

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN  
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT*  
BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

**TUJUAN**

1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah pelaksanaan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) bagi usahawan industri asas tani (IAT).

**LATAR BELAKANG**

2. Program ini **dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi** di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) **menggunakan Peruntukan Pembangunan Usahawan IAT** yang disalurkan kepada Jabatan/Agensi.

3. Program ini **dipertimbangkan kepada usahawan mikro IAT** dalam kategori Tahap 1, 2 dan 3 yang **memperoleh nilai jualan kasar tahunan** seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1  
Kategori Usahawan IAT**

<b>Kategori</b>	<b>Nilai Jualan Kasar Tahunan (RM)</b>
Tahap 1	≤ 50,000
Tahap 2	> 50,000 - ≤ 100,000
Tahap 3	> 100,000 - ≤ 300,000
Tahap 4	> 300,000 - ≤ 5,000,000
Tahap 5	> 5,000,000 - ≤ 15,000,000
Tahap 6	> 15,000,000 - ≤ 50,000,000

\* Nilai jualan hendaklah dibuktikan dengan penyata akaun atau penyata kira-kira yang telah diaudit oleh auditor bebas.

**KRITERIA KELAYAKAN**

4. Program ini dipertimbangkan kepada setiap usahawan **berdasarkan kriteria** seperti berikut:

- a. **Diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777] atau didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197]; atau**
  - b. **Persatuan nelayan yang berdaftar di bawah Akta Persatuan Nelayan 1971; atau**
  - c. **Petubuhan peladang yang berdaftar di bawah Perlembagaan Pertubuhan Peladang; atau**
  - d. **Mempunyai lesen perniagaan; dan**
  - e. **Mempunyai premis perniagaan/lesen premis yang sah; atau**
  - f. **Peserta yang telah berjaya di bawah Projek Azam Tani.**
5. **Keutamaan** diberikan kepada usahawan IAT seperti berikut:
- a. **Belum pernah diluluskan** bantuan geran pepadanan oleh MOA;
  - b. **Mengusahakan produk terpilih** yang berpotensi menjadi tumpuan pasaran seperti berikut;  
**Produk Kategori Makanan**
    - i. Produk rumpai laut
    - ii. Produk sarang burung walit
    - iii. Produk herba
    - iv. Produk farmaseutikal
    - v. Perisa/pes makanan
    - vi. Produk sedia dimasak/dimakan
    - vii. Rempah ratus**Produk Kategori Bukan Makanan**
    - i. Makanan ternakan
    - ii. Produk penjagaan/kecantikan diri
    - iii. Baja organik
  - c. Telah **menunjukkan prestasi perniagaan yang baik** sekurang-kurangnya satu (1) tahun dan **tidak diisytihar muflis dan untuk entiti yang diperbadankan tidak digulung;**
  - d. **Berpotensi ke tahap lebih tinggi** jika keupayaan perusahaan ditingkatkan;
  - e. **Memiliki ruang pasaran tetap** (*secured market*); dan

f. **Dibimbing oleh Jabatan/Agensi** di bawah MOA.

6. Usahawan yang telah diluluskan geran pepadanan ini **hanya boleh dipertimbangkan semula selepas tiga (3) tahun daripada tahun kelulusan terdahulu** seperti contoh di **Jadual 2**:

**Jadual 2**  
**Pertimbangan Semula Geran Pepadanan Kepada Usahawan**

Kelulusan Terdahulu	Pemantauan Usahawan	Pertimbangan Semula
2016	2017, 2018, 2019	2020

7. Pertimbangan semula yang dirujuk di perenggan 7 di atas **tertakluk kepada syor Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP) dan keputusan Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)**.

8. Usahawan yang telah diluluskan bantuan ini layak untuk memohon **Program Geran Pepadanan *High Impact Product* (HIP) buat kali pertama, sekiranya memenuhi kriteria Program tersebut tanpa terikat kepada tempoh tiga (3) tahun bagi pertimbangan semula.**

## **BANTUAN DITAWARKAN**

9. Program ini menyediakan bantuan seperti di **Jadual 3**:

**Jadual 3**  
**Program Geran Pepadanan CUP**

Perkara	Keterangan				
<b>Skop</b>	Kajian nutrisi dan jangka hayat produk	Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan	Peningkatan kapasiti pengeluaran	Penambahbaikan premis	Perolehan papan tanda perniagaan
<b>Kadar</b>	Geran penuh 100%	Geran pepadanan (Geran 70% Usahawan 30%)			
<b>Nilai Geran</b>	Maksimum RM1,000/permohonan	Maksimum RM60,000/permohonan (termasuk kajian nutrisi dan jangka hayat produk jika dipohon secara kombinasi)			

10. **Kajian nutrisi dan jangka hayat produk** meliputi kajian berkaitan bahan kandungan, keselamatan, analisis, nutrisi dan mikrobiologi makanan.

