



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)

ISI KANDUNGAN

1. TUJUAN
2. LATAR BELAKANG
3. OBJEKTIF
4. KRITERIA PROJEK
5. SKOP PROJEK
6. KONSEP PELAKSANAAN PROJEK
7. TATACARA PEROLEHAN
8. MEKANISME PELAKSANAAN PROJEK
9. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN
10. PENAMATAN PROJEK
11. PENUTUP

SENARAI LAMPIRAN

1. LAMPIRAN 1 : Borang Permohonan PPPK (PPPK-01/2022-Pin1)
2. LAMPIRAN 2 : Senarai Semak Permohonan Dan Siasatan Tapak (PPPK-02/2022-Pin1)
3. LAMPIRAN 3 : Format Butiran Keperluan Infrastruktur dan Peruntukan PPPK (FORMAT A)
(PPPK-03/2022)
4. LAMPIRAN 4 : Surat Keputusan Permohonan PPPK (PPPK-04/2022)
5. LAMPIRAN 5 : Surat Akujanji Penerimaan dan Penolakan Bantuan dan Pelaksanaan
PPPK (PPPK-05/2022)
6. LAMPIRAN 6 : Laporan Kemajuan Fizikal PPPK (PPPK-06/2022)
7. LAMPIRAN 7 : Borang Pemantauan PPPK (PPPK-07/2022)
8. LAMPIRAN 8 : Borang Persetujuan Penamatan Pelaksanaan PPPK (PPPK-08/2022)
9. LAMPIRAN 9 : Insentif Teknologi Penanaman

JADUAL

1. JADUAL 1 : Kadar Peruntukan Maksimum Mengikut Kategori Projek
2. JADUAL 2 : Jadual Pelaksanaan PPPK

CARTA ALIR :

1. CARTA ALIR 1 : Mekanisme pelaksanaan PPPK

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan utama kepada pegawai Jabatan Pertanian yang terlibat dalam pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK). Ia berkuatkuasa bermula tarikh diluluskan sehingga pindaan selanjutnya dilakukan mengikut kaedah dan tatacara yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MAFI).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Program Pembangunan Pertanian Komuniti merupakan projek yang membantu isi rumah meringankan kos sara hidup dengan cara mengeluarkan sendiri bahan makanan melalui bimbingan Jabatan Pertanian dengan penglibatan pelbagai Jabatan dan Agensi yang berkaitan di peringkat Negeri dan Persekutuan.
- 2.2 Penyertaan penduduk dalam aktiviti pengeluaran bahan pertanian makanan boleh menambah pendapatan dan seterusnya mengurangkan kos sara hidup di bandar, pinggir bandar dan luar bandar selain mewujudkan peluang pekerjaan dan penjualan hasil pertanian (segar atau diproses) sebagai salah satu sumber pendapatan penduduk.
- 2.3 PPPK berperanan sebagai salah satu strategi untuk menggalakkan interaksi sosial antara penduduk tempatan selain membantu meningkatkan motivasi diri para peserta projek dengan kemampuan untuk membentuk komuniti sendiri dan bekerja secara berpasukan untuk menghasilkan produk makanan sama ada untuk kegunaan sendiri atau untuk dijual.
- 2.4 PPPK memainkan peranan penting dalam sistem pengurusan persekitaran bandar, pinggir bandar dan luar bandar dengan menyediakan alternatif kepada penyelesaian masalah pelupusan sisa buangan dengan menjadikannya kepada sumber yang produktif melalui pengkomposan. Kompos boleh digunakan semula untuk penanaman dan dijadikan sebagai baja semulajadi serta boleh dijual.

- 2.5 PPPK juga dapat meningkatkan keluasan kawasan hijau di kawasan bandar, pinggir bandar dan luar bandar. Justeru, ini akan meningkatkan nilai estetik atau mengindahkan pemandangan serta membantu menyejukkan suhu kawasan secara semulajadi. Di samping itu, air hujan boleh disimpan atau disalurkan kepada tanaman pokok melalui cara penuaian air hujan untuk kegunaan penyiraman, pembersihan alatan tanaman atau minuman untuk haiwan ternakan serta penjimatan bil air semasa dapat meningkatkan penggunaan hujan secara ekonomik.
- 2.6 PPPK dilihat sebagai amalan mampan kerana ia memberi manfaat dari aspek sosial, ekonomi dan persekitaran kawasan seperti mengurangkan 'ecological footprints' dan 'carbon footprints' bandar, mengguna dan mengitar semula sisa dapur dan menjana peluang pekerjaan serta menyokong kepada keperluan makanan penduduk. PPPK menjadi medium penting untuk bekalan makanan tempatan secara berterusan, menjamin keselamatan dan kebersihan makanan serta membantu pengurusan persekitaran bandar yang menjurus ke arah kelestarian pertanian (*sustainable agriculture*).

