



# **GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK TAMAN KEKAL PENGETUARAN MAKANAN (TKPM)**







# **GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK TAMAN KEKAL PENGETAHUAN MAKANAN (TKPM)**

JABATAN PERTANIAN MALAYSIA  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN

BK 271/11.23/300

**ISBN 978-983-047-330-7**

Cetakan Pertama 2024

Edisi Pertama

© Hak cipta Jabatan Pertanian Malaysia,  
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan Malaysia

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang mana-mana bahagian, artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa jua cara pun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah Pertanian, Jabatan Pertanian Malaysia

Manuskrip terbitan ini disediakan oleh Bahagian Pembangunan Industri Tanaman

Diterbitkan oleh : Jabatan Pertanian Malaysia,  
Aras 7-17, Wisma Tani,  
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4,  
62624 Putrajaya  
Telefon : 603 - 8870 3042  
Faksimili : 603 - 8870 3044  
E-mel : pro@doa.gov.my  
Laman Web : proweb@doa.gov.my



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan  
Perpustakaan Negara Malaysia  
Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati  
dari Perpustakaan Negara Malaysia  
ISBN 978-983-047-330-7

## PRAKATA

*P*enerbitan buku garis panduan ini adalah merupakan penambahbaikan kepada garis panduan yang telah dikeluarkan pada tahun 2017. Ianya dapat dijadikan sebagai bahan rujukan utama kepada pegawai yang terlibat dalam perkhidmatan pengembangan dan perundingan secara langsung atau tidak langsung dalam pembangunan projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM). Selain itu, ia turut memberi panduan agar program TKPM dilaksanakan secara sistematik dan juga berkesan serta mampu mencapai objektif asal program TKPM.

Buku garis panduan projek TKPM ini juga hanya melibatkan tanah di bawah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) sahaja dan Jabatan Pertanian tidak bertanggungjawab atas mana-mana tanah selain tanah di bawah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Walaubagaimanapun, sekiranya terdapat permohonan pembangunan TKPM di atas tanah Kerajaan Negeri, Kerajaan Negeri mestilah mematuhi arahan dan dasar semasa yang dikeluarkan oleh pihak pengurusan tertinggi Jabatan Pertanian.

Dari segi penggunaan teknologi, pegawai pengembangan perlu merujuk kepada buku pakej teknologi, manual teknologi tanaman, buku pengeluaran kos, asas matematik pertanian dan lain-lain bahan rujukan yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Pertanian selagi ianya bersesuaian dan rasional untuk meningkatkan lagi hasil bagi projek TKPM.

Akhir kata, Bahagian Pembangunan Industri Tanaman mengucapkan penghargaan dan terima kasih kepada Ketua Pengarah Pertanian di atas galakan dan sokongan yang diberikan dalam usaha penerbitan buku garis panduan ini. Terima kasih tidak terhingga kepada semua Bahagian dan Jabatan Pertanian Negeri yang telah bertungkus lumus dalam menyumbangkan maklumat dan idea sepanjang proses penerbitan buku garis panduan ini.

Bahagian Pembangunan Industri Tanaman  
Jabatan Pertanian Malaysia



## TERMINOLOGI

BIL	ISTILAH	DEFINISI
1	Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)	Satu projek pertanian berskala besar atau komersial yang dibangunkan di atas tanah Kerajaan Negeri atau Kerajaan Persekutuan yang bertujuan mewujudkan zon pengeluaran tanaman makanan kekal yang melibatkan penyertaan usahawan dan swasta untuk meningkatkan pengeluaran tanaman makanan yang selamat dan berkualiti.
2	Perladangan Komersial	Ladang-ladang usahawan dan projek-projek perladangan swasta yang mempunyai saiz ladang yang ekonomik, mengamalkan teknologi terkini dan diuruskan secara sistematik.
3	Peserta	Peserta terdiri daripada individu/syarikat/ koperasi/ <i>Government Link Company</i> (GLC)/Badan Berkanun.
4	Usahawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Seorang yang mengambil inisiatif untuk guna peluang yang sedia ada</li> <li>ii. Mengurus aktiviti perniagaan</li> <li>iii. Mempunyai pelan perniagaan</li> <li>iv. Modal mencukupi</li> <li>v. Mempunyai pasaran sendiri</li> <li>vi. Mempunyai rekod perniagaan yang sempurna</li> </ul>
5	Syarikat	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</li> <li>ii. Mempunyai rekod perniagaan</li> <li>iii. Mempunyai pelan perniagaan</li> <li>iv. Modal mencukupi</li> <li>v. Mempunyai pasaran sendiri</li> </ul>
6	Fertigasi	Satu kaedah penanaman yang mana pemberian baja yang lengkap kepada tanaman diberikan dalam bentuk larutan dan disalurkan ke zon akar melalui sistem pengairan titis. Beberapa media digunakan bagi tujuan menggantikan fungsi tanah seperti <i>cocopeat</i> , sekam padi, <i>rockwool</i> , <i>perlite</i> , <i>zeolite</i> dan <i>vermiculate</i> dalam kaedah tanaman fertigasi. Cocopeat dan sekam padi digunakan secara meluas kerana harganya murah, ringan, berkualiti dan mudah digunakan.
7	Internet Benda ( <i>Internet of Things</i> )	Penyambungan sebarang peranti atau perkakasan yang digunakan setiap hari dengan suis buka/tutup dan pengawasan melalui sistem internet yang membolehkan kita mengawal dan memantau apa-apa, di mana sahaja dan pada bila-bila masa perkakasan menggunakan peranti kawalan yang disambungkan dengan sistem internet.

<b>BIL</b>	<b>ISTILAH</b>	<b>DEFINISI</b>
8	myGAP	Skim pensijilan yang dibangunkan oleh Jabatan Pertanian pada tahun 2002 untuk memberi pengiktirafan kepada ladang-ladang yang mengamalkan Amalan Pertanian Baik (APB) berkonsepkan mesra alam sekitar, menjaga kebajikan dan keselamatan pekerja bagi menghasilkan produk yang berkualiti, selamat dan sesuai dimakan.
9	myOrganic	Skim pensijilan yang dibangunkan oleh Jabatan Pertanian pada tahun 2003 untuk memberi pengiktirafan kepada ladang yang mengamalkan perladangan organik berpadukan Malaysia Standard MS 1529:2001 “ <i>The Production, Processing, Labeling &amp; Marketing of Plant Based Organically Produced Food</i> ”.
10	Penyelaras TKPM	Individu yang dilantik oleh Jabatan Pertanian bagi menyelaras dan memantau operasi projek TKPM.
11	Pengurus TKPM	Individu yang dilantik oleh Jabatan Pertanian bagi merancang dan menguruskan operasi projek TKPM.
12	Penyelia TKPM	Individu yang dilantik oleh Jabatan Pertanian bagi menyelia dan memudahcara operasi projek TKPM.

## GLOSARI

BIL	ISTILAH	DEFINISI
1	Demis	Kawasan tanah dan premis yang diduduki dikawal dan dipagar oleh Bahagian/Jabatan/ Agensi di mana kawasan tersebut telah dibangunkan secara keseluruhan ataupun sebahagiannya yang tidak dibina apa-apa binaan di atasnya.
2	<i>Force Majeure</i>	Suatu peristiwa bukan di bawah kawalan pihak yang terjejas di mana pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindar.
3	Ladang Kontrak	Program kerjasama di antara pemasar dengan pengeluar komoditi
4	Pelan Bisnes	Satu dokumen yang menerangkan pelaksanaan setiap projek perladangan yang mengandungi maklumat-maklumat seperti objektif projek, perancangan penanaman, pengeluaran dan pembangunan serta infrastruktur ladang, rancangan pemasaran dan program pengembangan serta pengurusan projek.
5	Premis	Struktur binaan yang didaftarkan dalam senarai daftar tanah-tanah Persekutuan dan diduduki oleh Bahagian/Jabatan/Agenzi yang terdiri daripada ruang pejabat, pusat inkubator/penyelidikan, bangunan kandang, rumah penyembelihan dan lain-lain termasuk ruang legar dan kaki lima.
6	Sedimen	Bahan seperti lumpur, pasir, kelikir dan sebagainya yang dibawa dan ditinggalkan oleh air, angin atau ais di permukaan tanah, endapan.
7	Tanah Rendah	Kawasan yang berada di bawah 150 meter dari aras laut.
8	Tanah Tinggi	Tanah-tanah yang mempunyai kedudukan lebih dari 1,000 meter dari aras laut.
9	Tanaman Buah Bermusim	Buah yang boleh didapati pada sela masa yang tetap pada setiap tahun mengikut perubahan iklim.
10	Tanaman Kekal	Tanaman yang jangka hayat ekonomik melebihi tiga (3) tahun yang ditanam untuk tujuan pengeluaran hasil, pemerhatian teknologi, penyelidikan, ameniti dan pemuliharaan genetik tumbuhan.
11	Tanaman Tidak Kekal	Tumbuhan yang jangka hayat ekonomik tidak melebihi tiga (3) tahun yang ditanam untuk tujuan pengeluaran hasil, pemerhatian teknologi, penyelidikan, ameniti dan pemuliharaan genetik tumbuhan.
12	Tuan Tanah	Pemilik berdaftar harta tanah

<b>BIL</b>	<b>ISTILAH</b>	<b>DEFINISI</b>
13	Wang Cagaran	Wang yang dibayar sebagai pendahuluan.
14	Warta Kerajaan	Risalah yang diterbitkan oleh kerajaan untuk menyiarkan undang-undang (pelantikan dan lain-lain) yang telah disahkan oleh kerajaan.

## ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
PRAKATA	iii
TERMINOLOGI	v
GLOSARI	vii
<b>1.0 LATAR BELAKANG</b>	<b>1</b>
1.1 Pengenalan Program Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)	2
1.2 Objektif Program	3
1.3 Konsep Pembangunan	3
1.4 Strategi Pembangunan	4
<b>2.0 SKOP PEMBANGUNAN</b>	<b>5</b>
2.1 Kategori Program TKPM	7
2.2 Penyelenggaraan Infrastruktur TKPM	8
<b>3.0 PEMILIHAN KAWASAN PROJEK</b>	<b>9</b>
3.1 Proses Permohonan Tanah	10
3.2 Proses Pembangunan TKPM	10
3.2.1 Carta Alir Permohonan Peruntukan Pembangunan Tahunan/RMK	11
3.2.2 Carta Alir Permohonan Peruntukan Untuk Menaiktaraf Projek TKPM	12
<b>4.0 PENYEDIAAN PELAN INDUK PEMBANGUNAN PROJEK TKPM BAHARU</b>	<b>13</b>
4.1 Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu (Tanah Kerajaan Negeri)	14
4.2 Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu (Tanah Kerajaan Persekutuan)	15
4.3 Kandungan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM	16
<b>5.0 PEMBAHAGIAN LOT DAN ASAS PEMILIHAN PESERTA</b>	<b>17</b>
5.1 Prosedur Pemilihan Peserta	18
5.2 Kriteria dan Syarat-Syarat Pemilihan Peserta	19
5.3 Tanggungjawab Peserta	20
5.4 Tempoh Pelaksanaan Projek	23
5.5 Sewaan/Pajakan	23
5.5.1 Sewaan	23
5.5.2 Pajakan	24
5.6 Perjanjian	25
5.7 Wang Cagaran	26
5.8 Penamatan Peserta	26
5.8.1 Sebab-Sebab Penamatan Peserta	26
5.8.2 Prosedur Penamatan Peserta	27

6.0	PENYEDIAAN PELAN BISNES PESERTA	32
6.1	Kandungan Pelan Bisnes	32
6.2	Carta Alir Penyediaan Pelan Bisnes	33
7.0	PENGURUSAN PROJEK	33
7.1	Carta Organisasi Operasi Pengurusan TKPM	34
7.2	Peranan Jawatan Bagi Pengurusan Projek TKPM	35
7.3	Senarai Jawatankuasa dan Skop Tugas	36
8.0	PEMASARAN	39
8.1	Strategi Pemasaran	40
8.2	Kaedah Pemasaran	40
9.0	PEMANTAUAN PROJEK	41
9.1	Mesyuarat Pemantauan Projek	42
9.2	Lawatan Pemantauan	42
9.2.1	Pasukan Ibu Pejabat BPIT Putrajaya	42
9.2.2	Pasukan Teknikal Peringkat Negeri	42
9.2.2.1	Fungsi Pasukan Teknikal	42
9.2.2.2	Skop Tugasan Pasukan Teknikal	43
9.3	LAPORAN	44
9.3.1	Laporan Perbelanjaan Peruntukan	44
9.3.2	Laporan Kemajuan Projek TKPM	44
10.0	PENAMATAN PROJEK	45
10.1	Justifikasi Penamatan Projek TKPM	46
10.2	Kelulusan Penamatan Projek TKPM	46
11.0	PENAFIAN	47
12.0	LAMPIRAN	49
	Lampiran 1 : Borang Permohonan Projek TKPM	51
	Lampiran 2 : Surat Tawaran	55
	Lampiran 3 : Surat Setuju Terima (SST)	57
	Lampiran 4A : Perjanjian Penyewaan Premis Demis	65
	Lampiran 4B : Contoh Perjanjian Sewa Tanah Kerajaan Negeri	95
	Lampiran 5 : Surat Amaran	103
	Lampiran 6 : Surat Penamatan	105
	Lampiran 7 : Program Ladang Kontrak	106
	Lampiran 8 : Carta Alir Proses Penyewaan Premis Demis yang Diuruskan oleh Bahagian/Jabatan/Agensi	108
	Lampiran 9 : Carta Alir Proses Penyediaan Dokumen Penyewaan Premis Demis yang Diuruskan oleh Bahagian/Jabatan/Agensi	109
	Lampiran 10 : Carta Alir Proses Pengutipan Hasil Sewaan Bagi Penyewaan Yang Diuruskan oleh Pentadbir Premis	110
	Lampiran 11 : Carta Alir Penamatan Kontrak Penyewaan Premis Demis Milik Kerajaan Persekutuan	111

# BAB 1

## LATAR BELAKANG

- 1.1 Pengenalan Program TKPM
- 1.2 Objektif Program
- 1.3 Konsep Pembangunan
- 1.4 Strategi Pembangunan



## 1.0 LATAR BELAKANG

### 1.1 Pengenalan Program Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)

Program Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) telah diperkenalkan pada tahun 2001 dan merupakan salah satu strategi di bawah Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN3) untuk mentransformasikan sektor pertanian dalam pengeluaran makanan dengan menggalakkan pelaksanaan projek pengeluaran makanan secara berskala besar, komersial dan berteknologi tinggi oleh usahawan termasuk sektor swasta.

Strategi pelaksanaan program TKPM telah diperkasakan agar selari dengan aspirasi Dasar Agromakanan Negara (DAN 2.0) dalam meningkatkan sumbangan agromakanan kepada Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK) dan imbangan perdagangan makanan. Perancangan dan aktiviti dalam pelaksanaan program TKPM juga mengambil kira lima (5) teras utama DAN 2.0 supaya tahap pendapatan pengeluar makanan dapat ditingkatkan dan memenuhi Kadar Sara Diri (SSR). Strategi pelaksanaan program ini juga selari dengan Dasar Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 untuk menjadikan Malaysia sebagai sebuah negara yang terus membangun secara mampan.

Pembangunan program TKPM adalah melibatkan kerjasama antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri bertanggungjawab untuk mengenalpasti tanah yang sesuai bagi aktiviti pengeluaran makanan untuk dibangunkan dan diwartakan atau dirizabkan bagi tujuan pembangunan program TKPM manakala Kerajaan Persekutuan akan membiayai kos pembangunan infrastruktur asas gunasama, membimbing, melaksana dan membuat pemantauan program TKPM melalui jabatan dan agensi pelaksana.

Program TKPM telah bermula sejak Rancangan Malaysia Ke-8 (RMK-8) dengan pembukaan awal 30 TKPM dan sehingga 2023 sebanyak 71 TKPM telah dibangunkan dengan jumlah kluasan 10,466.53 hektar.

Bagi memudahkan pelaksanaan program tersebut, satu (1) Perjanjian Persefahaman (MoU) TKPM di antara Kementerian Pertanian Dan Keterjaminan Makanan (KPKM) (yang dahulunya dikenali sebagai Kementerian Pertanian Malaysia) dengan Kerajaan Negeri telah dimeterai.

Program TKPM adalah di bawah pemantauan KPBM melalui seliaan Jabatan Pertanian Malaysia (DOA), Jabatan Perikanan Malaysia (DOF) dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) termasuk Jabatan Pertanian Negeri Sabah dan Jabatan Pertanian Negeri Sarawak.

Sumber peruntukan bagi Program TKPM adalah melalui peruntukan projek pembangunan persekutuan seperti berikut:

- a) RMK-8 - Projek Pembangunan Industri Tanaman Makanan

- b) RMK-9
  - Projek Pembangunan TKPM (2006)
  - Projek Pembangunan Industri Tanaman Makanan (2007)
  - Projek Pembangunan Industri Tanaman Makanan & Dasar Jaminan Bekalan Makanan (2008)
  - Projek *High Impact Project*: TKPM
- c) RMK-10
  - Projek *High Impact Project*: TKPM
  - Projek *National Key Economic Area (NKEA)*(EPP#7) Pasaran Premium Buah-Buahan dan Sayur-Sayuran
- d) RMK-11
  - Projek *National Key Economic Area (NKEA)*(EPP#7) Pasaran Premium Buah-Buahan dan Sayur-Sayuran
- e) RMK-12
  - Projek Pembangunan *Agrofood Park* (AFP) Baharu
  - Projek Naik Taraf *Agrofood Park* (AFP) Sedia Ada

## 1.2 Objektif Program

- i. Mewujudkan zon pengeluaran makanan kekal bagi menjamin keselamatan makanan negara;
- ii. Meningkatkan pengeluaran makanan negara yang mampan, berkualiti dan selamat untuk dimakan;
- iii. Meningkatkan pendapatan bersih peserta projek melalui peningkatan produktiviti ladang sekurang-kurangnya RM3,000 sebulan;
- iv. Membangunkan dan meningkatkan penglibatan sektor swasta, usahawan dan golongan belia dalam bidang pengeluaran makanan secara komersial melalui amalan teknologi moden dan inovasi pertanian.

## 1.3 Konsep Pembangunan

Konsep pembangunan program TKPM melibatkan kerjasama tiga (3) pihak;

- i. Kerajaan Negeri: mengenalpasti tanah yang sesuai bagi aktiviti pengeluaran makanan untuk dibangunkan dan diwartakan atau dirizabkan;
- ii. Kerajaan Persekutuan: membayai kos pembangunan infrastruktur asas gunasama, membimbing, melaksana dan membuat pemantauan program TKPM melalui jabatan dan agensi pelaksana;
- iii. Peserta: terlibat secara langsung dalam pengeluaran tanaman makanan dengan menyewa tapak yang dikhaskan dan menandatangani perjanjian serta mematuhi syarat-syarat penyertaan projek.

#### 1.4 Strategi Pembangunan

- i. Pembangunan yang berdasarkan pendekatan pengezonan tanaman iaitu mengikut kesesuaian tanah dan iklim dan mengikut peraturan-peraturan pihak berkuasa tempatan;
- ii. Perladangan berskala besar dan komersial:
  - # TKPM Sayur  $\geq$  30 hektar = Pendapatan kasar RM750,000/tahun
  - # TKPM Buah  $\geq$  50 hektar = Pendapatan kasar RM500,000/tahun
  - # TKPM Fertigasi bawah Struktur Pelindung Hujan ( $\geq$  2 hektar) = Pendapatan kasar RM300,000/tahun
  - # TKPM Fertigasi Terbuka ( $\geq$  2 hektar) = Pendapatan kasar RM240,000/tahun
- iii. Pemilihan tapak mesti bersesuaian dari segi ketersediaan jalan akses, kemudahan utiliti, kesesuaian tanah dan memenuhi peraturan-peraturan pihak berkuasa tempatan;
- iv. Pemilihan jenis tanaman mengikut kesesuaian tanah, bernilai tinggi dan mempunyai permintaan pasaran;
- v. Melibatkan sektor swasta yang mempunyai teknologi dan keupayaan modal sebagai peserta projek syarikat peneraju;
- vi. Memperkasakan rantaian nilai pengeluaran makanan dari ladang ke pengguna;
- vii. Mewajibkan pengamalan Amalan Pertanian Baik (APB) melalui pensijilan myGAP (*Malaysian Good Agricultural Practices Certification*) /myOrganic (*Malaysian Organic Certification*) dalam pelaksanaan projek;
- viii. Memperkasakan kerjasama antara jabatan, agensi, institusi penyelidikan dan pemain industri yang berkaitan dengan pengeluaran makanan.

# **BAB 2**

## **SKOP PEMBANGUNAN**

- 2.1 Kategori Program TKPM
- 2.2 Penyelenggaraan Infrastruktur TKPM

## 2.0 SKOP PEMBANGUNAN

- i. Kerja awalan projek iaitu kerja-kerja pengukuran dan pembahagian lot, penyiasatan tanah, Kajian Penilaian Impak Alam Sekitar, Pelan Pengurusan Hakisan dan Sedimen, Pelan Pengurusan Hakisan dan keperluan kebenaran merancang;
- ii. Infrastruktur jalan masuk, jalan ladang dan pagar kawasan;
- iii. Pembersihan kawasan;
- iv. Penyediaan, pemulihan dan pemeliharaan tanah (meliputi pembinaan bangsal kompos dan input yang diperlukan);
- v. Sistem perparitan dan pengairan termasuk sumber bekalan air;
- vi. Penyediaan utiliti asas gunasama (elektrik, air bersih, telekomunikasi dan kemudahan internet) tidak termasuk pemasangan meter elektrik dan meter air bersih;
- vii. Struktur kekal (pejabat operasi, stor, tandas, pusat pengumpulan, penggredan dan pembungkusan, pusat pemprosesan pasca-tuai, pondok kawalan keselamatan, pusat pelupusan sisa ladang, infrastruktur berkaitan agro-pelancongan, rumah operasi, bilik sejuk, bangunan kompos);
- viii. Struktur tidak kekal (struktur pelindung hujan (SPH), rumah semaihan, kabin pekerja, struktur kalis serangga);
- ix. Pembangunan dan perolehan peralatan Internet Benda (*Internet of Things*);
- x. Perolehan peralatan, mesin, jentera pertanian dan automasi;
- xi. Perolehan peralatan atau bahan sistem fertigasi dan sistem hidroponik;
- xii. Perolehan bahan dan peralatan kawalan perosak secara bersepadu;
- xiii. Perolehan aktiviti pengembangan dan pemindahan teknologi;
- xiv. Perolehan peralatan dan kemudahan pengendalian rawatan pasca tuai serta penyimpanan hasil keluaran.

## 2.1 Kategori Program TKPM

Kategori	Sistem	Kos Pembangunan Asas (RM)	Catatan
TKPM Usahawan Tanah Rendah	Konvensional	<u>Sayur-Sayuran</u> Maksimum RM109,000.00/hektar	i. Individu/Syarikat kecil: Minimum dua (2) hektar (sayur-sayuran) dan lima (5) hektar (buah-buahan)
		<u>Buah-Buahan</u> Maksimum RM80,000.00/hektar	ii. Swasta: Minimum dua puluh (20) hektar
	Fertigasi Terbuka	<u>Atas Tanah</u> Maksimum RM207,000.00/hektar	
		<u>Gantung</u> Maksimum RM213,000.00/hektar	
		<u>Para</u> Maksimum RM213,000.00/hektar	
	Struktur Pelindung Hujan (SPH) Tanpa Kalis Serangga	<u>Meja</u> Maksimum RM213,000.00/hektar	
		Maksimum RM1,120,000.00/hektar	Struktur SPH Dome/Gable/Jack Roof Kalis Serangga (30m x 6m x 4m/bay) @ 12 bay/peserta
	SPH Kalis Serangga	Maksimum RM1,467,000.00/hektar	
TKPM Usahawan Tanah Tinggi	Struktur Pelindung Hujan (SPH) Tanpa Kalis Serangga	Maksimum RM1,263,000.00/hektar	
	SPH Kalis Serangga	Maksimum RM1,540,000.00/hektar	

### Catatan:

- i. Kos pembangunan di tanah tinggi berbeza berbanding di tanah rendah;
- ii. Kos pembangunan di Sabah dan Sarawak adalah 30% hingga 40% lebih tinggi berbanding dengan kos pembangunan di Semenanjung Malaysia;
- iii. Kos pembangunan di Wilayah Persekutuan Labuan adalah 60% lebih tinggi berbanding dengan kos pembangunan di Semenanjung Malaysia;

- iv. Kos luar jangka melibatkan 10% hingga 25% daripada kos pembangunan projek;
- v. Infrastruktur dan kemudahan asas sedia ada atau yang akan dibangunkan adalah gunasama antara peserta projek;
- vi. Kos dan spesifikasi yang dianggarkan boleh berubah mengikut keadaan semasa dan justifikasi tertentu.

## **2.2 Penyelenggaraan Infrastruktur TKPM**

- i. Penyelenggaraan infrastruktur TKPM yang dilaksanakan di atas tanah negeri adalah tanggungjawab Kerajaan Negeri;
- ii. Penyelenggaraan infrastruktur TKPM yang dilaksanakan di atas tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) adalah tanggungjawab Kerajaan Persekutuan.

# BAB 3

## PEMILIHAN KAWASAN PROJEK

- 3.1 Proses Permohonan Tanah
- 3.2 Proses Pembangunan TKPM
  - 3.2.1 Carta Alir Permohonan Peruntukan Pembangunan Tahunan/RMK
  - 3.2.2 Carta Alir Permohonan Peruntukan Untuk Menaiktaraf Projek TKPM

### **3.0 PEMILIHAN KAWASAN PROJEK**

#### **3.1 Proses Permohonan Tanah**

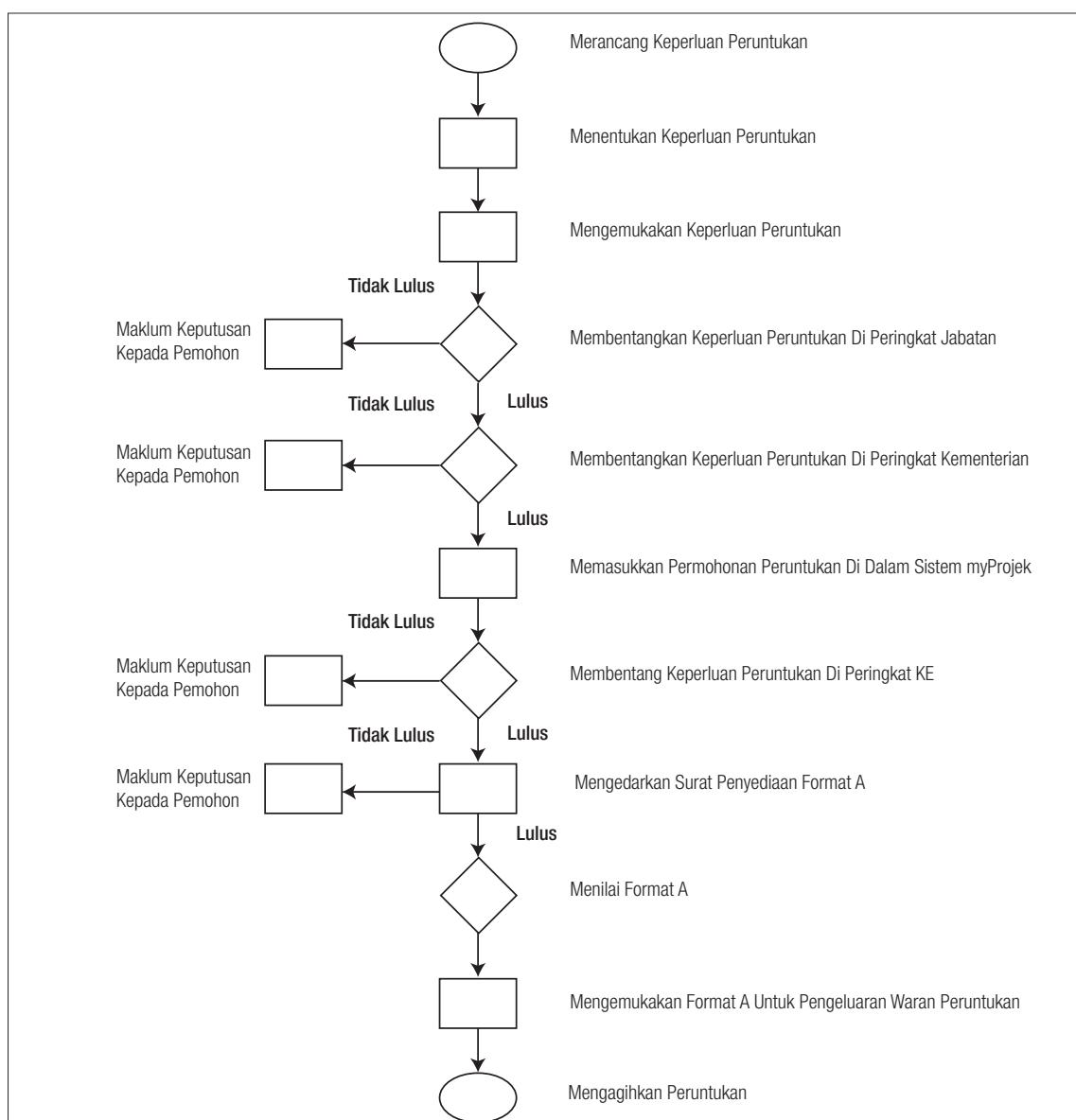
- i. Jabatan Pertanian Negeri mengenalpasti tanah bersesuaian untuk dibangunkan melalui Kerajaan Negeri/Persekutuan;
- ii. Kajian awal kesesuaian tanah merangkumi penyediaan laporan awalan (preliminary) kesesuaian tanah dan tanaman serta penilaian risiko dilaksanakan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Tanah;
- iii. Pengambilan sampel tanah atau hasil tanaman bagi tujuan analisis residu racun perosak, logam berat, penyakit, perosak dan mikrob (sekiranya perlu);
- iv. Penyediaan kertas cadangan projek TKPM;
- v. Permohonan di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara dikemukakan kepada Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Negeri untuk kelulusan Mesyuarat Majlis Kerajaan Negeri (MMKN);
- vi. Setelah mendapat kelulusan MMKN, permohonan TKPM baharu perlu dikemukakan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan dan Penilaian Semula Projek TKPM.

#### **3.2 Proses Pembangunan TKPM**

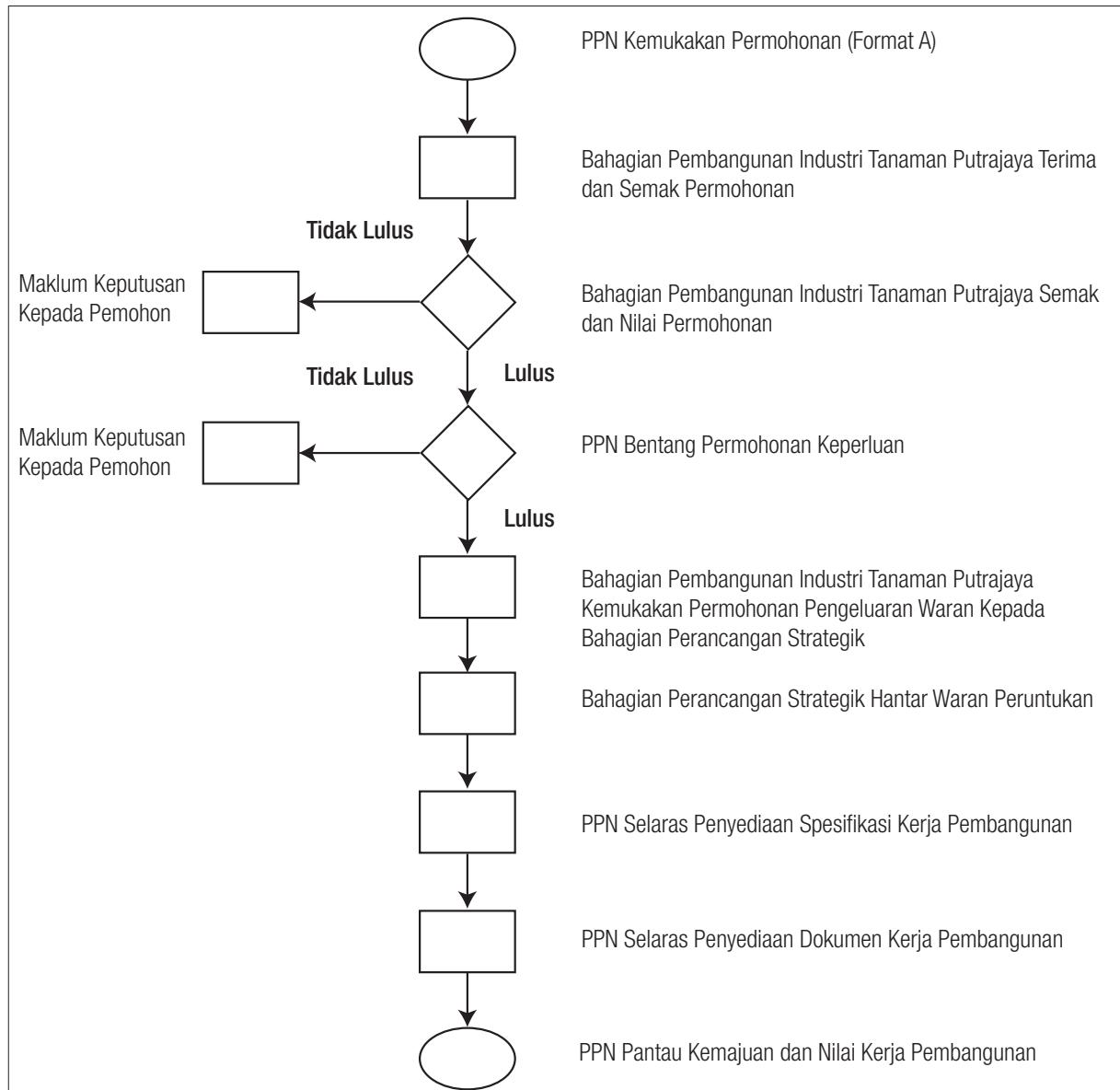
- i. Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM oleh Jabatan Pertanian Negeri;
- ii. Permohonan TKPM baharu di peringkat negeri dibentangkan oleh Pengarah Pertanian Negeri (PPN) atau wakil dalam MMKN yang dipengerusikan Menteri Besar atau Ahli Majlis Kerajaan Negeri (Exco) Pertanian manakala di peringkat persekutuan, permohonan tersebut dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan dan Penilaian Semula Projek TKPM yang dipengerusikan Ketua Pengarah Pertanian untuk penilaian dan kelulusan pembangunan projek;
- iii. Pembentangan permohonan pembangunan projek TKPM baharu peringkat kementerian untuk kelulusan peruntukan projek;
- iv. Permohonan peruntukan pembangunan dikemukakan kepada Kementerian Ekonomi (KE) melalui Bahagian Perancangan Strategik, Jabatan Pertanian;
- v. Setelah peruntukan diluluskan dan sekiranya perlu, proses lantikan perunding perlu dibuat oleh Bahagian Kejuruteraan Pertanian atau Jabatan Teknik seperti Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian (BPSP), Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan lain-lain bagi Kajian Penilaian Impak Alam Sekitar, Pelan Pengurusan Hakisan dan Sedimen, Pelan Pengurusan Hakisan dan keperluan kebenaran merancang (bagi projek yang memerlukan kelulusan khas daripada Jabatan Alam Sekitar dan Pihak Berkuasa Tempatan);

- vi. Penyediaan spesifikasi kerja pembangunan kawasan berdasarkan pengesyoran oleh Bahagian Kejuruteraan Pertanian atau Jabatan Teknik (JKR, JPS), BPSP, JPPH, JKPTG dan lain-lain;
- vii. Penyediaan sebutharga atau tender hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut:
  - a. Perolehan bekalan, kerja dan perkhidmatan perlu merujuk kepada tatacara pengurusan kewangan semasa yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia;
  - b. Spesifikasi sebutharga atau tender hendaklah disediakan setelah kelulusan projek diperolehi dan diselesaikan dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- viii. Pelantikan kontraktor dan pelaksanaan kerja-kerja pembangunan infrastruktur oleh kontraktor.

### 3.2.1 Carta Alir Permohonan Peruntukan Pembangunan Tahunan/RMK



### 3.2.2 Carta Alir Permohonan Peruntukan Untuk Menaiktaraf Projek TKPM



# BAB 4

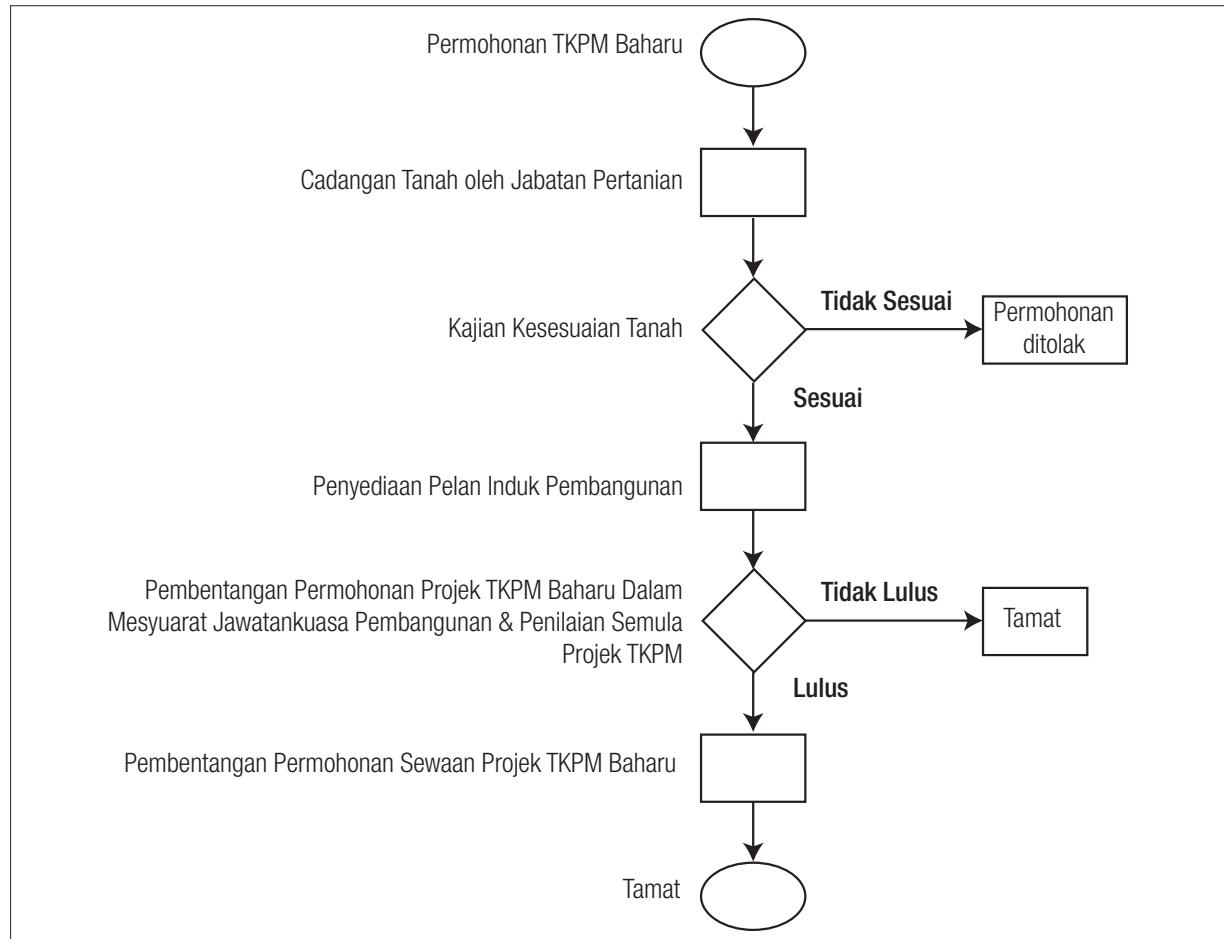
## PENYEDIAAN PELAN INDUK PEMBANGUNAN PROJEK TKPM BAHARU

- 4.1 Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu (Tanah Kerajaan Negeri)
- 4.2 Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu (Tanah Kerajaan Persekutuan)
- 4.3 Kandungan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM

#### 4.0 PENYEDIAAN PELAN INDUK PEMBANGUNAN PROJEK TKPM BAHARU

Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM berasaskan Pelan Bisnes dan teknologi bersesuaian yang akan ditentukan oleh Jabatan Pertanian supaya projek dapat dilaksanakan dengan sistematik dan berkesan bagi mencapai matlamat projek.

##### 4.1 Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu (Tanah Kerajaan Negeri)

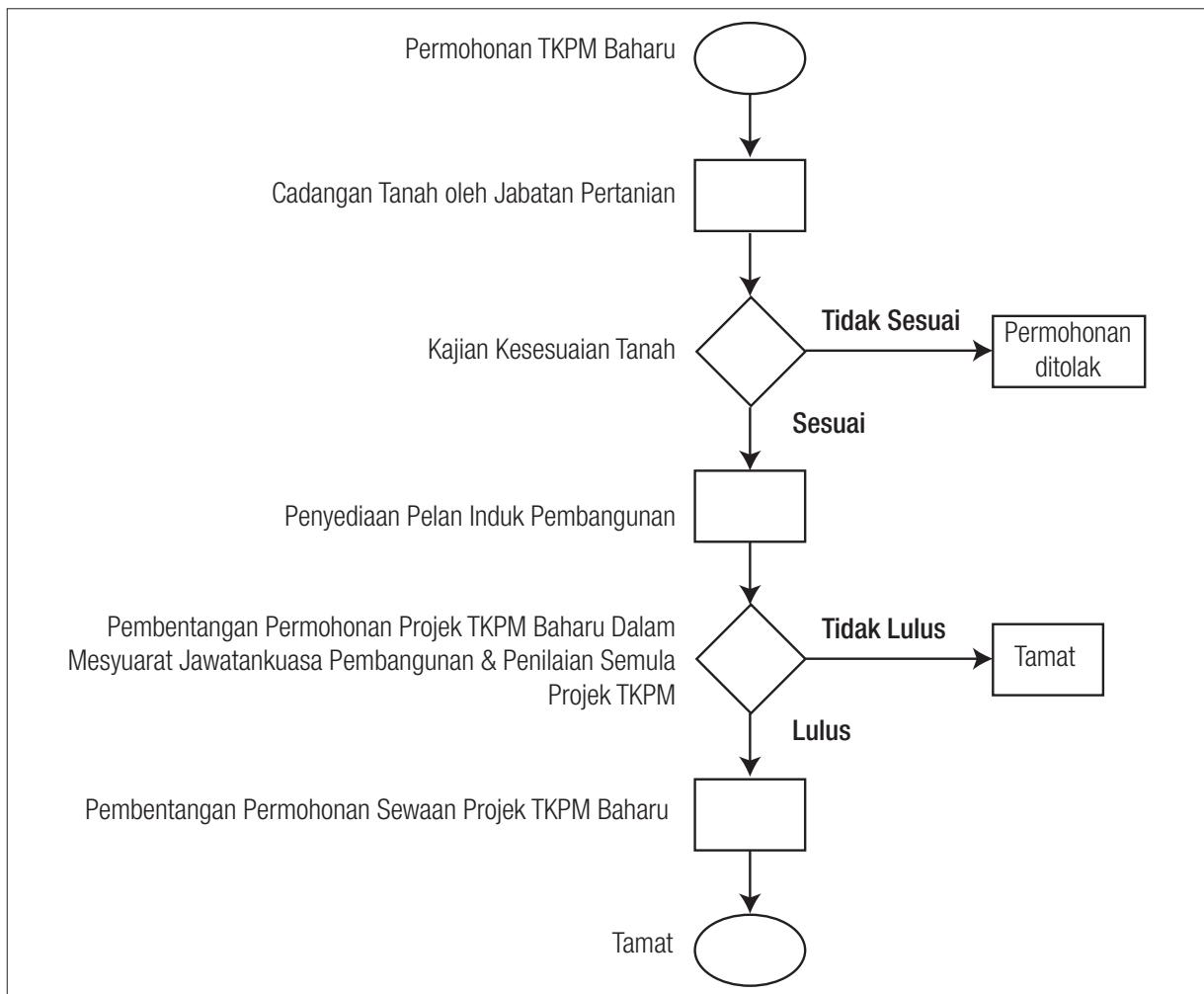


Catatan:

Permohonan projek TKPM baharu adalah tertakluk di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara

**4.2**

**Carta Alir Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM Baharu  
(Tanah Kerajaan Persekutuan)**



Catatan:

Permohonan projek TKPM baharu adalah tertakluk di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara

#### **4.3 Kandungan Pelan Induk Pembangunan Projek TKPM**

- i. Pelan induk yang disediakan untuk pembangunan TKPM baharu hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

BIL	PERKARA	KETERANGAN
1	Senarai Kandungan	
2	Tujuan	Tujuan penubuhan TKPM
3	Objektif	Objektif TKPM
4	Latar Belakang Projek	Negeri, Daerah, Parlimen, DUN, Mukim dan Kampung
5	Status Tanah	Status pewartaan tanah, peta lokasi, keluasan (fizikal, dibangunkan dan bertanam), nombor geran atau lot tanah, sumber air, peta guna tanah, laporan kesesuaian tanah dan jenis tanaman
6	Strategi Pembangunan	Mengikut kesesuaian lokasi dan peruntukan
7	Pelan Pembangunan	Perancangan pembangunan projek (tempoh pembangunan dan fasa pembangunan)
8	Pelan Pelaksanaan	Jadual pelaksanaan projek
9	Kos Pembangunan dan Operasi	i. Analisa kewangan projek: a. Kos keseluruhan projek b. Kos operasi ii. Pulangan Pelaburan (ROI) atau Indeks Kreativiti (CI)
10	Bidang Usaha Yang Disyorkan	Pemilihan komoditi berdasarkan kesesuaian tanah dan permintaan pasaran
11	Strategi Pemasaran	Pemborong, ladang kontrak, syarikat peneraju, eksport dan jualan terus
12	Sasaran Output Projek	Bilangan peserta, keluasan, pengeluaran hasil dan bilangan pensijilan myGAP atau myOrganic
13	Sasaran Outcome Projek	Nilai pengeluaran, pendapatan dan produktiviti
14	Penutup	Rumusan projek

# BAB 5

## PEMBAHAGIAN LOT DAN ASAS PEMILIHAN PESERTA

- 5.1 Prosedur Pemilihan Peserta
- 5.2 Kriteria dan Syarat-Syarat Pemilihan Peserta
- 5.3 Tanggungjawab Peserta
- 5.4 Tempoh Pelaksanaan Projek
- 5.5 Sewaan/Pajakan
  - 5.5.1 Sewaan
  - 5.5.2 Pajakan
- 5.6 Perjanjian
- 5.7 Wang Cagaran
- 5.8 Penamatan Peserta
  - 5.8.1 Sebab-Sebab Penamatan Peserta
  - 5.8.2 Prosedur Penamatan Peserta



## 5.0 PEMBAHAGIAN LOT DAN ASAS PEMILIHAN PESERTA

Pembahagian lot dan luas minimum kepada peserta adalah mengambil kira sasaran pendapatan bersih yang akan diperolehi bagi setiap peserta iaitu RM3,000 sebulan seperti berikut;

- i. Tanaman buah-buahan tidak bermusim minimum lima (5) hektar;
- ii. Tanaman sayur-sayuran minimum dua (2) hektar;
- iii. Tanaman kontan/herba/rempah ratus minimum dua (2) hektar;
- iv. Projek fertigasi di bawah SPH minimum empat (4) unit (12 bay);
- v. Projek fertigasi terbuka minimum 10,000 polibeg iaitu anggaran satu (1) hektar;
- vi. Lain-lain jenis tanaman (sekiranya mendapat kelulusan daripada jawatankuasa di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia).