11. **Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan produk** meliputi kos reka bentuk pembungkusan baru, penambahbaikan reka bentuk sedia ada, acuan (*mould*) dan cetakan pertama (*first printing*) sahaja.

12. **Peningkatan kapasiti pengeluaran** meliputi aspek peningkatan keupayaan pengeluaran/pembungkusan melalui perolehan mesin dan peralatan (termasuk kos pemasangan/pengujian) yang menambahbaik keberkesanan serta kecekapan perusahaan. **Kos pembinaan prototaip/bahan pembungkusan tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.

13. **Penambahbaikan premis sedia ada** meliputi **penambahbaikan ruang pemprosesan sehingga penyimpanan produk siap** sama ada melalui pengubahsuaian susun atur atau binaan bangunan (termasuk sistem perparitan serta kumbahan) yang mematuhi keperluan persijilan tempatan dan antarabangsa seperti Halal, MeSTI, GMP, HACCP dan sebagainya yang disyorkan untuk diterima oleh Jawatankuasa Teknikal Geran Pamadanan (JKTGP). **Kos perunding tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.

14. **Perolehan papan tanda perniagaan** meliputi **pembelian dan pemasangan papan tanda** pada premis atau di atas tanah kawasan premis perniagaan. Papan tanda tersebut hendaklah menjelaskan usahawan di bawah bimbingan MOA/Jabatan /Agensi serta mematuhi ketetapan terma dan syarat Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). **Kos lesen PBT dan polisi insuran perlindungan awam** bagi papan tanda perniagaan **tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.

15. Usahawan boleh **memohon skop bantuan secara berasingan/kombinasi**, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat skop.

16. Kerajaan **membayai jumlah kos projek** (termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan) bagi setiap permohonan **pada kadar**:

- a. **100% sehingga maksimum RM1,000** di bawah skop **kajian nutrisi dan jangka hayat produk**; atau
- b. **70% sehingga maksimum RM60,000** di bawah skop **reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti pengeluaran, penambahbaikan premis dan perolehan papan tanda perniagaan**.

17. Kelulusan secara **kombinasi dengan skop kajian nutrisi dan jangka hayat produk** dibantu melalui geran penuh/pamadanan sehingga **maksimum RM60,000** bagi setiap permohonan. **Usahawan perlu membiayai baki 30% atau/dan nilai yang melebihi** sumbangan Kerajaan.

## **PEMBIAYAAN MELALUI PINJAMAN**

18. Usahawan boleh **membayai melalui pinjaman** bank atau TEKUN Nasional bagi baki 30% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat kelayakan oleh pihak berkenaan. Mesin atau peralatan yang diperoleh **tidak boleh dicagarkan**.

19. Usahawan perlu mengemukakan surat tawaran/kelulusan pinjaman/mikro kredit daripada pihak bank atau agensi kewangan bagi membiayai 30% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan. Sekiranya usahawan tidak berhasrat untuk membiayai melalui pinjaman, usahawan dimohon untuk mengemukakan penyata bank bagi tiga bulan terkini. Laporan CTOS/CCRIS syarikat turut perlu dikemukakan semasa membuat permohonan.

## PERMOHONAN BANTUAN

20. Usahawan hendaklah **mengemukakan surat permohonan** (jika memohon **skop kajian nutrisi dan jangka hayat produk sahaja**) atau **borang permohonan** (jika memohon **skop bantuan secara kombinasi**) kepada Jabatan/Agensi.

21. **Borang permohonan boleh diperoleh daripada Jabatan/Agensi seperti di Jadual 4:**

**Jadual 4**  
**Jabatan/Agensi Pembimbing**

Jabatan/Agensi	Kluster Produk
Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	Asas nanas
Jabatan Pertanian (DOA)	Asas tanaman
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)	Asas perikanan
Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)	Asas ternakan
Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA) Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA) Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MAFI) Sabah Kementerian Pemodenan Pertanian dan Ekonomi Luar Bandar (MOARE) Sarawak Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA)	Pelbagai

22. Usahawan yang memohon skop bantuan secara kombinasi perlu **mengembalikan kepada Jabatan/Agensi** borang permohonan lengkap berserta dokumen sokongan seperti berikut:

- a. **Senarai Semak Permohonan Geran Pemasaran** seperti di **Lampiran 1**;

