

**CADANGAN PINDAAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)
BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

TUJUAN

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

LATAR BELAKANG

2. Program ini dilaksanakan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) bersama-sama Jabatan/Agensi di bawahnya menggunakan peruntukan Program Pembangunan Usahawan Pertanian dan Industri Makanan, KPKM.
3. Program ini dipertimbangkan kepada usahawan industri makanan dan asas tani dalam Kategori Mikro yang telah disahkan status Pengusaha Mikro Kecil dan Sederhana (PMKS) oleh SME Corporation dan memperoleh nilai jualan kasar tahunan di bawah RM300,000.
4. Nilai jualan hendaklah dibuktikan dengan buku simpan kira dan penyata akaun bagi tempoh tiga (3) bulan tertakluk kepada pengesahan Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP).
5. Syarikat yang hanya menghasilkan produk melalui kaedah *Original Equipment Manufacturer* (OEM) dan tidak menghasilkan produk sendiri **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan untuk geran ini.
6. Usahawan perlu mengemukakan borang deklarasi seperti di **Lampiran 1**.

KRITERIA KELAYAKAN

7. 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 [Akta 44]**; atau
 - c. Pertubuhan peladang yang berdaftar di bawah **Akta Pertubuhan Peladang 1973 [Akta 109]**; atau
 - d. Koperasi didaftarkan di bawah **Akta Koperasi 1993 [Akta 502]**; atau
 - e. Pertubuhan bukan Kerajaan yang berdaftar di bawah **Akta Pertubuhan 1966 [Akta 832]**; atau
 - f. Mempunyai lesen perniagaan; dan
 - g. Mempunyai premis perniagaan atau ruang khas perniagaan dengan lesen premis yang sah; dan
 - h. Peserta yang telah berjaya dan telah dipantau selama sekurang-kurangnya satu (1) tahun di bawah Program Agropreneur Muda (UAM).
8. Proses pencalonan peserta akan dikendalikan oleh Jabatan/Agensi Pelaksana di bawah KPKM berdasarkan tatacara pencalonan peserta program yang disediakan oleh Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani (IMAT), KPKM. Keutamaan diberikan kepada usahawan industri makanan dan asas tani seperti berikut:
 - a. **Belum pernah diluluskan** bantuan geran pepadanan oleh KPKM;
 - b. **Mengusahakan produk terpilih** yang berpotensi menjadi tumpuan pasaran seperti berikut;

- i. **Produk Kategori Makanan**
Produk makanan dan minuman, herba, rempah ratus, madu, farmaseutikal dan lain-lain produk berasaskan pertanian termasuk hasil pertanian yang melibatkan pemprosesan minimum.
 - ii. **Produk Kategori Bukan Makanan/Asas Tani**
Produk yang dikeluarkan menggunakan hasil atau sisa tanaman, ternakan atau perikanan sebagai bahan utama.
 - c. Telah **menunjukkan prestasi perniagaan yang baik** sekurang - kurangnya dua (2) tahun dan **tidak diisytihar muflis dan untuk entiti yang diperbadankan tidak digulung**;
 - d. **Berpotensi ke tahap lebih tinggi** jika keupayaan perusahaan ditingkatkan; dan
 - e. **Memiliki ruang pasaran tetap** (*secured market*).
9. Usahawan yang telah diluluskan geran pamadanan ini **hanya boleh dipertimbangkan semula selepas tiga (3) tahun daripada tahun projek terdahulu selesai perolehan atau siap** seperti contoh di **Jadual 1:**

**Jadual 1: ContohPertimbangan Semula
Geran Pamadanan Kepada Usahawan**

Kelulusan JKKPG untuk Geran Terdahulu	Projek Selesai Perolehan atau Siap	Pertimbangan Semula
2020	2021	2025

10. Pertimbangan semula yang dirujuk di perenggan 9 di atas **tertakluk kepada syor JKTGP dan keputusan Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG)**.
11. Usahawan yang telah diluluskan bantuan ini layak memohon Program Geran Pemadanan *High Impact Product* (HIP) untuk kali pertama, sekiranya memenuhi kriteria Program tersebut tanpa terikat kepada tempoh tiga (3) tahun bagi pertimbangan semula.

BANTUAN DITAWARKAN

12. Program ini menyediakan bantuan seperti di **Jadual 2**:

Jadual 2: Program Geran Pemadanan CUP

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

13. **Kajian pembangunan kualiti produk** meliputi kajian berkaitan bahan kandungan, keselamatan, analisis, nutrisi dan mikrobiologi makanan dan lain-lain kajian bagi tujuan meningkatkan kualiti produk tertakluk kepada syor JKTGP.

14. **Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan produk** meliputi kos reka bentuk pembungkusan baharu, penambahbaikan reka bentuk sedia ada, acuan (*mould*) dan cetakan pertama (*first printing*) sahaja.
15. **Peningkatan kapasiti pengeluaran** meliputi aspek peningkatan keupayaan pengeluaran/pembungkusan melalui perolehan mesin dan peralatan (termasuk kos penghantaran, pemasangan dan pengujian) yang menambahbaik keberkesanan serta kecekapan perusahaan. Kos **pembinaan prototaip/bahan pembungkusan tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.
16. **Penambahbaikan premis sedia ada** meliputi **penambahbaikan ruang pemprosesan sehingga penyimpanan produk siap** sama ada melalui pengubahsuaian susun atur premis atau binaan bangunan (termasuk sistem perparitan serta kumbahan) di atas tanah milik usahawan, tanah pajakan atau sewaan.
17. **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 KPKM/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.
18. Usahawan boleh **memohon skop bantuan secara berasingan/kombinasi**, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat skop ke arah pematuhan keperluan pensijilan tempatan dan antarabangsa seperti Skim Pensijilan Makanan Selamat Tanggungjawab Industri (MeSTI), Halal, *Good Manufacturing Practice* (GMP), *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP), *SME Competitiveness For Enhancement* (SCORE) dan sebagaimana yang disyorkan oleh JKTGP.

19. Kerajaan membiayai jumlah kos projek (termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan) bagi setiap permohonan pada kadar:
 - a. 100% sehingga maksimum RM1,000 di bawah skop kajian pembangunan kualiti produk; atau
 - b. 70% sehingga maksimum RM60,000 di bawah skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti pengeluaran, penambahbaikan premis dan perolehan papan tanda perniagaan.
20. Kelulusan secara **kombinasi dengan skop kajian pembangunan kualiti 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

21. Usahawan boleh **membiayai melalui pinjaman** bank bagi baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, sekiranya ada tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat kelayakan oleh pihak berkenaan. Mesin atau peralatan yang diperoleh **tidak boleh dicagarkan**.

PERMOHONAN BANTUAN

22. Usahawan hendaklah **mengemukakan borang permohonan** kepada Jabatan/Agensi Pelaksana. **Borang permohonan boleh diperoleh daripada Jabatan/Agensi Pelaksana** seperti berikut:
 - a. Jabatan Pertanian (DOA)
 - b. Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)
 - c. Jabatan Perikanan (DOF)
 - d. Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)
 - e. Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)

- f. Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)
 - g. Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)
 - h. Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)
 - i. Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA)
 - j. Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)
 - k. Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA)
 - l. Jabatan Pertanian Sabah (DOA Sabah)
 - m. Jabatan Pertanian Sarawak (DOA Sarawak)
23. Usahawan **hendaklah mengembalikan kepada Jabatan/Agensi Pelaksana** borang permohonan lengkap berserta dokumen sokongan seperti berikut:
- a. Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan seperti di **Lampiran 2**;
 - b. Empat (4) salinan Borang Permohonan Geran Pemadanan (BorangGPCUP-1) seperti di **Lampiran 3**;
 - c. Empat (4) salinan Pelan Perniagaan seperti di **Lampiran 4**; dan
 - d. Dokumen sokongan berkaitan.
24. Jabatan/Agensi **menilai permohonan usahawan berasaskan keutamaan keperluan**, dan menentukan elemen projek yang layak dibiayai Kerajaan berdasarkan ketetapan skop Program, menggunakan **Borang Siasatan Penilaian dan Perakuan Sokongan Permohonan Program Geran Pemadanan Bagi Usahawan Industri Makanan dan Asas Tani** (Borang GPCUP-2) seperti di **Lampiran 5**.
25. Jabatan/Agensi perlu mengemukakan **satu (1) dokumen permohonan usahawan** yang lengkap melalui Ibu Pejabat Jabatan/Agensi kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk

pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

26. Jabatan/Agensi **membentuk JKTGP** dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.
27. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Laporan Lawatan Penilaian Teknikal** seperti di **Lampiran 6**.
28. 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.

