

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 kategori **Mikro** yang memperolehi nilai jualan kasar tahunan **di bawah RM300,000** dan diperaku status Perusahaan Mikro, Kecil dan Sederhana (PMKS) oleh SME Corporation.
4. Usahawan perlu mengemukakan buku simpan kira dan/atau penyata akaun bagi tempoh tiga (3) bulan bagi pengesahan nilai jualan kasar oleh Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP).
5. Syarikat yang hanya menghasilkan produk melalui kaedah ***Original Equipment Manufacturer (OEM)*** dan tidak menghasilkan produk keluaran sendiri **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan di bawah program ini.
6. Premis usahawan perlu berasingan dari bangunan kediaman dan perniagaan sediaan di rumah (*home-based*) adalah **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan.
7. Usahawan/syarikat perlu berdaftar dan dibimbing oleh Jabatan/Agensi di bawah KPKM. Peserta yang telah berjaya dan telah dipantau selama sekurang-kurangnya satu (1) tahun di bawah Program Agropreneur Muda (PAM).

KRITERIA KELAYAKAN

8. 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]**;
 - f. Mempunyai lesen perniagaan; dan
 - g. Mempunyai premis perniagaan atau ruang khas perniagaan dengan lesen premis yang sah tertakluk dalam kawasan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
9. 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*).
10. 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: Contoh Pertimbangan Semula
Geran Pamadanan Kepada Usahawan**

Kelulusan untuk Geran Terdahulu	Projek Selesai Perolehanatau Siap	Pertimbangan Semula
2020	2021	2025

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

JENIS BANTUAN

13. Program ini menyediakan bantuan seperti di Jadual 2:

Jadual 2: Program Geran Pemasanan CUP

Perkara	Keterangan					
Skop	Kajian pembangunan kualiti produk	Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan	Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran	Pemasangan papan tanda perniagaan	Penambahbaikan premis	Perundingan pensijilan (maksimum RM6,000/permohonan)
Kadar	Geran penuh 100%	Geran pamasanan (Geran 70% Usahawan 30%)				
Nilai Geran	Maksimum RM1,000/permohonan	Maksimum RM60,000/permohonan (termasuk kajian pembangunan kualiti produk jika dimohon secara kombinasi)				

14. **Kajian pembangunan kualiti produk** meliputi kajian berkaitan bahan kandungan, keselamatan, analisis, nutrisi dan mikrobiologi jangka hayat produk dan lain-lain kajian yang berkaitan dengan peningkatan kualiti produk tertakluk kepada syor JKTGP.
15. **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.
16. **Peningkatan kapasiti, keselamatan dan kualiti 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 layak dibiayai** di bawah skop ini.
17. **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 (kontrak sewaan/pajakan tidak kurang dari lima (5) tahun).

18. **Pemasangan 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.
19. **Perundingan pensijilan** meliputi penggunaan perkhidmatan syarikat perunding bagi tujuan pengiktirafan pensijilan produk/premis.
20. 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.
21. 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.
 - b. **70% sehingga maksimum RM60,000** di bawah skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti pengeluaran, penambahbaikan premis dan perolehan papan tanda perniagaan. **Usahawan perlu membiayai baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, sekiranya ada.**
22. 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 GERAN

23. Usahawan hendaklah **mengemukakan borang permohonan** kepada Jabatan/Agensi Pelaksana. **Borang permohonan boleh diperoleh daripada Jabatan/Agensi Pelaksana** seperti berikut:
- a. Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)
 - b. Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)
 - c. Jabatan Perikanan Malaysia (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)
24. Usahawan **hendaklah mengembalikan kepada Jabatan/Agensi Pelaksana berserta dokumen sokongan kepada Jabatan/Agensi Pelaksana** seperti berikut:
- a. Borang Deklarasi Permohonan Geran / Bantuan Kerajaan (**Lampiran 1**);
 - b. Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan seperti di **Lampiran 2**;
 - c. Empat (4) salinan Borang Permohonan Geran Pemadanan (BorangGPCUP-1) seperti di **Lampiran 3**;
 - d. Empat (4) salinan Pelan Perniagaan seperti di **Lampiran 4**; dan
 - e. Dokumen sokongan berkaitan.
25. Jabatan/Agensi **menilai permohonan usahawan berdasarkan 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**.

26. 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.