- b. **Tiga (3) salinan Borang Permohonan Geran Pamadanan** (Borang GPMOA 1) seperti di **Lampiran 2**;
- c. **Tiga (3) salinan Pelan Perniagaan** seperti di **Lampiran 3**; dan
- d. **Dokumen sokongan** berkaitan (daftar perniagaan, penyata bank, surat kelulusan pinjaman/mikro kredit (sekiranya perlu), salinan laporan CTOS/CCRIS, salinan dokumen hak milik tanah, surat perjanjian sewa, sebut harga pembekal, katalog dan spesifikasi mesin/peralatan, pelan susun atur/*layout plan* dan butiran kerja/*bill of quantity* penambahbaikan premis, contoh visual dan gambar lokasi pemasangan papan tanda perniagaan), jika berkenaan.

23. Jabatan/Agensi **menilai permohonan usahawan berasaskan keutamaan keperluan**, dan menentukan elemen projek yang layak dibiayai Kerajaan berdasarkan ketetapan skop Program, menggunakan **Borang Siasatan Penilaian** (Borang GPMOA 2) seperti di **Lampiran 4**.

24. Jabatan/Agensi perlu mengemukakan ringkasan maklumat permohonan usahawan melalui Ibu Pejabat Jabatan/Agensi kepada Bahagian IAT, MOA. Bahagian IAT, MOA akan menyemak rekod penerimaan geran pamadanan sedia ada bagi memastikan usahawan yang dicadangkan memenuhi kriteria kelayakan dan mengelakkan berlaku pertindihan permohonan, sebelum memperakukan cadangan Jabatan/Agensi.

#### **LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL**

25. Jabatan/Agensi **membentuk Jawatankuasa Teknikal Geran Pamadanan (JKTGP)**, dan pihak lain yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.

26. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Borang Penilaian dan Pemantauan** seperti di **Lampiran 5**.

27. JKTGP **menyediakan Slaid Laporan Lawatan** seperti di **Lampiran 6** yang mengandungi maklumat, gambar berkaitan perniagaan/produk, kenyataan dan justifikasi permohonan serta senarai item yang dimohon oleh usahawan.

#### **KELULUSAN GERAN**

28. Jabatan/Agensi **membentuk Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)**, dan pihak lain yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.

29. JKKPG bersidang untuk **menimbang dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan lawatan JKTGP.
30. Jabatan/Agensi **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG, surat tawaran serta akuan setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 7**.
31. Jabatan/Agensi perlu **mengemukakan maklumat kelulusan JKKPG** mengikut ketetapan format, secara berkala kepada Bahagian IAT MOA untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

## **URUSAN PEROLEHAN**

32. Item yang diperoleh akan menjadi milik usahawan. Sehubungan dengan itu, usahawan dan Jabatan/Agensi hendaklah **membincangkan prosedur pelaksanaan projek berdasarkan spesifikasi item yang diluluskan** sebelum pelaksanaan perolehan.
33. Usahawan hendaklah **memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan** terlebih dahulu untuk perhatian dan maklum balas Jabatan/Agensi. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan oleh JKKPG Jabatan/Agensi.
34. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaraskan kerja perolehan, serta membayar kepada pembekal** baki 30% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan (berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan).

## **TUNTUTAN PEMBAYARAN**

35. Usahawan hendaklah **mengemukakan bukti bayaran** dibuat kepada pembekal (jika berkenaan) dan tuntutan bayaran 70%/100% melalui sumbangan Kerajaan kepada Jabatan/Agensi beserta dokumen sokongan seperti berikut:.
- i. Resit asal bayaran 30% atau baki daripada jumlah yang diluluskan;
  - ii. Invois dan delivery order (DO) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
  - iii. Penyata bank pihak pembekal;
  - iv. Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Salinan Sijil Kewangan;
  - v. Borang Tuntutan Geran Pemandanan Usahawan Industri Asas Tani; dan
  - vi. Borang Daftar Syarikat Pembekal.

36. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku dan menyediakan laporan pengesahan projek serta membayar kepada :**

- a) **pembekal** mengikut pengesahan tuntutan/kemajuan kerja, berdasarkan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, tiada pemberian tunai kepada usahawan; atau
- b) **usahawan** sekiranya usahawan telah membuat bayaran penuh kepada pembekal. 70% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi.