KELULUSAN GERAN

29. Jabatan/Agensi **membentuk JKKPG**, dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan.
30. JKKPG bersidang untuk **mempertimbangkan dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan lawatan JKTGP. Kekerapan bersidang adalah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan.
31. Jabatan/Agensi Pelaksana **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG, surat tawaran serta surat setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 8**.
32. Jabatan/Agensi perlu **mengemukakan maklumat kelulusan JKKPG** mengikut ketetapan format secara berkala kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

URUSAN PEROLEHAN

33. Urusan perolehan termasuk tuntutan pembayaran oleh usahawan hendaklah diselesaikan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.
34. Usahawan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Jabatan/Agensi berhubung cadangan pelanjutan tempoh, perpindahan premis, pertukaran pembekal, pertukaran item atau pembatalan item dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat. Tempoh maksimum pelanjutan tempoh yang dibenarkan adalah enam (6) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan. Permohonan ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan oleh JKKPG. Keputusan hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk tujuan pemantauan projek.
35. Jabatan/Agensi hendaklah membentangkan permohonan daripada usahawan seperti di perenggan 34 kepada JKTGP bagi tujuan penilaian.
36. Segala urusan perolehan adalah di bawah tanggungjawab usahawan. Item yang diperoleh akan dilekatkan logo KPKM dan menjadi hak milik usahawan dengan syarat usahawan tidak dibenarkan meninggalkan perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh pengesahan projek. Sekiranya berlaku, usahawan dikehendaki membayar balik jumlah geran yang telah diberikan.
37. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaraskan kerja perolehan serta membayar kepada pembekal** baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan, sekiranya ada.

TUNTUTAN PEMBAYARAN

38. Usahawan hendaklah **mengemukakan bukti bayaran** yang dibuat kepada pembekal (jika berkaitan) dan tuntutan bayaran 70% melalui sumbangan Kerajaan kepada Jabatan/Agensi berserta dokumen sokongan seperti berikut:
- a. Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
 - b. Resit asal syarikat pembekal bagi bayaran 70% (atau baki daripada jumlah yang diluluskan) atau resit asal bayaran 100%;
 - c. Inbois dan nota penghantaran atau dokumen perakuan siap kerja (bagi penambahbaikan premis) asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
 - d. Penyata transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;
 - e. Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat pembekal; dan
 - f. Salinan Sijil Pendaftaran (Suruhanjaya Syarikat Malaysia/Persatuan Nelayan/Pertubuhan Peladang/ Suruhanjaya Koperasi Malaysia/ Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan).
39. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku dan menyediakan Laporan Pengesahan Siap Projek seperti di Lampiran 9.**
40. Senarai semak dokumen sokongan bagi tujuan tuntutan pembayaran adalah seperti di **Lampiran 10.**

41. Usahawan mengemukakan **Borang Tuntutan Pembayaran seperti di Lampiran 11** kepada Jabatan/Agensi untuk proses pembayaran kepada:
- a. **pembekal** mengikut pengesahan tuntutan/kemajuan kerja, berdasarkan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, tiada pemberian tunai dalam perkara ini; atau
 - b. **usahawan** sekiranya usahawan telah membuat bayaran penuh kepada pembekal. 70% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi.

PEMBATALAN KELULUSAN

42. Usahawan hendaklah **melaporkan status kemajuan projek** dalam tempoh lima (5) bulan dari tarikh surat tawaran dikemukakan kepada usahawan.
43. JKKPG berhak **membatalkan kelulusan geran** sekiranya usahawan gagal menyelesaikan tindakan dan tuntutan berkaitan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.
44. Usahawan **tidak boleh meninggalkan atau menjual perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh pengesahan siap projek**. Sekiranya berlaku, usahawan dikehendaki membayar balik jumlah bantuan yang telah diberikan.

PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM

45. **Carta alir pelaksanaan** Program dijelaskan seperti di **Lampiran 12**.
46. Jabatan/Agensi perlu **melaporkan status pencapaian usahawan** secara berkala bagi tempoh tiga (3) tahun bermula selepas perolehan selesai atau projek siap. Usahawan perlu mengemukakan penyata akaun atau prestasi jualan bagi pemantauan dan pengukuran peningkatan nilai jualan tahunan. Pelaporan ini membantu Bahagian IMAT, KPKM menilai keberkesanan dan menambah baik kaedah pelaksanaan Program di masa hadapan.
47. Kementerian/Jabatan/Agensi perlu membuat hebahan tentang pelaksanaan program ini kepada kumpulan sasar melalui kaedah/platform yang bersesuaian supaya mereka yang layak boleh memohon.

KEKECUALIAN

48. Jabatan/Agensi hendaklah mematuhi garis panduan pelaksanaan Program. Sebarang pengubahsuaian berhubung ketetapan ini hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada Bahagian IMAT, KPKM.



