

# **GARIS PANDUAN AMALAN PENTERNAKAN FIDLOT YANG BAIK**

## **PENGENALAN**

Amalan Baik Penternakan Fidlot (CAHP Fidlot) ini disediakan sebagai garis panduan kepada pengusaha dan penternak fidlot untuk mengusaha dan mengurus ladang ternakan fidlot secara sistematik dan berkualiti.

Konsep pengamalan yang menerapkan program kepastian kualiti (QAP) dalam amalan penternakan fidlot yang baik diharap dapat membantu pengusaha dan penternak fidlot mengekal dan mengeluarkan ternakan fidlot yang berkualiti bermula daripada peringkat awal penubuhan ladang fidlot, pemilihan dan pembelian ternakan (feeder), pemeliharaan sehingga kepada pemasaran dan penjualan ternakan fidlot.

Pengusaha dan penternak fidlot yang telah memenuhi semua keperluan dan pengamalan CAHP yang dinyatakan adalah layak untuk diberikan perakuan dan Sijil Akreditasi CAHP.

Perakuan JPH dan penganugerahan Sijil Akreditasi CAHP akan memberikan kredit kepada ladang-ladang fidlot yang berkenaan khususnya membantu pemasaran bukan sahaja di pasaran tempatan bahkan juga untuk pengeksportan.

## **1. LOKASILADANG**

- a) Ladang fidlot terletak sekurangnya 0.5km radius dari kawasan perumahan atau perindustrian serta bebas daripada pencemaran.
- b) Pelan lokasi dan susunatur (lay out plan) ladang disediakan dan mudah dirujuk.

## **2. KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR**

### **2.1 Kandang Ternakan**

- a) Ternakan dipelihara dalam kandang yang mencukupi selesa.
- b) Ruang kandang sekurang-kurangnya 20-25 kaki persegi seekor lembu.
- c) Tinggi kandang sekurang-kurangnya 10-15 kaki dari lantai bumbung bagi menyediakan sistem pengudaraan yang baik.
- d) Kandang diperbuat daripada bahan yang tahan lama, tidak berkarat serta mudah dicuci.
- e) Rekabentuk kandang memberikan keselesaan pengudaraan yang baik bagi menjamin kebajikan produktiviti ternakan.
- f) Kandang mempunyai sistem saliran dan peparitan yang berfungsi dengan sempurna.
- g) Kandang mempunyai palung makanan dan air minuman yang mencukupi dengan ukuran mengikut spesifikasi JPH.
- h) Kandang dilengkapi dengan bekalan elektrik dan air serta kemudahan celung (travis) dan alat penimbang.

### **2.2 Pagar Perimeter dan Pintu Utama**

- a) Ladang dilingkungi dengan pagar perimeter yang mempunyai hanya satu pintu masuk utama bagi tujuan biosekuriti.
- b) Vehicle dip' dibina di pintu masuk utama untuk tujuan disinfeksi kenderaan yang masuk-keluar ladang.

### **2.3 Kemudahan Jalan**

Ladang mempunyai kemudahan jalan masuk dan sentiasa dalam keadaan baik.

#### 2.4 Tempat Pemungghahan Ternakan

**Ladang mempunyai tempat pemungghahan ternakan (loading ramp) dan sentiasa dalam keadaan baik dan selamat digunakan.**

#### 2.5 Stor Makanan, Peralatan, Ubatan & Bahan Kimia

- a) **Ladang mempunyai stor penyimpanan makanan, peralatan, ubatan veterinar dan bahan kimia yang dibina berasingan.**
- b) **Stor berbumbung, berdingding, berlantai serta kalis roden dan serangga (insect and rodent proof).**
- c) **Stor dibina dengan sistem pengudaraan yang baik dan memuaskan.**
- d) **Kampit atau guni makanan (seperti PKC) disimpan teratur di atas pallet papan atau kayu beluti di dalam stor makanan.**
- e) **Ubatan veterinar disimpan dalam kabinet khas yang berkunci dan terkawal di dalam stor ubat.**
- f) **Stor bahan kimia dibina berjauhan dari kandang ternakan dan stor makanan dan ubatan.**

#### 2.6 Celung dan Alat Menimbang Ternakan

**Ladang dilengkapi dengan celung (travis) dan alat menimbang ternakan dan sentiasa dalam keadaan baik dan selamat digunakan.**