37. Pembekal yang dipilih bagi membekalkan perolehan perlulah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan terikat dengan peraturan-peraturan serta pekeliling-pekeliling kewangan Jabatan/Agensi yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

#### **PEMBATALAN KELULUSAN**

38. JKKPG berhak **membatalkan kelulusan geran** sekiranya usahawan gagal menyelesaikan tindakan dan tuntutan berkaitan dalam tempoh sembilan (9) bulan daripada tarikh surat tawaran.

39. Usahawan tidak boleh meninggalkan atau menjual perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh bantuan diberikan. Sekiranya berlaku, usahawan dikehendaki membayar balik jumlah bantuan yang telah diberikan.

40. Jabatan/Agensi diminta mengeluarkan surat peringatan sekiranya usahawan tidak memulakan projek dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat tawaran dikeluarkan.

41. Sebarang permohonan pelanjutan tempoh pelaksanaan projek perlu mendapat kelulusan JKKPG terlebih dahulu. Usahawan dimohon untuk mengemukakan permohonan tersebut dalam tempoh 3 bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat. Tempoh maksimum pelanjutan yang dibenarkan adalah selama tiga (3) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan.

#### **PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM**

42. **Carta alir pelaksanaan** Program dijelaskan seperti di **Lampiran 8**.

43. Jabatan/Agensi perlu **melaporkan status pencapaian usahawan** mengikut ketetapan format, secara berkala (setiap tiga [3] bulan) bagi tempoh tiga (3) tahun bermula selepas tahun kelulusan geran. Usahawan perlu mengemukakan penyata kewangan (penyata kira-kira & penyata untung rugi) yang diaudit atau penyata



prestasi jualan bagi pemantauan dan pengukuran peningkatan nilai jualan tahunan. Pelaporan ini membantu Bahagian IAT MOA menilai keberkesanan dan menambahbaik kaedah pelaksanaan Program di masa hadapan.

## **KEKECUALIAN**

44. Jabatan/Agensi hendaklah **mematuhi garis panduan pelaksanaan** Program. Sebarang pengubahsuaian berhubung ketetapan ini hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada MOA.

Bahagian Industri Asas Tani  
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani  
**15 Februari 2019**

## Lampiran 1

### SENARAI SEMAK PERMOHONAN GERAN PEMADANAN

Sila tandakan (✓) pada dokumen-dokumen di bawah yang dilengkapkan dan dilampirkan bersama borang permohonan.

		Semakan Jabatan/Agensi Pembimbing
1.	Borang Permohonan	
a.	Maklumat pemohon	<input type="checkbox"/>
b.	Kursus-kursus yang pernah dihadiri	<input type="checkbox"/>
c.	Butir-butir perusahaan	<input type="checkbox"/>
d.	Pengakuan pemohon	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan Perniagaan (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
3.	Maklumat Sokongan Lain	
a.	Nama dan profil pembekal perkhidmatan	<input type="checkbox"/>
b.	Sebut harga	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Dokumen yang Disahkan	
a.	<i>Memorandum and Articles of Association</i>	<input type="checkbox"/>
b.	Penyata kewangan syarikat yang terkini dan diaudit, penyata untung rugi, penyata bank, laporan CTOS/CCRIS	<input type="checkbox"/>
c.	Lesen perniagaan	<input type="checkbox"/>
d.	Lesen pengilang (jika ada).	<input type="checkbox"/>
e.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM); <b>atau</b>	<input type="checkbox"/>
f.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
5.	Borang GPMOA2 (Borang siasatan oleh Jabatan Pembimbing)	<input type="checkbox"/>

**\*Untuk Kegunaan Jabatan/Agensi Pembimbing:**

Tarikh Semakan : \_\_\_\_\_

Nama Penyemak : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

**BORANG GPMOA 1**  
(Diisi dalam 3 salinan)



**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI  
WISMA TANI, NO 28 PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4  
62624 PUTRAJAYA, MALAYSIA**

**BORANG PERMOHONAN GERAN PEMADANAN**

**1. Permohonan Individu:**

- a. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- b. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- c. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
- d. Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- e. No. Telefon/Faks/E-mel : \_\_\_\_\_
- f. Taraf Pendidikan : \_\_\_\_\_
- g. Jawatan : \_\_\_\_\_
- h. Pendapatan : \_\_\_\_\_

**2. Butir-butir Syarikat:**

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d. Tarikh Permohonan Dibuat: \_\_\_\_\_

**3. Kursus-kursus Yang Pernah Dihadiri (berkaitan aktiviti yang dipohon):**

- a.                    Jenis-jenis                    Tempat                    Tarikh/Anjuran
- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- b.    Pengalaman Dalam Aktiviti Yang Dipohon:
- \_\_\_\_\_

