# 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

1. 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.
2. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategori** | **Nilai Jualan Kasar Tahunan (RM)** |
| 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

1. Program ini dipertimbangkan kepada setiap usahawan **berdasarkan kriteria**

seperti berikut:

* 1. **Diperbadankan di bawah** [**Akta Syarikat 2016**](http://www.ssm.gov.my/Bi/StaticPages/indexAkta.html)[Akta 777] atau **didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956** [Akta 197]; atau

# Persatuan nelayan yang berdaftar di bawah Akta Persatuan Nelayan 1971; atau

* 1. **Petubuhan peladang yang berdaftar di bawah Perlembagaan Pertubuhan Peladang;** atau
  2. **Mempunyai lesen** perniagaan; dan
  3. **Mempunyai premis** perniagaan/lesen premis yang sah; atau
  4. **Peserta** yang telah berjaya di bawah **Projek Azam Tani**.

1. **Keutamaan** diberikan kepada usahawan IAT seperti berikut:
   1. **Belum pernah diluluskan** bantuan geran pemadanan oleh MOA;
   2. **Mengusahakan produk terpilih** yang berpotensi menjadi tumpuan pasaran seperti berikut;

# Produk Kategori Makanan

* + 1. Produk rumpai laut
    2. Produk sarang burung walit
    3. Produk herba
    4. Produk farmaseutikal
    5. Perisa/pes makanan
    6. Produk sedia dimasak/dimakan
    7. Rempah ratus

# Produk Kategori Bukan Makanan

1. Makanan ternakan
2. Produk penjagaan/kecantikan diri
3. Baja organik
   1. Telah **menunjukkan prestasi perniagaan yang baik** sekurang- kurangnya satu (1) tahun dan **tidak diisytihar muflis dan untuk entiti yang diperbadankan tidak digulung**;
   2. **Berpotensi ke tahap lebih tinggi** jika keupayaan perusahaan ditingkatkan;
   3. **Memiliki ruang pasaran tetap** (*secured market*); dan
   4. **Dibimbing oleh Jabatan/Agensi** di bawah MOA.
4. Usahawan yang telah diluluskan geran pemadanan ini **hanya boleh dipertimbangkan semula selepas tiga (3) tahun daripada tahun kelulusan terdahulu** seperti contoh di **Jadual 2**:

**Jadual 2**

**Pertimbangan Semula Geran Pemadanan Kepada Usahawan**

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

1. Pertimbangan semula yang dirujuk di perenggan 7 di atas **tertakluk kepada syor Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP) dan keputusan Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)**.
2. Usahawan yang telah diluluskan bantuan ini layak untuk memohon **Program Geran Pemadanan *High Impact Product* (HIP) buat kali pertama, sekiranya memenuhi kriteria Program tersebut tanpa terikat kepada tempoh tiga (3) tahun bagi pertimbangan semula**.

# BANTUAN DITAWARKAN

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

**Jadual 3**

**Program Geran Pemadanan CUP**

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

1. **Kajian nutrisi dan jangka hayat produk** meliputi kajian berkaitan bahan kandungan, keselamatan, analisis, nutrisi dan mikrobiologi makanan.
2. **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.
3. **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.
4. **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 Pemadanan (JKTGP). **Kos perunding tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.
5. **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.

1. Usahawan boleh **memohon skop bantuan secara berasingan/kombinasi**, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat skop.
2. Kerajaan **membiayai jumlah kos projek** (termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan) bagi setiap permohonan **pada kadar**:
   1. **100% sehingga maksimum RM1,000** di bawah skop **kajian nutrisi dan jangka hayat produk**; atau

# 70% sehingga maksimum RM60,000 di bawah skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti pengeluaran, penambahbaikan premis dan perolehan papan tanda perniagaan.

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

# PEMBIAYAAN MELALUI PINJAMAN

1. Usahawan boleh **membiayai 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**.
2. 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

1. 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.

# 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 |

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

# Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan seperti di

**Lampiran 1**;

* 1. **Tiga (3) salinan Borang Permohonan Geran Pemadanan** (Borang GPMOA 1) seperti di **Lampiran 2**;
  2. **Tiga (3) salinan Pelan Perniagaan** seperti di **Lampiran 3**; dan
  3. **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.

