



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



GARIS PANDUAN

PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN
DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN
JABATAN PERTANIAN





GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

(KEMASKINI JULAI 2022)

PERKARA**MUKA SURAT**

Prakata	ii
1. Tujuan	1
2. Objektif	1
3. Latar Belakang	1
4. Insentif Yang Disediakan	3
5. Perancangan, Pelaksanaan & Pemantauan Projek	3
5.1 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Daerah	3
5.2 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri	4
5.3 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Ibu Pejabat (Bahagian Bertanggungjawab / Owner Projek)	4
5.4 Jawatankuasa Induk Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian	5
6. Kriteria Projek / Kawasan Untuk Diberi Insentif	5
7. Kelayakan Pemohon Insentif	6
8. Proses Permohonan	6
9. Tapisan Peserta	6
10. Kelulusan Permohonan	7
11. Pelaksanaan Projek	7
12. Persediaan Sebutharga / Tender	8
13. Pemantauan Projek	8
14. Analisis Pencapaian Projek	12
15. Penilaian Projek	12
16. Rujukan Berkaitan	13
Lampiran 1 Skop Projek Pembangunan RMKe-12	14
Lampiran 2 Permohonan Menyertai Projek Pembangunan Pertanian Kerajaan Persekutuan	26
Lampiran 3 Butiran Keperluan Infrastruktur dan Peruntukan Projek Pembangunan (Format A)	30
Lampiran 4 Contoh 1 : Surat Aku Janji Pelaksanaan Projek Pembangunan Jabatan Pertanian	31

PERKARA	MUKA SURAT
Contoh 2 : Surat Aku Janji Penerimaan Bantuan Bagi Program / Aktiviti / Dana Secara Pembelian Terus	32
Contoh 3 : Surat Aku Janji Penerimaan Bantuan Pinjaman Kemudahan Bengkel Dan Peralatan Di Pusat Aprendis / Inkubator Jabatan Pertanian	35
Contoh 4 : Surat Aku Janji Penerimaan Bantuan Pinjaman Jentera dan Peralatan Ladang Jabatan Pertanian	39
Contoh 5 : Surat Aku Janji Bantuan Pinjaman Aset dan Peralatan Industri Asas Tani, Jabatan Pertanian	43
Contoh 6 : Surat Aku Janji Penerimaan Bantuan Bahan Binaan Bagi Bengkel Industri Asas Tani, Jabatan Pertanian	47
Contoh 7 : Surat Perjanjian Projek Tanah Milik	50
Lampiran 5 Jadual Pelaksanaan Projek	57
Lampiran 6 Contoh Kalendar Tanaman	58
Lampiran 7 Carta Alir Penyertaan Peserta Projek Jabatan Pertanian	59
Lampiran 8 Jenis dan Kaedah Perolehan	60
Lampiran 9 Laporan Lawatan Pemantauan Projek-Projek Pembangunan Pertanian Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian	62
Lampiran 10 Carta Aliran Mekanisma Kemasukan dan Pengemaskinian Maklumat Ke Dalam MyProjek	70
Lampiran 11 Sistem Agris GeoPortal	71
Lampiran 12 Sistem MyProjek	77

PRAKATA

Dokumen ini disediakan sebagai panduan dan rujukan warga Jabatan Pertanian untuk melaksanakan projek pembangunan dan seterusnya memastikan matlamat/objektif projek tersebut dapat dicapai selaras dengan *outcome* bagi projek-projek pembangunan di bawah Rancangan Malaysia.

Dokumen ini mengandungi senarai projek-projek pembangunan di bawah RMKe-12, jenis dan nilai insentif amalan teknologi, proses-proses yang terlibat di dalam pelaksanaan projek serta prosedur pemantauan dan penilaian melalui analisis jurang. Perkara-perkara ini adalah amat penting bagi membolehkan pelaksanaan projek pembangunan Jabatan Pertanian dapat dilaksanakan dengan lancar, berkesan dan seterusnya memberikan impak kepada kumpulan sasar.

Dokumen ini diharap dapat digunakan bagi memastikan keperluan asas dalam pelaksanaan projek pembangunan pertanian diikuti dan seterusnya dilaksanakan dengan telus selaras dengan sistem penyampaian perkhidmatan Jabatan Pertanian.

YBhg. Dato' Zahimi bin Hassan

Ketua Pengarah Pertanian

Jabatan Pertanian Malaysia

November 2021

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN DIBAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

1. Tujuan

Garis Panduan Pelaksanaan Projek Pembangunan Dibawah Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian disediakan sebagai panduan dan rujukan warga jabatan dalam melaksanakan projek jabatan selaras dengan Visi, Misi dan Objektif Jabatan Pertanian, Dasar Agromakanan Negara (DAN 2.0) dan projek pembangunan di bawah Rancangan Malaysia.

2. Objektif

Objektif garis panduan ini adalah untuk memberi penjelasan perkara berikut:

- 2.1 Proses mengenalpasti, memilih projek-projek dan peserta-peserta berpotensi.
- 2.2 Proses mengenalpasti, menilai dan memindahkan teknologi pertanian (TOT) yang sesuai selaras dengan Amalan Pertanian Baik (APB).
- 2.3 Menyelia dan memantau proses pelaksanaan projek serta mengukur petunjuk prestasi utama (KPI) bagi memastikan pendekatan perancangan pembangunan projek berdasarkan *outcome*.
- 2.4 Kepentingan amalan kerja yang cekap, berintegriti dan akauntabiliti di kalangan pegawai pelaksana.

3. Latar Belakang

- 3.1 Peruntukan Pembangunan yang disediakan adalah bagi tujuan meningkatkan pengeluaran bahan makanan yang mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan bagi memenuhi keperluan domestik dan eksport.
- 3.2 Matlamat pelaksanaan projek-projek pembangunan Jabatan Pertanian adalah:
 - i. Menggalakkan pengamalan teknologi berdasarkan Amalan Pertanian Baik (APB) untuk meningkatkan pengeluaran hasil yang berkualiti, selamat dimakan dan mesra alam seterusnya ke arah Skim Amalan Pertanian Baik Malaysia (myGAP) dan Skim Persijilan Organik Malaysia (myOrganic).
 - ii. Meningkatkan pendapatan golongan sasar dengan sasaran pendapatan RM3,400.00 sebulan bagi projek tanaman buah, RM5,000 sebulan untuk projek tanaman sayur, RM3,000.00 sebulan bagi projek padi jelapang dan RM2,000.00 sebulan bagi projek padi luar jelapang
 - iii. Meningkatkan pengeluaran pertanian bagi memenuhi keperluan domestik serta meningkatkan eksport.
 - iv. Meningkatkan bilangan usahawan dan penglibatan sektor swasta dalam bidang pertanian.
 - v. Membangunkan pertanian lestari dan mesra alam.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- 3.3 Selaras dengan matlamat di atas, garis panduan ini disediakan bagi membantu pegawai Jabatan dalam pelaksanaan Projek Pembangunan Pertanian mengikut *business model* dan teknologi yang telah ditentukan supaya projek dapat dilaksanakan dengan sistematik dan berkesan bagi mencapai matlamat projek
- 3.4 Di dalam RMKe-12 (2021-2025), pendekatan perancangan projek adalah berasaskan *outcome* di mana projek pembangunan yang dirancang perlu mempunyai impak yang tinggi, kos yang optimum dan dapat dilaksanakan dengan cepat. Di samping itu, projek yang dilaksanakan mampu memberi nilai impak yang tinggi kepada rakyat dengan kos optimum kepada Kerajaan dengan prinsip '*best value for money*'.
- 3.5 Dalam *Rolling Plan* Pertama, RMKe-12 (tahun 2021), sebanyak 23 projek telah diluluskan seperti di bawah. Walau bagaimanapun, pelaksanaan projek bagi tahun berikutnya adalah tertakluk kepada kelulusan di setiap *Rolling Plan*.
- i. Naik Taraf Kompleks Pengembangan Agro-Tekno Negara
 - ii. Pengukuhan Kualiti Bahan Tanaman
 - iii. Pengeluaran Benih Tanaman Berkualiti
 - iv. Pembangunan Tanaman Buah-buahan Jangka Panjang
 - v. Pembangunan Tanaman Buah-buahan Jangka Pendek
 - vi. Pembangunan Tanaman Sayuran
 - vii. Program Pemantapan Biosekuriti Tanaman Makanan
 - viii. Program Pembangunan Pertanian Komuniti
 - ix. Pemantapan Pelesenan Racun Makhluk Perosak
 - x. Pembinaan Stor Penyimpanan Ekshibit Racun Makhluk Perosak Wilayah Utara
 - xi. Pembangunan Industri Tanaman Kelapa
 - xii. Pengurusan Tanah (Soil Profiling) Luar Jelapang
 - xiii. Pengurusan Tanah Lestari Di Kawasan Sensitif
 - xiv. Naik Taraf *Agrofood Park* (AFP) Sedia Ada
 - xv. Pembangunan *Agrofood Park* (AFP) Baharu
 - xvi. Peningkatan Pendapatan Pesawah Luar Jelapang (B40)
 - xvii. Projek Pembangunan Data Geospatial Sebagai *Farming Aid Tool*
 - xviii. Naik Taraf Sistem Pengairan Ladang Sedia Ada Kepada Pengairan Pintar (Smart Irrigation) Lengkap dengan Teknologi IOTs (Internet of Things)
 - xix. Naik Taraf Jaringan Perhubungan Utama Dan Fasiliti Struktur/Infrastruktur Ladang
 - xx. Naik Taraf Sistem Saliran Di Kompleks Pertanian Serdang dan Bangunan Bahagian Kejuruteraan Pertanian Serdang
 - xi. Pembangunan Industri Cendawan
 - xxii. Pembangunan Industri Kopi
 - xxiii. Pembangunan Tanaman Makanan Ternakan

Bagi pelaksanaan projek yang diperuntukkan terus kepada Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan dan Jabatan Pertanian sebagai pelaksana, kaedah pelaksanaan projek juga menggunakan mekanisma pelaksanaan yang sama seperti yang digarisukkan dalam panduan ini.

4. Insentif Yang Disediakan

- 4.1 Peruntukan yang diluluskan adalah mengikut keperluan sebenar projek yang diluluskan. Insentif diberi dalam bentuk insentif amalan teknologi yang meliputi pembangunan dan penambahbaikan infrastruktur asas dan bahan-bahan input ladang seperti aktiviti berikut:
- i. Pembersihan kawasan
 - ii. Pembinaan infrastruktur ladang dan kemudahan pagar
 - iii. Sistem pengairan dan perparitan
 - iv. Kemudahan air dan elektrik
 - v. Aktiviti pengawalan perosak
 - vi. Kemudahan input pertanian, peralatan dan mekanisasi ladang
- 4.2 Kadar insentif mengikut projek adalah seperti di **Lampiran 1** dan tertakluk kepada kelulusan skop mengikut *Rolling Plan*.

5. Perancangan, Pelaksanaan dan Pemantauan Projek

Bagi tujuan ini, empat (4) jawatankuasa seperti berikut telah ditubuhkan:

- i. Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Daerah
 - ii. Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri
 - iii. Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Ibu Pejabat (*Owner Projek – Bahagian Bertanggungjawab*)
 - iv. Jawatankuasa Induk Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian
- 5.1 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Daerah
- 5.1.1 Keahlian jawatankuasa adalah terdiri daripada:
- a. Pegawai Pertanian Daerah – Pengerusi
 - b. Penolong Pegawai Pertanian (Pembangunan/Pengembangan) – Pengerusi Ganti
 - c. Penolong Pegawai Pertanian (Operasi/Regulator)
 - d. Semua Ketua Pusat Pengembangan Pertanian
 - e. Semua Agen Pengembangan Tanaman dan Agen Pengembangan IAT
 - f. Wakil Kuasausaha Bahagian mengikut keperluan

Urusetia:

Penolong Pegawai Pertanian (Pembangunan/Pengembangan)

5.1.2 Skop Tugas (Term of Reference - ToR) Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Merancang, menyemak dan memilih kumpulan sasar yang layak.
- b. Menyemak dan memilih projek yang berpotensi serta berdayamaju. Membuat tapisan terhadap kawasan yang menghadapi bencana alam seperti banjir dan sebagainya serta ancaman daripada haiwan liar (gajah, babi hutan, monyet dan lain-lain)
- c. Mencadangkan jenis-jenis insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar.
- d. Mencadangkan jenis teknologi yang sesuai digunakan oleh kumpulan sasar.
- e. Mendapatkan maklumbalas projek dan menyediakan cadangan penambahbaikan.
- f. Menyediakan laporan projek prestasi projek.
- g. Mengemaskini cadangan projek.
- h. Memastikan syarat-syarat dan akuanji pelaksanaan projek antara kumpulan sasaran dibuat secara teratur dan dipatuhi serta memberi faedah optimum kepada semua yang terlibat.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

5.2 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri

5.2.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

- a. Pengarah Pertanian Negeri – Pengerusi
- b. Timbalan Pengarah Pertanian (Pembangunan/Pengembangan) – Pengerusi Ganti
- c. Timbalan Pengarah Pertanian (Operasi/Regulatori)
- d. Semua Ketua Seksyen Peringkat Negeri
- e. Pegawai Pertanian Kuasausaha Pembangunan Industri Tanaman
- f. Pegawai Pertanian Kuasausaha Kejuruteraan Pertanian
- g. Pegawai Pertanian Kuasausaha Pengurusan Sumber Tanah
- h. Pegawai Pertanian Kuasausaha Biosekuriti Tumbuhan/Kawalan Racun Perosak dan Baja
- i. Semua Pegawai Pertanian Daerah

Urusetia:

Seksyen Perancangan, Jabatan Pertanian Negeri

5.2.2 Skop Tugas (Term of Reference - ToR) adalah seperti berikut:

- a. Merancang pembangunan industri tanaman peringkat negeri
- b. Menyelaras permohonan cadangan projek.
- c. Menyelaras pemilihan kumpulan sasar yang layak dan projek yang berpotensi serta berdayamaju.
- d. Menilai dan menyelaras jenis-jenis insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar.
- e. Menilai dan menyelaras jenis teknologi yang sesuai digunakan oleh kumpulan sasar.
- f. Mendapatkan maklumbalas projek dan memperaku cadangan penambahbaikan.
- g. Mengemukakan laporan prestasi projek.
- h. Memastikan syarat-syarat dan Akujanji pelaksanaan projek antara kumpulan sasaran dibuat secara teratur dan dipatuhi serta memberi faedah optimum kepada semua yang terlibat.
- i. Membentangkan cadangan projek.
- j. Mengemukakan Format A atau pindaan Format A kepada Bahagian Bertanggungjawab (*Owner Projek*)

5.3 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Ibu Pejabat (Owner Projek – Bahagian Bertanggungjawab)

5.3.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

- a. Pengarah Bahagian – Pengerusi
- b. Timbalan Pengarah Seksyen
- c. Ketua Penolong Pengarah Seksyen
- d. Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian di negeri
- e. Wakil Jabatan Pertanian negeri yang terlibat
- f. Wakil Bahagian/Jabatan/Agensi berkaitan mengikut kesesuaian

5.3.2 Skop Tugas (Term of Reference - ToR) Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Merancang pembangunan industri tanaman.
- b. Memastikan garis panduan dan prosedur dipatuhi.
- c. Memperaku pemilihan kumpulan sasar yang layak dan projek yang berpotensi serta berdayamaju.
- d. Memperaku kadar insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar.
- e. Memperaku jenis teknologi yang sesuai digunakan oleh kumpulan sasar.
- f. Memperaku cadangan penambahbaikan berdasarkan maklumbalas yang diterima.
- g. Memperaku penamatkan projek yang tidak berdaya maju atau peserta yang gagal menjalankan projek.

5.4 Jawatankuasa Induk Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian

5.4.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

- a. Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan Industri dan Pengembangan) – Pengerusi
- b. Pengarah Bahagian Perancangan Strategik (Pengerusi Ganti)
- c. Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian
- d. Pengarah Bahagian Biosekuriti Tumbuhan
- e. Pengarah Bahagian Pembangunan Industri Tanaman
- f. Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Tanah
- g. Pengarah Bahagian Pertanian Bandar
- h. Pengarah Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja
- i. Pengarah Bahagian Perkhidmatan Makmal
- j. Pengarah Bahagian Kejuruteraan Pertanian
- k. Pengarah Bahagian Pembangunan Modal Insan
- l. Pengarah Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
- m. Pengarah-Pengarah Pertanian Negeri

Urusetia:

Rancangan Malaysia (Perancangan 5 tahun): Unit Perancangan Strategik, Bahagian Perancangan Strategik
Rolling Plan (Perancangan Tahunan) : Unit Penyelaras, Bahagian Perancangan Strategik

5.4.2 Skop Tugas (Term of Reference - ToR) Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Meluluskan perancangan pembangunan industri tanaman.
- b. Memastikan garis panduan dan prosedur dipatuhi.
- c. Meluluskan pemilihan kumpulan sasar yang layak dan projek yang berpotensi serta berdaya maju.
- d. Meluluskan kadar insentif dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar.
- e. Meluluskan jenis teknologi yang sesuai digunakan oleh kumpulan sasar.
- f. Meluluskan cadangan penambahbaikan berdasarkan maklumbalas yang diterima.
- g. Meluluskan penamatan projek yang tidak berdaya maju atau peserta yang gagal menjalankan projek.

5.5 Kaedah pelaksanaan keempat-empat jawatankuasa di atas boleh disesuaikan di dalam mesyuarat atau jawatankuasa-jawatankuasa sediaada di peringkat berkenaan.

6. Kriteria Projek / Kawasan Untuk Diberi Insentif

6.1 Projek berdaya maju dan menguntungkan.

6.2 Tanah milik, tanah TOL (Temporary Occupational Lease) dan tanah kerajaan yang telah mendapat kelulusan untuk diusahakan.

6.3 Tanah di tapak projek sesuai dengan tanaman yang hendak dimajukan (mengikut syor Bahagian Pengurusan Sumber Tanah).

6.4 Mempunyai sumber air yang mencukupi.

6.5 Mempunyai kemudahan dan infrastruktur asas seperti jalan masuk, bekalan elektrik, bukan kawasan banjir dan sebagainya.

6.6 Bagi projek fertigasi, sumber air bersih dan bekalan elektrik perlu ada. Bagi kawasan projek yang tiada bekalan elektrik, penggunaan pam/generator atau sumber lain disesuaikan mengikut keperluan.

6.7 Keutamaan projek adalah berdasarkan kepada tanaman tumpuan atau mengikut kluster tanaman. Sekiranya tidak, projek yang dicadangkan perlulah mempunyai asas yang kukuh untuk diusahakan.

7. Kelayakan Pemohon Insentif

- 7.1 Warganegara Malaysia
- 7.2 Pengusaha sediada dan baru
- 7.3 Mempunyai hak milik tanah/surat kebenaran mengguna tanah (bagi tanah kerajaan) /perjanjian penyewaan
- 7.4 Keluasan tanah yang akan diusahakan secara berkelompok tidak kurang daripada 2 ha bagi kelompok sayur dan 5 ha bagi 7.5.kelompok buah
- 7.5 Telah menghadiri mana-mana kursus berkaitan
- 7.6 Berpengalaman dan bersedia untuk mengamalkan Amalan Pertanian Baik (APB)
- 7.7 Pemohon yang belum pernah mendapat insentif bagi komoditi/lokasi yang sama.
- 7.8 Pemohon yang bersedia membiayai kos projek selain daripada sumbangan Jabatan Pertanian
- 7.9 Pemohon bersedia memberi komitmen sepenuhnya kepada pelaksanaan projek.

8. Proses Permohonan

- 8.1 Borang permohonan boleh didapati di Pejabat Pertanian Daerah atau Pejabat Pertanian Negeri atau melalui hebahan/majlis penerangan dan edaran brosur di peringkat daerah.
- 8.2 Pemohon dikehendaki mengisi Borang Permohonan (**Lampiran 2**) bagi menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian. Borang perlu diisi dalam 3 salinan. Borang asal untuk simpanan Pejabat Pertanian Daerah, salinan kedua untuk simpanan Pejabat Pertanian Negeri dan salinan ketiga untuk pemohon.
- 8.3 Pemohon dikehendaki mengemukakan kertas cadangan projek setelah mendapat nasihat dan bimbingan daripada pegawai Jabatan Pertanian.
- 8.4 Borang permohonan yang lengkap bersama kertas cadangan projek hendaklah dikemukakan ke Pejabat Pertanian Daerah dimana projek dilaksanakan sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.

9. Tapisan Peserta

- 9.1 Pegawai Pertanian Daerah dikehendaki membantu pemohon di dalam mengenalpasti projek, menentukan kesesuaian, mencadangkan unjuran hasil, membantu dalam menyediakan rancangan perniagaan, membimbing dan menjadi pemudahcara kepada pemohon dalam semua perkara yang berkaitan dengan projek.
- 9.2 Agen Pengembangan Tanaman akan membuat siasatan susulan bersama wakil Pegawai Teknikal terlibat dan membuat laporan pengesyoran berkaitan daya maju projek.
- 9.3 Laporan siasatan perlu jelas dan mengesyorkan jenis Projek Pembangunan yang harus diberikan kepada peserta serta jangkaan potensi hasil (kg/ha) mengikut kesesuaian kawasan dan teknologi yang akan diamalkan.
- 9.4 Pegawai Pertanian Daerah dikehendaki membuat ulasan ke atas cadangan projek pemohon dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

- 9.5 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri dikehendaki mengadakan mesyuarat pada bulan Oktober bagi meneliti permohonan projek serta membuat perakuan pemilihan peserta, jenis-jenis insentif, jenis teknologi dan kemudahan yang sesuai disalurkan kepada pemohon.
- 9.6 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri dikehendaki membuat pertimbangan dan membuat perakuan seperti berikut:
 - 9.6.1 Permohonan yang diperakukan dan disokong atau;
 - 9.6.2 Permohonan yang diperakukan dengan pengubahsuaian cadangan projek atau;
 - 9.6.3 Permohonan yang tidak diperakukan serta ulasan.
- 9.7 Urusetia Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri perlu menyelaras permohonan yang telah diperaku dalam bentuk Format A (**Lampiran 3**) dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Ibu Pejabat pada bulan November.

10. Kelulusan Permohonan

- 10.1 Urusetia di peringkat Ibu Pejabat (*Owner Projek* – Bahagian Bertanggungjawab) menerima, mengkaji dan membuat perakuan permohonan projek kepada Jawatankuasa Induk Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian untuk kelulusan.
- 10.2 Selepas kelulusan Format A pada januari tahun berikutnya, Bahagian Perancangan Strategik akan mengeluarkan waran kepada Pengarah Bahagian/Pengarah Pertanian Negeri/ pihak yang terlibat selepas menerima Format A yang dikemaskini daripada *owner* projek untuk pelaksanaan projek.
- 10.3 Sekiranya terdapat sebarang pindaan Format A pada tahun pelaksanaan, pindaan tersebut boleh dipertimbangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan (JTPJ).

11. Pelaksanaan Projek

- 11.1 Pemohon yang berjaya dimaklumkan melalui Surat Tawaran Menyertai Program dan pemohon perlu menghantar Borang Penerimaan Tawaran kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri dan menandatangani Borang Akujanji. Rujuk **Lampiran 4** sebagai panduan.
- 11.2 Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri akan menjalankan kerja-kerja dokumentasi seperti spesifikasi perolehan dan penyerahan peralatan.
- 11.3 Urusetia Projek Jabatan Pertanian Peringkat Negeri hendaklah merekod semua bentuk insentif yang disalurkan dibawah program ini (jika berkaitan). Semasa penyerahan bagi peralatan, peserta akan diberi tunjuk ajar cara penggunaan alat atau mesin dan penjagaannya.
- 11.4 Pejabat Pertanian Daerah dan Negeri hendaklah melaksanakan projek seperti mana yang telah diluluskan berdasarkan Jadual Pelaksanaan yang disediakan. Rujuk **Lampiran 5** sebagai panduan.
- 11.5 Pelaksanaan projek dan program pengembangan perlulah disediakan berdasarkan kepada Jadual Kerja Tanaman berkaitan. Rujuk **Lampiran 6** sebagai panduan.
- 11.6 Pegawai Pertanian Daerah perlu memastikan khidmat pengembangan diberi secara berkesan berdasarkan Amalan Pertanian Baik (APB) ke arah skim pensijilan kualiti seperti *Malaysian Good Agricultural Practices* (myGAP) dan *Malaysian Organic* (myOrganic).

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

11.7 Setiap projek mestilah mempunyai Fail Projek masing-masing yang mengandungi maklumat berikut:

- Maklumat kawasan projek
- Borang permohonan projek
- Profil peserta projek
- Program pengembangan
- Unjuran dan pengeluaran sebenar
- Kos peserta
- Aku janji (termasuk borang penerimaan insentif kerajaan)
- Surat tawaran menyertai program
- Surat penerimaan tawaran program
- Surat tawaran kursus dan surat berkaitan dengan program
- Pelan Perniagaan (Business Plan)
- Salinan kad harta modal, borang terima aset dan input, borang serahan aset dan input yang disahkan oleh APT dan petani, borang pinjaman aset dan peralatan IAT jika berkaitan

11.8 Peserta dikehendaki menyediakan Rekod ladang di semua peringkat rantaian aktiviti pengeluaran dan pengendalian.

12. Persediaan Sebutharga/Tender

- 12.1 Kerja-kerja perolehan bekalan, kerja dan perkhidmatan perlulah merujuk kepada tatacara pengurusan kewangan semasa yang dikeluarkan oleh pihak Perbendaharaan Malaysia dan merujuk kepada pekeliling dalaman seperti perolehan Harta Modal.
- 12.2 Spesifikasi sebutharga/tender hendaklah disediakan awal setelah kelulusan projek diketahui dan sebelum peruntukan disalurkan.
- 12.3 Segala proses sebutharga/tender perlulah diselesaikan sekurang-kurangnya pada suku tahun kedua tertakluk kepada penerimaan waran.

13. Pemantauan Projek

- 13.1 Pemantauan projek dilaksanakan bagi memastikan pelaksanaan projek dan perbelanjaan peruntukan yang diluluskan adalah mengikut jadual yang ditetapkan. Di samping itu, projek dinilai di peringkat pelaksanaan bagi menentukan sama ada *outcome* yang disasar dapat dicapai.
- 13.2 Jabatan Pertanian menggunakan dua (2) mekanisma pemantauan iaitu:
 - 13.2.1. Manual
 - 13.2.2. Atas Talian (Online)
- 13.3 Pemantauan Secara Manual:
 - 13.3.1 Laporan Prestasi Kewangan
 - a. Laporan prestasi perbelanjaan peruntukan pembangunan Jabatan Pertanian dilaporkan secara mingguan oleh Pengarah Bahagian dan Pengarah Pertanian Negeri kepada Unit Penyelaras, Bahagian Perancangan Strategik.
 - b. Laporan Rundingan Terus, Tender, Sebut Harga dan Belian Terus (RTTSHBT) dilaporkan setiap minggu kepada Unit Penyelaras, Bahagian Perancangan Strategik.
 - c. Kedua-dua laporan akan dibentang semasa Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian sebulan sekali.

13.3.2 Pemantauan Projek di Lapangan

- a. Pasukan Pemantauan Ibu pejabat yang terdiri daripada Unit Pemantauan, Bahagian Perancangan Strategik akan mendapatkan maklumat peruntukan dan senarai projek-projek Jabatan Pertanian tahun sebelum dan tahun semasa berdasarkan Format A. Projek yang bersesuaian akan dipilih untuk dilawati oleh pasukan pemantauan.
- b. Surat rasmi akan dikeluarkan ke Jabatan Pertanian Negeri untuk memaklumkan tarikh lawatan serta senarai projek.
- c. Jabatan Pertanian Negeri dan Pejabat Pertanian Daerah menyediakan keperluan seperti maklumat berkaitan projek, keperluan logistik dan sebagainya.
- d. Pasukan Pemantauan ibu pejabat turun ke lapangan memantau prestasi kewangan dan fizikal projek di lapangan. Menilai sejauh mana projek yang dilawati mematuhi prosedur pelaksanaan projek bagi mencapai objektif projek, membantu mengenalpasti isu dan masalah pelaksanaan projek serta langkah-langkah penambahbaikan dan memantau penggunaan teknologi atau inovasi yang diaplikasikan.
- e. Semua isu yang dibincangkan dan cadangan tindakan susulan perlu dicatatkan di dalam Borang Laporan Lawatan Pemantauan oleh pasukan pemantau.
- f. Laporan hasil lawatan pemantauan akan dikemukakan kepada Pengarah Pertanian Negeri dan Bahagian berkaitan untuk mendapatkan maklumbalas terhadap isu dan masalah yang dibangkitkan semasa lawatan. Maklum balas perlu dikemukakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh laporan diterima.
- g. Seterusnya, hasil laporan ini akan dibentang semasa Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian dalam tempoh tiga (3) bulan sekali untuk memutuskan tindakan susulan bagi isu-isu dan masalah yang masih belum diselesaikan serta mengambil langkah pencegahan bagi mengelakkan sesuatu isu daripada berulang.

13.4 Pemantauan Secara Atas Talian

13.4.1 Sistem AgriS GeoPortal

- a. Sistem ini dibangunkan bagi mewujudkan satu kaedah pengumpulan data yang *standard* dan seragam untuk maklumat pertanian.
- b. Dengan adanya sistem ini, maklumat pertanian boleh dicapai dengan mudah dan cepat serta datanya adalah *reliable* dan *accurate*.
- c. Sehubungan dengan ini, peranan Agen pengembangan Tanaman/Pegawai Kemasukan Data bagi memasukkan dan mengemaskini data mengikut tempoh masa yang ditetapkan sangat penting iaitu pada 1-31hb setiap bulan bagi projek jabatan dan luar projek.
- d. Pegawai Pertanian Daerah bertanggungjawab untuk mengesahkan data bulanan pada 5hb bulan berikutnya.
- e. *Desk Officer* Negeri pula bertanggungjawab untuk menyemak dan menganalisis data dan sekiranya terdapat pindaan akan dikemukakan semula kepada daerah untuk pindaan pada 6-9hb setiap bulan.
- f. Pada 10hb setiap bulan, Unit Statistik, Bahagian Perancangan Strategik akan menjana data bulanan di peringkat Negeri dan Daerah.
- g. Pada 15hb setiap bulan, maklumat data tanaman pertanian (selain padi) bulanan akan dikeluarkan secara rasmi oleh Unit Statistik.
- h. Bagi tujuan penggunaan sistem AgriS GeoPortal, pengguna boleh mengikuti proses berikut:
 - Bagi mengakses Sistem AgriS GeoPortal, pengguna harus menaip alamat URL seperti berikut: <http://www.agris.doa.gov.my/agrisv2>. Pengguna seterusnya akan dibawa ke paparan sistem SSO Jabatan Pertanian. Log masuk ke SSO menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan yang telah ditetapkan dan klik Log Masuk. Klik pautan AgriS GeoPortal. Jika pengguna tidak pernah mengakses Sistem AgriS GeoPortal melalui SSO, pengguna perlu memasukkan ID Pengguna dan Kata Laluan Sistem AgriS GeoPortal dan klik Masuk. Bagi pengguna yang pernah mengakses Sistem AgriS GeoPortal melalui SSO, pengguna hanya perlu memasukkan ID Pengguna dan Kata Laluan SSO sahaja.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- Pegawai Pertanian Daerah akan membuat pemantauan projek secara berterusan. Penolong Pegawai Pertanian Kawasan perlu mengisi maklumat yang telah disahkan sahih oleh Pegawai Pertanian Daerah ke dalam Sistem AgriS GeoPortal melalui capaian seperti berikut:

i. Daftar petani baru

Capaian Modul → Pelanggan → Petani → Daftar Baru

ii. Daftar projek baru

Capaian Modul → Projek → Pembangunan Industri Tanaman → Profil Projek → Daftar Baru

iii. Daftar ladang/kebun baru bagi petani

1. Capaian Modul → Pelanggan → Petani → Daftar Baru
2. Carian Pelanggan – masukkan No. Kad Pengenalan atau Nama Petani dan klik butang Cari
3. Klik pautan Kemaskini
4. Klik tab Maklumat Ladang
5. Klik pautan Tambah Maklumat Ladang

iv. Daftar tanaman di ladang/kebun petani

Daftar tanaman boleh dibuat melalui salah satu daripada cara berikut:

1. Melalui menu Pelanggan

- Capaian Modul → Pelanggan → Petani → Daftar Baru
- Carian Pelanggan – masukkan No. Kad Pengenalan atau Nama Petani dan klik butang Cari
- Klik pautan Kemaskini
- Klik tab Maklumat Ladang
- Klik pautan Kemaskini
- Klik pautan Tambah Maklumat Tanaman

2. Melalui menu Projek

- Capaian Modul → Projek → Pembangunan Industri Tanaman → Profil Projek → Kemaskini
- Senarai Projek – pilih Daerah / Kawasan Pengembangan / Kawasan Perkhidmatan dan klik butang Papar
- Klik pautan Peserta
- Klik pautan Kemaskini
- Klik pautan Tambah Maklumat Tanaman

v. Daftar aktiviti tanaman di ladang/kebun petani

Daftar aktiviti tanaman boleh dibuat melalui salah satu daripada cara berikut:

1. Melalui menu Pelanggan

- Capaian Modul → Pelanggan → Petani → Daftar Baru
- Carian Pelanggan – masukkan No. Kad Pengenalan atau Nama Petani dan klik butang Cari
- Klik pautan Kemaskini
- Klik tab Maklumat Ladang
- Klik pautan Nama Tanaman berkaitan
- Klik pautan Daftar Aktiviti Tanaman

2. Melalui menu Projek

- Capaian Modul → Projek → Pembangunan Industri Tanaman → Profil Projek → Kemaskini

- Senarai Projek – pilih Daerah / Kawasan Pengembangan / Kawasan Perkhidmatan dan klik butang Papar
- Klik pautan Peserta
- Klik pautan Nama Tanaman berkaitan
- Klik pautan Daftar Aktiviti Tanaman

vi. Daftar aktiviti pengeluaran di ladang/kebun petani

Daftar aktiviti pengeluaran boleh dibuat melalui salah satu daripada cara berikut :

