KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH (KO-NELAYAN)

SISTEM PENGURUSAN KUALITI **MS ISO 9001:2015**
PROSEDUR PENTERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR **PK(O).KONEL.SKR.01**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	BURHAN JAPAR	HJ.YUSOF BIN HJ. AG. BESAR
JAWATAN	KETUA UNIT INDUSTRI AKUAKULTUR	PENGURUS BESAR
TARIKH	15 DISEMBER 2017	15 DISEMBER 2017

NO SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
	DOKUMEN INDUK

i. REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
22/5/2018	Pindaan 1	m/s 6 hingga m/s 9	7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN Penambahbaikan sesuai dengan perubahan prosedur kerja semasa	
	Pindaan 1	m/s 4	Meminda 4.0 isu-isu risiko berikut 4.6.Saiz/berat ikan tidak menepati spesifikasi pelanggan. 4.7. Harga pasaran tidak konsisten. Kepada: 4.6 Kematian Ikan 4.7 Kehilangan Ikan 4.8 serangan patogen dan jangkitan penyakit	
	Pindaan 1	m/s 11 hingga m/s15	8.3 hingga 8.5 CARTA ALIR 8.2 Permohonan Perolehan Benih Ikan 8.3 Pembelian dan Pengendalian Makanan IKan Baja/Pelet 8.4 Penternakan ikan dan Pencegahan/Rawatan Penyakit 8.5 Penjualan Ikan Penambahbaikan susulan audit siri 1/2018	
22/5/2018	Pindaan 1	Lampiran 12 Lampiran 13		

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
04/11/2019	Pindaan 2	m/s 5	Meminda 4.0 isu-isu risiko berikut 4.1 Fenomena 'red tide' 4.2 Net sangkar koyak/bocor 4.3 Bangkar rosak disebabkan bencana alam 4.4 Fenomena hujan Berlebihan 4.5 Berlaku kecurian ikan yang diternak 4.6 Kematian ikan 4.7 Kehilangan ikan 4.8 Serangan patogen dan jangkitan penyakit **Kepada :** 4.1 Ikan ternakan tidak Terjual 4.2 Kematian ikan : - Fenomena 'red tide' - Net sangkar koyak/bocor 4.3 Bangkar rosak disebabkan bencana alam 4.4 Berlaku kecurian ikan yang diternak 4.5 Kanibalisma 4.6 Fenomena hujan berlebihan (Mutu air menurun/ merosot- pH, salinity, DO, suhu, kekeruhan) 4.7 Serangan patogen dan jangkitan penyakit 4.8 Kemerosotan kualiti air disebabkan pembangunan disekitar projek.	

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
08/1/2021	Pindaan 3	m/s 5 **5.4 Kehilangan Ikan** Kehilangan ikan bermaksud ikan yang tiada lagi dalam kawalan atau simpanan disebabkan bencana alam, kecurian, penipuan, perbuatan khianat dan kecuaian pegawai awam. Kehilangan juga termasuk kekurangan yang disebabkan penyakit, pemangsaan, kanibalisma, perubahan kualiti air dan ralat pengiraan. **DITUKAR KEPADA :-** KANIBALISMA Ikan yang bertindak untuk menyerang dan memakan spesis sendiri.	Kehilangan ikan yang didapati semasa pengiraan fizikal dilaporkan sebagai mati dalam Laporan Sakit / Kematian Ikan KONEL.KEW.AI-9. Oleh itu, dicadangkan definisi Kehilangan Ikan digugurkan. Menambah definisi baharu agar isu-isu mudah difahami.	

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

		m/s 6 **6.0 Singkatan** CENTS- Cheap Efficient Nursery Tank System **DITUKAR KEPADA :-** SCENTS (Sabah Cheap and Efficient Nursery Tank Systems) **7.0 Tanggungjawab dan Tindakan (B.PEMBELIAN DAN PENGENDALIAN BENIH IKAN, NO.10)** **LAMPIRAN 4 (NOTA).**	Menyelaraskan penggunaan nama projek dengan dokumentasi yang lain.	
		LAMPIRAN 4 **ARAHAN KERJA 2: PENERIMAAN BENIH** **Menambah ejaan 'SKR'** **2. PK(O).KONEL.01(L5)** **DITUKAR KEPADA :-** **PK(O).KONEL.SKR.01(L5)**	Ejaan Prosedur Kerja sebelumnya tidak lengkap dimana ejaan 'SKR' tiada dimasukkan.	
		LAMPIRAN 5 **BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN BENIH** -Menambah ruang tandatangan Pengesahan Pengeluaran Stok dari pihak pembekal.	Memudahkan urusan pengesahan dan pertanyaan berkaitan stok yang dikeluarkan oleh pembekal dengan adanya tandatangan dan nama pengeluar stok. Pindaan yang dicadangkan adalah atas cadangan Juruaudit Siri 1/2020	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>LAMPIRAN 8
A.PEMBERIAN MAKANAN PELET (1 BULAN)

2.Beri makan ikan mengikut kadar dan masa ditetapkan:-

<table>
<tr><td>MASA</td><td>KEKERAPAN</td></tr>
<tr><td>8am, 12am, 4pm</td><td>3 x sehari</td></tr>
</table>

DITUKAR KEPADA:-

<table>
<tr><td>MASA</td><td>KEKERAPAN</td></tr>
<tr><td>8am, 2pm</td><td>2 x sehari</td></tr>
</table>
</td>
<td>Ikan hanya perlu diberi makan 1-2 kali sehari untuk memberi masa ikan mencerna dan mengelakkan pembaziran makanan.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

D.PENTERNAKAN IKAN DAN PENCEGAHAN RAWATAN PENYAKIT

33. KONEL-KEW.AI-25 Laporan Kehilangan/Kematian Ikan

DITUKAR KEPADA :-

KONEL-KEW.AI-9 Laporan Sakit/Kematian Ikan

8.0 CARTA ALIRAN KERJA

8.4 Penternakan Ikan dan Pencegahan/Rawatan Penyakit

-Semak dan analisis rekod. Sediakan</td>
<td>Berdasarkan Tatacara Pengurusan Aset Hidup (2015), pihak projek hendaklah menyediakan KONEL.KEW.AI-9 Laporan Sakit/Kematian Ikan kepada Ketua Jabatan (Pengurus Besar) apabila berlaku penyakit, kecederaan atau kematian ikan.