### 5.1 Prosedur Pemilihan Peserta

- i. Iklan penyertaan projek TKPM;\*
- ii. Menerima borang-borang permohonan (Lampiran 1) dan dokumen sokongan yang lengkap termasuk Pelan Bisnes;
- iii. Menyemak dan membuat senarai ringkas senarai peserta berpotensi;
- iv. Keahlian Panel Temuduga:

Pengerusi : Pengarah Pertanian Negeri

Pengerusi Ganti : Timbalan Pengarah Pertanian Negeri

Urus Setia : Pegawai Penyelaras TKPM Negeri

Ahli : Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian Teknikal  
Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Negeri/  
Pejabat Daerah dan Tanah  
Lain-lain jabatan/agensi (sekiranya perlu)  
(panel temuduga minimum 4 orang)

- v. Proses temuduga peserta;
- vi. Surat tawaran kepada peserta (Lampiran 2);
- vii. Peserta menghadiri sesi taklimat projek;

- viii. Surat Setuju Terima (Lampiran 3) dilampirkan dengan syarat-syarat yang perlu dipatuhi dan dikemukakan semula dalam tempoh dua (2) minggu;
- ix. Menandatangani surat perjanjian penyewaan mengikut Garis Panduan Tadbir Urus Pengurusan Penyewaan Tanah Persekutuan oleh Jabatan/ Agensi Pengguna Bagi Ruang Bangunan (Premis) dan Kawasan Lingkungan (Demis) seperti mana Arahan Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) Bilangan 1/2024 (Lampiran 4A) atau arahan atau keputusan dasar semasa;
- x. Surat perjanjian dan penyertaan projek TKPM Kerajaan Negeri boleh disesuaikan bergantung kepada keperluan Kerajaan Negeri (Lampiran 4B).

\* Kaedah permohonan penyertaan projek TKPM boleh dilakukan secara manual atau dalam talian

## 5.2 Kriteria dan Syarat-Syarat Pemilihan Peserta

- i. Warganegara Malaysia, tiada had umur tetapi keutamaan kepada belia;
- ii. Peserta berpengalaman dalam mengusahakan ladang di luar kawasan TKPM atau;
- iii. Syarikat atau koperasi hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan (ROS) atau;
- iv. Memiliki Sijil/Diploma/Ijazah dari institusi pendidikan yang diiktiraf oleh Kementerian Pendidikan Malaysia atau;
- v. Memiliki sijil kursus pertanian anjuran institut latihan di bawah kerajaan atau institusi swasta yang diiktiraf oleh kerajaan;
- vi. Mempunyai modal dan *credit standing* yang baik;\*
- vii. Mempunyai minat dan kesungguhan;
- viii. Mempunyai sikap terbuka untuk menerima teknologi baru.

\* Kadar minimum modal dan *credit standing* individu/syarikat ditentukan oleh Jabatan Pertanian Negeri

### 5.3 Tanggungjawab Peserta

- i. Peserta hendaklah menyediakan Pelan Bisnes dan jadual pengeluaran tanaman setiap tahun untuk pertimbangan dan kelulusan Pengurus TKPM. Sebarang Pelan Bisnes yang telah diluluskan tidak boleh dipinda kecuali dengan kelulusan Pengurus TKPM. Peserta hendaklah mematuhi jadual kerja dan manual penanaman serta arahan-arahan semasa yang dikeluarkan oleh Pengurus TKPM;
- ii. Peserta hendaklah memulakan penanaman di kawasan projek dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh setuju terima dan menanam sepenuhnya dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tersebut dan hendaklah melengkapkan projek berdasarkan Pelan Bisnes;
- iii. Ketiadaan aktiviti penanaman dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima ditafsirkan sebagai kegagalan melaksanakan projek dan boleh menyebabkan perjanjian penyertaan terbatal;
- iv. Peserta hendaklah menanggung sendiri kos operasi (benih, baja, racun, alatan pertanian, kelengkapan sistem pengairan serta kos pemasangan, kos pemuliharaan cerun atau kawalan hakisan (bagi kawasan yang bercerun) dan menggajikan tenaga kerja) dan bertanggungjawab sepenuhnya segala kos menanam, menjaga dan memasarkan hasil-hasil pengeluaran tanaman serta kos penyelenggaraannya;
- v. Peserta hendaklah memastikan bahan tanaman (anak pokok/benih) yang digunakan adalah bebas daripada perosak dan penyakit. Sisa tanaman yang berperosak dan berpenyakit perlu dihapuskan dan dikeluarkan dari kawasan projek;
- vi. Peserta hendaklah memastikan bahawa semua aktiviti yang dijalankan di atas tapak tersebut tidak menjelaskan atau mencemarkan alam sekitar dan sentiasa mematuhi kehendak dan keperluan pihak berkuasa yang berkenaan termasuk ketika melakukan aktiviti pembukaan kawasan;
- vii. Peserta hendaklah memastikan hanya tanaman yang dibenarkan oleh jabatan/agensi sahaja ditanam di kawasan projek TKPM;
- viii. Peserta hendaklah membuat permohonan perubahan atau penambahan tanaman kepada Pengarah Pertanian Negeri bagi pengesyoran kelulusan di peringkat Kerajaan Negeri/Persekutuan;
- ix. Peserta dibenarkan menanam tanaman selingan seperti tanaman industri, tanaman kontan dan sayuran di antara tanaman utama ataupun menjalankan projek integrasi dengan syarat tidak melebihi 30% dari kawasan bertanam serta tidak menjelaskan tanaman utama. Pembangunan bidang usaha utama hendaklah tidak menjelaskan nilai harta tanah projek tersebut dalam mana-mana cara juga. Pertimbangan ini tidak terpakai bagi tanaman buah-buahan bermusim;

- x. Peserta yang mengusahakan tanaman yang ditetapkan di kawasan projek hendaklah mengamalkan Amalan Pertanian Baik (APB) termasuk melaksanakan pengurusan perosak secara bersepada melalui penggunaan kaedah kawalan yang bersesuaian dan mesra alam;
- xi. Peserta hendaklah memohon pensijilan myGAP/myOrganic dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tanaman yang diusahakan berhasil;
- xii. Peserta hendaklah memperolehi pensijilan myGAP/myOrganic dalam tempoh dua (2) tahun setelah tanaman yang diusahakan berhasil;
- xiii. Peserta hendaklah untuk memberikan hasil tanaman kepada Jabatan Pertanian bagi tujuan analisa MRL (Tahap Maksima Sisa Baki Racun) untuk pemantauan dari semasa ke semasa;
- xiv. Peserta hendaklah mengamalkan teknologi pertanian moden yang bersesuaian;
- xv. Peserta hendaklah merekod hasil yang dikeluarkan untuk pelaporan dan semakan Pengurus TKPM;
- xvi. Peserta hendaklah sentiasa menjaga kebersihan, menyelenggara saliran ladang, memusnahkan sisa tanaman, membuat kawalan sumber perosak tanaman (rumpai, haiwan dan serangga) dan penyakit tanaman (virus, bakteria dan fungus) di kawasan projek serta kawasan di sekelilingnya;
- xvii. Peserta hendaklah mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pengurus TKPM terlebih dahulu sebelum sebarang perubahan dibuat kepada infrastruktur dan struktur di kawasan projek. Adalah menjadi tanggungjawab peserta untuk menyediakan bahan binaan dan keperluan bagi melaksanakan penyelenggaraan dan pemberian SPH dan kemudahan lain yang disediakan;
- xviii. Peserta hendaklah bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan dan kesempurnaan semua aset termasuk peralatan kejenteraan ladang dan kemudahan yang disediakan dalam kawasan projek bagi kegunaan peserta serta tidak dibenarkan menyerah hak, menyewa kecil peralatan kejenteraan dan kemudahan yang disediakan oleh Pengurus TKPM kepada pihak lain. Sebarang kehilangan peralatan hendaklah dilaporkan kepada pihak polis dan Pengurus TKPM dalam tempoh 24 jam;
- xix. Peserta hendaklah bertanggungjawab untuk menyelenggara kemudahan infrastruktur, peralatan kejenteraan ladang yang dipinjamkan dengan kos sendiri. Jadual penyelenggaraan peralatan kejenteraan ladang hendaklah dipatuhi dan diwajibkan menyimpan rekod-rekod berkaitan;
- xx. Peserta hendaklah membayar ganti rugi dengan nilai harga belian peralatan aset, kejenteraan dan kemudahan yang disediakan sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan yang disebabkan kecuaian;

- xxi. Peserta hendaklah memaklumkan kepada Pengurus TKPM jika berlaku kerosakan aset atau infrastruktur akibat daripada bencana untuk tindakan selanjutnya;
- xxii. Peserta mestilah memberi keutamaan kepada tenaga kerja tempatan yang memenuhi syarat dan hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengurus TKPM sekiranya memerlukan tenaga kerja asing dan perlu melalui saluran yang sah mengikut undang-undang;
- xxiii. Peserta hendaklah bertanggungjawab terhadap keselamatan dan kesejahteraan semua pekerja di bawah seliaannya dan bertanggungjawab ke atas apa jua kematian atau kemalangan yang menyebabkan kecacatan kekal terhadap peserta dan semua pekerjanya dalam melaksanakan maksud perjanjian ini;
- xxiv. Peserta hendaklah memastikan langkah-langkah sewajarnya diambil untuk mencegah daripada berlakunya sebarang kebakaran terutama di tanah gambut dan kerosakan di atas tapak. Peserta juga perlu mengambil langkah-langkah yang sewajarnya dan memastikan bahawa semua aktiviti yang dilalukan di atas tapak tersebut tidak menjelaskan atau mencemarkan alam sekitar dan mematuhi kehendak dan keperluan pihak berkuasa yang berkenaan;
- xxv. Peserta hendaklah membayar sewa atau pajakan tanah mengikut kadar dan tempoh masa yang ditetapkan;
- xxvi. Peserta hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya untuk mendaftar akaun bil utiliti atas nama peserta sebelum dibenarkan memasuki lot tapak, menjelaskan bil, sewa dan lain-lain caj tertunggak yang dikenakan dengan serta-merta walaupun telah ditamatkan menjadi peserta TKPM;
- xxvii. Peserta hendaklah bertanggungjawab ke atas lot yang telah disediakan dan mengambil maklum bahawa lot tersebut bukan tanah Lesen Pendudukan Sementara (TOL) dan tidak boleh dipindah milik atau diwariskan sekiranya peserta menarik diri/meninggal dunia/ditamatkan;
- xxviii. Peserta tidak dibenarkan untuk menyewakan tanah atau sebahagian kecil tanah (sublet) kepada pihak ketiga;
- xxix. Peserta tidak akan menuntut daripada Kerajaan Negeri/Jabatan/Agensi Pelaksana terhadap sebarang perbelanjaan, pampasan, kerugian, tuntutan atau kecederaan peserta sekiranya tanah projek perlu diambil oleh Kerajaan Negeri/Jabatan/Agensi Pelaksana untuk dimajukan atau ditamatkan;
- xxx. Peserta hendaklah menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan TKPM Peringkat Daerah atau mana-mana program yang diadakan oleh Pengurus TKPM;

- xxxi. Peserta tidak dibenarkan melakukan apa jua kegiatan yang tidak bermoral dan menyalahi undang-undang;
- xxxii. Peserta hendaklah mengambil maklum bahawa segala perkara yang terwujud daripada tawaran projek adalah tertakluk kepada arahan dan keputusan dasar semasa pengurusan tertinggi Jabatan Pertanian.

#### **5.4 Tempoh Pelaksanaan Projek**

- i. Tempoh pelaksanaan projek bergantung kepada tempoh sewaan atau pajakan tanah yang dipersetujui oleh Tuan Tanah. Tuan Tanah sama ada Kerajaan Negeri/Persekutuan boleh menawarkan sewaan atau pajakan kepada peserta projek bagi tempoh sekurang-kurangnya dua (2) tahun bergantung kepada jenis tanaman;
- ii. Pelanjutan tempoh pelaksanaan projek bergantung kepada keputusan Tuan Tanah ke atas permohonan perlanjutan tempoh sewaan atau pajakan dan berdasarkan penilaian prestasi peserta projek.

#### **5.5 Sewaan/Pajakan**

##### **5.5.1 Sewaan**

- i. Kaedah pelaksanaan projek adalah secara sewaan bagi plot tapak aktiviti pertanian yang akan dimajukan peserta;
- ii. Tuan Tanah sama ada Kerajaan Negeri/Persekutuan hanya akan menyediakan infrastruktur asas gunasama (bekalan elektrik, telekomunikasi, jalan dan lain-lain);
- iii. Penyediaan infrastruktur di dalam plot adalah tanggungjawab peserta;
- iv. Permohonan penyewaan tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan hendaklah dibentangkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis Peringkat Jabatan Pertanian untuk pengesyoran dan ke Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis Peringkat Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan untuk kelulusan;
- v. Bagi penyewaan tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, peserta yang diluluskan akan diberikan Surat Tawaran dan hendaklah mengemukakan Surat Setuju Terima beserta wang cagaran dengan kadar tiga bulan sewa dan bayaran sewa bulan pertama kepada Pusat Tanggungjawab yang ditetapkan;
- vi. Kadar sewa adalah mengikut kadar yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta (JPPH) atau kadar yang dipersetujui oleh Tuan Tanah;

- vii. Peserta hendaklah membayar sewa tanah mengikut kadar dan masa yang ditetapkan;
- viii. Peserta adalah tertakluk kepada terma yang telah dimaktub dalam perjanjian;
- ix. Tuan Tanah mempunyai hak untuk mengkaji semula kadar dari semasa ke semasa. Sebarang perubahan kadar akan dimaklum secara bertulis kepada peserta;
- x. Terma dan syarat sewaan akan dimuktamadkan melalui perjanjian sewaan antara Tuan Tanah dan peserta;
- xi. Tempoh sewaan adalah tertakluk kepada Tuan Tanah;
- xii. Tanaman kekal tidak dibenarkan untuk ditanam di atas tanah sewaan;
- xiii. Permohonan pelanjutan tempoh sewaan boleh dibuat melalui permohonan bertulis tidak kurang daripada enam (6) bulan atau mana-mana tempoh sebelum tamat tempoh perjanjian yang ditetapkan oleh Tuan Tanah;
- xiv. Kelulusan pelanjutan tempoh perjanjian adalah tertakluk kepada budi bicara Tuan Tanah.

### **5.5.2 Pajakan**

- i. Kaedah pelaksanaan projek adalah secara pajakan bagi tapak aktiviti pertanian (plot) yang akan dimajukan peserta;
- ii. Tuan Tanah sama ada Kerajaan Negeri/Persekutuan menyediakan infrastruktur asas gunasama (bekalan elektrik, telekomunikasi, jalan dan lain-lain);
- iii. Penyediaan infrastruktur di dalam plot adalah tanggungjawab peserta;
- iv. Kadar pajakan adalah mengikut kadar yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta (JPPH) atau kadar yang dipersetujui oleh Tuan Tanah;
- v. Tuan Tanah mempunyai hak untuk mengkaji semula kadar dari semasa ke semasa. Sebarang perubahan kadar akan dimaklum secara bertulis kepada peserta;
- vi. Terma dan syarat pajakan akan dimuktamadkan melalui perjanjian pajakan antara Tuan Tanah dan peserta;
- vii. Permohonan pelanjutan tempoh pajakan boleh dibuat melalui permohonan bertulis yang dibuat tidak kurang daripada enam (6) bulan atau mana-mana tempoh sebelum tamat tempoh perjanjian yang ditetapkan oleh Tuan Tanah;
- viii. Kelulusan pelanjutan adalah tertakluk kepada keputusan Tuan Tanah.

## 5.6 Perjanjian

- i. Tujuan perjanjian adalah untuk menjamin komitmen peserta dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pertanian;
- ii. Permohonan penyertaan yang dipertimbangkan secara pajakan atau sewaan perlu menandatangani perjanjian pajakan atau perjanjian sewaan secara tiga (3) pihak (tripartite) antara Tuan Tanah, Jabatan dan pemohon;
- iii. Terma dan syarat tambahan boleh ditetapkan pada perjanjian pajakan atau perjanjian sewaan mengikut keperluan;
- iv. Sebarang perlanggaran kepada mana-mana terma akan membatalkan perjanjian dan boleh dikenakan tindakan seperti yang dinyatakan di dalam perjanjian;
- v. Bagi penyewaan atau pajakan di atas tanah Kerajaan Negeri, peserta perlu menandatangani perjanjian selaras dengan templat terkini perjanjian yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri masing-masing dari semasa ke semasa;
- vi. Tatacara penyewaan tanah Kerajaan Persekutuan seperti wang cagaran, perjanjian dan penamatan hendaklah merujuk kepada Garis Panduan Tadbir Urus Pengurusan Penyewaan Tanah Persekutuan oleh Jabatan/Agensi Pengguna Bagi Ruang Bangunan (Premis) dan Kawasan Lingkungan (Demis) sepetimana Arahan Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPJM) Bilangan 1/2024 atau arahan atau keputusan dasar semasa;
- vii. Bagi penyewaan di atas tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, peserta perlu menandatangani perjanjian;
- viii. Peserta wajib mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di dalam perjanjian dan jika terdapat pelanggaran syarat perjanjian, peserta akan dikenakan tindakan seperti yang dinyatakan di dalam perjanjian; dan
- ix. Apa-apa kos duti setem yang harus dibayar berkenaan perjanjian hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh peserta.

## 5.7 Wang Cagaran

Wang cagaran dikenakan agar Kerajaan Negeri/Jabatan Pertanian mempunyai hak untuk merampas sebahagian atau semua wang cagaran berdasarkan kepada kadar sewaan atau bil-bil utiliti yang tertunggak semasa penamatan peserta.

- i. Bagi sewaan tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, tatacara pengurusan wang cagaran hendaklah merujuk kepada Garis Panduan Tadbir Urus Pengurusan Penyewaan Tanah Persekutuan oleh Jabatan/ Agensi Pengguna Bagi Ruang Bangunan (Premis) dan Kawasan Lingkungan (Demis) sepertimana Arahan Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) Bilangan 1/2024 atau arahan atau keputusan dasar semasa;
- ii. Bagi tanah Kerajaan Negeri, wang cagaran akan dinilai mengikut peraturan dan undang-undang semasa yang dikuatkuasakan di negeri masing-masing.

## 5.8 Penamatan Peserta

Peserta boleh ditamatkan daripada menyertai projek TKPM atas sebab-sebab yang tertentu.

### 5.8.1 Sebab-Sebab Penamatan Peserta

- i. Tiada aktiviti penanaman dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima dan setelah surat amaran pertama dan kedua telah dikeluarkan; atau
- ii. Kegagalan mematuhi mana-mana klausa di dalam perjanjian sewaan atau pajakan; atau
- iii. Peserta gagal mematuhi mana-mana terma perjanjian serta melanggar lain-lain syarat yang telah ditetapkan oleh jabatan; atau
- iv. Tidak menjelaskan bil utiliti mengikut masa yang telah ditetapkan; atau
- v. Peserta menggunakan tanah tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh tuan tanah secara bertulis; atau
- vi. Peserta menarik diri secara sukarela dari menyertai projek TKPM. Permohonan tarik diri hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pertanian sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum menamatkan projek.

### **5.8.2 Prosedur Penamatan Peserta**

- i. Surat amaran pertama (Lampiran 5) akan dikeluarkan sekiranya peserta memenuhi sebab-sebab penamatan yang tercatat di para 5.8.1;
- ii. Surat amaran kedua (Lampiran 5) akan dikeluarkan selepas 14 hari daripada tarikh surat amaran pertama dikeluarkan;
- iii. Sekiranya tiada tindakan pembetulan ke atas ketidakakuratan dalam tempoh 14 hari selepas surat amaran kedua dikeluarkan, surat penamatan akan dikeluarkan (Lampiran 6); dan
- iv. Penghantaran surat amaran dan surat penamatan akan dihantar kepada peserta menggunakan pos berdaftar ke alamat seperti di dalam perjanjian.



# BAB 6

## PENYEDIAAN PELAN BISNES PESERTA

- 6.1 Kandungan Pelan Bisnes
- 6.2 Carta Alir Penyediaan Pelan Bisnes

## 6.0 PENYEDIAAN PELAN BISNES PESERTA

Pelan Bisnes merupakan satu dokumen yang menerangkan program perlaksanaan setiap projek perladangan komersial yang mengandungi maklumat-maklumat seperti tujuan, objektif, perancangan penanaman dan pengeluaran hasil, penyelenggaraan infrastruktur/peralatan ladang, pembangunan infrastruktur atau pembekalan peralatan ladang, analisis keperluan tenaga kerja, analisis kewangan dan rancangan pemasaran.

- i. Pelan Bisnes mempunyai pelan tindakan untuk mencapai matlamat yang ditentukan;
- ii. Peserta hendaklah menyediakan Pelan Bisnes dan jadual pengeluaran tanaman setiap tahun untuk pertimbangan dan kelulusan Pengurus TKPM;
- iii. Pelan Bisnes hendaklah dikemaskini dari semasa ke semasa mengikut keperluan;
- iv. Peserta hendaklah mematuhi jadual kerja dan manual penanaman serta arahan-arahan semasa yang dikeluarkan oleh Pengurus TKPM;
- v. Bagi permohonan penambahan tanaman selingan seperti tanaman industri, tanaman kontan dan sayuran boleh dipertimbangkan dengan syarat tidak melebihi 30% dari kawasan bertanam serta tidak menjelaskan tanaman utama;
- vi. Tanaman buah-buahan bermusim sebagai tanaman selingan dipertimbangkan bagi tujuan landskap di kawasan projek;
- vii. Permohonan penambahan tanaman tersebut hendaklah dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan dan Penilaian Semula Projek TKPM bagi tujuan kelulusan.

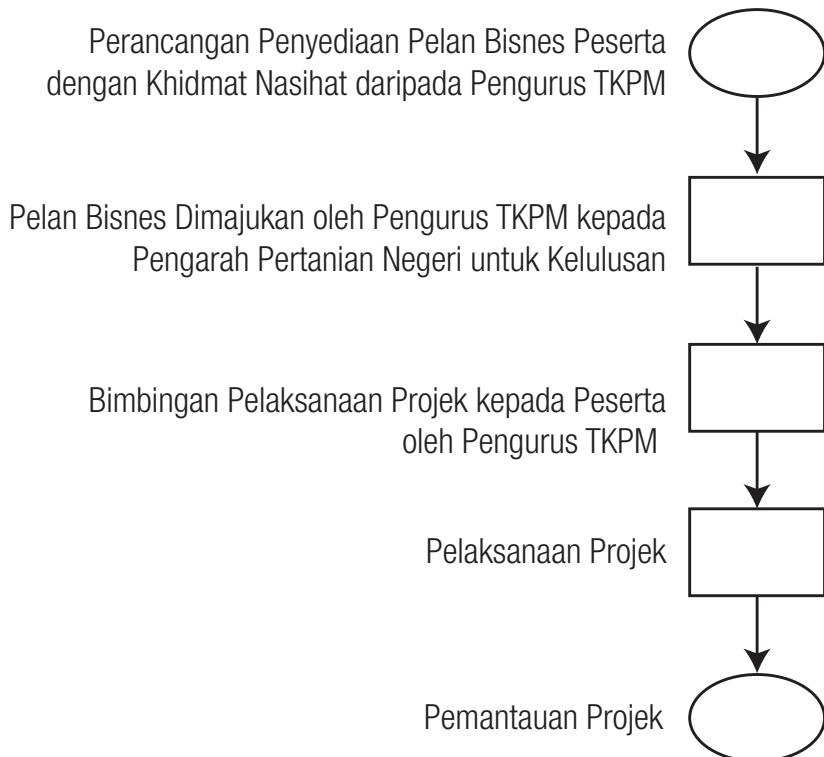
### 6.1 Kandungan Pelan Bisnes

Pelan Bisnes yang disediakan oleh peserta untuk pembangunan TKPM hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

Bil	Perkara	Keterangan
1	Senarai Kandungan	
2	Tujuan	Contoh: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memajukan ladang komersial untuk meningkatkan pendapatan bersih sekurang-kurangnya RM3,000 sebulan</li> <li>ii. Membangunkan kawasan perladangan secara terancang dan tersusun dengan gabungan sumber dan program pengembangan yang bersepadu</li> </ol>

Bil	Perkara	Keterangan
3	Objektif	i. Sasaran pengeluaran tahunan ii. Nilai Pendapatan iii. Intensiti tanaman iv. Produktiviti v. Pensijilan myGAP/myOrganic
4	Perancangan Penanaman & Pengeluaran Hasil	Jenis tanaman, ketersediaan tenaga kerja, jadual penanaman dan pengeluaran
5	Penyelenggaraan Infrastruktur/Peralatan Ladang	Penyelenggaraan tahunan
6	Pembangunan Infrastruktur/Pembekalan Peralatan Ladang	Sekiranya perlu
7	Analisis Keperluan Tenaga Kerja	Bilangan pekerja yang diperlukan mengikut keperluan aktiviti projek
8	Analisis Kewangan	Aliran tunai projek (merujuk Aliran Kewangan Jabatan Pertanian yang terkini):  i. Sayur/Tanaman Kontan/Tanaman Ladang/Herba/Fertigasi/Tanaman Industri: 2-3 tahun ii. Buah Jangka Panjang/Jangka Pendek: 5 tahun
9	Rancangan Pemasaran	Pemborong, ladang kontrak, syarikat peneraju, eksport atau jualan terus

## 6.2 Carta Alir Penyediaan Pelan Bisnes





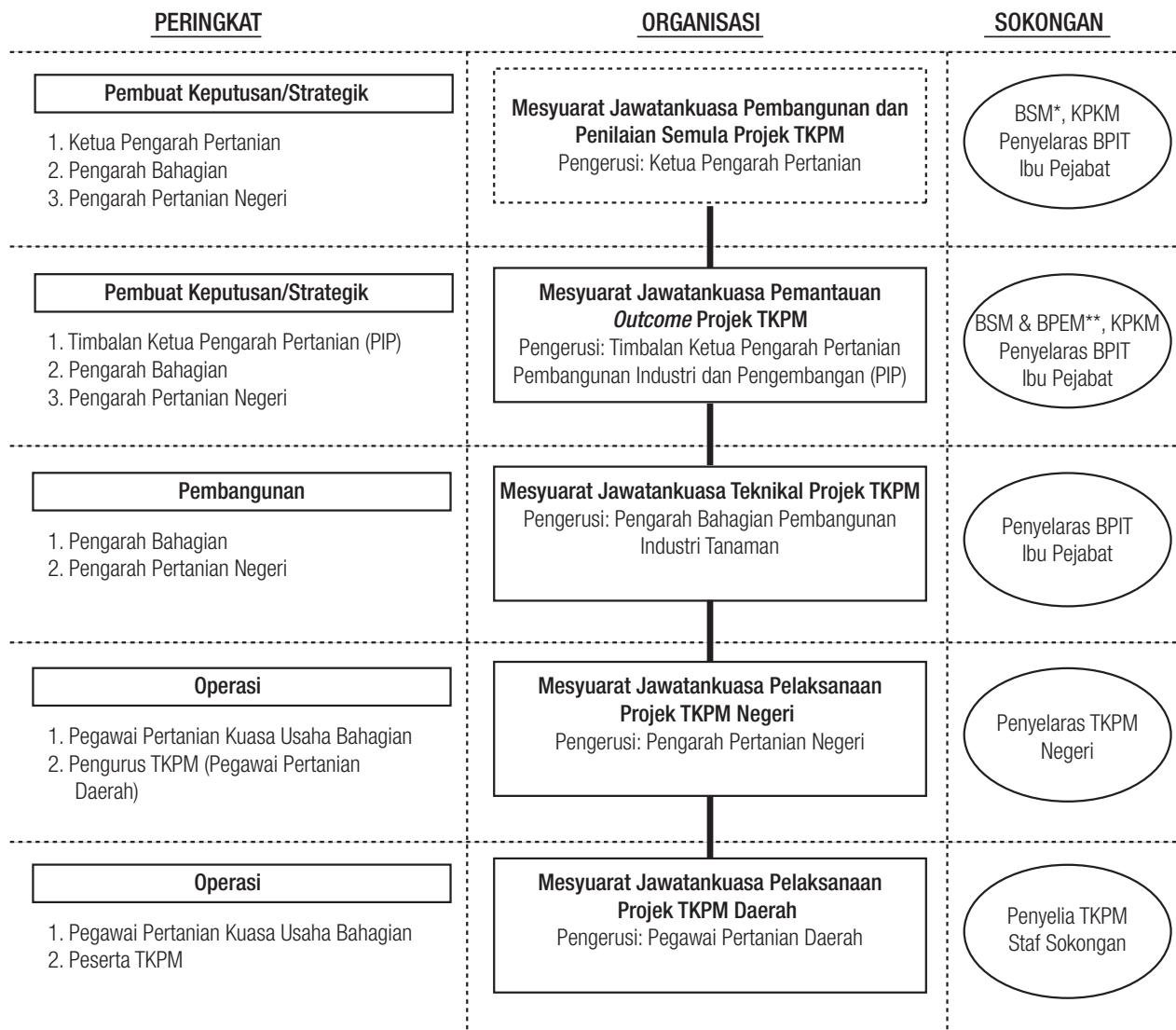
# BAB 7

## PENGURUSAN PROJEK

- 7.1 Carta Organisasi Operasi Pengurusan TKPM
- 7.2 Peranan Jawatan Bagi Pengurusan Projek TKPM
- 7.3 Senarai Jawatankuasa dan Skop Tugas

## 7.0 PENGURUSAN PROJEK

### 7.1 Carta Organisasi Operasi Pengurusan TKPM



Catatan:

- Mesyuarat Berkala
- - - Mesyuarat Sekiranya Perlu
- \*Bahagian Sekuriti Makanan
- \*\*Bahagian Pembangunan

## 7.2 Peranan Jawatan Bagi Pengurusan Projek TKPM

**Jadual 1:** Skop Tugas bagi Pengurusan Projek TKPM

BIL	JAWATAN	SKOP TUGAS
1	Penyelaras BPIT Ibu Pejabat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memohon peruntukan pembangunan projek</li> <li>2. Menyelaras perolehan dan pelantikan perunding (sekiranya berkaitan)</li> <li>3. Memantau pelaksanaan projek</li> <li>4. Memantau pengisian data hasil</li> <li>5. Menyedia laporan kemajuan keseluruhan</li> <li>6. Mengurus mesyuarat berkaitan</li> </ol>
2	Penyelaras TKPM Negeri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memohon peruntukan pembangunan atau operasi TKPM</li> <li>2. Menentukan sasaran pengeluaran dan pencapaian projek melalui penyediaan laporan kemajuan projek</li> <li>3. Menyelaras pengambilan peserta yang layak dan berpotensi</li> <li>4. Menyelaras isi kandungan perjanjian dan menyimpan salinan perjanjian setiap peserta</li> <li>5. Menilai dan membentang laporan peserta dan mengurus proses penyingkiran peserta</li> <li>6. Mengurus hal atau isu perundangan</li> <li>7. Menghadiri mesyuarat teknikal dan membentangkan laporan projek</li> <li>8. Memantau pensijilan myGAP/myOrganic</li> <li>9. Mengemaskini maklumat dalam sistem pemantauan projek</li> </ol>
3	Pengurus TKPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang, menyelaras dan memantau program pembangunan serta pelaksanaan projek</li> <li>2. Merancang, menyelaras, menyelia dan menilai pelaksanaan Pelan Induk Pembangunan serta Pelan Bisnes</li> <li>3. Mengurus dokumen perjanjian peserta</li> <li>4. Menyelaras dan membangunkan jaringan pemasaran</li> <li>5. Merancang dan menyelaras program khidmat pengembangan serta penyampaian teknologi</li> <li>6. Menyedia dan mengesahkan laporan kemajuan projek</li> <li>7. Menilai laporan pasukan teknikal</li> <li>8. Memantau, menyelaras dan mengurus latihan peserta</li> </ol>

BIL	JAWATAN	SKOP TUGAS
4	Penyelia TKPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksana program pengembangan kepada peserta</li> <li>Menjalankan lawatan pemantauan ladang</li> <li>Menyedia laporan kemajuan peserta</li> <li>Membantu menyelaras program pembangunan dan operasi infrastruktur TKPM</li> <li>Mengemaskini maklumat ke dalam sistem pemantauan projek</li> <li>Memudahcara aktiviti pemasaran hasil, mekanisasi ladang, tenaga kerja, kontrak kerja dan lain-lain</li> <li>Melaksanakan latihan peserta</li> </ol>
5	Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi khidmat nasihat teknikal dan kepakaran dalam projek dari peringkat awal penyediaan pelan bisnes sehingga pelaksanaan projek</li> <li>Membantu mengenalpasti isu pelaksanaan dan membuat pengesyoran bagi mengatasi masalah yang dihadapi</li> <li>Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Projek TKPM Negeri sebagai Ahli Jawatankuasa</li> <li>Menyedia dan melaporkan laporan pasukan teknikal dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Projek TKPM Negeri</li> </ol>

### 7.3 Senarai Jawatankuasa Dan Skop Tugas

**Jadual 2:** Keahlian Jawatankuasa dan Skop Tugas

JAWATANKUASA/ PASUKAN	KEAHLIAN JAWATANKUASA	SKOP TUGAS										
Jawatankuasa Pembangunan dan Penilaian Semula Projek TKPM	<table border="1"> <tr> <td>Pengerusi : Ketua Pengarah Pertanian</td> <td>1. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan pelan induk pembangunan projek TKPM baru</td> </tr> <tr> <td>Pengerusi : Timbalan Ketua Ganti Pengarah Pertanian</td> <td>2. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan penamatan projek TKPM</td> </tr> <tr> <td>Urus Setia : BPIT</td> <td>3. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan keluasan projek TKPM</td> </tr> <tr> <td>Ahli : 1. SUB BSM, KPKM 2. Pengarah Bahagian 3. Pengarah Pertanian Negeri</td> <td>4. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan jenis tanaman projek TKPM</td> </tr> <tr> <td>Kekerapan : Mengikut keperluan (sekurang-kurangnya sekali setahun)</td> <td></td> </tr> </table>	Pengerusi : Ketua Pengarah Pertanian	1. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan pelan induk pembangunan projek TKPM baru	Pengerusi : Timbalan Ketua Ganti Pengarah Pertanian	2. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan penamatan projek TKPM	Urus Setia : BPIT	3. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan keluasan projek TKPM	Ahli : 1. SUB BSM, KPKM 2. Pengarah Bahagian 3. Pengarah Pertanian Negeri	4. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan jenis tanaman projek TKPM	Kekerapan : Mengikut keperluan (sekurang-kurangnya sekali setahun)		
Pengerusi : Ketua Pengarah Pertanian	1. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan pelan induk pembangunan projek TKPM baru											
Pengerusi : Timbalan Ketua Ganti Pengarah Pertanian	2. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan penamatan projek TKPM											
Urus Setia : BPIT	3. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan keluasan projek TKPM											
Ahli : 1. SUB BSM, KPKM 2. Pengarah Bahagian 3. Pengarah Pertanian Negeri	4. Menilai dan mempertimbangkan kelulusan permohonan perubahan jenis tanaman projek TKPM											
Kekerapan : Mengikut keperluan (sekurang-kurangnya sekali setahun)												

JAWATANKUASA/ PASUKAN	KEAHLIAN JAWATANKUASA	SKOP TUGAS
Jawatankuasa Pemantauan <i>Outcome</i> Projek TKPM	Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah Pertanian (PIP)	1. Menilai outcome projek TKPM 2. Membincangkan isu semasa dan masalah projek TKPM serta mengenalpasti langkah penyelesaian
	Pengerusi : Timbalan Ketua Ganti Pengarah Pertanian (PR)	
	Urus Setia : BPIT	
	Ahli : 1. SUB BSM, KPKM 2. SUB BPEM, KPKM 3. Pengarah Bahagian 4. Pengarah Pertanian Negeri	
	Kekerapan : Sekali setahun	
Jawatankuasa Teknikal Projek TKPM	Pengerusi : Pengarah BPIT	1. Memantau kemajuan pelaksanaan projek 2. Meneliti aspek teknikal pembangunan TKPM 3. Memberi khidmat nasihat serta pengesyoran teknikal pembangunan TKPM 4. Mengesyorkan teknologi dan pembangunan infrastruktur 5. Menilai dan mempertimbangkan permohonan perubahan keluasan projek TKPM 6. Menilai dan mempertimbangkan permohonan perubahan jenis tanaman projek TKPM 7. Membincangkan isu semasa dan masalah projek TKPM serta mengenalpasti langkah penyelesaian
	Pengerusi : Timbalan Pengarah Ganti Seksyen Buah-Buahan	
	Urus Setia : Unit Projek Khas BPIT	
	Ahli : 1. Pengarah Bahagian 2. Pengarah Pertanian Negeri 3. Jabatan Teknik (sekiranya perlu) 4. Tuan Tanah (sekiranya perlu)	
	Kekerapan : Dua (2) kali setahun	

JAWATANKUASA/ PASUKAN	KEAHLIAN JAWATANKUASA	SKOP TUGAS
Jawatankuasa Pelaksanaan Projek TKPM Peringkat Negeri	Pengerusi : Pengarah Pertanian Negeri	1. Menyelaras dan memantau pembangunan projek
	Pengerusi : Timbalan Pengarah Ganti Pertanian Negeri	2. Memantau laporan kemajuan projek
	Urus Setia : Penyelaras TKPM	3. Memantau pengamalan teknologi atau analisis GAP
	Ahli : 1. Pengurus TKPM 2. Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian Teknikal 3. Tuan Tanah (sekiranya perlu)	4. Memantau prestasi pengeluaran hasil dan jaringan pemasaran projek
	Kekerapan : Empat (4) kali setahun	5. Membincangkan isu semasa dan masalah projek TKPM serta mengenalpasti langkah penyelesaian
Jawatankuasa Pelaksanaan Projek TKPM Peringkat Daerah	Pengerusi : Pengurus TKPM	1. Menyelaras dan memantau pembangunan projek
	Urus Setia : Penyelia TKPM	2. Memantau laporan kemajuan projek
	Ahli : 1. Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian 2. Peserta TKPM	3. Memantau pembayaran sewaan dan utiliti
	Kekerapan : Empat (4) kali setahun	4. Mengemaskini maklumat peserta dan lot 5. Membincangkan isu semasa dan masalah projek TKPM serta mengenalpasti langkah penyelesaian

# BAB 8

## PEMASARAN

- 8.1 Strategi Pemasaran
- 8.2 Kaedah Pemasaran



## 8.0 PEMASARAN

### 8.1 Strategi Pemasaran

Strategi pemasaran memainkan peranan yang amat penting dalam mewujudkan jaringan pemasaran yang kukuh dan memberi impak positif terhadap kelangsungan aktiviti jual-beli di antara peserta dan pembeli.

### 8.2 Kaedah Pemasaran

- i. Pemasaran atas inisiatif sendiri (pasaran domestik dan eksport);
- ii. Pemasaran secara ladang kontrak (Lampiran 7);
- iii. Pemasaran melalui syarikat peneraju;
  - a. Swasta
  - b. *Government-Link Company (GLC)*
- iv. Jualan terus;
- v. Pemasaran secara dalam talian; atau
- vi. Lain-lain kaedah pemasaran seperti yang dinyatakan dalam Pelan Bisnes.

# BAB 9

## PEMANTAUAN PROJEK

- 9.1 Mesyuarat Pemantauan Projek
- 9.2 Lawatan Pemantauan
  - 9.2.1 Pasukan Ibu Pejabat BPIT Putrajaya
  - 9.2.2 Pasukan Teknikal Peringkat Negeri
    - 9.2.2.1 Fungsi Pasukan Teknikal
    - 9.2.2.2 Skop Tugasan Pasukan Teknikal
- 9.3 Laporan
  - 9.3.1 Laporan Perbelanjaan Peruntukan
  - 9.3.2 Laporan Kemajuan Projek TKPM

## 9.0 PEMANTAUAN PROJEK

Pemantauan projek diadakan bagi mengenalpasti isu-isu semasa dan masalah dalam pelaksanaan projek TKPM. Terdapat tiga (3) kaedah pemantauan iaitu melalui mesyuarat, lawatan pemantauan dan pelaporan.

### 9.1 Mesyuarat Pemantauan Projek

Mesyuarat Jawatankuasa Pemantauan Projek adalah seperti di Jadual 2.

### 9.2 Lawatan Pemantauan

#### 9.2.1 Pasukan Ibu Pejabat BPIT Putrajaya

Pasukan pemantauan ibu pejabat akan turun ke lapangan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun dengan tujuan memantau prestasi kewangan dan fizikal projek di lapangan dari segi pemindahan teknologi dan tatacara pelaksanaan projek. Lawatan juga dijalankan bagi mengenalpasti isu dan masalah pelaksanaan projek serta langkah-langkah penambahbaikan.

#### 9.2.2 Pasukan Teknikal Peringkat Negeri

Terdiri daripada pegawai-pegawai daripada Bahagian Teknikal sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun untuk membuat pemantauan dan penilaian projek berdasarkan bidang kepakaran masing-masing. Laporan penanda aras dilaporkan di Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Projek TKPM Peringkat Negeri.

#### 9.2.2.1 Fungsi Pasukan Teknikal

**Jadual 3:** Peranan dan Fungsi Tugas Pasukan Teknikal

<b>KEAHLIAN</b>		<b>SKOP TUGAS</b>
Ketua	: Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian Teknikal Negeri (Dilantik oleh Pengarah Pertanian Negeri)	1. Memantau amalan kultura, pembajaan, kawalan perosak, kawalan hakisan dan infrastruktur ladang
Urus Setia	: Penyelaras TKPM Negeri	2. Memantau prestasi hasil peserta berdasarkan rekod ladang
Ahli	: Bahagian Pembangunan Industri Tanaman (BPIT) Bahagian Biosekuriti Tumbuhan (BBT) Bahagian Pengurusan Sumber Tanah (BPST) Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja (BKRPB) Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman (BKKT) Bahagian Kejuruteraan Pertanian (BKP) <i>*Lantikan ahli pasukan teknikal adalah secara individu</i>	3. Memantau permohonan dan pembaharuan pensijilan myGAP/ myOrganic 4. Memantau pelaksanaan program pengembangan
Kekerapan Pemantauan	: Dua (2) kali setahun	

### 9.2.2.2 Skop Tugasan Pasukan Teknikal

**Jadual 4:** Pelan Tindakan Pasukan Teknikal Projek TKPM

BIL	PROGRAM	MATLAMAT	AKTIVITI	KPI	TINDAKAN
1	Amalan Kultura	Memastikan produktiviti mengikut potensi hasil	1. Khidmat nasihat aktiviti pertumbuhan 2. Pemangkasan 3. Pengurusan kawalan rumpai 4. Pengendalian lepas tuai	Sekurang-kurangnya Dua (2) kali setahun/mengikut keperluan	Pegawai Pertanian K/U BPIT
2	Kawalan Hakisan	Memastikan tanah bercerun dipelihara dan stabil	Khidmat nasihat pemuliharaan tanah dan air	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun	Pegawai Pertanian K/U BPST
3	Pembajaan	Memastikan kesuburan tanah di tahap optimum	1. Pemeriksaan keperluan, jenis dan kadar pembajaan 2. Analisis sampel tanah dan daun	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun/mengikut keperluan	Pegawai Pertanian K/U BPST
4	Kawalan Perosak	Mengenalpasti dan mengawal perosak tanaman	1. Biosekuriti ladang 2. Pengawasan perosak tanaman 3. Kawalan perosak tanaman	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun/mengikut keperluan	Pegawai Pertanian K/U BBT dan K/U BKRPB
5	Infrastruktur Ladang	Memastikan pengurusan infrastruktur ladang berjalan lancar	Pemantauan status infrastruktur ladang	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun/mengikut keperluan	Pegawai Pertanian K/U BKP
6	Pensijilan Tanaman	Memastikan keselamatan makanan dan aktiviti eksport	1. Pensijilan myGAP/ myOrganic 2. Aktiviti eksport	Sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun/mengikut keperluan	Pegawai Pertanian K/U BKKT* Pegawai Pertanian K/U BBT

\*Tanggungjawab diambil alih oleh Pegawai Pertanian Daerah sekiranya ketiadaan Pegawai Pertanian K/U BKKT di negeri

## 9.3 Laporan

### 9.3.1 Laporan Perbelanjaan Peruntukan

Laporan perbelanjaan peruntukan dihantar oleh Jabatan Pertanian Negeri ke Bahagian Perancangan Strategik dan Ibu Pejabat Bahagian Pembangunan Industri Tanaman secara bulanan.

### 9.3.2 Laporan Kemajuan Projek TKPM

Laporan kemajuan projek TKPM hendaklah diisi ke dalam Sistem Pemantauan Projek oleh Agen Pengembangan Tanaman (APT), disahkan oleh Pegawai Pertanian Daerah dan dihantar ke Ibu Pejabat Bahagian Pembangunan Industri Tanaman secara bulanan.

# BAB 10

## PENAMATAN PROJEK

- 10.1 Justifikasi Penamatan Projek TKPM
- 10.2 Kelulusan Penamatan Projek TKPM



## 10.0 PENAMATAN PROJEK

### 10.1 Justifikasi Penamatan Projek TKPM

Projek TKPM boleh ditamatkan berdasarkan justifikasi berikut:

- i. Pembatalan pewartaan/perizinan tanah; atau
- ii. Pembatalan/penarikan kebenaran menggunakan tanah; atau
- iii. Perubahan pemilikan tanah; atau
- iv. Pertukaran status tanah daripada pertanian kepada bangunan/industri; atau
- v. Produktiviti hasil terjejas akibat bencana alam yang memerlukan peruntukan yang tinggi dan tidak ekonomik untuk diteruskan (banjir, tanah runtuh dan lain-lain).

### 10.2 Kelulusan Penamatan Projek TKPM

Bagi menamatkan mana-mana projek TKPM, Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan dan Penilaian Semula Projek TKPM akan menilai dan mempertimbangkan kelulusan penamatan projek TKPM.

# BAB 11

PENAFIAN



## **11.0 PENAFIAN**

Maklumat dalam dokumen ini bukanlah muktamad dan akan dikemaskini mengikut arahan dan keputusan dasar semasa pihak pengurusan tertinggi peringkat Jabatan Pertanian. Garis panduan ini merupakan satu (1) penanda aras atau prosedur dalam pembangunan projek TKPM baharu dan boleh dijadikan bahan rujukan semasa perancangan pembangunan kawasan baharu. Kos yang dianggarkan boleh berubah mengikut keadaan semasa dan justifikasi tertentu.

# BAB 12

LAMPIRAN







# BORANG PERMOHONAN

**PROJEK TAMAN KEKAL  
PENGELUARAN MAKANAN  
(TKPM)**

Jabatan Pertanian Malaysia  
Bahagian Pembangunan Industri Tanaman  
Aras 10 & 12, Wisma Tani  
No.30 Persiaran Perdana, Presint 4  
62624 Putrajaya

**Permohonan Individu/Syarikat**

**A Butir-Butir Pemohon**

1 Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

2 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

3 Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Poskod : \_\_\_\_\_ Bandar : \_\_\_\_\_ Negeri : \_\_\_\_\_

4 Alamat rumah (Jika Lain Dari Butiran No. 3) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5 No. Telefon : \_\_\_\_\_ E-mel : \_\_\_\_\_

6 Bidang Usaha Sekarang : \_\_\_\_\_

7 Pengalaman Dalam Bidang Pertanian : \_\_\_\_\_ (Tahun)

8 Huraikan Secara Ringkas Projek Yang Sedang Diusahakan :

a Jenis Tanaman Dan Keluasan (ha) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b Kelengkapan Peralatan Ladang :

- Sistem Pengairan : \_\_\_\_\_

- Struktur Berjaring/Para/Lain-Lain : \_\_\_\_\_

- Kejenteraan Ladang : \_\_\_\_\_

c Bilangan Pekerja : \_\_\_\_\_ (Orang)

9 Saluran Pemasaran : (Sila Tanda /) (Peratus %)

a Jual Sendiri

b Jual Kepada Peraih

c Jual Kepada Pemborong

d Jual Kepada Kontrak

e Anggaran Hasil Dijual Sebulan  : \_\_\_\_\_ (mt)

---

**B Butir-Butir Syarikat (Jika ada)**

---

- 1 No. Pendaftaran Syarikat : \_\_\_\_\_
  - 2 Profil Syarikat (Sila Lampirkan) : \_\_\_\_\_
- 

**C Perancangan Tanaman**

---

- 1 Keluasan Tanah Dimohon : \_\_\_\_\_ (ha)
- 2 Cadangan Jenis Tanaman : (Sila Tanda /) (Nyatakan Jenis Tanaman)

a	Buah		
b	Sayuran Daun/Buah		
c	Tanaman (Seperti Jagung,Keledek,Keladi dll)		
d	Lain-Lain Tanaman (Nyatakan)		

- 3 Sumber Kewangan : (Sila Tanda /) (Sila Nyatakan Jumlah)

a	Sendiri		
b	Pinjaman		

---

**D Perakuan Pemohon**

---

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi di atas adalah benar. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009) beserta penalti di bawah Seksyen 24 ASPRM 2009. Segala bantuan yang diluluskan akan saya gunakan dengan sepenuhnya untuk menjayakan projek ini. Saya juga akan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Pertanian.

Tandatangan Pemohon : .....

Nama :  
No. K/P :  
No. Telefon :  
Tarikh :

---

**E Kegunaan Pejabat**

---

1 Tarikh Permohonan Diterima : \_\_\_\_\_

2 Tarikh Disemak : \_\_\_\_\_

3 Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan Pegawai : .....

Nama :

Jawatan :

No. K/P :

Tarikh :



Cop  
Jabatan

**LAMPIRAN 2**

**Surat Tawaran**

(Menggunakan kepala surat Jabatan Pertanian Negeri)

*Harap sebutkan bilangan surat kami apabila menjawab*

Ruj. Kami : .....

Tarikh : .....

..... } Nama dan alamat peserta  
.....

Tuan,

**TAWARAN MENYERTAI PROJEK TAMAN KEKAL PENGETAHUAN MAKANAN (TKPM) ..... NEGERI .....**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa tuan telah berjaya ditawarkan untuk menyertai Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) ..... Negeri ..... , lot ..... berkeluasan ..... hektar.
3. Sehubungan dengan itu, pihak tuan dikehendaki:
  - i) Menghubungi Pegawai Pertanian Daerah ..... di talian ..... untuk menandatangani Surat Perjanjian Sewaan/Pajakan serta menentukan lot projek;
  - ii) Mematuhi semua terma dan syarat yang dinyatakan dalam Perjanjian Penyewaan/Pajakan;
  - iii) Membayar wang cagaran sebanyak RM ..... (**Ringgit Malaysia Sahaja**) bersamaan **tiga (3) bulan** kadar sewaan/pajakan dan sewaan/pajakan **satu (1) bulan** sebanyak RM ..... dalam bentuk Deraf Bank/Cek/Dalam Talian atas nama ..... Wang cagaran hendaklah disediakan secara berasingan dengan bayaran wang sewaan/pajakan bulan pertama;
  - iv) Mengembalikan surat persetujuan penerimaan tawaran dalam tempoh (2) minggu daripada tarikh surat ini.

4. Jabatan Pertanian Negeri ..... mengucapkan tahniah dan berharap tuan akan mengusahakan projek dengan penuh komitmen serta mematuhi syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan agar matlamat Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan tercapai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

( ..... )

Pengarah Pertanian Negeri  
Jabatan Pertanian Negeri .....

s.k.

Pengarah Bahagian Pembangunan Industri Tanaman

Pegawai Pertanian Kuasa Usaha .....

Pegawai Pertanian Daerah .....

LAMPIRAN 3

Surat Setuju Terima (SST)

Ruj. Kami :  
Tarikh :

..... } Nama dan alamat peserta

Kepada,

Pengarah  
Jabatan Pertanian Negeri \_\_\_\_\_

Tuan,

**PERSETUJUAN UNTUK MENYERTAI PROJEK TAMAN KEKAL PENGETAHUAN  
MAKANAN (TKPM) ..... NEGERI .....**

Merujuk kepada surat Jabatan Pertanian Negeri ..... bermombor rujukan ..... bertarikh ..... mengenai perkara di atas.

2. Saya **bersetuju/tidak bersetuju\*** menerima tawaran untuk menyertai Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) ..... Negeri ....., lot ..... berkeluasan ..... hektar.

3. Bersama-sama ini disertakan wang cagaran sebanyak **RM ..... (Ringgit Malaysia ..... Sahaja)** yang merupakan **tiga (3) bulan** kadar sewaan tapak dalam bentuk Deraf Bank/ Cek berasingan.

4. Saya juga akan memenuhi syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan Pertanian serta menjalankan tanggungjawab sebagai peserta projek seperti di lampiran.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

---

Nama :  
Jawatan :  
No. K/P :  
No. Telefon :  
Tarikh :

\* Sila potong yang tidak berkenaan

**A) Tanggungjawab Peserta**

- i. Peserta hendaklah menyediakan Pelan Bisnes dan jadual pengeluaran tanaman setiap tahun untuk pertimbangan dan kelulusan Pengurus TKPM. Sebarang Pelan Bisnes yang telah diluluskan tidak boleh dipinda kecuali dengan kelulusan Pengurus TKPM. Peserta hendaklah mematuhi jadual kerja dan manual penanaman serta arahan-arahan semasa yang dikeluarkan oleh Pengurus TKPM;
- ii. Peserta hendaklah memulakan penanaman di kawasan projek dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh setuju terima dan menanam sepenuhnya dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tersebut dan hendaklah melengkapkan projek berdasarkan Pelan Bisnes;
- iii. Ketiadaan aktiviti penanaman dalam tempoh tiga (3) bulan boleh ditafsirkan sebagai kegagalan melaksanakan projek dan akan menyebabkan perjanjian penyertaan terbatal;
- iv. Peserta hendaklah menanggung sendiri kos operasi (benih, baja, racun, alatan pertanian, kelengkapan sistem pengairan serta kos pemasangan, kos pemuliharaan cerun/kawalan hakisan (bagi kawasan yang bercerun) dan menggajikan tenaga kerja) dan bertanggungjawab sepenuhnya segala kos menanam, menjaga dan memasarkan hasil-hasil pengeluaran tanaman serta kos penyelenggarannya;
- v. Peserta hendaklah memastikan bahan tanaman (anak pokok/benih) yang digunakan adalah bebas daripada perosak dan penyakit. Sisa tanaman yang berperosak dan berpenyakit perlu dihapuskan dan dikeluarkan dari kawasan projek;
- vi. Peserta hendaklah memastikan bahawa semua aktiviti yang dijalankan di atas tapak tersebut tidak menjelaskan atau mencemarkan alam sekitar dan sentiasa mematuhi kehendak dan keperluan pihak berkuasa yang berkenaan termasuk ketika melakukan aktiviti pembukaan kawasan;

- vii. Peserta hendaklah memastikan hanya tanaman yang dibenarkan oleh jabatan/agensi sahaja ditanam di kawasan projek TKPM;
- viii. Peserta hendaklah membuat permohonan perubahan/penambahan tanaman kepada Pengarah Pertanian Negeri bagi pengesongan kelulusan di peringkat Kerajaan Negeri/Persekutuan;
- ix. Peserta dibenarkan menanam tanaman selingan seperti tanaman industri, tanaman kontan dan sayuran di antara tanaman utama ataupun menjalankan projek integrasi dengan syarat tidak melebihi 30% dari kawasan bertanam serta tidak menjelaskan tanaman utama. Pembangunan bidang usaha utama hendaklah tidak menjelaskan nilai harta tanah projek tersebut dalam mana-mana cara juga pun atau menjelaskan. Pertimbangan ini tidak terpakai bagi tanaman buah-buahan bermusim;
- x. Peserta yang mengusahakan tanaman yang ditetapkan di kawasan projek hendaklah mengamalkan Amalan Pertanian Baik (APB) termasuk melaksanakan pengurusan perosak secara bersepadu melalui penggunaan kaedah kawalan yang bersesuaian dan mesra alam;
- xi. Peserta hendaklah memohon pensijilan myGAP/myOrganic dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tanaman yang diusahakan berhasil;
- xii. Peserta juga hendaklah memperolehi pensijilan myGAP/myOrganic setelah tanaman yang diusahakan berhasil;
- xiii. Peserta hendaklah untuk memberikan hasil tanaman kepada Jabatan Pertanian bagi tujuan analisa MRL (Tahap Maksima Sisa Baki Racun) untuk pemantauan dari semasa ke semasa;
- xiv. Peserta hendaklah mengamalkan teknologi pertanian moden yang bersesuaian;
- xv. Peserta hendaklah untuk merekod hasil yang dikeluarkan untuk pelaporan dan semakan Pengurus TKPM;

- xvi. Peserta hendaklah sentiasa menjaga kebersihan, menyelenggara saliran ladang, memusnahkan sisa tanaman, membuat kawalan sumber perosak tanaman (rumpai, haiwan dan serangga) dan penyakit tanaman (virus, bakteria dan fungus) di kawasan projek serta kawasan di sekelilingnya;
- xvii. Peserta hendaklah mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pengurus TKPM terlebih dahulu sebelum sebarang perubahan dibuat kepada infrastruktur dan struktur di kawasan projek. Adalah menjadi tanggungjawab peserta untuk menyediakan bahan binaan dan keperluan bagi melaksanakan penyelenggaraan dan pemberian SPH dan kemudahan lain yang disediakan;
- xviii. Peserta hendaklah bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan dan kesempurnaan semua aset termasuk peralatan kejenteraan ladang dan kemudahan yang disediakan dalam kawasan projek bagi kegunaan peserta serta tidak dibenarkan menyerah hak, menyewa kecil peralatan kejenteraan dan kemudahan yang disediakan oleh Pengurus TKPM kepada pihak lain. Sebarang kehilangan peralatan hendaklah dilaporkan kepada pihak polis dan Pengurus TKPM dalam tempoh 24 jam;
- xix. Peserta hendaklah bertanggungjawab untuk menyelenggara kemudahan infrastruktur, peralatan kejenteraan ladang yang dipinjamkan dengan kos sendiri. Jadual penyelenggaraan peralatan kejenteraan ladang hendaklah dipatuhi dan diwajibkan menyimpan rekod-rekod berkaitan;
- xx. Peserta hendaklah membayar ganti rugi dengan nilai harga belian peralatan aset, kejenteraan dan kemudahan yang disediakan sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan yang disebabkan kecuaian;
- xxi. Peserta hendaklah memaklumkan kepada Pengurus TKPM jika berlaku kerosakan aset/infrastruktur akibat daripada bencana untuk tindakan selanjutnya;

- xxii. Peserta mestilah memberi keutamaan kepada tenaga kerja tempatan yang memenuhi syarat dan hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengurus TKPM sekiranya memerlukan tenaga kerja asing dan perlu melalui saluran yang sah mengikut undang-undang;
- xxiii. Peserta hendaklah bertanggungjawab terhadap keselamatan dan kesejahteraan semua pekerja di bawah seliaannya dan bertanggungjawab ke atas apa jua kematian atau kemalangan yang menyebabkan kecacatan kekal terhadap peserta dan semua pekerjanya dalam melaksanakan maksud perjanjian ini;
- xxiv. Peserta hendaklah memastikan langkah-langkah sewajarnya diambil untuk mencegah daripada berlakunya sebarang kebakaran terutama di tanah gambut dan kerosakan di atas tapak. Peserta juga perlu mengambil langkah-langkah yang sewajarnya dan memastikan bahawa semua aktiviti yang dijalankan di atas tapak tersebut tidak menjaskan atau mencemarkan alam sekitar dan mematuhi kehendak dan keperluan pihak berkuasa yang berkenaan;
- xxv. Peserta hendaklah membayar sewa/pajakan tanah mengikut kadar dan tempoh masa yang ditetapkan;
- xxvi. Peserta hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjelaskan semua bil-bil, sewa dan lain-lain caj tertunggak yang dikenakan dengan serta-merta walaupun telah ditamatkan menjadi peserta TKPM;
- xxvii. Peserta hendaklah bertanggungjawab ke atas lot yang telah disediakan dan mengambil maklum bahawa lot tersebut bukan tanah Lesen Pendudukan Sementara (TOL) dan tidak boleh dipindah milik/diwariskan sekiranya peserta menarik diri/meninggal dunia/ditamatkan;
- xxviii. Peserta tidak dibenarkan untuk menyewakan tanah atau sebahagian kecil tanah (sublet) kepada pihak ketiga;

- xxix. Peserta tidak akan menuntut daripada Kerajaan Negeri/Jabatan/Agensi Pelaksana terhadap sebarang perbelanjaan, pampasan, kerugian, tuntutan atau kecederaan Peserta sekiranya tanah projek perlu diambil oleh Kerajaan Negeri/Jabatan/Agensi Pelaksana untuk dimajukan/ditamatkan;
- xxx. Peserta hendaklah menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan TKPM Peringkat Daerah atau mana-mana program yang diadakan oleh Pengurus TKPM;
- xxxi. Peserta tidak dibenarkan melakukan apa jua kegiatan yang tidak bermoral dan menyalahi undang-undang.
- xxxii. Peserta hendaklah mengambil maklum bahawa segala perkara yang terwujud daripada tawaran projek adalah tertakluk kepada arahan dan keputusan dasar semasa pengurusan tertinggi Jabatan Pertanian.

## B) Penamatan Peserta

Peserta boleh ditamatkan daripada menyertai projek TKPM sekiranya atas sebab-sebab berikut.

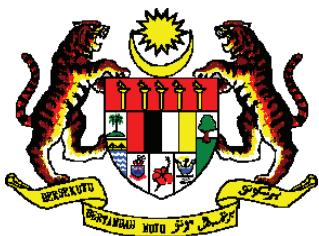
Sebab-Sebab Penamatan Peserta:

- i. Tiada aktiviti penanaman dalam tempoh tiga (3) bulan dan setelah surat amaran pertama dan kedua telah dikeluarkan;
- ii. Kegagalan peserta mematuhi mana-mana klausa di dalam Perjanjian Sewaan/ Pajakan Tanah. Penamatan Perjanjian Sewaan/ Pajakan Tanah oleh Tuan Tanah atau Peserta;
- iii. Tidak menjelaskan bil utiliti mengikut masa yang telah ditetapkan;
- iv. Peserta menggunakan tanah tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah disisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh tuan tanah secara bertulis;
- v. Peserta gagal mematuhi mana-mana terma perjanjian serta melanggar lain-lain syarat yang telah ditetapkan oleh jabatan;

- vi. Peserta memohon menarik diri secara sukarela. Permohonan bertulis perlu dibuat sekurang-kurangnya tiga bulan sebelum menamatkan projek.

CONTOH





## JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

### PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

ANTARA

PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN

DENGAN

**JKPTG**  
TETUS MESRA BERILMU  
RA - BERILMU

TEMPOH PERJANJIAN

..... HINGGA .....

[ 36 BULAN ]

TEMPAT:

.....  
.....  
.....

## **KANDUNGAN**

### **BIL PERKARA**

1. KLAUSA 1 – DEFINISI DAN TAFSIRAN
2. KLAUSA 2 – TEMPOH PERJANJIAN
3. KLAUSA 3 – WANG CAGARAN
4. KLAUSA 4 – KADAR SEWAAN
5. KLAUSA 5 – LAIN-LAIN BAYARAN
6. KLAUSA 6 – TANGGUNGJAWAB TUAN TANAH
7. KLAUSA 7 – TANGGUNGJAWAB PENYEWA
8. KLAUSA 8 – TANGGUNG RUGI
9. KLAUSA 9 – PEMERIKSAAN PREMIS DEMIS
10. KLAUSA 10 – PENAMATAN AM
11. KLAUSA 11 – PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA,  
KESELAMATAN NEGARA, DASAR KERAJAAN ATAU DASAR AWAM
12. KLAUSA 12 – PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI  
HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG ATAU  
TIPUAN BIDA
13. KLAUSA 13 – KESAN PENAMATAN
14. KLAUSA 14 – PENYERAHAN PREMIS DEMIS
15. KLAUSA 15 - “*FORCE MAJEURE*”
16. KLAUSA 16 – JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN
17. KLAUSA 17 – TIMBANG TARA
18. KLAUSA 18 – PENEPIAN
19. KLAUSA 19 – PINDAAN
20. KLAUSA 20 – NOTIS

- 21. KLAUSA 21 – KOS DAN DUTI SETEM
- 22. KLAUSA 22 – KERAHSIAAN
- 23. KLAUSA 23 – MASA
- 24. KLAUSA 24 – PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI
- 25. KLAUSA 25 – IKATAN KE ATAS PENGGANTI
- 26. KLAUSA 26 – PEMAKAIAN UNDANG – UNDANG
- 27. KLAUSA 27 – PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG
- 28. KLAUSA 28 – KEBOLEHASINGAN
- 29. KLAUSA 29 – PENTADBIRAN PERJANJIAN
- 30. KLAUSA 30 – LAMPIRAN – LAMPIRAN
- 31. **LAMPIRAN A**
- 32. **LAMPIRAN B**
- 33. **LAMPIRAN C**
- 34. **LAMPIRAN D**



**PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS**

PERJANJIAN : .....

TEMPOH PERJANJIAN : .....  
**( 36 BULAN )**

TUJUAN PENYEWAAN : .....  
.....

KADAR SEWA PREMIS DEMIS : **RM ..... SEBULAN**

WANG CAGARAN : **RM ..... (3 BULAN KADAR SEWA)**

NAMA TEMPAT : **BANGUNAN/TANAH**

JKPTC  
TELUS - MESRA - BERILMU

**PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS**

**PERJANJIANINI** dibuat pada .....

(Selepas ini dirujuk sebagai “Perjanjian ini”)

**DI ANTARA**

**PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN**, suatu perbadanan yang ditubuhkan di bawah Seksyen 3, Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 [Akta 349] yang beralamat di **Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian, Aras 3, Podium 1, Wisma Sumber Asli, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4, 62574 Putrajaya** (kemudian dari ini disebut sebagai “**Tuan Tanah**”)

**DENGAN**

**Penyewa syarikat/individu, .....**

seperti di **LAMPIRAN A** yang beralamat di .....  
(kemudian dari ini disebut sebagai “**Penyewa**”) dipihak yang satu lagi.

(Kedua-dua Tuan Tanah dan Penyewa boleh dirujuk secara berasingan sebagai “Pihak” atau secara bersama sebagai “Pihak-Pihak”)

**BAHAWASANYA :-**

- A. **Tuan Tanah** ialah pemilik berdaftar .....  
.....  
(kemudian ini disebut “**Bangunan tersebut**”) yang terletak di atas sekeping tanah yang diperihalkan sebagai .....  
..... (kemudian daripada ini disebut “**Tanah tersebut**”).
- B. **Tuan Tanah** telah bersetuju bagi tujuan Perjanjian ini memperuntukkan sewaan sebahagian ruang bangunan tersebut dengan keluasan ..... sebagaimana yang ditandakan dengan dakwat merah dalam pelan di **LAMPIRAN B** (kemudian dari ini disebut sebagai “**Premis Demis**”)  
kepada **Penyewa** dan **Penyewa** telah bersetuju menerima sewaan tersebut tertakluk kepada syarat-syarat Perjanjian ini dan sepertimana Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima di **LAMPIRAN C**.

**MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI OLEH PIHAK-PIHAK DI ATAS SEPERTI BERIKUT :-**

**KLAUSA 1 – DEFINISI DAN TAFSIRAN**

1.1. Melainkan sebagaimana dinyatakan sebaliknya di dalam Perjanjian ini, penggunaan sesuatu perkataan atau ungkapan itu dari segi konteksnya hendaklah mempunyai maksud seperti yang berikut :-

1.1.1 **Bangunan** ertiinya struktur yang dibina di atas Tanah tersebut;

1.1.2 **Kementerian/Jabatan Pengguna (KJP)** ertiinya **Kementerian Pertanian Dan Keterjaminan Makanan/ Jabatan Pertanian Malaysia;**

1.1.3 **Pegawai Penguasa** ertiinya mana-mana pegawai Kementerian/Jabatan Pengguna yang diberi kuasa untuk mentadbir Perjanjian ini;

1.1.4 **Premis Demis** merupakan sebahagian ruang bangunan atau binaan atau tanah tersebut dengan keluasan ..... sebagaimana yang ditandakan dengan dakwat merah dalam pelan di **LAMPIRAN B** yang terletak di atas ..... (“**Tanah tersebut**”) untuk tujuan ..... semata-mata dan tiada lain daripada ini termasuklah segala struktur-struktur yang telah sedia ada di dalam ruang tersebut semasa tempoh penyewaan ini berkuat kuasa;

1.1.5 **Wang Cagaran**’ ertiinya wang cagaran yang dinyatakan di Klausus 3 Perjanjian ini.

**1.2 Tafsiran**

Melainkan sebagaimana dinyatakan sebaliknya di dalam Perjanjian ini, penggunaan sesuatu perkataan atau ungkapan itu dari segi konteksnya hendaklah mempunyai maksud seperti yang berikut:

- (a) resital-resital, klausula-klausula, lampiran-lampiran dan apa-apa dokumen yang dirujuk di dalam Perjanjian ini hendaklah diambil kira, dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (b) perkataan yang membawa maksud satu adalah juga merujuk kepada jumlah majmuk dan juga sebaliknya;

- (c) perkataan-perkataan yang merujuk kepada orang perseorangan adalah juga merujuk kepada kumpulan perseorangan, syarikat, perbadanan, firma atau rakan kongsi sama ada diperbadankan ataupun tidak diperbadankan;
- (d) apa-apa perkataan atau ungkapan yang ditakrifkan dalam Perjanjian ini adalah juga termasuk olahan tatabahasa dan ungkapan perkataan yang ditakrifkan;
- (e) rujukan kepada klausa hendaklah bermaksud rujukan kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini;
- (f) perkataan “Perjanjian”, “Kontrak” atau perkataan lain yang sama hendaklah mengandungi klausa yang terkandung dalam Perjanjian ini dan termasuk apa-apa pindaan, perubahan, penambahan, atau modifikasi dan perjanjian tambahan secara bertulis padanya;
- (g) rujukan kepada undang-undang adalah termasuk peruntukan undang-undang yang telah dipinda, disemak, atau dicetak semula;
- (h) tajuk-tajuk dan juga tajuk-tajuk kecil kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini adalah hanya untuk mempermudahkan rujukan sahaja dan tidak menjelaskan pentafsiran dan maksud ayat dalam Perjanjian ini;
- (i) apa-apa jadual, lampiran, dokumen, nota atau penerangan yang dirujuk dalam Perjanjian ini dan apa-apa pindaan, perubahan, penambahan atau modifikasi bertulis padanya hendaklah ditafsirkan dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (j) semua rujukan terhadap hari, bulan atau tahun hendaklah termasuk hari dan waktu bekerja biasa Kerajaan, hari Sabtu dan Ahad dan hari kelepasan am Negeri-Negeri yang berkenaan melainkan dinyatakan sebaliknya atau sebagaimana yang dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan;
- (k) apa-apa syarat teknikal yang tidak ditarifkan secara khusus dalam Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan menurut penggunaan atau definisi yang biasa diterima oleh mereka yang terlibat di dalam profesion ini di Malaysia;
- (l) apa-apa rujukan kepada kaedah secara bertulis atau notis adalah termasuk sebarang komunikasi yang dihantar secara pos berdaftar berbayar, kabel, transmisi faks, mel elektronik atau cara lain yang sama dengannya;

- (m) apa-apa rujukan kepada “kelulusan” atau “kebenaran” adalah bermaksud kelulusan atau kebenaran secara bertulis;
- (n) mana-mana rujukan kepada “hari”, “minggu”, “bulan” atau “tahun” adalah merupakan rujukan kepada hari, minggu, bulan atau tahun tersebut menurut kalender Gregory;
- (o) apa-apa rujukan kepada “Hari Bekerja” adalah selain daripada hari-hari berikut:
  - (i) Sabtu dan Ahad/Jumaat dan Sabtu; dan
  - (ii) apa-apa tarikh lain yang diisyiharkan oleh Kerajaan sebagai cuti umum atau hari tidak bekerja;
- (p) sekiranya rujukan berkaitan dengan masa bagi sesuatu perbuatan yang harus dilakukan atau sesuatu persetujuan dicapai atau kebenaran diberikan, rujukan tersebut harus dianggap dibaca bersama ungkapan tersebut atau mana-mana tempoh yang dipersetujui secara bertulis antara Pihak-Pihak dalam Perjanjian ini dari semasa ke semasa; dan
- (q) sebutan mengenai salah satu Pihak kepada Perjanjian ini atau mana-mana dokumen atau Perjanjian lain hendaklah termasuk penggantinya dan pemegang serah haknya yang dibenarkan.