3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Mewujudkan aktiviti pertanian komuniti untuk meningkatkan produktiviti dan pendapatan sosio ekonomi bagi memastikan pengeluaran bahan makanan mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan serta pengurangan kos sara hidup.
- 3.2 Mewujudkan interaksi sosial dan menggalakkan komunikasi di kalangan komuniti bandar.

4.0 KRITERIA PROJEK

- 4.1 Golongan sasaran adalah individu, komuniti, sekolah dan institusi.
- 4.2 Memanfaatkan kawasan/ ruang/ bangunan di bandar, pinggir bandar dan luar bandar dengan aktiviti pertanian moden bagi golongan sasar untuk mengurangkan kos sara hidup.

- 4.3 Pelaksanaan boleh dilaksanakan secara kaedah konvensional, berteknologi digital, mesra alam dan praktikal bagi menyesuaikan dengan situasi penduduk bandar yang sibuk. Pelaksanaan program ini juga menggalakkan kaedah penggunaan penanaman secara menegak (*vertical*), hidroponik dan 'raised bed' bagi mengatasi masalah ruang yang terhad.

5.0 SKOP PROJEK

- 5.1 Perolehan bagi pembangunan dan pengukuhan PPPK seperti pembinaan/naik taraf infrastruktur dan kemudahan projek, bahan-bahan meliputi input pertanian, peralatan pertanian, jentera kecil pertanian, bahan binaan, peralatan sistem pengairan dan pendawaian elektrik dan peralatan, mesin dan jentera pengendalian sepanjang rantai makanan.
- 5.2 *Teknologi prospecting* meliputi perolehan peralatan, mesin dan jentera, peralatan pertanian berteknologi tinggi, tinjauan teknologi dalam dan luar Negara dan pembangunan inovasi baru Pertanian Bandar.
- 5.3 Pemindahan Teknologi meliputi pakej latihan, kursus, bengkel, seminar, perolehan TEM (*teaching equipment material*), perolehan input, peralatan pertanian, mesin dan jentera berteknologi tinggi, peralatan ICT bagi pusat informasi, pameran, percetakan bahan-bahan terbitan, bayaran media massa, media cetak & elektronik, media baru dan papan tanda elektronik dan biasa serta bayaran analisa makmal.
- 5.4 Pemantauan dan penilaian projek meliputi kos pemantauan, penilaian projek, kos perundingan, kajian, penerbitan dan lain-lain berkaitan.

6.0 KONSEP PELAKSANAAN PROJEK

6.1 KONSEP

- 6.1.1 Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya dan Jabatan Pertanian Negeri berperanan menilai jenis kategori projek, jenis insentif teknologi dan tanaman berdasarkan kesesuaian kawasan. Pelaksanaan program ini akan melibatkan kerjasama Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), jabatan dan agensi yang berkaitan.

6.1.2 **Kategori Individu (berkelompok)**

Projek dilaksanakan secara individu di kawasan kediaman masing-masing, namun dalam kelompok kawasan kejiranan yang sama. Permohonan projek adalah secara berkumpulan.

6.1.3 **Kategori Usahawan**

Bagi kategori usahawan, permohonan secara perseorangan dan telah memulakan aktiviti perniagaan sendiri seperti aktiviti jualan/pemasaran hasil pertanian, peralatan pertanian, input pertanian. Rekod hasil jualan dan pendapatan perlu dikemukakan sebagai bukti.

6.1.4 **Kategori Komuniti**

Projek ini melibatkan kawasan penanaman/kawasan hijau (*green area*) yang dikenalpasti di sekitar kediaman yang telah mendapat kebenaran oleh pemilik tanah/PBT untuk dilaksanakan secara bersama oleh komuniti setempat. Aktiviti pertanian dapat menjana pendapatan komuniti melalui pengeluaran dan jualan hasil. Aktiviti ini juga dapat memupuk semangat kerjasama dan keharmonian di antara kejiranan dan mengindahkan lagi landskap di sekitar kawasan tersebut.

6.1.5 **Kategori Sekolah**

Projek yang melibatkan institusi pendidikan (pra-sekolah/sekolah rendah/sekolah menengah) yang melaksanakan dan menggalakkan aktiviti pertanian bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran. Aktiviti ini dapat memberi pendedahan kepada pelajar, guru, staf dan ibu bapa mengenai kepentingan aktiviti pertanian untuk pengeluaran tanaman makanan yang sihat, selamat dan bernutrisi.

6.1.6 **Kategori Institusi**

Projek ini dilaksanakan untuk mempromosi aktiviti pertanian di agensi, institusi pendidikan (IPTA/IPTS), rumah kebajikan, hospital kerajaan/swasta, pejabat kerajaan/swasta/NGO dan sebagainya. Dengan menggunakan pelbagai kaedah penanaman yang

bersesuaian untuk menggalakkan interaksi sosial dan mengindahkan landskap ruang kerja sekaligus dapat menghasilkan bekalan makanan yang berkualiti dan selamat dimakan.

