	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/5
	PUSAT PERTANIAN PUTRA	No. Semakan: 10
	Kod Dokumen : UPM/OPR/PPP/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN TANAMAN	Tarikh: 28/02/2022

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi aktiviti mengenalpasti jenis tanaman, kawasan, penanaman, penyelenggaraan, penuaian dan pascatuai kecuali Unit Sayuran (MyGAP), Serdang.


2.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua Pusat Tanggungjawab, Ketua Bahagian, dan Ketua Seksyen adalah bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan.

Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.



3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
-	<i>Malaysian Good Agricultural Practises (MyGAP) – Sektor Tanaman</i>
MDC Publishers Sdn Bhd	Akta Racun Makhluk Perosak dan Peraturan-peraturan Akta 149

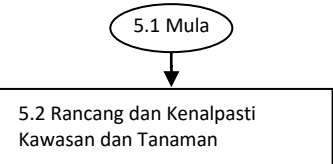
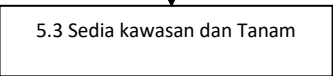
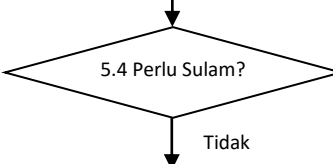
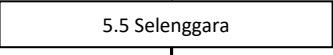
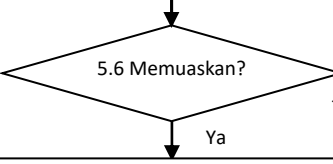
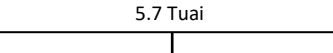
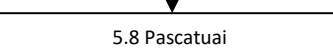
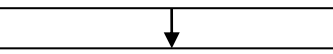
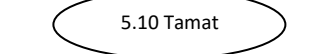
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/5
	PUSAT PERTANIAN PUTRA	No. Semakan: 10
	Kod Dokumen : UPM/OPR/PPP/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN TANAMAN	Tarikh: 28/02/2022


4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

AA	- Pembantu Pertanian
AAO	- Penolong Pegawai Pertanian
KB	- Ketua Bahagian
KS	- Ketua Seksyen
KU	- Ketua Unit
KU(K)	- Ketua Unit (Kanan) di Serdang
Panduan	- Semua Panduan (Tanaman) yang didaftarkan sebagai dokumen rujukan dalaman.
Pascatuai	- Penuaian, pengangkutan, pembersihan, penggredan, pembungkusan dan penyimpanan dan penghantaran bagi tujuan pemasaran
Penuaian	- Aktiviti mengutip hasil
Penyelenggaraan	- Membaja, merumpai, memangkas, serta kawalan penyakit dan perosak.
PPP	- Pusat Pertanian Putra (di Serdang dan di Bintulu)
Tanam	- Sedia kawasan, bajak, barisan, lubang dan pembajaan asas

 	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/5
	PUSAT PERTANIAN PUTRA	No. Semakan: 10
	Kod Dokumen : UPM/OPR/PPP/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN TANAMAN	Tarikh: 28/02/2022


5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua PTJ		5.2 Rancang dan Kenalpasti Kawasan dan Tanaman (a) Kenalpasti kawasan dan tanaman yang akan dilaksanakan selewat-lewatnya pada akhir Disember tahun sebelumnya. (b) Dapatkan kelulusan perancangan beserta peruntukan.	<i>Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)- Sektor Tanaman</i>
KS		5.3 Sedia Kawasan dan Tanam (a) Sediakan pelan,peta/plot penanaman (kecuali tanaman sayuran) di PPP, Serdang akan rujuk Malaysian Good Agricultural Practices (MyGAP)- Sektor Tanaman. (b) Laksana penanaman.	
KU		5.4 Perlu Sulam? (a) Jika Ya, ikut langkah 5.3 (b) Jika tidak, ikut langkah 5.5	
AAO/AA		5.5 Laksana penyelenggaraan.	
AAO/AA		5.6 Pantau pelaksanaan penyelenggaraan tanaman. (a) Jika ya (memuaskan), ikut langkah 5.7. (b) Jika tidak, ikut langkah 5.5.	
KU		5.7 Laksana penuaian.	
AAO/AA		5.8 Laksana pascatuai.	
KU/KS KS/KB		5.9 Sediakan laporan. (a) Sedia laporan bagi aktiviti projek tanaman selepas semua aktiviti selesai. (b) Maklumkan laporan aktiviti tanaman di mesyuarat yang berkaitan.	
			