1. 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**.
2. 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 pemadanan sedia ada bagi memastikan usahawan yang dicadangkan memenuhi kriteria kelayakan dan mengelakkan berlaku pertindihan permohonan, sebelum memperakukan cadangan Jabatan/Agensi.

# LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

1. Jabatan/Agensi **membentuk Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP)**, dan pihak lain yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.
2. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Borang Penilaian dan Pemantauan** seperti di **Lampiran 5**.
3. 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

1. Jabatan/Agensi **membentuk Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)**, dan pihak lain yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.
2. JKKPG bersidang untuk **menimbang dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan lawatan JKTGP.
3. Jabatan/Agensi **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG, surat tawaran serta akuan setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 7**.
4. Jabatan/Agensi perlu **mengemukakan maklumat kelulusan JKKPG** mengikut ketetapan format, secara berkala kepada Bahagian IAT MOA untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

# URUSAN PEROLEHAN

1. 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.
2. 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.
3. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaras kerja perolehan, serta membayar kepada pembekal** baki 30% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan (berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan).

# TUNTUTAN PEMBAYARAN

1. 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:.
2. Resit asal bayaran 30% atau baki daripada jumlah yang diluluskan;
3. Invois dan delivery order (DO) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
4. Penyata bank pihak pembekal;
5. Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Salinan Sijil Kewangan;
6. Borang Tuntutan Geran Pemadanan Usahawan Industri Asas Tani; dan
7. Borang Daftar Syarikat Pembekal.
8. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku dan menyediakan laporan pengesahan projek serta membayar kepada :**
9. **pembekal** mengikut pengesahan tuntutan/kemajuan kerja, berdasarkan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, tiada pemberian tunai kepada usahawan; atau
10. **usahawan** sekiranya usahawan telah membuat bayaran penuh kepada pembekal. 70% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi.
11. 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

1. JKKPG berhak **membatalkan kelulusan geran** sekiranya usahawan gagal menyelesaikan tindakan dan tuntutan berkaitan dalam tempoh sembilan (9) bulan daripada tarikh surat tawaran.
2. Usahawan tidak boleh meninggalkan atau menjual perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh bantuan diberikan. Sekiranyan berlaku, usahawan dikehendaki membayar balik jumlah bantuan yang telah diberikan.
3. Jabatan/Agensi diminta mengeluarkan surat peringatan sekiranya usahawan tidak memulakan projek dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat tawaran dikeluarkan.
4. 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

1. **Carta alir pelaksanaan** Program dijelaskan seperti di **Lampiran 8**.
2. 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

1. 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.

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

# Lampiran 2

**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:**
   1. Nama Pemohon :
   2. No. Kad Pengenalan :
   3. Tarikh Lahir :
   4. Alamat Surat Menyurat :
   5. No. Telefon/Faks/E-mel :
   6. Taraf Pendidikan :
   7. Jawatan :
   8. Pendapatan :

# Butir-butir Syarikat:

* 1. Nama Syarikat :
  2. No. Pendaftaran

Perniagaan :

* 1. Alamat Syarikat :
  2. Tarikh Permohonan Dibuat:

# Kursus-kursus Yang Pernah Dihadiri (berkaitan aktiviti yang dipohon):

* 1. Jenis-jenis Tempat Tarikh/Anjuran

i.

ii.

* 1. Pengalaman Dalam Aktiviti Yang Dipohon:

# Butir butir Perusahaan:

* 1. Alamat Perusahaan :
  2. No. Pendaftaran

Perniagaan (jika ada) :

* 1. Tarikh Mula Operasi :
  2. Bil. Pekerja Sedia Ada :
  3. Punca Modal Untuk

Memulakan Perusahaan :

* 1. Taraf Pengeluaran Dan

Perkhidmatan :

* 1. Jenis Pengeluaran Keluaran/Sebulan Nilai/Bulan (RM)

i.

ii.

* 1. Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan Sedia Ada:
  2. Tahap Teknologi/Mekanisasi Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran Ataupun Perkhidmatan:

Perkara Nilai (RM)

* 1. Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran/Perkhidmatan Sedia Ada:
  2. Geran Pemadanan 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).