BORANG DEKLARASI PERMOHONAN GERAN / BANTUAN KERAJAAN

(Sila senaraikan Geran / Bantuan Kerajaan yang pernah dimohon / diterima dalam tempoh 3 tahun yang lepas.)

MAKLUMAT PEMOHON

- Nama Pemohon:
- Nombor Kad Pengenalan:
- Nama Syarikat:
- Alamat:
- No. Telefon:
- 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 : _____

Lampiran 2



SENARAI SEMAK PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP

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

Bil.	Keterangan	Semakan Usahawan (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)	Bil.	Keterangan	Semakan Usahawan (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)
1.	Borang Permohonan (GPCUP-1)			5.	Salinan Dokumen yang Disahkan		
	(a) Maklumat pemohon				Salinan Sijil Status PMKS (SME Corp)		
	(b) Salinan sijil kursus yang pernah dihadiri				(a) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)		
	(c) Butir-butir perusahaan				(b) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan)		
	(d) Pengakuan pemohon				(c) Sijil Pendaftaran PPK / PNK (jika berkaitan)		
	(e) Salinan pensijilan sedia ada (jika berkaitan)				(d) Penyata bank syarikat bagi tiga (3) bulan terkini		
	(f) Senarai item permohonan (Lampiran A)				(e) Salinan Lesen perniagaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)		
2.	Profil syarikat pemohon				(f) Salinan Lesen premis (sekiranya lokasi premis berada di dalam kawasan pentadbiran PBT); atau		
3.	Pelan Perniagaan (Lampiran 3)				(g) Salinan geran tanah/perjanjian sewaan atau pajakan/salinan kebenaran menggunakan tanah daripada Ketua Kampung/JKK/Pejabat Tanah dan Ukur (jika berkaitan-untuk penambahbaikan premis dan mesin peralatan yang kekal)		
4.	Maklumat Pembekal			6.	Borang GPCUP-2 (Borang siasatan oleh Jabatan/Agensi)		
	(a) Nama dan profil pembekal perkhidmatan						
	(b) Maklumat penyata bank pembekal terkini						
	(c) Tiga (3) sebut harga (Lampiran 8)						
	(d) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM); atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)						
	(e) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan)						

***Untuk Kegunaan Jabatan/Agensi Pelaksana:**

Nama Penyemak	
Tandatangan	
Tarikh Semakan	

BORANG GPCUP-1
(Diisi dalam 4 salinan)

Lampiran 3



BORANG PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP

1. Butiran Individu :

- (a) Nama Pemohon : _____
- (b) No. Kad Pengenalan : _____
- (c) Alamat Surat Menyurat : _____
- (d) No. Telefon Bimbit : _____
- (e) E-mel : _____
- (f) Jawatan : _____
- (g) Pengalaman Berkaitan Projek Yang Dimohon : _____

2. Butiran Syarikat

- (a) Nama Syarikat : _____
- (b) No. Pendaftaran Perniagaan : _____
- (c) Alamat Syarikat : _____
- (d) Nilai Jualan Tahunan : _____

Tahun	Nilai Jualan (RM)

- (e) Tarikh Permohonan : _____
- (f) Pensijilan : _____

3. Kursus Yang Pernah Dihadiri (berkaitan aktiviti yang dimohon)

Bil.	Tajuk Kursus	Tarikh	Tempat	Anjuran

4. Butiran Perusahaan

- (a) Alamat Perusahaan : _____
- (b) No. Pendaftaran Perniagaan : _____
- (c) Tarikh Mula Operasi : _____
- (d) Bil. Pekerja Sedia Ada : _____
- (e) Punca Modal Untuk Memulakan Perusahaan : _____
- (f) Maklumat Pengeluaran : _____

Bil.	Jenis Pengeluaran	Keluaran/Bulan	Nilai/Bulan (RM)

- (g) Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan Sedia Ada : _____
- (h) Mesin/ Peralatan Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran

Bil.	Mesin/Peralatan	Harga Mesin/Peralatan (RM)

- (i) Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran Sedia Ada :

- (j) Skop Geran Pamadanan Yang Dimohon (Mohon lengkapkan **Lampiran A**)

Bil.	Skop	Tandakan (/)
i.	Kajian Pembangunan Kualiti Produk	
ii.	Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan	
iii.	Peningkatan Kapasiti Pengeluaran	
iv.	Penambahbaikan Premis	
v.	Perolehan Papan Tanda Perniagaan	

5. Pengakuan Pemohon:

Saya mengaku bahawa maklumat-maklumat yang dikemukakan ini adalah benar. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

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 menyertai Program Geran Pemadanan Bagi Usahawan Industri Makanan dan Asas Tani.