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/5
	PUSAT PERTANIAN PUTRA	No. Semakan: 10
	Kod Dokumen : UPM/OPR/PPP/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN TANAMAN	Tarikh: 28/02/2022

6.0 REKOD

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	Kod Fail PPP, Serdang; UPM.PPP.TANAMAN/BAJET/<tahun>/ Jld. (Siri) <ul style="list-style-type: none"> Kertas Cadangan Peruntukan Projek 	KU(Serdang)	KU(Serdang)	Bilik KBTA & Bilik KU, Ladang Puchong (PPP, Serdang) 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Kod Fail PPP, Serdang; UPM. PPP.300-5/1/8 Kod Fail, PPP, Bintulu; UPMKB.PPP.300-5/1/8 LAPORAN TANAMAN BAHAGIAN <LOKASI> <(TAHUN)> <ul style="list-style-type: none"> Kertas Cadangan Projek Carta Perbatuan (<i>milestone</i>) Tanaman (jika berkenaan) 	KU(Serdang)/ KS(Bintulu)	KS(Serdang)/ KB(Bintulu)	Bilik KS (PPP, Bintulu) / Bilik KBTA & Bilik KU, Ladang Puchong (PPP, Serdang) 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Kod Fail PPP, Serdang; UPM.PPP.300-5/3/3 Kod Fail, PPP, Bintulu; UPMKB.PPP.300-5/3/3 JADUAL PENYELENGGARAAN TANAMAN BAHAGIAN <LOKASI> <(TAHUN)> <ul style="list-style-type: none"> Senarai Jadual Penyeleggaran Tanaman Tahunan 	KU(Serdang)/ KS(Bintulu)	KS(Serdang)/ KB(Bintulu)	Bilik KS (PPP, Bintulu)/ Bilik KBTA & Bilik KU, Ladang Puchong (PPP, Serdang) 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/5
	PUSAT PERTANIAN PUTRA	No. Semakan: 10
	Kod Dokumen : UPM/OPR/PPP/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN TANAMAN	Tarikh: 28/02/2022

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
4.	<p>Kod Fail PPP, Serdang; UPM.PPP.300-5/1/5</p> <p>Kod Fail, PPP, Bintulu; UPMKB.PPP.300-5/1/5</p> <p>AKTIVITI PENGURUSAN TANAMAN BAHAGIAN <LOKASI> <(TAHUN)></p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan Aktiviti Pengurusan Tanaman 	KU(Serdang)/ KS(Bintulu)	KS(Serdang)/ KB(Bintulu)	<p>Bilik KS (PPP, Bintulu)/</p> <p>Bilik KBTA & Bilik KU, Ladang Puchong (PPP, Serdang)</p> <p>3 tahun</p>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
5.	<p>Kod Fail PPP, Serdang; UPM.PPP.TANAMAN/MyGAP/<tahun> /Jld. (Siri)</p> <p>Kod Fail, PPP, Bintulu; UPMKB.PPP.TANAMAN/MyGAP/ <tahun>/Jld. (Siri)</p> <p>REKOD MyGAP BAHAGIAN <LOKASI> <(TAHUN)></p> <ul style="list-style-type: none"> Rekod Pembelian Dan Penggunaan Bahan Tanaman (MyGAP 4-2) Rekod Pembelian dan Penggunaan Baja, Substrat* dan Bahan Berkaitan** (MyGAP 4-4) Rekod Penggunaan Racun Makhluk Perosak/Bahan Kimia (MyGAP 4-8) Rekod Hasil dan Rawatan Pasca Tuai (MyGAP 4-11) Rekod Pelupusan Sisa Ladang (MyGAP 4-12); Dan lain-lain rekod MyGAP yang berkaitan 	KU(Serdang)/ KS(Bintulu)	KS(Serdang)/ KB(Bintulu)	<p>Bilik KS (PPP, Bintulu) /</p> <p>Bilik KBTA & Bilik KU, Ladang Puchong (PPP, Serdang)</p> <p>3 tahun</p>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia