

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROGRAM GERAN PEMADANAN *HIGH IMPACT PRODUCT*
BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah pelaksanaan Program Geran Peadanan *High Impact Product* (HIP) bagi usahawan industri asas tani (IAT).

LATAR BELAKANG

2. Program ini dilaksanakan oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) menggunakan Peruntukan Pembangunan Usahawan IAT MOA.

3. Program ini dipertimbangkan kepada usahawan kecil IAT dalam kategori Tahap 4 dan 5 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

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.**
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).**

BANTUAN DITAWARKAN

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

Jadual 3
Program Geran Pepadanan HIP

Perkara	Keterangan			
Skop	Kajian nutrisi dan jangka hayat produk	Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan	Peningkatan kapasiti pengeluaran	Penambahbaikan premis
Kadar	Geran pepadanan (Geran 50% : Usahawan 50%)			
Nilai Geran	Maksimum RM200,000/permohonan			

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

10. **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.

11. **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.

12. **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 pensijilan tempatan dan antarabangsa seperti Halal, MeSTI, GMP, HACCP dan sebagainya disyorkan untuk diterima oleh Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP). **Kos perunding tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.

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

14. Kerajaan **membiayai jumlah kos projek** (termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan) bagi setiap permohonan **pada kadar : 50% sehingga maksimum RM200,000. Usahawan perlu membiayai baki 50% atau/dan nilai yang melebihi** sumbangan Kerajaan.

PEMBIAYAAN MELALUI PINJAMAN

15. Usahawan boleh **membiayai melalui pinjaman** bank atau TEKUN Nasional bagi baki 50% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat kelayakan oleh pihak berkenaan. Mesin atau peralatan yang diperolehi **tidak boleh dicagarkan**.

16. Usahawan perlu mengemukakan surat tawaran/kelulusan pinjaman/mikro kredit daripada pihak bank atau agensi kewangan bagi membiayai 50% 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

17. **Borang permohonan boleh diperolehi 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 Pemodelan Pertanian dan Ekonomi Luar Bandar (MOARE) Sarawak Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA)	Pelbagai

18. Usahawan perlu **mengembalikan kepada Jabatan/Agensi** borang permohonan lengkap berserta dokumen sokongan seperti berikut:

- a. **Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan** seperti di **Lampiran 1**;
- b. **Enam (6) salinan Borang Permohonan Geran Pemadanan** (Borang GPMOA 1) seperti di **Lampiran 2**;
- c. **Enam (6) salinan Pelan Perniagaan** seperti di **Lampiran 3**; dan
- d. **Dokumen sokongan** berkaitan (daftar perniagaan, penyata kewangan, penyata untung rugi, 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), jika berkenaan.

19. 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**.

20. 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 pepadanan sedia ada bagi memastikan usahawan yang dicadangkan memenuhi kriteria kelayakan dan mengelakkan berlaku pertindihan permohonan, sebelum memperakukan cadangan Jabatan/Agensi. Jabatan/Agensi turut perlu **mengemukakan 1 dokumen permohonan usahawan** yang lengkap seperti di perenggan 18 dan 19 kepada Bahagian IAT, MOA untuk rujukan.

LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

21. Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing **membentuk Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP)** dengan penglibatan Jabatan/Agensi yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan. Keanggotaan JKTGP adalah seperti di **Lampiran 5**.

22. Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing **mengedarkan dokumen permohonan** usahawan kepada Agensi yang terlibat dalam JKTGP sebagaimana berikut:

- a. MARDI – bagi menilai kaedah pembungkusan/pelabelan, peningkatan kapasiti pengeluaran, kesesuaian mesin/peralatan, susun atur kilang/premis mengikut keperluan persijilan;
- b. FAMA – bagi menilai daya saing produk; dan
- c. TEKUN – bagi menilai daya maju perniagaan dan prestasi kewangan syarikat.
- d. Lain-lain Jabatan Teknikal yang dirasakan perlu

23. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Borang Penilaian dan Pemantauan** seperti di **Lampiran 6**.