PENILAIAN TEKNIKAL

27. Jabatan/Agensi **membentuk JKTGP** dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan. Keanggotaan JKTGP adalah seperti di **Lampiran 6**.
28. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Laporan Penilaian Teknikal** seperti di **Lampiran 7**.
29. JKTGP menyediakan Slaid Laporan Penilaian Teknikal seperti di **Lampiran 8** yang mengandungi maklumat, gambar berkaitan perniagaan/produk, kenyataan dan justifikasi permohonan serta senarai item yang dimohon oleh usahawan.

KELULUSAN GERAN

30. Jabatan/Agensi **membentuk JKKPG**, dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan. Keanggotaan JKKPG adalah seperti di **Lampiran 9**.
31. JKKPG bersidang untuk **mempertimbangkan dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan penilaian JKTGP. Kekerapan bersidang adalah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan.
32. Jabatan/Agensi Pelaksana **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG, surat tawaran serta surat setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 10**.
33. Jabatan/Agensi perlu **mengemukakan maklumat kelulusan JKKPG** mengikut ketetapan format secara berkala kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

PEROLEHAN DAN PEMBEKALAN

34. Urusan perolehan termasuk tuntutan pembayaran oleh usahawan hendaklah diselesaikan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.
35. Usahawan hendaklah mengemukakan kepada Jabatan/Agensi permohonan berhubung cadangan **pelanjutan tempoh, perpindahan premis, pertukaran pembekal, pertukaran item atau pembatalan item** dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat.
36. Jabatan/Agensi hendaklah membentangkan permohonan daripada usahawan seperti di perenggan 35 kepada JKTGP bagi tujuan penilaian. Pelanjutan tempoh maksimum yang dibenarkan adalah enam (6) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan. Permohonan ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan oleh JKKPG. Keputusan JKTGP hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk tujuan pemantauan projek.
37. Segala urusan perolehan adalah di bawah tanggungjawab usahawan. Item yang diperolehi 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.
38. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaras kerja perolehan serta membayar kepada pembekal** baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan, sekiranya ada.

TUNTUTAN PEMBAYARAN

39. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku dan menyediakan Laporan Pengesahan Siap Projek seperti di Lampiran 11.**
40. Senarai semak dokumen sokongan bagi tujuan tuntutan pembayaran adalah seperti di **Lampiran 12.** Usahawan/ pembekal hendaklah

mengemukakan permohonan tuntutan pembayaran kepada Jabatan/Agensi Pelaksana menggunakan Borang GPCUP-4 seperti berikut:

- a. **pembekal [Lampiran 13/ Lampiran 13(b)]**; mengikut pengesahan tuntutan/kemajuan kerja, berdasarkan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, tiada pemberian tunai dalam perkara ini; atau
- b. **usahawan [Lampiran 13(a)]**; sekiranya usahawan telah membuat bayaran penuh kepada pembekal. 70% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi. Justeru, tiada pemberian tunai dalam perkara ini.

PEMBATALAN KELULUSAN

41. Usahawan hendaklah **melaporkan status kemajuan projek** kepada Jabatan/Agensi pembimbing dalam tempoh lima (5) bulan dari tarikh surat tawaran diterima.
42. JKKPG berhak **membatalkan kelulusan geran** sekiranya usahawan gagal menyelesaikan tindakan dan tuntutan berkaitan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.
43. 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

44. **Carta alir pelaksanaan** Program dijelaskan seperti di **Lampiran 14**.
45. 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.

46. 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

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

Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani Kementerian
Pertanian dan Keterjaminan Makanan
1 Julai 2025



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 : _____
- No. 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

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

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 Pemohon (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)	Bil.	Keterangan	Semakan Pemohon (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)
1.	Borang Deklarasi Permohonan Geran/Bantuan Kerajaan (Lampiran 1)			6.	Salinan Dokumen Syarikat		
2.	Borang Permohonan (GPCUP-1) (Lampiran 3)				(a) Salinan Sijil Akuan Status PMKS (SME Corp)		
	(a) Maklumat Pemohon				(b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)		
	(b) Salinan Sijil Kursus Yang Pernah Dihadiri				(c) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (Jika Berkaitan)		
	(c) Butiran Perusahaan				(d) Sijil Pendaftaran PPK / PNK (Jika Berkaitan)		
	(d) Pengakuan Pemohon				(e) Penyata Bank Syarikat Bagi Tiga (3) Bulan Terkini		
	(e) Salinan Pensijilan Sedia Ada (Jika Berkaitan)				(f) Salinan Lesen Perniagaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)		
	(f) Senarai Item Permohonan (Lampiran A)				(g) Salinan Lesen Premis (Sekiranya Lokasi Premis Berada di Dalam Kawasan Pentadbiran PBT); atau		
3.	Profil Syarikat Pemohon				(h) 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.	Pelan Perniagaan (Lampiran 4)			7.	Borang Siasatan Penilaian dan Perakuan Sokongan oleh Jabatan/Agensi (GPCUP-2) (Lampiran 5)		
5.	Maklumat Pembekal						
	(a) Nama dan Profil Pembekal Perkhidmatan						
	(b) Maklumat Penyata Bank Pembekal Terkini						
	(c) Tiga (3) Sebut Harga						
	(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 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 : _____
- (g) Jumlah Produk/ SKU

