



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF INFRASTRUKTUR PUSAT AGROPELANCONGAN KEPADA PENGUSAHA

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah dan tatacara pelaksanaan Projek Membina dan Menaik taraf Infrastruktur Pusat Agropelancongan di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) kepada pengusaha pusat agropelancongan.

2. DEFINISI AGROPELANCONGAN

Agropelancongan adalah aktiviti pelancongan yang berasaskan pertanian iaitu tanaman, ternakan, perikanan atau industri asas tani (IAT).

3. LATAR BELAKANG

3.1 Seiring dengan negara-negara membangun yang lain, Malaysia tidak ketinggalan dalam merebut peluang untuk mempelbagaikan aktiviti pelancongan. Kerajaan telah memberi sokongan penuh kepada masyarakat untuk bergiat dalam penerokaan dan pembukaan pusat agropelancongan yang secara tidak langsung menjadi pemangkin peningkatan sosio-ekonomi masyarakat dan negara.

- 3.2 Industri pelancongan di Malaysia semakin berkembang sejak tahun 2000, seperti mana yang ditunjukkan melalui peningkatan pendapatan dan jumlah kedatangan pelancong ke Malaysia. Kini industri pelancongan menjadi salah satu pemangkin kepada pertumbuhan dan penyumbang utama kepada Keluaran Dalam Negeri Kasar (KDNK).
- 3.3 Seiring dengan Dasar Agromakanan Negara 2021-2030 (DAN 2.0) dan Dasar Pelancongan Negara (DPN) 2020 - 2030, pembangunan industri agropelancongan akan diperkasa menerusi strategi memperkukuh kualiti dan keselamatan pusat agropelancongan dengan menaik taraf kemudahan asas, penginapan dan pengangkutan di pusat-pusat tersebut.
- 3.4 Fokus negara kepada pembangunan aktiviti pertanian telah membuka lembaran baru bagi sektor pelancongan ini yang mendatangkan kesan pengganda (*multiplier effect*) kepada masyarakat tani dan rantai produk agro negara. Keadaan ini juga turut menyediakan peluang pekerjaan kepada masyarakat setempat khususnya golongan belia. Antara aktiviti yang mendapat sambutan dalam agropelancongan ialah lawatan ke dusun buah-buahan, ladang ternakan, pusat pertanian, penyelidikan, inap desa dan sebagainya.
- 3.5 Bagi melaksanakan inisiatif tersebut, KPKM telah dipertanggungjawabkan dalam pembangunan agropelancongan manakala Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) dan Tourism Malaysia membantu dari aspek promosi dalam dan luar negara. Jabatan / Agensi Pembimbing KPKM pula berperanan secara langsung dalam memajukan industri agropelancongan

dengan menyediakan khidmat nasihat dan bimbingan kepada pengusaha-pengusaha terlibat.

- 3.6 Program ini dilaksanakan oleh KPKM dengan menggunakan **Peruntukan Pembangunan Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani (IMAT) di bawah Program Agropelancongan KPKM.**

4. OBJEKTIF PROGRAM AGROPELANCONGAN

- 4.1 Memperkasakan aktiviti ekonomi dan keusahawanan masyarakat tani yang terdiri daripada petani, penternak, nelayan atau usahawan Industri Asas Tani (IAT) dengan mempelbagaikan sumber pendapatan mereka;
- 4.2 Membuka peluang pekerjaan dan **sumber pendapatan** baharu kepada penduduk setempat **secara tidak langsung**;
- 4.3 Membantu **meningkatkan pendapatan pengusaha** agropelancongan secara individu atau berkelompok dan/atau komuniti serta **penduduk setempat yang terlibat** dalam industri agropelancongan melalui kesan pengganda (*multiplier effect*) kepada masyarakat; dan
- 4.4 Meningkatkan **tarikan pelancong**, terutamanya dalam kalangan mereka yang berminat dengan sektor pertanian, serta **menyumbang kepada peningkatan pendapatan negara.**

5. KOMPONEN PRODUK

- 5.1 Peruntukan ini memberi tumpuan kepada pusat-pusat agropelancongan yang menyediakan aktiviti dan/atau produk

agropelancongan yang berpotensi menjadi tumpuan pengunjung dan mampu menjana hasil kepada pengusaha dan penduduk sekitar. Komponen-komponen produk agropelancongan adalah seperti berikut:

- (a) Komponen **agromakanan** (i.e. tanaman, ternakan, perikanan atau industri asas tani) yang memberi pulangan hasil kepada pengusaha tidak kurang dari RM50,000.00 setahun atau bersaiz 1 ekar; dan
- (b) Komponen **pengunjung** yang melawat ke pusat agropelancongan berkenaan

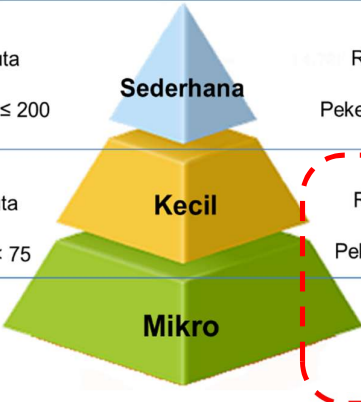
6. KRITERIA KELAYAKAN

6.1 Kriteria kelayakan bagi permohonan ini adalah:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Petani, penternak, nelayan atau agroushawan yang menjalankan aktiviti pelancongan yang berasaskan pertanian iaitu tanaman, ternakan, perikanan atau industri asas tani (IAT);
- (c) **Entiti perniagaan yang berdaftar** dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) sama ada **di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] / Akta Syarikat 2016 [Akta 777]** atau **enterprise** yang **diperbadankan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197]**, atau **Pendaftaran dan/atau Lesan Perniagaan** yang dikeluarkan oleh **Pihak Berkuasa Tempatan**, sekiranya berkenaan;

- (d) **Koperasi yang berdaftar** dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);
- (e) **Pertubuhan yang berdaftar** dengan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) dan Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP);
- (f) **Pertubuhan Bukan Kerajaan yang berdaftar** dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia;
- (g) Pengusaha-pengusaha di bawah kategori pengusaha kecil dan mikro iaitu yang memperoleh **nilai jualan tahunan kurang atau tidak melebihi RM3 juta**. Kategori pengusaha agropelancongan adalah seperti di Jadual 1.