7.0 TATACARA PEROLEHAN

- 7.1 Tatacara perolehan peruntukan tertakluk kepada pekeliling perolehan yang sedang berkuatkuasa.
- 7.2 Kadar maksimum pemberian insentif bagi setiap kategori projek adalah seperti **Jadual 1**.

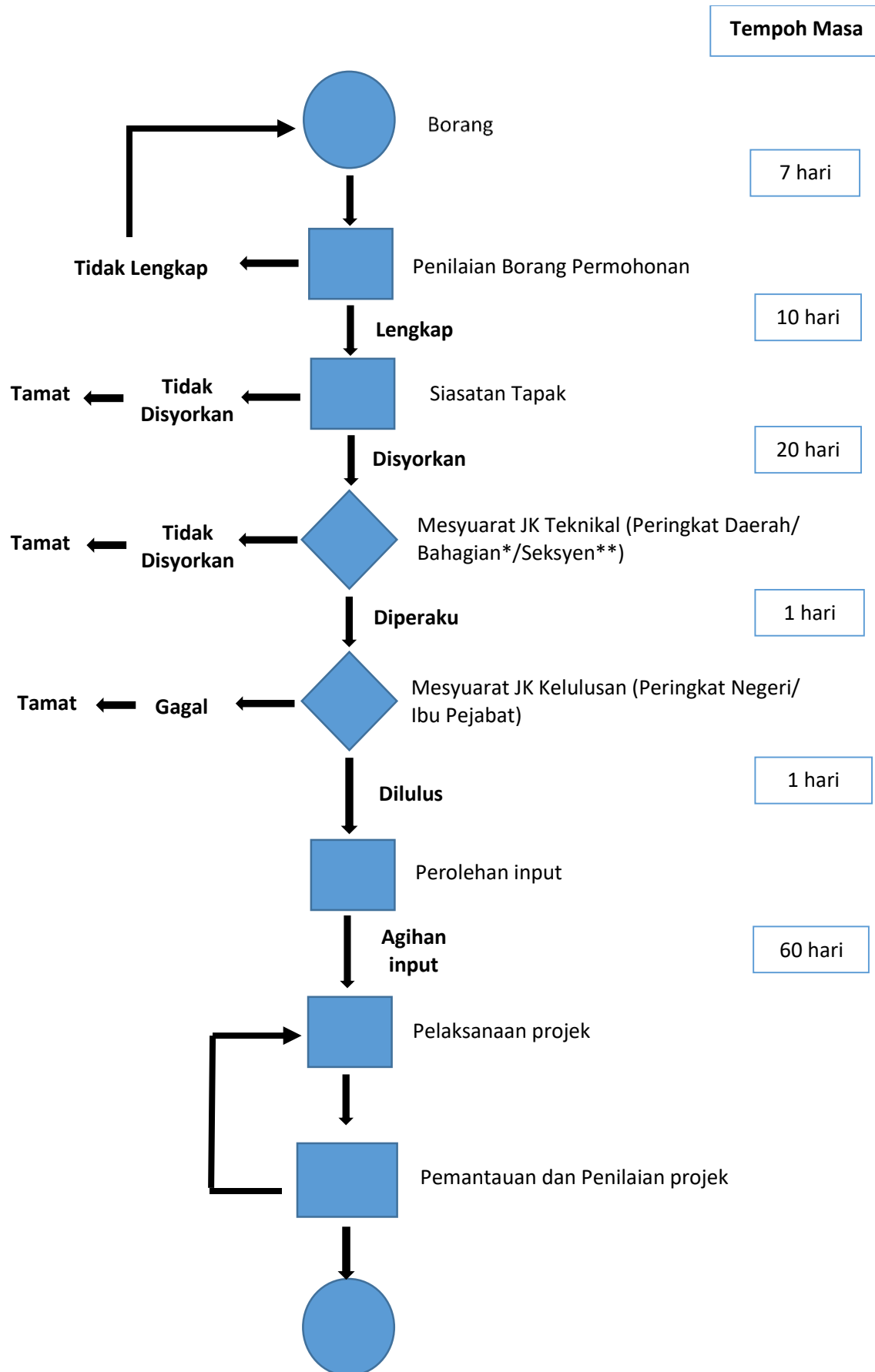
Jadual 1: Kadar Peruntukan Maksimum Mengikut Kategori Projek

BIL	KATEGORI PPPK	PERUNTUKAN MAKSIMUM (RM)
1.	Individu*	500.00/peserta
2.	Usahawan	5,000.00
3.	Komuniti*	20,000.00
4.	Sekolah*	20,000.00
5.	Institusi*	10,000.00

*Minima 10 peserta

- 7.3 Kelulusan permohonan juga tertakluk kepada nilai peruntukan tahun semasa.