### 1.3 Keseluruhan Perjanjian

Perjanjian ini mengandungi keseluruhan persefahaman di antara Pihak-Pihak berkenaan dengan Penyewaan dan mengatasi serta membatalkan keseluruhan perjanjian-perjanjian, representasi-representasi, persetujuan-persetujuan, surat-surat, rundingan-rundingan, persefahaman-persefahaman dan syarat-syarat yang terdahulu sebelum Perjanjian ini berkuat kuasa sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau secara lisan atau bertulis, di antara Pihak-Pihak terhadap atau berkaitan dengan Penyewaan atau perkara-perkara yang melibatkan Perjanjian ini.

### KLAUSA 2 - TEMPOH PERJANJIAN

Perjanjian ini adalah disifatkan berkuat kuasa mulai ..... hingga ..... selama **36 BULAN** sahaja.

### **KLAUSA 3 - WANG CAGARAN**

- 1.1 Penyewa telah menyerahkan kepada Pegawai Penguasa, Wang Cagaran sebanyak **Ringgit Malaysia ..... (RM.....)** sahaja yang bersamaan **Tiga (3) bulan** kadar sewaan Premis Demis melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **Ketua Pengarah Jabatan Pertanian**.
- 1.2 Pegawai Penguasa mempunyai hak, selain daripada apa-apa remedi lain yang diberi hak kepadanya di bawah Perjanjian ini, untuk merampas atau memotong sebahagian atau kesemua Wang Cagaran tersebut jika didapati berlaku perlanggaran terma Perjanjian ini.
- 1.3 Sekiranya Pegawai Penguasa menguatkuaskan klaus 3.2 yang menyebabkan jumlah Wang Cagaran tersebut berkurangan daripada jumlah yang dinyatakan dalam klaus 3.1, Penyewa hendaklah mengemukakan sejumlah wang cagaran tambahan supaya nilai Wang Cagaran yang dipegang oleh Pegawai Penguasa adalah bersamaan dengan nilai yang dinyatakan dalam klaus 3.1.
- 1.4 Penyewa boleh menuntut Wang Cagaran daripada Pegawai Penguasa dalam tempoh dua belas (12) bulan selepas Perjanjian ini tamat tanpa dibayar apa-apa faedah tertakluk kepada sebarang potongan atau perampasan yang dibuat oleh Pegawai Penguasa.
- 1.5 Pegawai Penguasa berhak mewartakan Wang Cagaran yang tidak dituntut selepas tamat tempoh yang dinyatakan dalam klaus 3.4 dengan pemberitahuan dalam Warta Kerajaan. Jika Wang Cagaran tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh (3) tiga bulan selepas pemberitahuan itu maka ia akan dikreditkan kepada hasil yang diperuntukkan di dalam Warta Kerajaan.

### **KLAUSA 4 - KADAR SEWAAN**

- 1.1 Penyewa adalah dikehendaki membayar kadar sewaan penuh Premis setiap bulan sebanyak **Ringgit Malaysia ..... (RM.....)** sahaja melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **Ketua Pengarah Jabatan Pertanian** tidak lewat daripada 10 haribulan setiap bulan.
- 1.2 Sekiranya Penyewa gagal mematuhi Klaus 4.1 di atas, Pegawai Penguasa akan menyerahkan notis bertulis kepada Penyewa tentang kegagalan tersebut dan sekiranya Penyewa gagal untuk mematuhi notis tersebut dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis, Pegawai Penguasa berhak untuk merampas sebahagian atau kesemua Wang Cagaran berdasarkan kepada kadar sewaan yang tertunggak.

### **KLAUSA 5 - LAIN-LAIN BAYARAN**

- 1.1 Penyewa bertanggungjawab menjelaskan segala fi, yuran, lesen, permit serta bayaran-bayaran lain yang akan dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau lain-lain agensi yang berkaitan berhubung dengan tujuan penyewaan Premis tersebut.
- 1.2 Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna tidak bertanggungjawab atas kegagalan Penyewa mematuhi maksud klausma 5.1 di atas.

### **KLAUSA 6 - TANGGUNGJAWAB TUAN TANAH**

Tertakluk kepada Penyewa mematuhi terma-terma Perjanjian ini, Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna hendaklah membenarkan Penyewa menikmati Premis Demis tersebut secara aman dan tenteram sepanjang tempoh penyewaan berkuat kuasa.

### **KLAUSA 7 - TANGGUNGJAWAB PENYEWA**

- 1.1 Penyewa tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan, tambahan atau pengubahsuaian struktur dengan apa-apa cara sekalipun kepada Premis Demis tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya tanpa persetujuan bertulis daripada Pegawai Pengguna. Apa-apa permohonan berhubung perkara ini hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengguna dan disalankan kepada Tuan Tanah.
- 1.2 Penyewa bertanggungjawab mendapatkan apa-apa kelulusan dari Pihak Berkuasa Tempatan atau pihak-pihak lain di bawah undang-undang berkaitan berhubung penyewaan Premis ini.
- 1.3 Penyewa tidak dibenarkan melakukan kacau ganggu yang menyebabkan kegusaran atau gangguan ketenteraman dan keselesaan kepada mana-mana pihak di Premis Demis tersebut atau kawasan sekitarnya.
- 1.4 Penyewa dikehendaki menjaga kebersihan di Premis Demis tersebut sepanjang tempoh penyewaan dan Penyewa bertanggungjawab menyerahkan bangunan kepada Pegawai Pengguna/Tuan Tanah dalam keadaan bersih jika diperlukan.
- 1.5 Penyewa hendaklah memastikan tidak menyebabkan pencemaran udara, air dan bunyi di Premis Demis tersebut sama ada secara langsung atau tidak langsung.

- 1.6 Penyewa tidak dibenarkan menyewa kecil (*sublet*) atau melepaskan Premis ini atau mana-mana bahagiannya kepada mana-mana pihak ketiga melainkan dengan kebenaran dan persetujuan bertulis Pegawai Pengguna. Sekiranya Pegawai Pengguna memberikan persetujuan bertulis, Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya bagi melindungi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna dari sebarang tindakan undang-undang atau apa-apa tuntutan pihak ketiga yang dibuat di dalam dan/atau di luar mahkamah. Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna tidak bertanggungjawab ke atas pihak ketiga tersebut dan Penyewa dikehendaki memastikan pihak ketiga tersebut mematuhi peruntukan Perjanjian ini.
- 1.7 Penyewa dikehendaki memperbaiki mana-mana bahagian Premis Demis yang didapati rosak atau cacat atau mengalami kebakaran akibat kelakuan, kecuaian atau tindakan agennya dan/atau pekerjanya dalam masa yang ditetapkan oleh Pegawai Pengguna.
- 1.8 Tertakluk kepada klausula 7.7, jika Penyewa gagal untuk meremedikan kemungkiran dalam tempoh yang ditetapkan, Pegawai Pengguna mempunyai hak untuk melantik pihak-pihak lain untuk memperbaiki segala kerosakan dan kecacatan tersebut dan kos tersebut ditanggung oleh Penyewa.
- 1.9 Penyewa di atas perbelanjaannya sendiri, hendaklah menanggung apa-apa kerugian, kecederaan, kemalangan atau kehilangan nyawa mana-mana orang atau agennya atau pekerjanya yang disebabkan oleh kecuaian, perbuatan atau ketinggalan Penyewa atau agennya atau pekerjanya.
- 1.10 Penyewa disyorkan mendapatkan perlindungan insuran yang mencukupi bagi melindungi hak dan kepentingan Penyewa selama tempoh penyewaan berkuat kuasa.
- 1.11 Penyewa hendaklah patuh kepada semua syarat-syarat yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau pihak-pihak lain di bawah undang-undang berkaitan berhubung penyewaan Premis ini. Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna tidak bertanggungjawab ke atas tindakan undang-undang yang diambil oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau lain-lain agensi Kerajaan di atas kegagalan Penyewa mematuhi undang-undang.
- 1.12 Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya bagi melindungi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna dari sebarang tindakan undang-undang atau apa-apa tuntutan pihak-pihak lain yang dibuat di dalam dan/atau di luar mahkamah berhubung penyewaan Premis ini.
- 1.13 Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya untuk membuat lain-lain bayaran dan mematuhi syarat-syarat lain seperti yang dinyatakan dalam **LAMPIRAN D** perjanjian ini.

### **KLAUSA 8 – TANGGUNG RUGI**

Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna tidak bertanggungjawab ke atas apa-apa kecurian dan kerosakan yang berlaku ke atas harta benda Penyewa di Premis Demis sepanjang tempoh penyewaan tersebut.

### **KLAUSA 9 - PEMERIKSAAN PREMIS**

Pegawai Pengguna atau wakilnya mempunyai hak untuk keluar masuk bagi tujuan pemeriksaan Premis Demis ini pada tiap-tiap masa yang difikirkan bersesuaian.

### **KLAUSA 10 – PENAMATAN AM**

#### 1.1 Penamatan oleh Tuan Tanah

1.1.1 Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Pengguna boleh menamatkan Perjanjian ini sekiranya :-

- (a) kadar sewaan adalah tertunggak dan masih tidak dibayar selepas tamat tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis yang dinyatakan dalam Klausa 4.2; atau
- (b) Penyewa gagal mematuhi mana-mana terma Perjanjian ini; atau
- (c) Penyewa menggunakan Premis Demis tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh Pegawai Pengguna secara bertulis;

maka dalam mana-mana hal yang berkenaan adalah sah di sisi undang-undang bagi Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Pengguna pada bila-bila masa sesudah itu menyampaikan notis lucut hak kepada Penyewa menurut seksyen 235 Kanun Tanah Negara [Akta 828].

1.1.2 Pihak-Pihak bersetuju bahawa masa yang munasabah untuk meremedikan pelanggaran tersebut adalah tiga puluh (30) hari dari tarikh Notis Kemungkiran.

1.1.3 Jika sebaik sahaja tamatnya tempoh yang dinyatakan dalam Notis Kemungkiran tersebut pelanggaran yang diadukan itu tidak diremedikan, Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna adalah bebas untuk menamatkan Perjanjian ini dengan menyerahkan Notis Penamatan.

1.2 Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Pengguna juga boleh menamatkan Perjanjian ini sekiranya:-

- (a) Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna berkehendakkan semula Premis Demis tersebut pada bila-bila masa (tanpa perlu memberikan apa-apa alasan kepada Penyewa) dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan; atau
- (b) Penyewa sebagai suatu syarikat meluluskan sesuatu ketetapan, atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (yang bukannya suatu penggulungan bagi maksud penyusunan atau penyatuan), atau jika seorang penerima atau pengurus bagi pihak seorang pemutang dilantik bagi Tuan Tanah; \*[terpakai kepada syarikat sahaja]
- (c) Penyewa sebagai sebuah perbadanan/koperasi telah dibubarkan; atau \*[terpakai kepada badan berkanun/koperasi sahaja]
- (d) Penyewa pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu pemutang melantik seorang penerima atau pengurus bagi pihak Penyewa seseorang pemutang dilantik bagi menguruskan aset Penyewa;
- (e) Penyewa sebagai sebuah pertubuhan di bawah Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335] telah dibatalkan pendaftarannya. \*[terpakai kepada pertubuhan sahaja]

1.3 Penamatan oleh Penyewa

Penyewa boleh, pada bila-bila masa sepanjang tempoh Perjanjian ini, menamatkan Perjanjian ini dengan syarat memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan kepada Pegawai Pengguna dan disalankan kepada Tuan Tanah.

1.4 Penamatan akibat kematian

Perjanjian ini disifatkan tamat dengan serta merta apabila Penyewa meninggal dunia.

1.5 Dengan penamatan Perjanjian ini di bawah klausa 10.1,10.2,10.3 dan 10.4:

(a) Penyewa hendaklah :-

- (i) dengan serta merta menamatkan sebarang operasi/perkhidmatan di tapak Premis Demis;
  - (ii) dengan kos dan perbelanjaan sendiri mengosongkan Premis Demis dan memindahkan semua peralatan dan kelengkapan yang merupakan hak milik Penyewa dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penamatan Perjanjian ini;
  - (iii) dengan kos dan perbelanjaan sendiri membaik pulih apa-apa kerosakan Premis yang berlaku berikutan daripada penamatan tersebut;
  - (iv) menanggung rugi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna terhadap apa-apa kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Tuan Tanah dan/atau Pegawai Pengguna berikutan daripada penamatan ini termasuklah kos bagi mendapatkan penyewa yang lain sekiranya terdapat keperluan;
- TELUS - MESRA - BERILMU
- (b) Pegawai Pengguna berhak untuk melaksanakan penahanan/perampasan/pelupusan mana-mana peralatan atau kelengkapan Penyewa yang tidak dikeluarkan daripada Premis Demis; dan
  - (c) Pihak-Pihak dengan ini bersetuju bahawa Penyewa tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.

## **KLAUSA 11 – PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA, DASAR KERAJAAN ATAU DASAR AWAM**

### 1.1 Alasan Penamatan

Walau apa pun peruntukan Perjanjian ini, Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Penguasa boleh, pada bila-bila masa sepanjang tempoh sah Perjanjian ini, menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis yang menyatakan sedemikian tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada Syarikat jika Kerajaan mempertimbangkan bahawa penamatan itu adalah perlu dibuat demi kepentingan negara, kepentingan keselamatan negara, atau untuk tujuan dasar Kerajaan atau dasar awam. Bagi maksud klaus ini, penentuan “kepentingan negara”, “keselamatan negara”, “dasar Kerajaan” atau “dasar awam” hendaklah semata-matanya dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan tersebut hendaklah bagi segala tujuan dan maksud adalah muktamad dan konklusif serta tidak boleh dipertikaikan atas apa-apa sebab juga.

### 1.2 Kesan Penamatan

- 1.1.1 Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klaus 11.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klaus 10.5 adalah terpakai.
- 1.1.2 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Penyewa tidak layak untuk menuntut apa-apa kos, perbelanjaan dan kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, ganti rugi atau pampasan selain daripada yang ditetapkan dalam klaus 10.5. Pihak-Pihak juga bersetuju bahawa bayaran yang dibuat oleh Tuan Tanah di bawah klaus 10.5 adalah terjumlah kepada satu penyelesaian penuh dan muktamad di antara Pihak-Pihak.

## **KLAUSA 12 – PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA**

- 1.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Tuan Tanah, sekiranya Penyewa, kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh Penyewa dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta-merta kepada Penyewa untuk menyatakan sedemikian kepada Penyewa.

- 1.2 Tuan Tanah berhak menuntut daripada Penyewa apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Tuan Tanah akibat daripada penamatan itu.
- 1.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Penyewa tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

### **KLAUSA 13 – KESAN PENAMATAN**

Penamatan Perjanjian ini di bawah Klausa 10, 11 dan 12 tidak menjelaskan hak atau memprejudis mana-mana Pihak untuk mengambil tindakan dan menuntut pampasan atau ganti rugi mengenai apa-apa pelanggaran terma Perjanjian ini oleh Pihak yang satu lagi yang terakru sebelum penamatan Perjanjian ini dan obligasi di bawah Perjanjian ini terus berkuat kuasa walaupun selepas penamatan Perjanjian ini berhubung apa-apa tindakan, perbuatan atau perkara yang berlaku sebelum penamatan Perjanjian ini.

### **KLAUSA 14 – PENYERAHAN PREMIS DEMIS**

Penyewa adalah bertanggungjawab untuk menyerah kembali Premis Demis dengan keadaan elok dan sempurna beserta dengan kelengkapan-kelengkapan dan pemasangan-pemasangan padanya yang jika ditanggalkan akan merosakkan bangunan tersebut apabila tempoh Perjanjian ini tamat ataupun ditamatkan mengikut syarat-syarat Perjanjian ini. Penyewa, walau bagaimanapun boleh memindahkan mana-mana kelengkapan atau pemasangan yang dipasang olehnya selepas tamat Perjanjian ini dengan syarat ia menggantikan apa-apa kerosakan yang disebabkan oleh pemindahan itu.

### **KLAUSA 15 - “FORCE MAJEURE”**

- 1.1 Tuan Tanah dan Penyewa adalah tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam melaksanakan Perjanjian ini, jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan *Force Majeure*. Dalam keadaan ini yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat menyempurnakan Perjanjian ini, Perjanjian ini boleh ditamatkan dengan persetujuan Pihak-Pihak, tanpa apa-apa pampasan. Kejadian *Force Majeure* hendaklah bermaksud suatu peristiwa bukan di bawah kawalan Pihak yang terjejas, yang Pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindar, dan hendaklah bermaksud:

- (a) peperangan (sama ada diisyiharkan atau tidak), permusuhan, serangan, tindakan musuh asing, pemberontakan, revolusi, penderhakaan, kuasa tentera atau rampasan kuasa, perang saudara, atau tindakan keganasan;
- (b) radiasi pengionan atau pencemaran radioaktif daripada apa-apa bahan buangan nuklear, daripada pembakaran bahan api nuklear, bahan letupan toksik radioaktif, atau sifat-sifat berbahaya yang lain daripada mana-mana bahan letupan, pemasangan nuklear atau komponen nuklear daripadanya;
- (c) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau alat peranti aerial lain yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (d) bencana alam termasuk tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, penenggelaman, dan pembakaran spontan bawah tanah atau mana-mana operasi kuasa alam semula jadi, kilat dan cuaca yang sangat buruk;
- (e) rusuhan, kekecohan dan gangguan, kerosakan jenayah, sabotaj, mogok, sekat masuk, kekacauan buruh atau gangguan industri lain (yang menjelaskan pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukan merupakan kesalahan Penyewa atau kontraktornya, atau Kerajaan, yang menyebabkan, atau boleh dengan munasabahnya dijangka menyebabkan, mana-mana Pihak gagal untuk mematuhi obligasinya;
- (f) pandemik atau epidemik; atau
- (g) apa-apa peristiwa yang tidak dapat diramalkan yang memenuhi kriteria sebagaimana yang dinyatakan di bawah:
  - (i) di luar kawalan munasabah Pihak yang terjejas oleh peristiwa itu, keadaan atau gabungan peristiwa atau keadaan;
  - (ii) yang tidak dapat diramalkan atau, jika dapat diramalkan, tidak boleh dihalang atau dielak atau diatasi oleh Pihak yang terjejas yang telah mengambil segala usaha yang wajar dan cermat;
  - (iii) yang secara langsung menyebabkan Pihak yang terjejas tidak berupaya untuk mematuhi semua atau suatu bahagian material obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan
  - (iv) yang bukan akibat langsung pelanggaran oleh Pihak yang terjejas obligasinya di bawah Perjanjian ini,

**DENGAN SYARAT BAHAWA** kejadian *Force Majeure* hendaklah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, ketiadaan atau kekurangan dana atau kekurangan pembiayaan di pihak Penyewa untuk melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

- 1.2 Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana – mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak-Pihak tersebut hendaklah :-
  - (a) memaklumkan kepada Pihak yang satu lagi dalam masa **empat puluh lapan (48) jam** dari saat berlakunya kejadian tersebut; dan
  - (b) memberikan dengan terperinci butir-butir beserta dengan akibat-akibat dari kejadian tersebut yang memberikan kesan terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
- 1.3 Jika salah satu Pihak menimbangkan keadaan *Force Majeure* menjadi bertambah teruk atau berpanjangan untuk suatu tempoh masa yang akan menghalang niat asal Perjanjian ini, maka kedua-dua Pihak boleh bersama-sama bersetuju bahawa Perjanjian ini ditamatkan.
- 1.4 Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa 15.3 di atas, semua hak dan obligasi kedua-dua Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggungan terhadap satu sama lain melainkan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 1.5 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam Klausa ini jika kedua-dua Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa suatu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 1.6 Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan Klausa ini.

#### **KLAUSA 16 – JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN**

- 1.1 Apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan yang timbul daripada atau berkenaan dengan Perjanjian ini hendaklah diselesaikan secara baik oleh kedua-dua Pihak.
- 1.2 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik oleh Pihak-Pihak yang terlibat, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut boleh dirujuk oleh mana-mana pihak kepada Jawatankuasa Penyelesaian

Pertikaian (selepas ini dirujuk sebagai "Jawatankuasa") yang ditubuhkan oleh Kementerian / Jabatan Pengguna dan dianggotai oleh :

- (a) Ketua Jabatan, Kementerian / Jabatan Pengguna atau wakilnya sebagai Pengerusi;
- (b) Seorang (1) wakil yang dilantik daripada Kementerian / Jabatan Pengguna; dan
- (c) Seorang (1) wakil yang dilantik daripada pihak Penyewa.

- 1.3 Jawatankuasa boleh membuat prosedur dan peraturannya sendiri mengenai perjalanan prosiding penyelesaian pertikaian antara Pihak-Pihak. Jawatankuasa hendaklah berusaha sedaya upaya untuk mencapai penyelesaian yang sebaik – baiknya di atas perkara yang dirujukkan kepadanya.
- 1.4 Rujukan apa-apa pertikaian kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian dan perjalanan apa-apa prosidingnya hendaklah tidak dianggap sebagai pengecualian terhadap tanggungjawab pihak-pihak untuk melaksanakan tanggungjawab dalam perjanjian ini.
- 1.5 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi memegang satu undi. Sebarang keputusan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak yang terlibat.
- 1.6 Jika hal, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik oleh kedua-dua Pihak, mana-mana pihak boleh merujuk hal, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada penimbang tara.

TELUS - MESRA - BERILMU

#### **KLAUSA 17 – TIMBANG TARA**

- 1.1 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut masih tidak dapat diselesaikan oleh Pihak-Pihak yang terlibat, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut hendaklah dirujuk kepada penimbang tara yang hendaklah dipersetujui oleh Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini dan sekiranya tidak ada persetujuan, penimbang tara hendaklah dicalonkan atas permohonan oleh salah satu Pihak, kepada Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia). Apa-apa rujukan hendaklah dianggap sebagai suatu rujukan kepada timbang tara mengikut cara yang diperuntukkan oleh Akta Timbang Tara 2005 [Akta 646]. Keputusan yang diberikan oleh penimbang tara adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak yang terlibat.
- 1.2 Setiap prosiding timbang tara hendaklah dijalankan di Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia) dengan menggunakan kesemua kemudahan dan peraturan-peraturan yang diterima pakai di Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia).

1.3 Apa-apa rujukan mengenai apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan kepada timbang tara menurut klaus ini dan/atau perlanjutan prosiding timbang tara akibat daripadanya hendaklah tidak akan sama sekali bertindak sebagai penepian obligasi Pihak-Pihak dalam menjalankan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini.

### **KLAUSA 18 – PENEPIAN**

Kegagalan mana-mana Pihak untuk menguatkuaskan, pada bila-bila masa, mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini tidak terjumlah kepada penepian hak untuk menguatkuaskan kemungkiran terhadap peruntukan itu atau mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini, atau penepian terhadap apa-apa kemungkiran yang berterusan, selepas atau terkemudian itu bagi peruntukan tersebut atau mana-mana peruntukan lain dalam Perjanjian ini. Apa-apa penepian di bawah Perjanjian ini adalah sah jika ia dibuat secara bertulis.

### **KLAUSA 19 – PINDAAN**

Tiada ubah suaian atau pindaan kepada mana-mana peruntukan Perjanjian ini berkuat kuasa atau mengikat Pihak-Pihak melainkan jika ia dibuat secara persetujuan bersama dan dibuat secara bertulis melalui perjanjian tambahan secara khusus merujuk kepada Perjanjian ini dan ditandatangani oleh Pihak-Pihak. Peruntukan berkenaan dengan pindaan atau ubah suaian itu hendaklah sebagai tambahan kepada dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini yang hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya antara Pihak-Pihak.