Nama Pemohon	:	
Tandatangan	:	
Tarikh	:	

Nota kepada Pemohon:

Permohonan dianggap tidak berjaya diproses sekiranya tiada maklum balas daripada Jabatan/Agensi dalam tempoh enam (6) bulan selepas permohonan dikemukakan

6. Pengesahan/Sokongan Jabatan/Agensi Pelaksana :

Tarikh Penerimaan	:	
Nama Penerima	:	
Cop Jawatan	:	
Tandatangan	:	

SENARAI ITEM PERMOHONAN

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

* Nota : Sebut harga perolehan perlu dilampirkan

Lampiran 4

(Diisi dalam 4 salinan)

PELAN PERNIAGAAN

 KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
KERTAS CADANGAN PROJEK PROGRAM GERAN PEMADANAN <i>CHANGE UPGRADE PRODUCT</i> (CUP) BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI
NAMA SYARIKAT: TAJUK PROJEK:
NOTA: a. Syarikat hanya perlu mengisi bahagian-bahagian yang terlibat dalam pelaksanaan projek sahaja. b. 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 yang berkaitan.

- c. Nyatakan faedah yang dijangka diperoleh dalam tempoh tiga (3) tahun setelah objektif projek tercapai.

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

2. CADANGAN PELAKSANAAN

Senaraikan aktiviti-aktiviti penting dan tempoh masa yang terlibat 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
									PROSES TUNTUTAN BAYARAN

d. Keperluan Teknikal

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat:

Alamat :

Tel:

E-mel:

3. KOS KAJIAN PEMBANGUNAN KUALITI 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 PENINGKATAN KAPASITI PENGELUARAN (PEROLEHAN MESIN / PERALATAN)

Bil.	Nama Mesin/Peralatan	Kegunaan	Kos (RM)
	JUMLAH		

6. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS

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

7. KOS PEROLEHAN PAPAN TANDA

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

8. RINGKASAN KOS PROJEK

Bil.	Keterangan Kos	Kos Projek (RM)
1.	Kajian Pembangunan Kualiti Produk	
2.	Reka Bentuk Pembungkusan dan Pelabelan	
3.	Kos Peningkatan Kapasiti Pengeluaran (Perolehan Mesin / Peralatan)	
4.	Penambahbaikan Premis	
5.	Perolehan Papan Tanda Perniagaan	
	JUMLAH	

9. PENGAKUAN

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

Nama Pemohon : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____



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

No. Rujukan Borang Permohonan: _____

Borang hendaklah diisi lengkap oleh Jabatan/Agensi Pelaksana.

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

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1	2	3	4	5

1. Butiran Pemohon

- a. Nama : _____
- b. No. Kad Pengenalan : _____

2. Butiran Syarikat

- a. Nama Syarikat : _____
- b. No. Pendaftaran Perniagaan : _____
- c. Alamat Syarikat : _____
- d. Tarikh Permohonan : _____

3. Maklumat Siasatan

- a. Butiran pemohon (Tandakan ✓)

 Betul
- b. Sama seperti di Borang GPHIP 1

 Salah
- Jika salah nyatakan yang betul

c. Pengetahuan dan Kemahiran (dibuktikan dengan sijil kehadiran kursus)

Perkara		Penilai I	Penilai II
		Skala (1-5)	
i.	Pengetahuan teknikal dalam bidang kerja		
ii.	Pengetahuan dalam pengurusan projek		
iii.	Pengetahuan dalam aspek pemasaran		
iv.	Pengetahuan dalam asas kira-kira		
v.	Pengetahuan berhubung kepentingan pensijilan		
vi.	Pengetahuan berhubung syarat permohonan dan penerimaan geran pamadanan HIP		
		_____	_____

Markah: _____ X 25% =
30

d. Laporan Siasatan

i. Tahap pengeluaran

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

Penilai I Penilai II

Skala

Umumnya pengeluaran pada tahap berikut:

----------------------	----------------------

ii. Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran

Perkara

Penilai I

Penilai II

Skala(1-5)

Bahan mentah

Tenaga kerja

Penyelenggaraan/Peralatan

iii. Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/perkhidmatan

iv. Tahap kebersihan premis

v. Tahap kebersihan pekerja

Markah: _____ X 25% =
35

e. Senarai peralatan sedia ada

Peralatan

Tandakan (/)

i. _____

ii. _____

iii. _____

iv. _____

v. _____

vi. _____

vii. _____

viii. _____

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.	Peluang pekerjaan yang diwujudkan		
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% =

