5	Penggunaan baja yang berunsurkan najis manusia dan khinzir adalah dilarang.	Tidak menggunakan baja yang berunsurkan najis manusia dan khinzir.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan baja
Digalakkan	6.5.6	Penggunaan bahan organik yang tidak diproses tidak boleh digunakan sekiranya mendatangkan risiko pencemaran kepada hasil.	1. Gunakan bahan organik yang telah diproses. 2. Pastikan bahan organik yang tidak diproses yang digunakan tidak mencemarkan hasil	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan baja
Digalakkan	6.5.7	Risiko pencemaran kimia dan biologi kesan penggunaan baja atau pembalikpulih tanah dilakukan setiap kali penanaman dan risiko bahaya yang diketahui pasti direkodkan jika ada.	Kenalpasti risiko dan rekod bahaya pencemaran kimia dan biologi kesan penggunaan baja atau pembalikpulih tanah dilakukan setiap kali penanaman jika ada.	Dokumen: Laporan Risiko Penilaian
Digalakkan	6.5.8	Jika bahaya daripada penggunaan baja dan pembalikpulih tanah telah diketahui pasti, langkah-langkah diambil untuk meminimumkan risiko pencemaran kepada hasil.	Laksanakan langkah untuk meminimumkan risiko pencemaran terhadap hasil kesan penggunaan baja dan pembalik pulih tanah.	Dokumen: Rekod Ladang
Digalakkan	6.5.9	Jika baja organik dibeli atau diperolehi daripada luar ladang, pembekal haruslah menyediakan dokumen untuk menunjukkan bahawa baja yang dibekalkan adalah selamat dan telah dirawat untuk mengurangkan risiko pencemaran kepada hasil.	Dapatkan dokumen pembelian dari pembekal untuk menunjukkan bahawa baja yang dibekalkan adalah selamat dan telah dirawat untuk mengurangkan risiko pencemaran kepada hasil.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Dokumen Pengesahan Baja (Surat, Laporan Makmal, dll) Ladang: Tempat penyimpanan baja.
Digalakkan	6.5.10	Kawasan atau kemudahan untuk penyimpanan, membancuh dan memunggah baja & bahan pemuliharaan tanah serta kawasan membuat kompos dibina dan diselenggara bagi meminimumkan pencemaran terhadap kawasan pengeluaran dan sumber air jika perlu.	Selenggara tempat penyimpanan, membancuh dan memunggah baja & bahan pemuliharaan tanah serta kawasan membuat kompos bagi meminimumkan pencemaran terhadap kawasan pengeluaran hasil dan sumber air jika perlu.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan baja

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	6.5.11	Bagi sistem pengeluaran secara hidroponik, bantuan, penggunaan dan pembuangan larutan nutrien hendaklah dipantau dan direkodkan.	Rekod dan pantau bantuan, penggunaan dan pembuangan larutan nutrien bagi sistem pengeluaran secara hidroponik.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Sistem hidroponik
Digalakkan	6.5.12	Kawasan dan kemudahan untuk pengkomposan bahan organik dibina dan diselenggara untuk mengelakkan pencemaran/jangkitan penyakit kepada tanaman.	Bina dan selenggara kawasan dan kemudahan untuk pengkomposan bahan organik untuk mengelakkan pencemaran/jangkitan penyakit kepada tanaman.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pembuatan kompos
	7	PENGURUSAN AIR	PENGURUSAN AIR	
Digalakkan	7.1	Pengurusan air perlu mengikut keperluan tanaman.	Guna air mengikut keperluan tanaman.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Paket Teknologi Tanaman Ladang: Sistem Pengairan
Digalakkan	7.2	Air hendaklah diperolehi dari sumber tidak tercemar yang mampan. Apabila perlu, pengusaha adalah digalakkan mendapat nasihat mengenai sumber air dari pihak berkuasa yang berkaitan	Guna air yang tidak tercemar dan dari sumber yang mampan. Mendapatkan nasihat daripada pihak berkuasa berkaitan sumber air jika perlu.	Ladang: Sumber air
Wajib Bukan Utama	7.3	Berdasarkan penilaian risiko, sumber air hendaklah dianalisis untuk menentukan kandungan mikrobial, kimia dan logam pencemar. Keputusan analisis mestи memenuhi keperluan Akta Kualiti Alam Sekeling dan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeling dan sebarang ketidak akuran mestilah diambil tindakan pembenaran	Tidak berkenaan.	Ladang: Sumber air
Wajib Utama	7.4	Penggunaan air kumbahan yang tidak dirawat adalah dilarang	Guna sumber air bukan dari sumber air kumbahan yang tidak dirawat.	Ladang: Sumber air
Digalakkan	7.5	Semua pengusaha tanaman haruslah menyimpan rekod aktiviti penggunaan air.	Rekod dan simpan aktiviti penggunaan air.	Dokumen: Rekod Ladang

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	7.6	Pengusaha haruslah mengumpul air hujan sekiranya terdapat kemudahan mengumpul contohnya saluran air pada bumbung, rumah kaca dll.	Kumpul air hujan sekiranya terdapat kemudahan mengumpul contohnya saluran air pada bumbung,rumah kaca dll.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pengumpulan Air
Digalakkan	7.7	Pertimbangan perlu diberi kepada pelan pengurusan air bagi mengoptimumkan penggunaan air, nutrien dan mengurangkan pembaziran (contohnya sistem penggunaan semula air, penyiraman pada waktu malam, menyelenggara alat bagi mengurangkan kebocoran dan mengumpul air hujan).	Buat pertimbangan untuk menyediakan pelan pengurusan air bagi mengoptimumkan penggunaan air, nutrien dan mengurangkan pembaziran (contohnya sistem penggunaan semula air, penyiraman pada waktu malam, menyelenggara alat bagi mengurangkan kebocoran dan mengumpul air hujan).	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Garis Panduan Pengurusan Air 3. Paket Teknologi Tanaman
Digalakkan	7.8	Sistem pengairan yang paling efisien dan menguntungkan perlu digunakan untuk memastikan penggunaan nutrien dan sumber air yang terbaik.	Gunakan sistem pengairan yang efisien dan menguntungkan seperti sistem pengairan yang sesuai mengikut tanaman.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Garis Panduan Pengurusan Air 3. Paket Teknologi Tanaman
Digalakkan	7.9	Air kumbahan daripada pembersihan dan pengendalian operasi hasil dirusukan atau dirawat untuk mengurangkan pencemaran kepada alam sekitar.	Urus/rawat air kumbahan daripada aktiviti ladang dan rumah ladang untuk mengurangkan pencemaran kepada alam sekitar seperti air basuhan hasil digunakan semula setelah dirawat (bagi kawalan serangga).	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat rawatan
	8	PERLINDUNGAN TANAMAN	PERLINDUNGAN TANAMAN	
	8.1	Perkara Asas Dalam Perlindungan Tanaman, pemilihan bahan kimia dan penggunaannya	Perkara Asas Dalam Perlindungan Tanaman, pemilihan bahan kimia dan penggunaannya	

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	8.1.1	Pengusaha hendaklah mengutamakan Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM). Pengusaha digalakkan mendapatkan Khidmat nasihat mengenai Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM) dari pihak yang kompeten.	Kawal perosak menggunakan Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM) mengikut keutamaan berikut :	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Buah yang dibungkus, Perangkap Lampu, Sungkupan, kepelbagaian tanaman.
			1. Kaedah Kultura (Varieti rintang, sungkupan, tanaman perangkap, penariik dan penolak, kepelbagaian tanaman). 2. Kaedah Mekanikal/ Fizikal (Membungkus, Kawalan Rumpai, Perangkap Cahaya, Feromon, Rumah Kalis Serangga). 3. Kaedah Biologi (Penggunaan Serangga, Kulat, Bakteria dan Virus Bermanfaat) 4. Kaedah Kimia (Guna Racun mengikut perosak sasar)	
Wajib Utama	8.1.2	Penggunaan racun perosak untuk kawalan perosak hendaklah diminimumkan. Jika racun perosak digunakan, ia hendaklah berdaftar dengan Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Akta 149). Pengendalian dan penggunaan racun boleh dirujuk kepada MS 479:2012, ERR.1:2013	1.Gunakan racun perosak yang berdaftar dengan Akta Racun Makhluk Perosak 1974. 2. Gunakan secara berhemah.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.1.3	Racun perosak yang selektif dan bertindak secara spesifik terhadap perosak sasar dan memberi kesan minimum ke atas populasi organisme berfaedah, hidupan akuatik, pekerja dan pengguna.	Pilih racun perosak mengikut kriteria berikut : 1.Selektif 2.Bertindak secara spesifik terhadap perosak sasar 3.Memberi kesan minimum ke atas populasi organisma berfaedah, hidupan akuatik, pekerja dan pengguna.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.1.4	Arahan penggunaan pada label hendaklah diliukti bagi memastikan kawalan berkesan dan mengelakkan risiko kepada orang yang menyembur, pengguna dan alam sekitar	Guna racun perosak mengikut arahan pada label.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	8.1.5	Bagi hasil tanaman yang dieksport, pengusaha hendaklah menggunakan racun perosak yang dibenarkan oleh negara pengimport.	Dapatkan maklumat/sebarang racun perosak yang dibenarkan oleh negara pengimport.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Digalakkan	8.1.6	Pengusaha perlu berhubung dengan pelanggan (pengimport) untuk mendapatkan sebarang maklumat larangan tambahan.	Hubungi pelanggan (pengimport) bagi mendapatkan sebarang maklumat larangan / halangan dagangan tambahan.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Maklumat tambahan
Digalakkan	8.1.7	Pengusaha haruslah meminta nasihat mengenai penggunaan racun perosak dari pihak berkuasa yang kompeten	Hubungi pihak berkuasa yang kompeten seperti Jabatan Pertanian, LPP, MARDI untuk mendapatkan nasihat mengenai penggunaan racun perosak.	Dokumen: Rekod Ladang
Digalakkan	8.1.8	Pengusaha hendaklah mengambil langkah untuk mengejalkan risiko titisan (tempias) racun perosak kepada plot pengeluaran bersebelahan (ijran). Ini termasuk antaranya adalah maklumat jenis tanaman yang ditanam di kawasan bersebelahan, penyelenggaraan peralatan semburan dan lain-lain	Ambil langkah untuk mengelakkan risiko titisan (tempias) racun perosak kepada ladang bersebelahan dengan mengambilnya jenis tanaman yang ditanam, penyelenggaraan peralatan semburan contohnya menyembur diwaktu yang bersesuai dan lain-lain.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Peralatan Semburan 2. Penampakan
Digalakkan	8.1.9	Strategi anti-rintang perlu digunakan bagi mengelak kebergantungan kepada hanya satu jenis racun.	Guna strategi anti-rintang seperti penggunaan racun yang selektif dan cara racun bertindak sentuhan atau serapan.	Dokumen: Rekod Ladang
Digalakkan	8.1.10	Pencampuran lebih daripada dua bahan kimia harus dielakkan, melainkan disyorkan oleh pihak berkuasa yang kompeten.	Jangan campur lebih daripada 2 bahan kimia kecuali mendapat khidmat nasihat dari pihak yang kompeten atau seperti yang terdapat pada label.	Dokumen: Rekod Ladang
Digalakkan	8.1.11	Bahan kimia hanya dibeli daripada pembekal berlesen.		Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Digalakkan	8.1.12	Jika pilihan produk kawalan perosak dibuat oleh penasihat syarikat (consultancy company), bukti kecekapan teknikal penasihat haruslah diperolehi.		Dokumen: Sijil

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
	8.2	Rekod Penggunaan Racun Perosak	Rekod Penggunaan Racun Perosak	
Wajib Utama	8.2.1	Kuantiti yang diperlukan dan kepekatan racun perosak yang akan digunakan untuk tanaman hendaklah dikira. Rekod penggunaan racun perosak hendaklah merangkumi perkara berikut: a) tarikh penggunaan b) nama tanaman c) lokasi (blok) dan keluasan d) nama dagangan dan bahan aktif e) justifikasi penggunaan f) kadar g) peralatan sembur yang digunakan h) nama operator i) Tempoh dilarang masuk dan larangan mengutip hasil	Rekod penggunaan racun	Dokumen: Rekod Ladang
	8.3	Keselamatan, Latihan dan Arahan	Keselamatan, Latihan dan Arahan	
Wajib Bukan Utama	8.3.1	Operator hendaklah dilatih mengenai penggunaan racun perosak yang selamat dan betul.	Dapatkan latihan pengendalian penggunaan racun perosak yang selamat dan betul.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	8.3.2	Setiap kawasan yang telah disembur perlu ditanda dengan tanda amaran yang sesuai.	Letakkan tanda amaran bagi kawasan yang telah disembur	Ladang: Tanda amaran
	8.4	Paralatan Pelindung Diri (PPE)	Paralatan Pelindung Diri (PPE)	
Wajib Utama	8.4.1	Operator hendaklah menyediakan Kelengkapan Pelindungan Diri (PPE) yang sesuai semasa mengendalikan racun perosak untuk mengelakkan bahaya dan ancaman kepada keselamatan dan kesihatan.	Sedia dan gunakan Kelengkapan Pelindungan Diri (PPE) yang sesuai semasa mengendalikan racun perosak.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Arahan pemakaian PPE 2. PPE yang lengkap
Wajib Bukan Utama	8.4.2	Pakaian Pelindung Diri (PPE) hendaklah dibersihkan selepas digunakan dan disimpan berasingan dari racun perosak.	Bersihkan PPE selepas digunakan dan disimpan berasingan daripada tempat penyimpanan racun perosak.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
	8.5	Tempoh Dilarang Mengutip Hasil (PHI)	Tempoh Dilarang Mengutip Hasil (PHI)	
Wajib Utama	8.5.1	Tempoh dilarang mengutip hasil (PHI) yang tercatat pada label hendaklah dipatuhi.	Jangan kutip hasil dalam tempoh PHI.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tanda amaran
	8.6	Alat Penyembur	Alat Penyembur	
Wajib Bukan Utama	8.6.1	Alat penyembur yang diguna hendaklah sesuai dengan tanaman dan ladang serta dalam keadaan baik.	Pilih dan guna alat penyembur yang sesuai dengan tanaman dan ladang serta pastikan dalam keadaan baik.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Alat penyembur
Wajib Bukan Utama	8.6.2	Kalibrasi (<i>calibration</i>) peralatan penyembur perlu dijalankan supaya kuantiti yang disembur adalah tepat	Buat kalibrasi (<i>calibration</i>) peralatan penyembur supaya kuantiti yang disembur adalah tepat	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	8.6.3	Air bilasan peralatan penyembur perlu disembur pada kawasan yang tidak diusahakan	Sembur air bilasan peralatan penyembur pada kawasan pada kawasan yang tidak diusahakan dan direkodkan	
	8.7	Penyimpanan Racun Perosak	Penyimpanan Racun Perosak	
Wajib Bukan Utama	8.7.1	Racun perosak hendaklah disimpan mengikut peraturan/undang-undang yang berkaitan	Simpan racun perosak mengikut peraturan/undang-undang yang berkaitan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.2	Semua racun perosak hendaklah disimpan dalam bekas/bungkusan asal	Simpan semua racun perosak dalam bekas/bungkusan asal	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Bekas/bungkusan racun perosak
Wajib Bukan Utama	8.7.3	Hanya racun perosak yang berdaftar bagi tanaman yang ditanam di ladang tersebut disimpan di tempat penyimpanan.	Simpan racun perosak yang berdaftar bagi tanaman yang ditanam di ladang sahaja.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Racun Perosak

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	8.7.4	Racun perosak hendaklah disimpan di tempat yang sesuai, selamat, kalis air, cahaya yang baik dan mencukupi, pengudaraan yang baik dan berasingan dari bahan-bahan lain	Simpan racun perosak di tempat yang sesuai, selamat, kalis air, cahaya yang baik dan mencukupi, pengudaraan yang baik dan berasingan dari bahan-bahan lain	Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.5	Tempat penyimpanan racun perosak hendaklah boleh mengawal tumpahan bagi mengelakkan pencemaran	Sediakan bahan yang bersesuaian untuk mengawal tumpahan racun perosak seperti pasir, air dan habuk kayu.	Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.6	Semua rak perlu diperbuat daripada bahan yang tidak menyerap (<i>non absorbent</i>).	Gunakan rak yang diperbuat daripada bahan yang tidak menyerap (<i>non absorbent</i>)	Ladang: Rak penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.7	Racun perosak jenis serbuk hendaklah disimpan di rak bahagian atas racun perosak jenis cecair atau disimpan berasingan	Simpan racun perosak jenis serbuk di rak bahagian atas dan racun perosak jenis cecair di rak bahagian bawah atau disimpan berasingan	Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.8	Fasiliti yang mencukupi untuk menyukat dan membancuh racun perosak	Sediakan fasiliti yang mencukupi untuk menyukat dan membancuh racun perosak di tempat penyimpanan	Ladang: Alat penyukat dan membancuh
Wajib Bukan Utama	8.7.9	Tempat penyimpanan hendaklah sentiasa berkunci dan akses diberi kepada pekerja yang terlatih dalam pengendalian racun perosak	Kunci tempat penyimpanan dan akses hanya diberi kepada pekerja yang terlatih dalam pengendalian racun perosak.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	8.7.10	Papan tanda amaran bahaya racun perosak hendaklah diletakkan di pintu masuk tempat penyimpanan	Letakkan papan tanda amaran bahaya racun perosak di pintu masuk tempat penyimpanan	Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	8.7.11	Kemudahan kecemasan untuk menangani kemalangan dan tumpahan racun.	Sediakan fasiliti kecemasan untuk mengelak kontaminasi dan tumpahan racun perosak seperti tempat mandi dan air.	Ladang: Fasiliti kecemasan
Wajib Bukan Utama	8.7.12	Tempat penyimpanan racun perosak hendaklah mempunyai prosedur menangani kemalangan ,senarai nombor telefon agensi berkaitan yang terdekat dan boleh dihubungi semasa kecemasan.	Sediakan 1. Prosedur menangani kemalangan 2. Senarai nombor telefon agensi berkaitan yang terdekat dan boleh dihubungi semasa kecemasan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Prosedur kemalangan 2. Senarai nombor telefon

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	8.7.13	Inventori racun perosak hendaklah, dikemaskini disimpan dan mudah diperolehi bila diperlukan. Rekod inventori hendaklah merangkumi perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) tarikh pembelian b) nama dagangan racun perosak c) bahan aktif d) nombor Pendaftaran Lembaga Racun Makhluuk Perosak (LRMP No) e) kuantiti racun f) nama pembekal g) harga 	kemaskini inventori racun perosak merangkumi perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) tarikh pembelian b) nama dagangan racun perosak c) bahan aktif d) nombor Pendaftaran Lembaga Racun Makhluuk Perosak (LRMP No) e) kuantiti racun f) nama pembekal g) harga 	Dokumen: Rekod Ladang
	8.8	Bekas Racun Perosak Kosong	Bekas Racun Perosak Kosong	
Wajib Bukan Utama	8.8.1	Pelupusan bekas racun perosak kosong hendaklah mengikut Akta Kualiti Alam Sekelling 1974 dan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekelling 1979 atau akta/peraturan lain yang berkenaan.	Lupus bekas racun perosak kosong mengikut Akta Kualiti Alam Sekelling 1974 dan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekelling 1979 atau akta/peraturan lain yang berkenaan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pengumpulan
Wajib Bukan Utama	8.8.2	Bekas racun perosak kosong hendaklah dibilas sekurang-kurangnya tiga kali dan air bilasan dimasukkan ke dalam alat penyembur. Bekas racun perosak kosong yang telah dibilas hendaklah ditebus untuk mengelak penggunaan semula. Bekas racun perosak kosong hendaklah disimpan di tempat yang selamat sehingga pelupusan dijalankan	1. Bilas bekas racun perosak kosong sekurang-kurangnya tiga kali. 2. Tebus bekas racun perosak kosong yang telah dibilas jika perlu. 3. Simpan bekas racun perosak kosong tersebut di tempat yang selamat sehingga pelupusan dijalankan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pengumpulan
Digalakkan	8.8.3	Jika pusat pengumpulan dan sistem kitar semula disediakan, ia perlu digunakan	Gunakan pusat pengumpulan dan sistem kitar semula jika disediakan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pengumpulan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	8.9	Racun Perosak Lapuk	Racun Perosak Lapuk	
Digalakkan	8.9.1	Racun perosak lapuk dikenalpasti dan disimpan di tempat yang selamat sehingga dilupuskan.	1. Kenalpasti racun perosak lapuk 2. Kumpul racun perosak lapuk 3. Simpan di tempat yang selamat sebelum dilupuskan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pengumpulan
Wajib Bukan Utama	8.9.2	Racun perosak lapuk hendaklah dilupus melalui kontraktor sisa buangan kimia yang dibenarkan oleh pihak berkuasa	Lupuskan racun perosak yang lapuk (tamat tempoh) melalui kontraktor yang diperakuan oleh pihak berkuasa	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pengumpulan
Digalakkan	8.10	Pelupusan Bancuhan yang Berlebihan	Pelupusan Bancuhan yang Berlebihan	
Digalakkan	8.10.1	Lebihan bancuhan racun perosak perlu disembur pada kawasan tanaman yang belum dirawat, selagi tidak melebihi kadar yang disyorkan atau pada tanah yang tidak diusahakan serta direkodkan.	Sembur lebihan bancuhan yang belum dirawat, selagi tidak melebihi kadar yang disyorkan atau pada tanah yang tidak diusahakan serta direkodkan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat pelupusan
	9	PENUAIAN	PENUAIAN	
Digalakkan	9.1	Hasil perlu dituai pada peringkat yang sesuai dipasarkan.	Tuai hasil pada peringkat yang sesuai dipasarkan.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Panduan Indeks Kematangan (bagi buah-buahan)
Wajib Bukan Utama	9.2	Pekerja hendaklah dilatih bagi memilih hasil yang berkualiti, bebas daripada tanah, perosak dan lain-lain bahan pencemar.	Latih pekerja bagi memilih hasil yang berkualiti, bebas daripada tanah, perosak dan lain-lain bahan pencemar.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	9.3	Hasil yang rosak hendaklah diasingkan dan dimusnahkan	Asing dan musnahkan hasil yang rosak	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Tempat Pelupusan
Digalakkan	9.4	Kaedah yang sesuai perlu digunakan untuk menuai.	Tuai dengan kaedah yang bersesuaian.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Peralatan penuaian

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	9.5	Peralatan dan bekas yang diguna semula hendaklah bersih untuk pastikan ianya bebas daripada perosak dan bahan asing boleh menjasakan hasil.	Guna peralatan dan bekas yang bersih, bebas daripada perosak dan bahan asing yang boleh menjasakan hasil.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Peralatan penuaian
Wajib Utama	9.6	Jika hasil dibungkus di ladang, ia tidak boleh ditinggalkan semalam sekranya terdapat risiko pencemaran.	Jangan tinggalkan hasil semalam sekranya terdapat risiko pencemaran.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	9.7	Prosedur kebersihan hendaklah diamalkan oleh pekerja.	Amalkan prosedur kebersihan.	Dokumen: Garis Panduan Kebersihan Ladang : Kemudahan pembersihan
Wajib Bukan Utama	9.8	Arahan bertulis amalan kebersihan perlu disediakan kepada pekerja dan dipaparkan pada tempat yang kekal.	Sediakan garis panduan kebersihan dan pamerkan pada tempat yang sesuai.	Dokumen: Garis Panduan Kebersihan
Wajib Bukan Utama	9.9	Pekerja hendaklah mempunyai akses kepada kemudahan tandas yang bersih dan tempat mencuci di sekitar tempat kerja.	Sediakan akses kemudahan tandas yang bersih dan tempat mencuci di sekitar tempat kerja.	Ladang : Tandas dan tempat mencuci
Wajib Bukan Utama	9.10	Pekerja perlu memaklumkan pihak pengurusan jika mereka dijangkiti penyakit berjangkit dan atau tidak sesuai bekerja di kawasan pengumpulan dan pembungkusan hasil.	Pastikan pekerja yang mengendalikan hasil silhat dan bebas dari penyakit berjangkit.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Kawasan Pengumpulan dan Pembungkusan Hasil
Digalakkan	9.11	Hasil yang telah dituai tidak diletakkan secara langsung pada tanah atau lantai di tempat pengumpulan atau pembungkusan	Jangan letak hasil yang dituai secara langsung pada tanah atau lantai.	Ladang : Pusat pengumpulan
Digalakkan	9.12	Bekas yang sesuai digunakan untuk penuaian hasil dan tidak diisi terlalu penuh.	Gunakan bekas yang sesuai untuk penuaian hasil dan tidak diisi terlalu penuh.	Ladang : Bekas/ bakul penuaian
Digalakkan	9.13	Alas digunakan untuk melindungi hasil jika bekas mempunyai permukaan kasar.	Gunakan alas untuk melindungi hasil jika bekas mempunyai permukaan kasar.	Ladang : Alas

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	9.14	Bekas yang mengandungi hasil ditutup bagi mengekalkan kelembapan dan mengelakkan terdedah secara langsung kepada matahari.	Tutup bekas yang mengandungi hasil bagi mengekalkan kelembapan dan elakkan terdedah secara langsung kepada matahari.	Ladang : Penutup bekas
Wajib Bukan Utama	9.15	Peralatan dan bekas/bakul diperiksa supaya dalam keadaan baik dan bersih.	Periksa dan pastikan peralatan dan bekas/bakul dalam keadaan baik dan bersih.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Pusat pengumpulan
Digalakkan	9.16	Penuaian dijalankan pada waktu yang paling sejuk dan jika boleh elakkan penuaian semasa hujan..	Tuai pada waktu yang paling sejuk dan jika boleh elakkan penuaian semasa hujan..	
Digalakkan	9.17	Hasil yang telah dituai dibawa keluar daripada ladang secepat mungkin.	Keluarkan hasil daripada ladang secepat mungkin.	
Digalakkan	9.18	Hasil yang telah dituai diletakkan di tempat teduh jika berlaku kelewatian penghantaran.	Letak hasil di tempat yang teduh jika berlaku kelewatian penghantaran.	
Digalakkan	9.19	Hasil yang telah dibungkus dalam kotak/bekas tidak disusun bertindan antara satu sama lain kecuali ia mempunyai kotak/bekas yang sesuai untuk disusun bertingkat bagi meminimumkan kecederaan mekanikal.	Jangan tindan kotak/bekas antara satu sama lain kecuali ia mempunyai bentuk yang sesuai untuk disusun bertingkat bagi meminimumkan kecederaan mekanikal.	
Digalakkan	9.20	Hasil yang telah dibungkus dipastikan selamat semasa diangkut untuk mengurangkan kerosakan mekanikal.	Bungkus hasil dengan selamat semasa diangkut untuk mengurangkan kerosakan mekanikal	
Digalakkan	9.21	Hasil dibungkus dan disimpan di tempat yang berbungbung	Bungkus dan simpan hasil di tempat yang berbungbung.	
Digalakkan	9.22	Hasil tidak diletakkan secara langsung di atas tanah atau lantai pengendalian, pembungkusan atau kawasan penyimpanan	Jangan letakkan hasil secara langsung di atas tanah atau lantai pengendalian, pembungkusan atau kawasan penyimpanan	Ladang; Tempat pengumpulan dan penyimpanan
Digalakkan	9.23	Hasil digred dan dibungkus mengikut permintaan pengguna atau pasaran.	Pastikan hasil digred dan dibungkus mengikut permintaan pengguna atau pasaran.	Ladang : Pusat pengumpulan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	9.24	Bahan perlindungan digunakan di mana perlu untuk melindungi hasil daripada permukaan bekas yang kasar dan kehilangan kelembapan yang berlebihan.	Gunakan bahan perlindungan untuk melindungi hasil daripada permukaan bekas yang kasar dan kehilangan kelembapan yang berlebihan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Bahan perlindungan
Digalakkan	9.25	Haba dikeluarkan daripada hasil menggunakan kaedah penyekujan yang sesuai.	Keluarkan haba menggunakan kaedah penyekujan yang bersesuaian contohnya kipas.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Bahan perlindungan
Digalakkan	9.26	Bekas dan bahan yang bersentuhan dengan hasil haruslah diperbuat dari bahan yang tidak mencemarkan hasil.	Guna bekas dan bahan yang bersentuhan dengan hasil diperbuat dari bahan yang tidak mencemarkan.	Ladang : Bekas/ bahan perlindungan
Digalakkan	9.27	Peralatan dan bekas harus sentiasa diselenggara untuk mengurangkan pencemaran hasil.	Selenggara peralatan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Bekas/ peralatan
Digalakkan	9.28	Bekas penyimpanan sisa, bahan kimia dan bahan lain yang berbahaya dikenalpasti dan tidak digunakan untuk meletak atau menyimpan hasil.	Jangan guna bekas penyimpanan sisa, bahan kimia dan bahan lain yang berbahaya untuk meletak atau menyimpan hasil.	Ladang : Pusat pengumpulan
10 PENGENDALIAN PASCA TUAI			PENGENDALIAN PASCA TUAI	
10.1 Rawatan Pasca Tuai			Rawatan Pasca Tuai	
Wajib Bukan Utama	10.1.1	Penggunaan kimia untuk rawatan pasca tuai perlu dikurangkan.Jika menggunakan bahan kimia, pengusaha mestilah mematuhi arahan pada label atau mengikut syor yang sedia ada	Minimumkan penggunaan bahan kimia dalam pengendalian pasca tuai.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Tempat rawatan hasil
Wajib Utama	10.1.2	Jika menggunakan bahan kimia, pengusaha hendaklah mematuhi Akta Makanan Malaysia 1983 (Akta 281) dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985.Jika racun makhluk perosak digunakan ia hendaklah berdaftar di bawah Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Akta 149)	*Patuh Akta Makanan Malaysia 1983 (Akta 281) dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985. *Guna racun yang berdaftar di bawah Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Akta 149)	Dokumen: Rekod Ladang Ladang : Tempat penyimpanan dan pengumpulan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Utama	10.1.3	Bagi tanaman yang akan dieksport, pengusaha hendaklah menggunakan bahan kimia yang dibenarkan oleh negara pengimpor.	Tidak menggunakan bahan kimia yang diharamkan atau tidak dibenarkan oleh negara pengimpor.	Dokumen: 1. Rekod Ladang atau 2. Syarat-syarat RMP negara pengimpor Ladang : Tempat penyimpanan racun
Wajib Bukan Utama	10.1.4	Pengusaha perlu berhubung dengan pelanggan atau Negara pengimpor bagi mendapatkan maklumat larangan tambahan.	Sentiasa berhubung dengan pelanggan atau agensi berkenaan jika terdapat halangan dagangan.	Dokumen: Bukti bertulis antara pengusaha dan pengimpor.
Wajib Bukan Utama	10.1.5	Pengusaha tanaman perlu kompeten dan berpengetahuan dalam rawatan pasca tuai	Buktikan pengusaha kompeten dalam rawatan pasca tuai.	Dokumen: 1. Rekod Ladang atau 2. Sijil Ladang : Tempat rawatan hasil
Wajib Utama	10.1.6	Rekod untuk rawatan pasca tuai hendaklah merangkumi maklumat berikut:	Simpan rekod rawatan pasca tuai yang digunakan.	Dokumen: Rekod Ladang
		a) nama tanaman b) lokasi c) tarikh rawatan d) justifikasi rawatan e) jenis rawatan f) bahan aktif, kepekatan dan/dos yang digunakan g) jangkamasa rawatan h) nama operator		
	10.2	Pembersihan Hasil Tanaman	Pembersihan Hasil Tanaman	
Wajib Utama	10.2.1	Air bersih hendaklah digunakan untuk mencuci hasil	Gunakan air bersih dan mengalir untuk mencuci hasil	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat mencuci hasil

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	10.2.2	Berasaskan penilaian risiko, sumber air untuk rawatan pasca tuai perlu dianalisis untuk mikrobial, residu dan logam berat.	Jalankan analisis mikrobial, residu dan logam berat pada air yang digunakan untuk rawatan pasca tuai jika berkewenang	Dokumen: Analisis air
	11	PEMBUNGKUSAN	PEMBUNGKUSAN	
Wajib Utama	11.1	Tempat pembungkusan dan penyimpanan hendaklah mempunyai langkah pengawalan perosak yang mencukupi terutamanya di kawasan pengendalian hasil, tempat penyimpanan pembungkus, tempat penyimpanan racun dan baja	Laksanakan langkah kawalan perosak yang mencukupi di tempat pengendalian hasil dan tempat penyimpanan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Tempat pengendalian/ pengumpulan 2. Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	11.2	Bahan pembungkusan hendaklah disimpan bagi mengelakkan pencemaran fizikal, kimia dan perosak.	Simpan bahan pembungkus bagi mengelakkan pencemaran fizikal, kimia dan perosak.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Wajib Bukan Utama	11.3	Tempat pembungkusan, penyimpanan dan bahan pembungkus hendaklah dilindungi daripada serangga, tikus, burung dan haiwan lain.	Kawal perosak secara berterusan di tempat pembungkusan, penyimpanan dan bahan pembungkus.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Tempat penyimpanan 2. Tempat pembungkusan 3. Bahan pembungkus
Digalakkan	11.4	Bekas pembungkus perlu dillabel dengan nombor pensijilan untuk memudahkan kebolehkesan hasil dari pada ladang mana ia dikeluarkan.	Gunakan nombor pensijilan myGAP pada label di bahan pembungkus	Ladang: Bahan pembungkus
	11.5	Stuktur dan Bangunan		
Digalakkan	11.5.1	Bangunan dan struktur yang digunakan untuk menanam, mengendali, dan menyimpan hasil diselenggara bagi mengurangkan risiko pencemaran Contoh rumah pelindung hujan, rumah cendawan .	Selenggara bangunan dan struktur yang digunakan untuk menanam, mengendali, dan menyimpan hasil bagi mengurangkan risiko pencemaran Contoh rumah pelindung hujan, rumah cendawan .	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Bangunan dan struktur