1. Melalui menu Pelanggan
 - Capaian Modul → Pelanggan → Petani → Daftar Baru
 - Carian Pelanggan – masukkan No. Kad Pengenalan atau Nama Petani dan klik butang Cari
 - Klik pautan Kemaskini
 - Klik tab Maklumat Ladang
 - Klik pautan Nama Tanaman berkaitan
 - Klik pautan Aktiviti Pengeluaran
 - Klik pautan Daftar Aktiviti Pengeluaran
2. Melalui menu Projek
 - Capaian Modul → Projek → Pembangunan Industri Tanaman → Profil Projek → Kemaskini
 - Senarai Projek – pilih Daerah / Kawasan Pengembangan / Kawasan Perkhidmatan dan klik butang Papar
 - Klik pautan Peserta
 - Klik pautan Nama Tanaman berkaitan
 - Klik pautan Aktiviti Pengeluaran
 - Klik pautan Daftar Aktiviti Pengeluaran

vii. Jana laporan pelanggan/petani

Capaian Modul → Laporan → Pelanggan → Petani

viii. Jana laporan analisis projek

Capaian Modul → Projek → Analisis Projek

**Terdapat 17 jenis format laporan yang boleh dijana melalui capaian ini.

- i) Laporan Kemajuan aktiviti projek tanaman perlu diisi secara berterusan dan diverifikasi oleh Pegawai Pertanian Daerah melalui Sistem AgriS GeoPortal. Proses verifikasi ini boleh dilaksanakan melalui capaian seperti berikut:

Verifikasi data aktiviti tanaman dan aktiviti pengeluaran

- a) Capaian Modul → Projek → Pembangunan Industri Tanaman → Profil Projek → Kemaskini
 - b) Kawasan untuk diverifikasi – pilih Kawasan Pengembangan / Kawasan Perkhidmatan dan klik butang Laman Verifikasi
 - c) Klik pada checkbox data-data yang ingin diverifikasi dan klik butang Verifikasi
- j) Laporan tahunan yang telah lengkap dan dikemaskini perlu dibentangkan semasa bengkel pengesahan data yang diadakan setahun sekali (Januari tahun berikutnya) yang dianjurkan oleh Unit Statistik, Bahagian Perancangan Strategik, Jabatan Pertanian Putrajaya. Setelah dipersetujui dan disahkan maklumat/data tersebut akan didokumentasikan untuk tujuan edaran kepada Pengarah Pertanian Negeri dan Pegawai Pengembangan peringkat daerah dan kawasan.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- 13.4.2 Sistem MyProjek – dipantau oleh Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan, dikemaskini di peringkat Bahagian Ibu Pejabat serta Unit Penyelaras, Bahagian Perancangan Strategik.
- 13.4.2.1 Bagi mengakses sistem pengguna harus menaip alamat URL seperti berikut: <https://myprojek.icu.gov.my/> dan login ke dalam sistem menggunakan ID pengguna dan masukkan kata laluan yang telah ditetapkan dan klik login.
- 13.4.2.2 Permohonan Projek Baru (diisi bagi permohonan RMK dan RP):
- Klik 'baru' bagi permohonan projek baru dan 'sambungan' bagi permohonan projek sedia ada.
 - Setiap permohonan projek perlu mengisi dengan lengkap tab Projek, RMK, OBB & SDG, Output, Outcome & KPI, Agensi, Negeri, Lokasi & Tapak, Kewangan dan Dokumen Lampiran sebelum disemak dan disahkan oleh Ketua Pengarah Pertanian.
 - Selepas pengesahan, permohonan projek akan diperakui oleh pihak Bahagian Pembangunan, KPKM.
- 13.4.2.3 Pemantauan Projek :
- Kemaskini maklumat perolehan mengikut projek di tab Set Aktiviti setiap bulan.
 - Kemaskini maklumat kewangan peruntukan dan perbelanjaan di tab Kewangan setiap bulan.
- 13.4.2.4 Pihak Bahagian di Ibu Pejabat dan Unit Penyelaras, Bahagian Perancangan Strategik hendaklah mengemaskini dan memantau projek secara berterusan melalui talian ini kerana pihak Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan serta Unit Penyelaras Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri akan menggunakan maklumat daripada sistem ini dari semasa ke semasa.
- 13.4.2.5 Rujuk **Lampiran 10** sebagai panduan.

14. Analisis Pencapaian Projek

- 14.2 Penolong Pegawai Pertanian dikehendaki membuat analisis pencapaian setiap peserta yang menerima Projek Pembangunan. Analisa merangkumi pengeluaran, produktiviti, pendapatan dan seterusnya memberi ulasan cadangan penambahbaikan.
- 14.3 Pegawai Pertanian Daerah perlu membuat maklumbalas analisis pencapaian projek-projek Projek Pembangunan berdasarkan maklumat MyProjek dan AgriS GeoPortal yang merangkumi analisis jurang pencapaian pengeluaran dan produktiviti serta pendapatan peserta seterusnya mengenalpasti langkah-langkah penambahbaikan.

15. Penilaian Projek

- 15.1 Pencapaian program/projek pembangunan bukan hanya diukur melalui kejayaan dalam menyempurnakan program/projek mengikut piawaian yang telah ditetapkan dari segi spesifikasi kerja, tempoh masa, kos dan kualiti *output* tetapi turut merangkumi keberkesanan program/projek tersebut terhadap golongan sasar.
- 15.2 Penilaian *outcome* / impak projek perlu dilaksanakan selepas projek siap atau selepas beberapa tahun projek dilaksanakan bagi mengukur kesan program/projek tersebut. *Outcome* merupakan kesan yang diperoleh dalam tempoh satu hingga lima tahun selepas projek dilaksanakan. Manakala, impak merupakan kesan atau perubahan yang berlaku dalam tempoh jangka masa panjang iaitu selepas lima tahun pelaksanaan projek.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- 15.3 Penilaian akan dilaksanakan secara formal melalui proses pengumpulan dan analisis data secara empirikal dan sistematis bagi mengukur pencapaian objektif projek.
- 15.4 Bagi tujuan tersebut, Bahagian Perancangan Strategik:
 - 15.4.1 Unit Penilaian Bahagian Perancangan Strategik akan menyediakan Kertas Cadangan Kajian/ Penilaian Projek (Skop Kajian, Borang Soal Selidik, Spesifikasi Output dan Outcome).
 - 15.4.2 Mendapatkan data sekunder dari *owner* projek.
 - 15.4.3 Menjalankan Ujian Rintis (Pre-Test) bagi menguji kesesuaian Borang Soal Selidik
 - 15.4.4 Menjalankan kajian sebenar di projek dengan kerjasama negeri dan daerah dalam mengatur sesi temubual bersama responden dengan menggunakan Borang Soal Selidik.
 - 15.4.5 Menganalisis data samada menggunakan kaedah statistik, analisis gambar dan analisis jurang.
 - 15.4.6 Menyediakan laporan kajian berdasarkan kepada hasil analisis data dan mengesyorkan cadangan penambahbaikan.
 - 15.4.7 Mengemukakan hasil laporan kajian dalam bentuk serahan rasmi kepada pihak pengurusan atasannya ataupun dibentangkan dalam mana-mana jawatankuasa yang bersesuaian bagi tujuan penambahbaikan projek yang akan datang.

16. Rujukan Berkaitan

- 16.1.1 Arahan No. 1 2020 Mekanisme Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara
- 16.1.2 *Malaysian Good Agricultural Practices* (myGAP)
- 16.1.3 *Malaysian Organic* (myOrganic).
- 16.1.4 Garis Panduan Penyediaan Rancangan Malaysia Keduabelas, 2021-2025
- 16.1.5 Kaedah Perolehan Kerajaan
- 16.1.6 Dasar Agromakanan Negara (DAN) 2.0

Lampiran 1

SKOP PROJEK BAGI PROJEK PEMBANGUNAN RMKe 12

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
1.	NAIK TARAF KOMPLEKS PENGEMBANGAN AGRO-TEKNO NEGARA	Salah satu projek untuk memperkasakan perkhidmatan pengembangan pertanian bagi mempercepatkan pemindahan teknologi di sepanjang rantai nilai seterusnya merancakkan pembangunan industri agromakanan negara.	<ol style="list-style-type: none">1. Menaiktaraf bangunan, infrastruktur dan kemudahan bagi memantapkan Kompleks Pengembangan Teknologi Tanaman.2. Perolehan peralatan dan aplikasi (apps) pengembangan pertanian.
2.	PENGELUARAN BENIH TANAMAN BERKUALITI	Penggunaan benih berkualiti daripada varieti terpilih adalah pra-syarat aras bagi menentukan kejayaan aktiviti pengeluaran pertanian. Pada masa ini pengimportan benih sayur-sayuran adalah sebanyak 95% dan untuk benih buah-buahan jenis hybrid adalah 100% diimport seperti tembakai. Pengeluaran benih dalam negara lebih tertumpu kepada benih buah-buahan bermusim seperti durian, mangga, rambutan dan sebagainya. Program pengeluaran dan pembekalan benih ini akan dilaksanakan di pusat-pusat pengeluaran benih Jabatan Pertanian dan ladang <i>Outgrower</i> untuk dibekalkan kepada petani yang terlibat dengan projek dan untuk edaran kepada komuniti semasa program-program ‘touch point’ dengan menyediakan insentif-insentif yang bersesuaian	<ol style="list-style-type: none">1. Pembangunan kawasan dan infrastruktur aras ladang benih dan nurseri.2. Pembangunan kawasan pokok induk dan kajian teknologi pengeluaran benih berkualiti3. Penambahbaikan infrastruktur ladang seperti Rumah semai, struktur pelindung hujan dan pelindung serangga.4. Peralatan jentera ladang dan <i>Input</i> ladang5. Perolehan perkhidmatan tenaga mahir dan pakar dalam pengeluaran benih6. Pembangunan Makmal Pengeluaran Benih7. Khidmat nasihat teknikal dan pendedahan teknologi pengeluaran benih.8. Aplikasi teknologi pengeluaran biji benih.
3.	PENGUKUHAN KUALITI BAHAN TANAMAN	Jabatan Pertanian adalah merupakan agensi pengesahan biji benih yang dikeluarkan dalam negara melalui pelaksanaan Skim Pengesahan Benih Padi (SPBP) dan Skim Pengesahan Bahan Tanaman (SPBT). Tujuan utama SPBP adalah untuk memperakurkan ketulenan genetik dan identiti varieti benih padi yang dikeluarkan. Skim ini disediakan untuk pengeluaran benih padi sah oleh pengeluar yang dilantik sahaja.	<ol style="list-style-type: none">1. Pembangunan infrastruktur dan fasiliti makmal bagi memenuhi keperluan akreditasi makmal;2. Perolehan peralatan dan kelengkapan makmal ujian kualiti biji benih;3. Perolehan peralatan bagi kerja-kerja analisis data, interpretasi data, pemantauan dan pengesahan bahan bukti dengan mengambil gambar;4. Pengukuhan pelaksanaan dan pematuhan Prosedur Skim Pengesahan Benih Padi dan Standard Jabatan Pertanian (SJPM - 2009) serta Prosedur Skim Pengesahan Bahan Tanaman;5. Pemantapan kepakaran dan pemindahan teknologi kepada pegawai dan golongan sasaran;6. Pembangunan modal insan serta tinjauan teknologi setempat dan antarabangsa.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
4.	PROGRAM PEMANTAPAN BIOSEKURITI TANAMAN MAKANAN	Kecukupan dan keselamatan makanan (food safety) menjadi fokus utama dalam pengeluaran hasil tanaman makanan di seluruh dunia. Adalah menjadi kepentingan Malaysia terutama Jabatan Pertanian sebagai NPPO untuk meningkatkan kapasiti dan kemudahan biosekuriti dalam memastikan hasil tanaman makanan negara adalah mencukupi dan selamat untuk dimakan.	<ol style="list-style-type: none"> Perolehan perkhidmatan, teknologi, kelengkapan dan peralatan makmal, bahan kimia, peralatan pengawasan dan kawalan, peralatan pakai buang, input ladang, logistik dan kit diagnostik untuk diagnostik dan penyaringan perosak serta analisis Racun Perosak, Tanah dan Baja. Perolehan perkhidmatan, teknologi, kelengkapan, peralatan dan bahan bagi bancian/kajian berkaitan biosekuriti tanaman selaras dengan keperluan <i>market access</i>, skim pensijilan dan akreditasi fitosanitasi. Pelaksanaan program kerjasama strategik bersama stakeholder bagi keperluan pasaran domestik dan antarabangsa - <i>Emergency Plant Pest Response, Systems Approach</i>, penggunaan aplikasi bagi pengesanan dan bancian perosak (cth: sistem P-tracker dll.), pembangunan database perosak kebangsaan dan database MRL. Perolehan kepakaran dari institusi dalam dan luar negara melalui program peningkatan kepakaran dan kebolehupayaan pegawai dan golongan sasar dalam bidang pengurusan perosak, diagnostik dan analisis biosekuriti. Menaiktaraf bangunan dan fasiliti bagi pengurusan perosak dan penguatkuasaan akta berkaitan biosekuriti. Program peningkatan keupayaan golongan sasar untuk memenuhi keperluan skim pensijilan (MyGAP dan MyOrganik) dan akreditasi biosekuriti (MAHTAS, MAFAS, MPC). Pembangunan penggunaan mekanisma mesra alam sekitar bagi pengurusan perosak tanaman secara bersepadu (IPM).
5.	PEMBANGUNAN TANAMAN BUAH-BUAHAN JANGKA PANJANG	Tujuan projek ini adalah untuk meningkatkan pengeluaran buah-buhan terpilih bagi tujuan eksport dan mengurangkan kebergantungan negara kepada import buah-buhan terutamanya Mangga dan Citrus .	<ol style="list-style-type: none"> Pembangunan infrastruktur ladang Pembekalan <i>input</i> pertanian, jentera ladang, mesin dan peralatan ladang Pemindahan teknologi beserta keperluan peralatan untuk pensijilan amalan pertanian baik. Penyediaan kemudahan lepas tuai.
6.	PEMBANGUNAN TANAMAN BUAH-BUAHAN JANGKA PENDEK	Tujuan projek ini adalah untuk meningkatkan pengeluaran buah-buhan jangka pendek (betik, pisang dan tembakai) bagi pasaran luar negara buah-buhan tempatan. Penyaluran insentif secara <i>In-kind</i>	<ol style="list-style-type: none"> Pembangunan infrastruktur ladang Pembekalan <i>input</i> pertanian, jentera ladang, mesin dan peralatan ladang Pemindahan teknologi beserta keperluan peralatan untuk pensijilan amalan pertanian baik. Penyediaan kemudahan lepas tuai.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
7.	PROGRAM PEMBANGUNAN TANAMAN SAYURAN	Pembangunan Tanaman Sayuran memberi fokus kepada peningkatan produktiviti dan pendapatan petani, ke arah keselamatan makanan dan menyumbang kepada peningkatan SSL sayuran seperti cili. Matlamat ini boleh dicapai melalui aplikasi mekanisasi, automasi dan teknologi pertanian yang terkini dan bersesuaian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembersihan dan penyediaan kawasan. 2. Pembinaan/ baik pulih/ naik taraf infrastruktur dan kemudahan ladang bagi peningkatan pengeluaran dan pematuhan Amalan Pertanian Baik (APB). 3. Perolehan <i>input</i> pertanian, peralatan kecil pertanian dan peralatan ladang. 4. Perolehan jentera, mesin dan aplikasi pertanian pintar. 5. Perolehan bagi program peningkatan kepakaran petani dan pegawai dalam bidang pengurusan agronomi, diagnostik dan analisis gap tanaman. 6. Pembangunan pertanian vertikal dan persekitaran terkawal. 7. Geran Padanan dengan kadar 50:50 bagi perolehan mekanisasi, automasi atau teknologi pintar seperti IoT yang melebihi RM 15,000.00/unit. Kadar maksimum insentif adalah RM 50,000.00/peserta. 8. Geran Padanan dengan kadar 40:60 (Kerajaan:Syarikat) bagi pembangunan Pertanian Vertikal Persekutuan Terkawal (contoh kilang tanaman) bagi tanaman bernilai tinggi. Kadar maksimum insentif adalah RM 200,000.00/syarikat.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
8.	PROGRAM PENINGKATAN PENDAPATAN PESAWAH LUAR JELAPANG (B40)	Projek khas untuk pesawah luar jelapang dalam kategori B40, bagi menambahkan sumber pendapatan mereka sekurang-kurangnya RM1,000/ bulan (dengan menjalankan projek tanaman cash crop secara konvensional atau fertigasi) disamping pendapatan hasil sawahnya.	<p>Sub-Projek 1: Tanaman Cili Padi atau Halia secara Fertigasi Terbuka.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan tapak, pembersihan kawasan dan pembangunan infrastruktur ladang, binaan (struktur rumah nutrien, sistem pengairan dan saliran, pemasangan junjung). 2. Perolehan bahan input seperti baja, racun, bahan tanaman, peralatan tanaman, peralatan kecil ladang termasuk kos upah dan pemasangan (jika berkaitan). 3. Perolehan serta aplikasi jentera dan mesin (termasuk jentera kecil pertanian) 4. Pemindahan teknologi dan pematuhan ke arah piawaian amalan pertanian baik (APB) dan keselamatan makanan. 5. Kadar insentif bantuan adalah RM30,000.00/ peserta/ tahun dengan keluasan maksimum 0.4 ha. <p>Sub-Projek 2: Konvensional - Jagung, nanas, betik, ubi, halia, tebu, pisang, tembikai, sayur daun, sayur buah, kesum, pandan, serai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembersihan kawasan/ penyediaan tapak, pembangunan infrastruktur ladang asas. 2. Perolehan bahan input seperti baja, racun, bahan tanaman, peralatan tanaman, peralatan kecil ladang termasuk kos upah dan pemasangan (jika berkaitan). 3. Perolehan serta aplikasi jentera dan mesin (termasuk jentera kecil pertanian). 4. Pemindahan teknologi, latihan dan pematuhan ke arah piawaian amalan pertanian baik (APB) dan keselamatan makanan. 5. Kadar insentif bantuan adalah RM15,000.00/ peserta/ tahun dengan keluasan maksimum 1 ha.
9.	PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI	Pembangunan kebun dan projek komuniti secara individu/usahawan, komuniti, sekolah dan institusi. Pemberian insentif 'in-kinds' sebagai galakan awal untuk memulakan projek dan juga sebagai tambahan bagi yang telah memulakan projek dengan inisiatif sendiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perolehan bagi pembangunan dan pengukuhan projek pertanian komuniti 2. Teknologi <i>prospecting</i> 3. Pemindahan Teknologi 4. Pemantauan dan penilaian projek