#### 2.7 Kuarters Pekerja

- a) **Ladang mempunyai kuarters untuk pekerja yang dibina dalam kawasan ladang.**
- b) **Kuarters dilengkapi dengan kemudahan asas seperti bekalan air, letrik dan selesa untuk didiami.**

#### 2.8 Bekalan Letrik dan Air

- a) **Ladang mempunyai bekalan letrik dan air 'potable' yang baik dan konsisten bekalannya.**

- b) Bekalan air sekiranya diperolehi dari sumber air perigi atau sungai dirawat dan dipastikan tidak tercemar oleh bahai kimia, logam berat atau sisa buangan perindustrian.

### 3. PENCURUSAN TERNAKAN

#### 3.1 Bekalan Lembu Feeder

- a) Sumber bekalan lembu feeder diperolehi daripada pembeka (samada ladang atau gerompok ternakan) yang telah diperakui bebas penyakit oleh JPH.
- b) Kumpulan lembu feeder yang dibeli perlu mempunyai siji kesihatan dan dokumen perjalanan yang lengkap.

#### 3.2 Pengurusan Ternakan Baru Tiba

- a) Ternakan yang baru tiba di ladang diperiksa untuk kepastian bebas jangkitan penyakit, infestasi kutu, tidak cacat serta mempunyai keseragaman badan.
- b) Ternakan yang baru tiba ditimbang untuk rekod berat awal dan diasingkan mengikut kumpulan berat badan yang sama.
- c) Ternakan yang baru tiba dipastikan mendapat air minuman yang mencukupi dan telah dibancuh ubat 'anti-stress' untuk mengurangkan tekanan (stress).

#### 3.3 Pengurusan Ternakan Semasa Pemeliharaan

- a) Ternakan diberi makanan bermutu yang secukupnya pada kadar 3.0% berat kering daripada berat badan ternakan.
- b) Ternakan diberi air minuman yang bersih dan mineral yang cukup.
- c) Ternakan seeloknya dimandikan sekurang-kurangnya 1 kali sehari.
- d) Ternakan ditimbang pada peringkat pertengahan dan akhir tempoh pemeliharaan untuk rekod peningkatan berat badan.

- e) **Ternakan yang bantut atau sakit perlu diasing singkir untuk mengelakkan kerugian.**

#### **3.4 Pengurusan Ternakan Sebelum Pemasaran/Jualan**

- a) **Ternakan ditimbang apabila cukup tempoh pemeliharaan untuk rekod berat akhir atau berat jualan.**
- b) **Ternakan dijalankan pemeriksaan kesihatan dan dipastikan tidak diberi rawatan antibiotik sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum tarikh jualan.**

### **4. PENGURUSAN MAKANAN**

#### **4.1 Bekalan Makanan**

- a) **Bekalan makanan ternakan (seperti PKC atau hasil buangan pertanian seperti hampas soya, hampas sagu, hampas barli atau hampas nenas) diperolehi daripada sumber (kilang atau ladang pertanian) yang diperakui oleh pihak berkuasa veterinar.**
- b) **Pemeriksaan kualiti dijalankan pada makanan yang baru diterima dan dipantau dari masa ke semasa.**
- c) **Sekiranya perlu, contoh makanan diambil secara rawak untuk dijalankan ujian kualiti dan aflatoksin di makmal yang berdaftar dengan pihak berkuasa veterinar.**

#### **4.2 Penyimpanan Makanan**

- a) **Makanan ternakan disimpan dalam stor makanan (rujuk 2.5).**
- b) **Makanan ternakan sentiasa dipantau dan dipastikan tidak terdedah kepada pencemaran (air, minyak atau bahan kimia) dan hurungan serangga, lalat, burung, kelawar, ulat atau kulat sepanjang tempoh simpanan.**

#### **4.3 Pemberian Makanan**

- a) Ternakan diberi makan mengikut jadual yang tetap (cont kali sehari: sebelah pagi dan petang) pada kadar 3.0% t kering daripada be rat badan ternakan.
- b) Palung makanan dipastikan mencukupi mengikut bilar ternakan dipelihara dan ruang palung makanan meng spesifikasi ukuran JPH (rujuk manual penternakan fidlot).
- c) Palung makanan dicuci sebelum dan selepas pembe makanan. Makanan yang tidak habis dimakan dipast dibuang pada hari yang sama.