**4. Butir butir Perusahaan:**

- a.    Alamat Perusahaan                    : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- b.    No. Pendaftaran  
Perniagaan (jika ada)                    : \_\_\_\_\_
- c.    Tarikh Mula Operasi                    : \_\_\_\_\_
- d.    Bil. Pekerja Sedia Ada                    : \_\_\_\_\_
- e.    Punca Modal Untuk  
Memulakan Perusahaan                    : \_\_\_\_\_
- f.    Taraf Pengeluaran Dan  
Perkhidmatan                    : \_\_\_\_\_
- g.    Jenis Pengeluaran                    Keluaran/Sebulan                    Nilai/Bulan (RM)
- i.    \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- h.    Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan Sedia Ada:
- \_\_\_\_\_
- i.    Tahap Teknologi/Mekanisasi Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran  
Ataupun Perkhidmatan:
- | Perkara   | Nilai (RM) |
|-----------|------------|
| i. _____  | _____      |
| ii. _____ | _____      |
- j.    Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran/Perkhidmatan Sedia Ada:
- i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

k. Geran Pemandanan Yang Dipohon:

Kajian Nutrisi & Jangka Hayat Produk  
Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan  
Peningkatan Kapasiti Pengeluaran  
Penambahbaikan Premis  
Perolehan Papan Tanda Perniagaan

(potong yang tidak berkenaan dan lengkapkan Lampiran A).

**5. Pengesahan/Sokongan Jabatan/Agensi Pembimbing:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

**6. Pengakuan Pemohon:**

Saya mengaku bahawa maklumat-maklumat yang dikemukakan ini adalah benar. Saya akan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan dan bersedia untuk menandatangani surat Akuan Setuju Terima terhadap tawaran Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani jika saya dipilih menyertai Program Geran Pemandanan Bagi Usahawan Industri Asas Tani.

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**7. Untuk Kegunaan Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing:**

Tarikh Penerimaan : \_\_\_\_\_

Nama Penerima : \_\_\_\_\_

Cop Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

CURP

**SENARAI ITEM PERMOHONAN**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Item</b>	<b>Bil. Unit</b>	<b>Anggaran Kos (RM)</b>

\* Nota : Sebut harga perolehan perlu dilampirkan

**PANDUAN PENYEDIAAN PELAN PERNIAGAAN**

**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI  
WISMA TANI, NO. 28, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4  
62624 PUTRAJAYA**

**KERTAS CADANGAN PROJEK  
PROGRAM GERAN PEMADANAN  
BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

**NAMA SYARIKAT:**

**TAJUK PROJEK:**

**NOTA:**

- i. Syarikat hanya perlu mengisi bahagian-bahagian yang terlibat di dalam pelaksanaan projek sahaja.
- ii. Sila lampirkan bersama dokumen-dokumen yang berkaitan bagi setiap bahagian yang telah diisi.

**1. RINGKASAN PROJEK**

- a. Nyatakan objektif projek yang ingin dicapai oleh syarikat.



- b. Keterangan dan latar belakang projek menunjukkan peningkatan di dalam pembangunan produk dan perkhidmatan yang berkaitan.
- c. Nyatakan faedah yang dijangka diperolehi dalam tempoh tiga (3) tahun setelah objektif projek tercapai.

		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
i.	Anggaran jualan tahunan (RM)			
ii.	Anggaran keuntungan tahunan (RM)			
iii.	Anggaran peningkatan pengeluaran			
iv.	Faedah-faedah lain yang diperolehi (sila nyatakan)			

## 2. CADANGAN PELAKSANAAN

Senaraikan aktiviti-aktiviti penting dan tempoh masa yang terlibat di dalam melaksanakan projek dengan mengisi jadual di bawah.

- a. Tempoh Projek : \_\_\_\_\_ bulan
- b. Tarikh Mula Projek : \_\_\_\_\_
- c. Tarikh Siap Projek : \_\_\_\_\_

### Carta Pelaksanaan Projek

Aktiviti	Tempoh (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

d. Keperluan Teknikal

**Pembekal perkhidmatan/kontraktor**

Nama Syarikat:

Alamat :

Tel:

Faks:

**3. KOS KAJIAN NUTRISI DAN JANGKA HAYAT PRODUK**

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Sumber/Pembekal	Kos (RM)
	<b>JUMLAH</b>		