### **KLAUSA 20 – NOTIS**

#### 1.1 Notis

- a) Apa-apa notis, kelulusan, persetujuan, permintaan, keperluan, kebenaran atau komunikasi lain yang diperlukan, diluluskan, dibenarkan atau dijangka untuk diberikan atau dibuat menurut Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dalam bahasa Melayu atau bahasa Inggeris dan disampaikan melalui pos berdaftar atau penyampaian kediri ke alamat, dihantar ke nombor faksimile atau ke alamat e-mel Pihak-Pihak, mengikut mana-mana yang berkenaan, sebagaimana dinyatakan di bawah atau ke mana-mana alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel yang lain sebagaimana salah satu Pihak telah memaklumkan pengirim. Bukti penyampaian notis tersebut hendaklah disifatkan telah disampaikan atau dibuat -

- (i) dalam hal penyampaian melalui pos berdaftar, pada hari ketiga ia di pos ke alamat tersebut;
- (ii) dalam hal penyampaian secara kediri, apabila disampaikan kepada penerima di alamat tersebut dan suatu pengakuan terima diperoleh;
- (iii) dalam hal dihantar melalui faksimile, apabila nombor faksimile penerima dipamerkan pada cetakan pengirim bagi pengesahan penghantaran mengenai dengan tarikh, masa dan penghantaran kesemua muka surat; atau
- (iv) dalam hal e-mel, apabila dihantar tanpa apa-apa mesej kesilapan (*error message*),



**Penyewa**

.....  
.....  
....  
.....

No. Telefon : .....

**Bagi Tuan Tanah**

**Ketua Pengarah**

Jabatan Pertanian  
Aras 17, Wisma Tani, No 30,  
Persiaran Perdana, Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62624 Putrajaya  
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

No. Telefon : 03-8870 3000

No. Faks : 03- 8870 5069

dan disalinkan kepada:-

**Pesuruhjaya Tanah Persekutuan**

Aras 2, Wisma Sumber Asli  
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4  
62574 Putrajaya

No. Telefon : 03-  
88712603  
No. Faks : 03-  
88893855

- b) Menjadi kewajipan Pihak-Pihak untuk memaklumkan kepada Pihak yang satu lagi jika berlaku pertukaran alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel dengan memberikan notis bertulis dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pertukaran alamat,nombor faksimile atau alamat e-mel tersebut.
- c) Bagi mengelakkan keraguan, kaedah penyampaian notis yang ditetapkan menurut Klausus ini tidaklah terpakai kepada notis yang dikehendaki untuk diberikan menurut mana-mana undang-undang yang terpakai yang berhubungan dengan Perjanjian ini.

### **KLAUSA 21 – KOS DAN DUTI SETEM**

Pihak-Pihak hendaklah menanggung sendiri apa-apa kos (termasuk kos guaman) yang berhubungan dengan penyediaan dan penyempurnaan Perjanjian ini, kecuali duti setem Perjanjian ini yang hendaklah ditanggung mengikut Akta Setem 1949 [Akta 378].

### **KLAUSA 22 – KERAHSIAAN**

- 1.1 Kecuali dengan persetujuan bertulis terdahulu Pegawai Pengguna, Penyewa dan personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh pada bila-bila masa mendedahkan kepada mana-mana orang, pertubuhan atau entiti, apa-apa maklumat sulit yang dizahirkan kepadanya bagi maksud penyediaan Perkhidmatan atau yang diketahui olehnya semasa penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh mendedahkan apa-apa maklumat berkenaan dengan syor, penilaian dan pandangan yang dirumuskan semasa atau sebagai hasil penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa kenyataan media atau sebaliknya yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu atau menyiarkan atau menyebabkan disiarkan apa-apa bahan yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu.
- 1.2 Klaus ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun penamatkan awal atau tamatnya Perjanjian ini .

### **KLAUSA 23 – MASA**

Masa di mana-mana disebut dalam Perjanjian ini adalah merupakan inti pati kepada Perjanjian ini.

### **KLAUSA 24 – PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI**

Penyewa tidak boleh, tanpa persetujuan bertulis terdahulu Tuan Tanah, menyerah hak dan manfaatnya atau memindahkan (novasi) semua atau sebahagian hak, manfaat, obligasi dan liabiliti Perjanjian ini kepada pihak ketiga.

### **KLAUSA 25 – IKATAN KE ATAS PENGGANTI**

Perjanjian ini hendaklah mengikat setiap Pihak-Pihak dan pengganti-pengantihak milik dan penerima serah hak yang dibenarkan masing-masing.

### **KLAUSA 26 – PEMAKAIAN UNDANG – UNDANG**

Perjanjian ini hendaklah ditadbir oleh dan ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak hendaklah tertakluk kepada bidang kuasa eksklusif mahkamah-mahkamah Malaysia.

### **KLAUSA 27 – PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG**

Penyewa hendaklah mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan semua arahan, perintah dan kehendak yang dikeluarkan kepada Penyewa oleh mana-mana pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai di Malaysia.

### **KLAUSA 28 – KEBOLEHASINGAN**

Jika mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang atau tidak sah di bawah mana-mana undang-undang atau peraturan-peraturan yang mempunyai kesan dan terpakai dalam tempoh Perjanjian ini, peruntukan tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan seolah-olah peruntukan yang menyalahi undang-undang atau tidak sah itu tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan peruntukan-peruntukan lain Perjanjian ini hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya dan tidak terkesan oleh peruntukan yang salah atau tidak sah itu atau oleh pemisahan peruntukan itu daripada Perjanjian ini.

### **KLAUSA 29 – PENTADBIRAN PERJANJIAN**

Pegawai Penguasa mempunyai kuasa untuk mentadbir sepenuhnya Perjanjian ini dengan memantau perlaksanaan dan pematuhan syarat-syarat Perjanjian ini dan mengambil apa-apa tindakan yang bersesuaian agar maksud Perjanjian ini terlaksana.

### **KLAUSA 30 – LAMPIRAN – LAMPIRAN**

Lampiran-lampiran kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada dan dibaca bersama-sama dengan Perjanjian ini.

(Ruangan di bawah ini sengaja dibiarkan kosong)

**PADA MENYAKSIKAN PERJANJIAN DI ATAS**, pihak-pihak dalam Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun seperti yang mula-mula bertulis di atas.

Perturunkan Cop

Mohor Pertubuhan

Perbadanan

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan )

) .....

) (TANDATANGAN)

Jawatan : )

No. KP : )

Ditandatangani oleh: )

) .....

) (TANDATANGAN)

untuk dan bagi pihak Penyewa

)

(KJP) Di hadapan Pegawai Penguasa )

) .....

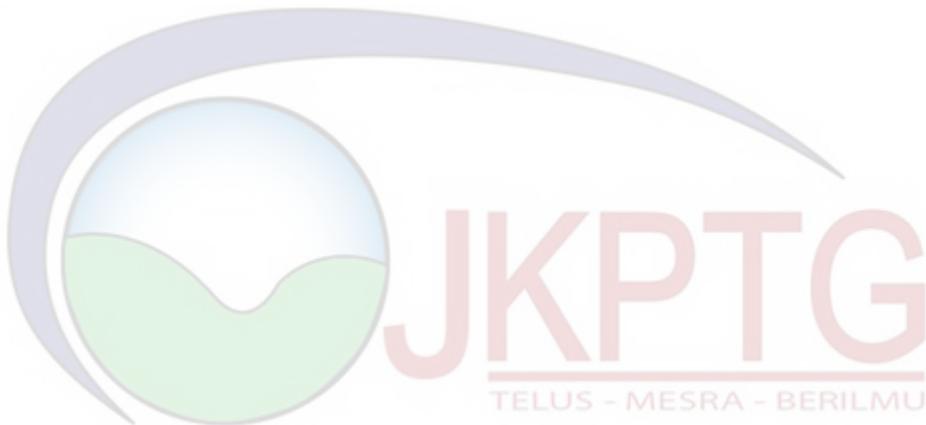
) (TANDATANGAN)

Jawatan : )

No. KP : )

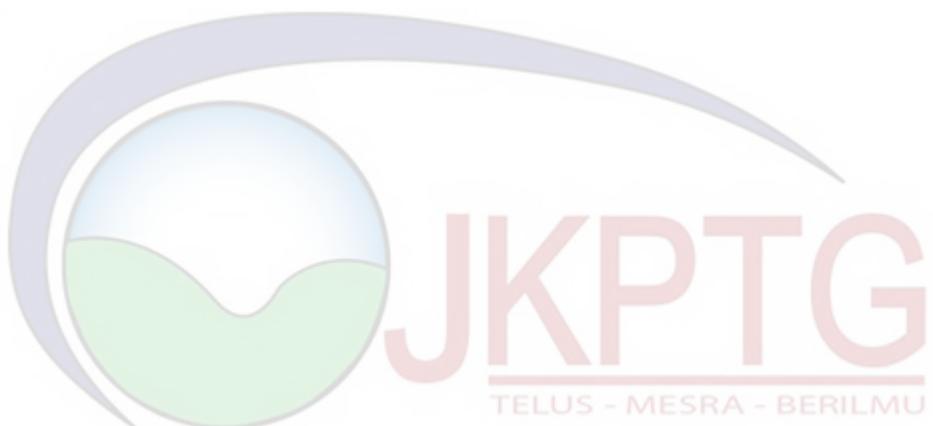
## **LAMPIRAN A**

- (1) BUTIRAN PENYEWA SEPERTI SIJIL SYARIKAT, SALINAN PENDAFTARAN, JADUAL NAMA INDIVIDU, SALINAN KAD PENGENALAN DAN SEBAGAINYA;**
- (2) BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN;**



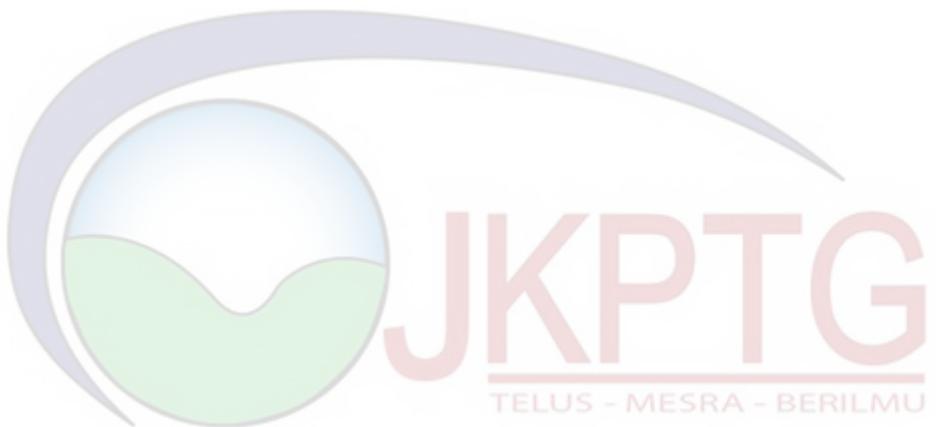
## **LAMPIRAN B**

### **PELAN LOKASI/LANTAI PREMIS DEMIS YANG DISEWAKAN YANG DITANDAKAN MERAH**



## **LAMPIRAN C**

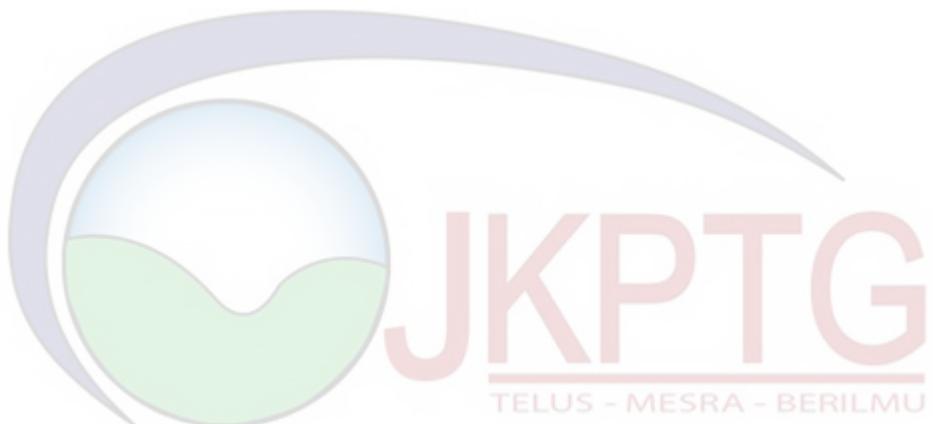
### **SURAT TAWARAN DAN SURAT SETUJU TERIMA**

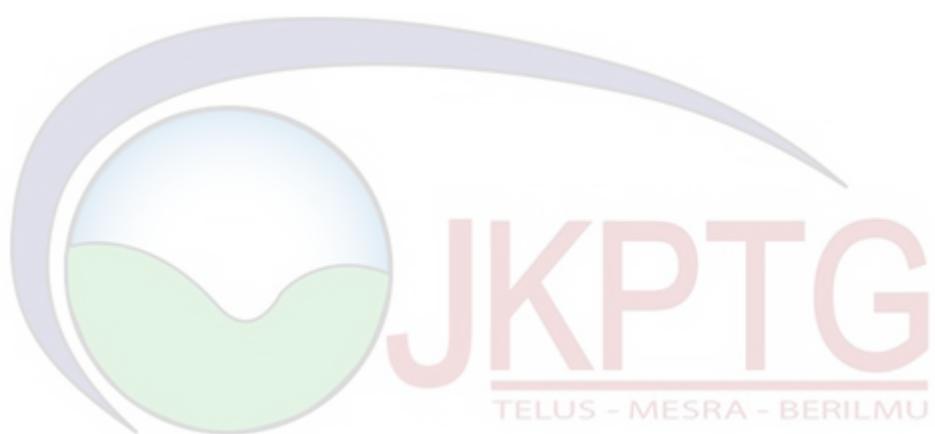


## LAMPIRAN D

### **SYARAT-SYARAT LAIN, SKOP PERKHIDMATAN DAN SEBAGAINYA MENGIKUT DASAR YANG DITETAPKANOLEH PEGAWAI PENGUASA/KJP**

**(sila nyatakan DALAM LAMPIRAN D bayaran lain yang perlu dibayar oleh penyewa cth: bil air, bil elektrik dsb. Atau SKOP-SKOP PERKHIDMATAN lainyang hendak ditetapkan (Terpulang kepada dasar KJP)**





Contoh Perjanjian Sewa Tanah Kerajaan Negeri

## **PERJANJIAN SEWA TANAH TAMAN KEKAL PENGETAHUAN MAKANAN**

**Antara**

**PESERTA**

**Dengan**

**KERAJAAN NEGERI .....**

**Di**

**PROJEK TAMAN KEKAL PENGETAHUAN  
MAKANAN (TKPM) .....**

## **PERJANJIAN**

1. PERJANJIAN ini dibuat pada \_\_\_\_ hb. \_\_\_\_ tahun \_\_\_\_ antara KERAJAAN NEGERI \_\_\_\_\_ yang diwakili oleh JABATAN PERTANIAN NEGERI \_\_\_\_\_ yang berpejabat di \_\_\_\_\_. (Kemudian daripada ini disebut "JABATAN PERTANIAN" bagi satu pihak) DAN \_\_\_\_\_ No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ yang beralamat di \_\_\_\_\_. (Kemudian daripada ini disebut "PESERTA" bagi pihak yang satu lagi.)
2. Bahwasanya JABATAN PERTANIAN diperuntukkan oleh Kerajaan Negeri \_\_\_\_\_ untuk memajukan kawasan tanah di Mukim \_\_\_\_\_ Jajahan \_\_\_\_\_ Negeri \_\_\_\_\_ (kemudian daripada ini disebut "Kawasan Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan") dengan pelbagai jenis tanaman dan hasil pertanian.
3. Bagi maksud memajukan kawasan Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan tersebut JABATAN PERTANIAN akan menyediakan beberapa kemudahan asas di kawasan Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan tersebut. Manakala PESERTA akan dikenakan bayaran sewaan/pajakan atas penggunaan kawasan yang diperuntukkan kepadanya.
4. JABATAN PERTANIAN dengan ini bersetuju untuk memberikan PESERTA menyewa sebanyak \_\_\_\_\_ hektar yang terletak di dalam kawasan Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan untuk dimajukan dengan tanaman \_\_\_\_\_. (selepas daripada ini disebut Tanah tersebut). JABATAN PERTANIAN berhak mengubahsuai atau meminda saiz keluasan tanah tersebut sekiranya perlu mengikut kadar sewaan/pajakan yang baru tanpa menjaskankan tempoh sewaan/pajakan yang sedia ada.
5. MAKA DISINI ADALAH DIPERSETUJUI OLEH KEDUA-DUA PIHAK seperti berikut:-

5.1.1. Selepas Perjanjian ini ditandatangani, JABATAN PERTANIAN hendaklah mendaftarkan nama PESERTA sebagai salah seorang peserta **Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)** (selepas daripada ini disebut sebagai Projek) dan PESERTA hendaklah tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

- 5.1.1.1. PESERTA hendaklah menggunakan Tanah tersebut untuk mengusahakan tanaman yang ditetapkan atau sebarang tanaman lain yang dipersetujui bersama oleh kedua-dua pihak secara bertulis.
- 5.1.1.2. Tanah tersebut adalah tanah rezab Kerajaan Negeri dan tidak akan diberi milik kepada PESERTA.
- 5.1.1.3. Tanah tersebut akan disewa/dipajak kepada PESERTA untuk **Tempoh Perjanjian** tahun. Lanjutan masa sewaan/pajakan boleh dipertimbangkan bergantung kepada prestasi PESERTA dan kepentingan Kerajaan Negeri.
- 5.1.1.4. Kadar sewaan/pajakan yang kena dibayar oleh PESERTA adalah sebanyak **Ringgit Malaysia: \_\_\_\_\_ setahun** dan hendaklah dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas menerima surat tawaran rasmi. Bayaran sewaan/pajakan tersebut hendaklah merupakan bayaran pertama bagi tahun berkenaan, manakala bayaran bagi tahun berikutnya dijelaskan pada atau sebelum 15hb. Januari setiap tahun. Kadar ini boleh disemak dua (2) tahun sekali jika perlu.
- 5.1.1.5. PESERTA hendaklah memulakan kerja-kerja penanaman dalam tempoh tiga bulan selepas menerima surat tawaran untuk menyertai Projek. Kelulusan yang diberi boleh dibatalkan jika PESERTA gagal memulakan projek dalam tempoh tersebut

dan bayaran sewaan/pajakan yang telah dijelaskan tidak akan dikembalikan kepada PESERTA.

5.1.1.6. PESERTA hendaklah menanggung semua kos dan risiko yang terlibat dalam urusan menanam, penjagaan dan memasarkan hasil-hasil tanamannya.

5.1.1.7. PESERTA tidak dibenarkan mendirikan apa-apa bangunan dimana-mana bahagian Tanah tersebut kecuali mendapat persetujuan bertulis daripada JABATAN PERTANIAN dan PESERTA hendaklah menanggung semua kos pembinaan jika bangunan itu dipersetujui untuk didirikan. PESERTA tidak boleh menuntut apa-apa pampasan berhubung bangunan tersebut sekiranya PESERTA menarik diri atau dikeluarkan daripada menyertai Projek.

5.1.1.8. PESERTA adalah dilarang menyewa atau memajak semula Tanah tersebut atau mana bahagian daripadanya kepada mana-mana pihak ketiga.

5.1.1.9. PESERTA dilarang melakukan perkara yang menyalahi undang-undang dan juga dilarang membenarkan sesiapa sahaja menjalankan kegiatan yang menyalahi undang-undang di kawasan Tanah tersebut.

5.1.1.10. PESERTA hendaklah sentiasa menyelenggara dan mengurus Tanah tersebut dengan baik. JABATAN PERTANIAN berhak mengeluarkan PESERTA yang tidak menunjukkan prestasi yang memuaskan dan mengantikannya dengan PESERTA lain.

5.1.1.11. PESERTA bersetuju untuk memberikan komitmen dalam semua Program JABATAN PERTANIAN ke arah

memantapkan usaha memajukan kawasan projek terutamanya pengamalan 'Amalan Pertanian Baik'; dan diwajibkan mendapatkan pensijilan myGAP/myOrganic setelah tanaman yang diusahakan berhasil;

5.1.1.12. PESERTA hendaklah membuat penyambungan sistem pengairan ke tanaman masing-masing dari sistem paip utama yang disediakan oleh JABATAN PERTANIAN (jika disediakan).

5.1.1.13. JABATAN PERTANIAN berhak menentukan keluasan tanah untuk peserta dan menambah atau mengurang keluasan sekiranya perlu di dalam kawasan projek;

5.1.1.14. PESERTA dikehendaki mematuhi segala peraturan yang dikeluarkan oleh JABATAN PERTANIAN dari masa ke semasa.

6. JABATAN PERTANIAN berhak menamatkan sewaan/pajakan yang diberi pada bila-bila masa dengan memberi notis secara bertulis kepada PESERTA. Sebarang perlanggaran kepada syarat-syarat Perjanjian ini oleh PESERTA boleh menyebabkan sewaan/pajakan dibatalkan oleh Kerajaan Negeri.
7. JABATAN PERTANIAN berhak meminda mana-mana syarat Perjanjian ini atau mengenakan sebarang syarat tambahan kepada PESERTA dari semasa ke semasa dan hendaklah memberitahu PESERTA mengenainya secara bertulis.
8. Bagi maksud Perjanjian ini, Kerajaan Negeri \_\_\_\_\_ melantik Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_ sebagai wakilnya. Semua perhubungan surat menyurat kepada Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_ adalah disifatkan sebagai perhubungan dengan Kerajaan Negeri \_\_\_\_\_.

9. Sebarang notis yang hendak disampaikan kepada Kerajaan Negeri hendaklah dialamatkan kepada Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_.
10. Sebarang permasalahan, persoalan atau perselisihan yang berbangkit antara pihak-pihak kepada Perjanjian ini, hendaklah dirujuk kepada Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_. Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_ mempunyai kuasa budi bicara sepenuhnya untuk membuat keputusan tetapi tertakluk kepada persetujuan Kerajaan Negeri.
11. PESERTA hendaklah menyediakan modal secukupnya bagi memulakan Projek dan PESERTA dibenarkan mendapatkan pinjaman dari institusi kewangan bagi tambahan modal sekiranya diperlukan dengan menggunakan keistimewaan sebagai PESERTA Projek. PESERTA hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya keatas semua bayaran balik pinjaman tersebut.
12. PESERTA dilarang melibatkan JABATAN PERTANIAN atau harta JABATAN PERTANIAN di dalam mana-mana perjanjian lain yang dimaksudkan oleh PESERTA dengan pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan Projek.
13. PESERTA bersetuju untuk tekun dan akan mengusahakan dengan sedaya upaya Tanah tersebut mengikut peraturan-peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. PESERTA juga bersetuju untuk mematuhi tatacara dalam "**Manual Tanaman**" yang diusahakan melalui perancangan yang telah dibuat bersama JABATAN PERTANIAN.
14. Sebarang aktiviti yang berkaitan dengan lain-lain Jabatan / Agensi / Pihak Swasta perlu dirujukkan kepada JABATAN PERTANIAN.
15. Jika berlaku kematian atau kemalangan kepada PESERTA semasa PESERTA menjalankan Projek, yang menyebabkan kecacatan kekal, keutamaan akan diberikan kepada waris PESERTA yang terdekat untuk meneruskan Projek sebagai peserta gantian, sekiranya berminat. Waris PESERTA yang berminat perlu memohon kepada Pengarah Pertanian Negeri bagi tujuan kelulusan

penyertaan projek. Sekiranya tiada waris PESERTA yang berminat, pertimbangan akan diberikan kepada peserta lain yang layak mengikut pertimbangan Pengarah Pertanian Negeri.

16. Jika PESERTA gagal mematuhi segala peraturan atau gagal mengusahakan Projek dengan baik maka Pengarah Pertanian Negeri berhak memindahkan kawasan tersebut untuk diusahakan oleh peserta lain. Sebarang keuntungan hasil daripadanya akan dibahagi mengikut budibicara Pengarah Pertanian Negeri dan PESERTA terbabit akan dikeluarkan dari Projek.

## 17. PENAMATAN

17.1. Pihak JABATAN PERTANIAN berhak pada bila-bila masa untuk menamatkan Perjanjian ini dengan mengeluarkan notis tiga puluh hari (30) hari secara bertulis kepada PESERTA dalam mana-mana keadaan berikut:-

- a) PESERTA gagal menjelaskan bayaran sewaan/pajakan dalam tempoh atau masa yang telah ditetapkan dan dipersetujui sebagaimana dinyatakan sebelum ini, atau telah melanggar mana-mana kewajipan atau ingkar dalam melaksanakan tanggungjawab-tanggungjawab di bawah Perjanjian ini;
- b) Sekiranya PESERTA menjadi muflis dan atau disabitkan dengan suatu kesalahan yang boleh didaftarkan;
- c) Sekiranya PESERTA tidak menjalankan aktiviti penanaman secara berterusan selama tiga (3) bulan ;
- d) Sekiranya PESERTA melanggar syarat yang dinyatakan di atas penamatan hendaklah berkuatkuasa selepas tamat tempoh seperti yang dinyatakan dalam penamatan tersebut.