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

- (h) Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan Sedia Ada : _____

(i) Mesin/ Peralatan Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran

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

(j) Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran Sedia Ada :

(k) Skop Geran Pemasaran Yang Dimohon (Mohon lengkapkan **Lampiran A**)

Bil.	Skop	Tandakan (/)
i.	Kajian Pembangunan Kualiti Produk	
ii.	Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan	
iii.	Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran	
iv.	Penambahbaikan Premis	
v.	Pemasangan Papan Tanda Perniagaan	
vi.	Perundingan Pensijilan	

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)

Nota : Sebut harga perolehan perlu dilampirkan

PELAN PERNIAGAAN



**KERTAS CADANGAN PROJEK
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (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 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 (RM)				
ii.	Anggaran keuntungan tahunan (RM)				
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

3. KOS KAJIAN PEMBANGUNAN KUALITI PRODUK

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel : _____

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

4. KOS REKA BENTUK PEMBUNGKUSAN DAN PELABELAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel _____ :

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

5. KOS PENINGKATAN KAPASITI, KESELAMATAN DAN KUALITI PENGELUARAN (PEROLEHAN MESIN / PERALATAN)

Bil.	Nama Mesin/Peralatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel : _____

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

6. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel : _____

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

7. KOS PEMASANGAN PAPAN TANDA PERNIAGAAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel : _____

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

8. KOS PERUNDINGAN PENSIJILAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	JUMLAH	

Pembekal perkhidmatan/kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

Tel : _____

E-mel : _____

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

9. RINGKASAN KOS PROJEK

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

10. 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 CUP
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

☐

Salah

☐

b. Sama seperti di Borang GPCUP-1

Jika salah nyatakan yang betul

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

Perkara

Ulasan Penilai

Ya

Tidak

- 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 penerima geran pepadanan CUP

d. Laporan Siasatan

i.	Tahap Pengeluaran Jenis	Keluaran/bulan	RM/bulan

ii. Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran

Perkara

Ulasan Penilai

Ya Tidak

Bahan mentah

Tenaga kerja

Penyelenggaraan/Peralatan

iii. Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/perkhidmatan

iv. Tahap kebersihan premis

v. Tahap kebersihan pekerja

e. Senarai peralatan sedia ada

Peralatan	Kuantiti
i. _____	
ii. _____	
iii. _____	
iv. _____	
v. _____	
vi. _____	
vii. _____	
viii. _____	

f. Potensi dan peluang perkembangan Perusahaan di masa akan datang

Ulasan Penilai

Ya

Tidak

- 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 untul maju
- vi. Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang
- vii. Pengeluaran boleh dipelbagaikan

- g. Keupayaan memberikan komitmen selepas penerimaan geran

Ulasan Penilai

Ya

Tidak

i. Aset dan liabiliti

ii. Stok pusingan

iii. Status pinjaman sedia ada

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 : _____

c. Sokongan dari **Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pelaksana**

Nama : _____
Jawatan : _____
Tempat bertugas : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____



**KEANGGOTAAN JAWATANKUASA TEKNIKAL GERAN PEMADANAN (JKTGP)
*CHANGE UPGRADE PRODUCT (CUP)***

Pengerusi	: Pengarah/ Pegawai Pertanian Bahagian/ Penolong Pengarah Pertanian/ Ketua Bahagian Jabatan/Agensi Pelaksana
Pengerusi Ganti	: Timbalan Pengarah/ Pegawai Pertanian Pembangunan/ Penolong Pengarah Pertanian/ Pegawai Pertanian Jabatan/Agensi Pelaksana
Ahli	: Wakil teknikal Jabatan/Agensi Pelaksana/ Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat (ACDO)/ Penolong Pegawai Pertanian Lain-lain jabatan teknikal yang dirasakan perlu
Urus setia	: Bahagian berkaitan industri asas tani/makanan/ Unit Projek Persekutuan/ Seksyen berkaitan usahawan dan industri makanan atau setara Jabatan/Agensi Pelaksana

BIDANG TUGAS JKTGP CUP

1. Bersidang sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan;
2. Mengesyorkan dan menyokong permohonan geran pepadanan *Change Upgrade Product* (CUP) berdasarkan Laporan Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP);
3. Menilai kadar geran yang diluluskan kepada usahawan; dan
4. Memantau pelaksanaan projek di bawah Program Geran Pepadanan CUP selepas kelulusan diberikan.