### **5. PENGURUSAN AIR MINUMAN**

#### **5.1 Bekalan Air Minuman**

- a) Bekalan air minuman diperolehi daripada sumber air 'potat samada oleh pihak berkuasa JBA atau sumber bawah ta (air telaga atau sungai).
- b) Pemeriksaan kualiti dan kandungan klorin air minun dijalankan dan dipantau dari masa ke semasa untuk jambil kualiti dan keselamatan ternakan.

#### **5.2 Pemberian Air Minuman**

- a) Air minuman dipastikan sentiasa ada dalam palung minurr dan mencukupi untuk semua ternakan sepanjang temp pemeliharaan.
- b) Palung air minuman dipastikan sentiasa bersih sepanjang masa dan ukuran palung air minuman mengikut spesifik; ukuran JPH (rujuk manual penternakan fidlot).

6. PENGURUSAN UBATAN VETERINAR

- a) Semua ubatan veterinar disimpan dalam kabinet ubat yang khas didalam stor ubat serta dikawalselia dengan rapi.
- b) Penggunaan ubat untuk rawatan dilakukan dan dikawalselia oleh doktor veterinar berdaftar atau oleh pihak pengurusan ladang yang telah dikenalpasti.

j

7. PENGURUSAN PERSONEL

a

9

7.1 Pemeriksaan Kesihatan

- a) Setiap personel yang berkerja di ladang fid lot menjalani pemeriksaan kesihatan untuk kepastian bebas jangkitan penyakit berjangkit dan zoonotik.
- b) Suntikan pelalian atau vaksinast terhadap penyakit tertentu seperti TB diberikan kepada personel, sekiranya perlu tertakluk kepada status kesihatan mereka.

7.2 Latihan Teknikal dan GAHP

- a) Setiap personel menerima latihan teknikal pemeliharaan dan pengurusan ternakan fidlot.
- b) Setiap personel juga diberi kursus CAHP mengenai amalan penternakan fidlot yang baik berdasarkan garis panduan GAHP yang tersedia.

7.3 Senarai Tugas dan Tanggungjawab

1

Senarai tugas harian dan tanggungjawab setiap personel disediakan dan mudah dirujuk.

2

7.4 Kelengkapan Kerja Ladang

Setiap personel disediakan kelengkapan kerja ladang yang lengkap seperti pakaian kerja dan boot yang sesuai.

## 7.5 Pendaftaran Pekerja Luar atau Pekerja Import

**Pekerja iadang yang dibawa atau diimport dari luar negara adatah berdaftar dan mempunyai surat kelulusan atau permit kerja daripada jabatan Pendaftaran Negara.**

## 8. PENGURUSAN KANDANG

### 8.1 Penjagaan Kandang

- a) **Kandang ternakan sentiasa dijaga dan diselenggara supaya berada dalam keadaan baik dan selamat kepada pekerja dan ternakan.**
- b) **Sebarang kerosakan kandang dibaik pulih dengan segera.**

### 8.2 Kebersihan Kandang

- a) **Prosedur mencuci kandang disediakan secara dokumen dan mudah dirujuk.**
- b) **Kandang dicuci dengan air menggunakan 'jet spray' mengikut jadual yang ditetapkan setiap hari.**
- c) **Disinfektan digunakan untuk mencuci kandang setelah ternakan habis dijual sekurang-kurangnya 7 hari sebelum kumpulan ternakan baru dimasukkan ke dalam kandang yang sama.**
- d) **Penggunaan disinfektan adalah daripada bahan yang dibenarkan oleh pihak berkuasa veterinar seperti lysol, lindores, omnicide dan mefarol.**

## 9. PENGURUSAN SISA BUANGAN

### 9.1 Sistem Saliran dan Peparitan

**Najis dan air cucian kandang disalurkan menerusi sistem peparitan yang dibina dengan sempurna dan berfungsi dengan cekap.**

## 9.2 Kolam Efluen

- a) Kolam efluen 3 peringkat untuk pengolahan sisa buangan (air kumbahan) dari kandang fidlot disediakan dan dikawalselia dengan sempurna serta berfungsi dengan cekap.
- b) BOO air kumbahan dalam kolam efluen peringkat ketiga dipastikan kurang daripada 50 ppm sebelum disalurkan keluar ke parit atau sungai yang berhampiran.