35

Keupayaan memberikan komitmen selepas penerimaan geran

- I. Aset dan liabiliti
- II. Stok pusingan
- III. Status pinjaman sedia ada

Markah: _____ X 25% = _____

15

4. Ulasan dan komen

a. Ulasan dan komen Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri

Nama : _____

Jawatan : _____

Tempat bertugas : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

b. Pengesahan Pengarah Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri

Nama : _____

Jawatan : _____

Tempat bertugas : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

5. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pelaksana

Nama :

Jawatan :

Tempat bertugas :

Tandatangan :

Tarikh :

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

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

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1	2	3	4	5

1. Butir-butir penilai

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

2. Butir-butir syarikat pemohon

- a. Nama Syarikat : _____
- b. Alamat Syarikat : _____

- c. Nama Pemohon (Huruf besar) : _____

3. Peningkatan tahap pengeluaran :

4. Pengeluaran produk :

5. Kesesuaian mesin/peralatan yang dimohon :

- | | | | |
|----|----------------------|---|----------------------|
| 6. | Susun atur premis | : | <input type="text"/> |
| 7. | Daya saing produk | : | <input type="text"/> |
| 8. | Daya maju perniagaan | : | <input type="text"/> |

PERAKUAN

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Klausa 463 Kanun Keseksan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

Nama : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP



LOGO
JABATAN
/AGENSI

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN GERAN PEMADANAN HIP

XXXXXXXX (XXXXXX-M) (Permohonan Baharu)

Tarikh Lawatan Teknikal XXXXXXXX

Panel teknikal:

MARDI
1. XXXXXXXX

FAMA
1. XXXXXXXX

AGROBANK
1. XXXXXXXX



Kementerian Pertanian dan Ketahanan Makanan




1

PERMOHONAN BAHARU xxxxxxx

MAKLUMAT SYARIKATI/USAHAWAN									
NAMA SYARIKAT/ USAHAWAN	NEGERI	PRODUK	BIL SKU	PENSIJILAN	BILANGAN PEKERJA (ORANG)	SKOP PROJEK	NILAI JUALAN TAHUNAN (RM)		
							2021	2022	2023

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN SYARIKAT		
BIL.	KETERANGAN	PERKARA

2

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL		
BIL.	PERKARA	KETERANGAN
1.	Ulasan FAMA 	
2.	Ulasan MARDI 	
3.	Ulasan AGROBANK 	

3

PEMROSESAN PRODUK xxxxxxx

4

CARTA ALIR PEMROSESAN PRODUK xxxxxxx

BIL.	RUANG KERJA	PROSES KERJA	MESIN/PERALATAN DIMOHON	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

5

MAKLUMAT BEKALAN BAHAN MENTAH UTAMA

BIL.	SENARAI BAHAN MENTAH UTAMA	BEKALAN BAHAN MENTAH				PERATUSAN (%)
		TEMPATAN		IMPORT		
		KUANTITI	LOKASI SUMBER	KUANTITI	NEGARA ASAL	
1.						
2.						

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Peratusan sumber bahan mentah tempatan: XXX

Peratusan sumber bahan mentah import: XXX

6

PELAN SUSUN ATUR MESIN & PERALATAN

7

SENARAI PEROLEHAN MESIN & PERALATAN DIMOHON

BIL.	BUTIRAN MESIN/PERALATAN	KUANTITI	ANGGARAN HARGA (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
JUMLAH KESELURUHAN KOS PROJEK (RM)			
JUMLAH GERAN DIBIYAI KERAJAAN (RM)			

MAKLUMAT PEMBEKAL YANG DIPILIH OLEH USAHAWAN:

9

RAJAH & SPESIFIKASI MESIN & PERALATAN DIMOHON

10

GAMBAR LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL	KETERANGAN

13

Ruj. Kami: Tarikh:
(Alamat Syarikat)

SURAT SETUJU TERIMA

Tuan/Puan,

SURAT SETUJU TERIMA BAGI GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (HIP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN 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 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 satu (1) bulan daripada tarikh surat ini dikeluarkan. Sekiranya tuan/puan/syarikat tidak mengembalikan Surat Akuan Penerimaan dalam tempoh satu (1) bulan, 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 menjalankan amanah,

(Nama)

(Jawatan / Bahagian)

b.p.: Ketua Pengarah / Pengurus Besar

(Jabatan / Agensi)

s.k.:

CSP

PERINCIAN KOS PROJEK DAN BUTIRAN KELULUSAN GERAN

i. Perincian Kos Projek

Nama Syarikat :

Bil.	Perkara	Kuantiti	Kos Projek (RM)	Geran Diluluskan (RM)
1.	1. Skop Projek : xxxx			
	1.1 xxxx			
	1.2 xxxx			
	2. Skop Projek : xxx			
	2.1 xxx			
	2.2 xxx			
JUMLAH		xxxx	xxxx	x
Disediakan oleh :		Disediakan oleh :		
Nama :		Nama :		
Jawatan :		Jawatan :		
Jabatan/Agensi :		Jabatan/Agensi :		
Tarikh :		Tarikh :		

SURAT AKU JANJI BAGI PENERIMA GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN 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 Penerimaan bertarikh yang ditandakan sebagai Lampiran III dengan sesungguhnya berjanji untuk mematuhi syarat dan terma yang dinyatakan seperti di bawah.
2. Penerima hendaklah mematuhi syarat-syarat bagi Bantuan Geran Pemadanan *High Impact Product* seperti berikut:
 - (i) bersetuju sekiranya Penerima gagal atau enggan atau ingkar untuk memulakan projek seperti yang tersebut di dalam surat kelulusan bertarikh selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat kelulusan, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) berhak membatalkan tawaran geran kepada Penerima. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kelulusan ditarik balik.
 - (ii) Menyempurnakan projek dalam tempoh 9 bulan dari tarikh surat tawaran.
 - (iii) mengetahui dan bersetuju bahawa prosiding mahkamah boleh diambil terhadap Penerima dan Penerima hendaklah membayar ganti rugi, menanggung apa-apa kos termasuk kos guaman, dan atau apa-apa sahaja kos yang ditanggung oleh KPKM akibat daripada kegagalan kami untuk memulakan atau melaksanakan projek seperti yang diluluskan.
 - (iv) mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh pelaksanaan projek dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat (jika berkaitan), dengan tempoh maksimum pelanjutan yang dibenarkan adalah selama tiga (3) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan.
 - (v) bersetuju geran Penerima boleh ditarik balik dan Penerima boleh dikenakan tindakan jenayah di bawah undang-undang yang berkuatkuasa di negara sekiranya pihak Penerima didapati memberi maklumat palsu atau tidak benar berkenaan dengan permohonan ini.

- (vi) bersetuju untuk memberikan kerjasama yang diperlukan kepada agensi Kementerian (Jabatan/Agensi Pelaksana) 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 untuk tempoh pemantauan selama tiga (3) tahun.
 - (vii) tidak boleh meninggalkan atau menjualkan perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh geran diberikan. Sekiranya berlaku, pihak Penerima dikehendaki membayar balik jumlah geran yang telah diberikan.
 - (viii) hendaklah memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi Pelaksana. 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 Penerimaan dan Surat Aku Janji ini;
 - (ii) Membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan;
 - (iii) syarikat Penerima digulungkan.
4. Bagi membolehkan Jabatan/Agensi membuat pembayaran, tuntutan pembayaran geran hendaklah dikemukakan bersama dokumen-dokumen berikut dalam dua (2) bulan terakhir tempoh projek:
- (i) Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
 - (ii) Resit asal bayaran 30% **atau** baki daripada jumlah yang diluluskan **atau** resit asal bayaran 100%;
 - (iii) Inbois dan nota penghantaran asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi atau dokumen akuan siap kerja (penambahbaikan premis) yang ditanda tangani oleh kontraktor dan disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
 - (iv) Penyata bank pihak pembekal;

- (v) Salinan Pendaftaran (Suruhanjaya Syarikat Malaysia / Persatuan Nelayan / Pertubuhan Peladang / Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan); dan
- (vi) Dokumen-dokumen atau maklumat-maklumat lain yang dirasakan wajar oleh pihak Jabatan/Agensi.