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
10.	NAIK TARAF <i>AGROFOOD PARK</i> (AFP) SEDIA ADA	Program <i>Agrofood Park</i> (AFP) dibangunkan untuk mentransformasikan sektor pertanian dengan menggalakkan pelaksanaan projek pertanian secara berskala besar, komersil dan berteknologi tinggi oleh usahawan termasuk sektor swasta. Pembangunan AFP melibatkan kerjasama antara Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan pengusaha.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan dan naik taraf infrastruktur dan kemudahan asas di projek <i>Agrofood Park</i> (AFP) sedia ada meliputi kerja-kerja pembangunan kawasan, penyediaan infrastruktur asas seperti jalan ladang, sistem pengairan serta kemudahan asas seperti bekalan air dan elektrik 2. Perolehan peralatan pertanian, aplikasi IoT dan pertanian pintar, jentera kecil pertanian, kemudahan pasca tuai serta pembekalan bahan dan peralatan kawalan musuh dan penyakit 3. Latihan dan pengembangan komuniti tani, pemindahan dan adaptasi teknologi
11.	PEMBANGUNAN <i>AGROFOOD PARK</i> (AFP) BAHARU	Program <i>Agrofood Park</i> (AFP) dibangunkan untuk mentransformasikan sektor pertanian dengan menggalakkan pelaksanaan projek pertanian secara berskala besar, komersil dan berteknologi tinggi oleh usahawan termasuk sektor swasta. Pembangunan AFP melibatkan kerjasama antara Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan pengusaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan infrastruktur dan kemudahan asas di <i>Agrofood Park</i> (AFP) baharu meliputi kerja-kerja pembangunan kawasan, penyediaan infrastruktur asas seperti jalan ladang, sistem pengairan serta kemudahan asas seperti bekalan air dan elektrik. 2. Perolehan peralatan pertanian, aplikasi IoT dan pertanian pintar, jentera pertanian, kemudahan pasca tuai serta pembekalan bahan dan peralatan kawalan musuh dan penyakit 3. Latihan dan pengembangan komuniti tani, pemindahan, penyebarluasan adaptasi teknologi
12.	NAIKTARAF JARINGAN PERHUBUNGAN UTAMA DAN FASILITI STRUKTUR/ INFRASTRUKTUR LADANG	Menggantikan penggunaan tenaga elektrik/bahanapi dengan tenaga solar untuk mengurangkan kos operasi. Menambah jalan konkrit di kawasan pertanian bagi mengurangkan kos penyelenggeraan jalan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadaptasi teknologi <i>renewable energy</i> terutamanya penggunaan peralatan tenaga solar untuk mengoptimumkan penggunaan tenaga di dalam subsektor tanaman. 2. Menaiktaraf jalan ladang sedia ada (jalan utama) kepada jalan ladang jenis konkrit / jalan NBT bagi mengurangkan kos penyelenggaraan jalan.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
13.	NAIKTARAF SISTEM PENGAIRAN LADANG SEDIA ADA KEPADA PENGAIRAN PINTAR (SMART IRRIGATION) LENGKAP DENGAN TEKNOLOGI IOT (INTERNET OF THINGS)	Projek menaiktaraf sistem pengairan sedia ada kepada jenis pengairan pintar berteknologi IoT dan pembangunan <i>Dashboard Connected Farming System</i> untuk <i>big data collection</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan/naitkaraf sistem pengairan sedia ada kepada pengairan pintar (SMART Irrigation) lengkap dengan teknologi IoT (Internet of Things) di ladang/tapak semaihan Agromakanan dan Florikultur milik usahawan dalam pusat-pusat pertanian di Jabatan Pertanian. 2. Pembangunan teknologi pengairan pintar beserta pembangunan <i>Dashboard connected farming System</i> (Single Source Data) untuk <i>big data collection</i>. 3. Perolehan peralatan pengukuran untuk pemeriksaan dan kalibrasi sistem pengairan pintar (SMART Irrigation) lengkap dengan teknologi IoT (Internet of Things) di lokasi. 4. Latihan pemindahan teknologi dan operasi kerja standard (SOP) sistem pengairan pintar (SMART Irrigation) lengkap dengan teknologi IoT (Internet of Things) kepada petani.
14.	PROJEK PEMBANGUNAN INDUSTRI KELAPA	Projek ini akan berjalan selama lima (5) tahun bermula daripada tahun 2021 dan berakhir pada 2025. Matlamat Projek Pembangunan Industri Kelapa adalah untuk meningkatkan produktiviti dan pengeluaran kelapa dengan penanaman semula menggunakan varieti kelapa berhasil tinggi yang melibatkan projek seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Tanam Semula/Tanam Baru b) Pemulihian c) Integrasi dengan tanaman “cash crop”, ternakan dan akuakultur d) Pengeluaran anak benih kelapa, pengukuhan ladang benih dan tapak semaihan termasuk janaplasma. e) Aktiviti pemindahan teknologi dan pengembangan komuniti tani. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanam baru / Tanam Semula Sub-projek ini bertujuan untuk penanaman baru di kawasan baru dan penanaman semula kawasan kebun kelapa sedia ada yang sudah tua dan tidak produktif dengan kelapa varieti berhasil tinggi. Bantuan peruntukan bagi skop tanam baru dan tanam semula sebanyak RM15,000.00 yang akan meliputi pembangunan infrastruktur ladang, pembersihan kawasan, perolehan peralatan, mekanisasi, pembekalan benih kelapa dan input pertanian. Pembangunan kawasan Baru atau Tanaman Semula atau Pemulihian bagi Kategori Pekebun Kecil (Individu / Kelompok) maksimum 4.00 hektar. 2. Pemulihian Penanaman semula atau sulaman semula pokok kelapa yang tidak produktif dikawasan kebun kelapa tradisional serta bantuan dari segi bahan input pertanian. Ini akan meningkatkan produktiviti pokok sedia ada. Bantuan peruntukan bagi skop pemulihian adalah sebanyak RM6,000.00 yang meibatkan naik taraf infrastruktur ladang, perolehan alatan, mekanisasi dan input pertanian. Bantuan akan diberikan kepada projek yang berumur 4 tahun ke atas dan tidak pernah menerima insentif dari Jabatan Pertanian. Pembangunan kawasan kategori Pemulihian bagi Kategori Pekebun Komersial/Komersial/Koperasi/GLC/Syarikat Swasta secara <i>Reimbursement 4.10</i> hingga 40.0 hektar.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Integrasi dengan Tanaman Lain Projek <i>Quick Win</i> yang dilaksanakan di dalam ladang kelapa yang boleh memberikan pendapatan tambahan dalam masa yang singkat. Ini adalah bagi menjamin petani mendapat pendapatan sampingan sebelum menuai hasil kelapa. Bantuan peruntukan dengan kadar maksima RM10,000.00 bagi setiap pekebun kecil. Bantuan ini adalah secara <i>one-off</i>. 4. Pembangunan dan penyediaan infrastruktur (pembersihan kawasan, perparitan, pagar, jalan ladang dan sistem pengairan). 5. Pengukuhan ladang pengeluaran benih dan tapak semaian. 6. Input-input pertanian seperti baja, racun, benih kelapa termasuk perolehan biji benih dan tanaman integrasi (tanaman/ternakan/akuakultur). 7. Perolehan bahan dan peralatan kawalan perosak dan penyakit. 8. Perolehan mekanisasi/automasi dan peralatan. 9. Perolehan khidmat tenaga mahir benih kelapa. 10. Perkhidmatan bagi pematuhan kepada standard pematuhan keselamatan keselamatan makanan/myGap/myOrganic. 11. Pemindahan teknologi, pemantapan kepakaran teknikal dan pengembangan komuniti. 12. Pemantauan dan penilaian.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
15.	PROJEK PEMBANGUNAN INDUSTRI CENDAWAN	Projek Pengeluaran Cendawan ini adalah untuk meningkatkan pengeluaran cendawan dalam negara melalui peningkatan penghasilan benih cendawan yang berkualiti dan seterusnya mengurangkan kebergantungan cendawan yang diimport dari luar negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Projek Pengeluaran Cendawan : Insentif maksimum sebanyak RM40,000.00/peserta atau projek merangkumi pembinaan/ naiktaraf rumah cendawan, bangsal penyediaan benih dan substrat, bilik pemeraman, suntikan dan stor termasuk perolehan bahan binaan dan peralatan serta rak cendawan, pembinaan/ naiktaraf infrastruktur untuk dijadikan sebagai pusat pengumpulan dan pemprosesan cendawan, perolehan mesin, alat, sistem pengairan dan bahan mentah serta perolehan benih cendawan. 2. Sub projek Pengeluaran Benih Cendawan Berkualiti: Insentif maksimum sebanyak RM55,000.00/peserta atau projek membangunkan usahawan benih cendawan merangkumi pembinaan makmal benih serta peralatan dan kelengkapan makmal. 3. Khidmat nasihat teknikal dan pendedahan teknologi dari dalam dan luar negara. 4. Program dan aktiviti pengembangan komuniti tani oleh Jabatan Pertanian termasuk tinjauan dan pemindahan teknologi, mesyuarat, pemantauan dan penilaian projek, bengkel/ kursus/seminar pegawai dan petani, kit latihan pemindahan teknologi, promosi dan percetakan bahan terbitan. 5. Mekanisma Pembiayaan (Perolehan kerajaan, reimbursement, geran padanan, <i>one-off</i>).
16.	PEMBANGUNAN INDUSTRI KOPI	<p>Projek Pembangunan Industri Kopi dibangunkan bagi sepanjang RMK-12 bertujuan bagi membangunkan kawasan penanaman dan meningkatkan produktiviti kopi menjelang 2025</p> <p>Insentif yang diberikan kepada golongan sasar melalui projek tanam semula dan pemulihan kebun kopi sedia ada merangkumi pembangunan infrastruktur, pembersihan kawasan dan input-input pertanian seperti anak benih kopi, baja dan racun perosak.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan/naiktaraf dan penyediaan infrastruktur (pembersihan kawasan, perparitan, pagar, jalan ladang dan sistem pengairan) serta fasiliti pengendalian lepas tuai. 2. Input-input pertanian seperti baja, racun, anak benih kopi termasuk perolehan biji benih kopi dan tanaman integrasi. 3. Perolehan bahan dan peralatan kawalan perosak dan penyakit. 4. Perolehan jentera, mesin dan peralatan pertanian dan fasiliti aktiviti pengendalian lepas tuai. 5. Pemindahan teknologi (tinjauan, kajian, promosi, inovasi), pematuhan Amalan Pertanian Baik (APB) dan keselamatan makanan, pemantapan kepakaran teknikal dan teknologi serta pengembangan komuniti tani. 6. Pemantauan dan penilaian.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
17.	PEMBANGUNAN TANAMAN MAKANAN TERNAKAN	Projek Pembangunan Tanaman Makanan Ternakan dibangunkan sepanjang RMKe-12 bertujuan mengurangkan kebergantungan import makanan ternakan yang melibatkan peningkatan pengeluaran dan produktiviti tanaman makanan ternakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan dan Penyediaan Infrastruktur (pembersihan kawasan, sistem pengairan dan saliran, jalan ladang, pagar, stor) 2. Input-input pertanian seperti baja, racun, benih. 3. Perolehan bahan, peralatan dan kelengkapan untuk kawalan musuh, perosak dan penyakit. 4. Perolehan mesin/jentera, peralatan ladang, bahan dan peralatan industri huluau dan hiliran makanan ternakan. 5. Perkhidmatan bagi pematuhan piawaian Amalan Pertanian Baik (APB) dan keselamatan makanan. 6. Penambahbaikan loji sedia ada. 7. Perolehan bahan dan peralatan bagi penghasilan silaj 8. Pemindahan teknologi termasuk lain-lain tanaman makanan ternakan seperti sorghum, pemantapan kepakaran teknikal dan Pembangunan Komuniti Tani. <p>a) Jagung Bijian: Kadar : RM20,000.00/ha. Bagi individu/kelompok. Keluasan minima 10 ha <i>Reimbursement</i> Perladangan bagi Syarikat/Koperasi dengan kadar 40:60 dengan keluasan minima 25 ha <i>Matching Grant</i> Mekanisasi dengan kadar 40:60 dengan maksimum bantuan RM250,000.00/ syarikat berdasarkan pengesyoran pihak Kejuruteraan Pertanian</p> <p>b) Napier: Bagi Homeplot, keluasan maksima 4 ha. Kadar : RM18,000.00/ha <i>Reimbursement</i> Perladangan bagi Syarikat Peneraju dengan kadar 40:60 keluasan 10-20 ha. Kadar bantuan: RM12,600.00/ha. <i>Matching Grant</i> Mesin/jentera dan peralatan ladang dengan kadar 40:60 dengan maksimum bantuan RM250,000.00/ syarikat</p>

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
	PENGURUSAN TANAH (SOIL PROFILING) LUAR JELAPANG	Mengenalpasti kawasan Luar Jelapang melalui Imej satelit dan Peta Guna Tanah semasa. Membuat penetapan lokasi siasatan dan titik persampelan tanah. Menjalankan analisis kimia tanah dan siri tanah. Membuat pengesongan pembajaan lokasi spesifik berdasarkan analisis dan peta kesuburan tanah. Menjalankan verifikasi di kawasan menggunakan formulasi baja baru berdasarkan lokasi spesifik.	<ol style="list-style-type: none"> Menjalankan kerja-kerja dan khidmat perundingan bagi penyiasatan tanah lengkap, pengambilan sampel tanah dan cerapan keupayaan galas tanah. Menjalankan kerja-kerja analisis tanah dan khidmat perundingan bagi menentukan ciri kimia dan fizikal tanah. Perolehan kelengkapan makmal dan lapangan, peralatan ICT dan mengadakan Klinik Pertanian Bergerak serta kelengkapan bagi aktiviti berkaitan <i>Soil Profiling</i>. Menyediakan pengesongan kesuburan tanah dan pembajaan lokasi spesifik serta menjalankan kerja-kerja verifikasi di lapangan (LVT - Local Verification Test) Perkhidmatan pemantapan kompetensi/kepakaran teknologi berkaitan pengurusan tanah-tanaman. Perolehan <i>Input Data</i> <ol style="list-style-type: none"> Kerja-kerja pengelasan data Gis dan Remote sensing(RS) mengikut <i>terminology</i> dan <i>classification</i> jabatan dan antarabangsa Kerja-kerja digitization data-data sekunder (hardcopy dan softcopy) Kerja-kerja topology mengikut piawaian yang tertinggi Imej <i>correction</i> daripada data <i>raster</i> dan <i>vector</i>, meningkatkan piawaian sehingga 50cm/pixel
19.	PEMANTAPAN PELESENAN RACUN MAKHLUK PEROSAK	Meningkatkan produktiviti pengeluaran lesen RMP yang mematuhi piagam pelanggan melalui transformasi digital perkhidmatan regulatori	<ol style="list-style-type: none"> Pembangunan sistem dan aplikasi Pembangunan E-buku pelesenan Pembelian dan pemasangan peralatan ICT Perolehan peralatan pelesenan Latihan teknologi pelesenan racun makhluk perosak
20.	PROJEK PEMBINAAN STOR PENYIMPANAN EKSHIBIT RACUN MAKHLUK PEROSAK WILAYAH UTARA	Pembinaan bangunan lengkap dengan peralatan dan kemudahan untuk penyimpanan Ekshibit Racun makhluk Perosak di Wilayah Utara dan Perolehan jentera dan peralatan bagi tujuan penguatkuasaan.	<ol style="list-style-type: none"> Pembinaan bangunan penyimpanan ekshibit dilengkapi dengan infrastruktur, peralatan dan kemudahan lain. Perolehan Jentera Berat, kelengkapan dan peralatan bagi pembuktian kes. Pembangunan sistem pengurusan ekshibit, peralatan dan kelengkapan ICT. Meroboh bangunan