8.0 MEKANISME PELAKSANAAN PROJEK



Bahagian=Bahagian (mewakili Daerah) di Negeri Sarawak
Seksyen**= Seksyen Pertanian WP KL Putrajaya*

Carta Alir 1 : Mekanisme Pelaksanaan PPPK

8.1 PERMOHONAN

8.1.1 Syarat-Syarat Kelayakan Permohonan:

- 8.1.1.1 Warganegara Malaysia.
 - 8.1.1.2 Berminat dan bersedia memberi komitmen sepenuhnya kepada pelaksanaan projek.
 - 8.1.1.3 Bagi projek kategori individu, dilaksanakan secara individu berkelompok (minimum 10 orang) di kawasan kediaman masing-masing.
 - 8.1.1.4 Bagi kategori usahawan, peserta mestilah menjalankan aktiviti jualan/pemasaran hasil pertanian, peralatan pertanian, input pertanian.
 - 8.1.1.5 Bagi projek kategori komuniti, sekolah dan institusi, projek dilaksanakan secara berkumpulan dengan bilangan minima 10 orang peserta.
 - 8.1.1.6 Tapak projek perlu mendapat kebenaran pemilik tanah atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
 - 8.1.1.7 Mematuhi peraturan tempat kediaman yang berkuatkuasa.
 - 8.1.1.8 Keutamaan kepada yang telah menjalankan aktiviti penanaman (pemohon perlu mengemukakan bukti gambar kebun semasa)
- 8.1.2 Pemohon perlu membuat permohonan dengan menggunakan borang yang disediakan seperti di **Lampiran 1**. Pemohon boleh mengisi Borang Permohonan Projek Pertanian yang boleh dimuat turun dari laman web Jabatan Pertanian (<http://www.doa.gov.my/index.php/pages/view/332?mid=53>) atau hadir ke Pejabat Pertanian Daerah/ Negeri yang berdekatan atau Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya.
- 8.1.3 Selepas permohonan diterima, Pegawai Jabatan Pertanian akan melawat kawasan projek untuk menentukan kategori projek, kesesuaian tapak dan kesesuaian teknologi.

8.2 PENILAIAN PERMOHONAN

8.2.1 Jawatankuasa Teknikal hendaklah ditubuhkan di peringkat daerah/seksyen sebelum sesuatu projek dapat dijalankan. Keahlian jawatankuasa di peringkat Jabatan. Jawatankuasa ini berfungsi sebagai pihak yang berkuasa untuk meneliti dan memperakukan kesesuaian sesuatu projek.

8.2.1 Pegawai Jabatan Pertanian Daerah/ Bahagian Pertanian Bandar peringkat Kawasan akan mengenalpasti aktiviti dan kawasan yang bersesuaian seperti di **Lampiran 2**.

8.2.2 Permohonan yang telah diperakukan di peringkat daerah/seksyen perlu dikemukakan kepada Jabatan Pertanian Negeri / Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya beserta Format A seperti di **Lampiran 3** untuk pertimbangan kelulusan.

8.2.3 Keanggotaan Jawatankuasa Teknikal terdiri daripada :-

a) Peringkat Daerah/Bahagian*

- i) Pegawai Pertanian Daerah – Pengerusi
- ii) Penolong Pegawai Pertanian (Pengembangan) – Pengerusi Ganti
- iii) Penolong Pegawai Pertanian (Operasi)
- iv) Semua Ketua Pusat Pengembangan Pertanian
- v) Semua Agen Pengembangan Tanaman
- vi) Urusetia: Penolong Pegawai Pertanian (Pengembangan/ Operasi)

Bahagian=Bahagian (mewakili Daerah) di Negeri Sarawak*

b) Peringkat Seksyen Pertanian WP Kuala Lumpur dan Putrajaya, Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya

- i) Ketua Seksyen Pertanian WP Kuala Lumpur dan Putrajaya – Pengerusi
- ii) Ketua Unit WP Kuala Lumpur / Putrajaya – Pengerusi ganti

- iii) Ketua Unit WP Kuala Lumpur
 - iv) Ketua Unit WP Putrajaya
 - v) Urusetia: Penolong Pegawai Pertanian (Kanan), Seksyen Pertanian WP Kuala Lumpur dan Putrajaya
- c) Skop Tugas Jawatankuasa Teknikal Peringkat Daerah/ Bahagian/ Seksyen adalah seperti berikut:
- i) Merancang, menyemak dan membuat pengesyoran yang layak.
 - ii) Menyemak dan membuat pengesyoran projek yang berpotensi serta berdayamaju.
 - iii) Mencadangkan jenis-jenis insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar.
 - iv) Mencadangkan jenis teknologi yang sesuai digunakan oleh kumpulan sasar.
 - v) Mendapatkan maklumbalas projek dan menyediakan cadangan penambahbaikan.