CUP



LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL
GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)

Tarikh Lawatan : _____
Agensi Pelaksana : _____

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 / E-mel : _____
- g. Kategori : ☐ Makanan ☐ Bukan Makanan/Asas Tani
- h. Nilai Jualan : _____
- i. Tahap : _____
- j. Bilangan Pekerja-Pekerja Tempatan : _____
- Pekerja Asing : _____
- Pekerja Sambilan : _____
- k. Bil. Hari Bekerja : _____

I. 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

- h. Pelabelan produk

- i. 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		Kajian Pembangunan Kualiti Produk
		Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan
		Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran
		Penambahbaikan Premis
		Pemasangan Papan Tanda Perniagaan
		Perundingan Pensijilan

Masalah Teknikal	Item Permohonan/ Spesifikasi	Perakuan

b. Ulasan (Teknikal Pemasaran)

c. Ulasan (Teknikal Kewangan)

d. Ulasan (Teknikal Permohonan)

Ulasan (Jabatan Teknikal Lain-lain), jika berkaitan

e. Syor Panel Penilai

6. PERAKUAN

Saya sesungguhnya faham bahawa jika 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.

Panel Teknikal Pemasaran (FAMA)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Panel Teknikal Kewangan (AGROBANK)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Panel Teknikal Permohonan (MARDI)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Panel Jabatan Teknikal Lain-lain (jika berkaitan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Urus setia (Bahagian berkaitan industri asas tani/makanan atau setara Jabatan/Agensi Pelaksana)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

SLAID LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL GERAN PEMADANAN CUP



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN

LOGO
JABATAN
/AGENSI

LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP

XXXXXXXX (XXXXXXXX-X) (Permohonan Baharu)

Tarikh Lawatan Teknikal : XX XXXXX XXXX

Panel teknikal dari Jabatan/Agensi masing-masing :



Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan




1

PERMOHONAN BAHARU XXXXXXXX

MAKLUMAT SYARIKAT/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

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

GAMBAR LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL	KETERANGAN

13



KEANGGOTAAN JAWATANKUASA KELULUSAN PEMBERIAN GERAN (JKKPG)
CHANGE UPGRADE PRODUCT (CUP)

- Pengerusi** : Timbalan Ketua Pengarah/ Timbalan Pengarah
Pembangunan/ Pengarah Pertanian/ Ketua Penolong
Pengarah
Jabatan/Agensi Pelaksana
- Pengerusi Ganti** : Pengarah/ Pegawai Pertanian Pembangunan/
Timbalan Pengarah Pertanian/ Penolong Pengarah
Jabatan/Agensi Pelaksana
- Ahli** : Wakil teknikal Jabatan/Agensi Pelaksana/ Penolong
Pegawai Pembangunan Masyarakat (ACDO)/
Penolong Pengarah Pertanian/ Penolong Pegawai
Pertanian/ Unit Projek Negeri
- Lain-lain jabatan teknikal yang dirasakan perlu
- Urus setia** : Bahagian berkaitan industri asas tani/makanan/ Unit
Projek Persekutuan/ Seksyen berkaitan usahawan dan
industri makanan atau setara Jabatan/Agensi
Pelaksana

BIDANG TUGAS JKKPG CUP

1. Bersidang sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan;
2. Mempertimbang atau meluluskan permohonan geran pepadanan *Change Upgrade Product* (CUP) berdasarkan Laporan Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP);
3. Menetapkan kadar geran yang diluluskan kepada usahawan; dan
4. Memantau pelaksanaan projek di bawah Program Geran Pepadanan CUP selepas kelulusan diberikan.

CUP

Ruj. Kami:
Tarikh:
(Alamat Syarikat)

SURAT SETUJU TERIMA

Tuan/Puan,

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

(Nama)

(Jawatan / Bahagian)

b.p.: Ketua Pengarah / Pengurus Besar

(Jabatan / Agensi)

s.k.:

CSRP

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 :		Disemak 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 *Change Upgrade Product* (CUP) 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 setuju terima (SST), 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/perpindahan premis terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi Pelaksana. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan.
 - (ix) hendaklah mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
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) Invois 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 transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;
- (v) Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat pembekal; dan
- (vi) 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
- (vii) 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 :



LAPORAN PENGESAHAN SIAP PROJEK GERAN PEMADANAN CUP

(Diisi oleh Pegawai Pembimbing apabila menghantar dokumen tuntutan pembayaran)

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.			