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
21.	PENGURUSAN TANAH LESTARI DI KAWASAN SENSITIF	<p>1. Penyediaan teknologi terkini, kaedah pembangunan kawasan dan pengurusan tanah secara lestari di kawasan sensitif kepada petani melalui penyediaan garis panduan</p> <p>2. Inkind kepada petani melalui model projek perintis di ladang petani terpilih</p> <p>3. Perolehan peralatan dan kelengkapan, kelengkapan ICT, input untuk Projek Pengurusan Tanah Lestari Di Kawasan Sensitif</p>	<p>1. Perkhidmatan perundingan dan bayaran pakar bagi Projek Pengurusan Tanah Lestari Di Kawasan Sensitif</p> <p>2. Pembangunan model projek perintis</p> <p>3. Perolehan peralatan dan kelengkapan, kelengkapan ICT, input dan 4WD mobile data collector untuk untuk projek pengurusan tanah lestari di kawasan sensitif</p> <p>4. Pemantapan kepakaran/kompetensi teknologi pengurusan tanah lestari.</p> <p>5. Peningkatan teknologi dan pengamalan pengurusan tanah lestari</p>
22.	PEMBANGUNAN DATA GEOSPATIAL SEBAGAI FARMING AID TOOL	Menggunakan teknologi geospatial sebagai enabler untuk meningkatkan kecekapan aktiviti pemantauan pertanian dan mengurangkan kos operasi.	<p>1. Perolehan Hardware Bagi Pemrosesan & Analisa Imej Satellite Beresolusi Tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perolehan <i>infra-hardware</i> b. Perolehan peralatan analisa <i>remote sensing</i> (Rs) dan Gis c. Pemasangan dan system test d. Penjanaan automasi proses imej beresolusi 50cm/pixel e. Pembangunan data repositor f. <i>Data streaming and uploading</i> (data from Crowdsourcing & data mining) <p>2. Perolehan Peralatan Makmal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perolehan perkakasan dan peralatan makmal b. Pemasangan perkakasan dan integrasi ke dalam sistem c. Paparan maklumat ujian pengeringan makmal menggunakan system <p>3. Perolehan Software</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perolehan <i>ArcGis Enterprise Solution, ArcGis Image Server solution, Envi, Remote sensing & Gis Software module</i> b. Penjanaan analisis menggunakan perisian c. Automasi analisis merentasi pelbagai perisian d. Analisa <i>data repository</i> kearah <i>Artificial intelligence</i> (Ai) e. <i>Web based platform data analysis</i> (data from crowdsourcing & data mining) <p>4. Pemindahan Teknologi (TOT)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perolehan kelengkapan dan kemudahan latihan b. Pemrosesan lanjutan data Gis dan <i>remote sensing</i> c. <i>Onsite data and ground-truthing</i> d. Pembangunan latihan dan kepakaran pegawai

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

BIL	NAMA PROJEK	KETERANGAN PROJEK	SKOP PROJEK
			<p>5. PEMBANGUNAN PUSAT DATA PINTAR - INTELLIGENCE DATA CENTRE (IDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Renovasi infrastruktur IDC b. Penyediaan kemudahan dan platform IDC c. Pendigitalan data dan kemaskini d. <i>Online interface live streaming data</i> e. <i>Alert and monitoring system</i> (Outbreak, potential hazard, pattern analysis, online and realtime) f. <i>Web based sync with IDC data system</i> (data from crowdsourcing) g. <i>Cross-platform interface</i> (from main system to phone)
23.	NAIK TARAF SISTEM SALIRAN DI KOMPLEKS PERTANIAN SERDANG DAN BANGUNAN BAHAGIAN KEJURUTERAAN PERTANIAN SERDANG	Projek ini melibatkan penambahbaikan kemudahan infrastruktur sedia ada untuk menangani masalah banjir kilat di Kompleks Jabatan Pertanian dan menaiktaraf bangunan pejabat sedia ada terdedah kepada banjir dan kerosakan struktur yang akan memberikan risiko keselamatan tinggi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melencongkan sistem saliran yang berada di bawah struktur bangunan yang berada di Bahagian Kejuruteraan Pertanian. 2. Menaiktaraf beberapa <i>twin crossing culvert</i> yang menghalang kelancaran aliran air dan menyebabkan <i>backflow</i> dan limpahan. 3. Menaiktaraf saiz longkang sedia ada supaya mampu menampung kapasiti air ketika waktu puncak. 4. Menambah saiz/bilangan kolam penampungan banjir sedia ada supaya mampu menampung aliran air ketika waktu puncak. 5. Menaiktaraf struktur asas bangunan Seksyen Kejuruteraan Pengairan, Saliran dan Infrastruktur.



**PERMOHONAN MENYERTAI PROJEK PEMBANGUNAN PERTANIAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
JABATAN PERTANIAN NEGERI
(ALAMAT)
(NO TELEFON DAN FAKS)**

TAHUN :
JENIS PROJEK :
DAERAH :
PARLIMEN :
DUN :

A. MAKLUMAT PEMOHON / SYARIKAT

1. Nama Individu / Syarikat :
2. No. Kad Pengenalan : Umur :
3. Alamat Surat Menyurat
4. Alamat Rumah :

5. Pekerjaan
6. Pendapatan : RMsebulan
7. No. Telefon :
 - i. Rumah :
ii. Pejabat :
iii. Bimbit :

8. Emel/Faks :
9. Ahli Kelompok / Ahli PPK / Perkongsian / Persendirian *

B. MAKLUMAT PROJEK SEDIA ADA

1. Lokasi Projek :
2. Nama Kampung :
3. Mukim :
4. No. Geran : 5. No. Lot :
6. Syarat Tanah : 8. Keluasan : ha tanah
7. Status Hakmilik : Sendiri / Tol / Tumpang / Sewa / Kongsi *
8. Salinan Dokumen Tanah : Geran / Surat Kuasa/ Resit Bayaran Cukai / Surat Perjanjian *
Disertakan

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- | | | | |
|----|------------------|----------|--|
| 9. | Projek Sedia ada | : | |
| | Jenis Projek | Keluasan | |
| | a. | ha | |
| | b. | ha | |
| | c. | ha | |
| | d. | ha | |
| | e. | ha | |
- * Potong yang tidak berkenaan
- | | | | | | | |
|-----|--------------|---|------|----------|---|---------------------------------|
| 10. | Tenaga kerja | : | i. | Asing | : | orang (Sertakan salinan permit) |
| | | | ii. | Tempatan | : | orang |
| | | | iii. | Keluarga | : | orang |
- | | | | | | | |
|-----|--------------------------|---|-----|---------------|---|----|
| 11. | Sumber pembiayaan Projek | : | i. | Modal sendiri | : | RM |
| | | | ii. | Pinjaman | : | RM |
- | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|-------|
| 12. | Pengalaman dalam projek yang diusahakan | : | | | | Tahun |
|-----|---|---|--|--|--|-------|

C. BANTUAN YANG PERNAH DITERIMA

- | Jenis Projek | Tahun Terima | Agenzi terlibat |
|--------------|--------------|-----------------|
| i. | | |
| ii. | | |
| iii. | | |

D. BUTIRAN BANTUAN YANG DIPOHON

- | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1. | Keluasan yang akan diusahakan | : | hektar |
| 2. | Projek yang dipohon | | |
| | Jenis projek | Keluasan (hektar) | Butiran bantuan yang dipohon |
| | i. | | |
| | ii. | | |
| | iii. | | |

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

E. PENGAKUAN PEMOHON

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 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [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 Negeri

F. SOKONGAN

Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung Persekutuan (JKKKP)

Permohonan disokong/tidak disokong*untuk kelulusan

Ulasan :

Tarikh :

Tandatangan

Nama :

Cop Jawatan :

Dokumen yang perlu dilampirkan :

1. Salinan kad pengenalan
2. Salinan Geran / Surat Kuasa / Resit Bayaran Cukai / Surat Perjanjian *
3. Salinan permit pekerja asing (jika berkenaan)

Syarat-syarat permohonan

1. Warganegara Malaysia
2. Berumur melebihi 18 tahun
3. Mempunyai pengalaman dan berminat dalam bidang pertanian
4. Mempunyai tanah yang sesuai dengan projek yang ingin dijalankan
5. Mempunyai modal asas yang mencukupi

* Potong yang tidak berkenaan

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

G. PROSES KELULUSAN PROJEK

1. Kawasan Perkhidmatan :
2. Tarikh Permohonan Diterima :
3. Tarikh Pemeriksaan Di Ladang / Lokasi Projek :
4. Ulasan :
5. Syor :
Jenis Keluasan (hektar) Butiran bantuan yang dicadangkan
projek
a.
b.
c.
6. Pengesahan
Saya mengesahkan bahawa saya telah menyemak dan menyiasat permohonan ini dan diakui betul.
Tarikh:

(Tandatangan Pegawai Pemeriksa)
Nama:
Jawatan:
7. Permohonan Diperakui/Tidak Diperakui* Dibawah Peruntukan Persekutuan
Ulasan:
Tarikh :

(Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan)
Nama:
Jawatan: Pegawai Pertanian Daerah

** Potong yang tidak berkenaan*

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

Lampiran 3

BUTIRAN KEPERLUAN INFRASTRUKTUR DAN PERUNTUKAN BAGI PROJEK
PROJEK

Bil	ID Kelompok, Nama Kelompok, Peserta & IC	Nama Daerah/Parlimen/DUN	Jenis projek/sub projek/komponen projek	Luas Fizikal (ha)	Bil. Petani	Nama/jenis tanaman yang terlibat	Luas Terlibat Dengan Infra Dipohon	Butiran Infrastruktur & Insentif Amalan teknologi yang diperlukan					Peruntukan Diperlukan (RM) RMKe- / Tahun	Peruntukan yang pernah diterima	Kuantiti & Nilai Pengeluaran Terkini	Catatan
								Butiran	Bil/ Unit dll	Unit ukuran	Kos / unit (RM)					
PROJEK	1															
														Jumlah	0.00	
														Jumlah	0.00	
	JUMLAH KESELURUHAN													0.00		

Lampiran 4

- CONTOH 1 -

SURAT AKUJANJI PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN

PERJANJIAN ini dibuat pada haribulan..... Tahun

DI ANTARA

Jabatan beralamat di
..... adalah satu Jabatan Kerajaan (selepas ini dirujuk sebagai "Jabatan")

DAN

..... No. Kad Pengenalan beralamat di
..... (selepas ini dirujuk sebagai
"peserta") sebagai satu pihak lagi.

Bahwasanya, saya dengan ini mengakui telah menerima mesin/peralatan dan memberi akujanji-akujanji seperti berikut:-

1. Peserta hendaklah menjalankan projek dalam jangkamasa yang telah ditetapkan berbanduan nasihat, rundingan dan panduan oleh Jabatan dan mengikuti segala peraturan Jabatan dan mengikuti latihan yang diarahkan oleh jabatan.
2. Peserta hendaklah memohon/mendaftar untuk mendapatkan Skim Amalan Ladang Baik Malaysia (myGAP) atau Skim Persijilan Organik Malaysia (myOrganic)
3. Peserta tidak akan menjual, memberi sewa, memajak, menggadai atau melepaskan pemilikan dan pemunyaian ke atas peralatan tersebut kepada pihak lain. Jabatan berhak untuk mengambil balik peralatan sekiranya disalahguna.
4. Peserta dikehendaki menyimpan Rekod Ladang serta rekod urusniaga perniagaan, hasil pengeluaran dan nilai jualan di dalam Buku Akaun Perniagaan yang akan diberikan kepada peserta. Pegawai pemeriksa Jabatan berhak untuk meneliti dan memeriksa rekod serta buku tersebut bagi tujuan pemantauan dan penilaian keberkesanan projek.
5. Peserta tidak boleh membuat apa-apa tuntutan gantirugi dari Jabatan Pertanian jika berlaku kerugian dengan apa-apa sekalipun samada secara langsung atau tidak langsung.

Ditandatangani oleh :

Peserta

Tandatangan/Cap ibu jari :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Pihak Jabatan

Jabatan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- CONTOH 2 -



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



**SURAT AKU JANJI PENERIMAAN BANTUAN BAGI PROGRAM/AKTIVITI/DANA
SECARA PEMBERIAN TERUS**

Tuan/Puan

Dengan ini **SAYA/KAMI** :

Bil.	Nama Penerima	No. Kad Pengenalan	Alamat

mengaku telah menerima bantuan seperti di bawah yang berjumlah RINGGIT.....
(RM.....) bagi melaksanakan Program/Aktiviti/Dana.....
.....dalam tempoh.....bermula dari.....hingga.....:

Butiran bantuan yang diberi terus adalah seperti berikut:

Bil.	Perihal Bantuan	Jenama/Model	No. Siri/No. Enjin/ No. Chasis	Kuantiti	Harga (RM)

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

SAYA/KAMI berjanji akan menggunakan segala bantuan yang diberi terus kepada saya/kami untuk menjayakan Program/Aktiviti/Dana yang saya/kami usahakan. Saya/Kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti di **Lampiran A** dan akur di atas segala tindakan yang akan diambil ke atas saya sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PENERIMA	Di hadapan	SAKSI
.....	
1. Nama :		1. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....	
2. Nama :		2. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....	
3. Nama :		3. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
PIHAK KERAJAAN		
.....	
1>Nama :		1>Nama :
No. K/P:		No. K/P:
Jawatan/Cop:		Jawatan/Cop:
Tarikh :		Tarikh :

LAMPIRAN A

**AKUAN PENERIMAAN BANTUAN BAGI
PROGRAM/AKTIVITI/DANA SECARA
PEMBERIAN TERUS**

Bahwasanya Saya/Kami:-

1. akan menggunakan sepenuhnya bantuan yang diberikan bagi tujuan untuk melaksanakan Program/Aktiviti/Dana tersebut sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan yang diberikan.
2. akan mematuhi semua prosedur keselamatan semasa mengendalikan Program/Aktiviti/Dana tersebut.
3. akan bertanggungjawab menjaga, mengawasi dan menyelenggara bantuan yang diberikan mengikut kehendak Kerajaan supaya berkeadaan baik dan selamat.
4. akan bertanggungjawab untuk memperbaiki segala kerosakan bantuan yang diberikan dengan perbelanjaan sendiri dan tidak akan menuntut sebarang gantirugi atau pampasan daripada Kerajaan.
5. bersetuju bahawa Kerajaan tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang disebabkan oleh penggunaan bantuan yang diberi terus dan dalam pengendalian Program/Aktiviti/Dana tersebut dan Penerima tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi yang berkenaan daripada Kerajaan.
6. 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.
7. akan melaporkan sebarang kehilangan atau kecurian apa-apa bantuan yang diberi kepada Pihak Berkuasa Tempatan atau polis 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.
8. akan memberikan apa-apa maklumat yang berkaitan dengan Projek/Aktiviti/Dana kepada Kerajaan apabila diminta oleh Kerajaan.
9. akan memulangkan peralatan bantuan sekiranya peralatan tersebut tidak diperlukan lagi.
10. penerima insentif tidak boleh menjual peralatan yang diterima daripada Kerajaan.
11. bersetuju bahawa Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat-syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Pengakuan Penerima :

Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009]

Tandatangan Penerima :

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

- CONTOH 3 -



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



**SURAT AKU JANJI PENERIMAAN
BANTUAN PINJAMAN KEMUDAHAN BENGKEL DAN PERALATAN
DI PUSAT APRENTIS / INKUBATOR JABATAN PERTANIAN**

Tuan/Puan

Dengan ini saya/kami

Bil.	Nama Peminjam	No. Kad Pengenalan	Alamat

mengaku telah menerima bantuan pinjaman untuk menggunakan kemudahan bengkel dan peralatan yang disediakan di Pusat **APRENTIS/INKUBATOR Jabatan Pertanian yang beralamat bagi melaksanakan Projek pemprosesan makanan berdasarkan hasil-hasil pertanian selama tiga (3) tahun mulai hingga

Kemudahan dan peralatan yang disediakan adalah seperti berikut :-

Bil	Aset/Peralatan/Moden dan Saiz	No. Siri	No. Pendaftaran Aset

** Pilihan Lokasi yang dipohon

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

Saya/Kami berjanji akan menggunakan kemudahan bengkel dan peralatan seperti dalam senarai di atas untuk melaksanakan Projek tersebut. Saya akan mematuhi segala syarat-syarat seperti di **Lampiran A** dan akur di atas segala tindakan yang akan diambil ke atas saya dan bantuan pinjaman kemudahan bengkel dan peralatan yang telah dinyatakan di atas sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah persetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PEMINJAM	Di hadapan	SAKSI
.....	
1>Nama :		1>Nama :
No. K/P:.....		No. K/P:.....