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	11.5.2	Gris, bahan api, minyak dan jentera ladang diasingkan daripada kawasan pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan untuk mengelakkan pencemaran kepada hasil.	Asingkan gris, bahan api, minyak dan jentera ladang daripada kawasan pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan untuk mengelakkan pencemaran kepada hasil.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Bangunan dan struktur
Digalakkan	11.5.3	Sistem kumbahan, pembuang sisa dan perparitan dibina untuk mengurangkan risiko mencemarkan kepada kawasan pengeluaran dan bekalan air.	Sediakan sistem kumbahan, pembuang sisa dan perparitan untuk mengurangkan risiko mencemarkan kepada kawasan pengeluaran dan bekalan air.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Sistem kumbahan 2. Pembuangan sisa dan 3. Perparitan
Digalakkan	11.5.4	Sekiranya lampu (mentol) di kawasan pembungkusan pecah dan serpihannya terkena hasil dan peralatan pembungkusan, hasil tersebut hendaklah dilupuskan dan semua peralatan dan bahan pembungkusan dibersihkan.	i) Lupuskan hasil yang terdedah pada sisa pecahan mentol ii) Bersihkan kawasan, peralatan dan bahan pembungkusan sekiranya mentol pecah di kawasan pembungkusan	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Bangunan dan struktur
Digalakkan	11.5.5	Peralatan yang boleh mendatangkan risiko bahaya fizikal yang terletak di bangunan pengendalian hasil yang sama perlu diasingkan dengan jelas atau tidak beroperasi semasa proses pengendalian hasil.	i) Asingkan dengan jelas peralatan yang boleh mendatangkan risiko bahaya fizikal yang terletak di bangunan pengendalian hasil semasa proses pengendalian hasil. ii) Pastikan peralatan tidak beroperasi semasa proses pengendalian hasil dijalankan di kawasan yang sama.	Ladang: Bangunan dan peralatan
	11.6	Pembersihan dan sanitasi	Pembersihan dan sanitasi	
Digalakkan	11.6.1	Tempat pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan, peralatan, bekas dan bahan-bahan yang boleh menjadi sumber pencemaran hasil dikenalpasti. Arahan pembersihan dan sanitasi disediakan dan dipatuhi.	Kenalpasti tempat pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan serta peralatan, bekas dan bahan-bahan yang boleh menjadi sumber pencemaran hasil. Sediakan arahan pembersihan dan sanitasi.	Dokumen: Rekod Ladang Garis panduan kebersihan dan Sanitasi Ladang: Arahan pembersihan dan Sanitasi

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	11.6.2	Bahan kimia untuk pembersihan dan sanitasi yang sesuai dipilih untuk mengurangkan risiko pencemaran bahan tersebut kepada hasil.	Pilih bahan kimia untuk pembersihan dan sanitasi yang sesuai untuk mengurangkan risiko pencemaran bahan tersebut kepada hasil.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat penyimpanan
Digalakkan	11.6.3	Perangkap perosak yang dipasang diselanggara untuk mengurangkan risiko pencemaran kepada hasil dan bekas pembungkusan. Lokasi perangkap direkodkan.	Pasang, selenggara dan rekod lokasi perangkap perosak.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Lokasi perangkap
Digalakkan	11.7	Tempat Penyimpanan dan Pengangkutan	Tempat Penyimpanan dan Pengangkutan	
Digalakkan	11.7.1	Hasil diletakkan pada kawasan yang sesuai (suhu yang rendah) di ladang jika aktiviti pengangkutan lambat dilaksanakan.	Simpan hasil pada suhu rendah yang sesuai di ladang tersebut jika aktiviti pengangkutan lambat dilaksanakan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pengumpulan
Digalakkan	11.7.2	Kenderaan bertutup dan mempunyai suhu yang sesuai digunakan untuk mengangkut hasil bagi meminimalkan kehilangan kualiti	Gunakan kenderaan bertutup dan mempunyai suhu yang sesuai untuk mengangkut hasil.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Kenderaan
Digalakkan	11.7.3	Mencampurkan hasil yang boleh mendatangkan risiko kerosakan semasa pengangkutan perlu dielakkan.	Elakkan mencampurkan hasil yang boleh mendatangkan risiko kerosakan semasa pengangkutan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Kenderaan
Digalakkan	11.7.4	Hasil dihantar dengan segera ke destinasi.	Hantar hasil segera ke destinasi.	
Digalakkan	11.7.5	Hasil yang telah diletakkan di dalam bekas tidak boleh diletakkan secara terus di atas tanah dimana ia boleh memberi kesan kontiminasi.	Jangan letak bekas berisi hasil secara terus di atas tanah.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pengumpulan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	11.7.6	Palet diperiksa bagi memastikan ia bersih sebelum digunakan. Alas palet sekiranya terdapat tumpahan bahan kimia, bendasing dan jangkitan perosak. Jika mendatangkan risiko kontaminasi pada hasil, palet hendaklah dibuang.	i) Periksa palet bagi memastikan ia bersih sebelum digunakan. ii) Alas palet sekiranya terdapat tumpahan bahan kimia, bendasing dan jangkitan perosak. iii) Buang palet sekiranya mendatangkan kontaminasi pada hasil.	Ladang: Palet
Digalakkan	11.7.7	Kenderaan diperiksa sebelum diguna bagi memastikan ianya bersih daripada tumpahan bahan kimia, bendasing dan jangkitan perosak. Jika terdapat risiko kontaminasi pada hasil, kenderaan hendaklah dibersihkan.	Periksa kenderaan bagi memastikan ianya bersih sebelum digunakan.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Kenderaan
Digalakkan	11.7.8	Hasil disimpan dan diangkut berasingan dari barang-barang yang menjadi punca pencemaran kimia, biologi dan fizikal.	Angkut dan simpan hasil secara berasingan dari barang-barang yang menjadi punca pencemaran kimia, biologi dan fizikal.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Kenderaan
	11.8	Peralatan	Peralatan	
Digalakkan	11.8.1	Semua kenderaan , peralatan, jentera dan alat ganti disimpan dan diselenggara secara berkala bagi mengelakkan potensi bahaya kepada pengguna.	Simpan dan selenggara semua kenderaan, peralatan, jentera dan alat ganti secara berkala.	Ladang: Kenderaan dan peralatan
	12	ANALISIS RESIDU RACUN MAKHLUK PEROSAK PADA HASIL	ANALISIS RESIDU RACUN MAKHLUK PEROSAK PADA HASIL	
Wajib Utama	12.1	Analisis residi racun perosak KECUALI bagi tanaman tujuan hiasan.	Beri kebenaran untuk sampel diambil bagi tujuan analisis residi racun perosak	Dokumen: Borang pengesahan pengambilan sampel
Wajib Utama	12.2	Pengusaha hendaklah membuktikan ia mempunyai keputusan analisis residi racun perosak	Dapatkan keputusan analisis residi racun perosak	Dokumen: Borang pengesahan pengambilan sampel
Wajib Utama	12.3	Pengusaha dan lokasi ladang boleh dikesan melalui keputusan analisis	Mengesahkan nama dan lokasi ladang yang tertera dalam keputusan analisis adalah betul	
Wajib Utama	12.4	Makmal bagi analisis residi telah diakreditasi	Hantar sampel pada makmal yang telah diakreditasi	

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Utama	12.5	Tindakan pembetulan hendaklah dijalankan jika kandungan residu racun perosak melebihi paras maksimum yang dibenarkan	Ambil tindakan pembetulan jika kandungan residu racun perosak melebihi paras maksimum yang dibenarkan	Dokumen: Borang pengesahan pengambilan sampel
Wajib Bukan Utama	13	PENGURUSAN SISA LADANG DAN PENCEMARAN	PENGURUSAN SISA LADANG DAN PENCEMARAN	
	13.1	Semua punca pencemaran dan sisa ladang perlu dikenal pasti di kawasan ladang dan sekitarnya.	Kenal pasti semua punca pencemaran dan sisa ladang di kawasan ladang dan sekitarnya.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pengumpulan
Wajib Bukan Utama	13.2	Tempat penyimpanan racun, baja dan bahan kimia pertanian yang lain tidak boleh terletak bersebelahan dengan sumber air.	Tidak meletakkan tempat penyimpanan racun, baja dan bahan kimia pertanian bersebelahan dengan sumber air.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: 1. Tempat penyimpanan 2. Sumber air
Digalakkan	13.3	Pelan pengurusan pencemaran dan sisa perlu dibangunkan dan dilaksanakan bagi mengelakkan atau mengurangkan pembaziran dan pencemaran. Sisa tanaman wajar dikomposkan untuk memperbaiki tanah. Penanaman dan pembakaran sisa bukan organik hendaklah dielakkan.	1.Sedia dan laksanakan pelan pengurusan pencemaran dan sisa . 2. Komposkan sisa tanaman untuk memperbaiki tanah. 3.Elaukkan sisa bukan organik ditanam dan dibakar	Ladang: 1. Tempat Pengumpulan 2. Tempat pembuatan kompos
Digalakkan	13.4	Kawasan dan kemudahan untuk membuat kompos disediakan dan diselenggara untuk mengelakkan pencemaran daripada penyakit tanaman.	Selenggara kawasan dan kemudahan untuk membuat kompos.	Dokumen: Rekod Ladang Ladang: Tempat Pembuatan Kompos

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Digalakkan	13.5	Penggunaan tenaga elektrik dan bahan api dikaji dan amalan operasi yang berkesan haruslah dikenalpasti dan digunakan.	Elakkkan pembaziran letrik dan bahan api.	Dokumen: Bil Elektrik
Digalakkan	13.6	Bau yang tidak menyenangkan, asap, habuk dan bunyi bising ditangani bagi meminimakan impak kepada kawasan kejiranan.	Meminimumkan bau, asap, habuk dan bunyi bising yang tidak menyenangkan kepada kawasan kejiranan.	
	14	KEBAJIKAN PEKERJA		
Wajib Utama	14.1	Pengambilan pekerja hendaklah mematuhi peraturan dan syarat-syarat pihak berkuasa dan konvensyen pertubuhan buruh antarabangsa yang berkaitan.	Mengambil pekerja mematuhi peraturan pihak berkuasa.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	14.2	Pekerja yang bekerja di ladang hendaklah sihat dan diberi latihan asas kebersihan. Latihan hendaklah direkodkan	1.Pastikan pekerja yang bekerja di ladang sihat. 2.Beri latihan asas kebersihan kepada pekerja dan direkodkan.	Dokumen: Rekod Ladang
Wajib Bukan Utama	14.3	Keadaan selamat di ladang hendaklah diwujudkan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dan Pertubuhan Buruh Antarabangsa (ILO) untuk memastikan persekitaran kerja yang sihat dan selamat.	Wujudkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat.	Dokumen: Garis panduan keselamatan dan kesihatan pekerja Ladang: Persekutaran Ladang
Wajib Bukan Utama	14.4	Peti kecemasan yang lengkap sentiasa ada di tempat yang tetap dan bersesuaian di ladang.	Sediakan peti kecemasan yang lengkap, sentiasa ada di tempat yang tetap dan bersesuaian di ladang.	Ladang: Peti Kecemasan yang lengkap
Wajib Bukan Utama	14.5	Tanda amaran yang sesuai hendaklah diletakkan di kawasan yang telah dikenalpasti merbahaya dan berisiko tinggi.	Letakkan tanda amaran yang sesuai di kawasan yang telah dikenalpasti merbahaya dan berisiko tinggi.	Ladang: Tanda amaran
Wajib Bukan Utama	14.6	Prosedur kecemasan dan kemalangan yang jelas hendaklah disediakan dan dipamer di tempat kerja.	Sedia dan pamarkan prosedur kecemasan dan kemalangan yang jelas ditempat kerja.	Dokumen: Prosedur kecemasan dan kemalangan Ladang: Prosedur dipamerkan

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	14.7	Pengusaha hendaklah menyediakan kemudahan asas kepada pekerja yang tinggal di ladang bersesuaian dengan peraturan pihak berkuasa.	Sediakan kemudahan asas yang bersesuaian kepada pekerja yang tinggal di ladang.	Ladang: Kemudahan Asas
Digalakkan	14.8	Pekerja baru dimaklumkan berkenaan dengan risiko keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja.	Maklumkan risiko keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang wujud di tempat kerja kepada pekerja baru.	Dokumen: 1. Rekod Ladang 2. Prosedur keselamatan dan kesihatan pekerjaan
Digalakkan	14.9	Manual pengendalian kerja selamat diamalkan bagi mengurangkan risiko kecederaan semasa pengendalian dan pemindahan objek berat .	Sediakan manual pengendalian kerja selamat bagi mengurangkan risiko kecederaan semasa pengendalian dan pemindahan objek berat.	Dokumen: Manual pengendalian kerja selamat.
Wajib Bukan Utama	14.10	Latihan hendaklah diberikan kepada pekerja yang mengendalikan peralatan yang bahaya dan canggih.	Berikan latihan kepada pekerja yang mengendalikan peralatan yang bahaya dan canggih.	Dokumen: Rekod Ladang atau Sijil Ladang: Jentera/ peralatan bahaya dan canggih
15		ISU ALAM SEKITAR	ISU ALAM SEKITAR	
Wajib Bukan Utama		15.1 Impak Aktiviti Pertanian Terhadap Alam Sekitar	Impak Aktiviti Pertanian Terhadap Alam Sekitar	
		Pengusaha hendaklah mematuhi Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974, Polisi Pembakaran Sifar ASEAN atau peraturan pihak berkuasa tempatan. Dalam kes-kes tertentu yang memerlukan pembakaran, pengusaha hendaklah menunjukkan bukti kebenaran dari pihak berkuasa yang berkaitan.	Tunjukkan bukti kebenaran dari pihak berkuasa jika pembakaran perlu dilaksanakan.	Dokumen Kebenaran daripada pihak berkuasa Ladang: Aktiviti pembakaran

TAHAP	NO ELEMEN	ELEMEN	PELAN TINDAKAN	BUKTI
Wajib Bukan Utama	15.2	Pemuliharaan Biodiversiti dan Hidupan Liar	Pemuliharaan Biodiversiti dan Hidupan Liar	
		Pengusaha tanaman perlu sentiasa prihatin terhadap pemuliharaan hidupan liar dan Biodiversiti yang merangkumi perkara-perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan kepada Organisasi Pemuliharaan untuk menjalankan survei bagi menilai dan mengenalpasti biodiversiti dan perkara lain yang berkaitan. b) Mengambil langkah-langkah untuk mengelak dari merosakkan atau menjelaskan habitat. c) Digalakkan untuk menukar kawasan yang tidak produktif seperti paya, tanah gambut dalam, tebing curam kepada kawasan pemuliharaan semulajadi flora dan fauna. 	Jadikan kawasan yang tidak produktif kepada kawasan pemuliharaan semulajadi flora dan fauna.	Ladang: Kawasan Pemuliharaan Flora dan Fauna
Wajib Utama	16	Aduan	Aduan	
	16.1	Rekod aduan ketidakakuruan terhadap keperluan pensijilan disimpan dan tindakan pembetulan hendaklah diambil.	Simpan dan ambil tindakan terhadap ketidakakuruan yang diterima.	Dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Ketidakakuruan & tindakan pembetulan 2. Laporan Pelanggaran MRL/ Logam Berat/ Mikrob
Wajib Utama	17	Prosedur Penarikebalikan	Prosedur Penarikebalikan	
	17.1	Pengusaha hendaklah mewujudkan prosedur penarikebalikan hasil tanaman yang telah disijilkan di pasaran	Wujudkan prosedur penarikebalikan hasil tanaman yang telah disijilkan di pasaran jika berlaku kes-kes yang melibatkan keselamatan makanan.	Dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur penarikebalikan hasil tanaman. 2. Laporan siasatan dan pembetulan.
Digalakkan	17.2	Jika hasil berpotensi atau dikenalpasti tercemar, ianya perlu diasing dan jualan dihentikan. Jika telah dijual, pembeli atau orang tengah perlu dimaklumkan segera.	1. Asing dan hentikan jualan jika hasil berpotensi atau dikenalpasti tercemar. 2. Maklumkan kepada pembeli atau orang tengah sekiranya hasil telah dijual.	Dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekod Ladang 2. Notifikasi
Digalakkan	17.3	Sebarang punca kontaminasi perlu disiasat, diambil tindakan pembetulan dan direkod bagi mengelakkan kejadian berulang.	Siasat sebarang punca kontaminasi, ambil tindakan pembetulan dan rekodkan.	Dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan siasatan dan pembetulan



myGAP 7

AUDIT AMALAN LADANG



LETTERHEAD PEJABAT PEGAWAI AUDIT

No. rujukan: myGAP.

Tarikh:

Alamat Pemohon

.....
.....

Tuan,

NOTIS AUDIT AMALAN LADANG myGAP

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak kami akan menjalankan audit ke atas ladang tuan pada ketetapan berikut:

BIL.	TARIKH DAN MASA	ALAMAT LADANG	NAMA PEGAWAI AUDIT	NO. TELEFON / NO. FAKS / EMAIL

2. Audit amalan ladang ini bertujuan menilai pelaksanaan Amalan Pertanian Baik (APB) bagi memastikan ladang tuan mematuhi keperluan pensijilan.
3. Sehubungan itu, tuan diminta menyediakan dokumen berikut semasa pengauditan dijalankan;
 - i. Semua Rekod Ladang myGAP 4 yang telah dikemaskini bersama dokumen sokongan seperti resit pembelian, jualan dan sijil kursus
 - ii. Lain-lain dokumen yang berkaitan dengan myGAP seperti surat kelayakan sekiranya melantik penasihat
4. Kerjasama dan perhatian pihak tuan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()
Pegawai Audit

s.k.: Pegawai Pertanian Daerah..... – *Tuan atau wakil diminta hadir semasa pengauditan dijalankan.*
Urus setia Pensijilan Ladang

LETTERHEAD PEGAWAI AUDIT

No. Rujukan: myGAP.

Tarikh :

Alamat Pemohon

.....
.....

Tuan,

LAPORAN KETIDAKAKURAN DAN ARAHAN TINDAKAN PEMBETULAN

Merujuk kepada perkara di atas dan lawatan audit pada Bersama-sama ini dikemukakan Laporan Ketidakakuruan dan Arahan Tindakan Pembetulan **myGAP 7-5** yang menyenaraikan semua keperluan yang tidak dipatuhi di ladang tuan.

2. Tuan dikehendaki untuk mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Melaksanakan pembetulan setiap ketidakakuruan. Sejumlahsyarat tidak dipatuhi meliputi.....**Wajib Utama**,.....**Wajib Bukan Utama**, dan**Digalakkan**.
- ii. Melengkapkan dan mengembalikan Laporan Ketidakakuruan dan Arahan Tindakan Pembetulan **myGAP 7-5** sebelum(tarikh)..... kepada pihak kami.
- iii. Menyimpan sesalinan Laporan Ketidakakuruan Audit dan Arahan Tindakan Pembetulan **myGAP 7-5**.

3. Perhatian dan kerjasama tuan dalam perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih. Semoga usaha kita memastikan amalan pertanian baik dalam pengeluaran hasil pertanian yang berkualiti dan selamat dimakan akan berterusan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(.....)
Pegawai Audit

s.k.: Pegawai Pertanian Daerah - *Tuan diminta meneruskan bimbingan.*
Desk Officer myGAP Negeri.....
Urus setia Pensijilan Ladang

**myGAP 7-5**

**LAPORAN KETIDAKAKURAN DAN
TINDAKAN PEMBETULAN**

Nama Pengusaha :

myGAP :

[1] No. Elemen	[2] Isu/ Masalah	[3] Pengesyoran/ Tindakan Pembetulan	[4] Tindakan Pembetulan yang dilaksanakan

[5] Tarikh Pembetulan ketidakakuruan sehingga.....**[6] Tandatangan Pegawai Audit :**

Nama :

Tarikh Pengauditan :

[7] Tandatangan Pemohon :

Nama :

Tarikh :

PANDUAN MENGISI BORANG myGAP 7-5

myGAP 7-5

[1] **NO. ELEMEN** Nombor elemen yang berkaitan ketidakakuruan berdasarkan myGAP 7-3

[2] **Isu/ Masalah**

Elemen yang tidak dipatuhi oleh pemohon.

[3] **Pengesyoran Tindakan Pembetulan**

Tindakan pembetulan bagi setiap ketidakakuruan yang ditemui.

[4] **Tindakan Pembetulan Yang Dilaksanakan**

Tindakan pembetulan yang perlu diambil oleh pemohon berdasarkan pengesyoran oleh Pegawai Audit.

[5] **Tarikh Pembetulan Ketidakakuruan Sehingga**

Tarikh yang dipersetujui antara pegawai audit dan pemohon untuk melaksanakan tindakan pembetulan ketidakakuruan.

[6] **Tandatangan Pegawai Audit:**

Nama :

Tarikh Pengauditan: Tarikh pengauditan dijalankan.

[7] **Tandatangan Pemohon :**

Nama :

Tarikh : Tarikh laporan diterima daripada Pegawai Audit.

Contoh;

[1] No. Elemen	[2] Isu/ Masalah	Pengesyoran/ Tindakan Pembetulan	[4] Tindakan Pembetulan yang dilaksanakan
6.5.3	Baja diletakkan bersama dengan hasil	Baja perlu diasingkan daripada hasil segar	Baja telah diletakkan di tempat bersinggan. Stor baju telah diwujudkan.
8.4.1	Semasa lawatan di ladang didapati pekerja tidak menggunakan PPE ketika menyembur racun	Memastikan pekerja memakai PPE semasa mengendalikan racun	PPE telah dibekalkan kepada pekerja. Latihan tentang kepentingan penggunaan PPE juga telah diberikan. Pekerja juga telah diberikan peringatan.



myGAP 8

ANALISIS SAMPEL





JABATAN
PERTANIAN

BORANG PENGESAHAN PENGAMBILAN SAMPEL HASIL

myGAP 8-4



Nama :

Tarikh:

No. myGAP:

Permohonan Baru

Pembaharuan Sijil

Pengambilan Kali Ke :

Jenis Tanaman	Kuantiti (kg/unit)

Dengan ini disahkan bahawa pegawai dari Jabatan Pertanian telah mengambil sampel hasil mengikut protokol pengambilan sampel hasil bagi pensijilan myGAP.

..... (Tandatangan) Nama Pegawai & Cop (Tandatangan) Nama Pemohon & Cop (Jika ada)
--	---



myGAP 9

PERMOHONAN PERTUKARAN





JABATAN
PERTANIAN

BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN

myGAP 9-1



Nama Pemohon:

No. myGAP :

Alamat Ladang:.....

SILA TANDA [/] DAN ISI PADA RUANG YANG BERKENAAN

<input type="checkbox"/>	PERTUKARAN NAMA	
	NAMA ASAL	
	NAMA BARU (sila sertakan bukti pemilikan ladang)	
<input type="checkbox"/>	PERTAMBAHAN/PENGURANGAN KELUASAN (ha) (sila sertakan pelan blok tanaman)	
<input type="checkbox"/>	PERTAMBAHAN/PENGURANGAN JENIS TANAMAN (sila sertakan pelan blok tanaman)	
<input type="checkbox"/>	PERTUKARAN TANAMAN	
	TANAMAN ASAL	
	TANAMAN BARU	

.....
(Tandatangan Pemohon)

.....
(Tandatangan Agen Pengembangan Kawasan / Cop)

SILA KEMUKAKAN BORANG KE ALAMAT BERIKUT:

Urus setia Seksyen Pensijilan Ladang,

Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman, Jabatan Pertanian Malaysia WismaTani,
Aras 7, No. 30 Persiaran Perdana, Presint 4, 62624 Putrajaya No. Tel: 03-8870
3000/03-8870 3448
No. Faks: 03-8888 7639

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT - URUS SETIA PENSIJILAN LADANG	
[1] Tarikh Permohonan Diterima:	
[2] Keputusan:	LULUS / TIDAK LULUS
[3] Tandatangan Urus setia:	





myGAP 10

KELULUSAN PERSIJILAN





**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA
Faks: 03-8888 7639**



No. Rujukan : myGAP.
Tarikh :

Alamat Pengusaha

.....
.....

Tuan,

PENGANUGERAHAN SIJIL myGAP

Sukacita dimaklumkan Jawatankuasa Pensijilan myGAP telah memperakui bahawa ladang tuan telah memenuhi syarat pensijilan yang ditetapkan.

2. Sehubungan itu, ladang tuan **DILULUSKAN** untuk Pensijilan myGAP sehingga Tuan perlu mengambil maklum perkara yang dilampirkan seperti berikut;

- Nombor sijil ladang tuan adalah : **myGAP._____ / ____ - ____**
- Sijil myGAP
- Mengisi dan menandatangani Surat Perakuan Pematuhan Syarat Pensijilan **myGAP 10-4** dan mengembalikan kepada pihak Urus setia.

3. Urus setia Pensijilan Ladang mengucapkan tahniah dan berharap agar tuan dapat memastikan syarat ini terus dipatuhi.

4. Sebarang pertanyaan, sila hubungi di talian
.....

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

.....
()

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian, Putrajaya.

s.k.: Pengarah Pertanian Negeri.....
Pegawai Pertanian Daerah.....



**SURAT PERAKUAN PEMATUHAN
PENSIJILAN**

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
Aras 7, Wisma Tani
No. 30 Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 Putrajaya.

(u.p. :)

Faks : 03-88887639

Email:

Tarikh:

Tuan,

PERAKUAN PEMATUHAN PENSIJILAN

Dengan segala hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah saya akan mematuhi perkara berikut:

- i. Sentiasa mematuhi semua keperluan Pensijilan myGAP;
 - ii. Mematuhi tempoh sah laku
 - iii. Tidak akan menyalahgunakan sijil
 - iv. Mematuhi Panduan Cetakan dan Penggunaan Logo myGAP 10-5 yang dilampirkan
 - v. Memperbaharui sijil myGAP dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh sahlaku
3. Sekiranya saya tidak mematuhi perkara di atas, sijil myGAP saya boleh dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

"PENGELUARAN MAKANAN SELAMAT KEUTAMAAN SAYA"

Yang Benar,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. Pensijilan : myGAP.

Cop (jika ada) :



JABATAN
PERTANIAN

PANDUAN CETAKAN DAN PENGGUNAAN LOGO

myGAP 10-5



A. PANDUAN MENCETAK LOGO

- i. Hanya **penerima sijil sahaja** yang dibenarkan mencetak nombor pensijilan dan logo myGAP pada pembungkus yang digunakan.
- ii. Nombor pensijilan hendaklah dicetak pada pembungkusan yang digunakan seperti berikut;

Pilihan 1



myGAP.13.0012/B-112

Pilihan ke 2

myGAP.13.0012/B-112

B. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN

- i. Nombor pensijilan hendaklah dicetak pada setiap pembungkusan
- ii. Nombor pensijilan dan logo hanya boleh digunakan pada pembungkusan hasil yang dikeluarkan dari ladang yang telah dianugerahkan sijil myGAP.
- iii. Nombor pensijilan dan logo **TIDAK DIBENARKAN** pada hasil ladang lain.
- iv. Penggunaan nombor pensijilan dan logo hendaklah mematuhi sah laku sijil.

C. PEMANTAUAN

Pemantauan penggunaan nombor pensijilan dan logo akan terus dijalankan dari semasa ke semasa bagi memastikan penggunaannya mematuhi syarat yang ditetapkan



myGAP 11

PEMBAHARUAN SIJIL





SURAT JAWAPAN PEMBAHARUAN SIJIL

Urus setia Pensijilan myGAP
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Aras 7, Wisma Tani
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4
62624 Putrajaya
No. Faks: 03-88887639
Email:
(u.p:)

Tarikh :

Tuan,

PEMBAHARUAN TEMPOH SAH LAKU SIJIL myGAP

Merujuk kepada perkara di atas, saya ***BERSETUJU/TIDAK BERSETUJU** untuk memperbaharui tempoh sah laku Sijil myGAP ladang saya yang akan tamat tempoh pada

Jika tidak bersetuju sila nyatakan sebab;

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Pengusaha)

Nama Syarikat / :
Pengusaha

No. Pensijilan : myGAP.....

**Sila potong jika tidak berkenaan*

ALAMAT PEJABAT PEGAWAI AUDIT

No. Rujukan : myGAP.

Tarikh :

Alamat Pengusaha

.....
.....

Tuan,

NOTIS AUDIT AMALAN LADANG PEMBAHARUAN SIJIL myGAP

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak kami akan menjalankan audit amalan ladang ke atas ladang tuan pada ketetapan berikut:

TARIKH DAN MASA	ALAMAT LADANG	NAMA PEGAWAI AUDIT	NO. TELEFON / NO. FAKS / EMAIL

2. Audit amalan ladang ini bertujuan menilai pelaksanaan Amalan Pertanian Baik (APB) bagi memastikan ladang tuan masih mematuhi keperluan pensijilan.

3. Sehubungan itu, tuan diminta menyediakan dokumen berikut semasa pengauditan dijalankan;

- i. Semua Rekod Ladang myGAP 4 yang telah dikemaskini bersama dokumen sokongan seperti resit pembelian, jualan dan sijil kursus
- ii. Lain-lain dokumen yang berkaitan dengan myGAP seperti surat kelayakan sekiranya melantik penasihat

4. Kerjasama dan perhatian pihak tuan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Pegawai Audit

s.k.: Desk Officer myGAP Negeri.....

Pegawai Pertanian Daerah –

Urus setia Pensijilan Ladang

Tuan atau wakil diminta hadir semasa pemeriksaan dijalankan

ALAMAT PEGAWAI AUDIT

No. Rujukan : myGAP.

Tarikh :

Alamat Pengusaha

.....
.....

Tuan,

LAPORAN KETIDAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN

Merujuk kepada perkara di atas dan lawatan audit pada

2. Bersama-sama ini dikemukakan Laporan Ketidakakurran dan Tindakan Pembetulan **myGAP 11-7** yang menyenaraikan semua syarat-syarat yang tidak dipatuhi di ladang tuan.

3. Tuan dikehendaki mengambil tindakan pada perkara berikut:

- i. Melaksanakan pembetulan setiap ketidakakurran. Sejumlah syarat tidak dipatuhi.
- ii. Melengkapkan dan mengembalikan Laporan Ketidakakurran dan Tindakan Pembetulan **myGAP 11-7** sebelum(tarikh)..... kepada pihak kami.
- iii. Menyimpan sesalinan Laporan Ketidakakurran dan Tindakan Pembetulan **myGAP 11-7**

4. Perhatian dan kerjasama tuan dalam perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih. Semoga usaha kita dalam memastikan Amalan Pertanian Baik bagi pengeluaran hasil pertanian yang berkualiti dan selamat dimakan akan berterusan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Pegawai Audit

s.k.: Pengarah Pertanian Negeri (u.p : Desk Officer myGAP)

Pegawai Pertanian Daerah – Tuan diminta meneruskan bimbingan.



myGAP 11-7



LAPORAN KETIDAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN

Nama Pengusaha :

myGAP :

[1] No. Elemen	[2] Isu/ Masalah	[3] Pengesyoran/ Tindakan Pembetulan	[4] Tindakan Pembetulan yang dilaksanakan

[5] Tarikh Pembetulan ketidakakuruan sehingga.....

[6] Tandatangan Pegawai Audit :

Nama :

Tarikh Pengaudit :

[7] Tandatangan Pemohon :

Nama :

Tarikh :

PANDUAN MENGISI BORANG myGAP 11-7

myGAP 11-7

- [1] **No. Elemen**
Nombor elemen yang berkaitan ketidakakuruan berdasarkan myGAP 11-5
- [2] **Isu / Masalah**
Elemen yang tidak dipatuhi oleh pemohon.
- [3] **Pengesyoran Tindakan Pembetulan**
Tindakan pembetulan bagi setiap ketidakakuruan yang ditemui.
- [4] **Tindakan Pembetulan Yang Dilaksanakan**
Tindakan pembetulan yang perlu diambil oleh pemohon berdasarkan pengesyoran oleh Pegawai Audit.
- [5] **Tarikh Pembetulan Ketidakakuruan Sehingga**
Tarikh yang dipersejuaui antara pegawai audit dan pemohon untuk melaksanakan tindakan pembetulan ketidakakuruan.

[6] **Tandatangan Pegawai Audit:** } Tandatangan dan nama Pegawai Audit yang membuat laporan.
Nama :
Tarikh Pengaudit: Tarikh pengauditan dijalankan.

[7] **Tandatangan Pemohon :** } Tandatangan dan nama pemohon yang bertanggungjawab.
Nama :
Tarikh : Tarikh laporan diterima daripada Pegawai Audit.

Contoh;

[1] No. Elemen	[2] Isu / Masalah	Pengesyoran / Tindakan Pembetulan	[4] Tindakan Pembetulan yang dilaksanakan
6.5.3	Baja diletakkan bersama dengan hasil	Baja perlu diasingkan daripada hasil segar	Baja telah diletakkan di tempat berasingan. Stor baju telah diwujudkan.
8.4.1	Semasa lawatan di ladang didapati pekerja tidak menggunakan PPE ketika menyembur racun	Memastikan pekerja memakai PPE semasa mengendalikan racun	PPE telah dibekalkan kepada pekerja. Latihan tentang kepentingan penggunaan PPE juga telah diberikan. Pekerja juga telah diberikan peringatan.