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

Tandatangan :

Tarikh :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Cop Jabatan :

# 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 Pemadanan Bagi Usahawan Industri Asas Tani.

Nama Pemohon :

Tandatangan :

Tarikh :

# Untuk Kegunaan Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing:

Tarikh Penerimaan :

Nama Penerima :

Cop Jawatan :

Tandatangan :

# Lampiran A

**SENARAI ITEM PERMOHONAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Item** | **Bil. Unit** | **Anggaran Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Nota : Sebut harga perolehan perlu dilampirkan*

# Lampiran 3

(Diisi dalam 3 salinan)

# 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:**   1. **Syarikat hanya perlu mengisi bahagian-bahagian yang terlibat di dalam pelaksanaan projek sahaja.** 2. **Sila lampirkan bersama dokumen-dokumen yang berkaitan bagi setiap bahagian yang telah diisi.** |

1. **RINGKASAN PROJEK**
   1. Nyatakan objektif projek yang ingin dicapai oleh syarikat.
   2. Keterangan dan latar belakang projek menunjukkan peningkatan di dalam pembangunan produk dan perkhidmatan yang berkaitan.
   3. 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) |  |  |  |

# CADANGAN PELAKSANAAN

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

* 1. Tempoh Projek : bulan
  2. Tarikh Mula Projek :
  3. Tarikh Siap Projek :

# Carta Pelaksanaan Projek

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

* 1. Keperluan Teknikal

# Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat: Alamat :

Tel: Faks:

# KOS KAJIAN NUTRISI DAN JANGKA HAYAT PRODUK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Perkhidmatan** | **Sumber/Pembekal** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Perkhidmatan** | **Sumber/Pembekal** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **KOS PEROLEHAN MESIN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama Mesin** | **Kegunaan** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **KOS PEROLEHAN PERALATAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama Peralatan** | **Kegunaan** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **KOS PENGUJIAN DAN TENTU UKURAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Perkhidmatan** | **Sumber/Pembekal** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS/KILANG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Perkhidmatan** | **Sumber/Pembekal** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **KOS PEROLEHAN PAPAN TANDA PERNIAGAAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Keterangan Perkhidmatan** | **Sumber/Pembekal** | **Kos (RM)** |
|  |  |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |  |

1. **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 |  |
|  | **JUMLAH** |  |

1. **PENGAKUAN**

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

Nama Pemohon :

Jawatan :

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

# Lampiran 4

**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
   1. Nama (Huruf Besar) :
   2. No. Kad Pengenalan :
   3. Alamat :
2. Butir-butir Syarikat
   1. Nama Syarikat :
   2. No. Pendaftaran Perniagaan :
   3. Alamat Syarikat :
   4. Tarikh Permohonan Dibuat :
3. Maklumat-maklumat Siasatan
   1. Butir-butir pemohon (Tandakan ) Betul Salah

Jika salah nyatakan yang betul

* 1. Sikap Nilai Calon

Perkara Penilai I Penilai II

Skala

* + 1. Bertanggungjawab
    2. Berdisiplin
    3. Jujur
    4. Berwawasan
    5. Inovatif dan Proaktif
    6. Komitmen
    7. Integriti

Markah: X 25% =

70

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

\_

* 1. Pengetahuan dan Kemahiran

Perkara Penilai I Penilai II

Skala

* + 1. Pengetahuan teknikal dalam bidang kerja
    2. Pengetahuan dalam pengurusan projek

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* + 1. Pengetahuan dalam aspek pemasaran
    2. Pengetahuan dalam asas kira-kira

Markah: X 25% =

40

* 1. Laporan Siasatan
     1. Tahap pengeluaran

Jenis Keluaran/bulan RM/bulan

\_

Umumnya pengeluaran pada tahap berikut:

Penilai I Penilai II Skala

* + 1. Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran Perkara Penilai I Penilai II

Skala

Bahan mentah Tenaga kerja Penyelenggaraan

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* + 1. Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/ perkhidmatan
    2. Amalan kebersihan yang diamalkan
    3. Kemudahan/peralatan diselenggara dengan cara yang betul

Markah: \_ X 25% =

70

* 1. Senarai peralatan sedia ada

Peralatan Nilai (RM)