PIHAK KERAJAAN	Di hadapan	SAKSI
.....	
1>Nama :		1>Nama :
No. K/P:.....		No. K/P:.....
Jawatan/Cop:		Jawatan/Cop:
Tarikh :		Tarikh :

LAMPIRAN A

**AKUAN PENERIMAAN BANTUAN PINJAMAN KEMUDAHAN
BENGKEL DAN PERALATAN DI PUSAT APRENTIS/INKUBATOR
JABATAN PERTANIAN**

Bahwasanya saya/kami:

1. akan memulakan Projek dengan segera selepas menerima bantuan tersebut.
2. bersetuju bahawa bantuan tersebut akan terbatal jika aktiviti-aktiviti untuk melaksanakan Projek tersebut tidak dijalankan selama tempoh tiga (3) bulan.
3. akan menggunakan segala kemudahan yang diterima bagi tujuan menjalankan aktiviti pemprosesan makanan sahaja dan tidak akan menyalahgunakan kemudahan tersebut.
4. akan bertanggungjawab menjaga, mengawasi dan menyelenggara kemudahan bengkel dan peralatan yang dipinjam mengikut kehendak Kerajaan supaya dalam keadaan yang baik dan selamat.
5. akan bertanggungjawab untuk memperbaiki kerosakan yang berlaku ke atas kemudahan bengkel atau peralatan tersebut yang disebabkan oleh kecuaian atau kelalaian yang disengajakan oleh Peminjam dengan perbelanjaan sendiri sepanjang tempoh bantuan pinjaman kemudahan bengkel dan peralatan dan tidak akan menuntut sebarang ganti rugi daripada Kerajaan.
6. akan bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keselamatan bengkel, kemudahan bengkel dan peralatan di dalam Pusat tersebut sepanjang tempoh bantuan pinjaman.
7. akan memberi tiga (3) bulan notis bertulis kepada Kerajaan jika berhasrat untuk menamatkan tempoh penerimaan bantuan kemudahan dan peralatan atau berhasrat untuk menarik diri daripada Projek tersebut sebelum tamat tempoh penerimaan bantuan tersebut.
8. akan melaporkan sebarang kerosakan atau kehilangan kemudahan bengkel atau peralatan kepada Kerajaan dan pihak polis dengan serta merta.
9. tidak akan menyewa, meminjam, membawa keluar, menjual atau memberi milik kemudahan atau peralatan yang terletak di dalam Pusat atau bengkel tersebut tanpa persetujuan daripada Kerajaan.
10. tidak akan membuat apa-apa pengubahsuaian terhadap bengkel, kemudahan bengkel dan peralatan tersebut.
11. akan menjelaskan semua bil air, bil elektrik dan lain-lain utiliti yang telah digunakan dalam Pusat atau bengkel bagi tujuan menjalankan projek pemprosesan makanan.
12. akan menyediakan insuran yang sesuai bagi menjaga keselamatan pekerja-pekerjanya yang terlibat dalam pelaksanaan Projek tersebut.
13. bersetuju bahawa Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang berlaku di dalam bengkel/Pusat atau disebabkan oleh penggunaan kemudahan bengkel dan peralatan dan Peminjam tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi yang berkenaan daripada Kerajaan.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

14. akan memulangkan Pusat atau bengkel dan semua kemudahan bengkel serta peralatan tersebut kepada Kerajaan dalam keadaan baik dan selamat serta boleh diduduki seperti keadaan asalnya selepas tamat tempoh Projek atau tamat tempoh bantuan ini atau tempoh bantuan ditamatkan sebelum tamat tempoh bantuan atau jika diarahkan untuk berbuat demikian akibat melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan.
15. akan membenarkan Kerajaan untuk masuk ke Pusat atau bengkel tersebut pada bila-bila masa bagi tujuan pemeriksaan.
16. bersetuju bahawa Kerajaan berhak menarik balik bantuan pinjaman daripada mana-mana Peminjam pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari kepada Peminjam.
17. akan memberi notis bertulis kepada Kerajaan mengenai hasratnya untuk melanjutkan tempoh bantuan pinjaman tersebut dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat bantuan pinjaman. Setelah menerima permohonan tersebut, Kerajaan mempunyai hak mutlak dalam menentukan permohonan tersebut.
18. akan bertanggungjawab untuk membayar balik kepada Kerajaan jika Kerajaan mendapati kehilangan kemudahan dan/ atau peralatan berlaku kerana kelalaian atau kecuaian yang disengajakan oleh Peminjam dan jumlah bayaran akan ditentukan oleh Kerajaan tetapi tidak akan melebihi harga asal kemudahan dan/atau peralatan berkenaan.
19. bersetuju bahawa Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Pengakuan Penerima :

Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009]

Tandatangan Penerima :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- CONTOH 4 -



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



**SURAT AKU JANJI PENERIMAAN
BANTUAN PINJAMAN JENTERA DAN PERALATAN
LADANG JABATAN PERTANIAN**

Tuan/Puan,

Dengan ini saya/kami

Bil.	Nama Peminjam	No. Kad Pengenalan	Alamat

mengaku telah menerima bantuan pinjaman jentera dan/atau peralatan ladang yang berjumlah RINGGIT.....

.....(RM.....)untuk melaksanakan Projek
di.....

dalam tempohtahun bermula darihingga.....

Butiran jentera dan/atau peralatan yang diterima adalah seperti berikut :

Bil	Jenis Jentera dan Peralatan Ladang	Jenama & Model	No. Daftar Jabatan/ JPJ	No. Enjin/ No. Casis	Harga Perolehan (RM)
JUMLAH					

** Tempoh pinjaman jentera dan peralatan tidak boleh melebihi 2 tahun.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

Saya/Kami berjanji akan menggunakan bantuan pinjaman jentera dan peralatan ladang bagi menjayakan Projek yang saya usahakan. Saya/Kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti di **Lampiran A** dan akur ke atas tindakan yang akan diambil ke atas saya/kami dan bantuan yang telah dinyatakan di atas sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PEMINJAM	Di hadapan	SAKSI
.....
1. Nama :		1. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....
2. Nama :		2. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....
3. Nama :		3. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :

PIHAK KERAJAAN	Di hadapan	SAKSI
.....
1>Nama :		1>Nama :
No. K/P:.....		No. K/P:.....
Jawatan/Cop:		Jawatan/Cop:
.....
Tarikh :		Tarikh :

LAMPIRAN A

**AKUAN PENERIMAAN BANTUAN PINJAMAN
JENTERA DAN PERALATAN LADANG
JABATAN PERTANIAN**

Bahawasanya saya/kami:-

1. akan menggunakan segala bantuan pinjaman jentera dan peralatan ladang bagi tujuan melaksanakan Projek tersebut sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan pinjaman tersebut.
2. akan bertanggungjawab menjaga, mengawasi dan menyelenggara jentera dan peralatan ladang yang dipinjamkan mengikut kehendak Kerajaan supaya berkeadaan baik dan selamat.
3. akan menyediakan rekod penggunaan, penyelenggaraan dan pembaikan ke dalam buku log yang disediakan oleh Kerajaan. Buku log tersebut hendaklah diserahkan kepada Pegawai Penyelia Jabatan pada minggu pertama setiap bulan sepanjang tempoh bantuan pinjaman.
4. akan menyimpan jentera dan/atau peralatan ladang tersebut di dan tidak akan memindahkan alat-alat tersebut ke tempat lain melainkan dengan persetujuan secara bertulis daripada Kerajaan.
5. akan bertanggungjawab untuk memperbaiki kerosakan jentera dan/atau peralatan ladang yang disebabkan oleh kecuaian atau kelalaian yang disengajakan oleh Peminjam dengan perbelanjaan sendiri dan tidak akan menuntut sebarang ganti rugi daripada Kerajaan.
6. bertanggungjawab untuk membekalkan bahan tenaga dengan perbelanjaan sendiri bagi menjalankan operasi Projek sepanjang tempoh pinjaman dan tidak akan menuntut sebarang bayaran balik daripada Kerajaan.
7. akan melaporkan sebarang kehilangan atau kerosakan jentera dan/atau peralatan ladang kepada Kerajaan dan pihak polis dengan serta merta.
8. akan mendapatkan tunjuk ajar daripada Kerajaan bagi meningkatkan kemahiran penggunaan jentera dan/atau peralatan ladang tersebut.
9. tidak akan membuat sebarang pengubahsuai terhadap jentera dan/atau peralatan ladang tanpa kebenaran daripada Kerajaan.
10. bersetuju bahawa jika Peminjam tidak menggunakan jentera dan/atau peralatan ladang dalam tempoh tiga (3) bulan atau menamatkan Projek tersebut, Kerajaan berhak untuk menarik balik bantuan pinjaman tersebut.
11. bersetuju bahawa Kerajaan berhak untuk menarik balik bantuan pinjaman tersebut pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari kepada Peminjam.
12. akan memberi notis bertulis kepada Kerajaan mengenai hasratnya untuk melanjutkan tempoh bantuan pinjaman tersebut dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat bantuan pinjaman. Setelah menerima permohonan tersebut, Kerajaan mempunyai hak mutlak dalam menentukan permohonan tersebut.
13. bersetuju bahawa Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang disebabkan oleh penggunaan jentera dan/atau peralatan ladang tersebut dan Peminjam tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi yang berkenaan daripada Kerajaan.
14. tidak akan menyewa, meminjam, menjual atau memberi milik jentera dan/atau peralatan ladang kepada pihak lain tanpa persetujuan daripada Kerajaan.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

15. akan bertanggungjawab untuk membayar balik kapada Kerajaan jika Kerajaan mendapati kehilangan jentera dan/atau peralatan ladang berlaku kerana kelalaian atau kecuaian yang disengajakan oleh Peminjam dan jumlah bayaran akan ditentukan oleh Kerajaan tetapi tidak akan melebihi harga asal jentera dan/atau peralatan ladang berkenaan.
16. akan membenarkan Pegawai Kerajaan untuk menjalankan pemeriksaan terhadap jentera dan/atau peralatan ladang yang digunakan pada bila-bila masa dengan memberi notis kepada Peminjam.
17. akan memulangkan jentera dan/atau peralatan ladang dalam keadaan yang baik dan selamat kepada Kerajaan selepas tamat tempoh bantuan pinjaman ini atau tamat tempoh Projek tersebut atau jika diarahkan untuk berbuat demikian akibat melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan.
18. Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Pengakuan Penerima :

Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009]

Tandatangan Penerima :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- CONTOH 5 -



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



**SURAT AKU JANJI
BANTUAN PINJAMAN ASET DAN PERALATAN
INDUSTRI ASAS TANI JABATAN PERTANIAN**

Tuan/Puan,

Dengan ini saya/ kami Bil.	Nama Peminjam	No. Kad Pengenalan	Alamat

mengaku telah menerima bantuan pinjaman aset dan/atau peralatan yang berjumlah RINGGIT.....

(RM.....) untuk melaksanakan Projek Industri Asas Tani di

..... dalam tempoh tahun bermula dari hingga.....

Butiran aset dan/atau peralatan yang dipinjam adalah seperti berikut :

Bil	Jenis Aset / Peralatan	Model & Saiz	No. Pendaftaran Aset	No. Siri Peralatan	Harga Perolehan (RM)
JUMLAH					

*** Tempoh pinjaman aset dan/atau peralatan Industri Asas Tani tidak boleh melebihi 3 tahun*

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

Saya/Kami berjanji akan menggunakan segala bantuan pinjaman aset dan/atau peralatan bagi melaksanakan Projek yang saya/kami usahakan untuk menjayakan Kerajaan dalam program Pembangunan Industri Asas Tani. Saya/Kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti di **Lampiran A** dan akur ke atas tindakan yang akan diambil ke atas saya/kami dan bantuan pinjaman yang telah dinyatakan di atas sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PEMINJAM	Di hadapan	SAKSI
.....
1. Nama :		1. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....
2. Nama :		2. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
.....
3. Nama :		3. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :
PIHAK KERAJAAN	Di hadapan	SAKSI
.....
1>Nama :		1>Nama :
No. K/P:.....		No. K/P:.....
Jawatan/Cop:		Jawatan/Cop:
.....
Tarikh :		Tarikh :

LAMPIRAN A

**AKUAN PENERIMAAN BANTUAN PINJAMAN
ASET DAN PERALATAN INDUSTRI ASAS TANI
JABATAN PERTANIAN**

BAHAWASANYA, Saya/Kami:-

1. akan menggunakan segala bantuan pinjaman aset dan/atau peralatan bagi tujuan melaksanakan Projek Industri Asas Tani sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan pinjaman yang diberikan.
2. akan bertanggungjawab menjaga, mengawasi dan menyelenggara aset dan peralatan tersebut mengikut kehendak Kerajaan supaya berkeadaan baik dan selamat.
3. tidak akan menyewa, meminjam, menjual atau memberi milik aset dan/atau peralatan kepada pihak lain tanpa persetujuan daripada Kerajaan.
4. akan bertanggungjawab untuk memperbaiki kerosakan aset dan/atau peralatan tersebut yang disebabkan oleh kecuaian atau kelalaian yang disengajakan oleh Peminjam dengan perbelanjaan sendiri sepanjang tempoh bantuan pinjaman aset dan/atau peralatan dan tidak akan menuntut sebarang gantirugi daripada Kerajaan.
5. akan menyimpan aset dan/atau peralatan tersebut di dan tidak akan memindahkan aset dan/atau peralatan tersebut ke tempat lain melainkan dengan persetujuan secara bertulis daripada Kerajaan.
6. akan mendapatkan tunjuk ajar daripada Kerajaan bagi meningkatkan kemahiran penggunaan aset dan/atau peralatan tersebut.
7. akan melaporkan sebarang kehilangan aset dan/atau peralatan kepada Kerajaan dan pihak polis dengan serta merta.
8. bersetuju bahawa Kerajaan berhak untuk menarik balik aset dan/atau peralatan tersebut jika Peminjam tidak menggunakan aset dan/atau peralatan selama tempoh tiga (3) bulan atau Projek tersebut ditamatkan.
9. bersetuju bahawa Kerajaan berhak menarik balik bantuan pinjaman pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari kepada Peminjam.
10. akan memberi notis bertulis kepada Kerajaan mengenai hasratnya untuk melanjutkan tempoh bantuan pinjaman tersebut dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat bantuan pinjaman. Setelah menerima permohonan tersebut, Kerajaan mempunyai hak mutlak dalam menentukan permohonan lanjutan tersebut.
11. tidak akan membuat sebarang pengubahsuaian terhadap aset dan/atau peralatan tersebut tanpa kebenaran Kerajaan.
12. akan membenarkan Pegawai Kerajaan untuk menjalankan pemeriksaan pada bila-bila masa ke atas aset dan/atau peralatan yang dipinjamkan.
13. bersetuju bahawa Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang disebabkan oleh penggunaan aset dan/atau peralatan tersebut dan Peminjam tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi yang berkenaan daripada Kerajaan.
14. akan memulangkan aset dan/atau peralatan dalam keadaan yang baik dan selamat kepada Kerajaan selepas tamat tempoh bantuan ini atau tamat tempoh Projek tersebut atau jika diarahkan untuk berbuat demikian akibat melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

15. akan bertanggungjawab untuk membayar balik kapada Kerajaan jika Kerajaan mendapati kehilangan aset dan/atau peralatan berlaku kerana kelalaian atau kecuaian yang disenajakan oleh Peminjam dan jumlah bayaran akan ditentukan oleh Kerajaan tetapi tidak akan melebihi harga asal aset dan/atau peralatan berkenaan.
16. bersetuju bahawa Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Pengakuan Penerima :

Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009]

Tandatangan Penerima :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- CONTOH 6 -



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN



**SURAT AKU JANJI PENERIMAAN BANTUAN BAHAN
BINAAN BAGI BENGKEL INDUSTRI ASAS TANI
JABATAN PERTANIAN**

Tuan/Puan,

Dengan ini saya/kami

Bil.	Nama Penerima	No. Kad Pengenalan	Alamat

mengaku telah menerima bantuan bahan binaan bengkel yang berjumlah RINGGIT (RM.....) bagi melaksanakan Projek Industri Asas Tani/..... dalam tempoh..... bermula dari..... hingga

Senarai bahan binaan yang diterima adalah seperti di **Lampiran A**

Saya/Kami berjanji akan menggunakan bahan binaan ini untuk menjayakan Projek tersebut dan akan mematuhi segala syarat-syarat seperti di **Lampiran B** dan akur ke atas tindakan yang akan diambil ke atas saya/kami dan bantuan seperti yang dinyatakan di **Lampiran A** sekiranya melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui.

DITANDATANGANI OLEH:

PENERIMA	Di hadapan	SAKSI
.....
1. Nama :		1. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

PIHAK KERAJAAN	Di hadapan	SAKSI
.....	
1. Nama :		1. Nama :
No. K/P :		No. K/P :
Tarikh :		Tarikh :

LAMPIRAN A

Senarai Bahan binaan yang diterima adalah seperti

Bil	Bahan	Saiz	Kuantiti	Harga/unit (RM)	Jumlah (RM)
JUMLAH					

LAMPIRAN B

AKUAN PENERIMAAN BANTUAN BAHAN BINAAN BAGI MENAMBAHBAIK ATAU PEMBINAAN BENGKEL INDUSTRI ASAS TANI

Bahawasanya saya :-

1. akan menggunakan sepenuhnya bantuan yang diberikan bagi membina atau memperbaiki bengkel Industri Asas Tani bagi tujuan untuk menjayakan Projek tersebut sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan yang diberikan.
2. akan melaksanakan penambahbaikan atau pembinaan bengkel sebaik sahaja menerima bantuan tersebut.
3. akan bertanggungjawab menjaga dan mengawasi bahan binaan yang dipinjamkan mengikut kehendak Kerajaan supaya berkeadaan baik dan selamat.
4. akan melaporkan sebarang kehilangan bahan binaan kepada Kerajaan dengan serta merta.
5. bersetuju bahawa pembinaan dan penambahbaikan bengkel hendaklah mengikut garis panduan yang dipersetujui oleh Kerajaan.
6. bersetuju bahawa Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan, kecederaan, kerugian atau kematian yang timbul semasa atau selepas penambahbaikan atau pembinaan bengkel tersebut dan Penerima tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi yang berkenaan daripada Kerajaan.
7. akan sentiasa bekerjasama dengan pegawai pembimbing Kerajaan untuk menjayakan penambahbaikan atau pembinaan bengkel Industri Asas Tani.
8. bersetuju bahawa Kerajaan berhak untuk menarik balik bantuan yang diberikan pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari kepada Penerima.
9. bersetuju bahawa Pegawai Kerajaan boleh menjalankan pemeriksaan pada bila-bila masa ke atas bahan binaan dan bengkel tersebut.
10. tidak akan menyewa, meminjam, menjual atau memberi milik bahan binaan kepada pihak lain tanpa persetujuan daripada Kerajaan.
11. akan memulangkan bahan binaan yang tidak habis digunakan dalam keadaan yang baik dan selamat kepada Kerajaan selepas tamat tempoh bantuan ini atau tamat tempoh Projek tersebut atau jika diarahkan untuk berbuat demikian akibat melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan.
12. akan bertanggungjawab untuk membayar balik kapada Kerajaan jika Kerajaan mendapati kehilangan bahan binaan berlaku kerana kelalaian atau kecuaian yang disengajakan oleh Penerima dan jumlah bayaran akan ditentukan oleh Kerajaan tetapi tidak akan melebihi harga asal bahan binaan berkenaan.
13. bersetuju bahawa Kerajaan berhak meminda atau menambah apa-apa syarat yang difikirkan perlu oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Pengakuan Penerima :

Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ASPRM 2009]

Tandatangan Penerima :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

- CONTOH 7 -

SURAT PERJANJIAN TANAH MILIK

PERJANJIAN ini dibuat pada haribulan di antara :

1) **Pemilik tanah** yang diperihalkan di perenggan 1 dalam jadual (dalam hal ini disebut sebagai '**Pemilik**') bagi satu pihak;

Keterangan Pemilik :

Nama Pemilik	
No. Kad Pengenalan	
Alamat	

Keterangan Hakmilik :

No. Lot	
No. Geran	
Mukim	
Daerah	
Keluasan	

DAN

.....(Nama Penyewa). Sebuah syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat, 1965)

Dan mempunyai tiga (3) orang pemegang syer (bagi syarikat) iaitu;

.....(nyatakan No K/P.....)¹

.....(nyatakan No K/P.....)