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA
Faks: 03-8888 7639**



No. Rujukan : myGAP.
Tarikh :

Alamat Pengusaha

.....
.....

Tuan,

PEMBAHARUAN SIJIL myGAP

Sukacita dimaklumkan Urus setia Pensijilan Ladang telah memperakui bahawa ladang tuan telah memenuhi syarat pensijilan yang ditetapkan.

2. Sehubungan itu, sijil ladang tuan telah diperbaharui sehingga Tuan perlu mengambil maklum perkara yang dilampirkan seperti berikut;

- a) Sijil myGAP yang diperbaharui
- b) Mengisi dan menandatangani Surat Perakuan Pematuhan Syarat Pensijilan **myGAP 11-11** dan mengembalikan kepada pihak Urus setia.

3. Urus Setia Pensijilan Ladang mengucapkan tahniah dan berharap agar tuan dapat memastikan syarat ini terus dipatuhi.

4. Sebarang pertanyaan, sila hubungi di talian.....

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)
(.....)

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian, Putrajaya.

s.k.: Pengarah Pertanian Negeri.....
Pegawai Pertanian Daerah.....



**SURAT PERAKUAN PEMATUHAN
PENSIJILAN**

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
Aras 7, Wisma Tani
No. 30 Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 Putrajaya.

Tarikh:

(u.p. :)

Faks : **03-88887639**

Email:

Tuan,

PERAKUAN PEMATUHAN PENSIJILAN

Dengan segala hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah saya akan mematuhi perkara berikut:

- i. Sentiasa mematuhi semua keperluan Pensijilan myGAP;
- ii. Mematuhi tempoh sah laku
- iii. Tidak akan menyalahgunakan sijil
- iv. Mematuhi Panduan Cetakan dan Penggunaan Logo myGAP 10-5 yang dilampirkan
- v. Memperbaharui sijil myGAP dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh sah laku

3. Sekiranya saya tidak mematuhi perkara di atas, sijil myGAP saya boleh dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

"PENGELUARAN MAKANAN SELAMAT KEUTAMAAN SAYA"

Yang Benar,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. Pensijilan : myGAP.

Cop (jika ada) :



myGAP 12

**POLISI DAN GARIS
PANDUAN**





**POLOSI PERLAKSANAAN
MyGAP**

myGAP 12-1



1. Mematuhi Akta-akta yang berkaitan:

- i. Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Pindaan 2004)
 - ii. Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974, Peraturan Kualiti Alam Sekeliling 1974 dan Perintah Kualiti Alam Sekeliling (Aktiviti Yang Ditetapkan) (Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling) 2015
 - iii. Akta Pemuliharaan Tanah 1960
 - iv. Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985
 - v. Akta Kuarantin Tumbuhan 1976
 - vi. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994
 - vii. Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004
 - viii. Akta Lembaga Pemasaran Persekutuan 1965
 - ix. *Convention On International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)*
2. Mematuhi Malaysian Standard MS 1529:2015 *Plant-based organically produced foods- Requirements for production, processing, handling, labelling and marketing (First revision)*
3. *Environmental Impact Assessment Guidelines For Agriculture, 2003*
Department of Environment.

GARIS PANDUAN PENGURUSAN RACUN PEROSAK

PENGENALAN

Penggunaan racun perosak dalam aktiviti pertanian memberi kesan sampingan kepada manusia dan alam sekitar. Bagi mengelak dan mengawal kesan bahaya (hazard) kepada manusia dan alam sekitar. Langkah berikut perlu dilaksanakan:

1. Pengusaha ladang hendaklah menggunakan racun perosak yang berdaftar di bawah Akta Racun Makhluk Perosak 1974.
2. Pembelian racun perosak hendaklah berdasarkan kepada pengesongan pada label (jenis perosak, tanaman).
3. Pembelian racun perosak hendaklah dibeli dari premis racun perosak yang berlesen.
4. Penggunaan racun perosak mesti mengikut arahan pada label.
5. Penggunaan racun perosak mesti digilirkan berdasarkan cara tindakan (mode of action) untuk mengelak kekebalan/kerintangan perosak. (a.i berbeza, tapi mode of action sama, tidak boleh).
6. Penyimpanan racun perosak mengikut garis panduan penyimpanan racun perosak yang disediakan oleh Lembaga Racun Makhluk Perosak.
7. Pengusaha hendaklah menyediakan Kelengkapan Pelindungan Diri (PPE) yang lengkap dan diselenggara.
8. Pekerja hendaklah diberi latihan mengenai penggunaan racun perosak secara berhemah.
9. Bekas racun perosak kosong hendaklah dilupuskan mengikut peraturan dan undang-undang semasa yang berkenaan.
10. Peralatan semburan yang digunakan hendaklah bersesuaian dengan tanaman, dikalibrasi dan perlu diselenggara secara berkala.
11. Pengesanan residu racun hanyalah disyorkan untuk jenis racun terhad dan tak berdaftar sahaja.



JABATAN
PERTANIAN

GARIS PANDUAN PENGURUSAN RACUN PEROSAK

myGAP 12-2



A. KELENGKAPAN PELINDUNGAN DIRI (PPE) YANG PERLU DIPAKAI SEMASA MENGENDALIKAN RACUN PEROSAK

1. Semasa Mengangkut

- a) Pakaian yang sesuai (baju dan seluar panjang)
- b) *Mask* yang sesuai
- c) Sarung tangan getah (**Dilarang** menggunakan sarung tangan yang diperbuat daripada kain atau kulit)
- d) Pelindung mata (goggle)
- e) Apron plastik (**Dilarang** menggunakan apron yang diperbuat daripada kain)
- f) Kasut (**Dilarang** menggunakan kasut yang diperbuat daripada kain atau kulit)

2. Semasa Membancuh

Racun perosak berbentuk debu/serbuk/ butir/cecair

- a) Sarung tangan getah
- b) Pelindung muka (cecair)/*Mask* dan goggle (debu, serbuk, butir)
- c) Baju lengan panjang (lengan baju perlu berada diluar sarung tangan)
- d) Seluar panjang (kaki seluar berada diluar kasut but)
- e) Kasut but (**Dilarang** menggunakan kasut yang diperbuat daripada kain atau kulit)
- f) Apron meracun (kalis air)

3. Semasa Menyembur

- a) Sarung tangan getah
- b) Penutup mulut/hidung (bersesuaian)
- c) Pelindung mata (goggle)
- d) Baju lengan panjang (lengan baju perlu berada diluar sarung tangan)

- e) Seluar panjang (kaki seluar perlu berada di luar kasut but)
- f) Kasut but (**Dilarang** menggunakan kasut yang diperbuat daripada kain atau kulit)
- g) Apron meracun (kalis air)
- h) Topi

4. **Semasa Mencuci Alat Penyembur**

- a) Sarung tangan getah
- b) Baju lengan panjang
- c) Pelindung mata (goggle)
- d) Seluar panjang (kaki seluar perlu berada di luar kasut but)
- e) Kasut but (**Dilarang** menggunakan kasut yang diperbuat daripada kain atau kulit)
- i) Apron meracun (kalis air)

B. TEMPAT PENYIMPANAN RACUN PEROSAK

Tempat Penyimpanan (Stor)

Tempat penyimpanan racun perosak hendaklah mengikut keperluan atau langkah seperti berikut :

i. **Mesti**

- a) Berbumbung, kering dan jauh daripada punca air bagi mengelakkan risiko pencemaran kepada punca air jika berlaku tumpahan.
- b) Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang cukup.
- c) Bertutup dan berkunci. Kunci hendaklah dipertanggungjawabkan kepada pekerja/individu yang terlatih dalam pengendalian racun perosak.
- d) Pamer tanda “**BAHAYA**” dan “**STOR RACUN PEROSAK**” di tempat yang mudah dilihat.

- e) Mempunyai baldi berisi bahan penyerap yang digunakan untuk mengawal tumpahan racun perosak seperti habuk kayu atau pasir dan sentiasa diletakkan dalam atau luar stor.
- f) Mempunyai punca bekalan air bersih untuk kerja pembersihan bila perlu.
- g) Racun perosak jenis cecair diletakkan di **bahagian bawah** rak racun perosak jenis serbuk/butir/debu
- h) Rekod inventori hendaklah sentiasa dikemaskini.
- i) Setiap racun perosak yang terdapat di dalam stor hendaklah mempunyai label asal yang sempurna.
- j) Prosedur Keselamatan ditampal di stor. Prosedur tersebut hendaklah mengandungi maklumat penting sekiranya berlaku kecemasan atau kemalangan.
- k) Racun perosak berdaftar dan disyorkan untuk tanaman yang ditanam di ladang tersebut sahaja yang disimpan.

ii. Dilarang Sama Sekali

- a) Menyimpan bahan makanan, hasil pertanian atau bahan tanaman bersama-sama dengan racun perosak.
- b) Menyimpan PPE di dalam stor racun perosak.
- c) Memindahkan racun perosak di dalam bekas yang lain.

iii. Digalakkan

- a) Jarak stor penyimpanan racun hendaklah berada sejauh 30 meter (100 kaki) daripada rumah pekerja berdasarkan Garis Panduan Akta Racun Makhluk Perosak.
- b) Mempunyai alat pemadam api yang diluluskan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat di stor.

- c) Rak di stor diperbuat daripada bahan yang tidak menyerap cecair. (Bagi rak yang diperbuat daripada bahan yang menyerap cecair hendaklah dilapik dengan bahan yang tidak menyerap cecair.)
- d) Racun perosak hendaklah diasingkan dari peralatan dan input pertanian seperti baja. Sekiranya disimpan dalam tempat penyimpanan yang sama sekatan perlu dibuat dan dilabelkan.

C. PELUPUSAN RACUN PEROSAK

Pelupusan racun perosak adalah pelupusan sisa air bilasan peralatan, racun perosak tamat tempoh dan bekas racun perosak kosong. Perkara-perkara berikut adalah :

i. Dilarang Sama Sekali:

- a) Membuang racun perosak ke dalam sumber air seperti sungai, laut dan tasik.
- b) Menanam racun perosak yang telah tamat tempoh ke dalam tanah.
- c) Membakar bekas racun perosak di lapangan.

ii. Digalakkan

- a) Membancuh racun perosak hanya untuk kegunaan kerja penyemburan pada hari tersebut sahaja.
- b) Mengembalikan semula racun perosak yang telah tamat tempoh kepada pembekal.

2. Pelupusan air bilasan peralatan

Air bilasan adalah:

- Air bilasan peralatan penyemburan.
- Air basuhan tangan dan bilasan PPE.
- Air bilasan tong banchuan

Air bilasan hendaklah dikumpulkan di dalam tong bancuhan atau tangki yang dibina khas dan dilabel dengan jelas. Air bilasan tersebut boleh:

- i. Digunakan untuk membuat bancuhan racun perosak yang sama pada kerja penyemburan seterusnya.
- ii. Disembur pada tanah atau kawasan bukan tanaman. Tanah di kawasan tersebut mestilah berupaya menyerap cairan tersebut tanpa menjelaskan sumber air dan hidupan lain.

PROSEDUR PELUPUSAN BEKAS RACUN PEROSAK

Kaedah untuk melupuskan bekas racun perosak adalah seperti berikut :

1. Kitar Semula

Bekas racun perosak jenis *High Density Polyethylene* (HDPE) hendaklah dibilas 3 kali dan ditebuk untuk dikitar semula sekiranya ada kemudahan **"Program Kitar Semula Bekas Racun Perosak"** - Bekas yang telah dibilas 3 kali dan ditebuk boleh dihantar ke pusat pengumpulan sementara yang diwujudkan di kawasan berhampiran.

2. Hantar ke Pusat Pelupusan Sisa Kimia

Semua bekas racun perosak yang tidak dibilas tiga kali hendaklah dihantar ke pusat pelupusan sisa kimia yang diluluskan oleh Jabatan Alam Sekitar.

3. Dikembalikan kepada pengeluar

Bekas racun perosak kosong selain HDPE digalakkan untuk dikembalikan kepada pengeluar racun perosak berkenaan.

D. PROSEDUR MENANGANI KEMALANGAN

1. SEKIRANYA MELIBATKAN MANUSIA:

- a) Bawa orang yang berkenaan jauh dari punca tumpahan racun.
- b) Tanggalkan peralatan kelengkapan perlindungan diri.
- c) Bahagian anggota yang terkena racun hendaklah dibasuh.
- d) Jika ada tanda keracunan, bawa orang berkenaan untuk mendapatkan rawatan doktor dengan segera. Bawa sekali bekas racun yang masih lengkap berlabel/maklumat label semasa mendapatkan rawatan.

2. SEKIRANYA BERLAKU TUMPAHAN RACUN PEROSAK:

- a) Kawal dan alihkan tumpahan menggunakan bahan penyerap seperti habuk papan atau pasir.
- b) Kumpulkan racun perosak yang telah diserap ke dalam bekas khas.
- c) Bersihkan atau neutralkan tempat tumpahan.
- d) Pastikan air basuhan tidak mencemar punca air.
- e) Lupuskan racun perosak yang diserap dengan kaedah pelupusan racun perosak yang dibenarkan oleh undang-undang.

3. NOMBOR TELEFON YANG BOLEH DIHUBUNGI SEMASA KECEMASAN:

- i. Hospital/Klinik yang terdekat :
- ii. Balai Bomba yang terdekat :
- iii. Pusat Racun Negara : 1-800-88-8099
- iv. Pengurus/Majikan :



GARIS PANDUAN PENGURUSAN ALAM SEKITAR

myGAP 12-3



Pengenalan

Aktiviti pertanian memberi kesan kepada alam sekitar bagi mengawal dan mengelak kesan aktiviti pertanian terhadap alam sekitar. Langkah berikut perlu dilaksanakan :

i. Pengurusan Tanah/Substrat

- a) Mengekalkan lapisan tanah atas.
- b) Mengawal hakisan tanah secara berterusan.
- c) Menambahbaik tanah dengan menggunakan bahan organik.
- d) Menggalakkan penggunaan bahan organik disamping meminimumkan penggunaan bahan kimia.

ii. Pengurusan Air

- a) Menggunakan sumber air yang bersih.
- b) Menyediakan bekalan air yang berterusan sama ada dari air permukaan atau air bawah tanah.
- c) Mengekalkan dan melindungi kawasan tadahan untuk mengurangkan impak hakisan.
- d) Memelihara sumber air daripada pencemaran.

iii. Pengurusan Bahan Kimia

- a) Menyimpan bahan kimia di tempat penyimpanan yang tidak mendatangkan risiko pencemaran kepada sumber air.
- b) Meminimumkan penggunaan bahan kimia dengan mengamalkan Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM).
- c) Menguruskan bekas racun perosak mengikut peraturan dan prosedur yang disyorkan oleh Lembaga Racun Makhluk Perosak.

iv. Pengurusan Biodiversiti

- a) Menjadikan kawasan yang tidak produktif di kawasan ladang untuk dijadikan tempat lindungan flora dan fauna.
- b) Melindungi fauna (natural predator) supaya dapat membantu keberkesanan Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM).

v. Pengurusan Sisa Buangan

- a) Sisa buangan dari bahan organik dijadikan sebagai kompos.
- b) Sisa buangan yang tidak terurai dikitar semula atau dilupuskan dengan cara yang betul.
- c) Sisa buangan bekas racun perosak dilupuskan di tempat yang dibenarkan atau melalui kontraktor yang berlesen.

vi. Pengurusan Udara

- a) Pembakaran secara terbuka di ladang boleh dilaksanakan dengan mendapat kebenaran daripada Jabatan Alam Sekitar.
- b) Melupuskan sisa buangan menggunakan *incinerator* (jika perlu) secara berjadual.

GARIS PANDUAN SISTEM PENGAIRAN DAN PENGURUSAN AIR

1. Sumber air, keperluan dan sistem pengairan yang digunakan perlu mendapat nasihat daripada pihak yang kompeten bagi mengoptimumkan penggunaan air.
2. Peralatan pengairan hendaklah diselenggara secara berkala dan direkodkan.
3. Penggunaan air kumbahan yang tidak dirawat adalah dilarang.
4. Sumber air perlu dianalisis dari segi kandungan mikrobial, kimia dan logam berat sekurang-kurangnya sekali setahun jika berisiko.
5. Penggunaan air tadahan hujan adalah digalakkan sekiranya sumber adalah praktikal contoh dari bangunan, rumah pelindung hujan dan sebagainya.

GARIS PANDUAN PENGURUSAN BAHAN BUANGAN / SISA LADANG

Setiap aktiviti pertanian akan menghasilkan bahan buangan/sisa ladang yang boleh mencemarkan alam sekitar. Amalan pengurusan bahan buangan/sisa ladang yang baik mampu memelihara persekitaran yang selamat.

Kategori Sisa Buangan

Sisa buangan dari ladang pertanian boleh dikategorikan kepada:

1. Sisa Organik

a. Sisa Bahan Tanaman

1. Mengguna sisa tanaman untuk dijadikan kompos, makanan ternakan dan sungkupan.
2. Digunakan sebagai ekstrak untuk tujuan pembajaan.

b. Sisa Haiwan

1. Menggunakan sisa haiwan untuk tujuan baja organik.
2. Sisa yang tidak digunakan, dirawat atau dilupuskan di tempat yang dibenarkan.

2. Sisa Bukan Organik

a. Bekas Bahan Kimia

1. Bekas (selain bekas racun makhluk perosak) yang hendak diguna semula perlulah dicuci mengikut prosedur yang ditetapkan.
2. Bekas yang tidak diguna semula hendaklah dikumpul dan dilupuskan di tempat yang dibenarkan atau kepada pengumpul yang berdaftar atau ditanam di kawasan khas yang selamat dan tidak menyebabkan pencemaran.

3. **Bekas racun perosak tidak boleh diguna semula** dan hendaklah dilupuskan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 dan Peraturan Kualiti Alam Sekeliling 1979 dan /atau mana-mana peraturan Pihak Berkuasa Tempatan yang berkaitan.

b. Bekas Pembungkusan

1. Bekas yang boleh diguna semula dicuci dan dibersihkan dari kotoran mengikut prosedur yang ditetapkan.
2. Bekas yang tidak boleh digunakan semula dilupuskan mengikut kaedah yang disyorkan.

c. Sisa Jentera

1. Sisa jentera dalam bentuk cecair (minyak pelincir) dilupuskan dengan cara yang betul dan tidak mencemarkan sumber air dan tanah.
2. Sisa jentera jenis pepejal (getah, besi, plastik, kaca, tekstil dll) dikumpulkan dan dilupuskan dengan cara yang betul di tempat yang dibenarkan seperti Pusat Kitar Semula atau pembeli yang berdaftar.

GARIS PANDUAN PENGURUSAN SUBSTRAT BUKAN TANAH

1. Bagi sistem penanaman bukan tanah, penggunaan substrat organik diberi keutamaan (kompos, *cocopeat*, sekam padi, habuk kayu, arang dan lain-lain).
2. Jika menggunakan substrat lengai (*inert substrates*) seperti *perlite* dan *rock wool* hendaklah mengamalkan kitar semula.
3. Jika bahan kimia digunakan untuk tujuan pensterilan substrat, maklumat seperti tarikh, lokasi, jenis bahan kimia digunakan dan nama pekerja hendaklah dicatat dalam rekod ladang.

*Substrat lengai (*inert substrates*) – substrat yang tidak bertindakbalas secara kimia.

* rock wool – penebat gantian

GARIS PANDUAN PENGURUSAN BAJA DAN NUTRIEN

1. Keperluan pembajaan hendaklah berasaskan keperluan tanaman dan tahap kesuburan tanah. Ini boleh dilakukan dengan menjalankan analisis tanah dan daun. Pakej teknologi tanaman atau amalan terbaik boleh digunakan sebagai rujukan.
2. Jentera atau peralatan pembajaan hendaklah sentiasa dalam keadaan baik, diselenggara dan diperiksa secara berkala.
3. Semua baja hendaklah disimpan di tempat penyimpanan yang mempunyai ciri-ciri berikut:
 - a. Berbumbung, berlabel, bersih, kering, pengudaraan yang baik dan dialas dengan *pallet*;
 - b. Terhindar daripada pancaran terus matahari dan hujan;
 - c. Mengasingkan baja organik dan baja kimia;
 - d. Mengasingkan baja secara fizikal daripada bahan tanaman, hasil tuaian dan racun perosak; dan
 - e. Baja tidak boleh disimpan bersama-sama dengan hasil tuaian.
 - f. Baja cecair perlu disusun di atas rak.
4. Bahan organik seperti najis ayam, najis kambing dan sisa tanaman hendaklah disimpan di tempat yang dialas, berbumbung atau ditutup dengan sempurna bagi mengelakkan berlakunya pencemaran kepada alam sekitar.
5. Penggunaan baja organik yang berasaskan najis manusia dan babi adalah dilarang.



GARIS PANDUAN PENGURUSAN TANAH DAN TANAMAN



A. PENGURUSAN TANAH

1. Penanaman digalakkan di kawasan yang sesuai dengan keperluan tanaman berasaskan jenis tanah dan topografi. Sekiranya tanah bermasalah, langkah pemulihian tanah perlu dilaksanakan mengikut kaedah yang sesuai.
2. Tanah yang berasid (< pH 5.5) hendaklah dirawat seperti pengapur.
3. Tanah padat perlu dibajak dan digembur.
4. Lubang tanaman yang mempunyai lapisan berbatu atau lapisan padat pada kedalaman kurang 100 cm dari permukaan tanah, perlu diganti dengan tanah atas sebelum penanaman dijalankan.
5. Had toleran (maksimum) bagi kemasinan tanah (soil salinity)-adalah 2 dS/m bagi tanaman padi dan 4 dS/m bagi tanaman-tanaman lain.
6. Tanah tidak berstruktur (lempung masif dan pasir) hendaklah ditambah bahan organik bagi memperbaiki struktur tanah.
7. Tanah yang kurang subur (CEC : < 5 cmol(+)/kg tanah) hendaklah ditambah baik dengan menggunakan bahan pelengkap tanah (soil conditioner) seperti bahan organik dan zeolite mengikut pengesyoran jabatan atau pihak yang kompeten.
8. Bagi kawasan air bertakung, sistem saliran yang sesuai serta berkesan perlu disediakan.
9. Tanah berpasir (BRIS/bekas lombong) perlu menggunakan bahan organik, sunkukan, aplikasi pembajaan dan sistem pengairan yang sesuai bagi meningkatkan pegangan air dan nutrien.
10. Sebarang aktiviti pembakaran terbuka di kawasan tanah gambut adalah dilarang sama sekali.
11. Saliran secara terkawal dengan mengekalkan air pada paras 50-75 cm dari permukaan tanah bagi mengelakkan kejadian pengeringan kekal (irreversible drying) dan memperlahangkan kadar susutan gambut.
12. Lapisan sulfurik atau sulfidik pada tanah mesti berada di bawah paras air
13. Sebarang pembangunan tanah hendaklah mengambil kira impak negatif kepada kawasan sekitar.

B. PANDUAN UMUM KEPERLUAN KAPUR

1. Tanah pH kurang daripada 5.5, perlu pengapuran. Contoh kadar penggunaan kapur GML (Ground Magnesium Limestone) adalah seperti **Jadual 1 dan 2** di bawah:

**JADUAL 1 : KADAR PENGAPURAN MENGIKUT JENIS TANAH
SECARA ‘BROADCASTING’ SELAIN TANAMAN PADI**

Kenaikan pH semasa kepada pH optimum	Kadar Keperluan GML (tan/ha)		
	Tanah Pasir	Tanah Liat	Tanah Gambut
3.5 kepada 5.5	2.0	4.0	6.0
4.0 kepada 5.5	1.5	3.0	4.5
4.5 kepada 5.5	1.0	2.0	3.0
5.0 kepada 5.5	0.5	1.0	1.5

Nota:

1. pH tanah perlu dipantau setiap tahun bagi mendapatkan kadar pengapuran yang tepat.
2. Kadar penggunaan kapur adalah berbeza berdasarkan kepada spesifikasi produk

JADUAL 2 : KADAR PENGAPURAN BAGI TANAMAN PADI

pH Tanah	Kadar GML (tan/ha)
≥ 5.0	Tiada pengapuran
4.9 – 4.5	1.0
4.4 – 3.4	3.0
≤ 3.5	5.0

Nota:

1. Dalam keadaan terendam (e.g: pH 5.0), bacaan pH boleh meningkat kepada pH optimum (pH 5.5 – 6.5).

2. Contoh pengiraan kadar keperluan kapur (GML) boleh dirujuk pada Buku Asas Matematik Pertanian (Jabatan Pertanian, 2015) atau aplikasi mudah alih *AgriMaths* yang boleh dimuat turun melalui Google Playstore atau App Store.

C. PENGURUSAN TANAMAN

1. Kedudukan ladang yang melebihi 1000 meter aras laut mesti mendapat kelulusan daripada badan penguatkuasa yang bertanggungjawab seperti Jabatan Alam Sekitar melalui Perintah Kualiti Alam Sekeliling.

(Penilaian Kesan kepada Alam Sekeliling 2015)/EIA (Environmental Impact Assessment)

- a. Kawasan hutan yang dibangunkan untuk tujuan pertanian ≥ 20 ha
 - b. Kawasan hutan yang dibangunkan untuk tujuan pertanian pada ketinggian 300 meter atau lebih di atas purata aras laut bagi kawasan pertanian ≥ 20 ha
 - c. Pembangunan atau pembersihan tanah yang meliputi kawasan yang berkecerunan melebihi atau sama dengan 25° tetapi kurang daripada 35° .
2. Aktiviti pertanian sesuai dijalankan pada kelas teren C1 hingga C5 ($0^{\circ} - 25^{\circ}$).
 3. Bagi ladang yang berkecerunan lebih 25° dan telah bertanam dan diusahakan sebelum 1 Januari 2015, perlu melalui Jawatankuasa Khas Teknikal Pemeriksaan Tapak yang dilantik. Untuk Pembaharuan Sijil, perlu melalui Jawatankuasa Khas Teknikal Pemeriksaan Tapak semula

Jadual 3 : Kesesuaian Tanaman Mengikut Kelas Kecerunan, Tekstur dan Kedalaman Tanah

Kelas Tekstur	Kedalaman tanah	Kelas Kecerunan					
		C1 (0–2 ⁰)	C2 (2–6 ⁰)	C3 (6–12 ⁰)	C4 (12–20 ⁰)	C5 (20–25 ⁰)	C6 (>25 ⁰)
Lom kasar dan pasir (<18% lempung)	Sangat Cetek (0–25 cm)	A	A				
	Cetek (25–50 cm)	(A,B)	(A,B)				
	Agak sederhana dalam (50–75 cm)	A, B (C)	A, B (C)				
	Sederhana Dalam (75–100 cm)	A, B (C)	A, B (C)				
	Dalam (>100 cm)	A, B (C)	A, B (C)				
Lom halus (18–35% lempung)	Sangat Cetek (0–25 cm)	A	A				
	Cetek (25–50 cm)	A (B, G, H)	A (B)				
	Agak sederhana dalam (50–75 cm)	A, B, G, H (C, D, E, F)	A, B, G, H (C, D, E, F)	(A, B, C, D, E, F, G, H)	(C, D, E, F)		
	Sederhana dalam (75–100 cm)	A, B, C, D, E, F, G, H	A, B, C, D, E, F, G, H	C, D, E, F (A, B, G, H)	D, E, F (C)		
	Dalam (>100 cm)	A, B, C, D, E, F, G, H	A, B, C, D, E, F, G, H	C, D, E, F (A, B, G, H)	D, E, F (C)	(D, E, F)	
Lempung dan lempung berat (> 35% lempung)	Sangat cetele (0–25 cm)	A	A				
	Cetek (25 – 50 cm)	A (B, G, H)	A (B)				
	Agak sederhana dalam (50–75 cm)	A, B, G, H (C, D, E, F)	A, B, G, H (C, D, E, F)	(A, B, C, D, E, F, G, H)	(C, D, E, F)		
	Sederhana dalam (75–100 cm)	A, B, C, D, E, F, G, H	A, B, C, D, E, F, G, H	C, D, E, F (A, B, G, H)	D, E, F (C)	(D, E, F)	
	Dalam (>100 cm)	A, B, C, D, E, F, G, H	A, B, C, D, E, F, G, H	C, D, E, F (A, B, G, H)	D, E, F (C)	D (E, F)	

PETUNJUK

Kumpulan Tanaman:

- | | |
|------------------------------|---|
| A - Sayur-sayuran | B - Tanaman jangka pendek (kecuali sayuran dan padi) |
| C - Tanaman jangka sederhana | D - Tanaman jangka panjang (kecuali palma dan lada hitam) |
| E - Palma | F - Lada hitam |
| G - Padi huma | H - Pastura |

Kesesuaian Tanaman:

- | | | |
|------------------|---|-----------------------------------|
| Sesuai | - | semua huruf tanpa kurungan |
| Sederhana sesuai | - | semua huruf di dalam kurungan () |
| Tidak sesuai | - | huruf tidak ditunjukkan |

Tidak sesuai untuk semua tanaman

4. Syor pemuliharaan tanah menggunakan kaedah struktur hendaklah diikuti berdasarkan jadual di bawah :

Jadual 4a : Syor Pembinaan Struktur Pemuliharaan Tanah Mengikut Jenis Tanaman dan Cerun Tanah Bagi Kawasan Baru Dibuka di Kawasan Tanah Rendah (<300 mapl)

Kumpulan Tanaman	Cerun Tanah					
	0-2 ⁰	2-6 ⁰	6-12 ⁰	12-20 ⁰	20-25 ⁰	>25 ⁰
Sayuran	3, 5, 8		1/3, 6, 8, 10, 11			
Jangka Pendek (selain sayuran)	3, 5, 8		1/3, 6, 8, 10, 11			
Jangka Sederhana	5, 8		1, 6, 8, 10, 11	2/4, 6, 8, 10, 11		
Tanaman Jangka Panjang (selain palma, lada hitam)	5, 8		2/4, 6, 8, 9, 10, 11			
Pastura	5, 8	6, 8, 10, 11				
Palma	5, 8		1, 6, 8, 9, 10, 11			
Lada Hitam	5, 8		1/4, 6, 8, 11	1, 6, 8, 11		
Pertanian Teknologi Tinggi	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11		1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11			

Nota :

- Jumlah *discharge* ketika pembinaan struktur pemuliharaan tanah hendaklah pada kadar <100mg/l Total Suspended Solid (TSS)
- Semua kaedah kawalan hakisan perlu disenggara secara berkala
- Rekabentuk bagi pembinaan struktur 7, 10 & 11 perlu mematuhi piawaian Manual Saliran Mesra Alam (MSMA), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) ; Bab 12, 13, 14, 15 dan 18 Edisi Kedua Tahun 2012
- Struktur yang lain boleh juga digunakan selagi binaan itu mempunyai fungsi yang sama Dengan struktur yang disyorkan.

PETUNJUK

1. Teres Bangku
2. Teres Dusun
3. Batas Mengikut Kontur
4. Tapak Pentas
5. Parit Ladang
6. Parit Lereng
7. Empangan Penampang
8. Pembetung
9. Benteng Konkrit atau Gabion
10. Pagar Kelodak
11. Perangkap Kelodak

Jadual 4b : Syor Pembinaan Struktur Pemuliharaan Tanah Mengikut Jenis Tanaman dan Cerun Tanah Bagi Kawasan Baru dibuka di Kawasan Tanah Tinggi (>300 mapl)

Kumpulan Tanaman	Cerun Tanah					
	0-2°	2-6°	6-12°	12-20°	20-25°	>25°
Sayuran	3, 5, 8		1/3, 6, 8, 10, 11			
Jangka Pendek (selain sayuran)	3, 5, 8		1/3, 6, 8, 10, 11			
Jangka Sederhana	5, 8		1, 6, 8, 10, 11	2/4, 6, 8, 10, 11		
Jangka Panjang	5, 8		2/4, 6, 8, 9, 10, 11			
Pastura	5, 8		6, 8, 10, 11			
Pertanian Teknologi Tinggi	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11		1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11			

Nota :

- i. Jumlah *discharge* ketika pembinaan struktur pemuliharaan tanah hendaklah pada kadar <100mg/l Total Suspended Solid (TSS)
- ii. Semua kaedah kawalan hakisan perlu disenggara secara berkala
- iii. Rekabentuk bagi pembinaan struktur 7, 10 & 11 perlu mematuhi piawaian Manual Saliran Mesra Alam (MSMA), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) ; Bab 12, 13, 14, 15 dan 18 Edisi Kedua Tahun 2012
- iv. Struktur yang lain boleh juga digunakan selagi binaan itu mempunyai fungsi yang sama dengan struktur yang disyorkan.