**4. KOS REKA BENTUK PEMBUNGKUSAN DAN PELABELAN**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Perkhidmatan</b>	<b>Sumber/Pembekal</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**5. KOS PEROLEHAN MESIN**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Mesin</b>	<b>Kegunaan</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**6. KOS PEROLEHAN PERALATAN**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Peralatan</b>	<b>Kegunaan</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**7. KOS PENGUJIAN DAN TENTU UKURAN**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Perkhidmatan</b>	<b>Sumber/Pembekal</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**8. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS/KILANG**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Perkhidmatan</b>	<b>Sumber/Pembekal</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**9. KOS PEROLEHAN PAPAN TANDA PERNIAGAAN**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Perkhidmatan</b>	<b>Sumber/Pembekal</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

## 10. RINGKASAN KOS PROJEK

Bil.	Keterangan Kos	Kos Projek (RM)
1.	Kajian Nutrisi dan Jangka Hayat Produk	
2.	Reka Bentuk Pembungkusan dan Pelabelan	
3.	Perolehan Mesin	
4.	Perolehan Peralatan	
5.	Pengujian dan Tentu Ukuran	
6.	Penambahbaikan Premis/Kilang	
7.	Perolehan Papan Tanda Perniagaan	
	<b>JUMLAH</b>	

## 11. PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa mengikut pengetahuan saya semua keterangan dan maklumat yang diberi adalah benar.

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

**Borang GPMOA 2**

No. Rujukan Borang Permohonan: \_\_\_\_\_

**BORANG SIASATAN PENILAIAN DAN PERAKUAN SOKONGAN  
PERMOHONAN PROGRAM GERAN PEMADANAN  
BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

Borang ini hendaklah diisikan dengan lengkap oleh Jabatan/Agensi Pembimbing.

Arahan.

Sila isikan unjuran markah mengikut skala yang disediakan di bawah ini.

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1, 2	3, 4	5, 6	7, 8	9, 10

1. Butir-butir Pemohon

- a. Nama (Huruf Besar) : \_\_\_\_\_
- b. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Butir-butir Syarikat

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- d. Tarikh Permohonan Dibuat : \_\_\_\_\_

3. Maklumat-maklumat Siasatan

- a. Butir-butir pemohon (Tandakan ✓) 

	Betul
	Salah

Jika salah nyatakan yang betul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Sikap Nilai Calon

Perkara

Penilai I

Penilai II

Skala

i.	Bertanggungjawab	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii.	Berdisiplin	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii.	Jujur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv.	Berwawasan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
v.	Inovatif dan Proaktif	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vi.	Komitmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vii.	Integriti	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
70

c. Pengetahuan dan Kemahiran

Perkara

Penilai I

Penilai II

Skala

i.	Pengetahuan teknikal dalam bidang kerja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii.	Pengetahuan dalam pengurusan projek	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii.	Pengetahuan dalam aspek pemasaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv.	Pengetahuan dalam asas kira-kira	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
40

d. Laporan Siasatan

i. Tahap pengeluaran

Jenis	Keluaran/bulan	RM/bulan
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Penilai I

Penilai II

Skala

Umumnya pengeluaran pada tahap berikut:

ii.	Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran		
	Perkara	Penilai I	Penilai II
		Skala	
	Bahan mentah	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tenaga kerja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Penyelenggaraan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii.	Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/perkhidmatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv.	Amalan kebersihan yang diamalkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
v.	Kemudahan/peralatan diselenggara dengan cara yang betul	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		_____	_____

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
70

e.	Senarai peralatan sedia ada	
	Peralatan	Nilai (RM)
i.	_____	_____
ii.	_____	_____
iii.	_____	_____
iv.	_____	_____
v.	_____	_____
vi.	_____	_____
vii.	_____	_____
viii.	_____	_____
ix.	_____	_____
x.	_____	_____

f.	Potensi dan peluang perkembangan perusahaan di masa akan datang		
		Penilai I	Penilai II
		Skala	
i.	Keupayaan modal pemohon bagi tingkatkan perusahaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>



- ii. Peluang pemasaran bagi pengeluaran
- iii. Mudah mendapatkan tenaga kerja
- iv. Mudah mendapatkan bahan mentah
- v. Peserta mampu dan berinisiatif untuk maju
- vi. Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang
- vii. Pengeluaran boleh dipelbagaikan

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
70

4. Ulasan dan komen

- a. Ulasan dan komen Pegawai Jabatan/Agensi Pembimbing Negeri (Penilai I)

---



---



---



---



---



---

Nama : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_  
 Tempat bertugas : \_\_\_\_\_  
 Tandatangan : \_\_\_\_\_  
 Tarikh : \_\_\_\_\_

- b. Ulasan dan komen Pengarah Jabatan/Agensi Pembimbing Negeri (Penilai II)

---



---



---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tempat bertugas : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

5. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tempat bertugas : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**BORANG PENILAIAN DAN PEMANTAUAN  
LAWATAN TEKNIKAL PREMIS USAHAWAN**

Arahan

Sila isikan unjuran markah mengikut skala yang disediakan di bawah ini.