18. PESERTA hendaklah menanggung Kos Perjanjian dan Duti Setem dalam menyediakan dan menyempurnakan Perjanjian ini dan apa-apa perkara yang berkaitan dengannya.

**19. BAGI MENYAKSIKAN PERJANJIANINI PIHAK-PIHAK** yang mengikat

Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan pada tarikh dan tahun yang bertulis di atas.

Pengarah Pertanian Negeri \_\_\_\_\_ ) .....  
b.p. Kerajaan Negeri \_\_\_\_\_ ) Pengarah Pertanian Negeri

Ditandatangani Oleh : \_\_\_\_\_ ) .....  
Untuk dan bagi pihak Penyewa \_\_\_\_\_ ) (Tandatangan)

Di hadapan \_\_\_\_\_ ) .....  
Nama dan Jawatan \_\_\_\_\_ ) (Tandatangan)  
No. KP \_\_\_\_\_ )

LAMPIRAN 5

Surat Amaran

(Menggunakan kepala surat Pejabat Pertanian Daerah)

*Harap sebutkan bilangan surat kami apabila menjawab*

Ruj. Tuan :

Ruj Kami :

Tarikh :

**NOTIS: PERTAMA/KEDUA\***

(Potong yang tidak berkenaan)

.....  
.....  
.....  
.....} Nama dan alamat Usahawan/Syarikat

**NOTIS PELANGGARAN SYARAT KEBENARAN MENGUSAHKAN PROJEK DI  
TAMAN KEKAL PENGETAHUAN MAKANAN (TKPM) .....**  
**NEGERI .....**

Dengan hormatnya, saya ingin menarik perhatian tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Setelah pemantauan dibuat pada ..... (*tarikh*), dukacita dimaklumkan bahawa pihak kami telah mendapati ketidakakuratan tuan/puan kepada syarat-syarat mengusahakan projek di TKPM tersebut adalah seperti berikut:

- a) (Nyatakan jenis ketidakakuratan)
- b) (Nyatakan jenis ketidakakuratan)
- c) (Nyatakan jenis ketidakakuratan)
- d) (Nyatakan jenis ketidakakuratan)

3. Bersama-sama ini juga disertakan gambar-gambar berkenaan seperti di lampiran.

4. Sehubungan dengan itu, tuan dikehendaki untuk memberi penjelasan secara bertulis kepada pihak kami dan membuat tindakan pembetulan ke atas ketidakakuratan tersebut dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis ini dikeluarkan.

5. Sila abaikan notis ini sekiranya tindakan pembetulan telah diambil.

Sekian, dimaklumkan untuk tindakan tuan selanjutnya.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Pegawai Pertanian Daerah .....

s.k.

Pengarah Pertanian Negeri .....

Pegawai Pertanian Kuasa Usaha .....

**LAMPIRAN 6**

**Surat Penamatan**

(Menggunakan kepala surat Jabatan Pertanian Negeri)

*Harap sebutkan bilangan surat kami apabila menjawab*

Ruj. Tuan:

Ruj Kami:

Tarikh:

Tuan,

**PENAMATAN SEBAGAI PESERTA PROJEK TAMAN KEKAL PENGETAHUAN  
MAKANAN (TKPM)..... NEGERI .....**

Dengan hormatnya, saya ingin menarik perhatian tuan kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa pihak jabatan telah memberi tempoh secukupnya kepada tuan untuk melaksanakan penanaman .....(jenis tanaman) di ..... (alamat ladang) dengan mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan.
3. Pihak jabatan mendapati pihak tuan tidak mematuhi peraturan yang telah dipersetujui iaitu ..... (nyatakan kesalahan).
4. Oleh yang demikian, dukacita dimaklumkan bahawa tuan tidak dibenarkan untuk meneruskan projek tersebut berkuatkuasa dari tarikh surat ini. Keputusan ini adalah muktamad berdasarkan komitmen jabatan terhadap projek di TKPM.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Pengarah Pertanian Negeri .....

s.k:

Pegawai Pertanian Kuasa Usaha .....

Pegawai Pertanian Daerah .....

## **PROGRAM LADANG KONTRAK**

### **Pengenalan**

Program Ladang Kontrak telah dimulakan semasa RMK-9 dengan menumpukan kepada sektor pertanian yang boleh dipergiatkan untuk mencapai pertumbuhan ekonomi. Program ini selaras dengan Teras Satu Misi Nasional iaitu meningkatkan ekonomi dalam rantaian nilai lebih tinggi yang memberi penekanan kepada beberapa aspek pembangunan pengeluaran berkualiti yang mempunyai nilai tambah melalui aktiviti seperti penggredan, pembungkusan dan perlabelan.

Tujuan Program Ladang Kontrak dilaksanakan adalah:

1. Menjamin pasaran dan meningkatkan pendapatan pengeluar
2. Mempergiatkan pengeluaran buah-buahan dan sayur-sayuran
3. Memastikan pengeluaran hasil pertanian yang berkualiti dan menepati kehendak pasaran

Program Ladang Kontrak ini dilaksanakan secara bersepadu di antara jabatan dan agensi di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan:

### **Jabatan Dan Agensi Pengeluar:**

1. Jabatan Pertanian (DOA)
2. Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)
3. Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)
4. Kementerian Pertanian, Perikanan dan Industri Makanan Sabah (MAFFI)
5. Kementerian Industri Makanan, Komoditi dan Pembangunan Wilayah Sarawak (M-FICORD)

### **Agensi Pemasar:**

1. Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)
2. Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)
3. Lain-lain agensi pemasaran yang berkaitan

**Agenzi Khidmat Sokongan:**

1. Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)
2. Agrobank

Skop Program Ladang Kontrak melibatkan petani di bawah pengelolaan Jabatan Pertanian, Lembaga Pertubuhan Peladang, Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia, Kementerian Pertanian, Perikanan dan Industri Makanan Sabah dan Kementerian Industri Makanan, Komoditi dan Pembangunan Wilayah Sarawak sebagai pengeluar dan FAMA atau Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia bertindak sebagai pembeli dan bersetuju menjamin pasaran hasil tanaman di mana petani mengeluarkan hasil tanaman mengikut jenis, varieti, kualiti, gred, pembungkusan dan jadual pengeluaran yang ditetapkan.

Bagi pengeluaran buah-buahan, Program Ladang Kontrak memberi tumpuan kepada ladang kelompok usahawan dan pengeluaran individu (di bawah jabatan/agenzi/swasta). Bagi komoditi nanas pula, pelaksanaannya adalah di bawah bidang kuasa Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia.

**Faedah Ladang Kontrak**

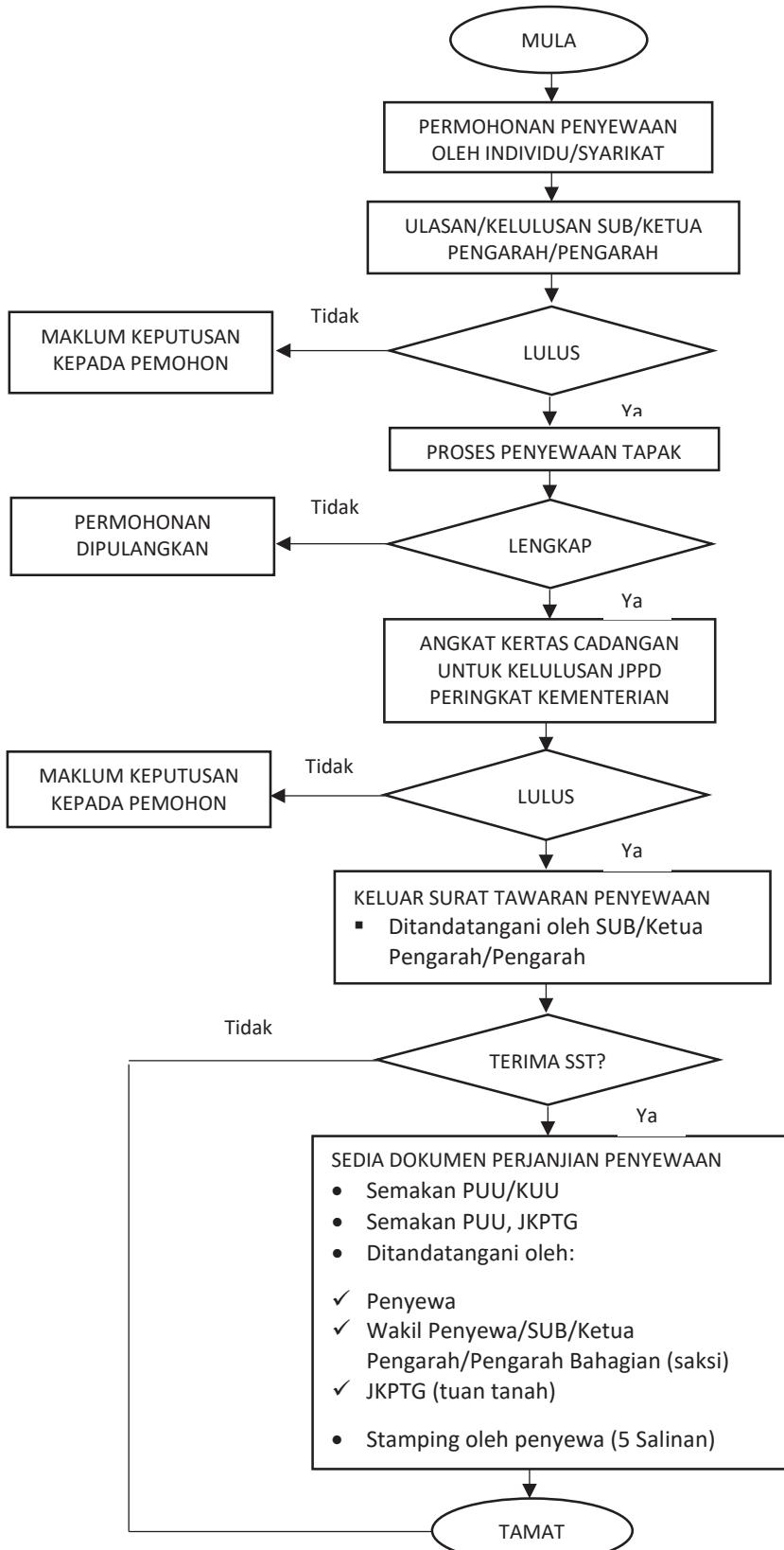
a) Petani:

1. Petani mendapat jaminan pasaran dan meningkatkan pendapatan ke atas produk yang dikeluarkan.
2. Jaminan bantuan khidmat nasihat teknikal dan pengurusan ladang yang lebih sistematik daripada jabatan dan agensi berkaitan
3. Jaminan kemudahan kredit input kepada ahli Pertubuhan Peladang Kawasan.
4. Menikmati peluang kursus dan latihan untuk meningkatkan motivasi serta pengetahuan dalam bidang pertanian.

(b) Pembeli:

Mendapat bekalan yang berkualiti dan berterusan pada masa yang diperlukan mengikut spesifikasi pasaran.

**CARTA ALIR PROSES PENYEWAAN PREMIS DEMIS YANG DIURUSKAN OLEH  
BAHAGIAN/JABATAN/AGENSI**



- Diselaraskan oleh Urus Setia JPPD Peringkat Bahagian/Jabatan/Agensi berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis JKPTG

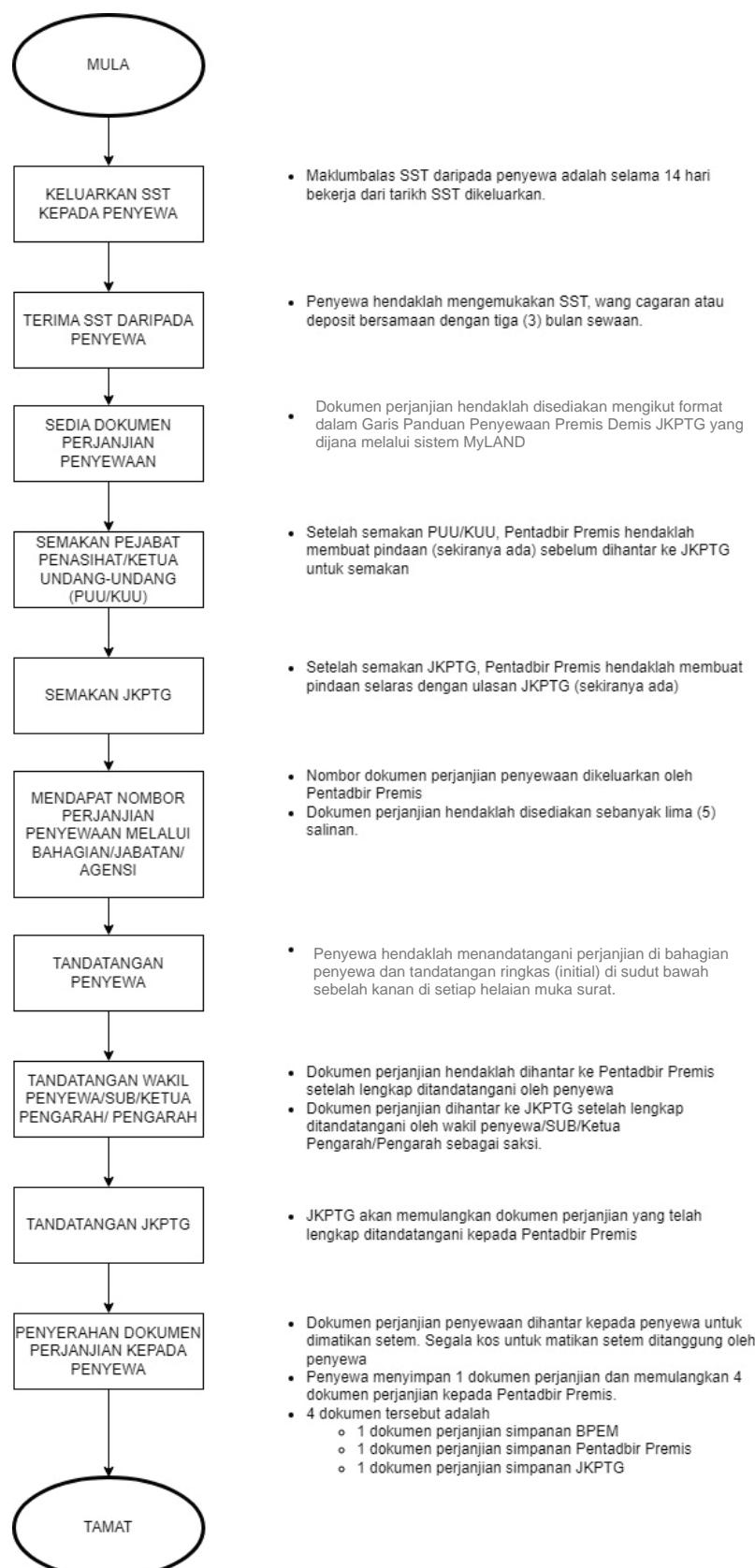
- Diselaraskan oleh Urus Setia JPPD Peringkat Kementerian berdasarkan Garis Panduan Penyewaan Premis Demis JKPTG

- Diselaraskan oleh Bahagian/Jabatan/Agensi berdasarkan Garis Panduan Penyewaan Premis Demis JKPTG
- Penyediaan dokumen perjanjian

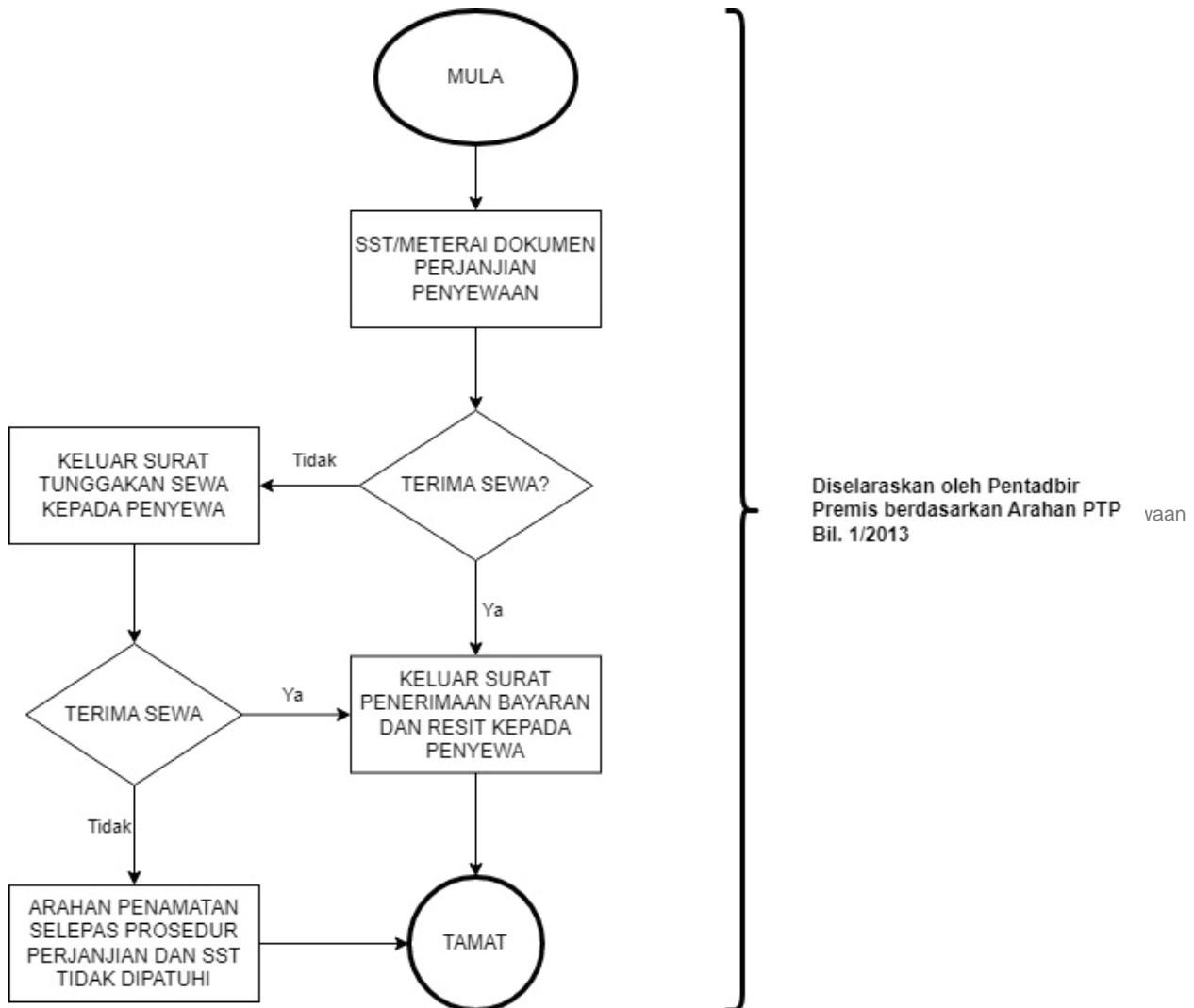
\*Jika terdapat rayuan pengurangan/pengecualian kadar sewa, permohonan hendaklah dipanjangkan ke BPEM KPKM berserta ulasan untuk dipanjangkan ke JKPTG yang berkuasa mutlak terhadap rayuan tersebut.

**LAMPIRAN 9**

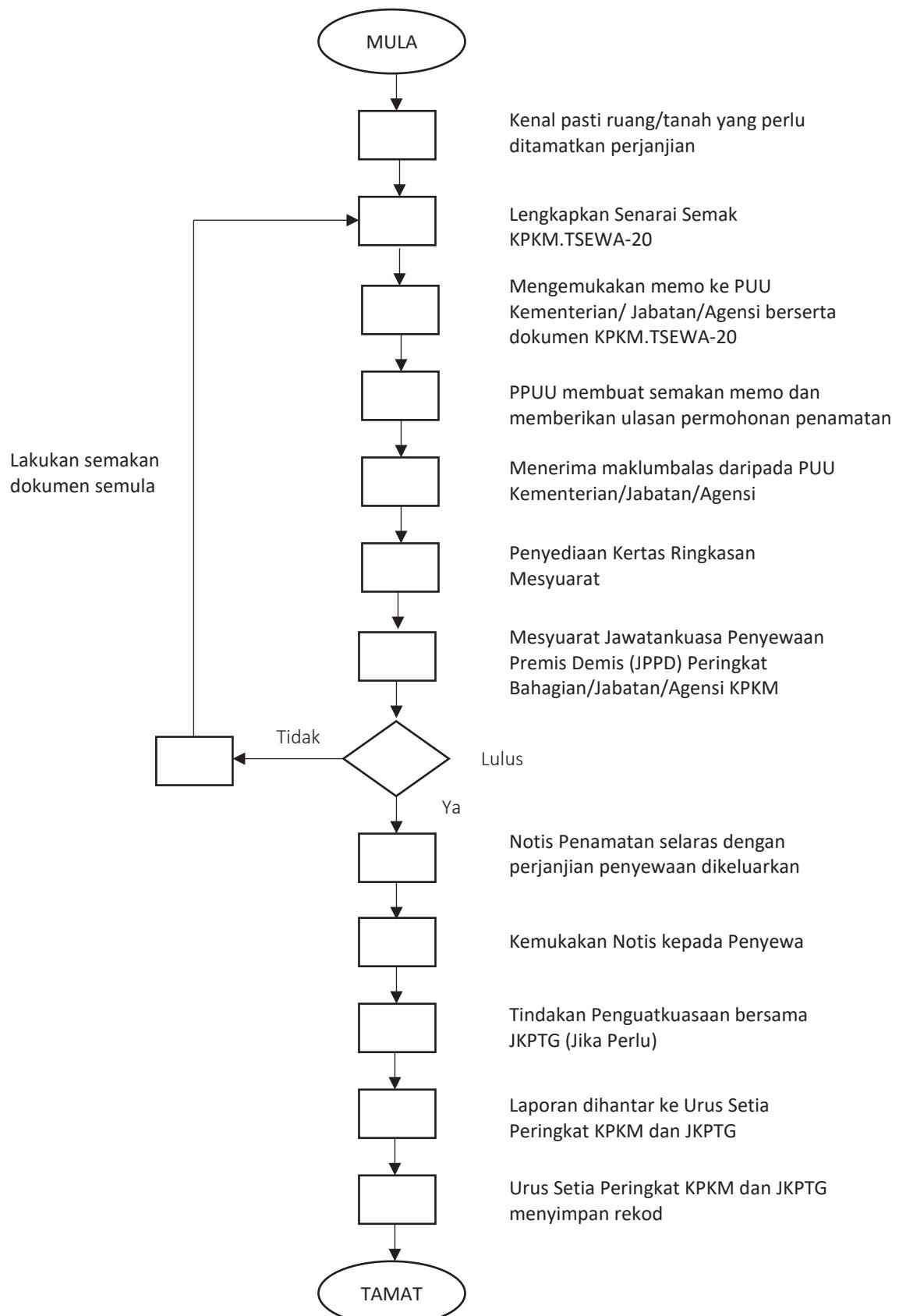
**CARTA ALIR PROSES PENYEDIAAN DOKUMEN PENYEWAAN PREMIS DEMIS  
YANG DIURUSKAN OLEH BAHAGIAN/JABATAN/AGENSI**



**CARTA ALIR PROSES PENGUTIPAN HASIL SEWAAN BAGI PENYEWAAN  
YANG DIURUSKAN OLEH PENTADBIR PREMIS**



**CARTA ALIR PENAMATAN KONTRAK PENYEWAAN PREMIS DEMIS  
MILIK KERAJAAN PERSEKUTUAN**







Ketua Pengarah  
Jabatan Pertanian Malaysia,  
Aras 7-17, Wisma Tani,  
No.30, Persiaran Perdana, Presint 4,  
62624 Putrajaya

Telefon : 603 - 8870 3042  
Faksimili : 603 - 8870 3044  
E-mel : pro@doa.gov.my  
Laman Web: proweb@doa.gov.my



















































