



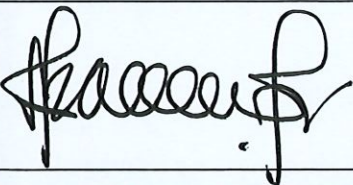

**JABATAN PERTANIAN**




**TATACARA OPERASI PIAWAI**

**TOP 1.5.3/0014/BPP/0003**


**TATACARA OPERASI PIAWAI LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL  
PERMOHONAN PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE*  
*PRODUCT (CUP)* BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI  
BIMBINGAN JABATAN PERTANIAN**

PERKARA	DILULUSKAN	DIDAFTARKAN
TANDATANGAN		
NAMA	<b>DATO' NOR SAM BINTI ALWI</b>	<b>MOHD NAZRI BIN ABU SEMAN</b>
JAWATAN	<b>KETUA PENGARAH PERTANIAN</b>	<b>PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK</b>
TARIKH	17 JAN 2023	17 JAN 2023

	<b>BAHAGIAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</b>	Bil. Muka Surat	28
		Bil Semakan	3
		Tarikh Kuatkuasa	17 Januari 2023
<b>TOP</b> 1.5.3/0014/BPP/0003	<b>TATACARA OPERASI PIAWAI LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN PROGRAM GERAN PEMADANAN <i>CHANGE UPGRADE PRODUCT</i> (CUP) BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI BIMBINGAN JABATAN PERTANIAN</b>	Tarikh Akhir Kemaskini	
<b>PEMILIK TOP</b>	<b>UNIT PEMBANGUNAN INDUSTRI ASAS TANAMAN</b>	Kelulusan	

**TATACARA OPERASI PIAWAI LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN  
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) BAGI  
USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI BIMBINGAN JABATAN PERTANIAN**

<b>REKOD PINDAAN</b>				
Adalah menjadi tanggungjawab pemilik TOP ini untuk memastikan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dibuat di dalamnya.				
<b>BUTIRAN PINDAAN</b>				
Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan

	<b>BAHAGIAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</b>	Muka Surat	28
		Bil Semakan	3
		Tarikh Kuatkuasa	17 Januari 2023
TOP 1.5.3/0014/BPP/0003	TATACARA OPERASI PIAWAI LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN PROGRAM GERAN PEMADANAN <i>CHANGE UPGRADE PRODUCT</i> (CUP) BAGI USAHAWAN INDUSTRI ASAS TANI BIMBINGAN JABATAN PERTANIAN	Tarikh Akhir Kemaskini	
PEMILIK TOP	UNIT PEMBANGUNAN INDUSTRI ASAS TANAMAN	Kelulusan	

## Tatacara Operasi Piawai Lawatan Penilaian Teknikal Permohonan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) bagi Usahawan Industri Asas Tani Bimbingan Jabatan Pertanian

### 1. Tujuan

TOP ini disediakan sebagai panduan untuk Lawatan Penilaian Teknikal Permohonan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) bagi Usahawan Industri Asas Tani (IAT) bimbingan Jabatan Pertanian untuk digunakan oleh pegawai di Bahagian Pengembangan Pertanian (BPP), Pusat Kejuruteraan Pertanian (PKP), Jabatan Pertanian Negeri (JPN) dan Pejabat Pertanian Daerah.

### 2. Pengenalan

Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (MAFS) telah mengeluarkan Garis Panduan Pelaksanaan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* bagi Usahawan IAT untuk digunakan oleh Jabatan/Agensi.

Geran Pemadanan CUP adalah geran yang diberikan kepada usahawan yang memenuhi kriteria yang ditetapkan bagi membantu usahawan meningkatkan kapasiti pengeluaran dan menambah pendapatan perniagaan yang diusahakan.

### 3. Skop

TOP ini digunakan oleh Pegawai Penilaian Teknikal yang dilantik untuk melaksanakan Lawatan Penilaian Teknikal ke premis pemohon.

### 4. Definisi

#### 4.1 Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP)

Satu kaedah pemberian insentif kerajaan yang mempunyai elemen bayaran komitmen daripada usahawan bagi menampung sebahagian kos projek yang diluluskan. Geran

Pemandangan CUP dipertimbangkan kepada usahawan dengan nilai Jualan Kasar (tahunan) di bawah RM300,000. Jumlah kelulusan geran 70% atau maksimum kelulusan RM60,000 daripada jumlah kos projek.

#### 4.2 Produk Industri Asas Tani (IAT)

Tambah nilai bahan mentah berasaskan pertanian makanan dan bukan makanan melalui aktiviti pemprosesan menjadi produk yang boleh dipasarkan.

#### 4.3 Usahawan IAT Jabatan Pertanian

Usahawan yang mengusahakan produk hiliran berasaskan tanaman dan mendapat bimbingan asas berkaitan pengurusan projek IAT daripada Jabatan Pertanian.

#### 4.4 Premis

Lokasi bagi aktiviti pemprosesan produk IAT dilaksanakan dan mempunyai lesen premis yang sah

#### 4.5 Pegawai Penilai Teknikal

Pegawai Penilai Teknikal adalah terdiri daripada Timbalan Pengarah Pertanian Negeri (Pengembangan), Kuasa Usaha BKP Negeri dan KU BPIT yang dilantik oleh Pengarah Pertanian Negeri (PPN).

#### 4.6 Lawatan Penilaian Teknikal

Lawatan Penilaian Teknikal dilaksanakan untuk menilai aspek teknikal dan kelayakan usahawan. Lawatan Penilaian Teknikal hendaklah sekurang-kurangnya dua orang daripada senarai yang dilantik.

### **5. *Tanggungjawab***

---

TOP ini di bawah tanggungjawab Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian yang bertanggungjawab dalam menyemak, menilai dan mengesahkan setiap butiran yang terkandung di dalamnya.

Pegawai-pegawai Seksyen Industri Asas Tani akan sentiasa mengemaskini dan menambahbaik TOP ini dari semasa ke semasa bersesuaian mengikut keadaan dan keperluan.

Pegawai-pegawai yang terlibat akan melaksanakan lawatan penilaian teknikal permohonan Program Geran Pemandangan bagi usahawan IAT bimbingan Jabatan Pertanian seperti yang digariskan di dalam TOP ini.

## **6. Tatacara**

---

Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan dalam menilai permohonan Program Geran Pemadanan CUP bagi usahawan IAT bimbingan Jabatan Pertanian adalah seperti berikut : -

### **6.1 Sebelum Lawatan Teknikal**

- a. PPN menerima borang permohonan daripada PPD.
- b. Pegawai IAT Negeri menyemak dokumen permohonan berdasarkan Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan.
- c. PPN melantik Pegawai Penilai Teknikal dan mengeluarkan lawatan penilaian teknikal.

### **6.2 Semasa Lawatan Teknikal**

- a. Pegawai Penilai Teknikal menyemak perkara berikut;
  - i. Dokumen asal bagi mengesahkan maklumat yang dinyatakan pada Borang Permohonan Geran Pemadanan GPMAFS 1 (CUP)
  - ii. Dokumen penyata kewangan usahawan untuk memastikan kewangan usahawan stabil bagi bayaran komitmen dari jumlah kos projek iaitu 30%.
  - iii. Butiran permohonan Kajian Pembangunan Kualiti Produk jika berkaitan
- b. Pegawai Penilai Teknikal menjalankan sesi soal jawab mengenai permohonan usahawan dan mengisi Borang Penilaian dan Pemantauan Teknikal Premis Usahawan (CUP).

### **6.3 Selepas Lawatan Teknikal**

- a. Pegawai Penilai Teknikal:
  - i. melengkapkan ulasan dan komen pada Borang Penilaian dan Pemantauan Lawatan Teknikal Premis Usahawan (Lampiran 4) ditandatangani oleh Ketua Pasukan Lawatan Penilaian Teknikal.
  - ii. menyediakan Slaid Laporan Lawatan.
- b. PPD membentangkan laporan lawatan teknikal dalam Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP) yang dipengerusikan oleh PPN dan diurusetiaikan oleh Pegawai IAT Negeri.