24. JKTGP bersidang dan **mengemukakan maklum balas penilaian teknikal** kepada Bahagian IAT MOA untuk perhatian Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG) MOA.

25. JKTGP **menyediakan Slaid Laporan Lawatan** seperti di **Lampiran 7** yang mengandungi maklumat, gambar berkaitan perniagaan/produk, kenyataan dan justifikasi permohonan serta senarai item yang dimohon oleh usahawan untuk pelaporan ke Mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG).

KELULUSAN GERAN

26. Bahagian IAT MOA **membentuk Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)** dengan penglibatan Jabatan/Agensi yang berkemahiran di dalam bidang berkaitan. Keanggotaan JKKPG MOA adalah seperti di **Lampiran 8**.

27. JKKPG bersidang untuk **menimbang dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan lawatan JKTGP. Kekerapan bersidang adalah sekurang-kurangnya enam kali setahun atau mengikut keperluan.

28. Mesyuarat ini akan dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan) MOA. Sekiranya Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan) MOA tidak hadir mempengerusikan mesyuarat, Setiausaha Bahagian, Bahagian Industri Asas Tani MOA akan bertindak sebagai Pengerusi Ganti.

29. Bahagian IAT MOA **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG** kepada Jabatan/Agensi. Jabatan/Agensi **memaklumkan keputusan JKKPG** dan **menyediakan surat tawaran serta akuan setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 9**.

URUSAN PEROLEHAN

30. Item yang diperolehi akan menjadi milik usahawan. Sehubungan dengan itu, usahawan dan Jabatan/Agensi hendaklah **membincangkan prosedur pelaksanaan projek berdasarkan spesifikasi item yang diluluskan** sebelum pelaksanaan perolehan.

31. Usahawan hendaklah **memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan** terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi untuk perhatian dan maklum balas JKKPG MOA. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan oleh JKKPG MOA.

32. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaras kerja perolehan, serta membayar kepada pembekal** baki 50% atau/dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan (berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan).

TUNTUTAN PEMBAYARAN

33. Usahawan hendaklah **mengemukakan bukti bayaran** dibuat kepada pembekal dan tuntutan bayaran 50% melalui sumbangan Kerajaan kepada Jabatan/Agensi hendaklah dikemukakan beserta dokumen sokongan seperti berikut:

- (i) Resit asal bayaran 50% 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 Pemadanan Usahawan Industri Asas Tani; dan
- (vi) Borang Daftar Syarikat Pembekal.

34. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku pdan menyediakan laporan pengesahan projek, serta mengemukakan surat arahan pembayaran bagi pihak:**

- 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. 50% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi.

35. 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

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

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

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

39. Sebarang permohonan pelanjutan tempoh pelaksanaan projek perlu mendapat kelulusan daripada 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

40. **Carta alir pelaksanaan** Program dijelaskan seperti di **Lampiran 10**.

41. 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

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

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

Tarikh Semakan : _____

Nama Penyemak : _____

Tandatangan : _____

BORANG GPMOA 1
(Diisi dalam 4 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

(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 Bahagian Industri Asas Tani, MOA:

Tarikh Penerimaan : _____

Nama Penerima : _____

Cop Jawatan : _____

Tandatangan : _____

HIMP

SENARAI ITEM PERMOHONAN

Bil.	Keterangan Item	Bil. Unit	Anggaran Kos (RM)