* 1. Potensi dan peluang perkembangan perusahaan di masa akan datang

Penilai I Penilai II Skala

* + 1. Keupayaan modal pemohon bagi tingkatkan perusahaan
    2. Peluang pemasaran bagi pengeluaran
    3. Mudah mendapatkan tenaga kerja
    4. Mudah mendapatkan bahan mentah
    5. Peserta mampu dan berinisiatif untuk maju
    6. Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang
    7. Pengeluaran boleh dipelbagaikan

Markah: \_ X 25% =

70

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

Nama :

Jawatan : Tempat bertugas : Tandatangan : Tarikh :

* 1. Ulasan dan komen Pengarah Jabatan/Agensi Pembimbing Negeri (Penilai II)

Nama :

Jawatan : Tempat bertugas : Tandatangan : Tarikh :

1. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing

Nama :

Jawatan : Tempat bertugas : Tandatangan : Tarikh :

# Lampiran 5

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

Arahan

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

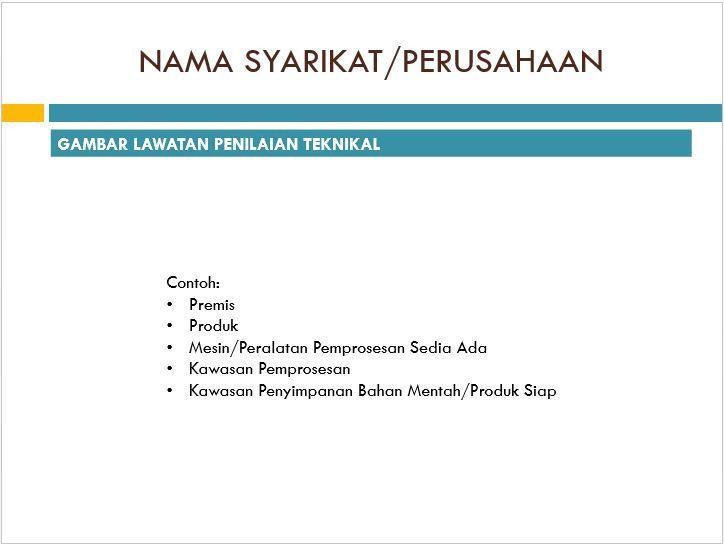
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sangat Rendah | Rendah | Sederhana | Tinggi | Sangat Tinggi |
| 1, 2 | 3, 4 | 5, 6 | 7, 8 | 9, 10 |

1. Butir-butir pelawat
   1. Nama :
   2. Jawatan :
   3. Jabatan/Bahagian :
   4. Tarikh : \_
2. Butir-butir syarikat pemohon
   1. Nama Syarikat :
   2. Alamat Syarikat :
   3. 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 :

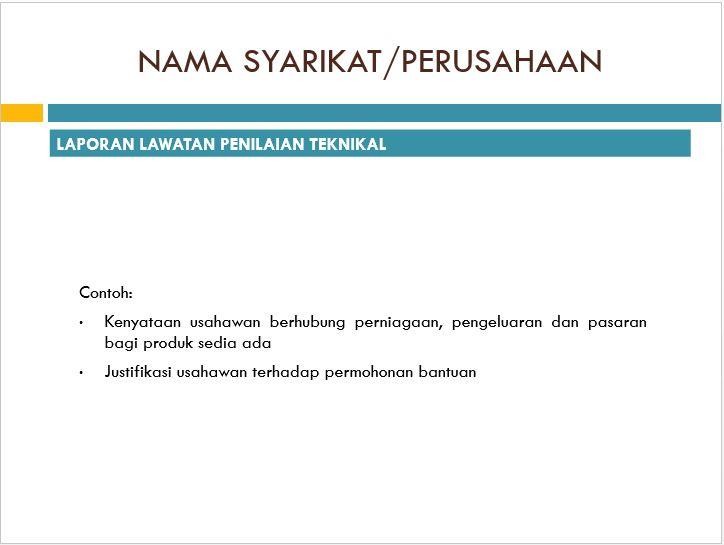
# Lampiran 6

**SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP**





**SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP**





**Lampiran 7**

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.

1. 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 senagai “Projek”) yang akan bermula mulai dari **(tarikh mula)** sehingga **(tarikh siap).**
2. 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.