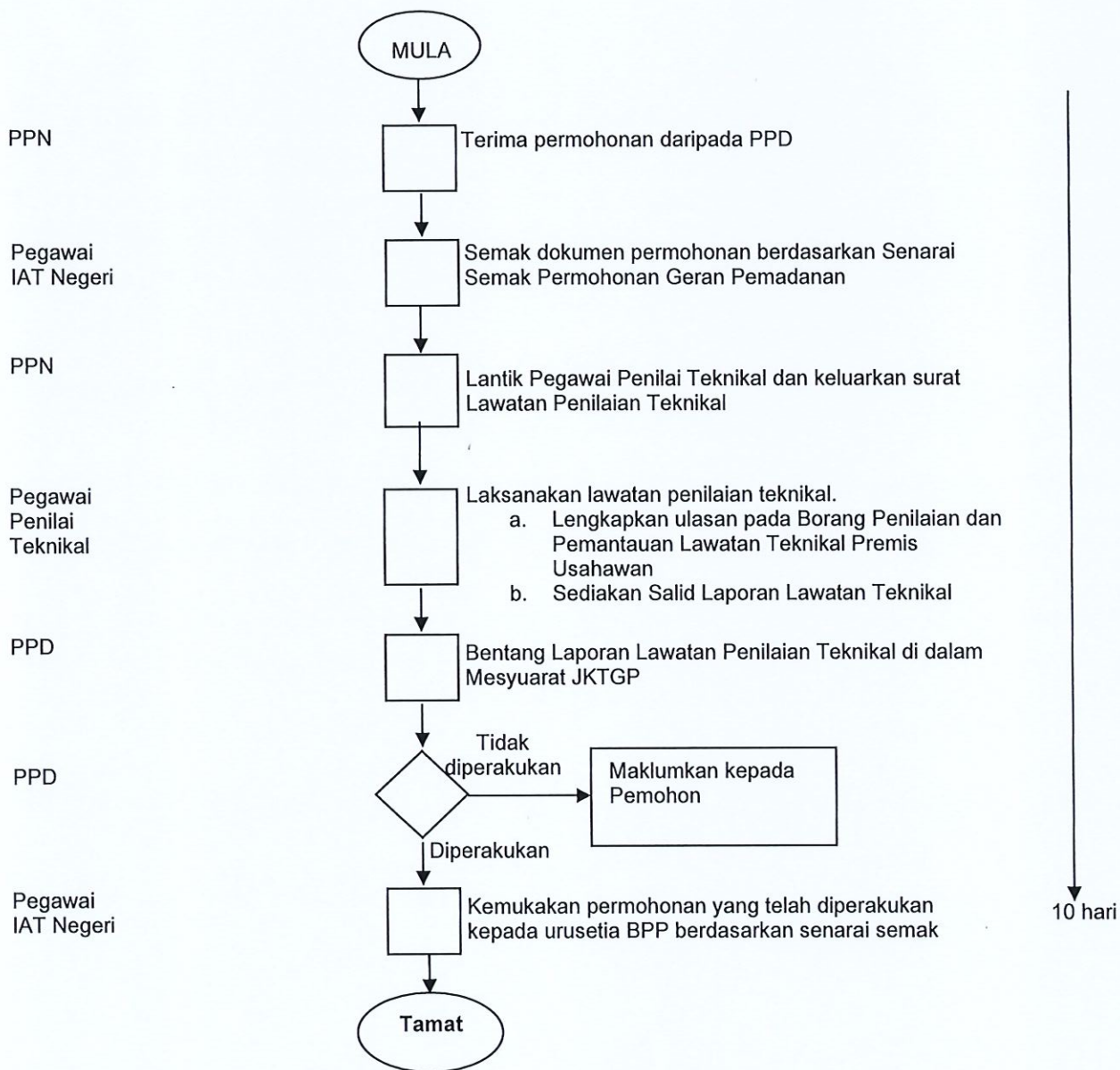
- c. Permohonan yang telah diperakukan oleh PPN dihantar kepada Urusetia Bahagian Pengembangan Pertanian untuk tindakan selanjutnya berdasarkan senarai semak oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan.
- d. Permohonan yang tidak diperakukan akan dimaklumkan kepada pemohon melalui surat yang disediakan oleh PPD.