Jadual 1
Kategori Pengusaha Agropelancongan

Pembuatan		Perkhidmatan dan Sektor Lain
Jualan Tahunan: RM15 juta ≤ RM50 juta <u>ATAU</u> Pekerja: Dari 75 hingga ≤ 200	 Sederhana Kecil Mikro	Jualan Tahunan: RM3 juta ≤ RM20 juta <u>ATAU</u> Pekerja: Dari 30 hingga ≤ 75 Jualan Tahunan: RM300,000 < RM3 juta <u>ATAU</u> Pekerja: Dari 5 hingga < 30 Jualan Tahunan: < RM300,000 <u>ATAU</u> Pekerja: < 5

Sumber: SME Corporation Malaysia

- i) Memberi tumpuan kepada projek yang berdaya maju (*viable*), berdaya tahan (*sustainable*) serta mengikut kesesuaian persekitaran dan tempat.

6.2 **Keutamaan** diberikan kepada pusat-pusat agropelancongan seperti berikut:

- (a) Telah menjalankan aktiviti **pertanian dan pelancongan** serta menerima pengunjung secara berterusan (tidak bermusim dan/atau beroperasi sepanjang masa);
- (b) **Menerapkan elemen pelancongan** supaya pengunjung dapat merasai pengalaman melaksanakan aktiviti-aktiviti yang dijalankan seperti menikmati hidangan unik mengikut negeri (*taste*), berinteraksi dengan hidupan atau haiwan ternakan (*catch*), dan mengenali secara lebih dekat khazanah warisan bangsa, keunikan budaya serta tradisi masyarakat setempat (*feel*);
- (c) **Belum pernah diluluskan** bantuan geran agropelancongan oleh KPKM;
- (d) Telah menunjukkan prestasi perniagaan **berkonsepkan agropelancongan yang baik** dan **mempunyai rekod perniagaan** aktif sekurang-kurangnya satu (1) tahun serta tidak diisytihar mufliis;
- (e) Pengusaha agropelancongan dalam **kategori mikro dan kecil**;
- (f) Pengusaha pusat agropelancongan yang mempunyai **perjanjian usahasama** dengan petani, penternak, nelayan atau usahawan IAT dalam menyediakan pakej bersesuaian untuk ditawarkan kepada pelancong; dan
- (g) Pusat agropelancongan yang akan memohon atau memiliki pensijilan MyGAP bagi mana-mana sektor.

- 6.3 Permohonan daripada pusat agropelancongan yang pernah menerima bantuan geran **hanya layak untuk dipertimbangkan semula selepas dua (2) tahun daripada tahun kelulusan geran terdahulu** seperti contoh di Jadual 2:

Jadual 2
Pertimbangan Semula Geran kepada Pusat Agropelancongan

Kelulusan Geran Terdahulu	Pemantauan	Layak Untuk Pertimbangan Semula
2023	2024, 2025	2026

- 6.4 Pertimbangan semula seperti di para 6.3 adalah **tertakluk kepada pengesahan Jawatankuasa Teknikal Agropelancongan (JKTA) dan kelulusan Jawatankuasa Pemandu Agropelancongan (JKPA).**

7. SKOP PEMBIAYAAN

- 7.1 Skop bantuan bagi membina dan menaik taraf infrastruktur yang memberi kemudahan kepada pengunjung adalah seperti berikut:
- (a) Pembinaan dan pembaikan laluan masuk menggunakan jalan *crusher run*, *premix* dan jalan konkrit serta tempat letak kenderaan;
 - (b) Pembinaan dan naik taraf surau;
 - (c) Pembinaan dan naik taraf dewan serbaguna, galeri pameran, pusat jualan, tandas awam, dan pusat informasi pengunjung;

- (d) Pengindahan dan pembinaan landskap (*hard landscape & soft landscape*);
- (e) Pembinaan dan naik taraf kemudahan penginapan untuk pengunjung;
- (f) Pembinaan kolam rekreasi;
- (g) Pembinaan dan naik taraf longkang dan/atau perparitan dan sistem perpaipan serta penyelenggaraan elektrik dalam kawasan pusat agropelancongan;
- (h) Pembinaan dan naik taraf papan tanda dan arca yang bersesuaian;
- (i) Perolehan kemudahan pengangkutan pengunjung (trem, *buggy*, ATV, bot dan basikal);
- (j) Menaik taraf kemudahan utiliti dan keselamatan; dan
- (k) Lain-lain skop yang mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Agropelancongan (MJA), KPKM.

7.2 Permohonan dari pengusaha yang ingin mempelbagaikan sumber pendapatan dan mendapat bimbingan Jabatan / Agensi Pembimbing di bawah KPKM akan dipertimbangkan dan bantuan akan diberikan dalam bentuk geran.

7.3 Kerajaan akan **membiayai jumlah kos projek** bagi setiap permohonan **sehingga nilai bantuan maksimum sebanyak RM200,000.00**. Pengusaha perlu membiayai baki atau nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan.

- 7.4 Kos pembangunan ditawarkan secara pemberian geran melalui agensi di bawah KPKM iaitu Agrobank berdasarkan kelulusan JKPA ke atas syor dan perakuan JKTA yang dibentuk di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing selepas penilaian dijalankan di lapangan.
- 7.5 Sekiranya penilaian kos pelaksanaan projek melebihi jumlah geran yang diluluskan, pengusaha atau Jabatan / Agensi Pembimbing perlu melaporkan perubahan tersebut kepada JKPA dengan mencadangkan solusi kepada permasalahan tersebut iaitu:
- (a) Sekiranya pihak pengusaha **bersetuju** menanggung pertambahan kos tersebut, kelulusan geran adalah kekal seperti yang diluluskan; atau
 - (b) Sekiranya pengusaha **tidak bersetuju** untuk menanggung lebihan kos, permohonan peruntukan tambahan boleh diangkat kepada MJA selagi tidak melebihi nilai kumulatif sebanyak RM200,000.00.; atau
 - (c) Sekiranya pengusaha **tidak bersetuju dengan kedua – dua di atas**, JKPA berhak untuk membatalkan kelulusan geran tersebut.

8. KAEDAH PELAKSANAAN PROGRAM

- 8.1 Proses pelaksanaan program akan merangkumi empat (4) fasa yang terdiri daripada peringkat pemilihan, perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Carta aliran kerja bagi skop membina dan menaik taraf infrastruktur pusat agropelancongan adalah seperti di **Lampiran 1**.