8.2.4 Keanggotaan Jawatankuasa Kelulusan terdiri daripada :-

a) Peringkat Jabatan Pertanian Negeri

Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

- i) Pengarah Pertanian Negeri – Pengerusi
- ii) Timbalan Pengarah Pertanian (Pengembangan) – Pengerusi Ganti
- iii) Timbalan Pengarah Pertanian (Operasi)
- iv) Semua Ketua Seksyen Peringkat Negeri
- v) Semua Pegawai Pertanian Daerah
- vi) Urusetia : Desk Officer Pertanian Bandar Negeri

b) Peringkat Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya

Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

- i) Pengarah Bahagian Pertanian Bandar – Pengerusi
- ii) Timbalan Pengarah Bahagian Pertanian Bandar – Pengerusi Ganti
- iii) Semua Ketua Seksyen
- iv) Semua Ketua Unit
- v) Urusetia: Seksyen Perancangan, Bahagian Pertanian Bandar

11

c) Skop Tugas Jawatankuasa Kelulusan Peringkat Jabatan Pertanian Negeri / Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya adalah seperti berikut:

- i) Meluluskan pemilihan kumpulan sasaran yang layak dan projek yang berpotensi serta berdayamaju.
- ii) Meluluskan kadar insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasaran.
- iii) Meluluskan jenis teknologi yang sesuai digunapakai oleh kumpulan sasaran.
- iv) Meluluskan cadangan penambahbaikan berdasarkan maklumbalas yang diterima.

8.3 KELULUSAN PROJEK

8.3.1 Permohonan berserta dokumen yang telah lengkap dikemukakan perlu melalui dua (2) peringkat pertimbangan iaitu Jawatankuasa Teknikal (Peringkat Jabatan Pertanian Daerah / Bahagian/ Seksyen Pertanian WP Kuala Lumpur dan Putrajaya) dan Jawatankuasa Kelulusan (Peringkat Jabatan Pertanian Negeri / Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya).

8.3.2 Status permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh pelaksanaan.

8.4 PELAKSANAAN

8.4.1 Surat keputusan permohonan (**Lampiran 4**) akan dikeluarkan kepada pemohon secara surat-menyurat, emel atau hebahan (dibuat melalui media sosial/media massa) di mana bersesuaian.

- 8.4.2 Pengarah Jabatan Pertanian Negeri/ Pengarah Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya akan bertanggungjawab menguruskan perolehan insentif dalam bentuk peralatan dan input pertanian.
- 8.4.3 Program khidmat nasihat dan latihan akan diselaraskan di peringkat daerah/ negeri/ bahagian mengikut kesesuaian masa, kesediaan tapak projek dan peserta.
- 8.4.4 Pejabat Pertanian Daerah/ Negeri/ Bahagian akan bertanggungjawab:
- Mengaturkan program pelaksanaan, pemindahan teknologi pertanian dan khidmat nasihat teknikal dari semasa ke semasa.
 - Menguruskan edaran insentif kepada peserta.
 - Surat aku janji penerimaan/ penolakan bantuan bagi PPPK seperti di **Lampiran 5**.
- 8.4.5 Bagi kategori komuniti, peserta digalakkan mengamalkan Amalan Pertanian Baik (APB) dan seterusnya bersedia menyertai pensijilan myGAP atau myOrganic.
- 8.4.6 Cadangan Jadual Pelaksanaan PPPK (**Jadual 2**)

Jadual 2: Jadual Pelaksanaan PPPK

PERKARA	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DIS
Agihan Peruntukan												
Proses Perolehan Input												
Perolehan Input												
Perlaksanaan Program												
Pemantauan dan Penilaian Program												

9.0 PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

- 9.1 Jabatan Pertanian Negeri / Seksyen Pertanian WP Kuala Lumpur dan Putrajaya perlu membuat pemantauan dan melaporkan kemajuan projek kepada Seksyen Perancangan, Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya untuk tujuan pelaporan dan rekod secara bulanan, suku tahunan atau mengikut kesesuaian. Borang Laporan Kemajuan Fizikal PPPK adalah seperti di **Lampiran 6**.
- 9.2 Pemantauan secara berkala melibatkan pasukan pemantau yang ditentukan di peringkat Daerah/Negeri/Ibu Pejabat Putrajaya. Borang Pemantauan PPPK Jabatan Pertanian seperti di **Lampiran 7**.
- 9.3 Pemantauan, pelaporan dan penilaian projek oleh Jabatan Pertanian adalah dalam tempoh 2 tahun daripada mula pelaksanaan projek.

10.0 PENAMATAN PROJEK

Peserta yang melanggar syarat-syarat dalam surat akujanji atau menarik diri atau projek tidak aktif, projek akan ditamatkan dan peserta perlu mengisi Borang Persetujuan Penamatan Pelaksanaan PPPK seperti di **Lampiran 8**.

11.0 PENUTUP

- 11.1 Pelaksanaan PPPK dilihat sebagai amalan mampan kerana ia memberi manfaat dari aspek sosial, ekonomi dan persekitaran kawasan. Pelaksanaannya akan menyokong usaha kerajaan untuk memastikan bekalan makanan negara mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan selaras dengan Dasar Agromakanan Negara (DAN).
- 11.2 Penyediaan garis panduan ini diharap dapat memastikan pelaksanaan program ini dijalankan secara teratur dan telus bagi memberi impak yang maksimum kepada golongan sasaran.