## Carta Alir Tatacara

**Tanggungjawab**

**Proses kerja**

**Tempoh masa**



## **7.0 Borang-Borang**

---

- 7.1 Borang Pemohonan Geran Pemadanan (Borang GPMAFS 1) (CUP)
- 7.2 Borang Pemohonan Geran Pemadanan (Borang GPMAFS 2) (CUP)
- 7.3 Borang Penilaian dan Pemantauan Lawatan Teknikal premis Usahawan (CUP)

## **8.0 Rujukan**

---

- 8.1 Garis Panduan Pelaksanaan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* Bagi Usahawan Industri Asas Tani
- 8.2 Akta Makanan 1983
- 8.3 Peraturan-Peraturan Makanan 1985 (Pindaan 2003)
- 8.4 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

## **9.0 Lampiran**

---

- 9.1 Borang Pemohonan Geran Pemadanan (Borang GPMAFS 1)(CUP) (**Lampiran 1**)
- 9.2 Panduan Penyediaan Pelan Perniagaan (CUP) (**Lampiran 2**)
- 9.3 Borang Siasatan Penilaian dan Perakuan Sokongan Permohonan Geran Pemadanan Bagi Usahawan Industri Asas Tani GPMAFS 2 (CUP)(**Lampiran 3**)
- 9.4 Borang Penilaian dan Pemantauan Lawatan Teknikal Premis Usahawan (CUP) (**Lampiran 4**)
- 9.5 Slaid Laporan Lawatan JKTGP (**Lampiran 5**)

## **10. Pematuhan**

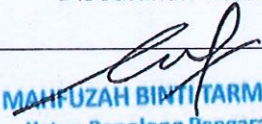
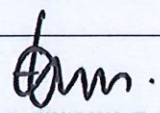
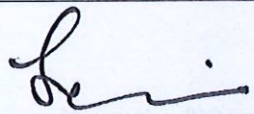
---

Kegagalan pegawai dan kakitangan mematuhi Tatacara Operasi Piawai Lawatan Penilaian Teknikal Permohonan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) bagi Usahawan Industri Asas Tani Bimbingan Jabatan Pertanian boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993.



**11. Tarikh Kuatkuasa**

TOP ini berkuatkuasa pada 17 Januari 2023.

	Disediakan Oleh	Disemak Oleh	Disahkan Oleh
Tandatangan			
Nama	MAHFUZAH BINTI TARMUDI Ketua Penolong Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian Jabatan Pertanian, Putrajaya	DR. FLORENCE C. GINIBUN @ CAMILLUS Timbalan Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian Jabatan Pertanian, Putrajaya	JOHARI BIN ABDULLAH Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian Jabatan Pertanian, Putrajaya
Jawatan	Ketua Unit	Ketua Seksyen	Pengarah Bahagian
Tarikh	09 JAN 2023	12 JAN 2023	12 JAN 2023

**BORANG GPMAFS 1**  
(Diisi dalam 3 salinan)



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

**BORANG PERMOHONAN GERAN PEMADANAN**

**1. Permohonan Individu:**

- a. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- b. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- c. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
- d. Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- e. No. Telefon/Faks/E-mel : \_\_\_\_\_
- f. Taraf Pendidikan : \_\_\_\_\_
- g. Jawatan : \_\_\_\_\_
- h. Pendapatan : \_\_\_\_\_

**2. Butir-butir Syarikat:**

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran  
Perniagaan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- d. Tarikh Permohonan Dibuat: \_\_\_\_\_

**3. Kursus-kursus Yang Pernah Dihadiri (berkaitan aktiviti yang dipohon):**

- | a.  | <u>Jenis-jenis</u> | <u>Tempat</u> | <u>Tarikh/Anjuran</u> |
|-----|--------------------|---------------|-----------------------|
| i.  | _____              | _____         | _____                 |
| ii. | _____              | _____         | _____                 |
- b. Pengalaman Dalam Aktiviti Yang Dipohon:  
\_\_\_\_\_