8.2 Permohonan perlu dikemukakan kepada Jabatan / Agensi Pembimbing yang telah dipertanggungjawabkan seperti berikut:

- (a) Jabatan Pertanian (DOA);
- (b) Jabatan Perikanan (DOF);
- (c) Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS);
- (d) Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI);
- (e) Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM);
- (f) Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM);
- (g) Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA);
- (h) Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP);
- (i) Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA);
- (j) Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA);
- (k) Jabatan Pertanian Negeri Sabah (DOA Sabah);
- (l) Jabatan Pertanian Negeri Sarawak (DOA Sarawak)
- (m) Bahagian Pemodenan Pertanian (BPP);
- (n) Bahagian Pembangunan Industri Padi (BPIP)
(penyelaras bagi permohonan daripada IADA);
- (o) Bahagian Sekuriti Makanan (BSM);
- (p) Jabatan Perikanan Laut Sarawak (DOF Sarawak);
- (q) Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Sarawak (DVS Sarawak);
- (r) Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) **(bagi yang ada permohonan sahaja)**;
- (s) Lain-lain Jabatan/Agensi Pembimbing berdasarkan keperluan

8.3 Pengusaha perlu mengemukakan permohonan beserta dokumen sokongan kepada Jabatan / Agensi Pembimbing bagi tujuan penilaian kelayakan permohonan. Borang permohonan dan dokumen sokongan tersebut adalah seperti berikut:

- (a) **Senarai Semak Permohonan Peruntukan Membina dan Menaik taraf Infrastruktur Pusat Agropelancongan** seperti di Lampiran 2;
- (b) **Borang Permohonan Projek Membina dan Menaik Taraf Infrastruktur Pusat Agropelancongan (Borang APKPKM1)** seperti di Lampiran 3;
- (c) **Kertas kerja** bagi cadangan projek membina dan menaik taraf infrastruktur pusat agropelancongan seperti di **Lampiran 4**. Pemohon perlu menyertakan jadual pelaksanaan projek dan jangkaan tarikh siap projek dengan jelas dalam Kertas Kerja.;
- (d) **Dokumen sokongan** lain yang berkaitan (daftar perniagaan, salinan dokumen hak milik tanah, surat perjanjian sewa, surat pajakan, *native title (bagi negeri Sabah)*);
- (e) **Butiran spesifikasi kerja / pelan susun atur / reka bentuk yang merangkumi skop kerja dan kos yang akan terlibat / spesifikasi kemudahan pengangkutan pengunjung.** Pegawai Teknikal / Pegawai Pembimbing di Jabatan / Agensi Pembimbing perlu membuat pengesahan terhadap semua dokumen tersebut terutama **skop kerja** dan **kos** yang dimohon;
- (f) Kelulusan **Kebenaran Merancang (KM)** atau **apa-apa kelulusan yang berkaitan** perlu diperolehi daripada **Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)** atau **Pejabat Daerah dan Tanah (PDT)** atau **Jabatan / Agensi yang berkaitan**, sekiranya berkenaan;
- (g) Bagi tanah yang berstatus **sewaan atau pajakan**, tempoh sewaan atau pajakan hendaklah **berbaki tidak kurang daripada tiga (3) tahun** bagi permohonan yang tidak

melibatkan pembinaan bangunan dan/atau struktur kekal, dan lima (5) tahun bagi permohonan yang melibatkan pembinaan bangunan dan/atau struktur kekal semasa permohonan. Surat kebenaran dan/atau sewaan perlu dilampirkan sebagai bukti status pemilikan tanah tersebut;

(h) Untuk tanah yang berstatus **Tanah Rizab**, permohonan dibenarkan **bagi kerja – kerja tidak melibatkan pembinaan bangunan dan/atau struktur kekal. Dokumen Kebenaran Mengguna Tanah** perlu dilampirkan; dan

(i) Bagi tanah **milikan bersama** (geran yang mempunyai lebih dari satu penama), pemohon perlu mengemukakan **Surat Kebenaran Mengguna Tanah** daripada penama lain.

8.4 JKTA yang diselaraskan di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing **akan membuat semakan ke atas dokumen lengkap yang dikemukakan oleh pengusaha dan menilai permohonan pengusaha** bagi menentukan elemen program atau projek yang layak menerima pembiayaan Kerajaan di bawah skop program atau projek yang telah ditetapkan.

8.5 JKTA perlu memastikan pengusaha dan/atau projek yang dicadangkan berdaya maju, mempunyai pengalaman dan berkemahiran dalam projek yang diusahakan bagi memastikan kelestarian serta keberkesanan program.

8.6 Laporan penilaian teknikal yang merangkumi syor dan kos siling boleh dipertimbangkan bagi setiap permohonan dan perlu dikemukakan kepada Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani,

KPKM untuk dibentangkan kepada JKPA bagi tujuan perakuan sebelum kelulusan oleh Ketua Setiausaha KPKM.

- 8.7 JKTA di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing akan memproses permohonan yang lengkap sahaja (**Lampiran 2**) bagi kesemua senarai semak dan dokumen sokongan sebelum dibawa ke MJA.

9. LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

- 9.1 JKTA yang dibentuk di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing perlu melibatkan Bahagian-Bahagian lain yang mempunyai kemahiran / kepakaran di dalam bidang yang berkaitan. Terma Rujukan (TOR) Jawatankuasa Penilaian Teknikal perlu ditentukan oleh Jabatan / Agensi Pembimbing dan perlu mendapat persetujuan daripada JKPA.
- 9.2 JKTA perlu **melaksanakan lawatan penilaian teknikal** ke pusat agropelancongan bagi tujuan menilai dan mengesahkan permohonan yang dikemukakan. Maklumat penilaian daripada lawatan penilaian teknikal boleh dinyatakan melalui **Borang Penilaian dan Perakuan Sokongan Projek Membina dan Menaik taraf Infrastruktur Pusat Agropelancongan Kepada Pengusaha** seperti di **Lampiran 5**.
- 9.3 JKTA **hendaklah menyediakan dan melaporkan hasil lawatan penilaian teknikal** yang mengandungi perkara-perkara berikut:
- (a) Maklumat pengusaha;
 - (b) Gambar-gambar berkaitan perniagaan, aktiviti dan produk agropelancongan di lokasi;

(c) Kenyataan dan justifikasi permohonan; dan

(d) Senarai item / skop bantuan yang dipohon oleh pengusaha.

9.4 JKTA perlu bersidang untuk mempertimbang dan memperakui permohonan pusat agropelancongan berdasarkan **maklumat penilaian yang disediakan oleh pasukan teknikal** hasil daripada lawatan penilaian teknikal yang dijalankan. Kekerapan JKTA bersidang adalah mengikut keperluan semasa berdasarkan permohonan yang diterima.

9.5 Mesyuarat JKTA akan **dipengerusikan oleh Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah** dan semasa ketiadaannya, **mana – mana Pegawai yang diberikan kuasa boleh bertindak sebagai Pengerusi Ganti**. Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri daripada **sekurang-kurangnya tiga (3) orang anggota jawatankuasa** yang hadir termasuk Pengerusi.