PETUNJUK

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Teres Bangku | 9. Benteng Konkrit atau Gabion |
| 2. Teres Dusun | 10. Pagar Kelodak |
| 3. Batas Mengikut Kontur | 11. Perangkap Kelodak |
| 4. Tapak Pentas | |
| 5. Parit Ladang | |
| 6. Parit Lereng | |
| 7. Empangan Penampan | |
| 8. Pembetung | |

Jadual 4c : Syor Pembinaan Struktur Pemuliharaan Tanah Mengikut Jenis Tanaman dan Cerun Bagi Kawasan Telah Bertanam di Tanah Rendah & Tanah Tinggi

Kumpulan Tanaman	Cerun Tanah					
	0-2°	2-6°	6-12°	12-20°	20-25°	>25°
Sayuran	2/3, 5, 7	3, 7				
Jangka Pendek (selain sayuran)	2/3, 5, 7	3, 7				
Jangka Sederhana	2/3, 5, 7	1, 3, 7	1, 3, 6, 7			
Tanaman Jangka Panjang (selain palma, lada hitam)	2/3, 5, 7	1, 3, 7	1, 3, 6, 7			
Pastura	2/3, 5, 7	3, 7				
Palma	2/3, 5, 7	1, 3, 7	1, 3, 6, 7			
Lada Hitam	2/3, 5, 7	1, 3, 7	1, 3, 6, 7			
Pertanian Teknologi Tinggi		3, 4, 5, 6, 7				

Nota :

- i. Jumlah *discharge* ketika pembinaan struktur pemuliharaan tanah hendaklah pada kadar <100mg/l Total Suspended Solid (TSS)
- ii. Semua kaedah kawalan hakisan perlu disenggara secara berkala
- iii. Rekabentuk bagi pembinaan struktur 4 & 7 perlu mematuhi piawaian Manual Saliran Mesra Alam (MSMA), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) ; Bab 12, 13, 14, 15 dan 18 Edisi Kedua Tahun 2012
- iv. Struktur yang lain boleh juga digunakan selagi binaan itu mempunyai fungsi yang sama dengan struktur yang disyorkan.

PETUNJUK

1. Tapak Pentas
2. Parit Ladang
3. Parit Lereng
4. Empangan Penamparan
5. Pembentungan
6. Benteng Konkrit atau Gabion
7. Perangkap Kelodak

5. Syor pemuliharaan tanah menggunakan kaedah agronomi hendaklah diikuti berdasarkan jadual di bawah :

JADUAL 5:Syor Amalan Agronomi Untuk Mengawal Hakisan Mengikut Jeni Tanaman Dan Cerun Bagi Kawasan Baru Dibuka dan Sedia Ada di Kawasan Tanah Rendah & Tinggi

Kumpulan Tanaman	Cerun Tanah					
	0-2°	2-6°	6-12°	12-20°	20-25°	>25°
Sayuran	2, 3, 4, 5	2, 3, 4, 5, 7				
Jangka Pendek (selain sayuran dan padi)	2, 3, 4, 5	2, 3, 4, 5, 7				
Jangka Sederhana	1, 3, 5, 6, 8		1, 2, 3, 5, 6, 7/8			
Jangka Panjang (selain palma, lada hitam)	1, 2, 3, 4, 6, 8		1, 2, 3, 6, 7, 8			
Palma	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8		1, 2, 3, 4, 5, 7, 8			
Lada Hitam	1, 2, 3, 8		1, 2, 3, 7, 8			
Padi		2, 7				
Pertanian Teknologi Tinggi			1, 7, 8			

PETUNJUK

1. Tanaman Penutup Bumi
2. Menanam Mengikut Kontur
3. Sungkupan
4. Bajakan Secara Minimum
5. Tanaman Padat
6. Tanaman Selingan
7. Tanaman Penstabil Cerun
8. Rumput Semulajadi

6 Pengurusan penyakit bawaan tanah

Bagi menghindar penyakit yang berasal dari tanah (*soil borne diseases*), kaedah seperti di bawah boleh dijalankan:

- a. Giliran tanaman (Crop rotation)
- b. *Flooding*
- c. Penggunaan tanaman yang tahan penyakit
- d. Sterilisasi menggunakan haba/solar
- e. Menggunakan media bukan tanah
- f. Fumigasi tanah (jika kaedah lain tidak berkesan)

7. Amalan Pengurusan Tanah-Tanaman

Langkah bagi mengekalkan struktur tanah dan mengelakkan kemampatan tanah seperti berikut:

1. Menggembur tanah
2. Pembajakan secara minimum
3. Penambahan bahan organik
4. Sungkupan
5. Tanaman penutup bumi
6. Tanaman pusingan/giliran
7. Tanaman selingan
8. Penambahan *top soil*
9. Penanaman berjulur
10. Penanaman mengikut kontur



JABATAN
PERTANIAN

GARIS PANDUAN PENGURUSAN KAWALAN PEROSAK TANAMAN

myGAP 12-9



Pengenalan

Pengurusan kawalan perosak tanaman merupakan elemen penting dalam aktiviti pertanian bagi mengeluarkan hasil pertanian yang berkualiti. Langkah yang perlu diambil adalah seperti berikut:

- i. Pengawasan perosak pada tanaman.
 - Bagi mengenalpasti dan mengetahui aras populasi perosak dan memahami kaedah pengawalan perosak pada tanaman melalui bancian dan pemantauan.
- ii. Kawalan perosak pada tanaman secara bersepadu *Intergated Pest Management (IPM)*
 - a) Amalan kultura - merupakan cara pengurusan perosak merangkumi amalan pembajaan, pengairan, penggunaan bahan tanaman bebas penyakit dan/atau rintang kepada perosak tanaman, pembungkusan buah, pemangkasan, penakaian dan kebersihan ladang.
 - b) Kawalan fizikal/mekanikal - melibatkan halangan fizikal untuk mencegah perosak daripada menyerang tanaman seperti perangkap lampu, pelekat warna, feromon, *silvershine*.
 - c) Kawalan biologi seperti penggunaan pemangsa dan parasit.
 - d) Kawalan kimia sebagai kaedah terakhir dalam kawalan perosak tanaman.
- iii. Kawalan undang-undang

GARIS PANDUAN KESELAMATAN MAKANAN

PENGENALAN

Aspek keselamatan makanan perlu diberi perhatian yang serius untuk memastikan hasil pertanian tidak tercemar dan bagi tujuan mengeluarkan hasil tanaman yang berkualiti, selamat dan sesuai dimakan, langkah berikut perlu diamalkan:

1. Ladang hendaklah mengamalkan penggunaan racun perosak mengikut peraturan yang disyorkan pada label seperti kadar penggunaan, masa semburan yang tepat dan kekerapan mengikut keperluan yang disyorkan.
2. Bagi tanaman yang tiada pengesyoran pada label, penggunaan racun merujuk kepada perosak yang sama.
3. Mematuhi Tempoh Dilarang Mengutip Hasil (PHI) apabila racun perosak digunakan (jika berkenaan)
4. Penggunaan racun perosak semasa rawatan pasca tuai hendaklah mengikut syarat keperluan domestik dan negara pengimport.
5. Menggunakan baja yang bebas daripada bahan yang tercemar (logam berat, najis haiwan yang belum dirawat dan lain-lain).
6. Menggunakan air yang bersih terutama semasa pengendalian pasca tuai.

PHI – Post Harvest Interval



JABATAN
PERTANIAN

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJA

myGAP 12-11



PENGENALAN

Aktiviti pertanian banyak melibatkan penggunaan mesin, jentera berat dan bahan kimia yang boleh mendarangkan bahaya kepada keselamatan dan kesihatan pengusaha serta pekerja. Kemalangan dan kematian di tempat kerja sering kali dilaporkan dan ini melibatkan banyak kos yang terpaksa ditanggung oleh pengusaha dan kesusahan di kalangan pekerja.

Setiap orang yang terlibat di dalam pengeluaran hasil ladang seperti pengusaha, pekerja ladang, pengendali mesin dan jentera, pengendali pengangkutan sehingga kepada pemasaran dan pengguna adalah bertanggungjawab untuk memastikan supaya bahaya ini dapat dikurangkan. Pengusaha bertanggungjawab menguruskan keselamatan dan kesihatan setiap individu yang terlibat di dalam aktiviti ladang antaranya seperti berikut:

ASPEK KESELAMATAN

1. Menyediakan maklumat, garis panduan dan latihan secara berjadual dan berterusan berhubung dengan keselamatan di tempat kerja kepada semua pekerja, pelawat, kontraktor dan individu yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam aktiviti ladang.
2. Menyediakan persekitaran, sistem dan proses kerja yang selamat.
3. Bekerjasama dengan agensi keselamatan pekerja.
4. Menyelenggara secara berjadual persekitaran kerja, peralatan dan jentera supaya sentiasa dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
5. Menyediakan peralatan atau Kelengkapan Pelindung Diri (PPE) yang bersesuaian sewaktu mengendalikan aktiviti pertanian.
6. Mematuhi undang-undang dan polisi yang berkaitan keselamatan pekerja dari semasa ke semasa.

ASPEK KESIHATAN

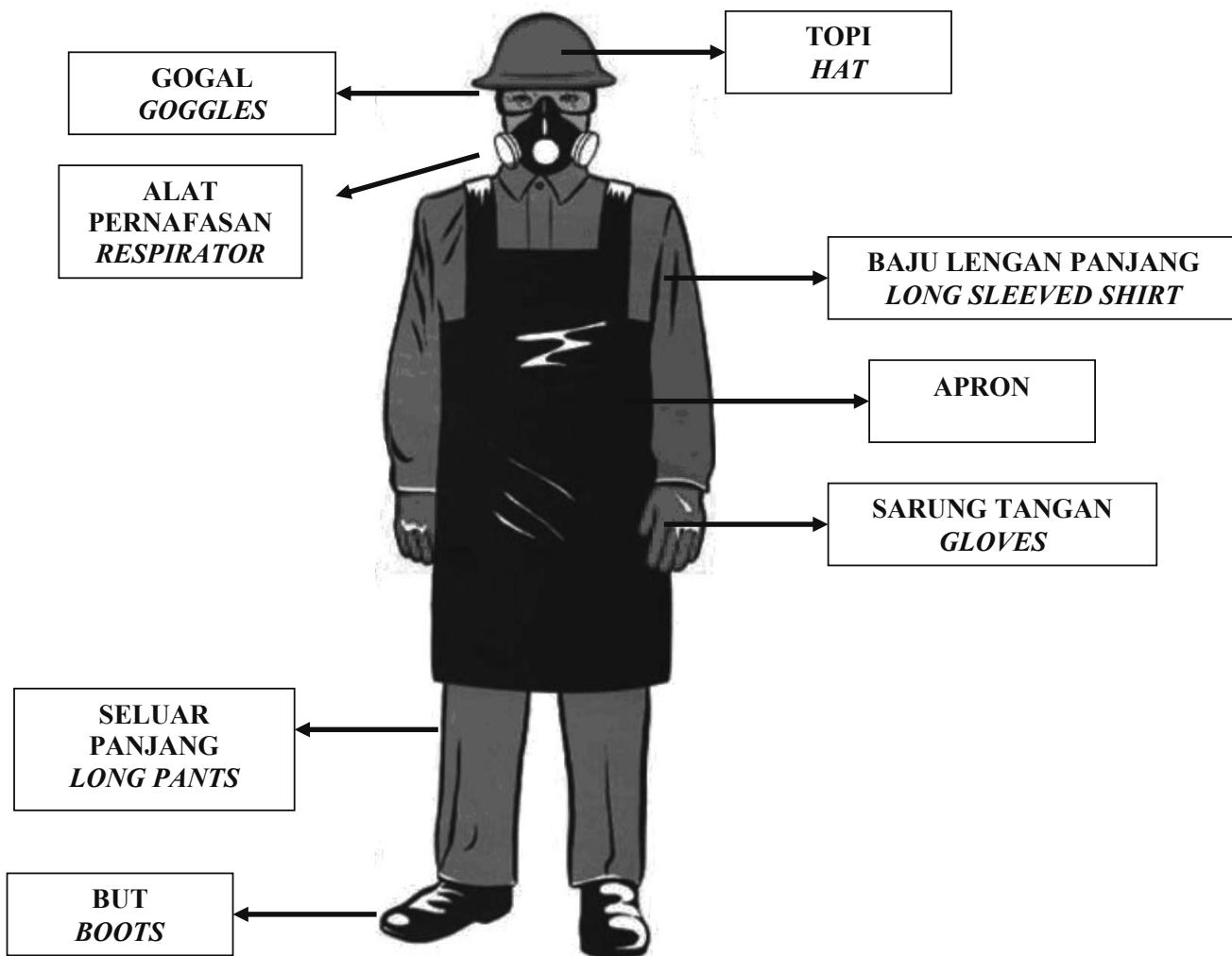
Langkah untuk menguruskan risiko dan bahaya terhadap kesihatan pekerja antaranya adalah:

1. Mengenalpasti jenis bahan dan aktiviti pertanian yang mendatangkan risiko terhadap kesihatan pengusaha, pekerja, kontraktor, pelawat dan individu yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam aktiviti ladang.
2. Menilai tahap risiko dan kesannya di masa akan datang.
3. Mengambil tindakan segera untuk mencegah dan mengawal sesuatu bencana yang boleh menjelaskan kesihatan secara langsung terhadap semua yang terlibat dalam aktiviti pertanian.
4. Sentiasa mengawal dan menilai tahap keberkesanan pengurusan risiko supaya boleh memberi kesan yang baik kepada kesihatan.
5. Sentiasa merujuk dan berhubung dengan agensi yang terlibat di dalam menguruskan kesihatan pekerja.
6. Mematuhi undang-undang dan polisi yang berkaitan kesihatan pekerja dari semasa ke semasa.

Kemalangan boleh dielakkan sekiranya semua individu yang terlibat berpengetahuan, sedar tentang peranan dan tanggungjawab dengan mengambil langkah keselamatan seperti diatas.

ASPEK KEBAJIKAN

1. Sekiranya tempat tinggal disediakan di ladang, pastikan ia sentiasa bersih, selamat dan lengkap dengan kemudahan asas untuk pekerja.
2. Majikan hendaklah memastikan pekerja yang sentiasa mengendalikan racun perosak menjalani pemeriksaan kesihatan mengikut keperluan.
3. Majikan digalakkan menghantar pekerja untuk menjalani pemeriksaan kesihatan secara berkala untuk memastikan kesihatan pekerja sentiasa dalam keadaan baik.



KELENGKAPAN PERLINDUNGAN DIRI (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENTS) SEMASA MEGENDALIKAN RACUN

GARIS PANDUAN KEBERSIHAN



PENGENALAN

Kebersihan bermaksud hasil tanaman selamat daripada mikroorganisma berbahaya, racun, toksik dan bersih daripada najis serta bahan buangan lain. Pengusaha perlu memastikan pekerja/pengendali hasil diberi latihan mengenai kebersihan asas dan aspek keselamatan makanan. Pengusaha juga perlu memastikan semua tempat pengendalian hasil dan tempat penyimpanan bersih dan mempunyai langkah kawalan perosak.

KEBERSIHAN DIRI PENGENDALI HASIL

1. Pengendali hasil perlu membasuh tangan seperti kaedah yang disyorkan oleh Kementerian Kesihatan (**Lampiran 1**).
2. Memakai pakaian yang bersih dan sesuai seperti sarung tangan dan apron.
3. Dilarang makan, minum dan merokok semasa mengendalikan hasil.
4. Pengendali mesti bebas daripada luka dan penyakit berjangkit.

TEMPAT PENGENDALIAN HASIL

1. Mempunya sumber air yang bersih.
2. Menyediakan kemudahan membasuh tangan.
3. Mempamerkan cara membasuh tangan yang betul di tempat pengendalian hasil (**Lampiran 1**)
4. Mempamerkan tanda larangan makan, minum dan merokok di tempat pengendalian (**Lampiran 2**)
5. Kawasan pengendalian hendaklah bebas daripada binatang peliharaan dan perosak seperti tikus dan lipas.
6. Hasil yang dituai hendaklah dialas dan tidak diletak pada tanah atau lantai secara langsung bagi mengelakkan kontaminasi.
7. Memastikan sistem saliran air berkeadaan baik.

Lampiran 1

7 Langkah

Membasuh Tangan Yang Betul



Basuh tangan dengan sabun secukupnya.



Gosok tapak tangan.



Gosok setiap jari dan celah jari.



Gosok kuku di tapak tangan.



Gosok belakang tangan.



Basuh tangan dengan air bersih secukupnya.



Keringkan tangan dengan tuala atau tisu yang bersih.



Diterbitkan Oleh:

Bahagian Keselamatan & Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia
Tel: 603-8883 3558 • Laman Web: <http://fsq.moh.gov.my>

Lampiran 2



**KAWASAN DILARANG
MEROKOK
(NO SMOKING AREA)**

Lampiran 3



**DILARANG
MAKAN/MINUM**

PROSEDUR MENANGANI KEMALANGAN DAN KECEMASAN

PERTOLONGAN CEMAS

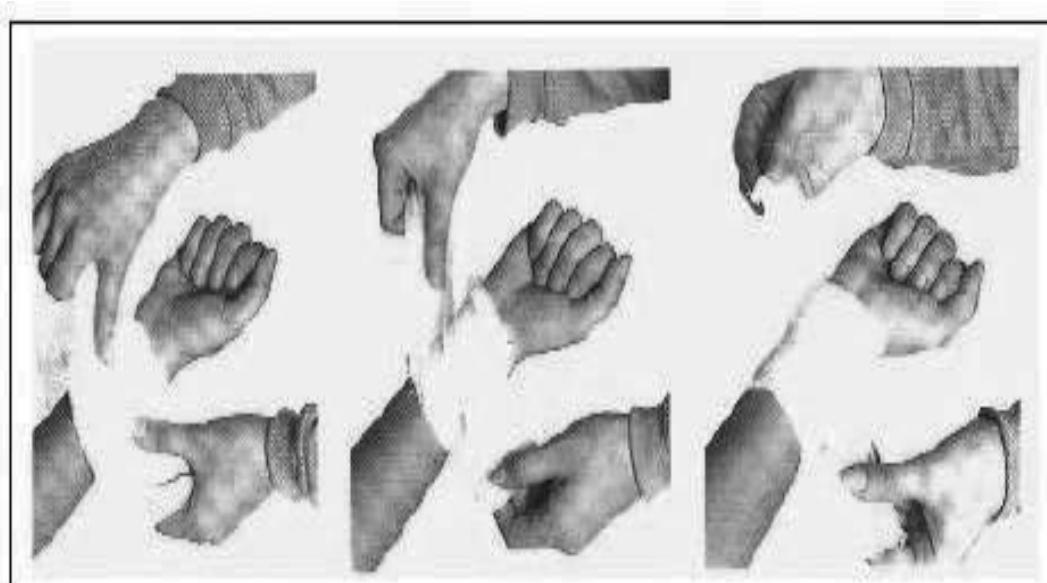
Pertolongan cemas merupakan bantuan awal atau bantuan rawatan yang diberikan kepada seseorang yang tercedera atau sakit secara tiba-tiba sementara menunggu bantuan tiba. Matlamat utama pertolongan cemas adalah:

- a) untuk menyelamatkan nyawa
- b) mengelakkan kecederaan daripada menjadi lebih teruk
- c) mengurangkan kesakitan
- d) sebagai persediaan sebelum diambil alih oleh ambulan/doktor

BANTUAN KECEMASAN

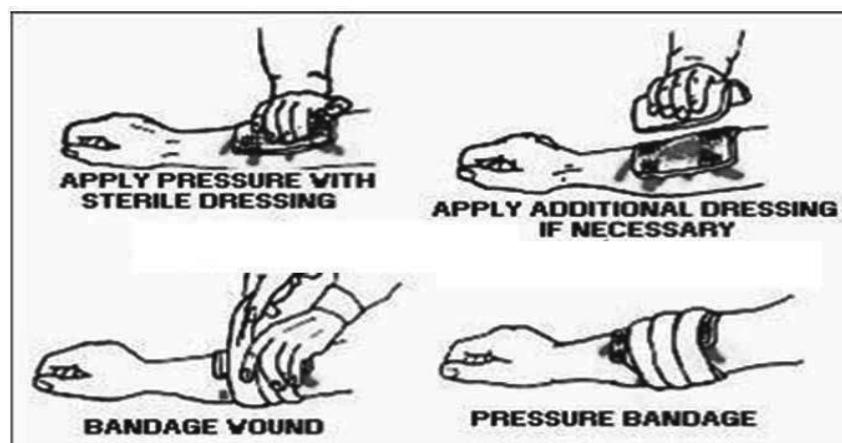
1. MERAWAT LUKA DAN BERDARAH

- a) Rawatan luka kecil
 - Bersihkan tangan dengan sabun. Jangan sentuh luka dengan tangan kotor.
 - Alirkan air pada luka (arah keluar supaya kuman tidak masuk ke kawasan luka)
 - Keringkan dan bersihkan keliling luka dengan kapas atau kain bersih (steril)
 - Balut dengan kain bersih atau pembalut



b) Mengawal pendarahan

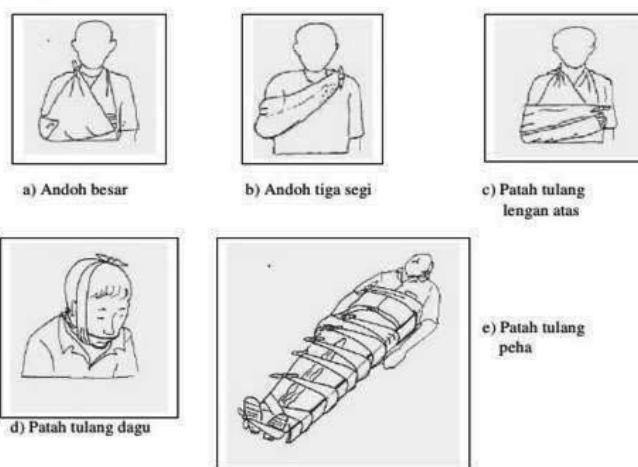
- Hentikan pendarahan dengan meletakan kain bersih pada luka dan tekan dengan jari atau tangan (tekanan tepat).
- Apabila pendarahan berhenti, balut dengan kain bersih.
- Jika terdapat objek asing seperti paku, kaca atau pisau, jangan tekan pada luka. Balut sekeliling objek itu dengan kain bersih dan dapatkan rawatan lanjut.
- Jika tangan atau kaki yang cedera, tinggikan ia melebihi paras kecederaan.



c) Merawat Kepatahan Tulang

- Kenalpasti bahagian yang patah
- Elakkan pergerakan yang tidak perlu. Jangan gerakan bahagian yang patah.
- Rawat dan hentikan pendarahan luka (jika ada).
- Jangan tekan pada luka sekiranya ada tulang terkeluar.
- Buat halangan/ampu dengan mengikat kayu, kertas tebal, surat khabar dan sebagainya di atas dan bawah sendi tulang yang patah.
- Jika tiada bahan ampuan, ikatkan pada anggota badan yang tidak cedera.
- Dapatkan rawatan lanjut.

Rajah di bawah menunjukkan cara-cara ikatan anduh.



2. RENJATAN

Semasa dalam keadaan renjatan, pesakit tidak mendapat bekalan darah yang mencukupi yang menyebabkan kekurangan oksigen. Jika tidak dirawat dengan segera, jantung mangsa akan menjadi lemah dan tidak berfungsi dengan betul. Jika berada dalam keadaan renjatan yang berterusan boleh menyebabkan kematian.

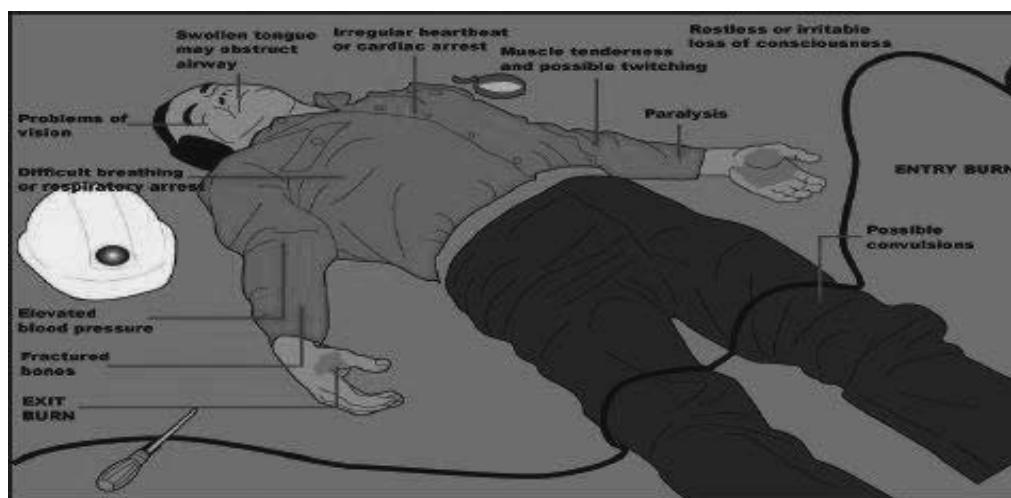
Tanda-tanda mangsa renjatan.

Pada peringkat awal:

- Denyut nadi yang cepat.
- Pucat, sejuk, kulit bersisik, berpeluh

Apabila renjatan melarat:

- Kulit lebam terutamanya bahagian dalam bibir. Warna kuku dan cupingtelinga tidak normal serta-merta apabila dipicit.
- Lemah dan pitam.
- Rasa mual dan berkemungkinan muntah.
- Dahaga.
- Pernafasan yang pendek dan kencang.
- Nadi yang lemah dan halus. Apabila nadi pada pergelangan tangan hilang, kira-kira separuh dari volum darah akan turut hilang.



Rawatan.

- Telefon ambulans jika perlu.
- Baringkan pesakit jika ia muntah, pusingkan kepala ke sisi.
- Jika tiada kecederaan di kepala dan dada serta tiada kesukaran bernafas, tinggikan kakinya antara 8"-12".
- Longgarkan pakaian yang ketat.
- Panaskan pesakit tetapi elakkan dari berpeluh.
- Jangan beri air atau alkohol.

Renjatan elektrik.

- Jika mangsa didapati terkena renjatan elektrik, berhati-hati. Pastikan arus elektrik telah dimatikan atau suis utama telah ditutup sebelum memberi sebarang bantuan kecemasan. Jika tidak, alihkan wayarelektrik dengan kayu yang kering atau objek yang bukan pengalir.
- Dapatkan bantuan dan hubungi ambulans.
- Periksa mangsa jika perlu lakukan CPR.
- Beri rawatan terbakar dan melecur.
- Jika mangsa tidak sedarkan diri, berikan rawatan untuk mangsa pengsan.
- Temani mangsa sehingga bantuan tiba.

FIRST AID GUIDE - WORKPLACE

<h3>RESUSCITATION</h3> <ul style="list-style-type: none"> 1. Check Response... gently touch & talk. <ul style="list-style-type: none"> • If responsive • Monitor breathing, pulse and skin colour • If not responsive turn casualty into the recovery position. 2. Check Airway... clear mouth, tilt head back. 3. Check Breathing... look, listen and feel for breath. <ul style="list-style-type: none"> • If breathing leave casualty in recovery position. Check regularly. • Monitor breathing, pulse and skin colour • If NOT breathing - call 000 for ambulance. Turn casualty on back. Tilt head back. Lift chin to open airway. Pinch nose closed. Breathe into casualty's mouth at 1 breath in 2 seconds, watch chest rise and fall. Give up to 5 breaths to achieve at least 2 effective breaths. 4. Check Circulation... check pulse. <ul style="list-style-type: none"> • If pulse present but no breathing continue mouth to mouth resuscitation at 1 breath every 4 seconds (15 breaths per minute) 	<h3>UNCONSCIOUSNESS</h3> <ul style="list-style-type: none"> • If the patient is not breathing, begin artificial respiration immediately • Clear the patient's mouth of any vomit, blood or displaced dentures • Control any bleeding, check for other wounds and for possible fractures • If it is safe to move patient, turn gently into recovery position • If possible, stay with patient and send someone for medical help 	<h3>FRACTURES</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Keep the patient still and cover with a blanket • Attend to such injuries as an open wound or bleeding before dealing with the fracture • If necessary, protect the broken bone • Stay with the patient, and make him comfortable until professional help arrives  <p style="text-align: center;">Steady the injured part</p>
<h3>ARTIFICIAL RESPIRATION</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Establish that breathing has stopped • Clear mouth and hold head back • Pinch patient's nose and take a deep breath • Place mouth over patient's and breathe into patient • Repeat this procedure, regulating your puffs by the rise and fall of the patient's chest <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   <p>Look, Listen & Feel for Breathing</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   <p>Check Pulse for 10 Seconds</p> </div>	<h3>BLEEDING</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Apply pressure to the wound with your hand to stop the bleeding • Raise the injured part to diminish the force of the blood flow at the injury • Maintain pressure even after a clot has formed • Move the limb as little as possible as there may be further injuries • Improvise a pad and hold it securely over the wound with a bandage 	<h3>ELECTRIC SHOCK</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Turn the electricity supply off at mains • Do not touch the victim until you have done this • Check that the victim is breathing • Use artificial respiration if necessary • Check for bleeding and bone fractures • Treat any burns by cooling • Send for medical help urgently 
<h3>WOUNDS</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Wash the skin around the wound, moving outwards from the edge • Put gauze over the wound, then a thick pad, and bandage firmly • Keep the patient, and especially the injured part, at rest • Protect the patient against shock and seek medical attention <ol style="list-style-type: none"> 1. For dressing a wound you need several articles from a first aid box: swabs, gauze, bandage. You will also need soap and water. 2. Wash only the skin around the area, not the wound. Use swabs moistened with warm water; clean from edge outwards. 3. Put gauze over the wound, covering beyond the wound area. Place thick pad over gauze and bandage dressing firmly. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <p>Fig 1</p>  <p>Fig 2</p>  <p>Fig 3</p>  </div>	<h3>GETTING HELP</h3> <p>DIAL 000. The operator will ask you which service you require. Once you have stated "Ambulance" you will be connected to ambulance control.</p> <p>BE PREPARED TO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirm your telephone number. • Give an accurate description of the incident and casualty(s) condition. • Give your exact location. • Assist the ambulance crew by arranging for a colleague to meet them outside your place of work. 	

Pamerkan nombor-nombor telefon kecemasan dengan jelas agar mudah dilihat dan difahami. Sebagai contoh ;

SENARAI NOMBOR KECEMASAN	
POLIS	:
BOMBA	:
HOSPITAL	:
JPA 3	:
PENGURUS LADANG	:
MANDUR	:



Pengenalan

Kemudahan asas merupakan elemen wajib bukan utama dalam pensijilan myGAP yang merupakan tanggungjawab majikan dibawah elemen kebajikan pekerja bagi PEKERJA YANG TINGGAL DI LADANG.

Keperluan asas merangkumi tempat tinggal, air dan tandas.

Keperluan Minima tempat tinggal (Setakat yang praktik)

1. Tempat tinggal yang selamat didiami dan terlindung dari hujan dan panas
2. Tidak bercampur dengan tempat penyimpanan racun, baja dan tiada pencemaran bau racun dan baja.
3. Tidak menggunakan bekas racun sebagai peralatan kegunaan sehari-hari di tempat tinggal seperti digunakan sebagai tong air, menyimpan bekas makanan, digunakan sebagai meja dan tempat duduk

Keperluan Minima Tandas (Setakat yang praktik)

1. Tandas yang dilengkapi tangki septik / tangki kumbahan dan hendaklah diselenggara.
2. Air kumbahan tidak disalurkan ke kawasan tanaman dan sumber air bagi mengurangkan risiko mencemarkan kawasan pengeluaran dan bekalan air.

SPESIFIKASI TEMPAT PENYIMPANAN RACUN

Pengenalan

Semua Racun Makhluk Perosak (*Pesticides*) mesti disimpan dan dikendali secara selamat bagi mengelak sebarang kemalangan atau keracunan akibat salah kendali dan salah guna. Kemudahan menyimpan racun serangga haruslah memenuhi kriteria minima tertentu bagi memastikan keselamatan sepenuhnya kepada pengendali, penduduk dan hidupan lain serta mencegah pencemaran alam sekitar terutama sumber air oleh racun serangga.

Keperluan Minima

1. Terlindung.

Racun terlindung dari hujan dan panas.

2. Pengudaraan yang baik.

Pengaliran udara yang baik mengelakkan racun meruap / berketul / teroksida.

3. Tempat penyimpanan berkunci.

Tidak terdedah dan hanya boleh di akses oleh pekerja yang terlatih dalam pengendalian racun perosak

4. Susunan & kedudukan.

- i. Jika rak digunakan hendaklah dipastikan dari bahan yang tidak menyerap, bagi rak yang diperbuat daripada bahan yang menyerap cecair hendaklah di alas dengan bahan yang tidak menyerap cecair
- ii. Racun perosak jenis cecair diletakkan berasingan di bahagian bawah manakala racun perosak jenis serbuk / butir / debu di bahagian atas atau disimpan berasingan.
- iii. Sekiranya racun di letakkan diatas lantai yang bukan konkrit hendaklah dialas dengan bahan yang tidak menyerap.

5. Keselamatan

- i. Hanya racun perosak yang berdaftar bagi tanaman yang ditanam disimpan di ladang. Manakala tanaman yang tiada pengesyarhan racun perosak pada tanaman tertentu (minor crop), penggunaan racun perosak adalah dibenarkan tertakluk kepada pengesyarhan sepetimana yang diluluskan oleh Lembaga Racun Perosak (rujuk Buku Penggunaan Racun Perosak Pada Tanaman Tertentu)
- ii. Racun Perosak lapuk hendaklah diasingkan dan dilupuskan
- iii. Tidak boleh menyimpan hasil pertanian, bahan tanaman atau makanan bersama dengan racun perosak.
- iv. Setiap racun perosak hendaklah disimpan dalam bekas / bungkusan asal.
- v. Menyediakan fasiliti yang mencukupi untuk menyukat dan membancuh racun perosak
- vi. Menyediakan baldi / bekas yang berisi bahan penyerap yang digunakan untuk mengawal tumpahan racun perosak. Seperti habuk kayu/ pasir/ tanah dan sentiasa diletakkan dalam atau luar tempat penyimpanan.
- vii. Papan tanda amaran bahaya racun perosak hendaklah diletakkan di pintu masuk tempat penyimpanan.
- viii. Prosedur keselamatan ditampal ditempat yang mudah dilihat. Prosedur tersebut hendaklah mengandungi maklumat penting sekiranya berlaku kecemasan atau kemalangan.