Manakala KONEL.KEW.AI-25 Laporan Kehilangan/Kematian Ikan perlu disediakan oleh Ketua Jabatan sebagai dokumen untuk Urus Setia (Unit Pengurusan Aset) ambil tindakan berkaitan Kehilangan Dan Hapus Kira.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

		Laporan Kehilangan/Kematian seperti format KONEL.KEW.AI-25 dan kemukakan kepada PB melalui KUIA. **10.0 LAMPIRAN** **13.**Laporan KONEL.KEW.AI-25 Pindaan KONEL.KEW.AI-25 Laporan Kehilangan/Kematian Ikan kepada KONEL.KEW.AI-9 Laporan Sakit/Kematian Ikan. Memastikan KONEL.KEW.AI-9 Laporan Sakit/Kematian Ikan ke dalam bahagian 10.0 Lampiran bagi menggantikan KONEL.KEW.AI-25 Laporan Kehilangan/ Kematian Ikan.		
		7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN **E. PENJUALAN IKAN** 37. Terima tempahan ikan terus daripada pelanggan atau melalui Unit Pemasaran. Rekodkan dalam Borang Tempahan Produk PK(O).KONEL.SKR.01 (L14) **DITUKAR KEPADA :-** Terima tempahan ikan terus daripada pelanggan atau		

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

<table>
<tr><td></td><td></td><td>melalui Unit Pemasaran.

Menggugurkan penggunaan Borang Tempahan Produk PK(O).KONEL.SKR.01 (L14)</td><td>Penggunaan borang kurang relevan digunakan dengan adanya Buku Rekod Pengeluaran Ikan, Pengeluaran Resit Rasmi KO-NELAYAN semasa penjualan dan Buku Rekod Penjualan Ikan secara kredit dan tunai.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>8.0 CARTA ALIRAN KERJA
8.5 PENJUALAN IKAN

<table><tr><th>T/JWB</th><th>TINDAKAN</th></tr><tr><td>PP</td><td>Terima tempahan PK(O).KONEL.SKR.01 (L14)</td></tr></table>
DITUKAR KEPADA :-

<table><tr><th>T/JWB</th><th>TINDAKAN</th></tr><tr><td>PP</td><td>Terima tempahan</td></tr></table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>10.0 LAMPIRAN

14. Borang Tempahan Produk PK(O).KONEL.SKR.01(L14)

-Digugurkan daripada senarai Lampiran dan Rujukan Dokumen</td><td></td><td></td></tr>
</table>

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
07/10/2021	Pindaan 4	E. PENJUALAN IKAN 40. Kemukakan TI,DO,CS, DAN Resit Rasmi (OR) :- a) Salinan asal kepada pelanggan b) Salinan warna biru/duplikat kepada Unit Akaun c) Salinan warna merah untuk simpanan projek. Untuk jualan kredit, urus pemberian kredit mengikut Dasar Kredit Perniagaan KO-NELAYAN 2012. **Digantikan kepada** Menggantikan Dasar Kredit Perniagaan KO-NELAYAN Tahun 2012 **kepada Dasar Kredit Perniagaan KO-NELAYAN 2021.**	i) Merujuk kepada Dasar yang telah diluluskan di Mesyuarat Ahli-Ahli Korporasi KO-NELAYAN Bil.01/2021 pada 11 Mac 2021. Ianya menggantikan Dasar Kredit Perniagaan Tahun 2012 yang telah dimansuhkan pada tarikh yang sama. ii) Pindaan dibuat berdasarkan penemuan audit siri 02/2021	

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan penternakan ikan dalam sangkar dilaksanakan dengan teratur, cekap, tepat dan konsisten untuk menghasilkan ikan berkualiti mengikut piawaian MS ISO 9001:2015.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pengurus/Penguasa Projek dan kakitangan terbabit di Projek Ternakan Ikan Dalam Sangkar, Unit Industri Akuakultur, KO-NELAYAN yang meliputi aktiviti-aktiviti berikut:-

A. Penyediaan Rancangan Program Tahunan (RPT);
B. Pembelian dan pengendalian benih ikan;
C. Pembelian dan pengendalian makanan ikan baja/berumus;
D. Penternakan ikan dan pencegahan/rawatan penyakit; dan
E. Penjualan ikan.

3.0 RUJUKAN

3.1 **MK.KONEL.01 - Manual Kualiti**

3.1.1	Klausa 6.1	-	Tindakan Bagi Mengendalikan Risiko & Kepelbagaian Peluang Perkhidmatan.
3.1.2	Klausa 8.1	-	Kawalan Ke Atas proses Penyampaian Perkhidmatan
3.1.3	Klausa 8.4	-	Kawalan Ke Atas Perkhidmatan dan Produk Yang Diperolehi Dari Pembekal Luar
3.1.4	Klausa 8.5.1	-	Kawalan ke atas Proses Penyediaan Perkhidmatan Penyampaian.
3.1.5	Klausa 8.6	-	Penyerahan Perkhidmatan
3.1.6	Klausa 10.2	-	Ketidakpatuhan dan Langkah Pencegahan.

3.2 Manual Pengurusan Aset Hidup KO-NELAYAN
3.3 Dasar Kredit Perniagaan KO-NELAYAN 2012
3.4 Arahan Kerja
3.5 ISO 31000:2009 - Pengurusan Risiko -Prinsip dan Garis Panduan

4.0 ISU-ISU RISIKO

4.1 Ikan ternakan tidak terjual
4.2 Kematian ikan :
- Fenomena 'red tide'
- Net sangkar koyak / bocor

4.3 Bangkar rosak disebabkan bencana alam
4.4 Berlaku kecurian ikan yang diternak
4.5 Kanibalisma
4.6 Fenomena hujan berlebihan (Mutu air menurun/ merosot- pH, saliniti, DO, suhu, kekeruhan)
4.7 Serangan patogen dan jangkitan penyakit.
4.8 Kemerosotan kualiti air disebabkan pembangunan disekitar projek.

5.0 DEFINISI

5.1 Penternakan

Aktiviti akuakultur fauna marin dalam sangkar yang melibatkan pemberian makanan, rawatan dan berkaitan secara terkawal.

5.2 Sangkar

Ruang penternakan berukuran 11'(l) x 11'(p) x 8'(d) yang terdiri dari HDPE (High Density Polyethylene) dengan net Polyethylene (PE) bersaiz mata 1 – 1½ inci.

5.3 Ikan

Spesis bernilai komersil, cepat membesar dan daya tahan penyakit yang tinggi.

5.4 Kanibalisma

Ikan yang bertindak untuk menyerang dan memakan spesis sendiri.

6.0 SINGKATAN

PB	-	Pengurus Besar
PK	-	Pengurus Kualitii
PR	-	Pengurus Risiko
KUIA	-	Ketua Unit Industri Akuakultur
PP	-	Pengurus Projek/Penguasa Projek
PPe	-	Pembantu Perikanan
PA	-	Pembantu Awam
PKe	-	Pengawal Keselamatan
RPT	-	Rancangan Program Tahunan
KP	-	Khidmat Pengurusan
SCENTS	-	Sabah Cheap Efficient Nursery Tank System
LPO	-	Local Purchase Order/Pesanan Belian
WO	-	Works Order/Arahan Kerja

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A.	**PENYEDIAAN RANCANGAN PROGRAM TAHUNAN (RPT)**
KUIA	1.	Arahkan PP untuk sediakan RPT mengikut format **PK(O).KONEL.SKR.01(L1).**
PP	2.	Sediakan RPT dan kemukakan kepada KUIA untuk ulasan.
KUIA	3.	Terima RPT dan ulas. Kemukakan semula RPT kepada PP untuk pembetulan dan penambahbaikan, jika ada.
PP	4.	Buat pembetulan dan penambahbaikan dan serahkan semula kepada KUIA.
KUIA	5.	Terima dan kemukakan kertas RPT kepada PB.
PB	6. 7. 8.	PB bincang dengan KUIA jika perlu sebelum membuat keputusan ke atas RPT yang dikemukakan. Luluskan RPT. Jika tidak diluluskan kembalikan kepada PP melalui KUIA untuk pembetulan/penambahbaikan, jika ada. Minitkan arahan berkaitan perlaksanaan RPT dan serahkan kepada PP untuk tindakan.
PP	9.	Laksanakan RPT, buat pemantauan susulan dan sediakan laporan pencapaian RPT untuk dilapor dalam Bengkel Pelan Tindakan tahunan.
	B.	**PEMBELIAN DAN PENGENDALIAN BENIH IKAN**
PP	10.	Lengkapkan Borang Permohonan Perolehan **PK(O).KONEL.SKR.01(L2).** Kemukakan kepada PB melalui KUIA berserta dokumen *Sebutharga* dan *Sijil Kesihatan* daripada Jabatan Perikanan/negara asal, jika perolehan daripada pembekal luar. Bagi pengambilan terus daripada Projek SCENTS, maklumkan KUIA secara lisan/bertulis keperluan benih ikan.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
PB	11.	Semak borang perolehan, sahkan dokumen, lulus dan kemukakan kepada PP melalui KUIA.
PP	12.	Lakukan lawatan ke pusat pembenihan yang telah dipilih. Tetapkan tarikh dan masa penghantaran.
PP	13.	Arah PA sediakan sangkar.
PA	14.	Sediakan sangkar seperti dalam Arahan Kerja 1 **PK(O).KONEL.SKR.01(L3).**
PP/PA	15.	Terima benih pada tarikh dan masa ditetapkan mengikut Arahan Kerja 2 **PK(O).KONEL.SKR.01(L4).**
PP	16.	Sahkan penerimaan mengikut spesifikasi dalam Borang Senarai Semak Penerimaan Benih **PK(O).KONEL.SKR.01(L5).**
	17.	Terima invois dan nota penghantaran (Delivery Order) daripada pembekal dan kemukakan kepada Bahagian KP untuk pembayaran.
	C.	**PEMBELIAN DAN PENGENDALIAN MAKANAN IKAN BAJA/PELET**
PP	18.	Lengkapkan Borang Permohonan Perolehan **PK(O).KONEL.SKR.01(L2)** berserta sebutharga kepada PB melalui KUIA untuk kelulusan.
PB	19.	Luluskan permohonan perolehan makanan ikan.
PP	20.	Terima LPO/dokumen kelulusan perolehan makanan ikan. Serahkan dokumen tersebut kepada pembekal yang dipilih. Rekod dalam buku rekod penyerahan dokumen.
	21.	Lakukan pemantauan berterusan ke atas bekalan makanan ikan oleh syarikat yang terpilih.
	22.	Ambil makanan ikan daripada pembekal mengikut keperluan semasa. Catatkan penerimaan dalam Borang Senarai Semak Kualiti Makanan Ikan **PK(O).KONEL.SKR.01(L6)**. Dapatkan invois/DO dan serahkan ke Bahagian KP untuk pembayaran.