10. KELULUSAN GERAN

10.1 **Jawatankuasa Pemandu Agropelancongan (JKPA) dibentuk di peringkat KPKM** dengan penglibatan Jabatan / Agensi Pembimbing yang mempunyai kemahiran dan/atau kepakaran di dalam bidang yang berkaitan. Keanggotaan dan terma rujukan (TOR) JKPA KPKM adalah seperti di **Lampiran 6**.

10.2 JKPA **bersidang untuk mempertimbang dan meluluskan** item permohonan dan nilai geran yang diluluskan kepada pengusaha berdasarkan kepada pembentangan oleh JKTA. Kekerapan JKPA bersidang adalah sekurang-kurangnya **dua (2) kali setahun** atau mengikut keperluan semasa berdasarkan permohonan diterima.

- 10.3 Mesyuarat JKPA akan dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha KPKM dan semasa ketiadaannya, Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan) KPKM akan bertindak sebagai Pengerusi Ganti.
- 10.4 Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya **lima (5) orang** anggota Jawatankuasa yang hadir termasuk Pengerusi. Pengerusi JKPA di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing secara automatik adalah ahli mesyuarat JKPA.
- 10.5 Jawatankuasa ini boleh mengawal selia sendiri tatacara mesyuaratnya.
- 10.6 Bahagian IMAT, KPKM akan mengeluarkan **surat kelulusan penyaluran peruntukan projek daripada mesyuarat JKPA** kepada **Jabatan / Agensi Pembimbing** dalam tempoh **tiga (3) hingga lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan Pegawai Pengawal**. Jabatan / Agensi Pembimbing bertanggungjawab untuk memaklumkan keputusan JKPA dan menyediakan **surat tawaran, akuan setuju terima serta perjanjian projek dalam tempoh 7 – 14 hari bekerja dari tarikh surat pemakluman** keputusan JKPA kepada pengusaha.
- 10.7 **Jabatan / Agensi Pembimbing perlu memaklumkan kepada JKPA** berhubung sebarang **penolakan, penangguhan atau penarikan diri** oleh pengusaha yang telah berjaya mendapatkan kelulusan geran untuk diputuskan sama ada diberikan penangguhan atau kelulusan tersebut dibatalkan. Walau bagaimanapun, pengusaha boleh memohon semula **selepas tempoh tiga (3) tahun dari tarikh kelulusan permohonan**

11. URUSAN PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN

- 11.1 **Pelantikan kontraktor boleh dilaksanakan oleh Jabatan / Agensi Pembimbing atau pengusaha pusat agropelancongan yang berjaya ditawarkan geran.** Kontraktor yang dipilih perlu berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) atau Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding Sarawak (UPKJ) atau Pusat Pendaftaran Kontraktor – Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA). Jabatan / Agensi Pembimbing perlu memastikan kesemua projek membina dan menaik taraf pusat agropelancongan mematuhi kelulusan Kebenaran Merancang (KM) daripada **Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan/atau Pejabat Daerah dan Tanah (PDT)**, atau **Jabatan / Agensi yang berkaitan**, sekiranya berkenaan.
- 11.2 Tarikh siap projek adalah tarikh yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima dan yang telah dipersetujui oleh JKPA. Pengusaha perlu membuat pengesahan kerja siap ke atas kerja – kerja yang dilakukan oleh kontraktor yang dilantik olehnya kepada Jabatan / Agensi Pembimbing sebelum tindakan pengesahan kerja siap dilaksanakan oleh Jabatan / Agensi Pembimbing. JKTA di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing perlu memastikan **pelaksanaan projek siap dilaksanakan dan mengikut spesifikasi** yang telah ditetapkan serta mengemukakan laporan siap kerja kepada Bahagian IMAT, KPKM bagi tujuan pembayaran dan rekod.
- 11.2(A) Peruntukan akan **disalurkan kepada kontraktor yang dilantik melalui Agrobank dalam tempoh 7 hari bekerja.** Pembayaran adalah sekali sahaja apabila projek siap dilaksanakan mengikut skop kerja dan spesifikasi yang telah ditetapkan serta kualiti hasil

kerja (*workmanship*) yang memuaskan. Sekiranya terdapat permintaan, bayaran boleh dibuat sebanyak dua (2) kali dengan syarat, bayaran pertama hendaklah tidak melebihi 25% daripada nilai geran serta bersesuaian dengan kemajuan projek.

- 11.3 Sebarang **pertukaran berkaitan spesifikasi item** perlu dimaklumkan dan mendapat kelulusan JKTA di peringkat Jabatan / Agensi Pembimbing. Jabatan / Agensi Pembimbing perlu memastikan pertukaran berkenaan **tidak melebihi nilai siling yang telah diluluskan** oleh JKPA KPKM serta memaklumkan kepada Bahagian IMAT, KPKM berkaitan pindaan spesifikasi item terbabit.
- 11.4 Kerajaan / Jabatan / Agensi tidak bertanggungjawab ke atas kegagalan **kontraktor yang dilantik oleh pengusaha untuk menyiapkan projek dengan sempurna mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan**. Pengusaha hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyempurnaan kerja yang dilaksanakan, dan ke atas kegagalan pematuhan garis panduan oleh kontraktor yang dilantik.
- 11.5 Sekiranya projek tidak dapat disiapkan mengikut skop dan tempoh masa yang ditetapkan, pengusaha hanya boleh memohon tuntutan pembayaran bagi item / kerja yang telah disiapkan dan jumlah pembayaran tertakluk kepada perakuan oleh Bahagian Teknikal Jabatan / Agensi Pembimbing.

12. PEMBATALAN KELULUSAN DAN PELANJUTAN TEMPOH PELAKSANAAN PROJEK

- 12.1 JKPA berhak **membatalkan sebarang kelulusan** yang telah diberikan sekiranya **terdapat perlanggaran ke atas syarat-syarat yang telah ditetapkan** dalam Surat Akujanji di **Lampiran 7** dan Borang Deklarasi Permohonan Geran Kerajaan di **Lampiran 8**, serta **perolehan projek yang tidak dilaksanakan dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh surat tawaran.**
- 12.2 Sebarang permohonan pelanjutan tempoh pelaksanaan projek perlu mendapat kelulusan daripada JKPA terlebih dahulu. Pengusaha melalui Jabatan / Agensi Pembimbing perlu mengemukakan permohonan tersebut 60 hari sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat. Tempoh pelanjutan yang dibenarkan adalah bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan.

13. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM

- 13.1 Pengusaha yang menerima geran perlu mengemukakan laporan secara bertulis kepada Jabatan / Agensi Pembimbing mengenai status kemajuan projek membina dan menaik taraf infrastruktur **setiap dua (2) bulan** sehingga projek selesai dilaksanakan. Manakala laporan jumlah hasil pendapatan dan jumlah pengunjung ke pusat agropelancongan tersebut perlu dikemukakan secara berkala iaitu **setiap tiga (3) bulan.**
- 13.2 Jabatan / Agensi Pembimbing **perlu memantau serta memanjangkan laporan status kemajuan projek, hasil pendapatan dan jumlah pengunjung pusat agropelancongan** yang dikemukakan oleh pengusaha kepada Bahagian IMAT, KPKM

secara berkala iaitu **setiap tiga (3) bulan** bermula setahun selepas dari tarikh kelulusan geran seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pemantauan Pencapaian Pusat Agropelancongan

Suku Tahun	Tempoh Data Laporan	Penghantaran Laporan
Pertama	Januari – Mac	April
Kedua	April – Jun	Julai
Ketiga	Julai – September	Oktober
Keempat	Oktober - Disember	Januari

13.3 Pelaporan ini membantu Bahagian IMAT, KPKM untuk menilai impak dan keberkesanan program serta menambah baik kaedah pelaksanaannya pada masa hadapan.

14. KEKECUALIAN

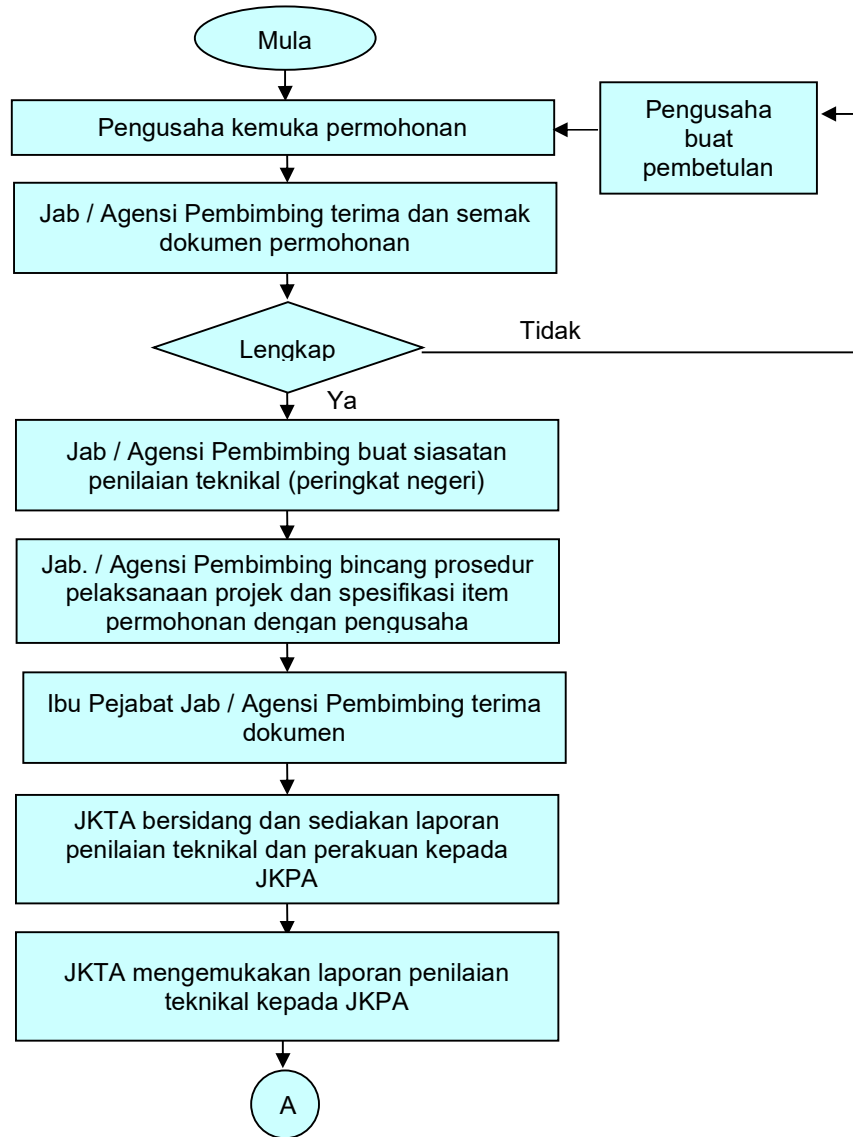
14.1 Jabatan / Agensi Pembimbing **hendaklah mematuhi garis panduan pelaksanaan program yang ditetapkan**. Sebarang pengubahsuaian berhubung ketetapan ini hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada KPKM.

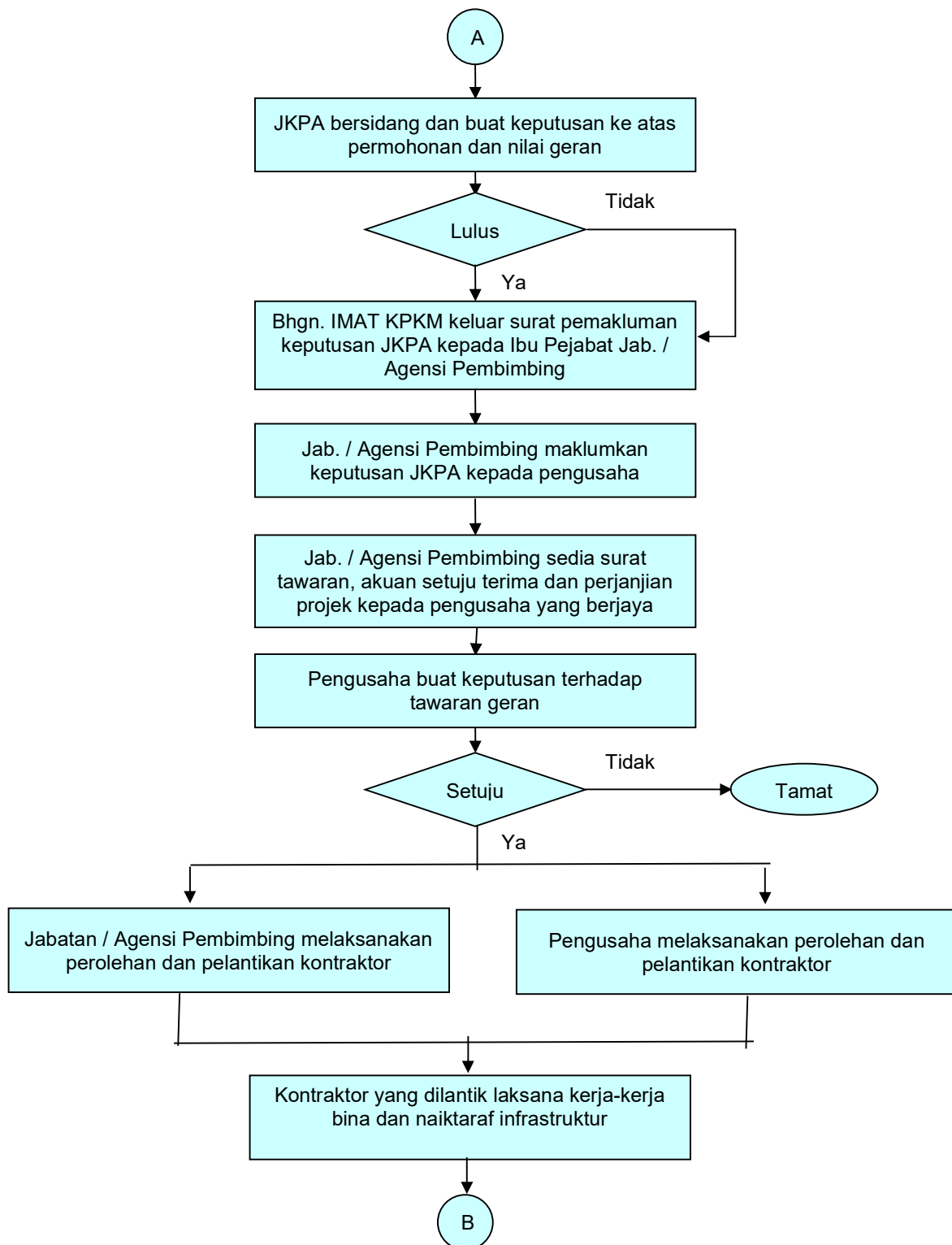
Unit Agropelancongan
Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras G, Blok 4G2, Wisma Tani, No. 28
Persiaran Perdana, Presint 4
62624 Putrajaya
Tel : 03-8870 1765 / 1799 / 4393
Faks : 03-8890 5469