LAMPIRAN 1:
BORANG PERMOHONAN PROGRAM
PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI



BORANG PERMOHONAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI

NEGERI : _____ **PARLIMEN :** _____

DAERAH : _____ **DUN :** _____

A. KATEGORI PROJEK (Sila tanda $\sqrt$ pada kategori yang dimohon)

- | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | ☐ Individu*
(berkelompok) | 3 | ☐ Komuniti* | 5 | ☐ Institusi* |
| 2 | ☐ Usahawan | 4 | ☐ Sekolah* | | |

* Minima 10 orang peserta

B. MAKLUMAT PEMOHON

1. NAMA PEMOHON / KETUA PROJEK : _____
2. NO. KAD PENGENALAN : _____
3. ALAMAT RUMAH : _____

4. ALAMAT TAPAK PROJEK : _____

5. NO. TELEFON/TELEFON BIMBIT : _____
6. ALAMAT EMAIL : _____
7. BUTIRAN AHLI PROJEK :

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	NO TELEFON / TELEFON BIMBIT	PENDAPATAN ISI RUMAH (RM/BULAN)

(Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi)

C. PERAKUAN PEMOHON**PERAKUAN PEMOHON / KETUA PROJEK:**

Adakah mempunyai saudara mara yang bekerja di Jabatan Pertanian?
Ya/Tidak*

Jika Ya, sila sertakan:

Nama:

Bahagian/Negeri:

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi di atas adalah benar. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Seksyen 23 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009] beserta penalti di bawah Seksyen 24 ASPRM.

Segala bantuan yang diluluskan akan saya gunakan dengan sepenuhnya untuk menjayakan projek ini. Saya juga akan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Pertanian. Sekiranya saya didapati memberikan maklumat tidak benar atau palsu, Jabatan Pertanian berhak membatalkan permohonan ini.

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

D. DOKUMEN SOKONGAN

Dokumen yang perlu dilampirkan:

1. Salinan Kad Pengenalan (Ketua Sahaja)
2. Salinan Geran / Surat Kuasa / Surat Kebenaran Guna Tanah / Surat Perjanjian*
3. Gambar Tapak Projek

**Potong yang tidak berkenaan*

E. PENGESAHAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)

DITERIMA:

DIPERAKU / TIDAK DIPERAKU:

(Ketua Unit/Agen Pengembangan Tanaman)

(Ketua Seksyen/ Pegawai Pertanian Daerah)

Cop :

Cop :

Tarikh : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN 2:
SENARAI SEMAK PERMOHONAN DAN
SIASATAN TAPAK

SENARAI SEMAK PERMOHONAN

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tandakan (/) pada yang berkenaan

Bil.	Perkara	Disemak oleh PPD*/APT**	Catatan
1.	Borang permohonan lengkap, tulisan jelas dan mudah untuk dihubungi		
2.	Salinan kad pengenalan (ketua projek sahaja)		
3.	Salinan Geran / Surat Kuasa / Surat Kebenaran Guna Tanah / Surat Perjanjian		
4.	Bilangan minima 10 orang peserta (kecuali kategori Usahawan)		
5.	Gambar tapak projek		
6.	Telah menjalankan aktiviti penanaman		
7.	Kawasan / tapak yang bersesuaian		

*PPD=Pegawai Pertanian Daerah

**APT=Agen Pengembangan Tanaman

BORANG SIASATAN TAPAK

(Maklumat Bentuk/ Saiz Plot/ Jenis Tanaman dll Yang Berkaitan Tapak Projek)

1. Kawasan Perkhidmatan :
2. Tarikh Permohonan Diterima :
3. Tarikh Siasatan Tapak :
4. Status Projek : Baru / Sedia Ada
5. Kesesuaian Tapak : Ya / Tidak
6. Ulasan:

7. Jenis Insentif Yang Disyorkan:

8. Pengesahan:
Saya mengesahkan bahawa saya telah menyemak dan menyiasat permohonan ini dan diakui betul.

(Tandatangan Pegawai Pemeriksa)

Nama:

Jawatan:

9. Permohonan Diperakui / Tidak Diperakui:
Ulasan:
Tarikh:

(Tandatangan Pegawai Penyelia/Ketua Unit)

Nama:

Jawatan:

LAMPIRAN 3:
FORMAT BUTIRAN KEPERLUAN INFRASTRUKTUR
DAN PERUNTUKAN PPPK (FORMAT A)

**CADANGAN BUTIRAN KEPERLUAN INFRASTRUKTUR DAN INSENTIF AMALAN TEKNOLOGI PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN
BAGI PROJEK PEMBANGUNAN PERSEKUTUAN TAHUN**

NAMA PROJEK : PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (P21300010170205)

[illegible]

LAMPIRAN 4:
SURAT KEPUTUSAN PERMOHONAN PPPK

CONTOH SURAT KEPUTUSAN KELULUSAN

Tuan/Puan,

KEPUTUSAN PERMOHONAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK) BAGI TAHUN

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk menyertai Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) telah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** bagi kategori **INDIVIDU/ USAHAWAN/ KOMUNITI/ SEKOLAH/ INSTITUSI**.