1. 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.
2. 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.:

# LAMPIRAN I PERINCIAN KOS PROJEK DAN BUTIRAN KELULUSAN GERAN

**i. Perincian Kos Projek**

**Nama Syarikat :**

**BUTIRAN PRODUK:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perkara** | **Kuantiti** | **Kos Projek (RM)** | **Geran**  **Diluluskan (RM)** |
| **1.** | **1. Skop Projek : xxxx** |  |  |  |
| * 1. **xxxx**   2. **xxxx** |  |  |  |
| 1. **Skop Projek : xxx**    1. **xxx**    2. **xxx** |  |  |  |
| **JUMLAH** | | **xxxx** | **xxxx** | **xxxx** |

**LAMPIRAN II**

**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.

1. 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:
   1. 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.
   2. 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.
   3. Sekiranya pihak Penerima didapati memberi maklumat palsu berkenaan dengan permohonan ini, Penerima bersetuju geran Penerima ditarik balik.
   4. 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.
   5. 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.
   6. 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
   7. hendaklah memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi pembimbing. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan.
2. Kerajaan boleh menamatkan tawaran ini pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang notis pemberitahuan atau apa-apa notis lain kepada Penerima, sekiranya Penerima didapati—
   1. Gagal mematuhi mana-mana syarat dan terma yang terkandung dalam Surat Setuju Terima, Surat Akuan dan Surat Aku Janji ini;
   2. Membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan;
   3. syarikat tuan digulungkan.
3. Bagi membolehkan Jabatan/Agensi membuat pembayaran, tuntutan pembayaran geran hendaklah dikemukakan bersama dokumen-dokumen berikut:
   1. Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
   2. Resit asal bayaran 30% **atau** baki daripada jumlah yang diluluskan **atau**

resit asal bayaran 100%;

* 1. Invois dan delivery order (DO) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
  2. Penyata bank pihak pembekal;
  3. Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Salinan Sijil Kewangan;
  4. Borang Tuntutan Geran Pemadanan Usahawan Industri Asas Tani;
  5. Borang Daftar Syarikat / Pembekal; dan
  6. 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 :

# LAMPIRAN III

****

**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 :

# Lampiran 8

**CARTA ALIR PELAKSANAAN PROGRAM GERAN PEMADANAN**

***CHANGE UPGRADE PRODUCT* BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**



Mula

Bhgn. IAT MOA agih peruntukan dan buat hebahan



Tidak

Lengkap

Ya

Jab/Agensi Pembimbing buat siasatan penilaian dan perakuan

Jab/Agensi Pembimbing terima dan semak dokumen permohonan

Usahawan kemuka permohonan

Usahawan buat pembetulan

Ibu Pejabat Jab/Agensi Pembimbing terima dokumen dan hantar ringkasan permohonan

Bhgn. IAT MOA terima dan semak ringkasan permohonan

Jab./Agensi Pembimbing bentuk JKTGP dan buat lawatan penilaian teknikal



A

Jab./Agensi Pembimbing sedia dan bentang laporan lawatan penilaian teknikal





A

JKKPG timbang dan buat keputusan ke atas item permohonan dan nilai geran



B



Tidak

Lulus

Ya

Jab./Agensi Pembimbing maklumkan keputusan JKKPG kepada usahawan

Ibu Pejabat Jab./Agensi Pembimbing keluar surat pemakluman keputusan JKKPG

Jab./Agensi Pembimbing sedia surat tawaran

/akuan setuju terima bagi usahawan berjaya



Tidak

Setuju

Tamat

Ya

Jab./Agensi Pembimbing bincang prosedur pelaksanaan projek dan spesifikasi perolehan dengan usahawan

Usahawan buat keputusan terhadap tawaran geran pemadanan

Usahawan laksana perolehan

Pembekal laksana kerja perolehan

Pembiayaan oleh usahawan (jika berkenaan)



B

Tidak

Sempurna

Ya

Jab./Agensi Pembimbing sahkan status pelaksanaan projek

Jab./Agensi Pembimbing buat lawatan pemantauan dan sedia laporan pelaksanaan projek

Usahawan kemuka tuntutan pembayaran

Usahawan buat pembetulan



Tamat

Jab./Agensi Pembimbing bayar tuntutan kepada pembekal