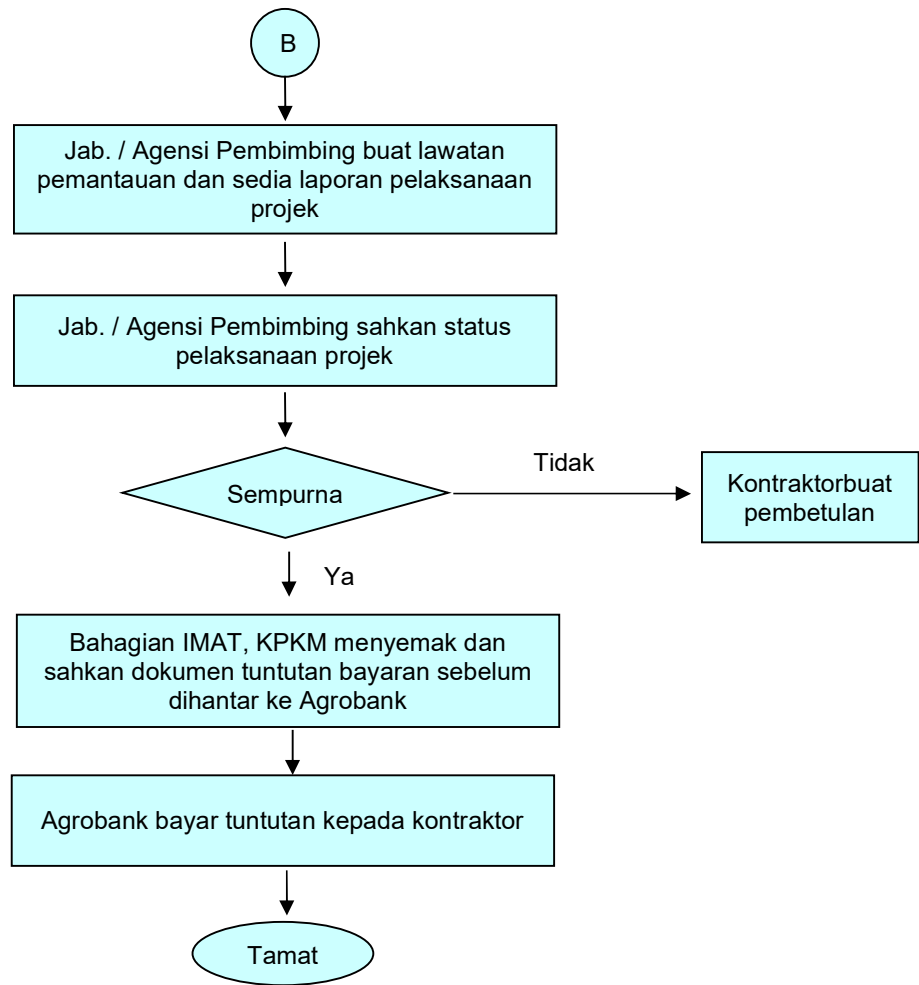
Tarikh Pindaan : 13 Mac 2025

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PELAKSANAAN PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF INFRASTRUKTUR PUSAT AGROPELANCONGAN KEPADA PENGUSAHA







LAMPIRAN 2

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF INFRASTRUKTUR PUSAT AGROPELANCONGAN

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

1. Borang Permohonan (APKPKM1)
 - a. Maklumat pemohon ☐
 - b. Kursus-kursus yang pernah dihadiri ☐
 - c. Butir-butir perniagaan ☐
 - d. Item projek yang dipohon ☐
 - e. Pengakuan pemohon ☐
2. Kertas Cadangan Projek ☐
3. Maklumat Sokongan Lain
 - a. Nama dan profil pembekal perkhidmatan / kontraktor (CIDB, SSM dan lain-lain berkaitan) ☐
 - b. Dokumen Kebenaran Merancang (KM) atau apa-apa dokumen berkaitan yang diluluskan oleh PBT(sekiranya ada) ☐
 - c. Tiga (3) sebut harga dan lakaran reka bentuk ☐
 - d. Butiran spesifikasi kerja / pelan susun atur / reka bentuk yang merangkumi skop kerja dan kos projek atau spesifikasi kemudahan pengangkutan pengunjung yang disahkan oleh Pegawai Teknikal atau Pegawai Pembimbing dari Jabatan / Agensi Pembimbing ☐
 - e. Dokumen Status Pemilikan Tanah / Dokumen Kebenaran Mengguna Tanah ☐
4. Borang APKPKM2 (Borang penilaian teknikal oleh Jabatan / Agensi Pembimbing) ☐
5. Surat Aku Janji (Lampiran 7) dan Borang Deklarasi Permohonan Geran / Bantuan Kerajaan (Lampiran 8) ☐

BORANG APKPKM 1

(Diisi dalam 2 salinan)



**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
WISMA TANI, NO. 28 PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA, MALAYSIA**