Lokasi dan kedudukan

1. Jarak tempat penyimpanan racun digalakkan berada sejauh 30 meter (100 kaki) daripada rumah pekerja berdasarkan Garis Panduan Akta Makhluk Racun Perosak.
2. Lokasi tempat penyimpanan racun mestilah jauh dari punca air bagi mengelakkan risiko pencemaran kepada punca air jika berlaku tumpahan.

**TEMPAT PENYIMPANAN
PERALATAN ATAU JENTERA
LADANG**

Keperluan Minima

1. Peralatan/jentera ladang hendaklah disimpan di tempat yang sesuai dan tidak mendatangkan risiko kemalangan.
2. Gris, bahan api, minyak dari jentera ladang diasingkan daripada kawasan pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan hasil untuk mengelakkan pencemaran

TEMPAT PENYIMPANAN BAJA ATAU SUBSTRAT ATAU BAHAN LAIN

Keperluan Minima

1. Baja / substrat / bahan lain hendaklah di tempatkan di kawasan bertutup atau berbunga dan mempunyai pengudaraan yang baik.
2. Beralas (tidak bersentuhan secara langsung dengan lantai dan tidak terkena air) contoh pallet / kayu / papan lapis
3. Untuk baja organik perlu disimpan dengan cara yang sesuai untuk mengurangkan risiko pencemaran alam sekitar.
4. Baja tidak boleh disimpan bersama dengan bahan tanaman, hasil segar, dan racun perosak kecuali dipisahkan secara fizikal dan di label dengan jelas

Lokasi/Kedudukan (berdasarkan Penilaian Risiko)

1. kawasan yang tidak berisiko dinaiki air
2. Tidak berdekatan dengan sumber air

**TEMPAT PENYIMPANAN
BEKAS RACUN**

Keperluan Minima

1. Bekas racun perlu dibilas 3 kali dan ditebus sebelum dikumpulkan.
2. Air bilasan bekas racun boleh digunakan untuk aktiviti penyemburran racun.
3. Tempat pengumpulan sementara bekas racun adalah seperti sangkar, plastik HDPE, guni dan lain-lain yang bersesuaian.
4. Pastikan bekas racun yang dikumpulkan dihantar ke pusat pengumpulan bekas racun primer dan dikitar semula oleh syarikat yang berdaftar dengan Jabatan Alam Sekitar.

Lokasi/Kedudukan (berdasarkan Penilaian Risiko)

Kawasan pengumpulan bekas racun hendaklah berasingan dan berjauhan dengan rumah pekerja, pusat pengumpulan hasil dan sumber air.



myGAP 13

PEMBATALAN



PROSEDUR PEMBATALAN SIJIL

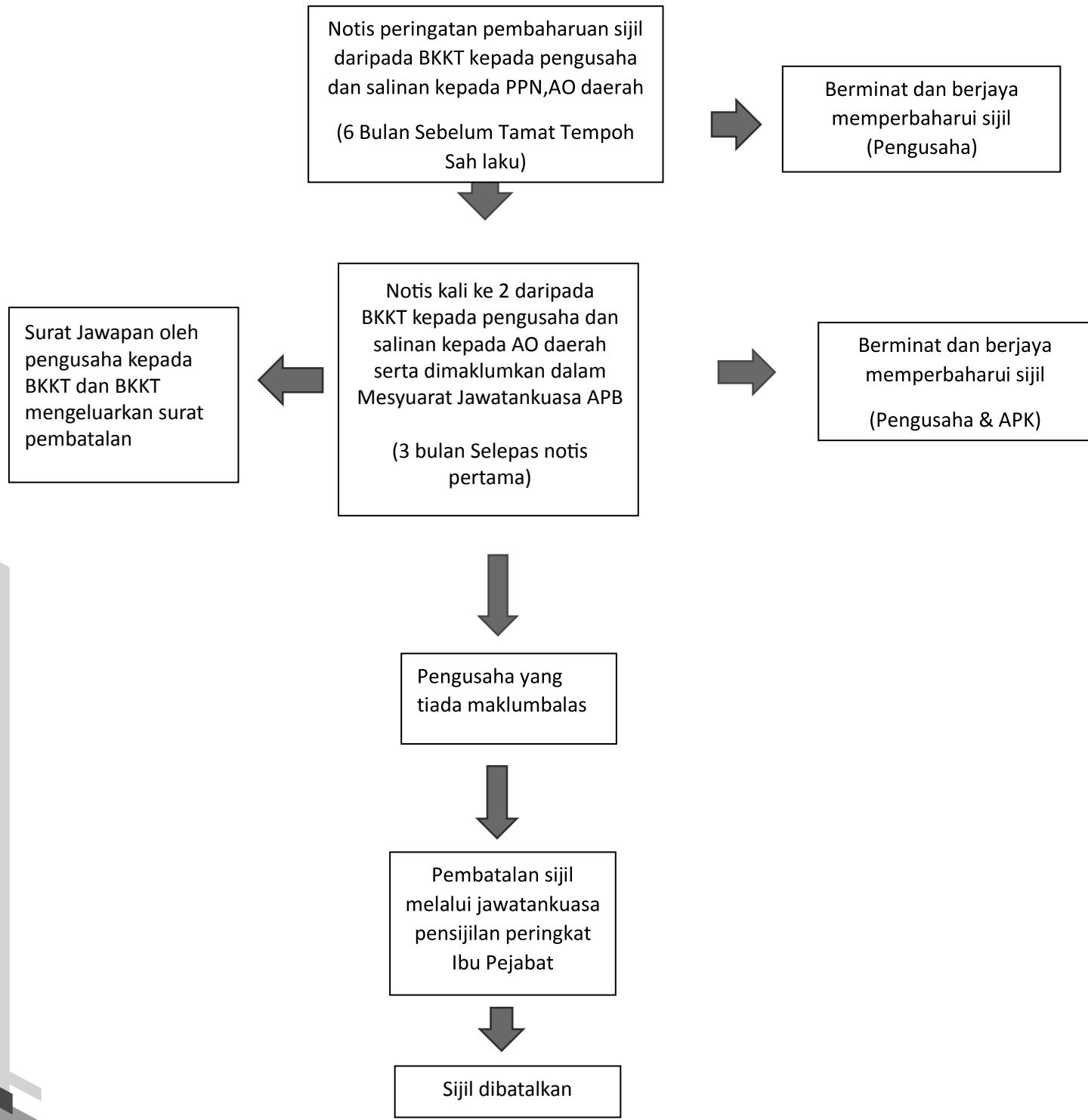
KRITERIA PEMBATALAN PENSIJILAN

1. Pelanggaran analisis sisabaki racun kali ke-4 tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Pensijilan.
2. Tidak berminat untuk memperbaharui sijil merujuk kepada surat yang dikeluarkan oleh Pengusaha/Pejabat Pertanian Daerah/ Negeri.
3. Penangguhan yang terlalu lama 2 tahun dari tarikh sahlaku sijil di keluarkan
4. Penyalahgunaan sijil, nombor sijil dan logo myGAP
5. Penukaran dari myGAP kepada myOrganic

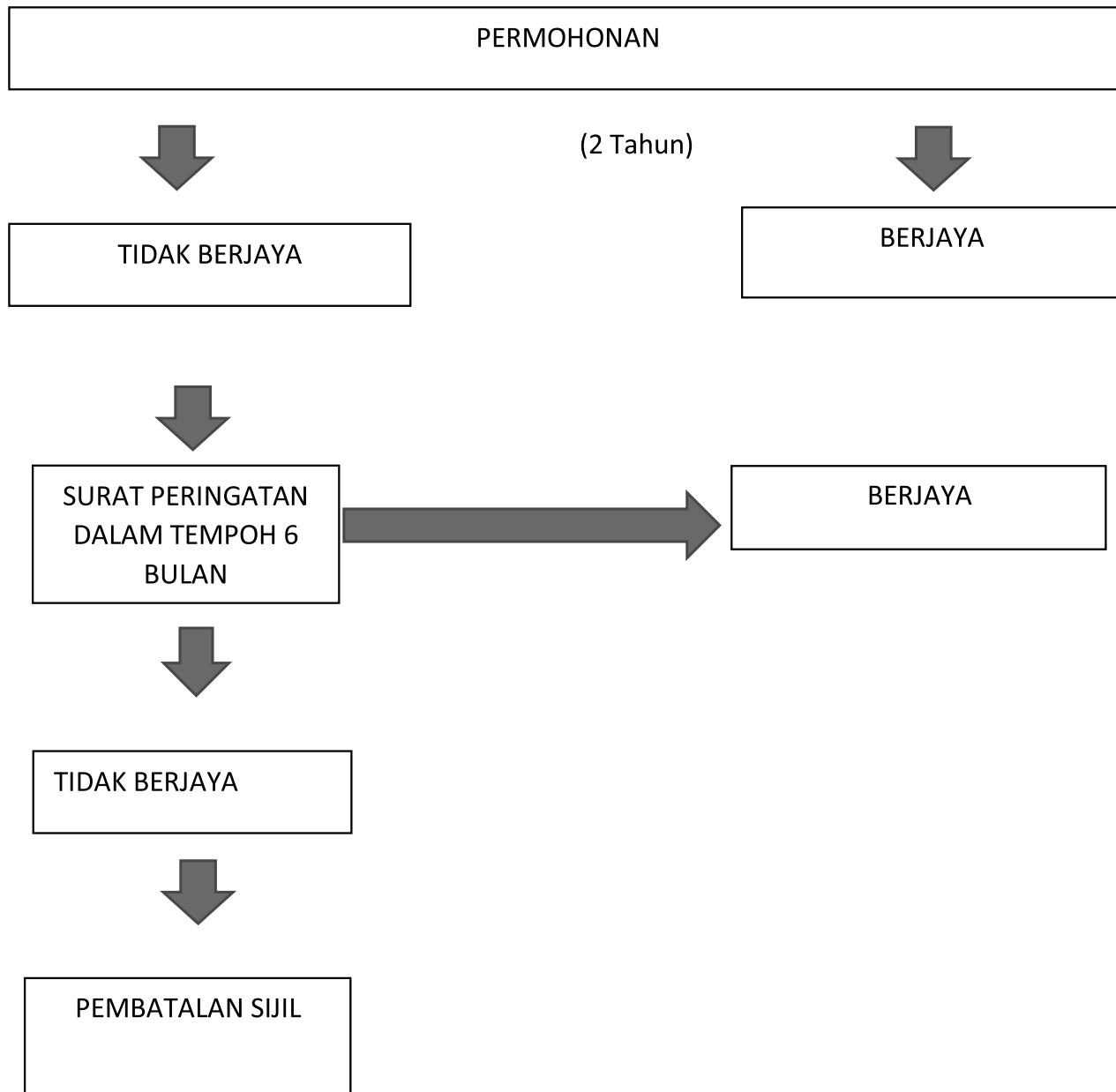
KAEDAH PELAKSANAAN PEMBATALAN PENSIJILAN BAGI PENYALAHGUNAAN SIJIL & LOGO myGAP

Jika terdapat Aduan/ Temuan Pelanggaran, Jawatankuasa Khas akan ditubuhkan untuk menjalankan siasatan dan hasil siasatan akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pensijilan Ladang.

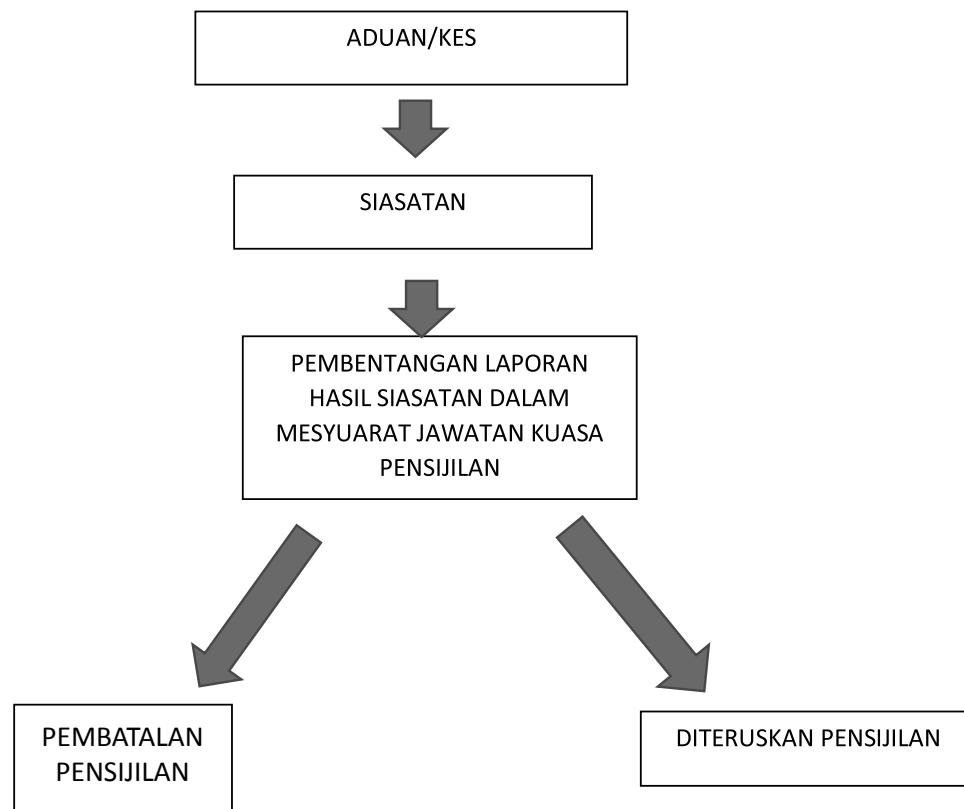
PROSEDUR PEMBATALAN PENSIJILAN (PEMBAHARUAN SIJIL)



PROSEDUR PEMBATALAN PERMOHONAN



PROSEDUR PEMBATALAN PENSIJILAN BAGI PELANGGARAN BERDASARKAN ADUAN



**LETTER HEAD PEJABAT
PERTANIAN DAERAH**

No. Tel: No. Faks: Email:

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian

Tuan,

PERMOHONAN TARIK DIRI

Adalah dimaklumkan perkara di atas adalah dirujuk.

2. Pemohon/pengusaha yang ingin menarik diri daripada skim pensijilan myGAP adalah seperti berikut ;

Bil	No. pendaftaran/ pensijilan	Nama	Alamat ladang	Justifikasi

3. Sehubungan itu, pertimbangan daripada pihak tuan amat dihargai. Sebarang pertanyaan sila hubungi.....di talian.....

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()
Pegawai Pertanian Daerah

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....
Fail Pengusaha



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA**



No. Tel: No. Faks: Email:

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Pegawai Pertanian Daerah

.....
.....

Tuan,

PENGESAHAN TARIK DIRI

Adalah dimaklumkan perkara di atas dan surat tuan bertarikh.....no rujukan..... adalah dirujuk.

2. Permohonan penarikan diri daripada menyertai skim pensijilan myGAP telah dipersetujui bagi ladang berikut;

Bil	No. pendaftaran/ pensijilan	Nama	Alamat ladang

3. Sehubungan itu, pihak kami mengucapkan ribuan terima kasih dalam menjayakan skim pensijilan myGAP.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
Putrajaya

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....
Fail Pengusaha



JABATAN
PERTANIAN

BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA

myGAP 13-4



No. Tel: 03-8870.....

No. Faks: 03-8888 7639

Email:.....

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Nama & Alamat Pengusaha

.....
.....

Melalui :

Pegawai Pertanian Daerah

.....
.....

Tuan,

NOTIS AMARAN PELANGGARAN SISABAKI RACUN PEROSAK

Merujuk kepada perkara di atas didapati bahawa ladang tuan **GAGAL** analisis sisabaki racun perosak buat kali ke-2.

2. Pihak Jabatan Pertanian memandang serius akan perkara ini dan pendaftaran/pensijilan tuan boleh dibatalkan jika terdapat pelanggaran kali ke-3.
3. Sehubungan itu, tuan dinasihatkan untuk sentiasa mengamalkan amalan pertanian baik untuk menghasilkan makanan yang selamat, berkualiti dan menjaga keselamatan dan kebijakan pekerja disamping memelihara alam sekitar bagi memastikan pelanggaran tidak berulang.
4. Kerjasama tuan dalam menyertai skim pensijilan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()

Urus Setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
PUTRAJAYA

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....
Fail Pengusaha



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA**



No. Tel: 03-8870.....

No. Faks: 03-8888 7639

Email:.....

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Nama & Alamat Pengusaha

.....
.....

Melalui ;

Pegawai Pertanian Daerah

.....
.....

Tuan,

NOTIS PENGGANTUNGAN SIJIL

Merujuk kepada perkara di atas didapati bahawa ladang tuan **GAGAL** analisis sisabaki racun perosak buat kali ke-3.

2. Pihak Jabatan Pertanian memandang serius akan perkara ini dan pensijilan tuan **DIGANTUNG** sehingga analisis sisabaki racun perosak pada sampel hasil tuan **LULUS**.
3. Sehubungan itu, tuan **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan sijil, logo dan nombor pensijilan myGAP.
4. Tuan dinasihatkan untuk sentiasa mengamalkan amalan pertanian baik untuk menghasilkan makanan yang selamat, berkualiti dan menjaga keselamatan dan kebajikan pekerja disamping memelihara alam sekitar bagi memastikan pelanggaran tidak berlaku.
5. Kerjasama tuan dalam menyertai skim pensijilan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....()

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
PUTRAJAYA

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....(up Desk Office myGAP)
Fail Pengusaha



JABATAN
PERTANIAN

**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA**

myGAP 13-6



No. Tel: 03-8870.....

No. Faks: 03-8888 7639

Email:.....

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Nama & Alamat Pengusaha

.....
.....

Melalui ;

Pegawai Pertanian Daerah

.....
.....

Tuan,

NOTIS PENARIKBALIKAN PENGGANTUNGAN SIJIL

Merujuk kepada perkara di atas didapati bahawa ladang tuan telah **LULUS** analisis sisabaki racun perosak.

2. Sehubungan itu, tuan **DIBENARKAN** menggunakan semula sijil, logo, nombor pensijilan myGAP mengikut syarat-syarat pensijilan yang dibenarkan.
3. Pihak Jabatan Pertanian mengucapkan tahniah dan berharap tuan sentiasa mengamalkan amalan pertanian baik untuk menghasilkan makanan yang selamat, berkualiti dan menjaga keselamatan dan kebijikan pekerja disamping memelihara alam sekitar bagi memastikan pelanggaran tidak berlaku.
4. Kerjasama tuan dalam menyertai skim pensijilan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()

Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
PUTRAJAYA

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....(up Desk Office myGAP)
Fail Pengusaha



**BAHAGIAN KAWALAN KUALITI TANAMAN
JABATAN PERTANIAN
ARAS 7, WISMA TANI
NO. 30, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA**

**No. Tel:** 03-8870.....**No. Faks:** 03-8888 7639**Email:**.....

No. Rujukan: myGAP.
Tarikh :

Nama & Alamat Pengusaha

.....
.....

Melalui :

Pegawai Pertanian Daerah

.....
.....

Tuan,

NOTIS PEMBATALAN

Merujuk kepada perkara di atas dimaklumkan bahawa permohonan/ pensijilan myGAP ladang tuan telah **DIBATALKAN** berkuatkuasa dari tarikh surat ini.

2. Ladang yang dibatalkan adalah seperti berikut;

Bil	No. pendaftaran/ pensijilan	Nama	Alamat ladang	Justifikasi

3. Sehubungan dengan itu, tuan **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan sijil, logo dan nombor pendaftaran/ pensijilan myGAP.

4. Kerjasama tuan dalam menyertai skim pensijilan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....

()
Urus setia Pensijilan Ladang
Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
Jabatan Pertanian
PUTRAJAYA

s.k. : Pengarah Pertanian Negeri.....(up Desk Office myGAP)

Fail Pengusaha



myGAP 14

LAMPIRAN





Prosedur Perlaksanaan Persijilan myGAP



PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Permohonan	Mengisi & melengkapkan; Borang Permohonan beserta dokumen yang berkaitan dan menghantar kepada Pejabat Pertanian Daerah dimana ladang berada.	Menerima dan memastikan; borang adalah lengkap bersama dengan dokumen yang diperlukan dan memasukkan maklumat ke dalam talian sistem myGAP.			myGAP 1-1 myGAP 1-2
Melengkapkan; Dokumen permohonan.	Menerima; Surat permohonan yang tidak lengkap daripada Urus Setia dan memaklumkan kepada pengusaha.	Menghantar; Surat permohonan yang tidak lengkap kepada Pembimbing			myGAP 1-3
Pendaftaran	Menerima; i) Pengesahan Penerimaan Permohonan, ii) Borang Akuan Penerimaan Dokumen iii) Dokumen myGAP (Pengusaha) daripada Urus Setia	Mengeluarkan dan menghantar; Salinan Surat Pengesahan Penerimaan Permohonan daripada Urus Setia	Menghantar; i) Surat Pengesahan Penerimaan Permohonan, dan ii) Borang Akuan Penerimaan Dokumen		myGAP 2-1 & myGAP 2-2
			Salinan kepada; Dokumen myGAP (Pengusaha)		

Jabatan Pertanian | Prosedur Pelaksanaan Persijilan Keseluruhan

PERINGKAT	PENGUSAHA	PEMBIMBING	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
			URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT		
			1) PPN ii) PPD iii) Fail Pengusaha			
Mengembalikan Borang Akuan Penerimaan Dokumen myGAP kepada Urus Setia	Memastikan Pengusaha mengembalikan Borang Akuan Penerimaan Dokumen myGAP	Menerima Borang Akuan Penerimaan Dokumen myGAP daripada Pengusaha			myGAP 2-2	
Pemeriksaan Tapak & Pengambilan Sampel Air			Sebelum Pemeriksaan Tapak Mengeluarkan surat pemeriksaan Tapak kepada K/U Negeri Salinan kepada; i) BPPST ii) PPN iii) PPD	Difailkan dalam fail pengusaha	SEBELUM PEMERIKSAAN TAPAK Menerima surat pemeriksaan Tapak daripada K/U Negeri	myGAP 3-1
			Sebelum Pemeriksaan Tapak 1. Menerima Notis Pemberitahuan Pemeriksaan Tapak daripada Pegawai Pemeriksa Tapak		SEBELUM PEMERIKSAAN TAPAK Menghantar Notis Pemberitahuan Pemeriksaan Tapak beserta lampiran kepada Pengusaha	myGAP 3-2 myGAP 6-1

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
2. Melaksanakan amalan berdasarkan Pelan Tindakan	2. Membimbing pengusaha berdasarkan Pelan Tindakan			Salinan kepada; i) PPN ii) PPD	
				Semasa Pemeriksaan Tapak ; Menjalankan pemeriksaan tapak di ladang	Pemeriksaan Tapak ; myGAP 3-3
				Pengambilan sampel; 1. Mengambil sampel air (RP & LB) mengikut protokol pengambilan sampel air (jika perlu) 2. Mengambil sampel Baja (LB) (jika perlu)	Pengambilan Sampel; myGAP 8-2 myGAP 8-6 myGAP 8-7
				Selepas Pemeriksaan Tapak	Mengeluarkan; Surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan
				Menerima; Salinan surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan Pemeriksaan	myGAP 3-4 & myGAP 3-5

Jabatan Pertanian | Prosedur Pelaksanaan Pensijilan Keseluruhan

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN		
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT			
	<p>Tapak daripada pemeriksa tapak</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat tindakan pembetulan terhadap ketidakakuruan <p>Menghantar; Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan Pemeriksaan Tapak kepada pemeriksa tapak (Jika ada)</p>	<p>Tapak daripada pemeriksa tapak</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberi bimbingan kepada pengusaha terhadap ketidakakuruan <p>Memastikan; Pengusaha menghantar Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan Pemeriksaan Tapak kepada pemeriksa tapak (Jika ada)</p>		<p>Pemeriksaan Tapak kepada pengusaha(jika ada).</p> <p>Salinan kepada ; PPD</p>	<p>myGAP 3-5</p> <p>Menerima; Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan Pemeriksaan Tapak daripada pengusaha</p>	<p>Selepas Pemeriksaan Tapak</p> <p>Menerima; Surat Keputusan Pemeriksaan Tapak daripada pegawai pemeriksa</p>	<p>myGAP 3-6</p> <p>Mengeluarkan; Surat Keputusan Pemeriksaan Tapak kepada Urusetia.</p> <p>Salinan kepada;</p> <ol style="list-style-type: none"> PPN PPD Urusetia <p>Pemeriksaan Tapak (Ibu Pejabat)</p>

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Penyediaan Rekod Ladang	Sentiasa : 1. Mengisi dan mengemaskini rekod ladang 2. Melampirkan resit yang berkaitan 3. Mematuhi standard myGAP berpandukan Pelan Tindakan	Membimbung dan memastikan ; Pengusaha melengkapkan rekod ladang berdasarkan Pelan Tindakan untuk Mematuhi Standard myGAP			myGAP 4 (1-8) myGAP 6-1
		Sebelum Audit Dalam	Menerima; Surat Audit Dalam daripada Urus setia	Sebelum Audit Dalam	myGAP 5-1
			Menghantar; Surat Audit Dalam kepada Pembimbing	Menghantar; Surat Audit Dalam kepada Pembimbing	myGAP 5-2 myGAP 5-3
			Salinan; i) PPN ii) Simpan dalam Fail Pengusaha		
	Audit Dalam & Pengambilan Sampel Hasil/ Air/Baja	Semasa Audit Dalam	Semasa Audit Dalam	Audit Dalam;	
			1. Hadir bersama semasa audit dalam dijalankan 2. Menerima arahan tindakan pembetulan dan membuat perambahanbaik kan terhadap ketidakakuruan/teguran pembimbing secara bertulis	Menjalankan Audit Dalam di ladang dan mengarahkan arahan tindakan pembetulan/ perambahanbaik kan kepada pengusaha secara bertulis	

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Pengambilan Sampel Hasil; Menandatangani Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil dan menerima salinan daripada Pembimbing	<p>Pengambilan Sampel;</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengambil sampel mengikut Protokol Pengambilan Sampel Mengeluarkan Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil kepada pengusaha (2 salinan) Menghantar sampel ke makmal 			<p>Pengambilan Sampel;</p> <p>myGAP 8-1 myGAP 8-4 myGAP 8-5 myGAP 8-15 (jika berkenaan)</p>	
	Selepas Audit Dalam Meneruskan perlaksanaan Amalan Pertanian Baik sehingga mencapai piawaian standard	<p>Selepas Audit Dalam</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyediakan dan menghantar Laporan Audit Dalam daripada Pembimbing dan bersedia untuk lantikkan Pegawai Audit Luar. Meneruskan bimbingan sehingga mencapai piawaian standard 		<p>Selepas Audit Dalam</p> <p>myGAP 5-2</p>	
Keputusan Analisis Sampel			<p>Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada</p>	<p>Menerima; Keputusan Analisis seperti berikut daripada makmal;</p>	

Makmal akan menghantar Keputusan Analisis Sampel Air (RP & LB) dan Tanah (LB) (jika berkenaan) ke Pegawai yang mengambil sampel

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	
			<p>makmal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Air (RP) 2. Sampel Air (LB) 3. Sampel Tanah (LB) jika berkenaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Air (RP) 2. Sampel Air (LB) 3. Sampel Tanah (LB) jika berkenaan
			<p>Makmal akan menghantar Keputusan Analisis Sampel Hasil (RP, LB & Mikrobial) ke Desk Officer Negeri dan salinan kepada Urus Setia Ibu Pejabat. Desk Officer Negeri bertanggungjawab untuk menghantar Keputusan Analisis Sampel Hasil tersebut kepada Pembimbing dan Pengusaha (jika perlu).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M)
	<p>Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada Pembimbing;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M) 	<p>Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada makmal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M) 	<p>Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada makmal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M) 	<p>myGAP 8-8 myGAP 8-9 myGAP 8-15 (jika berkenaan)</p>
	<p>Merekod; Keputusan Sampel Hasil (RP &LB)</p>	<p>Menghantar; Salinan keputusan Analisis seperti berikut kepada Pengusaha;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M) 	<p>Merekod; Keputusan analisis dalam database dan difailkan dalam fail pengusaha</p>	
				*Jika Keputusan Analisis Sampel Hasil GAGAL KALI PERTAMA , tindakan seperti dibawah perlu dilakukan oleh Pembimbing & Pengusaha;

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
	<p>Menerima; Salinan Laporan Residu Racun Makhluk Perosak Yang Melebihi MRL daripada Pembimbing</p> <p>Mengeluarkan; Laporan Residu Racun Makhluk Perosak Yang Melebihi MRL (Borang RF 2) kepada Bahagian Pengembangan & IAT</p> <p>Salinan Kepada;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Hortikultur 2. Pengusaha <p>Membuat tindakan pembetulan bagi mematuhi MRL yang dibenarkan</p>				myGAP 8-13 (Borang RF 2)
			<p>Pengambilan semula Sampel; Menandatangani Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil dan menerima salinan daripada Pembimbing</p> <p>Pengambilan semula Sampel; Menambil sampel hasil mengikut Protokol Pengambilan Sampel Hasil</p> <p>1. Mengambil sampel hasil mengikut Protokol Pengambilan Sampel Hasil kepadा pengusaha (2 salinan)</p> <p>2. Mengeluarkan Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil kepadा pengusaha (2 salinan)</p> <p>3. Menghantar sampel ke makmal yang berkenaan dalam tempoh 48jam</p>		<p>Pengambilan Sampel; myGAP 8-1 myGAP 8-4 myGAP 8-5</p> <p>myGAP 8-15 (jika berkenaan)</p>

* Jika Keputusan Analisis Sampel Hasil GAGAL KALI KEDUA, URUS SETIA perlu ;

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
	Menerima; Notis amaran daripada Urus setia	Menerima; Salinan notis amaran daripada Urus setia Mengeluarkan; Laporan Residu Racun Makhluuk Perosak Yang Melebihi MRL (Borang RF 2) kepada Bahagian Pengembangan & IAT	Mengeluarkan; Notis amaran kepada pengusaha. Salinan Kepada; 1. Negeri 2. Daerah Salinan Kepada; 1. Bahagian Hortikultur 2. Pengusaha Membimbang pengusaha sehingga mematuhi MRL.		
	* Jika Keputusan Analisis Sampel Hasil GAGAL KALI KETIGA, URUS SETIA perlu ;	Menerima; Notis penggantungan sijil daripada Urus setia	Menerima; Salinan notis penggantungan sijil daripada Urus setia Mengeluarkan; Laporan Residu Racun Makhluuk Perosak Yang Melebihi MRL (Borang RF 2) kepada Bahagian Pengembangan & IAT	Mengeluarkan; Notis penggantungan sijil kepada pengusaha. Salinan Kepada; 1. PPN 2. PPD 3. Hortikultur –aduan KKM Salinan Kepada; Bahagian Hortikultur Pengusaha	

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
daripada audit dalam dan membuat tindakan pembetulan.					myGAP 8-7
<u>Sebelum Audit</u>	<u>Sebelum Audit</u>	<u>Mengeluarkan;</u> Surat pengauditan ladang	<u>Menerima;</u> Surat arahan pengauditan kepada pengusaha	<u>Mengeluarkan;</u> Surat pengauditan ladang	myGAP 7-1 myGAP 7-2
<u>Menerima;</u> Surat pengauditan ladang	<u>Menerima;</u> Salinan Surat Lantikan pegawai audit	<u>Salinan kepada;</u> i) PPN ii) PPD	<u>Mengeluarkan;</u> Surat pengauditan ladang kepada pengusaha	<u>Salinan kepada;</u> i) PPN ii) PPD iii) Urus Setia	
Pengauditan	<u>Semasa Audit</u>	<u>Semasa Audit</u>	<u>Semasa Audit</u>	<u>Semasa Audit</u>	myGAP 7-3
					Menjalankan pengauditan

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
	<u>Selepas Audit</u>	<u>Selepas Audit</u>	<u>Selepas Audit</u>	<u>Selepas Audit</u>	
1. Menerima; Surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit 2. Membuat tindakan pembetulan terhadap ketidakakuruan	1. Menerima; salinan Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit . 2. Memberi bimbingan kepada pengusaha terhadap ketidakakuruan	Menerima; Salinan Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit	Menerima; Salinan Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit . 2. Memberi bimbingan kepada pengusaha terhadap ketidakakuruan	Mengeluarkan; Surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan kepada Pengusaha (jika ada). Salinan kepada; i. PPD ii. Uruseta	myGAP 7-4 myGAP 7-5
Menghantar Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan kepada Pegawai Audit (Jika ada)		Menerima Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada pengusaha		Menerima Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada pengusaha	myGAP 7-5
*Jika terdapat ketidakakuruan dan tindakan pembetulan telah dilaksanakan, tindakan seperti dibawah perlu dilaksanakan oleh Pegawai Audit, Pembimbing dan Pengusaha.					
Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	myGAP 7-2
Menerima; Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Menerima; Salinan Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Menerima; Salinan Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Menerima; Salinan Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Mengeluarkan; Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 kepada Pengusaha (jika berkenaan) Salinan kepada; i) PPD	myGAP 7-2