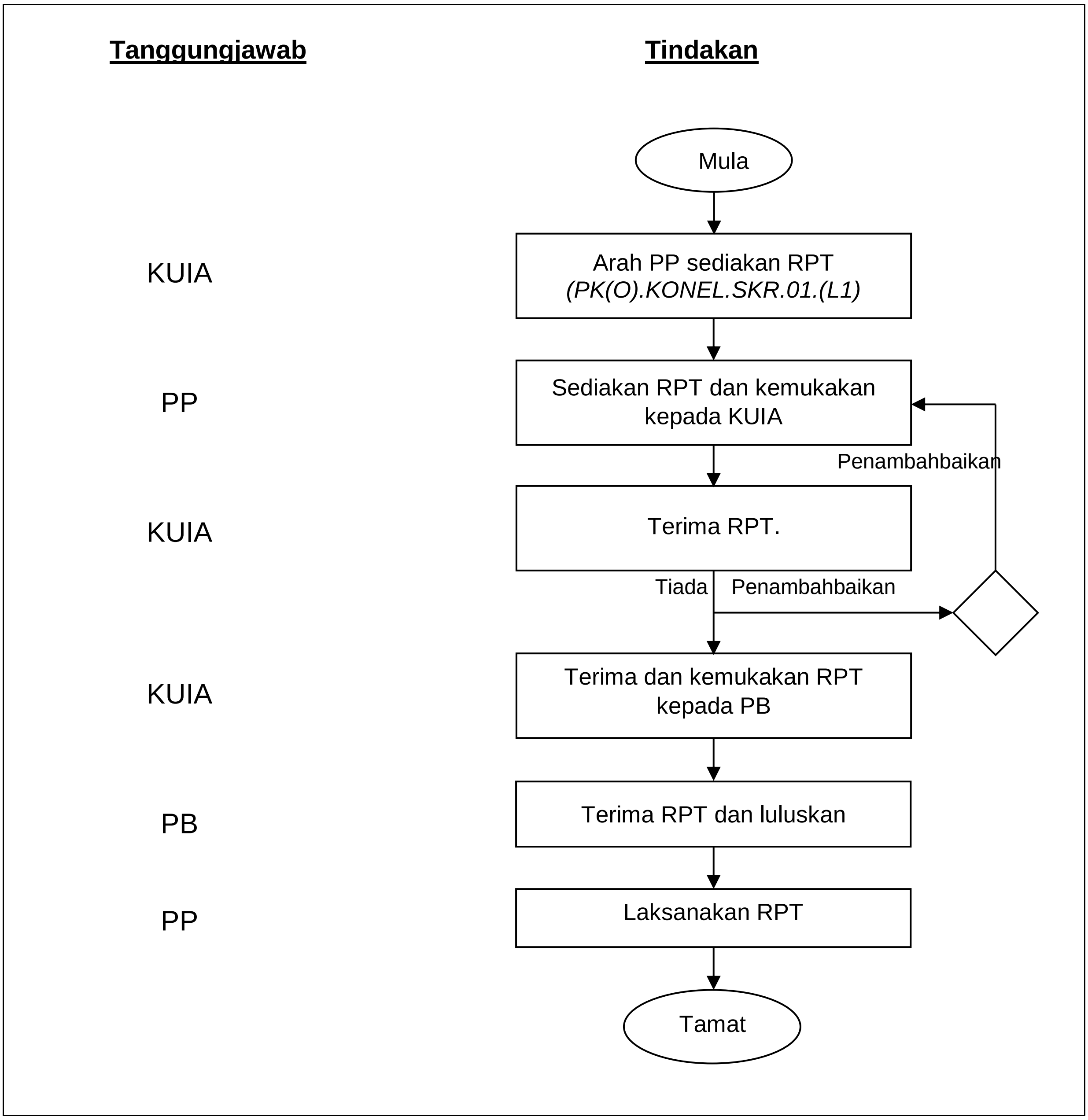
SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
PP	23.	Hantar makanan ikan ke projek. Rekodkan dalam Borang Penyimpanan Stok Makanan Ternakan **PK(O).KONEL.SKR.01(L7).**
PA	24.	Bersihkan makanan ikan baja menggunakan air bersih.
PA	25.	Bersihkan mesin pemotong. Potong ikan baja mengikut saiz dan jumlah makanan harian. *(Jika mesin pemotong rosak, sediakan makanan secara manual hingga mesin dibaiki)*.
	26.	Simpan baki bekalan yang belum digunakan ke dalam peti sejuk beku, jika ada dan maklumkan PP.
	27.	Beri makan ikan mengikut Arahan Kerja 3 **PK(O).KONEL.SKR.01(L8).**
PPe	28.	Rekodkan jumlah makanan yang diberikan dalam Borang Data Ternakan Ikan Dalam Sangkar **PK(O).KONEL.SKR.01(L9).**
	D.	**PENTERNAKAN IKAN DAN PENCEGAHAN/ RAWATAN PENYAKIT**
PA	29.	Laksanakan penternakan seperti pemberian makanan dan penggredan mengikut Arahan Kerja 3 **PK(O).KONEL.SKR.01(L8).** Kemukakan data ternakan kepada PPe.
PPe	30.	Terima data ternakan dan rekodkan dalam Borang Data Ternakan Ikan **PK(O).KONEL.SKR.01(L9).**
PA	31.	Laksanakan pencegahan penyakit dan/atau rawatan ikan jika ikan sakit mengikut Arahan Kerja 4 **PK(O).KONEL.SKR.01(L10)** dan Arahan Kerja 5 **PK(O).KONEL.SKR.01(L11).** Kemukakan data kepada PPe.
PPe	32.	Kemaskini data ternakan dan Rekod Stok Akhir **PK(O).KONEL.SKR.01(L12)**. Kemukakan rekod stok akhir kepada PP.
PP	33.	Terima rekod, semak dan analisa. Sediakan Laporan Sakit/Kematian Ikan seperti format KONEL-KEW.AI-9 **PK(O).KONEL.SKR.01(L13)**. dan kemukakan kepada PB melalui KUIA.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
KUIA	34.	Terima laporan, semak dan kemukakan kepada PB. Jika ada kuiri, kemukakan kepada PP untuk pembetulan.
PB	35.	Terima laporan, semak dan minitkan arahan tindakan penambahbaikan.
PP	36.	Laksanakan tindakan penambahbaikan, jika ada.
	E.	**PENJUALAN IKAN**
PP/PPe	37.	Terima tempahan ikan terus daripada pelanggan atau melalui Unit Pemasaran.
PA	38.	Pilih ikan mengikut saiz dan bilangan ditempah dan asingkan ke dalam sangkar stok pasaran.
PP/PPe	39.	Keluarkan *Delivery Order (DO)* dan *Tax Invoice (TI)* kepada pelanggan untuk jualan kredit atau *Cash Sales (CS)* untuk jualan tunai.
	40.	Kemukakan *TI*, *DO*, *CS* dan Resit Rasmi (OR):- a. Salinan asal kepada pelanggan b. Salinan warna biru/duplikat kepada Unit Akaun c. Salinan warna merah untuk simpanan projek. Untuk jualan kredit, urus pemberian kredit mengikut Dasar Kredit Perniagaan KO-NELAYAN 2021.
	41.	Rekodkan dokumen jualan dalam Buku Rekod Jualan dan/atau Buku Lejer Debtors.
	42.	Masukkan hasil jualan tunai ke dalam akaun bank selewat-lewatnya sehari selepas penerimaan bayaran.
	43.	Kemukakan penyata jualan bulanan berserta dokumen jualan (TI,OR,DO,CS, *Bank-In Slip*) kepada Akauntan melalui KUIA.
KUIA	44.	Semak Penyata Jualan Bulanan, tandatangan dan kemukakan kepada Akauntan. Jika ada kuiri, kemukakan kepada PP untuk pembetulan.
PP	45.	Laksanakan tindakan pembetulan, jika ada.