## 9.3 Perlupusan Bahan Solid

Pengurusan bahan solid seperti karkas atau bangkai ternakan yang mati dilupuskan dengan segera mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak berkuasa veterinar.

## 10. KAWALAN MAKHLUK PEROSAK

- a) Program kawalan makhluk perosak disediakan secara dokumen dan dijalankan secara berterusan.
- b) Dokumen program kawalan makhluk perosak tersedia di ladang dan mudah dirujuk untuk tujuan pemeriksaan audit.

## 11. BIOSEKURITI

- a) Pergerakan masuk-keluar kenderaan, ternakan dan individu ke/dari ladang fidlot dikawalselia dengan tegas.
- b) Hanya 1 pintu masuk utama disediakan dan setiap pergerakan kenderaan dan individu yang masuk-keluar ladang perlu melalui 'Vehicle dip' dan 'foot bath' yang disediakan.
- c) Setiap pergerakan kenderaan dan individu yang masuk-keluar ladang direkod.

## 12. PENGURUSAN REKOD

### 12.1 Rekod Stok Ternakan

**Rekod stok ternakan termasuk bilangan semasa ternakan dalam ladang, pembelian "feeder" dan jualan "finisher" serta bilangan ternakan yang sakit dan mati disediakan dan kemaskini.**

### 12.2 Rekod Stok Makanan

**Rekod stok makanan termasuk jumlah pembelian dan pemberian makanan serta jumlah stok makanan semasa disediakan dan kemaskini.**

### 12.3 Rekod Stok Ubatan Veterinar dan Bahan Kimia

**Rekod stok ubatan veterinar dan bahan kimia (inventori) disediakan dan kemaskini.**

### 12.4 Rekod Berat Ternakan

**Rekod berat ternakan termasuk berat awal "feeder", kenaikan berat badan harian (ADO dan berat akhir "finisher" sebelum jualan/ pemasaran disediakan dan kemaskini.**

### 12.5 Rekod Personel

**Rekod untuk setiap personel/pekerja di ladang disediakan dan kemaskini.**

### 12.6 Rekod Kenderaan dan Jentera

**Rekod kenderaan termasuk pembelian kenderaan baru, baik pulih kenderaan, penggunaan minyak/bahan api dan hapuskira kenderaan disediakan dan kemaskini.**

### **12.7 Rekod Kewangan (Cash Flow)**

Rekod kewangan yang lengkap termasuk kos input dan operasi/ kos pengeluaran, pendapatan kasar, keuntungan atau kerugian bersih disediakan, kemaskini dan diaudit dari masa ke semasa.

## **13. SISTEM AKREDITASI CAHP**

### **13.1 Pemeriksaan Ladang Untuk Akreditasi**

Pemeriksaan ladang fidlot untuk perakuan akreditasi CAHP dijalankan oleh pegawai Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri yang berkenaan.

### **13.2 Penganugerahan Sijil CAHP**

Sijil Akreditasi CAHP kepada ladang fidlot yang telah memenuhi semua syarat dan keperluan pengamalan GAHP ladang fidlot dianugerahkan oleh pihak Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan Kuala Lumpur.

### **13.3 Pemeriksaan Audit Pengamalan GAHP**

- a) Pemeriksaan audit pengamalan CAHP ke atas ladang fidlot yang telah mendapat perakuan dijalankan oleh pegawai Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan Kuala Lumpur.
- b) Pemeriksaan audit pengamalan CAHP dijalankan sekurang-kurangnya 1 kali setahun.

14. PERTANYAAN DAN PERMOHONAN

**Sebarang pertanyaan atau permohonan untuk mendapatkan perakuan akreditasi CAHP Ladang Fidtot perlu dibuat secara rasmi kepada:**

Pengarah  
Bahagian Perkhidmatan Pembangunan Industri Ibu  
Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan  
Tingkat 8 & 9, Wisma Chase Perdana  
Off jalan Semantan, Bukit Damansara  
50630 Kuala Lumpur

**(Telefon: 03-20940077 / 79 / 82 Fax: 03-20940092 @ 03-2094! 771)**