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Semasa Audit kali ke-2 1. Hadir bersama semasa pemeriksaan dijalankan 2. Menyediakan bukti tindakan pembetulan yang telah dibuat (jika berkenaan)	Semasa Audit kali ke-2 Hadir bersama semasa pengauditan di jalankan (jika berkenaan)			ii) Urusetia	
					Semasa Audit kali ke-2 Menjalankan Audit kali ke-2 (jika berkenaan)
					myGAP 7-3
Kelulusan Pensijilan Surat Penganugerahan Pensijilan daripada Urusetia beserta lampiran; • Sijil myGAP • Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP	Selepas Audit kali ke-2 Menerima Laporan Audit bagi tujuan pengesahan kelulusan dan penganugerahan sijil.	Selepas Audit kali ke-2 Menerima Laporan Audit bagi tujuan pengesahan kelulusan dan penganugerahan sijil.	Selepas Audit kali ke-2 Mengeluarkan Laporan audit dan pengesyoran bagi pensijilan.	Selepas Audit kali ke-2 Mengeluarkan Laporan audit dan pengesyoran bagi pensijilan.	myGAP 10-1 myGAP 10-2
					myGAP 10-3 myGAP 10-4 myGAP 10-5
					Menerima; Salinan Surat Penganugerahan Pensijilan daripada Urusetia Memastikan; Pengusaha menghantar Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP kepada Urusetia
					Mengeluarkan; Surat Penganugerahan Pensijilan beserta lampiran; • Sijil myGAP • Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP • Panduan mencetak logo
					myGAP 10-3 myGAP 10-4 myGAP 10-5

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Mengembalikan; Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP			Salinan surat kepada; i. PPN ii. Pembimbing		myGAP 10-4
Menerima; Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP			Menerima; Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP daripada Pengusaha dan direkodkan		myGAP 11-1
Menerima; 1. Notis Pembaharuan Sijil daripada Daerah	Menerima; Notis Pembaharuan Sijil daripada Urusetia dan menjalankan audit dalam.	Mengeluarkan; Notis Pembaharuan Sijil kepada Daerah			myGAP 11-1
Pembaharuan Sijil		Salinan: i. PPN ii. PPD			
Audit Dalam Pembaharuan Sijil & Pengambilan Sampel Hasil	Semasa Audit Dalam	Semasa Audit Dalam			myGAP 11-2

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	
dari pada Pembimbing secara bertulis (jika ada).	Pengambilan Sampel; Menandatangani Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil dan menerima salinan daripada Pembimbing	Pengambilan Sampel; 1. Mengambil sampel hasil mengikut Protokol Pengambilan Sampel Hasil 2. Mengeluarkan Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil kepada pengusaha (2 salinan) 3. Menghantar sampel ke makmal yang berkenaan dalam tempoh 48 jam.		Pengambilan Sampel; myGAP 8-1 myGAP 8-4 myGAP 8-5 myGAP 8-15 (jika berkenaan)
Selepas Audit Dalam Meneruskan pelaksanaan Amalan Pertanian Baik yang mematuhi keperluan myGAP	Selepas Audit Dalam Menyediakan dan menghantar; Laporan Audit yang mencapai 100% Wajib Utama, 95% Wajib Bukan Utama, serta 50% Digalakkan kepada Urusetia	Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada Pembimbing; 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M)	Menerima; Laporan Audit daripada Pembimbing.	myGAP 11-4
Keputusan Analisis Sampel	Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada Pembimbing; 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M)		Menerima; Salinan keputusan Analisis seperti berikut daripada makmal; 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M)	myGAP 8-8 myGAP 8-9 myGAP 8-15

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
Merekod; Keputusan Sampel Hasil (RP &LB)	Menghantari; Salinan keputusan Analisis seperti berikut kepada Pengusaha; 1. Sampel Hasil (RP) 2. Sampel Hasil (LB) 3. Sampel Hasil (M)	Merekod; Keputusan analisis dalam database dan difaikkan dalam fail pengusaha			myGAP 8-13 (Borang RF 2)

*Jika Keputusan **Analisis Sampel Hasil GAGAL**, tindakan seperti di bawah perlu dilakukan oleh Pembimbing & Pengusaha;

Menerima; Salinan Laporan Residu Racun Makhluk Perosak Yang Melebihi MRL daripada Pembimbing	Mengeluarkan; Laporan Residu Racun Makhluk Perosak Yang Melebihi MRL (Borang RF 2) kepada Bahagian Pengembangan & IAT	
	Salinan Kepada; 1. Bahagian Hortikultur 2. Pengusaha	Membimbing pengusaha sehingga mematuhi MRL yang dibenarkan

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
	<p>Sampel; Menandatangani Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil dan menerima salinan daripada Pembimbing</p> <p>Sampel;</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengambil sampel hasil mengikut Protokol Pengambilan Sampel Hasil Mengeluarkan Borang Pengesahan Pengambilan Sampel Hasil kepada pengusaha (2 salinan) Menghantar sampel ke makmal yang berkenaan dalam tempoh 48jam 			<p>Sampel; myGAP 8-1 myGAP 8-4 myGAP 8-5 myGAP 8-15 (jika berkenaan)</p>	
	<p>Sebelum Audit</p> <p>Menerima; Surat pengauditan ladang.</p> <p>Audit Pembaharuan Sijil</p>	<p>Sebelum Audit</p> <p>Menerima; Salinan Surat Lantikan pegawai audit</p>	<p>Sebelum Audit</p> <p>Mengeluarkan; Surat pengauditan ladang</p> <p>Salinan kepada; i) PPN ii) PPD</p>	<p>Sebelum Audit</p> <p>Menerima; Surat arahan pengauditan myGAP 11-3</p> <p>Mengeluarkan; Surat pengauditan ladang kepada pengusaha</p> <p>Salinan kepada; i) PPN ii) PPD iii) Urus Setia</p>	

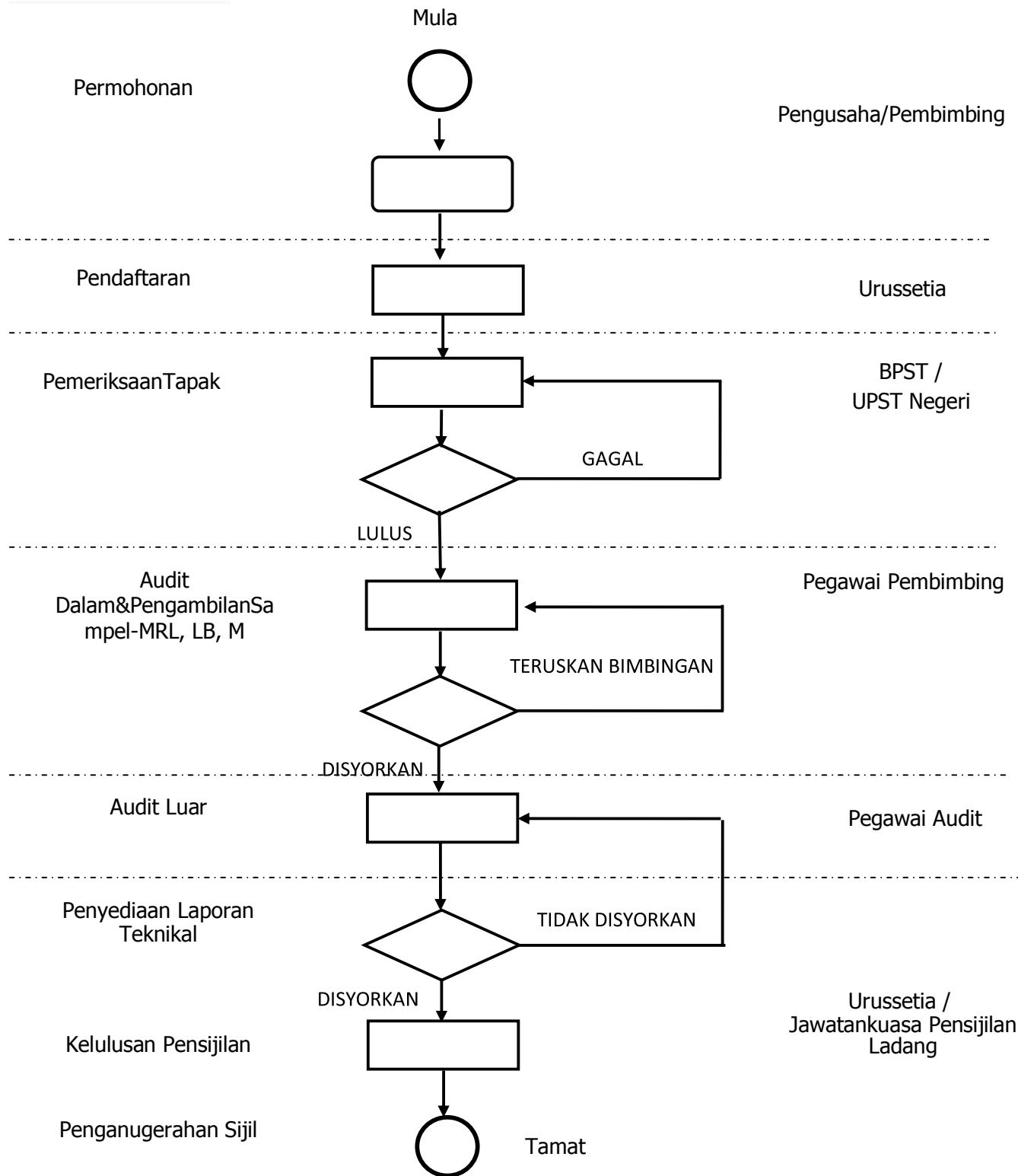
Jabatan Pertanian | Prosedur Pelaksanaan Pensijilan Keseluruhan

PERINGKAT	PENGUSAHA	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN	
		PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT		
		<u>Sebelum Audit</u>	<u>Sebelum Audit</u>	<u>Sebelum Audit</u>		
		Menerima; Notis pemberitahuan Audit Amalan Ladang daripada Pegawai Audit Melaksanakan Amalan Ladang berdasarkan pematuhan berdasarkan Pelan Tindakan myGAP	Menerima; Salinan Notis pemberitahuan Audit Amalan Ladang daripada Pegawai Audit Membimbing pengusaha berdasarkan Pelan Tindakan myGAP	Menerima; Salinan Notis pemberitahuan Audit Amalan Ladang daripada Pegawai Audit	Mengeluarkan; Notis pemberitahuan Audit Amalan Ladang kepada pengusaha Salinan kepada; i) PPD ii) Urusetia	myGAP 11-4
		Semasa Audit	Semasa Audit	Semasa Audit	Semasa Audit	myGAP 11-5
		4. Hadir bersama semasa pemeriksaan dijalankan. 5. Membernarkan pegawai audit menyemak rekod ladang 6. Melampirkan resit yang berkaitan	3. Hadir bersama semasa pgauditan. 4. Mencatat segala teguran Pegawai Audit			
		Selepas Audit	Selepas Audit	Selepas Audit	Selepas Audit	myGAP 11-6 myGAP 11-7
		3. Menerima; Surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit . 4. Membuat tindakan pembetulan terhadap ketidakakuruan	Menerima; Salinan Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit . 4. Memberi bimbingan kepada pengusaha terhadap ketidakakuruan	Menerima; Salinan Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada Pegawai Audit . 4. Memberi bimbingan kepada pengusaha terhadap ketidakakuruan	Mengeluarkan; Surat & Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan kepada Pengusaha (jika ada). Salinan kepada; iii. PPD	

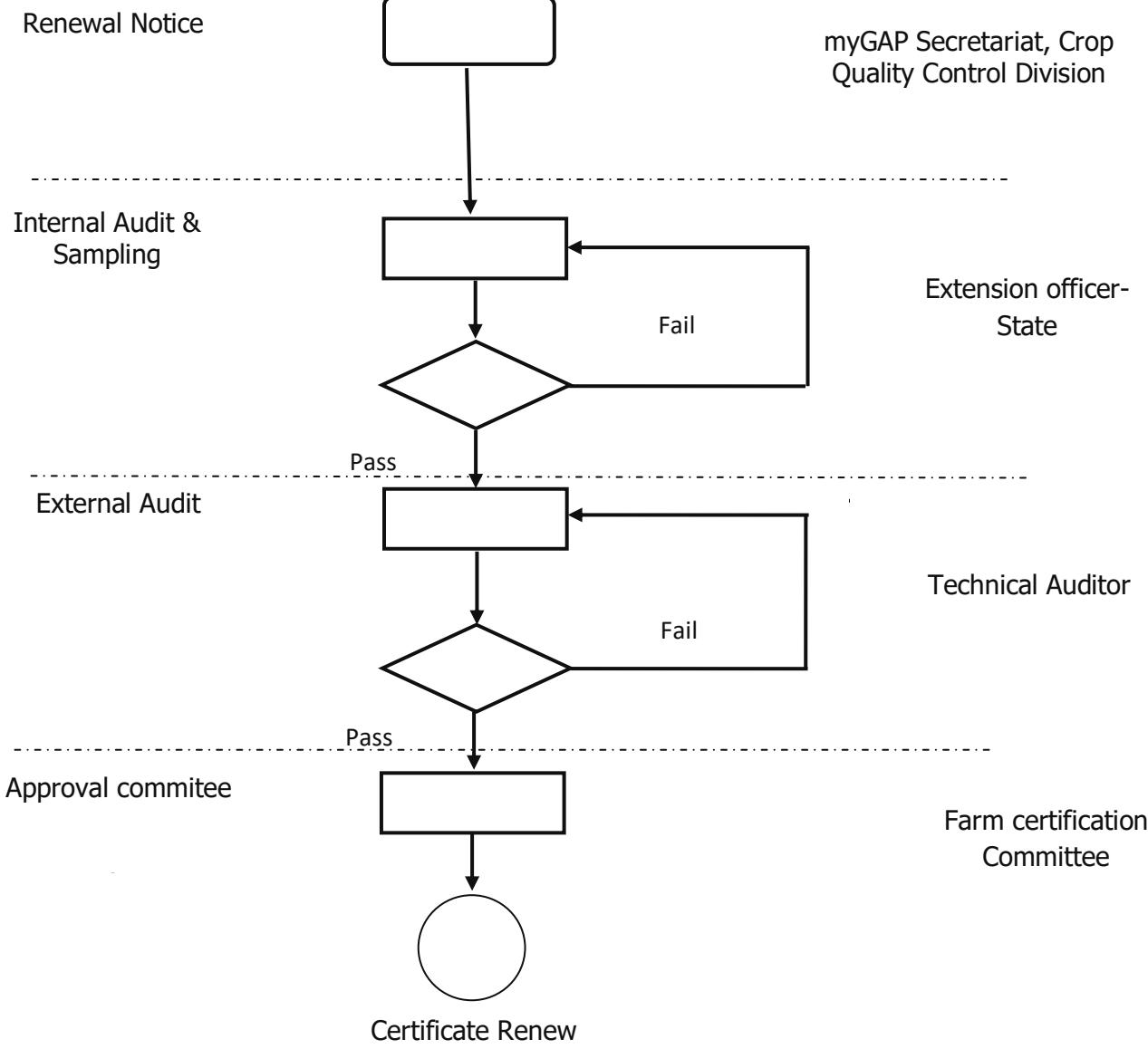
PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN			DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	
			iv. Urusetia	
Menghantar Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan kepada Pegawai Audit (Jika ada)			Menerima Laporan Ketidakakuruan dan Tindakan Pembetulan daripada pengusaha	myGAP 11-7
*Jika tindakan pembetulan telah dilaksanakan, tindakan seperti dibawah perlu dilaksanakan oleh Pegawai Audit, Pembimbing dan Pengusaha.				
Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	Sebelum Audit kali ke-2	myGAP 11-4
Menerima; Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Menerima; Salinan Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Menerima; Salinan Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 daripada Pegawai Audit (Jika berkenaan)	Mengeluarkan; Notis Pemberitahuan Audit kali ke-2 kepada Pengusaha (Jika berkenaan)	
			Salinan Kepada; iii) PPD iv) Urusetia	
Semasa Audit kali ke-2	Semasa Audit kali ke-2	Semasa Audit kali ke-2	Semasa Audit kali ke-2	myGAP 11-5
3. Hadir bersama semasa pemeriksaan dijalankan 4. Menyediakan bukti tindakan pembetulan yang telah dibuat (jika berkenaan)			Menjalankan Audit kali ke-2 (jika berkenaan)	

PERINGKAT	TINDAKAN PELAKSANAAN				DOKUMEN myGAP YANG BERKAITAN
	PENGUSAHA	PEMBIMBING	URUS SETIA	PEGAWAI AUDIT	
			Selepas Audit kali ke-2 Menerima Laporan Audit bagi tujuan pengesahan kelulusan dan Penganugerahan sijil.	Selepas Audit kali ke-2 Mengeluarkan Laporan audit dan pengesyoran bagi pensijilan.	myGAP 11-5
	Menerima: Surat Pembaharuan Sijil daripada Urusetia beserta lampiran; • Sijil myGAP, • Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP	Menerima; Salinan Surat Pembaharuan Sijil daripada Urusetia	Mengeluarkan; Surat Pembaharuan Sijil beserta lampiran; • Sijil myGAP, • Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP	Salinan surat kepada; i. PPN ii. PPD	myGAP 11-8 myGAP 11-12
Kelulusan Pensijilan	Mengembalikan; Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP kepada Urusetia	Memastikan; Pengusaha menghantarkan Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP kepada Urusetia	Menerima; Surat Perakuan Pematuhan Syarat myGAP daripada Pengusaha		myGAP 11-12

**CARTA ALIR KELULUSAN
PENSIJILAN myGAP**



**myGAP Certification Chart
(Renewal)**



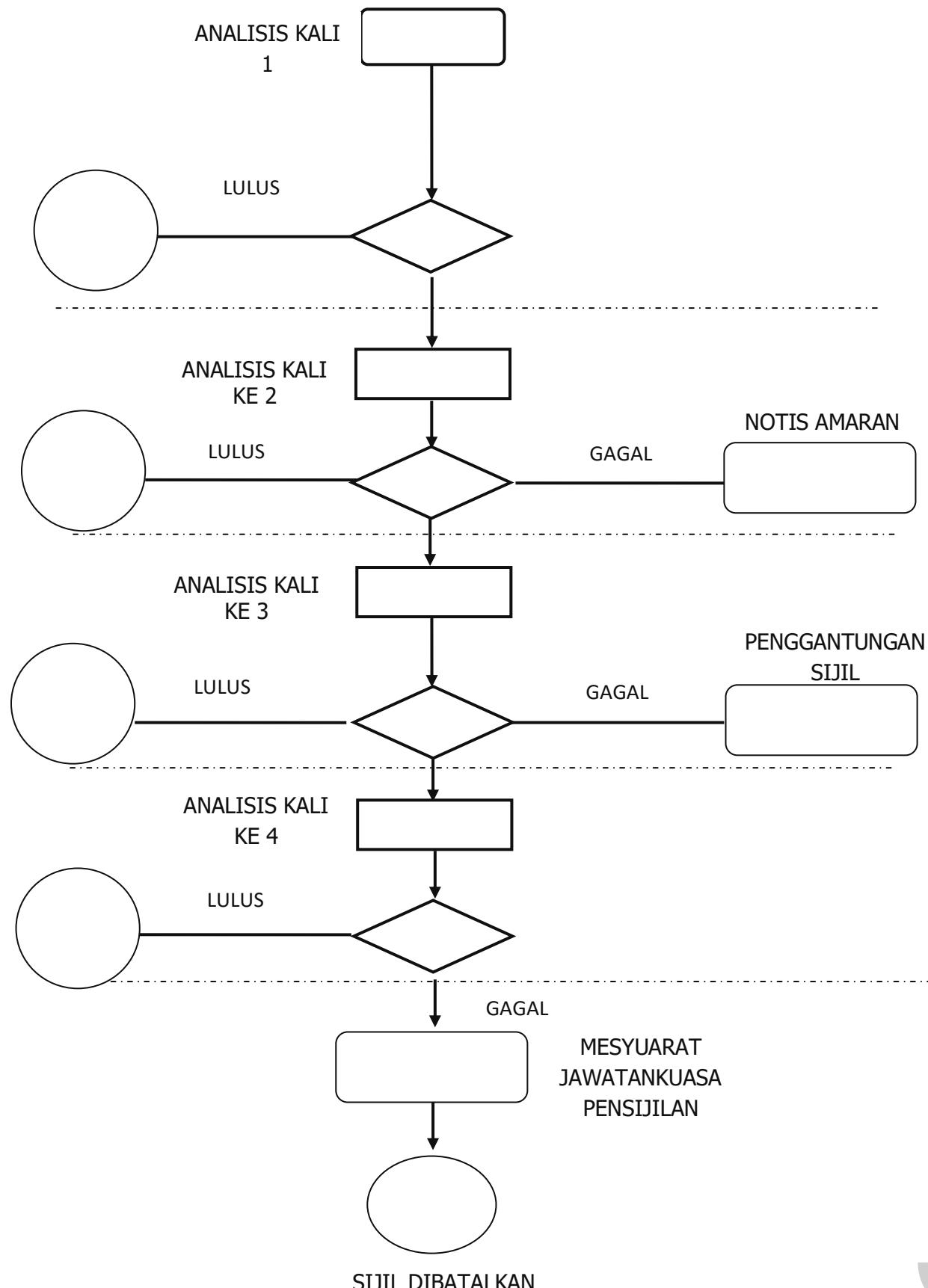
180 Hari (6 Bulan)



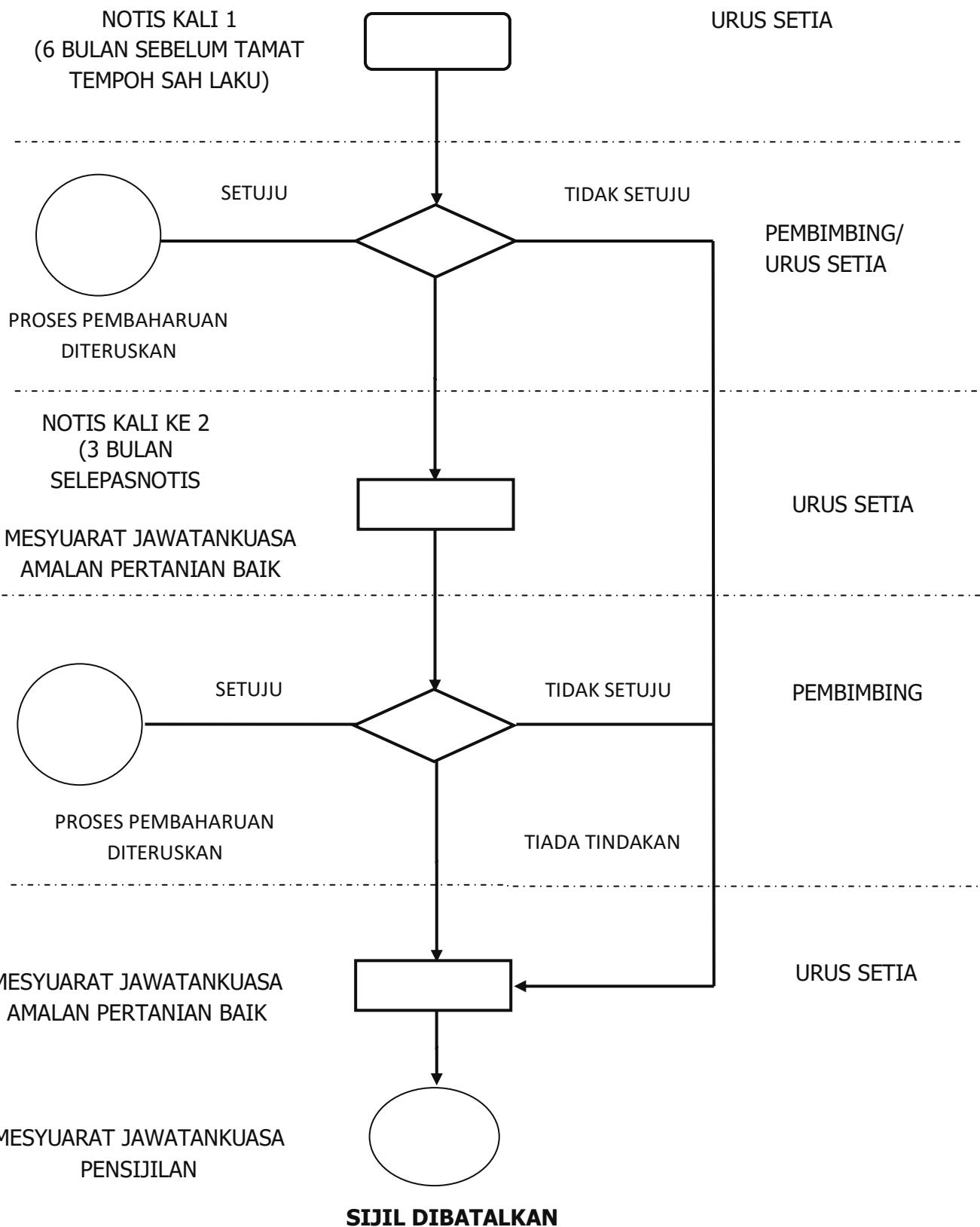
JABATAN
PERTANIAN

myGAP 14-3

CARTA ALIR PEMBATALAN PENSIJILAN
PELANGGARAN MRL

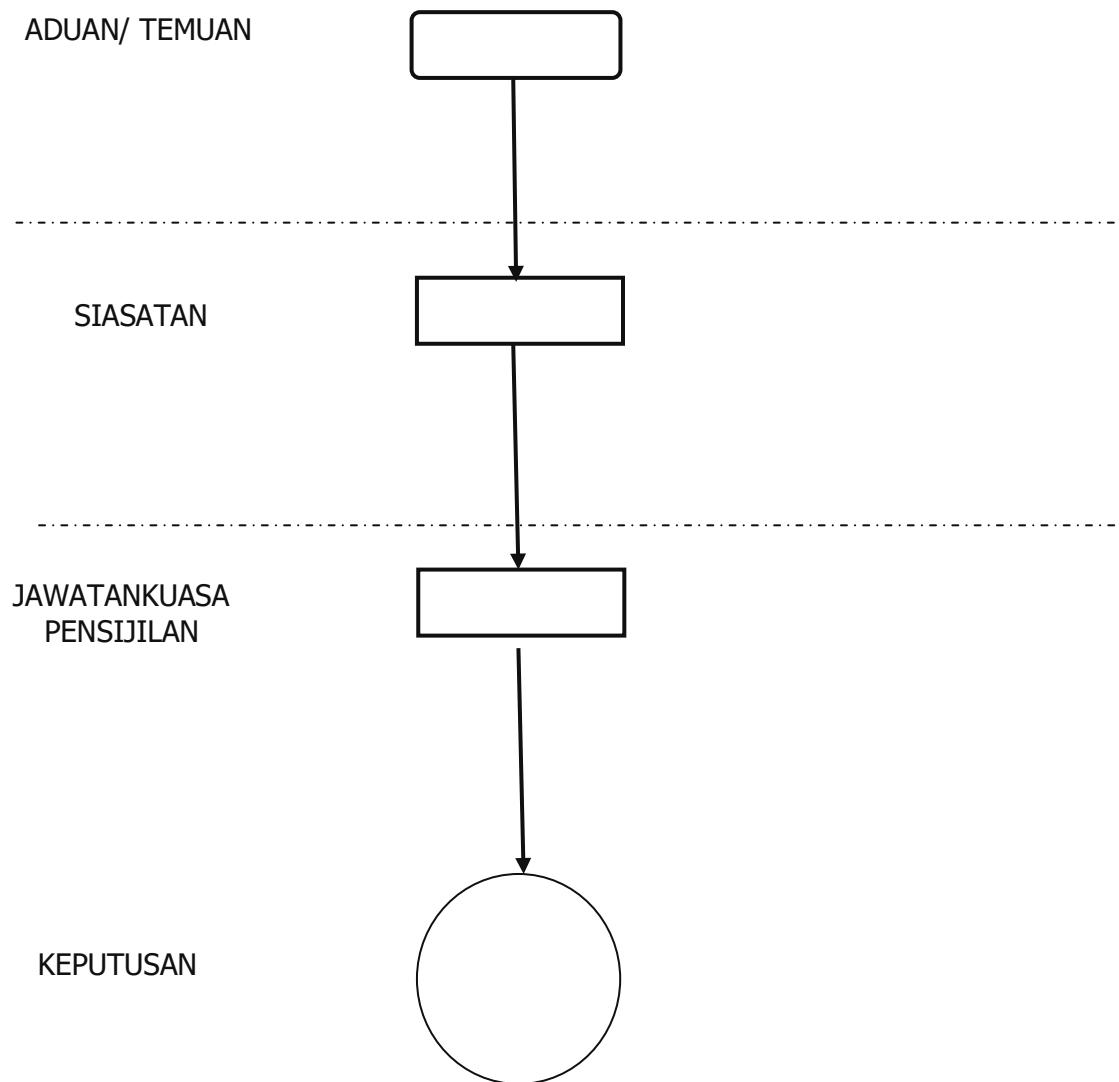


**CARTA ALIR PEMBATALAN PENSIJILAN
TAMAT TEMPOH SAH LAKU**



CARTA ALIR PENYALAHGUNAAN
SIJIL, NOMBOR SIJIL DAN LOGO

ADUAN/ TEMUAN

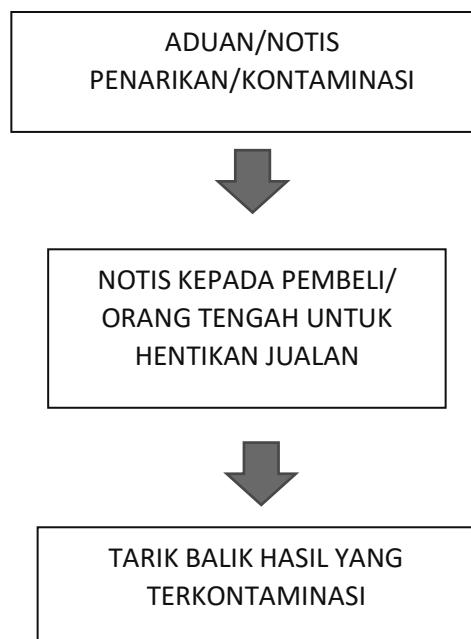


SIASATAN

JAWATANKUASA
PENSIJILAN

KEPUTUSAN

PANDUAN PROSEDUR PENARIKBALIKAN HASIL



SKIM AMALAN PERTANIAN BAIK MALAYSIA (myGAP)



KEPERLUAN PEMATUHAN myGAP

- | | |
|------------------------|--|
| 1) MS 1784:2005 | Crop Commodities -
Good Agricultural
Practice |
| 2) MS 1784:2016 | Good Agricultural
Practice (GAP) –
Crop Commodities
(Second revision) |
| 3) ASEAN GAP | Jabatan Pertanian
Malaysia Pindaan 2016 |

Pengenalan

Amalan Pertanian Baik (APB) adalah satu sistem pengurusan ladang yang dilaksanakan mengikut standard dan undang-undang atau peraturan bagi mengawal / mengurangkan bahaya / risiko dan impak pengeluaran pertanian secara mapan bagi pengeluaran makanan yang berkualiti dan selamat dimakan dengan mengambil kira faktor ekonomi, sosial dan alam sekitar.

Keperluan Pematuhan Pensijilan myGAP adalah dokumen yang menyenaraikan peraturan dan panduan untuk pengusaha menjalankan aktiviti pertanian di sepanjang rantaian pengeluaran tanaman.

Elemen di dalam Buku Keperluan Pematuhan MS 1784:2005 merupakan pendekatan untuk mengurus pengeluaran pertanian yang mapan. Dokumen ini juga merangkumi syarat-syarat dan kriteria dinyatakan dalam peruntukan undang-undang untuk mengawal bahaya yang mempunyai impak ke atas alam sekitar, keselamatan makanan dan keselamatan serta kesihatan pekerja yang tidak dinyatakan secara spesifik dalam;

- i) MS1784:2016 Good Agricultural Practice (GAP) - Crop commodities (Second revision),
- ii) MS 1784:2005 Crop Commodities - Good Agricultural Practice, dan
- iii) EurepGAP Protocol for Fresh Fruits and Vegetables.

Klasifikasi Syarat Pematuhan

Syarat pematuhan yang telah dikenalpasti dalam dokumen ini adalah berdasarkan analisis jenis bahaya dan dibahagikan kepada tiga kategori iaitu:

1) WAJIB UTAMA

Elemen yang kritikal, mandatori dan mesti dipatuhi oleh pengusaha dan tidak boleh dikompromi dalam proses pengeluaran tanaman. Jika elemen ini tidak dipatuhi, ianya akan mengakibatkan risiko dan impak yang serius kepada hasil pengeluaran makanan, alam sekitar dan keselamatan serta kesihatan pekerja.

2) WAJIB BUKAN UTAMA

Elemen yang perlu dipatuhi dan boleh dikompromi sekiranya tidak dapat dielakkan. Impaknya tidak begitu serius kepada hasil pengeluaran makanan, alam sekitar dan keselamatan serta kesihatan pekerja.

3) DIGALAKKAN

Elemen yang bukan mandatori dalam proses pengeluaran tanaman. Ia merupakan kriteria amalan pertanian baik yang disyorkan untuk digunakan oleh pengusaha. Dalam kes ini, bahaya dan impak adalah kecil dan tidak akan mengakibatkan kesan buruk kepada alam sekitar, keselamatan makanan atau pada keselamatan dan kesihatan pekerja.