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1, 2	3, 4	5, 6	7, 8	9, 10

1. Butir-butir pelawat

- a. Nama : \_\_\_\_\_
- b. Jawatan : \_\_\_\_\_
- c. Jabatan/Bahagian : \_\_\_\_\_
- d. Tarikh : \_\_\_\_\_

2. Butir-butir syarikat pemohon

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- c. Nama Pemohon (Huruf besar) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Peningkatan tahap pengeluaran :

4. Pengeluaran produk :

5. Kesesuaian mesin/peralatan yang dipohon :

6. Susun atur premis, daya saing produk :

7. Daya maju perniagaan :

## SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

Nama Pemohon	
No. Kad Pengenalan	
No. Telefon/Faks/Emel	
No. Pendaftaran Perniagaan	
Alamat Syarikat	
Jenis Pengeluaran	
Nilai Jualan Tahunan	RM
Tahap Usahawan	
Jenama	
Jenis Projek Dipohon	
Jumlah Kos Projek	RM
Tarikh Lawatan	
Jabatan/Agensi Pembimbing	

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

## GAMBAR LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

Contoh:

- Premis
- Produk
- Mesin/Peralatan Pemprosesan Sedia Ada
- Kawasan Pemprosesan
- Kawasan Penyimpanan Bahan Mentah/Produk Siap

## SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

### LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

Contoh:

- Kenyataan usahawan berhubung perniagaan, pengeluaran dan pasaran bagi produk sedia ada
- Justifikasi usahawan terhadap permohonan bantuan

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

SENARAI PERMOHONAN				PERAKUAN OLEH JK TEKNIKAL	
Bil.	Cth: Jenis Peralatan/Mesin	Bil Unit	Anggaran Kos (RM)	YA/TIDAK	CATATAN
					80% = RM 20% = RM
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>					

Ruj. Kami:

Tarikh:

(Alamat Syarikat)

### **SURAT SETUJU TERIMA**

Tuan/Puan,

#### **SURAT SETUJU TERIMA BAGI GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada permohonan daripada tuan/puan/syarikat berkaitan dengan perkara yang tersebut di atas.

2. Dengan ini dimaklumkan Kerajaan bersetuju untuk menawarkan geran sebanyak tidak melebihi **Ringgit: jumlah geran dalam perkataan (RM: jumlah geran dalam digit)** ke atas Projek ..... (selepas ini dirujuk sebagai "Projek") yang akan bermula mulai dari **(tarikh mula)** sehingga **(tarikh siap)**.

3. Tawaran ini adalah tertakluk kepada Perincian Kos Projek dan Butiran kelulusan Geran (**Lampiran I**) dan Aku Janji Pematuhan Kepada Syarat Am Penerimaan Tawaran (**Lampiran II**). Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan ini (seperti yang dilampirkan sebagai (**Lampiran III**)) yang telah lengkap diisi kepada .....(isikan dengan butiran bahagian di Jabatan/Agensi yang berkaitan) dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat ini dikeluarkan. Sekiranya tuan/puan/syarikat tidak mengembalikan Surat Akuan Penerimaan dalam tempoh 14 hari, tawaran ini dianggap telah ditolak.

4. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dan tuan/puan/syarikat dan Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

5. Sila ambil perhatian, tawaran dalam Surat ini boleh ditarik balik atau ditamatkan pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang notis pemberitahuan atau apa-apa notis lain sekiranya didapati pihak tuan/puan/syarikat gagal memenuhi mana-mana syarat seperti di Lampiran I, II dan III atau dikesan telah memberikan maklumat palsu atau dalam keadaan lain yang difikirkan munasabah oleh Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

**(Nama)**

**(Jawatan / Bahagian)**

**b.p.: Ketua Pengarah / Pengurus Besar**

**(Jabatan / Agensi)**

s.k.:

CSP

## PERINCIAN KOS PROJEK DAN BUTIRAN KELULUSAN GERAN

i. Perincian Kos Projek

Nama Syarikat :

Bil	Perkara	Kuantiti	Kos Projek (RM)	Geran Diluluskan (RM)
1.	1. Skop Projek : xxxx			
	1.1 xxxx 1.2 xxxx			
	2. Skop Projek : xxx 2.1 xxx 2.2 xxx			
	<b>JUMLAH</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>