8.0 CARTA ALIRAN KERJA

8.1 Penyediaan Rancangan Program Tahunan (RPT)



SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

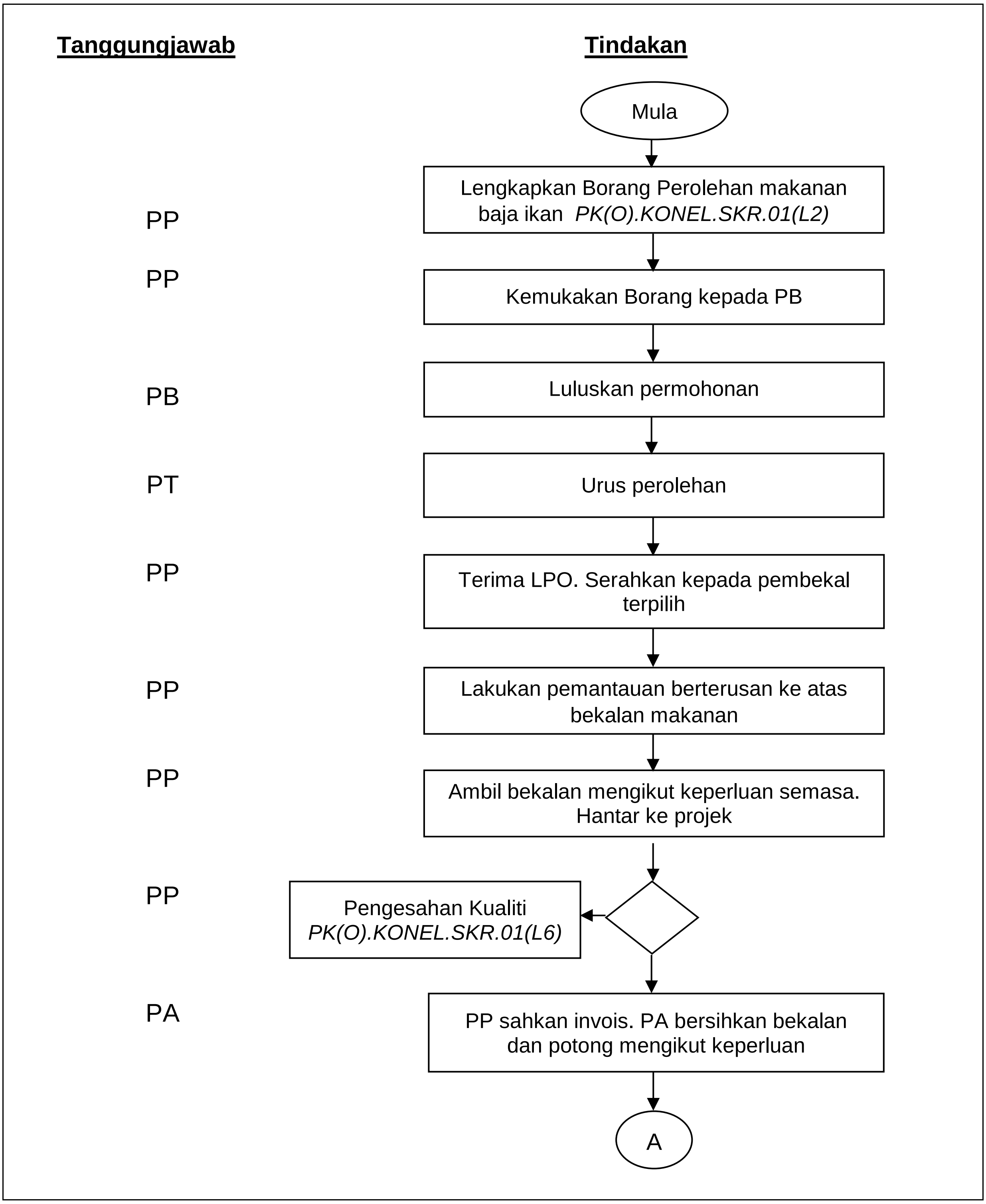
8.2 Permohonan Perolehan Benih Ikan

<u>Tanggungjawab</u>	<u>Tindakan</u>
	Mula
PP	Lengkapkan Borang Permohonan Perolehan *PK(O).KONEL.SKR.01(L2)* (pembekal luar)
PP	Kemukakan kepada PB berserta dokumen Sebut Harga & Sijil Kesihatan
PB	Semak borang perolehan, sahkan dokumen dan luluskan
PP	Laksanakan perolehan
	Tamat

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

PROSEDUR PENTERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.SKR.01
	NO. KELUARAN	01
	NO. PINDAAN	04
	TARIKH KUATKUASA	07 OKTOBER 2021
	MUKA SURAT	19 / 37

8.3 Pembelian dan Pengendalian Makanan Ikan Baja/Pelet



Tanggungjawab	Tindakan
	A
PA	Beri makanan kepada ternakan mengikut Arahan Kerja 3 *PK(O).KONEL.SKR.01(L8) dan baki disimpan dalam peti sejuk beku*
PP	Sahkan Borang Senarai Semak Pemberian makanan. Rekodkan jumlah makanan digunakan dalam *PK(O).KONEL.SKR.01(L9)*
	Tamat

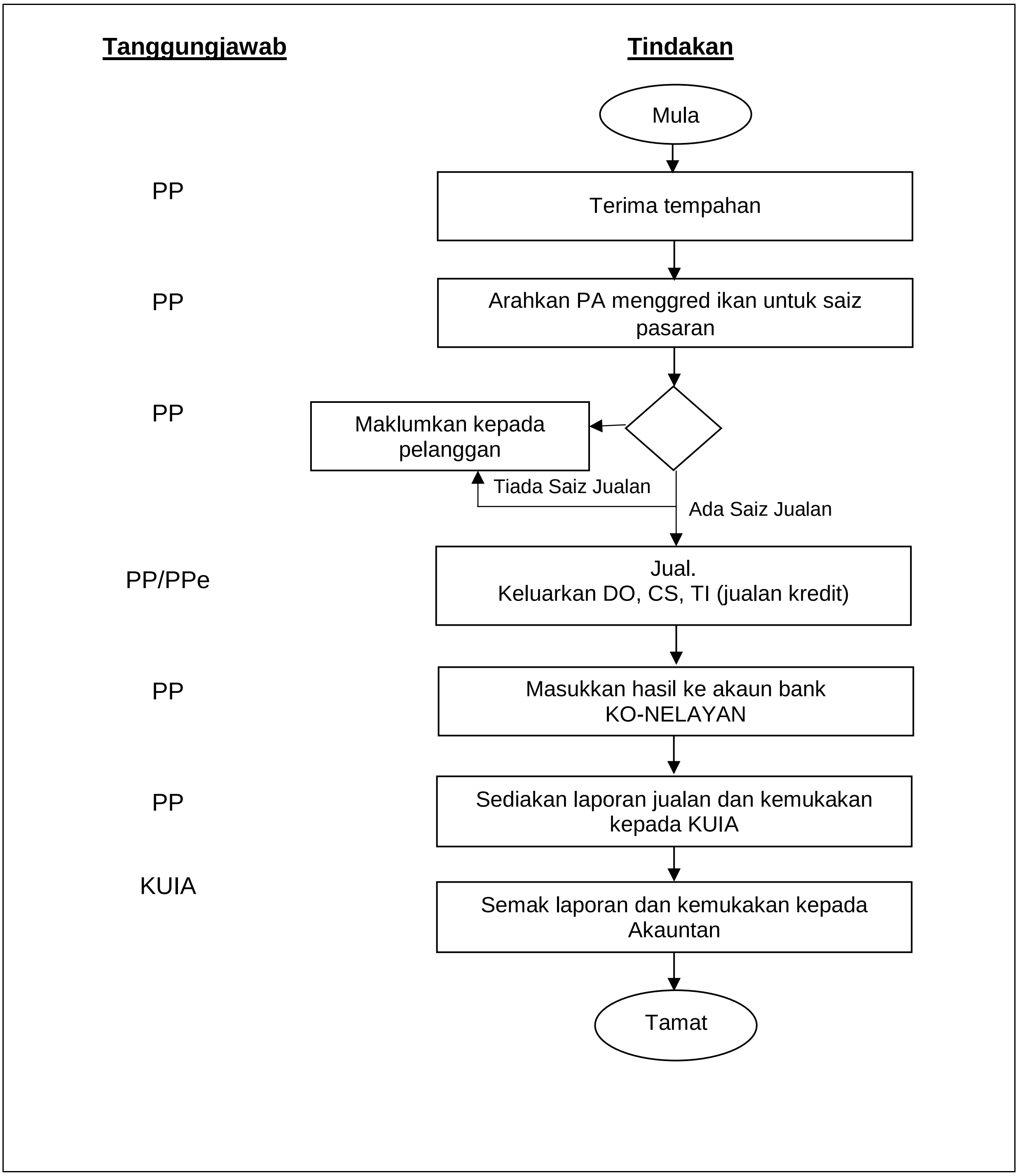
SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