Keperluan Pematuhan Pensijilan myGAP mengambil kira pelbagai bahaya yang berkaitan dengan proses pengeluaran pertanian, peruntukan undang-undang yang dikuatkuasakan di Malaysia dan keperluan lain. Perincian keperluan pematuhan adalah seperti di bawah;



JABATAN
PERTANIAN

**KEPERLUAN
PEMATUHAN myGAP**

myGAP 14-7



NO. ELEMEN	ELEMEN	TAHAP
1	KEBOLEHKESANAN	
1.1	Hasil hendaklah boleh dikesan daripada ladang mana ia dikeluarkan.	WAJIB UTAMA
2	PENYIMPANAN REKOD DAN AUDIT	
2.1	Penyimpanan Rekod	
2.1.1	Pengusaha hendaklah menyimpan rekod dengan memasukkan semua elemen-elemen penting dan diselenggara sekurang-kurangnya enam bulan sebelum tarikh pemeriksaan atau dari tarikh pendaftaran dan disimpan untuk sekurang-kurangnya dua tahun atau mengikut keperluan undang-undang. Rekod hendaklah boleh diakses dan diaudit oleh pihak berkuasa yang berkompeten. Semua rekod ladang hendaklah dianggap sebagai sulit.	WAJIB UTAMA
2.2	Audit	
2.2.1	Audit hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun dan didokumenkan. Tindakan pembetulan hendaklah dilaksanakan dan didokumenkan.	WAJIB UTAMA
3	SEJARAH DAN PENGURUSAN TAPAK	
3.1	Sejarah Tapak	
3.1.1	Satu sistem pengurusan rekod hendaklah diadakan untuk merekod sejarah tapak dan pelan susun atur ladang bagi mengesan jenis tanaman yang telah ditanam.	WAJIB UTAMA
3.1.2	Jika perlu, penilaian risiko hendaklah dijalankan dan didokumenkan bagi pembukaan kawasan pertanian baru dengan mengambil kira perkara berikut; a) sejarah penggunaan tanah b) potensi impak daripada pengeluaran tanaman di kawasan bersebelahan; dan c) potensi impak daripada aktiviti yang dijalankan di kawasan bersebelahan.	WAJIB BUKAN UTAMA
3.1.3	Lokasi ladang tidak boleh melebihi 1,000 meter dari paras laut kecuali mendapat kelulusan bagi semua syarat/ peraturan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa yang bertanggungjawab	WAJIB BUKAN UTAMA
3.1.4	Ladang tidak boleh terletak pada tanah cerun yang mungkin menjelaskan alam sekitar	WAJIB BUKAN UTAMA
3.1.5	Risiko pencemaran biologikal atau kimia daripada penggunaan tanah terdahulu atau kawasan bersebelahan perlu dikenalpasti pada setiap kali penanaman dan punca pencemaran perlu direkodkan.	DIGALAKKAN

3.1.6	Jika pencemaran biologikal atau kimia pada hasil ladang telah dikenalpasti, tindakan pembetulan perlu diambil atau tidak menanam di kawasan tersebut.	DIGALAKKAN
3.1.7	Jika tindakan pemulihan diambil, rekod dan pantau tindakan yang telah dilaksanakan bagi mengelakkan pencemaran berulang.	DIGALAKKAN
3.1.8	Rekod lokasi yang tercemar dan tidak sesuai untuk pengeluaran hasil segar	DIGALAKKAN
3.2	Pengurusan Tapak	
3.2.1	Pihak pengurusan ladang mesti membuktikan bahawa mereka mempunyai kebenaran untuk mengusahakan ladang	WAJIB UTAMA
3.2.2	Jika ladang terletak di kawasan tanah bercerun (pada paras yang dibenarkan) langkah-langkah pemuliharaan tanah yang sesuai mesti diambil untuk mengelak hakisan tanah dan longgokan kelodak ke dalam parit dan laluan air	WAJIB UTAMA
3.2.3	Satu cara pengenalpastian visual atau sistem rujukan untuk setiap ladang perlu diadakan	DIGALAKKAN
4	BAHAN TANAMAN DAN POKOK INDUK	
	Pemilihan Varieti dan Pokok Induk	
4.1	Pemilihan bahan tanaman atau pokok induk perlu memenuhi keperluan yang telah dipersetujui di antara pengeluar dan pelanggan. Contohnya, rasa, rupa, hayat penyimpanan, prestasi agronomi, impak alam sekitar dan pergantungan minimum kepada kimia pertanian	DIGALAKKAN
4.2	Bahan tanaman yang berkualiti hendaklah digunakan dan dihasilkan mengikut perundangan yang berkaitan dan / atau standard kebangsaan bahan tanaman. Rekod seperti nama varieti, ketulenan, viability, batch number dan pembekal bahan tanaman hendaklah disimpan. Jika perlu, Sijil Kualiti bahan tanaman hendaklah diperolehi.	WAJIB BUKAN UTAMA
4.3	Penggunaan bahan tanaman yang diubah kandungan genetik (GMO) hendaklah dielakkan kecuali kelulusan bertulis telah diberikan oleh pihak berkuasa berkenaan dan hendaklah mematuhi peraturan semasa negara pengimpor.	WAJIB UTAMA
4.4	Jika varieti yang dilindungi digunakan, ladang hendaklah mematuhi Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004.	WAJIB UTAMA
4.5	Varieti yang ditanam di ladang perlu rintang atau toleran terhadap perosak utama supaya penggunaan kimia pertanian adalah minimum.	DIGALAKKAN
4.6	Jika bahan tanaman dirawat, justifikasi penggunaan rawatan hendaklah direkodkan. Kaedah dan bahan kimia yang digunakan hendaklah mematuhi peraturan semasa negara pengimpor.	WAJIB BUKAN UTAMA
4.7	Varieti yang dikenalpasti toksik jika dimakan oleh manusia tidak ditanam.	DIGALAKKAN
5	PENGURUSAN TANAH DAN SUBSTRAT	
5.1	Pemetaan Tanah	
5.1.1	Peta tanah perlu disediakan untuk setiap ladang supaya boleh digunakan untuk merancang tanaman giliran dan program penanaman	DIGALAKKAN

5.2	Penanaman	
5.2.1	Amalan agronomi yang telah terbukti menambah baik atau mengekalkan struktur dan mengelak kemampatan tanah wajar diikuti	DIGALAKKAN
5.2.2	Amalan kritikal yang mempengaruhi kualiti hasil dikenalpasti pada peringkat pengeluaran, penuaian dan pengendalian lepas tuai dalam aktiviti pengeluaran tanaman.	DIGALAKKAN
5.3	Hakisan Tanah	
5.3.1	Teknik penanaman di ladang yang boleh meminimumkan hakisan tanah mesti diamalkan	WAJIB BUKAN UTAMA
5.4	Rawatan Tanah	
5.4.1	Jika rawatan tanah diperlukan untuk mengawal penyakit dan perosak bawaan tanah, Kaedah alternatif hendaklah dicari sebelum menggunakan rawatan kimia. Sekiranya rawatan menggunakan bahan kimia dijalankan perlu mengemukakan justifikasi dan direkod.	DIGALAKKAN
5.5	Substrat	
5.5.1	Keutamaan perlu diberikan kepada substrat biodegradasi (mudah terurai). Pengeluar tanaman digalakkan untuk menyertai program kitar semula.	DIGALAKKAN
5.5.2	Jika bahan kimia digunakan bagi mensterilisasi substrat, tarikh, lokasi, jenis bahan kimia dan nama operator hendaklah direkodkan. Sterilisasi menggunakan wap (<i>steaming</i>) perlu diutamakan.	WAJIB UTAMA
6	PENGURUSAN BAJA	
6.1	Keperluan Nutrien	
6.1.1	Pengurusan tanah dan tanaman berdasarkan kesuaian jenis tanah bagi memastikan keseimbangan nutrien dan mengurangkan kehilangan nutrien.	DIGALAKKAN
6.1.2	Penggunaan baja berdasarkan keperluan tanaman dan paras nutrien dalam tanah atau substrat.	DIGALAKKAN
6.2	Penggunaan Baja	
6.2.1	Penggunaan baja berdasarkan maklumat saintifik atau amalan terbaik yang telah dibangunkan.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.2.2	Jenis, kuantiti, kaedah, masa dan kekerapan penggunaan baja perlu dipantau dengan teliti bagi memaksimumkan manfaat dan meminimumkan kerugian.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.3	Rekod Penggunaan Baja	
6.3.1	Penggunaan baja hendaklah direkodkan. Rekod hendaklah mengandungi maklumat berikut; a) lokasi (blok) b) tarikh pembajaan c) pembekal baja d) jenis dan kuantiti baja yang digunakan e) kaedah pembajaan f) nama operator	WAJIB BUKAN UTAMA

6.4	Jentera dan peralatan pembajaan	
6.4.1	Jentera dan peralatan pembajaan perlu disimpan dalam keadaan yang baik dan dikalibrasi.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.5	Penyimpanan baja	
6.5.1	Inventori baja hendaklah sentiasa dikemaskini dan boleh diperolehi.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.5.2	Baja hendaklah disimpan di tempat tertutup, bersih, kering, mempunyai pengudaraan yang baik dan di alas serta tidak ada risiko pencemaran sumber air. Untuk baja organik, ia perlu disimpan dengan cara yang sesuai untuk mengurangkan risiko pencemaran alam sekitar.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.5.3	Baja tidak boleh disimpan bersama dengan; a) bahan tanaman b) hasil segar c) pestisid kecuali dipisahkan secara fizikal dan dilabel dengan jelas, sebaik-baiknya disimpan di bilik berasingan	WAJIB UTAMA
6.5.4	Semua risiko dan bahaya kepada manusia hendaklah ditandakan dengan jelas.	WAJIB BUKAN UTAMA
6.5.5	Penggunaan baja yang berunsurkan najis manusia dan khinzir adalah dilarang.	WAJIB UTAMA
6.5.6	Penggunaan bahan organik yang tidak diproses tidak boleh digunakan sekiranya mendatangkan risiko pencemaran kepada hasil.	DIGALAKKAN
6.5.7	Risiko pencemaran kimia dan biologi kesan penggunaan baja atau pemberkali tanah dilakukan setiap kali penanaman dan risiko bahaya yang dikenalpasti direkodkan jika ada.	DIGALAKKAN
6.5.8	Jika bahaya daripada penggunaan baja dan pemberkali tanah telah dikenalpasti, langkah-langkah diambil untuk meminimumkan risiko pencemaran kepada hasil.	DIGALAKKAN
6.5.9	Jika baja organik dibeli atau diperolehi daripada luar ladang, pembekal haruslah menyediakan dokumen untuk menunjukkan bahawa baja yang dibekalkan adalah selamat dan telah dirawat untuk mengurangkan risiko pencemaran kepada hasil.	DIGALAKKAN
6.5.10	Kawasan atau kemudahan untuk penyimpanan, membancuh dan memunggah baja & bahan pemuliharaan tanah serta kawasan membuat kompos dibina dan diselenggara bagi meminimumkan pencemaran terhadap kawasan pengeluaran dan sumber air jika perlu.	DIGALAKKAN
6.5.11	Bagi sistem pengeluaran secara hidroponik, bantuan, penggunaan dan pembuangan larutan nutrient hendaklah dipantau dan direkodkan.	DIGALAKKAN
6.5.12	Kawasan dan kemudahan untuk pengkomposan bahan organik dibina dan diselenggara untuk mengelakkkan pencemaran/jangkitan penyakit kepada tanaman.	DIGALAKKAN
7	PENGURUSAN AIR	
7.1	Pengurusan air perlu mengikut keperluan tanaman.	DIGALAKKAN

7.2	Air hendaklah diperolehi daripada sumber tidak tercemar yang mampan. Apabila perlu, pengusaha adalah digalakkan mendapat nasihat mengenai sumber air dari pihak berkuasa yang berkaitan	DIGALAKKAN
7.3	Berdasarkan penilaian risiko, sumber air hendaklah dianalisis untuk menentukan kandungan mikrobial, kimia dan logam pencemar. Keputusan analisis mesti memenuhi keperluan Akta Kualiti Alam Sekeliling dan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling dan sebarang ketidak akuran mestilah diambil tindakan pembetulan	WAJIB BUKAN UTAMA
7.4	Penggunaan air kumbahan yang tidak dirawat adalah dilarang	WAJIB UTAMA
7.5	Semua pengusaha tanaman haruslah menyimpan rekod aktiviti penggunaan air.	DIGALAKKAN
7.6	Pengusaha haruslah mengumpul air hujan sekiranya terdapat kemudahan mengumpul contohnya saluran air pada bumbung, rumah kaca dll.	DIGALAKKAN
7.7	Pertimbangan perlu diberi kepada pelan pengurusan air bagi mengoptimumkan penggunaan air, nutrien dan mengurangkan pembaziran (contohnya sistem penggunaan semula air, penyiraman pada waktu malam, menyelenggara alat bagi mengurangkan kebocoran dan mengumpul air hujan).	DIGALAKKAN
7.8	Sistem pengairan yang paling efisien dan menguntungkan perlu digunakan untuk memastikan penggunaan nutrien dan sumber air yang terbaik.	DIGALAKKAN
7.9	Air kumbahan daripada pembersihan dan pengendalian operasi hasil diuruskan atau dirawat untuk mengurangkan pencemaran kepada alam sekitar.	DIGALAKKAN
8	PERLINDUNGAN TANAMAN	
8.1	Perkara Asas Dalam Perlindungan Tanaman, pemilihan bahan kimia dan penggunaannya	
8.1.1	Pengusaha hendaklah mengutamakan Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM). Pengusaha digalakkan mendapatkan khidmat nasihat mengenai Pengurusan Perosak Bersepadu (IPM) dari pihak yang kompeten.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.1.2	Penggunaan racun perosak untuk kawalan perosak hendaklah diminimumkan. Jika racun perosak digunakan, ia hendaklah berdaftar dengan Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Akta 149). Pengendalian dan penggunaan racun boleh dirujuk kepada MS 479:2012, ERR.1:2013	WAJIB UTAMA
8.1.3	Racun perosak yang selektif dan bertindak secara spesifik terhadap perosak sasar dan memberi kesan minimum ke atas populasi organisma berfaedah, hidupan akuatik, pekerja dan pengguna.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.1.4	Arahan penggunaan pada label hendaklah diikuti bagi memastikan kawalan berkesan dan mengelakkan risiko kepada orang yang menyembur, pengguna dan alam sekitar	WAJIB BUKAN UTAMA
8.1.5	Bagi hasil tanaman yang dieksport, pengusaha hendaklah menggunakan racun perosak yang dibenarkan oleh negara pengimpor.	WAJIB UTAMA

8.1.6	Pengusaha perlu berhubung dengan pelanggan (pengimport) untuk mendapatkan sebarang maklumat larangan tambahan.	DIGALAKKAN
8.1.7	Pengusaha haruslah meminta nasihat mengenai penggunaan racun perosak dari pihak berkuasa yang kompeten	DIGALAKKAN
8.1.8	Pengusaha hendaklah mengambil langkah untuk mengelakkan risiko titisan (tempias) racun perosak kepada plot pengeluaran bersebelahan (jiran). Ini termasuk antaranya adalah maklumat jenis tanaman yang ditanam di kawasan bersebelahan, penyelenggaraan peralatan semburan dan lain-lain	DIGALAKKAN
8.1.9	Strategi anti-rintang perlu digunakan bagi mengelak kebergantungan kepada hanya satu jenis racun.	DIGALAKKAN
8.1.10	Pencampuran lebih daripada dua bahan kimia harus dielakkan, melainkan disyorkan oleh pihak berkuasa yang kompeten.	DIGALAKKAN
8.1.11	Bahan kimia hanya dibeli daripada pembekal berlesen.	DIGALAKKAN
8.1.12	Jika pilihan produk kawalan perosak dibuat oleh penasihat syarikat (consultancy company), bukti kecekapan teknikal penasihat haruslah diperolehi.	DIGALAKKAN
8.2	Rekod Penggunaan Racun Perosak	
8.2.1	Kuantiti yang diperlukan dan kepekatan racun perosak yang akan digunakan untuk tanaman hendaklah dikira. Rekod penggunaan racun perosak hendaklah merangkumi perkara berikut: a) tarikh penggunaan b) nama tanaman c) lokasi (blok) dan keluasan d) nama dagangan dan bahan aktif e) justifikasi penggunaan f) kadar g) peralatan sembur yang digunakan h) nama operator i) Tempoh dilarang masuk dan larangan mengutip hasil	WAJIB UTAMA
8.3	Keselamatan, Latihan dan Arahan	
8.3.1	Operator hendaklah dilatih mengenai penggunaan racun perosak yang selamat dan betul.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.3.2	Setiap kawasan yang telah disembur perlu ditanda dengan tanda amaran yang sesuai.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.4	Paralatan Pelindung Diri (PPE)	
8.4.1	Operator hendaklah menyediakan Kelengkapan Pelindungan Diri (PPE) yang sesuai semasa mengendalikan racun perosak untuk mengelakkan bahaya dan ancaman kepada keselamatan dan kesihatan.	WAJIB UTAMA
8.4.2	Pakaian Pelindung Diri (PPE) hendaklah dibersihkan selepas digunakan dan disimpan berasingan dari racun perosak.	WAJIB BUKAN UTAMA

8.5	Tempoh Dilarang Mengutip Hasil (PHI)	
8.5.1	Tempoh dilarang mengutip hasil (PHI) yang tercatat pada label hendaklah dipatuhi.	WAJIB UTAMA
8.6	Alat Penyembur	
8.6.1	Alat penyembur yang diguna hendaklah sesuai dengan tanaman dan ladang serta dalam keadaan baik.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.6.2	Kalibrasi (calibration) peralatan penyemburan perlu dijalankan supaya kuantiti yang disembur adalah tepat	WAJIB BUKAN UTAMA
8.6.3	Air bilasan peralatan penyembur perlu disembur pada kawasan yang tidak diusahakan dan direkodkan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7	Penyimpanan Racun Perosak	
8.7.1	Racun perosak hendaklah disimpan mengikut peraturan/ undang-undang yang berkaitan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.2	Semua racun perosak hendaklah disimpan dalam bekas/ bungkus asal	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.3	Hanya racun perosak yang berdaftar bagi tanaman yang ditanam di ladang tersebut disimpan di tempat penyimpanan.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.4	Racun perosak hendaklah disimpan di tempat yang sesuai, selamat, kalis air, cahaya yang mencukupi, pengudaraan yang baik dan berasingan dari bahan-bahan lain	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.5	Tempat penyimpanan racun perosak hendaklah boleh mengawal tumpahan bagi mengelakkan pencemaran	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.6	Semua rak perlu diperbuat daripada bahan yang tidak menyerap (<i>non absorbent</i>).	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.7	Racun perosak jenis serbuk hendaklah disimpan di rak bahagian atas racun perosak jenis cecair atau disimpan berasingan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.8	Fasiliti yang mencukupi untuk menyukat dan membancuh racun perosak	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.9	Tempat penyimpanan hendaklah sentiasa berkunci dan akses diberi kepada pekerja yang terlatih dalam pengendalian racun perosak	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.10	Papan tanda amaran bahaya racun perosak hendaklah diletakkan di pintu masuk tempat penyimpanan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.11	Kemudahan kecemasan untuk menangani kemalangan dan tumpahan racun.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.7.12	Tempat penyimpanan racun perosak hendaklah mempunyai prosedur menangani kemalangan ,senarai nombor telefon agensi berkaitan yang terdekat dan boleh dihubungi semasa kecemasan.	WAJIB BUKAN UTAMA

8.7.13	Inventori racun perosak hendaklah, dikemaskini disimpan dan mudah diperolehi bila diperlukan. Rekod inventori hendaklah merangkumi perkara berikut: a) tarikh pembelian b) nama dagangan racun perosak c) bahan aktif d) nombor Pendaftaran Lembaga Racun Makhluk Perosak (LRMP No) e) kuantiti racun f) nama pembekal g) harga	WAJIB BUKAN UTAMA
8.8	Bekas Racun Perosak Kosong	
8.8.1	Pelupusan bekas racun perosak kosong hendaklah mengikut Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 dan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling 1979 atau akta/peraturan lain yang berkenaan.	WAJIB BUKAN UTAMA
8.8.2	Bekas racun perosak kosong hendaklah dibilas sekurang-kurangnya tiga kali dan air bilasan dimasukkan ke dalam alat penyembur. Bekas racun perosak kosong yang telah dibilas hendaklah ditebuk untuk mengelak penggunaan semula. Bekas racun perosak kosong hendaklah disimpan di tempat yang selamat sehingga pelupusan dijalankan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.8.3	Jika pusat pengumpulan dan sistem kitar semula disediakan, ia perlu digunakan	DIGALAKKAN
8.9	Racun Perosak Lapuk	
8.9.1	Racun perosak lapuk dikenalpasti dan disimpan di tempat yang selamat sehingga dilupuskan.	DIGALAKKAN
8.9.2	Racun perosak lapuk hendaklah dilupus melalui kontraktor sisa buangan kimia yang dibenarkan	WAJIB BUKAN UTAMA
8.10	Pelupusan Bancuhan yang Berlebihan	
8.10.1	Lebihan bancuhan racun perosak perlu disembur pada kawasan tanaman yang belum dirawat, selagi tidak melebihi kadar yang disyorkan atau pada tanah yang tidak diusahakan serta direkodkan.	DIGALAKKAN
9	PENUAIAN	
9.1	Hasil perlu dituai pada peringkat yang sesuai dipasarkan.	DIGALAKKAN
9.2	Pekerja hendaklah dilatih bagi memilih hasil yang berkualiti, bebas daripada tanah, perosak dan lain-lain bahan pencemar.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.3	Hasil yang rosak hendaklah diasingkan dan dimusnahkan	WAJIB BUKAN UTAMA
9.4	Kaedah yang sesuai perlu digunakan untuk menuai.	DIGALAKKAN
9.5	Peralatan dan bekas yang diguna semula hendaklah bersih untuk pastikan ianya bebas daripada perosak dan bahan asing yang boleh menjelaskan hasil.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.6	Jika hasil dibungkus di ladang, ia tidak boleh ditinggalkan semalam sekiranya terdapat risiko pencemaran.	WAJIB UTAMA
9.7	Prosedur kebersihan hendaklah diamalkan oleh pekerja.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.8	Arahan bertulis amalan kebersihan perlu disediakan kepada pekerja dan dipaparkan pada tempat yang kekal.	WAJIB BUKAN UTAMA

9.9	Pekerja hendaklah mempunyai akses kepada kemudahan tandas yang bersih dan tempat mencuci di sekitar tempat kerja.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.10	Pekerja perlu memaklumkan pihak pengurusan jika mereka dijangkiti penyakit berjangkit dan atau tidak sesuai bekerja di kawasan pengumpulan dan pembungkusan hasil.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.11	Hasil yang telah dituai tidak diletakkan secara langsung pada tanah atau lantai di tempat pengumpulan atau pembungkusan	DIGALAKKAN
9.12	Bekas yang sesuai digunakan untuk penuaian hasil dan tidak diisi terlalu penuh.	DIGALAKKAN
9.13	Alas digunakan untuk melindungi hasil jika bekas mempunyai permukaan kasar.	DIGALAKKAN
9.14	Bekas yang mengandungi hasil ditutup bagi mengekalkan kelembapan dan mengelakkan terdedah secara langsung kepada matahari.	DIGALAKKAN
9.15	Peralatan dan bekas/bakul diperiksa supaya dalam keadaan baik dan bersih.	WAJIB BUKAN UTAMA
9.16	Penuaian dijalankan pada waktu yang paling sejuk dan jika boleh elakkan penuaian semasa hujan.	DIGALAKKAN
9.17	Hasil yang telah dituai dibawa keluar daripada ladang secepat mungkin.	DIGALAKKAN
9.18	Hasil yang telah dituai diletakkan ditempat teduh jika berlaku kelewatan penghantaran.	DIGALAKKAN
9.19	Hasil yang telah dibungkus dalam kotak/bekas tidak disusun bertindan antara satu sama lain kecuali ia mempunyai kotak/bekas yang sesuai untuk disusun bertingkat bagi meminimumkan kecederaan mekanikal.	DIGALAKKAN
9.20	Hasil yang telah dibungkus dipastikan selamat semasa diangkut untuk mengurangkan kerosakan mekanikal.	DIGALAKKAN
9.21	Hasil dibungkus dan disimpan di tempat yang berbungbung	DIGALAKKAN
9.22	Hasil tidak diletakkan secara langsung di atas tanah atau lantai pengendalian, pembungkusan atau kawasan penyimpanan	DIGALAKKAN
9.23	Hasil digred dan dibungkus mengikut permintaan pengguna atau pasaran.	DIGALAKKAN
9.24	Bahan perlindungan digunakan di mana perlu untuk melindungi hasil daripada permukaan bekas yang kasar dan kehilangan kelembapan yang berlebihan.	DIGALAKKAN
9.25	Haba dikeluarkan daripada hasil menggunakan kaedah penyejukan yang sesuai.	DIGALAKKAN
9.26	Bekas dan bahan yang bersentuhan dengan hasil haruslah diperbuat dari bahan yang tidak mencemarkan hasil.	DIGALAKKAN
9.27	Peralatan dan bekas harus sentiasa diselenggara untuk mengurangkan pencemaran hasil.	DIGALAKKAN
9.28	Bekas penyimpanan sisa, bahan kimia dan bahan lain yang berbahaya dikenalpasti dan tidak digunakan untuk meletak atau menyimpan hasil.	DIGALAKKAN
10	PENGENDALIAN PASCA TUAI	
10.1	Rawatan Pasca Tuai	

10.1.1	Penggunaan kimia untuk rawatan pasca tuai perlu dikurangkan.Jika menggunakan bahan kimia, pengusaha mestilah mematuhi arahan pada label atau mengikut syor yang sedia ada	WAJIB BUKAN UTAMA
10.1.2	Jika menggunakan bahan kimia, pengusaha hendaklah mematuhi Akta Makanan Malaysia 1983 (Akta 281) dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985.Jika racun makhluk perosak digunakan ia hendaklah berdaftar di bawah Akta Racun Makhluk Perosak 1974 (Akta 149)	WAJIB UTAMA
10.1.3	Bagi tanaman yang akan dieksport, pengusaha hendaklah menggunakan bahan kimia yang dibenarkan oleh negara pengimport.	WAJIB UTAMA
10.1.4	Pengusaha perlu berhubung dengan pelanggan atau Negara pengimport bagi mendapatkan maklumat larangan tambahan.	WAJIB BUKAN UTAMA
10.1.5	Pengusaha tanaman perlu kompeten dan berpengetahuan dalam rawatan pasca tuai	WAJIB BUKAN UTAMA
10.1.6	Rekod untuk rawatan pasca tuai hendaklah merangkumi maklumat berikut:	WAJIB UTAMA
	a) nama tanaman	
	b) lokasi	
	c) tarikh rawatan	
	d) justifikasi rawatan	
	e) jenis rawatan	
	f) bahan aktif, kepekatan dan/dos yang digunakan	
	g) jangkamasa rawatan	
	h) nama operator	
10.2	Pembersihan Hasil Tanaman	
10.2.1	Air bersih hendaklah digunakan untuk mencuci hasil	WAJIB UTAMA
10.2.2	Berasaskan penilaian risiko, sumber air untuk rawatan pasca tuai perlu dianalisis untuk mikrobial, residu dan logam berat.	DIGALAKKAN
11	PEMBUNGKUSAN	
11.1	Tempat pembungkusan dan penyimpanan hendaklah mempunyai langkah pengawalan perosak yang mencukupi terutamanya di kawasan pengendalian hasil, tempat penyimpanan pembungkus, tempat penyimpanan racun dan baja	WAJIB UTAMA
11.2	Bahan pembungkusan hendaklah disimpan bagi mengelakkan pencemaran fizikal, kimia dan perosak.	WAJIB BUKAN UTAMA
11.3	Tempat pembungkusan, penyimpanan dan bahan pembungkus hendaklah dilindungi daripada serangga, tikus, burung dan haiwan lain.	WAJIB BUKAN UTAMA
11.4	Bekas pembungkus perlu dilabel dengan nombor pensijilan untuk memudahkan kebolehkesanannya hasil daripada ladang mana ia dikeluarkan.	DIGALAKKAN
11.5	Stuktur dan Bangunan	

11.5.1	Bangunan dan struktur yang digunakan untuk menanam, mengendali, dan menyimpan hasil diselenggara bagi mengurangkan risiko pencemaran.	DIGALAKKAN
11.5.2	Gris, bahan api, minyak dan jentera ladang diasingkan daripada kawasan pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan untuk mengelakkan pencemaran kepada hasil.	DIGALAKKAN
11.5.3	Sistem kumbahan, pembuangan sisa dan perparitan dibina untuk mengurangkan risiko mencemarkan kepada kawasan pengeluaran dan bekalan air.	DIGALAKKAN
11.5.4	Sekiranya lampu (mentol) di kawasan pembungkusan pecah dan serpihannya terkena hasil dan peralatan pembungkus, hasil tersebut hendaklah dilupuskan dan semua peralatan dan bahan pembungkus dibersihkan.	DIGALAKKAN
11.5.5	Peralatan yang boleh mendatangkan risiko bahaya fizikal yang terletak di bangunan pengendalian hasil yang sama perlu diasingkan dengan jelas atau tidak beroperasi semasa proses pengendalian hasil.	DIGALAKKAN
11.6	Pembersihan dan sanitasi	
11.6.1	Tempat pengendalian, pembungkusan dan penyimpanan, peralatan, bekas dan bahan-bahan yang boleh menjadi sumber pencemaran hasil dikenalpasti. Arahan pembersihan dan sanitasi disediakan dan dipatuhi.	DIGALAKKAN
11.6.2	Bahan kimia untuk pembersihan dan sanitasi yang sesuai dipilih untuk mengurangkan risiko pencemaran bahan tersebut kepada hasil.	DIGALAKKAN
11.6.3	Perangkap perosak yang dipasang diselanggara untuk mengurangkan risiko pencemaran kepada hasil dan bekas pembungkusan. Lokasi perangkap direkodkan.	DIGALAKKAN
11.7	Tempat Penyimpanan dan Pengangkutan	
11.7.1	Hasil diletakkan pada kawasan yang sesuai (suhu yang rendah) di ladang jika aktiviti pengangkutan lambat dilaksanakan.	DIGALAKKAN
11.7.2	Kenderaan bertutup dan mempunyai suhu yang sesuai digunakan untuk mengangkut hasil bagi meminimalkan kehilangan kualiti	DIGALAKKAN
11.7.3	Mencampurkan hasil yang boleh mendatangkan risiko kerosakan semasa pengangkutan perlu dielakkan.	DIGALAKKAN
11.7.4	Hasil dihantar dengan segera ke destinasi.	DIGALAKKAN
11.7.5	Hasil yang telah diletakkan di dalam bekas tidak boleh diletakkan secara terus di atas tanah dimana ia boleh memberi kesan kontiminasi.	DIGALAKKAN
11.7.6	Palet diperiksa bagi memastikan ia bersih sebelum digunakan. Alas palet sekiranya terdapat tumpahan bahan kimia, bendasing dan jangkitan perosak. Jika mendatangkan risiko kontaminasi pada hasil, palet hendaklah dibuang.	DIGALAKKAN
11.7.7	Kenderaan diperiksa sebelum diguna bagi memastikan ianya bersih daripada tumpahan bahan kimia, bendasing dan jangkitan perosak. Jika terdapat risiko kontaminasi pada hasil, kenderaan hendaklah dibersihkan.	DIGALAKKAN

11.7.8	Hasil disimpan dan diangkut berasingan dari barang-barang yang menjadi punca pencemaran kimia, biologi dan fizikal.	DIGALAKKAN
11.8	Peralatan	
11.8.1	Semua kenderaan , peralatan, jentera dan alat ganti disimpan dan diselenggara secara berkala bagi mengelakkan potensi bahaya kepada pengguna.	DIGALAKKAN
12	ANALISIS RESIDU RACUN MAKHLUK PEROSAK PADA HASIL	
12.1	Analisis residu racun perosak hendaklah dijalankan KECUALI bagi tanaman tujuan hiasan.	WAJIB UTAMA
12.2	Pengusaha hendaklah membuktikan ia mempunyai keputusan analisis residu racun perosak	WAJIB UTAMA
12.3	Pengusaha dan lokasi ladang boleh dikesan melalui keputusan analisis	WAJIB UTAMA
12.4	Makmal bagi analisis residu telah diakreditasi	WAJIB UTAMA
12.5	Tindakan pembetulan hendaklah dijalankan jika kandungan residu racun perosak melebihi paras maksimum yang dibenarkan	WAJIB UTAMA
13	PENGURUSAN SISA LADANG DAN PENCEMARAN	
13.1	Semua punca pencemaran dan sisa ladang perlu dikenal pasti di kawasan ladang dan sekitarnya.	WAJIB BUKAN UTAMA
13.2	Tempat penyimpanan racun, baja dan bahan kimia pertanian yang lain tidak boleh terletak bersebelahan dengan sumber air.	WAJIB BUKAN UTAMA
13.3	Pelan pengurusan pencemaran dan sisa perlu dibangunkan dan dilaksanakan bagi mengelakkan atau mengurangkan pembaziran dan pencemaran. Sisa tanaman wajar dikomposkan untuk memperbaiki tanah. Penanaman dan pembakaran sisa bukan organik hendaklah dielakkan.	DIGALAKKAN
13.4	Kawasan dan kemudahan untuk membuat kompos disediakan dan diselenggara untuk mengelakkan pencemaran daripada penyakit tanaman.	DIGALAKKAN
13.5	Penggunaan tenaga elektrik dan bahan api dikaji dan amalan operasi yang berkesan haruslah dikenalpasti dan digunakan.	DIGALAKKAN
13.6	Bau yang tidak menyenangkan, asap, habuk dan bunyi bising ditangani bagi meminimakan impak kepada kawasan kejiranan	DIGALAKKAN
14	KEBAJIKAN PEKERJA	
14.1	Pengambilan pekerja hendaklah mematuhi peraturan dan syarat-syarat pihak berkuasa dan konvensyen pertubuhan buruh antarabangsa yang berkaitan.	WAJIB UTAMA
14.2	Pekerja yang bekerja di ladang hendaklah sihat dan diberi latihan asas kebersihan. Latihan hendaklah direkodkan	WAJIB BUKAN UTAMA
14.3	Keadaan selamat di ladang hendaklah diwujudkan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dan Pertubuhan Buruh Antarabangsa (ILO) untuk memastikan persekitaran kerja yang sihat dan selamat.	WAJIB BUKAN UTAMA

14.4	Peti kecemasan yang lengkap hendaklah sentiasa ada di tempat yang tetap dan bersesuaian di ladang.	WAJIB BUKAN UTAMA
14.5	Tanda amaran yang sesuai hendaklah diletakkan di kawasan yang telah dikenalpasti merbahaya dan berisiko tinggi.	WAJIB BUKAN UTAMA
14.6	Prosedur kecemasan dan kemalangan yang jelas hendaklah disediakan dan dipamer di tempat kerja.	WAJIB BUKAN UTAMA
14.7	Pengusaha hendaklah menyediakan kemudahan asas kepada pekerja yang tinggal di ladang bersesuaian dengan peraturan pihak berkuasa.	WAJIB BUKAN UTAMA
14.8	Pekerja baru dimaklumkan berkenaan dengan risiko keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja.	DIGALAKKAN
14.9	Manual pengendalian kerja selamat diamalkan bagi mengurangkan risiko kecederaan semasa pengendalian dan pemindahan objek berat .	DIGALAKKAN
14.10	Latihan hendaklah diberikan kepada pekerja yang mengendalikan peralatan yang bahaya dan canggih.	WAJIB BUKAN UTAMA
15	ISU ALAM SEKITAR	
15.1	Impak Aktiviti Pertanian Terhadap Alam Sekitar	
	Pengusaha hendaklah mematuhi Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974, Polisi Pembakaran Sifar ASEAN atau peraturan pihak berkuasa tempatan. Dalam kes-kes tertentu yang memerlukan pembakaran, pengusaha hendaklah menunjukkan bukti kebenaran dari pihak berkuasa yang berkaitan.	WAJIB BUKAN UTAMA
15.2	Pemuliharaan Biodiversiti dan Hidupan Liar	
	Pengusaha tanaman perlu sentiasa prihatin terhadap pemuliharaan hidupan liar dan Biodiversiti yang merangkumi perkara-perkara berikut: a)Permohonan kepada Organisasi Pemuliharaan untuk menjalankan survei bagi menilai dan mengenalpasti biodiversiti dan perkara lain yang berkaitan. b)Mengambil langkah-langkah untuk mengelak dari merosakkan atau menjejaskan habitat. c)Digalakkan untuk menukar kawasan yang tidak produktif seperti paya, tanah gambut dalam, tebing curam kepada kawasan pemuliharaan semulajadi flora dan fauna.	WAJIB BUKAN UTAMA
16	Aduan	
16.1	Rekod aduan ketidakakururan terhadap keperluan pensijilan disimpan dan tindakan pembetulan hendaklah diambil.	WAJIB UTAMA
17	Prosedur Penarikbalikan	
17.1	Pengusaha hendaklah mewujudkan prosedur penarikbalikan hasil tanaman yang telah disijilkan di pasaran	WAJIB UTAMA
17.2	Jika hasil berpotensi atau dikenalpasti tercemar, ianya perlu diasing dan jualan dihentikan. Jika telah dijual, pembeli atau orang tengah perlu dimaklumkan segera.	DIGALAKKAN
17.3	Sebarang punca kontaminasi perlu disiasat, diambil tindakan pembetulan dan direkod bagi mengelakkan kejadian berulang.	DIGALAKKAN

**MALAYSIA GOOD AGRICULTURAL PRACTICE
(myGAP)**



**COMPLIANCE REQUIREMENTS FOR
myGAP**

- 1) MS 1784:2005**
Crop Commodities -Good Agricultural Practice
- 2) MS 1784:2016**
Good Agricultural Practice (GAP) – Crop Commodities (Second revision)
- 3) ASEAN GAP**

Department of Agriculture Malaysia Amend 2016

Introduction

Good Agricultural Practice (GAP) refers to farm management system implemented according to the standards & laws or regulations to control / reduce the hazard / risk and impact of agricultural production to produce quality and safe food while taking into account economical, social and environmental sustainability.