**4. Butir butir Perusahaan:**

- a. Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran Perniagaan (jika ada) : \_\_\_\_\_
- c. Tarikh Mula Operasi : \_\_\_\_\_
- d. Bil. Pekerja Sedia Ada : \_\_\_\_\_
- e. Punca Modal Untuk Memulakan Perusahaan : \_\_\_\_\_
- f. Taraf Pengeluaran Dan Perkhidmatan : \_\_\_\_\_
- | g.  | <u>Jenis Pengeluaran</u> | <u>Keluaran/Sebulan</u> | <u>Nilai/Bulan (RM)</u> |
|-----|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| i.  | _____                    | _____                   | _____                   |
| ii. | _____                    | _____                   | _____                   |
- h. Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan Sedia Ada:  
\_\_\_\_\_
- i. Tahap Teknologi/Mekanisasi Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran Atau pun Perkhidmatan:
- |     | Perkara | Nilai (RM) |
|-----|---------|------------|
| i.  | _____   | _____      |
| ii. | _____   | _____      |

j. Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran/Perkhidmatan Sedia Ada:

i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

k. Geran Pemandanan Yang Dipohon:

Kajian Pembangunan Kualiti Produk  
Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan  
Peningkatan Kapasiti Pengeluaran  
Penambahbaikan Premis  
Perolehan Papan Tanda Perniagaan

(potong yang tidak berkenaan dan lengkapkan Lampiran A).

**5. Pengesahan/Sokongan Jabatan/Agensi Pelaksana:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

**6. Pengakuan Pemohon:**

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

Saya akan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan dan bersedia untuk menandatangani surat Akuan Setuju Terima terhadap tawaran Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan jika saya dipilih menyertai Program Geran Pamadanan Bagi Usahawan Industri Makanan dan Asas Tani.

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

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nota kepada Pemohon:

Permohonan dianggap tidak berjaya diproses sekiranya tiada maklum balas daripada Jabatan/Agensi dalam tempoh tiga (3) bulan selepas permohonan dikemukakan.

**7. Untuk Kegunaan Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pelaksana:**

Tarikh Penerimaan : \_\_\_\_\_

Nama Penerima : \_\_\_\_\_

Cop Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_



**Lampiran 2**

(Diisi dalam 3 salinan)

**PANDUAN PENYEDIAAN PELAN PERNIAGAAN**

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

**KERTAS CADANGAN PROJEK  
PROGRAM GERAN PEMADANAN  
BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

**NAMA SYARIKAT:**

**TAJUK PROJEK:**

**NOTA:**

- i. Syarikat hanya perlu mengisi bahagian-bahagian yang terlibat di dalam pelaksanaan projek sahaja.
- ii. Sila lampirkan bersama dokumen-dokumen yang berkaitan bagi setiap bahagian yang telah diisi.

## 1. RINGKASAN PROJEK

- a. Nyatakan objektif projek yang ingin dicapai oleh syarikat.
  
- b. Keterangan dan latar belakang projek menunjukkan peningkatan di dalam pembangunan produk dan perkhidmatan yang berkaitan.
  
- c. Nyatakan faedah yang dijangka diperolehi dalam tempoh tiga (3) tahun setelah objektif projek tercapai.

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

## 2. CADANGAN PELAKSANAAN

Senaraikan aktiviti-aktiviti penting dan tempoh masa yang terlibat di dalam melaksanakan projek dengan mengisi jadual di bawah.

- a. Tempoh Projek : \_\_\_\_\_ bulan
- b. Tarikh Mula Projek : \_\_\_\_\_
- c. Tarikh Siap Projek : \_\_\_\_\_



### Carta Pelaksanaan Projek

Aktiviti	Tempoh (bulan)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

d. Keperluan Teknikal

**Pembekal perkhidmatan/kontraktor**

Nama Syarikat:

Alamat :

Tel:

Faks:

**3. KOS KAJIAN PEMBANGUNAN KUALITI PRODUK**

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





9. RINGKASAN KOS PROJEK

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

10. PENGAKUAN

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

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

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

**Borang GPMAFS 2**

No. Rujukan Borang Permohonan: \_\_\_\_\_

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

Borang ini hendaklah diisikan dengan lengkap oleh Jabatan/Agensi Pelaksana.

Arahan.