3. Pihak tuan akan dihubungi oleh pihak Jabatan Pertanian Daerah / Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Pengarah Pertanian Negeri/Pengarah Bahagian Pertanian Bandar
Jabatan Pertanian Negeri/Bahagian Pertanian Bandar, Putrajaya

LAMPIRAN 5:
SURAT AKUJANJI PENERIMAAN DAN PENOLAKAN
BANTUAN DAN PELAKSANAAN PPPK



**SURAT AKU JANJI PENERIMAAN DAN PENOLAKAN BANTUAN DAN
PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)**

Tuan/Puan

Dengan ini **SAYA/KAMI** di:

Lokasi/Tapak Projek :

Mengaku telah **menerima / menolak** bantuan seperti di bawah bagi melaksanakan projek di bawah **PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)**

Butiran pemberian terus adalah seperti berikut:

BIL.	PERIHAL BANTUAN	JENAMA/ MODEL	NO. SIRI/NO. ENJIN/ NO. CHASIS	KUANTITI

**SYARAT-SYARAT PENERIMAAN DAN PENOLAKAN BANTUAN DAN
PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)**

Bahawasanya Saya/Kami:-

1. Akan menggunakan sepenuhnya bantuan yang diberikan bagi tujuan untuk melaksanakan **PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)** tersebut sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan yang diberikan.
2. Akan mematuhi semua prosedur keselamatan semasa mengendalikan PPPK tersebut.
3. Bersetuju bahawa Kerajaan tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang disebabkan oleh penggunaan bantuan yang diberi terus semasa menjalankan PPPK tersebut dan Penerima tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi daripada Kerajaan.
4. Akan menjaga semua bantuan yang diberi terus dalam keadaan baik dan selamat dan bertanggungjawab ke atas pembaikan dan penyelenggaraan bantuan tersebut dengan perbelanjaan sendiri dan tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi daripada Kerajaan.
5. Akan melaporkan sebarang kehilangan atau kecurian apa-apa bantuan yang diberi kepada Jabatan Pertanian dan Kerajaan tidak bertanggungjawab untuk menggantikannya atau membayar apa-apa pampasan yang berkaitan jika berlaku kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian di sepanjang tempoh kehilangan atau kecurian.

6. Bersetuju menjalankan projek setelah menerima bantuan, sekiranya selepas 1 bulan bagi kategori individu dan 3 bulan bagi kategori komuniti penyerahan bantuan projek masih tidak dijalankan, kerajaan berhak menarik semula bantuan yang diberikan.
7. Penamatan projek boleh dibuat ke atas projek gagal atau tidak beroperasi lebih daripada dua (2) tahun dan peserta tidak dapat dikesan.
8. Tidak akan menjual bantuan yang diberikan dan sekiranya wujud urusan menjual beli bantuan yang diberikan, kerajaan berhak untuk menyenarai hitamkan nama saya.
9. Akan memberikan apa-apa maklumat yang berkaitan dengan PPPK kepada Kerajaan apabila diminta oleh Kerajaan.
10. Pelaksanaan projek adalah di bawah tanggungjawab peserta projek sendiri dan Kerajaan tidak bertanggungjawab atas sebarang isu dan masalah yang berpunca daripada projek.
11. Bersetuju bahawa Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat-syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

SAYA/KAMI berjanji akan menggunakan segala bantuan yang diberi terus kepada saya/kami untuk menjayakan **PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)** yang saya/kami usahakan. Saya/Kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti berikut dan akur di atas segala tindakan yang akan diambil ke atas saya sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PENERIMA / PENOLAK	SAKSI
.....	
Nama :	Nama :
No. K/P :	No. K/P :
Tarikh :	Tarikh :

PIHAK KERAJAAN	SAKSI
.....	
Nama :	Nama :
No. K/P:.....	No. K/P:.....
Jawatan/Cop:	Jawatan/Cop:
Tarikh :	Tarikh :

LAMPIRAN 6:
LAPORAN KEMAJUAN FIZIKAL PPPK

LAPORAN KEMAJUAN FIZIKAL PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK) TAHUN