Standard Compliance Requirements for myGAP certification Crop Commodities - Good Agricultural Practice is a document that listed the rules and guidelines for producers to carry out agricultural activities along the crop production chain.

Elements of Standard Compliance Requirements are an approach to manage sustainable agricultural production. The documents also covers the conditions and criteria stated in the provisions of the law to control hazards that have an impact on the environment; food security; and health and safety of workers which not specifically mentioned in;

- i) MS 1784:2016 Good Agricultural Practi (GAP)- Crop commodities (Second revision),
- ii) MS 1784:2005 Crop Commodities – Good Agricultural Practice, dan
- iii) EurepGAP Protocol for Fresh Fruits and Vegetables.

Classification of Compliance Requirements

The identified Compliance Requirements are based on analysis of hazards, and divided into three categories as follow;

1) MAJOR MUST

Critical elements, mandatory and must be followed by producers and can not be compromised in the process of crop production. If these element are not followed, it will result in severe risk and impact on food production, the environment and the safety and health of workers.

2) MINOR MUST

Elements must be met and can be compromised if unpreventable. The impact is not verysevere on food production, the environment and the safety and health of workers.

3) ENCOURAGED

Elements are not mandatory in the crop production process. They are essential rules of good agricultural practices that are recommended for adoption by the producers. The hazard and impact in this case, is minor and will not result in adverse effects to the environment, food safety or the safety and health of workers.e.g. varieties used for planting in the farm should preferably possess resistance or tolerance to major pests and diseases.

The Compliance Requirements, takes into account the different hazards associated with agricultural production processes, legal provisions of related national laws currently enforced in Malaysia and other requirements. Details of the requirements are presented below:



JABATAN
PERTANIAN

**COMPLIANCE
REQUIREMENTS OF
myGAP**

myGAP 14-8



NO. ELEMEN	ELEMEN	LEVEL
1	TRACEABILITY	
1.1	The produce shall be traceable to the farm where it has been originally produced.	Major Must
2	RECORD KEEPING AND AUDITING	
2.1	Record Keeping	
2.1.1	The producer shall maintain records for at least six months prior to the date of inspection or from the date of registration and kept up-to-date for a minimum of two years unless stipulated by any specific legislation. Record keeping system shall be established in which all the essential elements are captured. The records shall be accessible and audited. All farm records shall be treated as confidential.	Major Must
2.2	Audit	
2.2.1	Auditing shall be carried out at least once a year by the competent authorities. It shall be completed and documented. Corrective actions shall be implemented and documented.	Major Must
3	SITE HISTORY AND SITE MANAGEMENT	
3.1	Site History	
3.1.1	A recording system shall be established for the site history and the layout of fields of their crop history	Major Must
3.1.2	Where applicable, for all new agricultural sites, a risk assessment shall be carried out, taking the following into account: a) prior use of the land; b) potential impacts of the production on adjacent crops and areas; and c) potential impact of activities carried out at adjacent areas. The information of the risk assessment shall be recorded.	Minor Must
3.1.3	Farms should not be located more than 1,000 m above sea level unless comply with all necessary regulatory approvals.	Minor Must
3.1.4	Farms should not be located on steep slopes which may be detrimental to the environment.	Minor Must
3.1.5	The risk of contaminating produce with chemical and biological hazards from the previous use of the site or from adjoining sites is assessed for each crop grown and a record is kept of any significant risks identified.	Encouraged
3.1.6	Where a significant risk of chemical or biological contamination of produce has been identified, either the site is not used for production of fresh produce or remedial action is taken to manage the risk.	Encouraged

3.1.7	If remedial action is required to manage the risk, the actions are monitored to check that contamination of the produce does not occur and a record is kept of the actions taken and monitoring results.	Encouraged
3.1.8	The location of any contaminated sites on the property, which are unsuitable for production of fresh produce, is recorded.	Encouraged
3.2	Site Management	
3.2.1	The farm management shall demonstrate that it has legal rights to the cultivation of the land and all necessary regulatory approvals.	Major Must
3.2.2	Where farms are located on sloping land (within the permissible level), appropriate soil conservation measures shall be undertaken to prevent soil erosion and silt deposition into drains, waterways, etc.	Major Must
3.2.3	A visual identification or reference system for each field shall be established.	Encouraged
4	PLANTING MATERIALS AND ROOT STOCKS	
4.1	Choice of planting materials or rootstocks should meet requirements as agreed between crop producers and customers (e.g. visual appearance, shelf-life, agronomic performance, environmental impact and minimal dependence on agrochemicals).	Encouraged
4.2	Quality planting materials shall be used and produced in accordance to any relevant legislation and/or national standards of planting material. A record such as variety name, variety purity, viability, batch number and planting materials vendor shall be kept. Where available, planting materials certification records shall be retained.	Minor Must
4.3	The use of genetically modified planting materials shall be avoided unless expressed permission has been given by the relevant authorities and shall comply with existing regulations in the country of the final consumers.	Major Must
4.4	Where protected varieties are used, the farm shall comply with Protection of New Plant Variety Act 2004.	Major Must
4.5	Varieties used for planting in the farm should preferably possess resistance or tolerance to major pests and diseases, so as to minimise utilisation of pesticide.	Encouraged
4.6	If planting materials treatment are carried out, the use of these treatments shall be justified and shall be recorded. The method and the chemical used shall be in accordance to legislation currently in force in the country.	Minor Must
4.7	Varieties known to be toxic for human consumption are not grown.	Encouraged
5	SOIL AND SUBSTRATE MANAGEMENT	
5.1	Soil mapping	
5.1.1	Soil and topography map of the farm should be available for planning and planting programmes.	Encouraged
5.2	Cultivation	
5.2.1	Cultivation practices proven to improve or maintain soil structure and to avoid soil compaction should be followed.	Encouraged

5.2.2	Practices that are critical to managing produce quality during production, harvesting and postharvest handling are identified in a quality plan for the crop grown.	Encouraged
5.3	Soil Erosion	
5.3.1	Field cultivation techniques that minimise soil erosion shall be adopted.	Minor Must
5.4	Soil treatment	
5.4.1	If soil treatment is needed to control soil-borne pest and diseases, alternative methods shall be explored before resorting to use of chemical treatment. Where chemical treatment of soils is carried out, it shall be justified and recorded.	Encouraged
5.5	Substrates	
5.5.1	Preference should be given to the use of biodegradable substrates. Crop producers are encouraged to participate in substrate recycling programmes.	Encouraged
5.5.2	Where chemicals are used to sterilise substrates, records of location, date of application, type of chemical used and name of operator shall be kept. Steaming should be the preferred treatment of sterilisation.	Major Must
6	FERTILIZER MANAGEMENT	
6.1	Nutrient Requirement	
6.1.1	To ensure nutrient balance and minimise nutrient loss, a proper soil and crop management practices should be adopted to suit the soil types.	Encouraged
6.1.2	The application of fertilisers should be based on nutrient levels of the soil or substrates and requirements of the crop.	Encouraged
6.2	Fertilizer Utilization	
6.2.1	Usage of fertilisers should be in accordance with science based recommendations or best developed practice.	Minor Must
6.2.2	The type, quantity, method, timing and frequency of fertiliser application should be carefully observed so as to maximise benefits and minimise losses.	Minor Must
6.3	Records of Application	
6.3.1	All applications of fertilisers shall be recorded. Records shall include the following: a) location (block); b) date of application; c) fertiliser supplier; d) type and quantity of fertiliser applied; e) method of application; and f) name of operator.	Minor Must

6.4	Application machinery and equipment	
6.4.1	Fertiliser application machinery and equipment should be kept in good working condition and calibrated.	Minor Must
6.5	Fertiliser storage	
6.5.1	Fertiliser inventory shall be kept up-to-date and made available.	Minor Must
6.5.2	Fertilisers shall be stored on raised platform in a covered, clean, dry and well ventilated location where there is no risk of contamination of water sources. For organic fertiliser, it should be stored in an appropriate manner to reduce the risk of contamination of the environment.	Minor Must
6.5.3	The fertilisers shall not be stored together with: b) fresh produce; and c) pesticides unless physically separated and labelled accordingly, preferably in separate rooms.	Major Must
6.5.4	All hazards and risks to human shall be clearly indicated.	Minor Must
6.5.5	The use of untreated and treated human sewage sludge and pig waste are prohibited.	Major Must
6.5.6	Untreated organic materials are not applied in situations where there is a significant risk of contaminating the produce.	Encouraged
6.5.7	The risk of chemical and biological contamination of produce from the use of fertilisers or soil additives is assessed for each crop grown and a record is kept of any significant hazards identified.	Encouraged
6.5.8	If a significant hazard from the use of fertilisers or soil additives is identified, measures are taken to minimise the risk of contamination of produce.	Encouraged
6.5.9	If a product containing organic materials is obtained from off the farm and there is a significant risk of contaminating the produce, documentation is available from the supplier to show that the material has been treated to minimise the risk of contaminating the produce.	Encouraged
6.5.10	Areas or facilities for storage, mixing and loading of fertilisers and soil additives and for composting of organic materials are located, constructed and maintained to minimise the risk of contamination of production sites and water sources.	Encouraged
6.5.11	For hydroponic production systems, the mixing, application and disposal of the nutrient solution is monitored and recorded.	Encouraged
6.5.12	Areas and facilities for composting of organic materials are located, constructed and maintained to prevent contamination of crops by diseases.	Encouraged
7	WATER MANAGEMENT	
7.1	Water management should be based on crop requirement.	Encouraged
7.2	Water should be derived from unpolluted sustainable sources. Where necessary, crop producers may seek advice from relevant authorities on water sourcing.	Encouraged
7.3	Based on risk assessments, water sources should be analysed for microbial, chemical and mineral pollutants. The analysis results should comply with the Environmental Quality Act 1974 and Environmental Quality Regulations 1979 and adverse results acted upon.	Minor Must
7.4	Use of untreated sewage water is prohibited.	Major Must

7.5	All crop producers are encouraged to maintain records of water usage.	Encouraged
7.6	Rain water harvest is encouraged where it is practically feasible, e.g. from building roofs, glasshouses, etc.	Encouraged
7.7	Consideration should be given to a water management plan to optimize water and nutrient usage and reduce wastage (e.g. systems for re-use, application at night, maintenance of equipment to reduce leakage, rain water harvesting etc)	Encouraged
7.8	The most efficient and commercially practical water delivery system should be used to ensure the best utilization of nutrient and water resources	Encouraged
7.9	Water discharged from the property, including waste water from harvesting, cleaning and handling operations, is managed or treated to minimize off site environmental harm.	Encouraged
8	CROP PROTECTION	
8.1	Basic elements of crop protection, choice of chemical and advice on usage of chemicals	
8.1.1	Crop producers shall adopt appropriate IPM techniques. Crop producers are encouraged to seek advice on IPM from competent authorities.	Minor Must
8.1.2	The use of pesticides to protect the crop shall be minimised. When pesticides are used, it shall be registered under the Pesticide Act 1974. Details handling and use of pesticides can be referred in MS 479.	Major Must
8.1.3	Selective pesticides that are specific to the target pest and appropriate crops which have minimal effect on populations of beneficial organisms, aquatic life, workers and consumers should be used.	Minor Must
8.1.4	Instructions on the label shall be followed to ensure effective application and to avoid risks to operators, consumers and the environment.	Minor Must
8.1.5	For crops to be exported, producers shall use pesticides that are allowed in importing countries.	Major Must
8.1.6	Crop producers should consult their customers to determine if any additional commercial restrictions exist.	Encouraged
8.1.7	Crop producers are encouraged to seek advice on pesticide usage from competent authorities.	Encouraged
8.1.9	The producer shall take active measures to avoid the risk of pesticide drift from own plots to neighbouring production areas. This may include, but not limited to, knowledge of what the neighbours are growing, maintenance of spray equipment, etc. (Asean)	Encouraged
8.1.10	An anti-resistance strategy should be adopted to avoid reliance on any one chemical	Encouraged
8.1.11	The mixing of more than two chemicals is avoided, unless recommended by a competent authority.	Encouraged
8.1.12	Chemicals are only purchased from licensed suppliers.	Encouraged
8.1.13	If the choice of chemical products is made by advisers, proof of their technical competence is available.	Encouraged

8.2	Records of application	
8.2.1	The required quantity and concentration of pesticide to be used for the crop to be treated shall be calculated. Records of pesticide application shall include the following: a) date of application; b) crop name; c) location (block) and hectarage; d) trade name and active ingredients; e) justification for application; f) dosage; g) spray equipment used; h) name of operator; and i) pre-harvest and re-entry interval.	Major Must
8.3	Safety, Training and Instructions	
8.3.1	Operators shall be trained on safe and proper use of pesticides.	Minor Must
8.3.2	Each area of application should be marked with appropriate warning sign.	Minor Must
8.4	Personal Protective Equipment (PPE)	
8.4.1	Operators shall be equipped with suitable PPE appropriate to the danger posed to health and safety.	Major Must
8.4.2	PPE shall be cleaned after use and stored separately from pesticides. Details handling and use of PPE can be referred in MS 479.	Minor Must
8.5	Pre-harvest interval	
8.5.1	Pre-harvest intervals as prescribed on pesticide labels shall be strictly adhered to.	Major Must
8.6	Spray equipment	
8.6.1	Suitable spray equipment shall be used on crop and farm and in good working condition.	Minor Must
8.6.2	Calibration should be carried out to ensure accurate delivery of the required quantity of spray.	Minor Must
8.6.3	Water from the cleaning of the equipment should be sprayed over on designated fallow land. Records of such spraying should be kept.	Minor Must
8.7	Pesticide storage	
8.7.1	Pesticides shall be stored in accordance with the relevant regulations.	Minor Must
8.7.2	All pesticides shall be stored in their original	Minor Must
8.7.3	Only chemicals registered for use on crops on the farm shall be stored.	Minor Must
8.7.4	Pesticides shall be stored in a sound, secured, water resistant, well ventilated, well-lit location and physically separated from other materials.	Minor Must
8.7.5	The pesticide store shall be able to retain spillage	Minor Must
8.7.6	All shelving should be of non-absorbent material.	Minor Must

8.7.7	Powders shall be stored on shelves above liquids, or separately.	Minor Must
8.7.8	There shall be adequate facilities for measuring and mixing pesticides.	Minor Must
8.7.9	Keys and access to the store shall be limited to workers with adequate training in handling of pesticides.	Minor Must
8.7.10	Warning signs of potential dangers shall be placed on access doors.	Minor Must
8.7.11	There shall be emergency facilities to deal with contamination and accidental spillage.	Minor Must
8.7.12	A procedure to handle accidents shall be available with a list of contact telephone numbers and the location of the nearest telephone within the immediate vicinity of the store.	Minor Must
8.7.13	Inventory shall be kept, updated and readily available. Inventory record shall include the following: a) date of purchase; b) trade name of pesticide; c) active ingredients; d) pesticide board registration number (LRMP No.); e) quantity of pesticide; f) pesticide supplier; and g) price.	Minor Must
8.8	Empty pesticide containers	
8.8.1	Disposal or destruction of containers shall comply with Environmental Quality Act 1974 and Environmental Quality Regulations 1979 and/or any other relevant local regulations.	Minor Must
8.8.2	Empty containers shall be rinsed at least three times with water, and the washings returned to the spray tank. Rinsed containers shall be pierced to prevent re-use, unless the producer is participating in established recycling programmes, or with expressed permission from the authorities. Empty containers shall be kept secure until disposal is possible.	Minor Must
8.8.3	Designated collection centre and disposal systems should be utilised if available.	Encouraged
8.9	Obsolete and expired pesticides	
8.9.1	Obsolete chemicals that are unusable or no longer approved are clearly identified and kept secure until disposal.	Encouraged
8.9.2	Obsolete and expired pesticides shall only be disposed through a contractor approved by the relevant authority.	Minor Must
8.10	Disposal of Surplus Spray Mix	
8.10.1	Surplus spray mix and tank washings should be sprayed over an untreated part of the crop as long as the recommended dosage has not been exceeded or on designated fallow land and should be recorded.	Encouraged
9	HARVESTING	
9.1	Produce should be harvested at the right marketable stage.	Encouraged

9.2	The workers shall be trained on the capability in selecting good quality produce that is free from soil, pests and other contaminants.	Minor Must
9.3	Damaged and disease infected produce shall be removed and destroyed.	Minor Must
9.4	Appropriate method should be used for harvesting.	Encouraged
9.5	Appropriate equipment and reusable crates shall be cleaned to ensure that they are free from pests and foreign materials which may be detrimental to the produce.	Minor Must
9.6	When produce is field packed, packaging shall not be left in the field overnight where risk of contamination exists.	Major Must
9.7	The requirement for hygiene procedures shall be adopted by workers.	Minor Must
9.8	Written instruction on hygiene practices should be provided to workers and displayed on prominent locations.	Minor Must
9.9	Workers shall have access to clean toilet and washing facilities in the vicinity of their work place.	Minor Must
9.10	Workers shall notify the management should they contract any transferable diseases and/or unfit to work in the vicinity of produce.	Minor Must
9.11	Harvested produce is not placed in direct contact with soil or the floor of handling, packing or storage areas.	Encouraged
9.12	Containers are suitable for harvesting of produce and are not overfilled.	Encouraged
9.13	Liners are used to protect produce if containers have rough surfaces.	Encouraged
9.14	Containers are covered to reduce moisture loss and exposure to the sun.	Encouraged
9.15	Equipment, containers and materials are checked for soundness and cleanliness before use and cleaned, repaired or discarded as required.	Minor Must
9.16	Produce is harvested in the coolest time of the day and harvesting in the rain is avoided if possible.	Encouraged
9.17	Produce is removed from the field as quickly as possible.	Encouraged
9.18	Harvested produce is placed in the shade if long delays occur before transport.	Encouraged
9.19	Packed containers are not stacked on top of each other unless they are designed to support the container and minimise mechanical damage.	Encouraged
9.20	Containers are secured during transport to minimise mechanical damage.	Encouraged
9.21	Produce is packed and stored in covered areas.	Encouraged
9.22	Produce is not placed in direct contact with soil or the floor of handling, packing or storage areas.	Encouraged
9.23	Produce is graded and packed according to customer or market requirements.	Encouraged
9.24	Protective materials are used where required to protect produce from rough surfaces of containers and excessive moisture loss	Encouraged
9.25	Field heat is removed using appropriate cooling methods.	Encouraged
9.26	Equipment, containers and materials that contact produce are made of materials that will not contaminate produce.	Encouraged
9.27	Equipment and containers are regularly maintained to minimise contamination of produce.	Encouraged

9.28	Containers used for storage of waste, chemicals, and other dangerous substances are clearly identified and are not used for holding produce	Encouraged
10	POST HARVEST HANDLING	
10.1	Post harvest treatment	
10.1.1	Use of chemical post harvest treatments should be minimised. When used, it shall be in accordance with product label or established recommendations.	Minor Must
10.1.2	When chemicals are used, they shall comply with Food Act 1983 and Food Regulations 1985. When pesticides are involved, they shall be registered under the PesticideAct 1974.	Major Must
10.1.3	For crops to be exported, crop producers shall use chemicals that are allowed in importing countries.	Major Must
10.1.4	Crop producers should consult their customers to determine if any additional commercial restrictions exist.	Minor Must
10.1.5	Crop producers should be able to demonstrate their competence and knowledge with regard to the post harvest treatment.	Minor Must
10.1.6	Records for all post harvest treatments shall include the following: a) crop name; b) location; c) date of treatment; d) justification of treatment; e) type of treatment; f) active ingredients, concentration and/or dosage; g) exposure time; and h) name of operator.	Major Must
10.2	Post Harvest Washing	
10.2.1	Potable water shall be used for washing of produce.	Major Must
10.2.2	Based on risk assessments, source of water for post harvest washing should be analysed for microbial, chemical and mineral pollutants.	Encouraged
11	PACKAGING	
11.1	All permanent product packing and storage sites shall have adequate pest control measures, particularly in areas for produce handling, storage of packaging, storage of pesticides and storage of fertilisers.	Major Must
11.2	Packaging materials shall be stored to avoid contamination by physical and chemical hazards, as well as pests.	Minor Must
11.3	Packing house, storage sites and packaging materials shall be protected from insects, rodents, birds and other animals.	Minor Must
11.4	Packed containers are clearly marked with an identification to enable traceability of the produce to the farm or site where the produce is grown.	Encouraged
11.5	Buildings and structures	
11.5.1	Buildings and structures used for growing, packing, handling and storage of produce are constructed and maintained to minimise the risk of contaminating produce.	Encouraged

11.5.2	Grease, oil, fuel, and farm machinery are segregated from handling, packing and storage areas to prevent contamination of produce.	Encouraged
11.5.3	Sewage, waste disposal and drainage systems are constructed to minimise the risk of contaminating the production site and water supply.	Encouraged
11.5.4	Lights above areas where produce and packing containers and materials are exposed, are either shatter proof or protected with shatter proof covers. In the event of a light breaking, exposed produce is rejected and equipment and packing containers and materials are cleaned.	Encouraged
11.5.6	Where equipment and tools that may be a source of physical hazards are located in the same building as produce handling, packing and storage areas, the equipment and tools are screened with a physical barrier or are not operated during packing, handling, and storage of produce.	Encouraged
11.6	Cleaning and sanitation	
11.6.1	Packing, handling and storage areas and equipment, tools, containers and materials that may be a source of contaminating the produce are identified, and instructions are prepared and followed for cleaning and sanitation.	Encouraged
11.6.2	Appropriate cleaning and sanitation chemicals are selected to minimise the risk of these chemicals causing contamination of produce.	Encouraged
11.6.3	Baits and traps used for pest control are located and maintained to minimise the risk of contaminating the produce and packing containers and materials. The location of baits and traps is recorded.	Encouraged
11.7	Storage and transport	
11.7.1	For long delays before transport, produce is held at the lowest suitable temperature available.	Encouraged
11.7.2	Transport vehicles are covered and appropriate temperature conditions are used to minimise quality loss.	Encouraged
11.7.3	Mixing of non-compatible produce during transport is avoided.	Encouraged
11.7.4	Produce is transported quickly to the destination.	Encouraged
11.7.5	Containers filled with produce are not placed in direct contact with soil where there is a significant risk of contaminating produce from soil on the bottom of containers.	Encouraged
11.7.6	Pallets are checked before use for cleanliness, chemical spills, foreign objects and pest infestation and are cleaned, covered with protective material or rejected if there is a significant risk of contaminating produce.	Encouraged
11.7.7	Transport vehicles are checked before use for cleanliness, chemical spills, foreign objects, and pest infestation, and cleaned if there is a significant risk of contaminating produce.	Encouraged
11.7.8	Produce is stored and transported separate from goods that are a potential source of chemical, biological and physical contamination.	Encouraged
11.8	Equipment	
11.8.1	All farm vehicles, equipment and tools, including electrical and mechanical devices, are adequately guarded and maintained and inspected on a regular basis for potential hazards to users.	Encouraged

12	PESTICIDE RESIDUE ANALYSIS OF PRODUCE	
12.1	The pesticide residue analysis shall be conducted, except for ornamental crop.	Major Must
12.2	Crop producers shall provide results of pesticide residue test.	Major Must
12.3	The test results should be traceable to the crop producer and to the production site.	Major Must
12.4	The laboratory shall be accredited.	Major Must
12.5	In the event of maximum pesticide residue level (MRL) is exceeded, corrective action shall be in place.	Major Must
13	WASTE AND POLLUTION MANAGEMENT	
13.1	All possible waste products and sources of pollution should be identified in the farm and its surrounding areas.	Minor Must
13.2	Storage structure for pesticides, fertilisers and other agrochemicals shall not be located adjacent to water source.	Minor Must
13.3	Waste and pollutants management should be developed and implemented to avoid or reduce wastage and pollution. Crop debris may be composted and re-cycled for soil conditioning. Landfilling or burning shall be avoided.	Encouraged
13.4	Areas and facilities for composting of organic materials are located, constructed and maintained to prevent contamination of crops by diseases.	Encouraged
13.5	Consumption of electricity and fuel is reviewed and efficient operating practices are identified and used.	Encouraged
13.6	The generation of offensive odour, smoke, dust, and noise is managed to minimise the impact on neighbouring properties.	Encouraged
14	WORKERS WELFARE	
14.1	All employment requirements shall comply with national and local labour law, and where appropriate, relevant International Labour Organization (ILO) conventions.	Major Must
14.2	Workers directly involved in the farm shall be in good health conditions and receive basic training in hygiene requirements. Record of training shall be kept.	Minor Must
14.3	Safe farm work conditions shall be ensured at all times in line with the Occupational Safety and Health Act 1994 and International Labour Organization (ILO) conventions to ensure safe and healthy working conditions.	Minor Must
14.4	First aid boxes shall be available at permanent sites on the farm.	Minor Must
14.5	Hazards shall be clearly identified by warning signs where appropriate.	Minor Must
14.6	Accident and emergency procedures shall be made available with clear instruction to all workers and displayed appropriately.	Minor Must
14.7	Crop producer shall provide basic amenities for on-site living in compliance with national and local law.	Minor Must
14.8	New workers are informed about the risks associated with health and safety when starting at the worksite.	Encouraged

14.9	Safe manual handling practices are followed to minimise the risk of injury from lifting heavy objects and excessive twisting and reaching movements.	Encouraged
14.10	Training shall be given to workers operating dangerous or sophisticated equipments	Minor Must
15	ENVIRONMENTAL ISSUES	
15.1	Impact of farming on the environment	Minor Must
	Crop producers shall comply with Environmental Quality Act 1974, Guidelines for the Implementation of the ASEAN Policy on Zero Burning, or other comparable state legislations. In exceptional cases where fire has to be used for preparing land for planting, there shall be evidence of prior approval of the controlled burning.	
15.2	Wildlife and biodiversity conservation Crop producers should be conscious of the need to conserve wildlife and biodiversity which include the following. a) Conservation organisations may be requested to conduct surveys to measure biodiversity and identify areas of concern. b) Action should be taken to avoid damage and deterioration of habitats. c) Crop producers are encouraged to convert unproductive sites such as swamps, steepslopes and deep peat, into conservation areas for natural flora and fauna.	Minor Must
16	Record of complaints	
16.1	Records of complaints on non-compliance with requirements of this standard shall be kept and corrective actions shall be taken.	Major Must
17	Recall/withdrawal procedure	
17.1	The producers shall establish, document and maintain the procedure to manage/initiate the recall/ withdrawal of certified produce from the marketplace.	Major Must
17.2	When produce is identified as being contaminated or potentially contaminated, the produce is isolated and distribution prevented or if sold, the buyer is immediately notified.	Encouraged
17.3	The cause of any contamination is investigated and corrective actions are taken to prevent re-occurrence and a record is kept of the incident and actions taken.	Encouraged



Penghargaan





Penghargaan

Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman, Jabatan Pertanian Malaysia mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pengawai dan kakitangan yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penyediaan dokumen pensijilan myGAP.

Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman

Pn. Rosmawati Selamat
En. Mohamad Ariffin Saraila
Pn. Jualiana Ritonga Saipul Jannah
Pn. Dayamg Mazadah Awamg Danen
Pn. Sariah Mohd Aris
En Bernard Maringga
Pn. Simaa Fairus Sulaiman
En. Mohd Fakaruddin Mohamed Noh
Cik Marshila Ramli
Pn. Rosmawani Mohamed
Pn. Kamariah Ab. Bakar
En. Misban Ridzwan
Pn. Aizah Abd Rahman
Pn. Not Adzura Harun
En. Kahar Basir
En. Hasnul Abdul Hakim bin Hasnulhadi

Bahagian Pengurusan dan Pemulihan sumber tanah

Pn. A. Rahman Abu Bakar
Pn. Khazana Ibrahim
Pn. Zahida Zam
En. Syed ABD Hakim Syed Majid
Pn. Asnita Abu Harirah
En. Mohamad Zamani Safie
Pn. Ainun Najmiah Mohd Rani
En. Wan Mohd Rusydan Wan Ibrahim
En. Mohd Fizree Halim
Cik Rafeah Rabiatun Othman
Cik Norhayati Kamyon
En. Nazlin Husaini
En. Roslam Ghani
En. Sulaiman Hassan
En. Zainuddin Mahadir
En. Mohd Zulhatmi Musa
En. Za'bar Abd Rahim
En. Azani Ripin
En. Mohamad Rasid Razali

**Bahagian Hortilultur**

Cik Latifah Merais

Bahagian Biosekuriti Tumbuhan

Pn. Aini Rozaini Abu Bakar

Bahagian Kawalan Racun Perosak

En. Mohamad Nasrul Fahmi Abdul Rahim

En. Baharuddin Abdul Ghani

wakil Auditor Agronomi

En. Mohd Hasmady Ghazali

En. Baharuddin Basri

Pn. Siti Nur Hanani Zainol

En. Kahar Basir

Pn. Che Harishon Othman

En. Zukhairo Rippin