.....(nyatakan No K/P.....)

Yang beralamat di..... Kemudian dari ini disebut sebagai (singkatan nama syarikat).

BAHAWASANYA;

Pemilik adalah tuan punya berdaftar tanah rezab antarabangsa yang diperihalkan di perenggan 2 dalam jadual (dalam hal ini disebut sebagai '**Tanah tersebut**).

Pemilik telah menawarkan kepada Tanah tersebut untuk disewa dan dimajukan Tanah tersebut dengan tanaman yang diluluskan oleh Pengarah Pertanian Negeri Pertanian secara komersil dan integrasi (dalam hal ini disebut sebagai (**Nama Projek**) dalam konteks ini dengan tanamaniaitu

..(Nama Penyewa) telah menerima tawaran tersebut untuk memajukan tanah tersebut mengikut syarat-syarat yang terkandung di dalam perjanjian ini.

TAKSIRAN

Di dalam perjanjian ini melainkan ada sesuatu perkara atau perkataan yang berlainan maksudnya maka;

'Kos memajukan' bermaksud perbelanjaan oleh **(Nama Penyewa)** untuk menguruskan tadbir dan mengendalikan Tanah tersebut yang melibatkan segala aktiviti pembangunan tanah termasuk pembersihan kawasan, penanaman semula, penjagaan tanaman, pemeliharaan kawasan tanaman, pencegahan musuh tanaman, pemasaran hasil tanaman, pengendalian tenaga kerja, pengurusan dan pentadbiran-pentadbiran lain.

'Kakitangan' bermaksud anggota pekerja yang dilantik oleh **(Nama Syarikat)** bertaraf bukan eksekutif.

'Pemilik' bermaksud Pemilik tanah yang diperhal perenggan 1 dalam jadual.

'Pegawai' bermaksud anggota yang dilantik untuk menjalankan tugas-tugas jawatan pengurus dan penolong pengurus dan jawatan-jawatan lain bertaraf eksekutif di atas tanah tersebut.

'(NAMA SYARIKAT)' bermaksud

Sebuah syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat, 1965.

Dan mempunyai pemegang syer iaitu ;

Yang beralamat di

'Timbangtara' bermaksud badan pengendalian yang ditubuhkan mengikut aturan-aturan Akta timbangtara 1952 (Semakan 1972).

'Memajukan' bermaksud mengeluarkan belanja kewanan atau menyebabkan dikeluarkan belanja kewanan untuk pengurusan dan pentadbiran yang dijalankan di atas Tanah tersebut yang melibatkan segala aktiviti pembangunan tanah iaitu membersih, membajak tanah tersebut, menanam dan menjaga tanaman, termasuk memberi baja atau menyebabkan tanaman di bawah dan segala kerja yang bertepatan dengan amalan pertanian yang baik, melindungi tanaman dari ancaman dan segala makhluk perosak sehingga mengeluarkan hasil, memelihara kawasan tanaman, membaja, mencegah musuh tanaman, pemasaran hasil atau menyebabkan hasil pertanian dipasarkan, pengendalian tenaga kerja, pengurusan kewangan dan pentadbiran-pentadbiran lain.

'Bencana' bermaksud sebarang bentuk bencana alam sebagaimana yang diistiharkan oleh kerajaan atau agensi kerajaan yang bidang tugasnya berkaitan dengan bencana alam, wabak penyakit atau virus yang menyebabkan kemusnahan tanaman nangka dan pisang yang sukar, tiada kawalan, bentuk ancaman atau dihalang atau tertangguh disebabkan kegagalan di luar kawalan IP untuk mendapatkan apa-apa kelulusan Kerajaan yang diperlukan sebenarnya atau sebahagian besar industri penanaman.

'Asas Perkiraan Pembahagian Keuntungan' adalah berdasarkan keluasan bertanam di atas tanah pemilik iaitu bagi satu (1) ekar bersamaan 45 pokok.

'Tempoh Perjanjian' bermaksud jangkamasa yang dimeterai antara dua pihak untuk menjayakan sebarang urusan yang dipersetujui bersama.

'Aset Pemilik' bermaksud sebarang halangan dan kemudahan serta apa-apa yang terdapat di atas tanah pemilik yang mempunyai nilai atau keuntungan.

'Kerajaan' bermaksud Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan/atau Pihak Berkuasa Tempatan, Agensi-agensi dan/atau Jabatan Kerajaan yang mempunyai kuasa yang tertentu yang menyentuh perjanjian ini.

MAKA DI SINI ADALAH DIPERSETUJUI sebagaimana di bawah ini;

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

1. PERJANJIAN

Pemilik dengan ini bersetuju menyewakan tanah tersebut kepada **(Nama Penyewa)** yang dengan ini bersetuju menyewa Tanah tersebut untuk dimajukan dengan pengurusan pertanian secara komersial dan integrasi (perancangan Jabatan Pertanian adalah ..**NAMA PROJEK**.) dan ...**Nama Penyewa**)... berhak untuk menentukan tanaman selingan selain daripada tanaman nangka iaitu tanaman kontan, pisang, betik, herba dan pelbagai tanaman lain bagi tempoh perjanjian ini berjalan selama tahun (...tahun).

Kadar sewa adalah sebanyakRinggit (RM) untuk (..luas..) / tahun.

Pembayaran sewa kepada pemilik tanah akan dibuat tidak melebihi tujuh (7) hari selewat-lewatnya satu minggu setelah kerja-kerja penanaman bermula. Dari tarikh perjanjian ini ditandatangani dengan sempurna. Bayaran sewa untuk tahun yang berikutnya adalah tidak lewat dari 7 haribulan Januari tahun tersebut.

Pemaju bertanggungjawab untuk membayar cukai tanah bermula dari perjanjian ini ditandatangani sehingga tamat tempoh perjanjian ini. Pemaju adalah bertanggungjawab untuk membiayai kos penukaran syarat-syarat nyata Tanah tersebut jika dikehendaki oleh Kerajaan.

Bagi cukai tanah yang tertunggak, pembayaran akan didahulukan oleh pemaju dan akan dipotong dari sewa tanah pemilik sama ada sekali gus atau secara beransur-ansur.

2. ASAS KERJASAMA ANTARA PEMILIK DAN (PENYEWA)

(Penyewa) akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengarahan, pengurusan, pentadbiran serta pengawalan kesemua aspek hal ehwal tanah tersebut kecuali terhadap perkara-perkara yang dikhaskan untuk dijalankan oleh Pemilik di dalam dan melalui Perjanjian ini dan tertakluk kepada peruntukan undang-undang yang relevan yang sedia ada.

(Penyewa) dan pemilik kedua-duanya bersetuju untuk saling membantu dengan sedaya upayanya di antara satu sama lain di dalam melaksanakan fungsi-fungsi mereka di bawah perjanjian ini.

Setakat yang dibenarkan secara nyata di dalam perjanjian ini, **(Penyewa)** hendaklah berkuasa penuh di dalam pengurusan harian tanah tersebut. Pemilik akan memberi kuasa dan autoriti penuh untuk tujuan ini dan pemilik juga akan memberi segala sokongan dan bantuan yang perlu kepada **(Penyewa)**.

3. KUASA MENJALANKAN KERJA

Pemilik dengan ini membenarkan memberi kuasa penuh kepada **(Penyewa)** serta kepada semua pegawai, kakitangan dan pekerja-pekerjanya untuk memasuki Tanah tersebut dan juga membenarkan memberi kuasa kepada **(Penyewa)** untuk membawa masuk jentera-jentera, alat-alat dan bahan-bahan yang perlu untuk menjalankan segala kerja-kerja yang perlu bagi maksud memajukan tanah tersebut tertakluk kepada kebenaran ini bahawa jentera, alat atau/dan bahan tidak menimbulkan kacau ganggu terhadap kesejahteraan hidup Pemilik Tanah.

Pemilik dengan ini akan membenarkan memberi kuasa penuh kepada **(Penyewa)** untuk memanfaatkan bantuan atau subsidi yang disalurkan oleh pihak Kerajaan atau agensi kerajaan seperti Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Perikanan, PPK, FAMA dan lain-lain agensi yang berkaitan untuk kegunaan atau digunakan subsidi dan bantuan ini kepada Tanah tersebut dan bukan untuk tujuan laian atau tanah yang lain.

Sebarang bentuk bantuan yang disalurkan oleh badan-badan atau agensi yang berkaitan dalam projek ini adalah menjadi tanggungjawab pemaju untuk mengendalikan urusan dan menjayakan bentuk saluran tersebut bagi faedah projek dan digunakan atau disalurkan untuk Tanah tersebut.

4. TIDAK MENUNTUT PAMPASAN

Pemilik bersetuju dan mengaku bahawa ianya tidak akan menuntut sebarang bayaran pampasan daripada **(Penyewa)** kegunaan umum seperti jalan pertanian, pagar, pembentong, jambatan dan sebagainya yang terdapat di atas tanah tersebut bagi tujuan memajukan tanah tersebut seperti yang disebut di dalam perjanjian ini.

5. TEMPOH PERJANJIAN

Perjanjian ini akan bekuatkuasa untuk tempoh Lima Belas (15) tahun dan satu pilihan opsyen untuk ditambah lima (5) tahun lagi bergantung kepada persetujuan bersama antara kedua-dua belah pihak, dan sekiranya satu persetujuan tidak dapat diperolehi antara kedua-dua pihak, perjanjian baru boleh dimeterai dengan penetapan syarat-syarat baru sebelum dibuat perjanjian semula.

Sesuatu pusingan keluaran tanaman itu tidak akan diambil kira sekiranya penuaian gagal disebabkan oleh kejadian-kejadian seperti bencana alam, wabak, rusuhan atau sebab-sebab lain yang di luar kawalan **(Penyewa)**.

6. BAYARAN BALIK KOS TERLIBAT

Pemilik hendaklah membayar balik semua kos yang telah ditanggung oleh **(Penyewa)** untuk memajukan Tanah tersebut sebagai ganti rugi sekiranya keingkaran berlaku terhadap Perjanjian ini oleh Pemilik sehingga menyebabkan perlaksanaan projek ini tidak dapat diteruskan sehingga tamat tempoh Perjanjian ini.

(Penyewa) dianggap tidak berminat dan/atau gagal melaksanakan kerja-kerja memajukan Tanah tersebut sekiranya **(Penyewa)** ;

- a. Tidak memulakan atau tidak menyebabkan kerja-kerja memajukan Tanah tersebut dimulakan selepas tamat tempoh enam (6) bulan dari tarikh perjanjian ini ditandatangani.
- b. Tidak mengamalkan pertanian yang sewajarnya yang menepati ciri-ciri amalan pertanian yang baik
- c. Terdapat perubahan kepada pemegang saham (dalam hal ini jumlah pegangan saham tidak diambil sebagai satu perubahan) tanpa mendapat persetujuan dari Pemilik tanah.
- d. Meninggalkan (abandon) projek tanaman Nangka sebahagian atau sepenuhnya.
- e. **(Penyewa)** tidak menjelaskan bayaran sewa seperti yang dinyatakan dalam klaus 1.3.

Maka adalah dipersetujui secara bersama antara kedua belah pihak tanpa prejudis atas mana remedi yang lain, **(Penyewa)** membayar ganti rugi kepada Pemilik tanah bersamaan dengan RM 3,000.00 (Ringgit : Tiga ribu sahaja) bagi setiap ekar Tanah tersebut didarabkan dengan jumlah tahun yang masih berbaki dari perjanjian ini.

7. PENAMATAN AWAL TEMPOH PERJANJIAN

Kedua-dua pihak kepada perjanjian ini tidak boleh memberikan notis penamatan Tempoh Perjanjian menurut klaus 7.3 sebelum membincangkan perkara tersebut dengan pihak yang satu lagi untuk memastikan sama ada terdapat cara lain yang boleh diterima kedua-dua pihak.

Sekiranya perlaksanaan oleh **(Penyewa)** akan tanggungjawabnya di dalam Perjanjian ini digantung menurut Klaus 7.3 melebihi tiga bulan, maka **(Penyewa)** atau Pemilik berhak menamatkan Perjanjian dengan memberi enam (6) bulan notis dari tarikh akhir tempoh tiga (3) bulan tersebut.

Mana-mana pihak dalam Perjanjian ini berhak, melalui notis bertulis kepada pihak yang satu lagi, untuk menamatkan Tempoh Perjanjian ini dengan serta merta atau pada tarikh yang dinyatakan di dalam notis tersebut sekiranya pihak yang satu lagi itu menjadi subjek perintah atau prosiding perundangan, samada secara sukarela atau tidak sukarela, menurut apa-apa perundangan, samada secara sukarela atau tidak sukarela, menurut apa-apa undang-undang bankrasi atau ketaksovenan (insolvency) atau menjadi subjek prosiding yang bersamaan yang membawa kepada kesan yang sama atau hampir sama atau menjadi subjek prosiding bagi pembubaran atau penggulungan atau penerimaan (receiver) dilantik bagi aset-asetnya atau sebahagian besar daripadanya. Sekiranya **(Penyewa)** menjadi subjek perintah atau prosiding perundangan, samada secara sukarela atau tidak sukarela, menurut apa-apa undang-undang bankrasi atau ketaksovenan (insolvency) atau menjadi subjek prosiding yang bersamaan yang membawa kepada kesan yang sama

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

atau hampir sama atau menjadi subjek prosiding bagi pembubaran atau penggulungan atau penerimaan (receiver) dilantik bagi aset-asetnya atau sebahagian besar daripadanya maka (**Penyewa**) dianggap tidak berminat dan/atau gagal melaksanakan kerja-kerja memajukan Tanah dan dikehendaki untuk membayar jumlah yang dinyatakan dalam klaus 6.2 di atas.

Sekiranya mana-mana pihak melakukan apa-apa kemungkinan material di dalam perjanjian ini dan di dalam hak kemungkinan tersebut dalam tempoh enam puluh (60) hari setelah dituntut berbuat demikian dengan notis bertulis kepada pihak yang mungkir tersebut menamatkan tempoh perjanjian ini serta-merta atau pada tarikh yang dinyatakan di dalam notis tersebut.

Sekiranya apa-apa tindakan yang diambil di atas peninggalan tindakan (omission) oleh pemilik menjelaskan dengan serius kemampuan (**Penyewa**) untuk melaksanakan projek di dalam perjanjian ini dengan cara yang wajar atau efisyen dan Pemilik tidak menarik balik tindakan tersebut atau meremidikan peninggalan tindakan (omission) tersebut dalam tempoh masa yang munasabah setelah diberi notis bertulis oleh (**Penyewa**) untuk berbuat demikian maka (**Penyewa**) berhak melalui notis bertulis tidak kurang daripada enam (6) bulan kepada pihak pemilik untuk menamatkan tempoh Perjanjian ini. Penamatkan perjanjian oleh (**Penyewa**) berdasarkan klaus ini menyebabkan (**Penyewa**) tidak boleh menuntut ganti rugi yang dinyatakan oleh klaus 6.1.

Sekiranya tempoh perjanjian ditamatkan menurut Klaus 7.5, maka dengan penamatkan tersebut, Pemilik hendaklah membayar kepada (**Penyewa**) semua kos yang telah ditanggung oleh (**Penyewa**) untuk memajukan Tanah tersebut sebagai gantirugi.

Jika sebaliknya Pemaju atau (**Penyewa**) mengingkari perjanjian ini maka pihak Kementerian akan menyerahitamkan pemaju daripada mendapat sebarang faedah atau sebarang bantuan yang berkaitan.

8. LANJUTAN DARI PENAMATAN PERJANJIAN

Apabila Perjanjian ini ditamatkan samada menurut peruntukan Klaus 7.2, 7.3 dan 7.4 di atas, perkara-perkara berikut akan dijalankan;

(**Penyewa**) hendaklah memberhentikan segala kerja yang dijalankan di Tanah tersebut.

Mana-mana pembayaran yang perlu dibuat daripada Pemilik kepada (**Penyewa**) akan dibayar hingga tarikh penamatkan Perjanjian;

(**Penyewa**) akan memulangkan kembali kepada Pemilik segala ‘ asset Pemilik’ yang digunakan oleh (**Penyewa**) seperti yang dinyatakan di dalam Perjanjian ini; dan

Pemilik akan mengambil alih semula pengurusan dan pentadbiran Tanah tersebut.