Nota: sila sertakan gambar atau salinan sijil analisis/laporan kajian nutrisi sebagai lampiran

- i. Ulasan dan komen **Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri** terhadap perolehan **yang dibuat** (disokong atau tidak disokong untuk pembayaran):

Disediakan oleh:

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

- ii. Ulasan dan komen **Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri**

Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri

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



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN PEMBAYARAN
GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)**

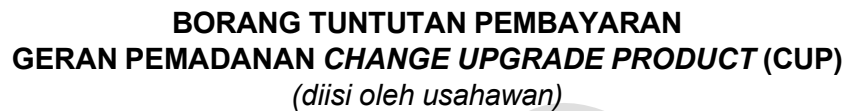
Tandakan (/)

	Usahawan	Jabatan/Agensi Pelaksana
1. Borang Tuntutan Pembayaran [Lampiran 13/ 13(a)/ 13(b)];		
2. Salinan surat kelulusan pemberian geran;		
3. Sebut harga yang dikeluarkan oleh Syarikat pembekal;		
4. Resit asal daripada syarikat pembekal bagi bayaran 30% oleh usahawan (atau baki daripada jumlah geran yang diluluskan) atau resit asal bayaran 100%;		
5. Invois asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;		
6. Nota penghantaran asal (bagi skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti, keselamatan dan kualiti pengeluaran, pemasangan papan tanda perniagaan);		
7. Penyata transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;		

8. Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat pembekal;

9. Dokumen perakuan siap kerja asal (Lampiran 11); dan

10. Salinan sijil pendaftaran pembekal (Suruhanjaya Syarikat Malaysia/ Suruhanjaya Koperasi Malaysia/ Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan).



MAKLUMAT USAHAWAN	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
NAMA SYARIKAT	
ALAMAT SYARIKAT	
NO. TELEFON	
SKOP PROJEK	
JUMLAH KOS PROJEK (RM)	
NILAI GERAN (70% DARIPADA KOS PROJEK YANG DITANGGUNG OLEH KERAJAAN) (RM)	

MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL																					
NAMA SYARIKAT PEMBEKAL																					
ALAMAT SYARIKAT PEMBEKAL																					
TARIKH PEMBEKALAN																					
NO. AKAUN BANK	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
NAMA BANK																					

Barangan / Perkhidmatan berikut telah dihantar / dibekalkan ke alamat syarikat (seperti dalam permohonan) seperti berikut:

Alamat Syarikat :

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

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

A. Dibekalkan oleh:

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

.....

Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

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/AGENS DAERAH

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

Disahkan oleh:

☐
☐

Dokumen lengkap

Dokumen tidak lengkap

.....

Nama :

Cop
rasmi :

Tarikh :

Ulasan/Penilaian:

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI NEGERI

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

Disokong oleh:

☐
☐

Dokumen lengkap

Dokumen tidak lengkap

.....

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/AGensi ATAU JABATAN/AGensi NEGERI

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

Keputusan : *Lulus / Tidak lulus

Catatan : Nama :

_____ Cop rasmi :

_____ Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*



MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL	
NAMA SYARIKAT PEMBEKAL	
TARIKH PEMBEKALAN	

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

 $\frac{1}{4}$

A. Dibekalkan oleh:

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

.....

Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

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. Disahkan oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop
rasmi :

Tarikh :

Ulasan/Penilaian:

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***menyokong / tidak menyokong** dokumen pembekal dan telah meneliti semua dokumen yang dikemukakan. Disokong oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/AGENSI ATAU JABATAN/AGENSI NEGERI

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

Keputusan : *Lulus / Tidak lulus

Catatan : Nama :

_____ Cop rasmi :

_____ Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*



MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL																					
NAMA SYARIKAT PEMBEKAL																					
NO. AKAUN BANK PEMBEKAL	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
NAMA BANK																					

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

 $\frac{1}{4}$

A. Dibekalkan oleh:

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

.....

Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

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/AGANSI DAERAH

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

Disahkan oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop :
rasmi

Tarikh :

Ulasan/Penilaian:

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/ AGENSI NEGERI

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

Disokong oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/AGensi ATAU JABATAN/AGensi NEGERI

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

Keputusan : *Lulus / Tidak lulus

Catatan : Nama :

_____ Cop rasmi :

_____ Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*

**CARTA ALIR PELAKSANAAN
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)
BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