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

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1, 2	3, 4	5, 6	7, 8	9, 10

1. Butir-butir Pemohon

- a. Nama (Huruf Besar) : \_\_\_\_\_
- b. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Butir-butir Syarikat

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_
- c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- d. Tarikh Permohonan Dibuat : \_\_\_\_\_

3. Maklumat-maklumat Siasatan

- a. Butir-butir pemohon (Tandakan )

	Betul
	Salah

Jika salah nyatakan yang betul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Sikap Nilai Calon

Perkara	Penilai I	Penilai II
	Skala	
i. Bertanggungjawab	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii. Berdisiplin	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii. Jujur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv. Berwawasan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
v. Inovatif dan Proaktif	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vi. Komitmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vii. Integriti	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
70

c. Pengetahuan dan Kemahiran

Perkara	Penilai I	Penilai II
	Skala	
i. Pengetahuan teknikal dalam bidang kerja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii. Pengetahuan dalam pengurusan projek	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii. Pengetahuan dalam aspek pemasaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv. Pengetahuan dalam asas kira-kira	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
40

d. Laporan Siasatan

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

	Penilai I	Penilai II
	Skala	
Umumnya pengeluaran pada tahap berikut:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ii.	Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran Perkara	Penilai I	Penilai II
		Skala	

	Bahan mentah Tenaga kerja Penyelenggaraan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

iii.	Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/ perkhidmatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------	---	----------------------	----------------------

iv.	Amalan kebersihan yang diamalkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-----	----------------------------------	----------------------	----------------------

v.	Kemudahan/peralatan diselenggara dengan cara yang betul	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----	--	----------------------	----------------------

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_  
70

e.	Senarai peralatan sedia ada	
	Peralatan	Nilai (RM)
i.	_____	_____
ii.	_____	_____
iii.	_____	_____
iv.	_____	_____
v.	_____	_____
vi.	_____	_____
vii.	_____	_____
viii.	_____	_____
ix.	_____	_____
x.	_____	_____

f. Potensi dan peluang perkembangan perusahaan di masa akan datang

	Penilai I	Penilai II
	Skala	
i. Keupayaan modal pemohon bagi tingkatkan perusahaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii. Peluang pemasaran bagi pengeluaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii. Mudah mendapatkan tenaga kerja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv. Mudah mendapatkan bahan mentah	<input type="text"/>	<input type="text"/>
v. Peserta mampu dan berinisiatif untuk maju	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vi. Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vii. Pengeluaran boleh dipelbagaikan	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah: \_\_\_\_\_ X 25% = \_\_\_\_\_

70

4. Ulasan dan komen

a. Ulasan dan komen Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri (Penilai I)

---

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tempat bertugas : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_



b. Ulasan dan komen Pegawai Kanan/Pengarah Jabatan/Agensi  
Pelaksana Negeri (Penilai II)

---

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tempat bertugas : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

5. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pelaksana

---

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tempat bertugas : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Lampiran 4

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

Arahan

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

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1, 2	3, 4	5, 6	7, 8	9, 10

1. Butir-butir pelawat

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

2. Butir-butir syarikat pemohon

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. Nama Pemohon (Huruf besar) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Peningkatan tahap pengeluaran :

4. Pengeluaran produk :

5. Kesesuaian mesin/peralatan yang dipohon :

6. Susun atur premis, daya saing produk :

7. Daya maju perniagaan :

## PERAKUAN

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

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

CUR

## SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

Nama Pemohon	
No. Kad Pengenalan	
No. Telefon/Faks/Emel	
No. Pendaftaran Perniagaan	
Alamat Syarikat	
Jenis Pengeluaran	
Nilai Jualan Tahunan	RM
Tahap Usahawan	
Jenama	
Jenis Projek Dipohon	
Jumlah Kos Projek	RM
Tarikh Lawatan	
Jabatan/Agensi Pembimbing	

## NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

## GAMBAR LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

Contoh:

- Premis
- Produk
- Mesin/Peralatan Pemprosesan Sedia Ada
- Kawasan Pemprosesan
- Kawasan Penyimpanan Bahan Mentah/Produk Siap

## SLAID LAPORAN LAWATAN JKTGP

### NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

#### LAPORAN LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL

**Contoh:**

- Kenyataan usahawan berhubung perniagaan, pengeluaran dan pasaran bagi produk sedia ada
- Justifikasi usahawan terhadap permohonan bantuan

### NAMA SYARIKAT/PERUSAHAAN

SENARAI PERMOHONAN			PERAKUAN OLEH JK TEKNIKAL		
Bil.	Cth: Jenis Peralatan/Mesin	Bil Unit	Anggaran Kos (RM)	YA/TIDAK	CATATAN
					80% = RM 20% = RM
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>					