* 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)
	JUMLAH		

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

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

5. **KOS PEROLEHAN MESIN**

Bil.	Nama Mesin	Kegunaan	Kos (RM)
	JUMLAH		

6. **KOS PEROLEHAN PERALATAN**

Bil.	Nama Peralatan	Kegunaan	Kos (RM)
	JUMLAH		

7. KOS PENGUJIAN DAN TENTU UKURAN

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

8. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS/KILANG

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

9. 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	
	JUMLAH	

10. PENGAKUAN

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

Nama Pemohon : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____

HAR

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: <u> </u> X 25% = <u> </u>		<u> </u>	<u> </u>
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: <u> </u> X 25% = <u> </u>		<u> </u>	<u> </u>
40			

d. Laporan Siasatan

i.	Tahap pengeluaran		
	Jenis	Keluaran/bulan	RM/bulan
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
		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

iv. Amalan kebersihan yang diamalkan

v. Kemudahan/peralatan diselenggara dengan cara yang betul

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
- 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 : _____

KEANGGOTAAN JAWATANKUASA TEKNIKAL GERAN PEMADANAN (JKTGP)

- Pengerusi** : **Timbalan Ketua Pengarah**
Bahagian Industri Asas Tani
Jabatan/Agensi Pembimbing
- Ahli** : Wakil teknikal Jabatan/Agensi Pembimbing usahawan
- Wakil Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian
Malaysia (MARDI)
- Wakil Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan
(FAMA)
- Wakil TEKUN Nasional
- Lain-lain Jabatan teknikal yang dirasakan perlu
- Urus setia** : Bahagian Industri Asas Tani
Jabatan/Agensi Pembimbing

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL
GERAN PEMADANAN *HIGH IMPACT PRODUCT* (HIP)

Tarikh Lawatan : _____

Agensi Pembimbing: _____

1. LATAR BELAKANG USAHAWAN / SYARIKAT

a. Nama Syarikat : _____

b. Nama Usahawan : _____

c. No. Kad
Pengenalan : _____

d. Alamat Syarikat : _____

e. No. Pendaftaran
Syarikat : _____

f. No. Telefon / Emel : _____

g. Kategori Makanan Bukan Makanan

h. Nilai Jualan : _____

i. Tahap : _____

j. Bilangan pekerja

Pekerja tempatan : _____

Pekerja asing : _____

Pekerja sambilan : _____

k. Bil. Hari bekerja : _____

l. Waktu bekerja : _____

2. PRODUK

- a. Jenis Pengeluaran : _____

- b. Bil. SKU : _____

- c. Produk : _____

- d. Pasaran Produk
- i. Tempatan : _____

- ii. Eksport : _____

- e. Bagaimana promosi produk dilaksanakan

- f. Bagaimana penetapan harga dikira / diputuskan

- g. Pensijilan yang diterima

- i. Pelabelan produk

- j. Kapasiti produk semasa
- i. Mingguan : _____
- ii. Bulanan : _____

3. PREMIS

a. Pensijilan yang diterima

b. Susun atur kilang

c. Kebersihan dan sanitasi

4. PRESTASI KEWANGAN

a. Sejarah pinjaman

b. Aliran tunai syarikat

c. Komitmen pembiayaan

d. Penilaian daya maju perniagaan

5. PERMOHONAN GERAN

a. Skop permohonan	<input type="checkbox"/> Kajian nutrisi & jangka hayat produk
	<input type="checkbox"/> Reka bentuk pembungkusan & pelabelan
	<input type="checkbox"/> Peningkatan keupayaan pengeluaran
	<input type="checkbox"/> Penambahbaikan premis

Masalah Teknikal	Item Permohonan / Spesifikasi	Perakuan

--	--	--

b. Ulasan Teknikal (Pemasaran)

c. Ulasan Teknikal (Kewangan)

d. Ulasan Teknikal (Teknikal Permohonan)

e. Syor panel penilai

Panel MARDI

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel FAMA

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel TEKUN Nasional

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel Teknikal Jab./Agensi

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Urusetia IAT, Jabatan/Agensi