**SURAT AKU JANJI BAGI PENERIMA GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHAGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

1. Saya ....., Kad Pengenalan ..... (selepas ini dirujuk sebagai "Penerima") yang menjalankan perniagaan bagi pihak ..... mengakui penerimaan saya bagi tawaran seperti dalam Surat Akuan bertarikh ..... yang ditandakan sebagai Lampiran IV dan dengan sesungguhnya berjanji untuk mematuhi syarat dan terma yang dinyatakan seperti di bawah.
2. Penerima adalah hendaklah mematuhi syarat-syarat bagi Bantuan Geran Pemadanan "Change Upgrade Product" Untuk Peningkatan Kapasiti Pengeluaran Produk dan Penambahbaikan Premis Usahawan Industri Asas Tani seperti berikut:
  - (i) bersetuju sekiranya gagal atau enggan atau engkar untuk memulakan atau menyempurnakan projek seperti yang tersebut di dalam surat kelulusan ..... bertarikh ..... selewat-lewatnya dalam tempoh tiga bulan dari tarikh surat kelulusan, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) berhak membatalkan tawaran geran kepada kami. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kelulusan ditarik balik.
  - (ii) mengetahui dan bersetuju bahawa prosiding mahkamah boleh diambil terhadap Penerima dan Penerima hendaklah membayar ganti rugi, membayar atau menanggung apa-apa kos termasuk kos guaman, atau apa-apa sahaja kos yang ditanggung oleh MOA akibat daripada kegagalan kami untuk memulakan atau melaksanakan projek seperti yang diluluskan.
  - (iii) Sekiranya pihak Penerima didapati memberi maklumat palsu berkenaan dengan permohonan ini, Penerima bersetuju geran Penerima ditarik balik.
  - (iv) bersetuju untuk mengemukakan invois dan resit pembelian atau sebarang bukti pembelian yang sah (yang berkaitan) seperti yang dipohon oleh pihak MOA bagi tujuan pembayaran tuntutan yang akan dikemukakan kelak.
  - (v) bersetuju untuk memberikan kerjasama yang diperlukan kepada agensi Kementerian (Jabatan/Agensi pembimbing) yang menawarkan

geran ini kepada pihak Penerima. Ini terutamanya berkenaan dengan maklumat prestasi syarikat pada setiap tiga (3) bulan setelah tamat pelaksanaan projek yang dibiayai bersama oleh geran ini.

- (vi) tidak boleh meninggalkan atau menjualkan perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh bantuan diberikan. Sekiranya berlaku, pihak Penerima dikehendaki membayar balik jumlah bantuan yang telah diberikan
  - (vii) hendaklah memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi pembimbing. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan.
3. Kerajaan boleh menamatkan tawaran ini pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang notis pemberitahuan atau apa-apa notis lain kepada Penerima, sekiranya Penerima didapati—
- (i) Gagal mematuhi mana-mana syarat dan terma yang terkandung dalam Surat Setuju Terima, Surat Akuan dan Surat Aku Janji ini;
  - (ii) Membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan;
  - (iii) syarikat tuan digulungkan.
4. Bagi membolehkan Jabatan/Agensi membuat pembayaran, tuntutan pembayaran geran hendaklah dikemukakan bersama dokumen-dokumen berikut:
- (i) Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
  - (ii) Resit asal bayaran 30% **atau** baki daripada jumlah yang diluluskan **atau** resit asal bayaran 100%;
  - (iii) Invois dan delivery order (DO) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
  - (iv) Penyata bank pihak pembekal;
  - (v) Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Salinan Sijil Kewangan;
  - (vi) Borang Tuntutan Geran Pemandanan Usahawan Industri Asas Tani;
  - (vii) Borang Daftar Syarikat / Pembekal; dan

(viii) Dokumen-dokumen atau maklumat-maklumat lain yang dirasakan wajar oleh pihak Jabatan/Agensi”.

Nama : ..... Nama Saksi : .....

No. K/P : ..... No. K/P : .....

Jawatan : ..... Jawatan : .....

Cop Syarikat : Cop Syarikat :





**SURAT AKUAN PENERIMAAN**

**PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN BAGI TAWARAN GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat setuju terima dan lampiran yang berkaitan bagi tawaran yang disebut dalam Surat Setuju Terima bertarikh ..... rujukan ..... dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini dan lampiran yang berkaitan tanpa syarat.

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat :

Nama saksi : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat :

**CARTA ALIR PELAKSANAAN PROGRAM GERAN PEMADANAN  
CHANGE UPGRADE PRODUCT BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**