Nama :

Nama Saksi :

Jawatan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Cop Syarikat :

Nama Saksi :
(Jabatan/Agensi Pelaksana)

Jawatan :



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 MAKANAN DAN 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 :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Nama saksi :

Jawatan :

Cop Syarikat :



(Diisi oleh Pegawai Pembimbing apabila menghantar dokumen tuntutan pembayaran)

LAPORAN PENGESAHAN SIAP PROJEK

No. Rujukan Surat Tawaran Geran:

Maklumat Syarikat

- i. Nama Usahawan : _____
- ii. Nama Syarikat dan Alamat Syarikat : _____

- iii. Jawatan : _____
- iv. No. Telefon : _____
- v. Produk : _____
- vi. Tahap Usahawan : _____
- vii. Skop Kelulusan Geran : 1) _____
 2) _____
 3) _____
- viii. Jumlah Kelulusan Geran : RM _____
- ix. Tarikh Lawatan Penilaian : _____

BIL	JENIS PEMBEKALAN	NAMA & ALAMAT PEMBEKAL	SEMAKAN SPEKSIKASI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

***Sertakan gambar sebagai lampiran**

- i. Ulasan pegawai pemeriksa terhadap perolehan yang dibuat** (disokong atau tidak disokong untuk pembayaran):

Disediakan oleh:

Tandatangan : _____
 Nama : _____
 Jawatan : _____
 Tarikh : _____

- ii. Ulasan Pegawai Pembimbing Daerah/Negeri**

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN

1. Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
2. Resit asal syarikat pembekal bagi bayaran 50%
(atau baki daripada jumlah yang diluluskan)
atau resit asal bayaran 100%;
3. Inbois dan nota penghantaran atau dokumen perakuan
siap kerja (bagi penambahbaikan premis) asal yang telah
disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;
4. Penyata transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;
5. Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat
pembekal; dan
6. Salinan sijil pendaftaran (Suruhanjaya Syarikat Malaysia/
Persatuan Nelayan/Pertubuhan Peladang/
Suruhanjaya Koperasi Malaysia/ Jabatan Pendaftaran
Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian
Kewangan (jika berkaitan).

BORANG TUNTUTAN PEMBAYARAN
GERAN *HIGH IMPACT PRODUCT* (CUP)

MAKLUMAT USAHAWAN	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. TELEFON	
SKOP PROJEK	
ALAMAT PEMBEKALAN	
TARIKH PEMBEKALAN	

MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL	
NAMA SYARIKAT	
NO. AKAUN BANK SYARIKAT	
NAMA BANK	

Barangan / Perkhidmatan berikut telah dihantar/ dibekalkan kepada pihak tuan/puan:

BIL.	BARANGAN/ PERKHIDMATAN	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

Senarai semak dokumen bagi tuntutan pembayaran:
***perlu disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi Daerah/Negeri**

A. Dibekalkan oleh:

11

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Klausa 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

Salinan Surat Lantikan Pembekal

Surat Aku Janji

Borang Tuntutan Pembayaran GPHIP3

Nota Hantaran (asal) – disahkan oleh saksi



Inbois (asal) – disahkan oleh saksi

11

Salinan muka depan penyata akaun bank syarikat

Nama:

Cop Syarikat:

Tarikh:

☐

Bukti bergambar pembekalan barangan/
perkhidmatan

B. Pengesahan Penerimaan oleh Usahawan:

☐

Saya mengesahkan bahawa **saya menerima barangan/ perkhidmatan** seperti tertera di atas.

.....

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

C. Disaksikan oleh:

.....

Nama :

Cop rasmi :

Nota: Saksi adalah dalam kalangan pegawai pembimbing di peringkat Daerah/Negeri di mana peserta menjalankan projek

A. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI DAERAH

Dengan ini pihak kami ***mengesahkan / tidak mengesahkan** dokumen pembekalan dan telah meneliti semua dokumen yang dikemukakan.

☐

Dokumen lengkap

☐

Dokumen tidak lengkap

Ulasan/Penilaian :

Disahkan oleh:

.....

Nama dan cop rasmi:

Tarikh:

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***menyokong / tidak menyokong** dokumen pembekalan dan telah meneliti semua dokumen yang dikemukakan.

☐

Dokumen lengkap

☐

Dokumen tidak lengkap

Disokong oleh:

.....

Nama dan cop rasmi:

Tarikh:

C. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI IBU PEJABAT

Dengan ini pihak kami ***memperaku / tidak memperaku** dokumen pembekalan dan telah meneliti semua dokumen yang dikemukakan.

☐

Dokumen lengkap

Disokong oleh:

.....



Dokumen tidak lengkap

Nama dan cop rasmi:

Tarikh:

D. KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN

Dengan ini pihak kami **memperaku / tidak memperaku** dokumen pembekalan dan telah meneliti semua dokumen yang dikemukakan.

Diluluskan oleh:

Keputusan : *Lulus / Tidak lulus

.....

Catatan :

Nama dan cop rasmi:

Tarikh:

**Sila potong yang tidak berkenaan*