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Lampiran 7

SLAID PELAPORAN MESYUARAT

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 PELAPORAN MESYUARAT

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
JUMLAH KESELURUHAN					

**KEANGGOTAAN JAWATANKUASA KELULUSAN PEMBERIAN GERAN
(JKKPG)**

- Pengerusi** : Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Pengerusi Ganti** : Setiausaha Bahagian Industri Asas Tani
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Ahli** : Setiausaha Bahagian, Bahagian Pembangunan
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Setiausaha Bahagian, Bahagian Pemasaran & Eksport
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Pengarah, Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
- Wakil Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian
Malaysia (MARDI)
- Wakil Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan
(FAMA)
- Wakil TEKUN Nasional / Agrobank
- Urus setia** : Bahagian Industri Asas Tani
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani

Ruj. Kami:

Tarikh:

(Alamat Syarikat)

SURAT SETUJU TERIMA

Tuan/Puan,

SURAT SETUJU TERIMA BAGI GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN HIGH IMPACT PRODUCT (HIP) 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.:



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			
	JUMLAH	xxxx	xxxx	xxxx

SURAT AKU JANJI BAGI PENERIMA GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *HIGH IMPACT PRODUCT* (HIP) 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 “High Impact 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 (3) 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 inoivis 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 dalam tempoh tiga (3) bulan setelah projek siap:
- (i) Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
 - (ii) Resit asal bayaran 50% **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 (SSM); atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan); dan
 - (vi) Borang Tuntutan Geran Pemadanan Usahawan Industri Asas Tani;

(vii) Borang Daftar Syarikat / Pembekal; dan

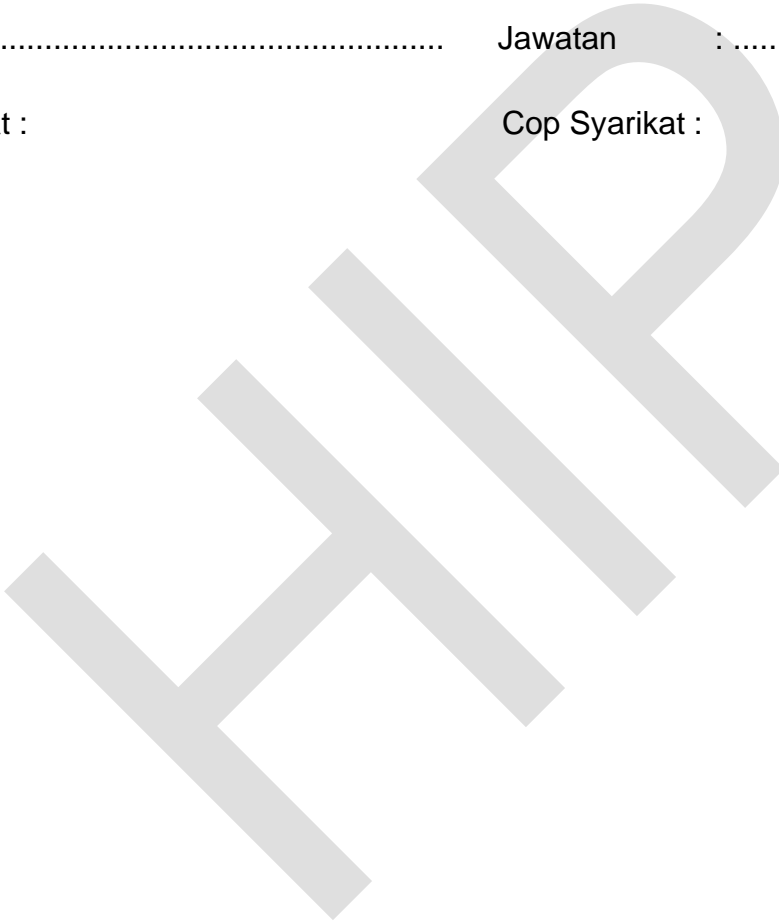
(viii) Dokumen-dokumen atau maklumat-maklumat lain yang dirasakan wajar oleh pihak Jabatan/Agensi”.

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 *HIGH IMPACT PRODUCT* (HIP) 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
HIGH IMPACT PRODUCT BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI**