8.4 Penternakan Ikan dan Pencegahan/ Rawatan Penyakit

Tanggungjawab	**Tindakan**
	Mula
PA	Laksanakan penternakan ikan mengikut *PK(O).KONEL.SKR.01(L8)*. Kemukakan data kepada PPe
PA	Laksanakan pencegahan penyakit *PK(O).KONEL.SKR.01(L10)*/ rawatan *PK(O).KONEL.SKR.01(L11)*
PPe	Kemaskini data ternakan *PK(O).KONEL.SKR.01(L9)* dan Rekod Stok Akhir *PK(O).KONEL.SKR.01(L12)*. Kemukakan rekod stok akhir kepada PP
PP	Semak dan analisis rekod. Sediakan Laporan Sakit/Kematian seperti format KONEL.KEW.AI-9 dan kemukakan kepada PB melalui KUIA
KUIA	Terima laporan, semak dan kemukakan kepada PB. Jika ada kuiri, kemukakan kepada PP untuk pembetulan.
PB	Terima laporan, semak dan minitkan arahan tindakan penambahbaikan.
PP	Laksanakan tindakan penambahbaikan.
	Tamat

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

8.5 Penjualan Ikan



SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

9.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Senarai LPO/WO	Pejabat KUIA	5 Tahun
2	Fail Arahan Kerja	Projek	3 Tahun
3	Rekod dan Fail	Projek	3 Tahun
4	Buku Kehadiran Kakitangan	Projek	1 Tahun
5	Buku Lawatan	Projek	1 Tahun
6	Buku Rekod Penyerahan Dokumen	Projek	1 Tahun
7	Fail Pengurusan Risiko	Projek	5 Tahun

10.0 LAMPIRAN

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN	RUJUKAN DOKUMEN
1	Format Rancangan Program Tahunan (RPT)	Lampiran 1	PK(O).KONEL.SKR.01(L1)
2	Borang Permohonan Perolehan	Lampiran 2	PK(O).KONEL.SKR.01(L2)
3	Arahan Kerja 1 : Persediaan Sangkar	Lampiran 3	PK(O).KONEL.SKR.01(L3)
4	Arahan Kerja 2 : Penerimaan Benih	Lampiran 4	PK(O).KONEL.SKR.01(L4)
5	Borang Senarai Semak Penerimaan Benih	Lampiran 5	PK(O).KONEL.SKR.01.(L5)
6	Borang Senarai Semak Kualiti Makanan Ikan	Lampiran 6	PK(O).KONEL.SKR.01(L6)
7	Borang Penyimpanan Stok Makanan Ikan	Lampiran 7	PK(O).KONEL.SKR.01(L7)
8	Arahan Kerja 3 : Pemberian Makanan, Penyampelan Penggredan dan Pengiraan Bilangan Ikan	Lampiran 8	PK(O).KONEL.SKR.01(L8)

9	Borang Data Ternakan Ikan Dalam Sangkar	Lampiran 9	PK(O).KONEL.SKR.01(L9)
10	Arahan Kerja 4 : Pencegahan Penyakit	Lampiran 10	PK(O).KONEL.SKR.01(L10)
11	Arahan Kerja 5 : Rawatan Ikan Sakit	Lampiran 11	PK(O).KONEL.SKR.01(L11)
12	Rekod Stok Akhir	Lampiran 12	PK(O).KONEL.SKR.01(L12)
13	Laporan KONEL.KEW.AI-9	Lampiran 13	PK(O).KONEL.SKR.01(L13)

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

FORMAT
RANCANGAN PROGRAM TAHUNAN (RPT)
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

TAJUK DAN SUBTAJUK

1. TAJUK

2. RINGKASAN EKSEKUTIF

3. PENDAHULUAN

4. LATARBELAKANG PROJEK

5. OBJEKTIF PROJEK

6. RANCANGAN PENTADBIRAN

6.1 Carta Organisasi
6.2 Tenaga Kerja
6.3 Tugas dan Tanggungjawab

7. RANCANGAN OPERASI

7.1 Anggaran dan Sasaran Pengeluaran Tahunan
7.2 Anggaran Kos Operasi
7.3 Jadual Operasi

8. RANCANGAN PEMASARAN

9. STRATEGI PROJEK

10. ANGGARAN KEWANGAN

10.1 Unjuran Aliran Wang Tunai Tahunan

11. PELAN TINDAKAN

12. PENGURUSAN RISIKO

13. PENUTUP

14. LAMPIRAN

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

Sebutharga	
Tender	

PK(P).KONEL.09(L1)

No. Siri:…… 4……

BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN

PROJEK		
KOMPONEN		
(A) PERMOHONAN UNTUK MELAKSANAKAN PEROLEHAN / BEKALAN / PERKHIDMATAN		
JUSTIFIKASI PEROLEHAN		
PERUNTUKAN	*Siling Bajet Tahun__________ :*	
	Jumlah Peruntukan yang dipohon :	
SPESIFIKASI KEPERLUAN • Sila lampirkan butir-butir lengkap.	Dipohon Oleh Bahagian / Pejabat / Kompleks: Tarikh:	Tandatangan Pemohon: (……………………………………………………) Nama:
KELULUSAN PIHAK PENGURUSAN / PENGURUS BESAR	Ulasan / Komen: Tarikh :	Diluluskan / Tidak Diluluskan (_____________________________) Tandatangan Pengurus Besar
(B) PELAKSANAAN PEROLEHAN / BEKALAN / PERKHIDMATAN		
ULASAN JURUTERA	<u>TERMA REKABENTUK, SPESIFIKASI DAN ANGGARAN KOS</u>	(……………………………………….) Tandatangan Jurutera Tarikh:
ULASAN AKAUNTAN	<u>TERMA KEWANGAN</u>	(……………………………………….) Tandatangan Akauntan Tarikh:
ULASAN PEGAWAI UNDANG-UNDANG *Sekiranya perlu	<u>TERMA PERJANJIAN / UNDANG-UNDANG</u>	(……………………………………….) T/Tangan Peg. Undang-Undang Tarikh:
KELULUSAN PENGURUS BESAR	DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.	(……………………………………….) Tandatangan Pengurus Besar Tarikh:

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

ARAHAN KERJA 1:
PERSEDIAAN SANGKAR

PERSEDIAAN SANGKAR UNTUK BENIH 4 INCI DAN KEATAS

1. Periksa sangkar dan pastikan dalam keadaan baik (bersih dan tidak bocor);

2. Sediakan sangkar berdimensi 11 kaki x 11 kaki x 8 kaki;

3. Masukkan tiub *aerator* ke dalam setiap sangkar asuhan dan hidupkan *blower*. Biarkan *blower* dihidupkan sekurang-kurangnya satu jam sebelum benih dimasukkan ke dalam sangkar asuhan;

4. Letakkan sangkar di kawasan kurang kesan arus laut yang deras.

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

ARAHAN KERJA 2:
PENERIMAAN BENIH

1. Terima dan periksa benih ikan:-

Bil.	Kriteria	Ciri-ciri
1.	Saiz	Tidak kurang dari 4 inci
2.	Masa sampai	Sebelum jam 11 pagi
3.	Keaktifan	Aktif dan cergas berenang
4.	Warna kulit	Cerah
5.	Mata	Tidak pucat
6.	Tanda klinikal/fizikal	Tiada pereputan pada sirip dorsal dan ekor
7.	Najis	Tidak dalam bentuk berkapsul

2. Isi Borang Senarai Semak Penerimaan Benih PK(O).KONEL.SKR.01(L5) untuk pengesahan spesifikasi;

3. Tolak benih jika tidak mematuhi ciri-ciri yang ditetapkan dan maklumkan kepada pembekal benih ikan;

4. Arahkan PA untuk letakkan benih ikan dalam plastik pembungkusan di atas air dalam sangkar dan biarkan sekurang-kurangnya 15 minit untuk tujuan aklimitasi suhu jika benih memenuhi ciri-ciri dikehendaki;

5. Buka ikatan pembungkus selepas aklimitasi 15 minit berakhir dan lepaskan benih perlahan-lahan ke dalam sangkar;

6. Kira benih ikan dan maklumkan pembekal jika kurang;

7. Pantau benih dari segi kecergasan selama 1-2 jam sebelum pemberian makanan pelet pertama.

Nota:

Bagi benih ikan yang diperolehi daripada Projek SCENTS, masukkan benih ikan ke dalam tangki ‘transit’ dan pindahkan terus ke sangkar ternakan.

LAMPIRAN 5
PK(O).KONEL.SKR.01(L5)

BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN BENIH
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

Kitaran Pengeluaran	: ____________________	Nama Pembekal	: ____________________
Bilangan Penerimaan	: ____________________	*No. Sijil Kesihatan	: ____________________
Tarikh Penerimaan	: ____________________	*Tarikh Sijil	: ____________________
Masa Penerimaan	: ____________________	*No. Pesanan Belian	: ____________________
Jenis Ikan	: ____________________	*No. Delivery Order	: ____________________
Jumlah (ekor)	: ____________________	*No. Tax Invois	: ____________________

Bil	Kriteria	Ciri Ciri	Keputusan Pemeriksaan		Catatan/ Rekomendasi Oleh PP
			YA	TIDAK	
			√	X	
1	Saiz	Tidak kurang dari 4 inci			
2	Masa sampai	Sebelum jam 10 pagi			
3	Keaktifan	Aktif dan cergas berenang			
4	Warna	Cerah			
5	Mata	Tidak pucat			
6	Tanda klinikal/ fizikal	Tiada pereputan pada sirip dorsal dan ekor			
7	Najis	Tidak dalam bentuk berkapsul			
8	Pelepasan	Pergerakan Aktif / Berenang			

Agihan Ikan:

No. Sangkar	Bilangan (Ekor)

Disediakan Oleh:

Tandatangan : ____________________
Nama : ____________________
Jawatan : ____________________
Tarikh : ____________________

Pengeluar Stok Pembekal

Tandatangan : ____________________
Nama : ____________________
Jawatan : ____________________
Tarikh : ____________________

Disemak & disahkan Oleh

Tandatangan PP : ____________________
Nama : ____________________
Jawatan : ____________________
Tarikh

LAMPIRAN 6
PK(O).KONEL.SKR.01(L6)

BORANG SENARAI SEMAK KUALITI MAKANAN IKAN
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

BULAN

Tarikh	Nama Pembekal	No. Invois	Masa Terima (am/ pm)	Jenis B-Baja/ P-Pelet	Kesegaran Ikan	Kuantiti (kg)	Tandatangan Penerima PA/PPe	Catatan

Petunjuk Kesegaran ikan : (1- Sangat Baik, 2 - Baik, 3 - Kurang Baik, 4 - Tidak Baik)

TEFP-3/5/18

Disemak dan disahkan oleh:

Tandatangan PP:
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

LAMPIRAN 7
PK(O).KONEL.SKR.01(L7)

BORANG PENYIMPANAN STOK MAKANAN TERNAKAN
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

JENIS MAKANAN	
BULAN	

Tarikh	Stok Awal (kg)	Jumlah Stok Dikeluarkan (kg)	Jumlah Dibuang (Tidak Berkualiti) (kg)	Stok Akhir (kg)	Tandatangan (Pengeluar) (PA)	Tandatangan (PP/PPe)	Catatan

(PK.(O).KONEL.SKR.01 (L6,L8,L9) adalah kaitan.