JABATAN PERTANIAN NEGERI : _____

BULAN : _____

BIL	KATEGORI PROJEK	NAMA & NO. KAD PENGENALAN		DAERAH/PARLIMEN/DUN	LOKASI	JUMLAH PESERTA (KUMULATIF)	JENIS TANAMAN (SAYUR DAUN/ SAYUR BUAH/ ULAMAN/ HERBA)	ANGGARAN LUAS KAWASAN (M ²) (KOMUNITI SAHAJA)	ANGGARAN HASIL KUMULATIF (KG)	ANGGARAN KUMULATIF NILAI HASIL (RM) (RUNCIT)	STATUS	CATATAN
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A	INDIVIDU / USAHAWAN											
JUMLAH INDIVIDU						0						
B	KOMUNITI											
JUMLAH KOMUNITI						0						
C	SEKOLAH											
JUMLAH SEKOLAH						0						
D	INSTITUSI											
JUMLAH INSTITUSI						0						
AKTIVITI/TEKNOLOGI/LATIHAN/MAJLIS				TARIKH	LOKASI	BIL PESERTA						
E	PEMINDAHAN TEKNOLOGI											
JUMLAH PEMINDAHAN TEKNOLOGI						0						
JUMLAH KESELURUHAN						0		0	0	0		

* Status - lawatan tapak, serahan input, hands-on/latihan, bertanam tanaman berhasil, tanaman tidak berhasil, projek tidak aktif

LAMPIRAN 7:
BORANG PEMANTAUAN PPPK

BORANG PEMANTAUAN
PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)
JABATAN PERTANIAN

SENARAI SEMAK

1. ☐ Borang Pemantauan Projek (diisi oleh Pegawai Pemantau)
2. ☐ Laporan Perbelanjaan Peruntukan Pembangunan
3. ☐ Pengisian dan Rekod Borang
 - ☐ Borang permohonan projek (**Lampiran 1**)
 - ☐ Borang Senarai Semak dan Siasatan Tapak (**Lampiran 2**)
 - ☐ Format A (**Lampiran 3**)
 - ☐ Borang Aku Janji Penerimaan/Penolakan Bantuan dan Pelaksanaan PPPK (**Lampiran 5**)
4. ☐ Laporan Kemajuan Fizikal Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) (**Lampiran 6**)



BORANG PEMANTAUAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK) JABATAN PERTANIAN

Kategori Projek (sila tandakan✓) : ☐ Individu ☐ Komuniti ☐ Institusi ☐ Usahawan ☐ Sekolah	Tahun Mula Projek :
--	---------------------------

1. Negeri :
- Daerah :
- Parlimen :
- Dun :
- Lokasi Projek :

2.

Bilangan Peserta	Bilangan Peserta Semasa Pemantauan

3. Jenis Tanaman (Sayuran daun/Sayuran buah/herba) :
4. Keluasan Projek (m²) (Komuniti sahaja) :
5. Anggaran Pengeluaran Hasil (kg) bagi tempoh 6 bulan terakhir:

i. Sayuran Daun : (kg)

 iii. Herba : (kg)

ii. Sayuran Buah : (kg)

 iv. lain-lain : (kg)
6. Anggaran Nilai Pengeluaran (RM) :

7. Nyatakan Isu/Masalah Projek sekiranya ada :-

- i.
- ii.
- iii.

8. Cadangan untuk Mengatasi Isu/Masalah tersebut :-

- i.
- ii.
- iii.

9. Gambar Projek berserta Penerangan

10. Agen Pengembangan Tanaman (APT) :

- i. Nama Penuh :
- ii. No. Telefon :
- iii. E-mail :

- 11. Tarikh Pemantauan :
- Pegawai Pemantau :
- No. Telefon :

Sekian Terima Kasih

LAMPIRAN 8:
BORANG PERSETUJUAN PENAMATAN
PELAKSANAAN PPPK



BORANG PERSETUJUAN PENAMATAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI (PPPK)

Dengan ini saya/kami (Nama pelaksana projek/ wakil peserta) di alamat di bawah Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) bimbingan Jabatan Pertanian bersetuju menamatkan pelaksanaan PPPK yang telah dilaksanakan pada (tarikh akuan penerimaan input) dan dengan ini saya bersetuju bantuan insentif PPPK seperti mana di bawah ditarik balik oleh Jabatan Pertanian.

Bil.	Perihal Bantuan	Jenama/ Model	No. Siri/No. Enjin/ No. Chasis	Kuantiti

** Senaraikan peralatan yang ditarik balik sahaja

PESERTA	SAKSI
.....	
Nama :	Nama :
No. K/P :	No. K/P :
Tarikh :	Tarikh :

PIHAK KERAJAAN	SAKSI
.....	
Nama :	Nama :
No. K/P :	No. K/P :
Jawatan/Cop:	Jawatan/Cop:
Tarikh :	Tarikh :

LAMPIRAN 9: INSENTIF TEKNOLOGI PENANAMAN

1. KATEGORI INDIVIDU/ USAHAWAN

- A. Pasu takung
- B. *Planter Box*
- C. Hidroponik
- D. Mini Fertigasi
- E. Kit Pertanian
- F. Lain-lain teknologi penanaman yang bersesuaian

2. KATEGORI KOMUNITI/ SEKOLAH/ INSTITUSI

- A. Fertigasi Terbuka
- B. Fertigasi (SPH)
- C. Konvensional
- D. Hidroponik Solar
- E. *Planter Box*
- F. Kelulut
- G. Lain-lain teknologi penanaman yang bersesuaian