**BORANG PERMOHONAN PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF
INFRASTRUKTUR PUSAT AGROPELANCONGAN**

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.	<u>Jenis-jenis</u>	<u>Tempat</u>	<u>Tarikh / Anjuran</u>
i.	_____	_____	_____
ii.	_____	_____	_____

b. Pengalaman Dalam Aktiviti Yang Dipohon:

4. Butir-butir Perniagaan:

a. Alamat Pusat Agropelancongan : _____

b. No. Pendaftaran
Perniagaan (jika ada) : _____

c. Tarikh Mula Operasi : _____

d. Bil. Pekerja Sedia Ada : _____

e. Punca Modal Untuk
Memulakan Perniagaan : _____

f. Taraf Pengeluaran Dan
Perkhidmatan : _____

g. Jenis Pengeluaran Nilai Keluaran Sebulan (RM)

i. _____

ii. _____

h. Jumlah Pelaburan Untuk Perniagaan Sedia Ada:

i. Status Permohonan Skim Pensijilan Amalan Pertanian Baik Malaysia
(myGAP):

j. Item Projek Yang Dipohon:

SENARAI ITEM PERMOHONAN

Bil.	Keterangan Item	Bil. Unit	Kos Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)

** Nota : **Tiga (3) sebut harga** dan **kertas cadangan projek** perlu dilampirkan beserta **skop kerja** dan **kos projek** yang disahkan oleh Pegawai Teknikal atau Pegawai Pembimbing dari Jabatan / Agensi Pembimbing*

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 Keterjaminan Makanan jika saya dipilih menerima peruntukan Projek Membina dan Menaik taraf Infrastruktur Pusat Agropelancongan.

Nama Pemohon : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

7. Untuk Kegunaan Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani, KPKM:

Tarikh Penerimaan : _____

Nama Penerima : _____

Cop Jawatan : _____

Tandatangan : _____

LAMPIRAN 4

(Diisi dalam 2 salinan)

PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN PROJEK

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

**KERTAS CADANGAN PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF
INFRASTRUKTUR PUSAT AGROPELANCONGAN**

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. Pengenalan / Latar Belakang Projek Pembangunan
- b. Tujuan Permohonan
- c. Objektif Projek
- d. Nyatakan faedah yang dijangka diperolehi dalam tempoh tiga (3) tahun setelah objektif projek tercapai.

		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
i.	Anggaran kutipan hasil (RM)			
ii.	Anggaran jumlah pengunjung			
iii.	Faedah-faedah lain yang diperolehi (<i>sila nyatakan</i>)			

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

3. BANTUAN FIZIKAL YANG DIPOHON

Bil.	Perincian Kerja	Bil / Unit	Kos Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
	JUMLAH			

4. **GAMBAR PUSAT AGROPELANCONGAN DAN AKTIVITI-AKTIVITI YANG DIJALANKAN**
5. **REKOD KUTIPAN HASIL DAN JUMLAH PENGUNJUNG (3 TAHUN SEBELUM)**
6. **RANCANGAN PEMASARAN**
7. **JUSTIFIKASI PERMOHONAN**
8. **PENGAKUAN**

Saya mengaku bahawa semua keterangan dan maklumat yang diberi adalah benar dan sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah palsu maka permohonan akan dibatalkan dengan serta merta.

Nama Pemohon : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____

Borang APKPKM 2

No. Rujukan Borang Permohonan: _____

**BORANG PENILAIAN DAN PERAKUAN SOKONGAN
PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF INFRASTRUKTUR PUSAT
AGROPELANCONGAN KEPADA PENGUSAHA**

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

1. Butir-butir Pemohon
 - a. Nama (Huruf Besar) : _____
 - b. No. Kad Pengenalan : _____
 - c. Alamat : _____

2. Butir-butir Perniagaan
 - a. Nama Syarikat : _____
 - b. No. Pendaftaran Perniagaan : _____
 - c. Alamat Syarikat : _____

 - d. Tarikh Permohonan Dibuat : _____

Laporan Penilaian Teknikal

3. Aktiviti pelancongan berkaitan sektor pertanian yang dijalankan

Tanaman	☐
Ternakan	☐
Perikanan	☐
Industri Asas Tani (IAT)	☐
Kraftangan	☐

(Tandakan √ pada mana-mana yang berkaitan)

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

BIL.	KRITERIA	SKALA
i.	Aktiviti pertanian yang dijalankan oleh pengusaha	
ii.	Pengusaha di kalangan petani, penternak nelayan atau usahawan IAT	
iii.	Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran / perkhidmatan	
iv.	Potensi tarikan pengunjung	
v.	Kemudahan / infrastruktur sedia ada	
vi.	Aktiviti sampingan yang ditawarkan	
vii.	Elemen pelancongan boleh diperoleh pengunjung	
viii.	Pakej pelancongan yang ditawarkan	
	JUMLAH (a)	
	MARKAH WAJARAN 1 ($\frac{a}{80} \times 50\%$)	

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

4. Potensi dan peluang perkembangan perniagaan di masa akan datang.

BIL.	KRITERIA	SKALA
i.	Keupayaan modal pemohon bagi meningkatkan perniagaan	
ii.	Peluang pemasaran	
iii.	Mudah mendapatkan tenaga kerja	
iv.	Pengusaha mampu dan berinisiatif untuk maju	
v.	Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang	
vi.	Produk boleh dipelbagaikan	
	JUMLAH (b)	
	MARKAH WAJARAN 2 ($\frac{b}{60} \times 50\%$)	

MARKAH WAJARAN 1	
MARKAH WAJARAN 2	
MARKAH KESELURUHAN	

Markah Keseluruhan:

<50%	51% – 79%	80%-100%
Tidak disokong	Disokong bersyarat	Disokong

5. Ulasan dan komen

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

Nama : _____

Jawatan : _____

Tempat bertugas : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

6. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan / Agensi Pembimbing

Nama : _____

Jawatan : _____

Tempat bertugas : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

**KEANGGOTAAN JAWATANKUASA PEMANDU AGROPELANCONGAN
(JKPA) KPKM**

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Pengerusi Ganti	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan) Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Ahli	:	SUB atau wakil Bahagian Pembangunan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan SUB atau wakil Bahagian Kewangan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan SUB atau wakil Bahagian Pengairan dan Saliran Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan SUB atau wakil Bahagian Pembangunan Industri Padi Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan SUB atau wakil Bahagian Sekuriti Makanan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan SUB atau wakil Bahagian Pemodenan Pertanian Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan Ketua Pengarah atau wakil Jabatan Pertanian (DOA) Ketua Pengarah atau wakil Jabatan Perikanan (DOF) Ketua Pengarah atau wakil Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) Ketua Pengarah atau wakil Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)

Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Kemajuan
Ikan Malaysia Malaysia (LKIM)

Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Pemasaran
Pertanian Persekutuan (FAMA)

Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Pertubuhan
Peladang (LPP)

Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Kemajuan
Pertanian Muda (MADA)

Ketua Pengarah atau wakil Lembaga Kemajuan
Pertanian Kemubu (KADA)

Ketua Pengarah atau wakil Jabatan Pertanian
Negeri Sabah (DOA Sabah)

Ketua Pengarah atau wakil Jabatan Pertanian
Negeri Sarawak (DOA Sarawak)

Urus setia : Setiausaha Bahagian Industri Makanan dan Asas
Tani
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA

1. Menentukan dasar untuk pelaksanaan pusat agropelancongan di peringkat Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) berdasarkan hala tuju sektor pelancongan Negara dan Dasar Agromakanan Negara 2021-2030 (DAN 2.0) dan Dasar Pelancongan Negara (DPN) 2020 – 2030 dari semasa ke semasa;
2. Mempertimbang dan meluluskan permohonan geran membina dan menaik taraf infrastruktur pusat agropelancongan berdasarkan Laporan Jawatankuasa Teknikal Agropelancongan daripada Jabatan / Agensi Pembimbing;
3. Menetapkan kadar geran yang diluluskan kepada pengusaha berdasarkan kepada laporan Jawatankuasa Teknikal Agropelancongan;
4. Memantau pelaksanaan dan menilai prestasi fizikal serta kewangan projek membina atau menaik taraf infrastruktur selepas kelulusan diberikan; dan
5. Melaksanakan pemantauan ke atas pusat agropelancongan yang telah diluluskan geran.

SURAT AKU JANJI BAGI PENERIMA GERAN DI BAWAH PROGRAM MEMBINA DAN MENAIK TARAF INFRASTRUKTUR DAN KUALITI PERKHIDMATAN DI PUSAT AGROPELANCONGAN

1. Saya, Kad Pengenalan (selepas ini dirujuk sebagai “Penerima”) yang menjalankan perniagaan bagi pihak mengakui penerimaan saya bagi tawaran seperti dalam Surat Akuan bertarikh dengan sesungguhnya berjanji untuk mematuhi syarat dan terma yang dinyatakan seperti di bawah.
2. Penerima adalah hendaklah mematuhi syarat-syarat bagi Bantuan Geran Agropelancongan untuk peningkatan infrastruktur dan kualiti perkhidmatan di pusat agropelancongan, promosi dan penggalakan agropelancongan dan pembangunan modal insan seperti berikut:
 - (i) bersetuju sekiranya gagal atau enggan atau ingkar untuk memulakan atau menyempurnakan projek seperti yang tersebut di dalam surat kelulusan bertarikh selewat-lewatnya dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat tawaran, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) 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 KPKM akibat daripada kegagalan Penerima 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 atau sebarang dokumen yang sah (yang berkaitan) seperti yang dipohon oleh pihak KPKM 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) Memberikan atau menggunakan apa-apa dokumen mengandungi maklumat atau butiran yang palsu atau silap dengan niat untuk memperdayakan bagi kepentingan dan keuntungan peribadi Penerima semasa urusan permohonan atau penerimaan Geran Agropelancongan KPKM, Penerima boleh didakwa di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. Jika disabitkan oleh mahkamah Penerima boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan denda lima (5) kali nilai suapan / nilai pemalsuan atau RM10,000.00 mengikut mana-mana yang lebih tinggi;
- (iii) Menipu atau menggunakan apa-apa dokumen dengan niat menipu semasa urusan permohonan atau penerimaan untuk mendapatkan Geran Agropelancongan KPKM, Penerima boleh didakwa di bawah Seksyen 420 dan 468 Kanun Keseksaan. Jika disabitkan oleh mahkamah Penerima boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh tidak kurang satu (1) tahun dan tidak lebih 10 tahun serta denda (Seksyen 420) dan tidak melebihi 7 tahun dan denda (Seksyen 468); dan
- (iv) Syarikat Penerima digulungkan.

4. Bagi membolehkan KPKM 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 kontraktor;
- (ii) Invois dan *delivery order* (DO) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan / Agensi Pembimbing;
- (iii) Laporan Kerja Siap yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan / Agensi Pembimbing;
- (iv) Penyata bank pihak pengusaha / kontraktor;
- (v) Salinan Perakuan Kontraktor, Salinan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM); atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan); dan
- (vi) Dokumen-dokumen atau maklumat-maklumat lain yang dirasakan wajar oleh pihak Jabatan / Agensi Pembimbing”.

Terima kasih.

Akuan Penerimaan

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Pengakuan Saksi

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan / Agensi :



BORANG PENGISYTIHARAN PERMOHONAN GERAN / BANTUAN KERAJAAN

Sila senaraikan Geran / Bantuan Kerajaan (termasuk dari Kementerian / Jabatan / Agensi selain KPKM) yang telah dimohon / diterima dalam tempoh 3 tahun yang lepas. Pengisytiharan ini tidak menjejaskan peluang permohonan geran oleh usahawan dan bertujuan untuk memastikan tiada pertindihan geran untuk setiap bekalan / barangan / kerja yang sama.

MAKLUMAT PEMOHON

- Nama Pemohon:
- Nombor Kad Pengenalan:
- Nama Syarikat:
- Alamat Perniagaan / Perusahaan:
- No. Telefon Bimbit:
- Alamat e-mel:

BUTIRAN GERAN / BANTUAN KERAJAAN YANG PERNAH DIMOHON / DITERIMA

BIL.	NAMA GERAN / BANTUAN	KEMENTERIAN / JABATAN	TUJUAN / SKOP	JUMLAH YANG DITERIMA (RM)	TARIKH TERIMA

PENGISYTIHARAN PEMOHON

Saya, _____ (nama pemohon), mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Klausula 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa. Saya memahami bahawa sebarang maklumat palsu atau penyembunyian fakta boleh menyebabkan permohonan ini ditolak atau geran yang diterima perlu dikembalikan. Saya juga mengesahkan bahawa saya tidak pernah disabitkan kesalahan berkaitan penyelewengan kewangan dan permohonan ini tidak bertentangan dengan mana-mana peraturan atau undang-undang yang berkuat kuasa.

Dengan ini, saya bersetuju untuk:

- Mematuhi semua syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.
- Menggunakan dana yang diberikan hanya untuk tujuan yang telah dinyatakan dalam permohonan ini.
- Menyediakan dokumen - dokumen yang diperlukan.

Tandatangan Pemohon :

Nombor Kad Pengenalan :

Tarikh :