TEFP-3/5/18

Disemak & Disahkan Oleh:

Tandatangan PP : ____________________________
Nama : ____________________________
Jawatan : ____________________________
Tarikh : ____________________________

ARAHAN KERJA 3:
PEMBERIAN MAKANAN, PENYAMPELAN, PENGGREDAN DAN PENGIRAAN IKAN

A. PEMBERIAN MAKANAN PELET (1 bulan)

1. Terima bekalan makanan pelet.
2. Beri makan ikan mengikut kadar dan masa ditetapkan:-

SAIZ IKAN (gm)	MASA	KEKERAPAN	KADAR (% BB)	JENIS MAKANAN
50 - 100	8 am, 2pm	2x sehari	5-10	Pelet

3. Kemukakan data kepada PP.

B. PEMBERIAN MAKANAN IKAN BAJA (1 bulan keatas)

1. Terima bekalan makanan ikan baja dan cuci dengan air bersih.

2. Potong ikan baja menggunakan mesin pemotong automatik (guna kaedah manual jika mesin pemotong rosak).

3. Beri makanan ikan mengikut kadar dan masa ditetapkan;

MASA	KEKERAPAN	KADAR (% BW)	JENIS MAKANAN
8.00-9.00 am	5 x seminggu	5-10	Ikan Baja

4. Kemukakan data kepada PP.

**Pengiraan kadar pemberian makanan:
- Kira jumlah stok ikan dalam sangkar;
- Ambil sampel beberapa ikan untuk ditimbang bagi mengetahui purata berat dan kemudian di darab dengan jumlah ikan.
- Contoh: Purata berat 200gm x Jumlah Ikan dalam sangkar, 250 ekor x 5%. Jumlah makanan yang perlu diberi adalah sebanyak 2.5kg/hari.

C. PENYAMPELAN

1. Buat penyampelan benih/ikan setiap bulan.
2. Ambil 5@10 ekor ikan dan timbang (3 replikat) dan kira purata berat ikan.

D. PENGGREDAN DAN PENGIRAAN BILANGAN IKAN

1. Laksanakan pengiraan ikan sekali sebulan atau semasa penggredan, perawatan atau penukaran jaring.
2. Catatkan bilangan kehilangan/kematian dalam borang PK(O).KONEL.SKR.01(L9).

LAMPIRAN 9
PK(O).KONEL.SKR.01(L9)

BORANG DATA TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

NO. BANGKAR/SANGKAR ____________ **SPESIES IKAN** ____________

Tarikh	Stok Awal (ekor)	Makanan (B-Baja/ P-Pelet)				Kematian		Hilang (ekor)	Pindah Keluar			Pindah Masuk			Stok Akhir (ekor)	Purata Berat g/kg	Catatan	Direkod Oleh	Disahkan Oleh
		Jenis	Berat g/kg	Masa		Bil (ekor)	Berat (kg)		Bil (ekor)	Berat g/kg	No. Sangkar	Bil (ekor)	Berat g/kg	No. Sangkar					
				am	pm														

ARAHAN KERJA 4:
PENCEGAHAN PENYAKIT

1. Buat pencegahan penyakit secara mandian kepada ikan di peringkat awal selepas 7 hari penerimaan dan di buat berterusan. Lakukan mandian (Air tawar) setiap 30 hari (1 bulan) atau bergantung kepada keperluan.

   i. Sediakan tangki 300 liter, isi air tawar dan sediakan bekalan angin dalam tangki di kawasan berdekatan sangkar ikan yang akan dirawat.

   ii. Angkat jaring/net ternakan secara perlahan-lahan, pastikan dasar sangkar berada 6” – 12” dari permukaan air. Sauk ikan dan rendam dalam tangki selama 30 - 60 saat.

2. Tukar net penternakan setiap 1 bulan atau bila perlu (kurang sebulan, bergantung kepada keadaan net). Bersihkan net menggunakan mesin pam air berkuasa tinggi atau lakukan penjemuran net selama 2 – 3 hari di bawah matahari dan pukul secara perlahan-lahan untuk menghilangkan bendasing yang melekat.

3. Bersihkan sangkar HDPE dengan menyiram menggunakan air tawar dan bersihkan tiram-tiram yang melekat pada HDPE.

4. Simpan net yang telah dibersihkan di tempat penyimpanan.

5. Bersihkan peralatan yang digunakan sebelum dan selepas.

6. Beri makanan yang dicampurkan multi-vitamin (pellet) ke makanan ikan pada kadar 1-3 % seminggu sekali.

ARAHAN KERJA 5:
RAWATAN IKAN SAKIT

Rawat ikan yang sakit atau dijangkiti mengikut prosedur berikut:-

1. Laporkan kepada Jabatan Perikanan Sabah jika peratus kematian sekaligus 30% atau lebih.

2. Ambil sampel air dan ikan yang sakit dan hantar ke Pusat Penyelidikan Jabatan Perikanan / Universiti Malaysia Sabah untuk diagnosis penyakit.

3. Benih perlu dirawat menggunakan air 0ppt selepas 7 hari peneriman benih dan diteruskan rawatan berikutnya setiap 30 hari (1 bulan) atau bergantung kepada keperluan. Tujuan awal bagi mengawal dari serangan jangkitan.

4. Rawat keseluruhan ikan dalam sangkar tersebut menggunakan air tawar 0ppt atau Japanese Yellow Powder (JYP) dengan kadar 1 – 2 gm / 100 liter.

- Masukkan air tawar 0ppt bebas klorin untuk rawatan kutu air. Hidupkan ‘air blower’ dan rendam ikan selama 3-5 minit.

5. Asingkan ikan yang dijangkiti dan rawat cara berterusan sehingga bebas penyakit.

LAMPIRAN 12
PK(O).KONEL.SKR.01(L12)

BORANG REKOD STOK AKHIR
PROJEK TERNAKAN IKAN DALAM SANGKAR

No. Bangkar [ ] Bulan [ ]

Tarikh	No Sangkar	Bilangan			Pindahan Keluar		Pindahan Masuk		Jumlah	Purata	Jumlah	Anggaran Pasaran Semasa		Anggaran Harga Kos (RM)		Penggunaan
		Stok Awal (Ekor)	Kematian (Ekor)	Kehilangan (Ekor)	No. Sangkar	Jumlah (Ekor)	No. Sangkar	Jumlah (Ekor)	Jualan (Ekor)	Berat (g)	Stok Akhir (Ekor)	Harga (RM) Semasa	Jumlah Nilai (RM)	Harga Semasa	Jumlah Harga Kos	Makanan (KG)
	Jumlah															

TEFP-3/5/18

Disediakan Oleh :
Jawatan :
Tandatangan :
Tarikh :

Disemak & Disahkan Oleh :
Jawatan :
Tandatangan :
Tarikh :

LAMPIRAN 13
PK(O).KONEL.SKR.01(L13)

KONEL – KEW.A1-9

LAPORAN SAKIT / KEMATIAN IKAN
BULAN

Lokasi :	No. Rujukan Pembelian / Pengeluaran :
Perihal Sakit / Kematian :	Tarikh Terima :
	Cadangan Rawatan / Pelupusan :
Teguran dan syor-syor	Catatan :
Pengesahan Pengurus Projek T/tangan : Nama :	