9. BENCANA (FORCE MAJEURE)

(**Penyewa**) tidak dianggap ingkar di dalam melaksanakan tanggungjawabnya di dalam Perjanjian ini jika perlaksanaannya dihalang atau tertangguh oleh wabak atau bencana alam sebagaimana yang diistiharkan oleh Kerajaan, atau apa-apa sebab yang lain di luar kawalan (**Penyewa**). Sebab lain yang di luar kawalan (**Penyewa**) untuk mendapatkan apa-apa kelulusan Kerajaan yang diperlukan sebenarnya atau sebahagian besar untuk industri penanaman nangka, maka (**Penyewa**) diberikan peluang untuk membuat rayuan dan sekiranya rayuan ini ditolak barulah IP dianggap tidak mengingkari tanggungjawabnya di bawah perjanjian ini.

Di dalam keadaan di mana (**Penyewa**) dihalang dari melaksanakan Projek tersebut yang disebabkan oleh kegagalan yang dinyatakan di Klaus 9.1, sehingga menyebabkan pungutan hasil pada musim itu gagal, maka sewa bagi musim tersebut mesti dijelaskan sepenuhnya oleh pihak (**Penyewa**) tidak akan diambil kira.

10. PELBAGAI

Melainkan dengan kelulusan nyata oleh Pemilik, IP tidak boleh menyerahkan atau menyewakan kepada pihak lain Tanah tersebut.

Tiada apa-apa di dalam Perjanjian ini yang boleh ditafsirkan sebagai menyebabkan Pemilik dan (**Penyewa**) dianggap sebagai satu perkongsian, pakatan atau usahasama atau sebagai menubuhkan satu perkongsian, pakatan atau usahasama.

Apa-apa notis yang perlu disampaikan di dalam Perjanjian ini boleh disampaikan dengan menghantarnya melalui pos, melalui penghantaran segera atau melalui proses faksimili dialamatkan kepada pihak yang berkenaan kepada alamatnya yang dinyatakan terdahulu atau mana-mana alamat yang lain untuk maksud tersebut sebagaimana pihak yang akan menerima notis di atas dianggap sebagai telah disampaikan dua (2) hari setelah ianya disampaikan melalui tangan atau proses seperti di atas.

Perjanjian ini dan kesemua peruntukan-peruntukan di dalamnya akan mengikat kedua-dua pihak secara sepenuhnya, sesungguhnya mana-mana bahagian ataupun peruntukan di dalam perjanjian ini berkemungkinan tidak sah ataupun tidak menepati mana-mana peruntukan undang-undang atau melanggar bidang kuasa sesuatu pihak di bawah Perjanjian ini ataupun jika terdapat sesiapa yang bertindak bagi pihak (**Penyewa**) atau Pemilik tanpa mendapat keizinan dari pihak yang terlibat.

11. TIMBANGTARA

Jika ada persoalan atau perselisihan antara pihak-pihak yang berkenaan di dalam Perjanjian ini atau wakil mereka masing-masing mengenai perjanjian ini atau mana-mana bahagian daripadanya atau bentuk susunannya atau hak-hak atau kewajipan-kewajipan atau tanggungjawab yang terbabit dengan perjanjian ini dan apa-apa perkara lain yang berbangkit daripada atau berhubung dengannya, pihak-pihak kepada perjanjian ini bersetuju untuk merujuk perkara ini kepada penimbangtara yang dipersetujui bersama oleh kedua-dua pihak menurut peruntukan Akta Timbangtara (1952) (Semakan 1972). Apa-apa keputusan adalah muktamad dan mengikat pihak-pihak kepada Perjanjian ini dan hendaklah diutamakan dari remedi-remedi lain.

Kedua-dua pihak dengan itu boleh melantik Pengarah Pertanian Negeri Pahang sebagai orang perantaraan bagi menyelesaikan sebarang bentuk perselisihan dan permasalahan yang wujud.

12. KUATKUASA PERJANJIAN

Perjanjian ini berkuatkuasa mulai daripadaharibulan.....

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

13. Kedua-dua pihak telah membaca serta memahami isi kandungan Perjanjian sebelum menandatangani Perjanjian ini.

SEBAGAI MENYAKSIKAN PERJANJIANINI, pihak-pihak yang mengikat Perjanjian;

Ini telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka pada tarikh yang bertulis di atas tadi.

Ditandatangani oleh Pemilik :

Nama Pemilik :

No Kad Pengenalan :

Dengan disaksikan oleh :

Nama Saksi :

No Kad Pengenalan :

NAMA SYARIKAT/INDIVIDU

Tandatangan Pemaju dan Cop Syarikat :

.....
*Nota :

Ini adalah contoh untuk perjanjian tanah milik. Walaubagaimanapun, perjanjian ini boleh diubahsuai mengikut persetujuan di antara pemilik dan penyewa dan disahkan secara perundangan. Keutamaan adalah kepada kebenaran untuk penyewa mengusahakan tanah tersebut untuk satu tempoh yang ditetapkan.

Lampiran 5**CONTOH : JADUAL PELAKSANAAN BAGI PROJEK****Negeri :****TAHUN**

Bil	Perkara	Jan			Feb			Mac			April			Mei			Jun			Julai			Ogos			September			Okttober			November			Disember				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Kenalpastii peserta / kawasan																																						
2.	Penerangan kepada peserta																																						
3.	Mengemukakan cadangan projek																																						
4.	Terima waran peruntukan																																						
5.	Menyediakan spesifikasi Sebutuharga / Tender																																						
6.	Panggilan Sebutuharga																																						
7.	Mendapat kelulusan sebutuharga																																						
8.	Mengeluarkan arahan kerja / bekalan kepada kontraktor / pembekal																																						
9.	Perolehan bekalan / kerja / perkhidmatan																																						
10.	Memantau pelaksanaan projek																																						
11.	Menerima tuntutan bayaran daripada kontraktor / pembekal																																						
12.	Memproses bayaran																																						
13.	Laporan																																						

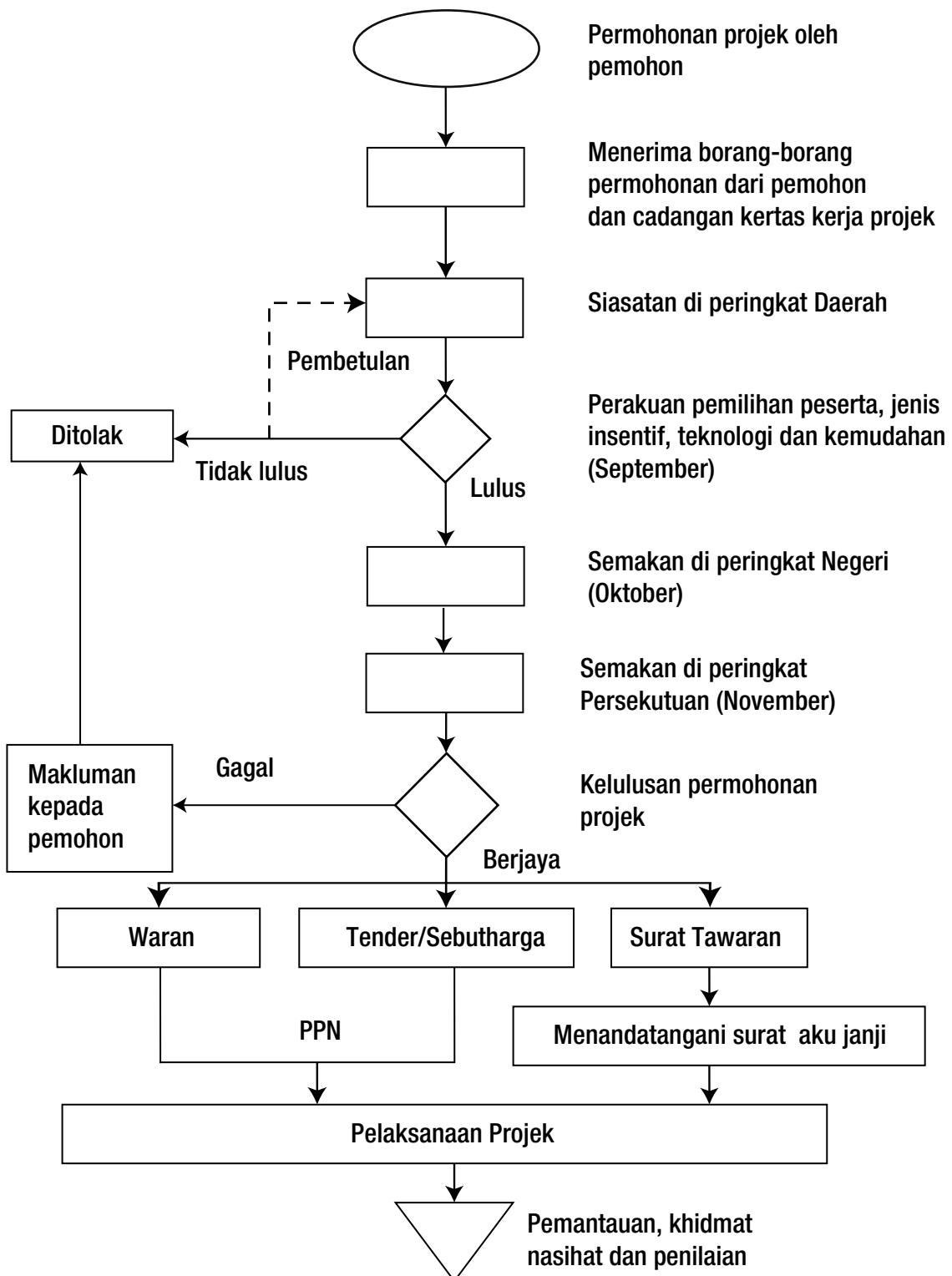
* Sila buat tambahan sekiranya terdapat aktiviti tambahan selain aktiviti yang tersenarai di atas

CONTOH KALENDAR TANAMAN

Nama / Lokasi Projek :

AKTIVITI KERJA TANAMAN (Rujuk Manual Kerja Pengembangan Tanaman)		AKTIVITI PENGEMBANGAN (Pemindahan teknologi / khidmat sokongan / khidmat pemasaran)	
TARIKH (HLT) (1)	JENIS KERJA (2)	TARIKH (3)	JENIS / TAJUK AKTIVITI* (4)
-25	Penyediaan benih / semaian tanaman cili		Latihan kaedah pemilihan biji benih, merawat, menyemai dan penjagaan semaian
-7	Penyediaan batas tanaman		Mengatur perkhidmatan jentera pembajak
1	Mengubah anak benih ke ladang/menanam		Latihan teknik mengubah-jarak tanaman dan sistem tanaman
7	Kawalan perosak dan penyakit		Latihan, cara mengawal antraknos-racun yang sesuai dan kaedah meracun secara selamat
70	Mengutip hasil		a) Latihan mengenal indeks buah masak dan grading b) Penemusuaan dengan saluran pemasaran c) Mengatur khidmat pengangkutan
	Menyedia gap analysis - Luas tanaman - Hasil - Aktiviti pengembangan - Luas tanaman - Pengeluaran hasil - Nilai pengeluaran - Keuntungan kasar - Aktiviti pengembangan		Sesi kajian semula pencapaian dengan pelanggan – gap analysis dan langkah-langkah pembetulan.

CARTA ALIRAN PENYERTAAN PESERTA PROJEK JABATAN PERTANIAN



JENIS DAN KAEDAH PEROLEHAN

1. Bekalan (1 PP –PK 2/2013)

Bekalan bahan binaan, makanan , kenderaan dan kelengkapan pejabat

2. Perkhidmatan (1 PP – PK 3/2013)

a) Perunding

Melibatkan kepakaran/kemahiran, semua jenis kajian seperti kajian ekonomi, penswastaan, pengurusan pembangunan fizikal yang memerlukan input seperti senibina, kejuruteraan dan kerja-kerja ukur dsb.

b) Bukan Perunding

Penggunaan tenaga manusia pekerja separuh mahir meliputi perkhidmatan seperti pengendalian kursus dan latihan, penyelenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, penyewaan dan pengurusan bangunan.

3. Kerja (1 PP – PK 2/2013)

Melibatkan kerja-kerja pembinaan dan sivil termasuk mekanikal dan elektrik.

KAEDAH PEROLEHAN

1. Perolehan Melalui Panjar Runcit (WP 10.8)

- Untuk kegunaan segera.
- Tidak melebihi RM500.00.
- Tiada dokumen pembelian diperlukan (cukup dengan resit sahaja)

2. Perolehan Melalui Kontrak Pusat (AP 178.1)

- Barang-barang gunasama seperti alat tulis, kerusi, perabot dll.
- Perlu merujuk kepada Pekeliling Kontrak Perbendaharaan (PKP)
- Guna Pesanan Kerajaan (L/O) sebagai dokumen pembelian.

3. Pembelian Terus (AP173.1 dan PK2)

a) Bekalan/Perkhidmatan

- i. Sehingga RM50,000.00 dalam tempoh setahun bagi satu jenis item dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang sama dari mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera dan
- ii. Melebihi RM50,000.00 hingga RM100,000.00 setahun bagi setiap item pembelian terus daripada pembekal/syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan kementerian Kewangan

b) Kerja

- i. Tidak melebihi RM20,000.00 dalam tempoh setahun bagi satu jenis kerja dan PTJ yang sama boleh dibuat secara lantikan terus di kalangan Kontraktor Kelas F yang berdaftar dengan PKK di bawah kepala dan sub-kepala berkaitan, atau
- ii. Gunakan Pesanan Kerajaan (L/O) atau inden sebagai dokumen pembelian/perolehan mengikut mana yang berkaitan.

4. Perolehan Melalui Sebutharga (AP170.1 dan PK 2)

a) Bekalan/Perkhidmatan

- i. Melebihi RM50,000.00 hingga RM500,000.00 dalam tempoh setahun bagi satu jenis item dan PTJ yang sama,
- ii. Melebihi RM50,000.00 hingga RM100,000.00 dipelawa di kalangan pembekal bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan
- iii. Melebihi RM100,000.00 hingga RM500,000.00 terbuka kepada pembekal Bumiputera atau Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

b) Kerja

- i. Melebihi RM20,000.00 hingga RM500,000.00 setahun yang tidak menggunakan Jadual kadar kejuruteraan Awam dan Bangunan,
- ii. Kerja-kerja yang melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00 hendaklah dipelawa di kalangan Kontraktor Kelas E, berdaftar dengan PKK dan CIDB dan
- iii. Kerja-kerja penyelenggaraan dan membaiki kerosakan kecil yang bernilai tidak melebihi RM100,000.00 atau kerja-kerja elektrik yang tidak melebihi RM50,000 boleh diurus sendiri oleh Kementerian/Jabatan tanpa merujuk Jabatan Teknikal.

5. Perolehan Melalui Tender (AP171.1 dan PK 2)

a) Bekalan/Perkhidmatan/Kerja

- i. Bernilai melebihi RM500,000.00 dalam tempoh setahun bagi satu jenis bekalan/perkhidmatan/kerja dan PTJ yang sama

Nota : Bagi peruntukan ad-hoc (contoh : peruntukan dibawah Dasar Jaminan Bekalan Makanan) perolehan bagi item yang sama dan PTJ yang sama adalah dibolehkan dengan mendapatkan kelulusan daripada Perbendaharaan Malaysia

Lampiran 9



LAPORAN LAWATAN
PEMANTAUAN PEGAWAI PENGURUSAN TERTINGGI KE PROJEK
PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN DAN PROJEK PERTANIAN DI NEGERI
BULAN __, TAHUN 20__

TUJUAN	Lawatan pemantauan diadakan bagi memantau prestasi kewangan dan fizikal projek di lapangan, pemindahan teknologi dan tatacara pelaksanaan projek bagi mencapai objektif projek tersebut dengan mengenalpasti isu/masalah pelaksanaan projek serta langkah-langkah penambahbaikan.
PEGAWAI PEMANTAU	
BAHAGIAN/NEGERI	
NEGERI DIPANTAU	
SENARAI PROJEK	<p>Sila senaraikan projek dan lokasi yang telah dilawati seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projek 1, Kota Tinggi, Johor (contoh)2.3.4.5.

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

1.	NAMA PROJEK/PROGRAM	(Nyatakan)	
a.	NAMA PESERTA / PENGUSAHA		
b.	LOKASI PROJEK		
c.	TARIKH LAWATAN		
d.	PERUNTUKAN (<i>jika berkaitan</i>) Tahun Projek Mula Operasi : _____	TAHUN PERUNTUKAN	NILAI PERUNTUKAN (RM)
e.	STATUS PROJEK / ISU / MASALAH / CATATAN – ANALISIS SWOT <i>(Analisis SWOT Terpakai untuk Projek Pembangunan dan boleh ditambah sekiranya terdapat pemerhatian selain yang disenaraikan)</i>	<p>KEKUATAN (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pegawai memberikan bimbingan dan nasihat teknikal dengan baik <input type="checkbox"/> Pegawai membantu menyelesaikan masalah petani <input type="checkbox"/> Hasil pengeluaran direkodkan <input type="checkbox"/> Pemantauan di buat secara berkala <input type="checkbox"/> Peralatan dan input yang telah disalurkan mengikut tempoh yang ditetapkan <input type="checkbox"/> Pegawai memastikan mesin atau peralatan yang diberikan memberi impak pengusaha <input type="checkbox"/> Pegawai membuat inovasi bagi memudahkan petani menguruskan ladang <input type="checkbox"/> Pegawai menjalankan siasatan tanah <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____ <p>KELEMAHAN (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Input dan peralatan belum diedar dan masih disimpan di Pejabat Pertanian Daerah <input type="checkbox"/> Struktur dan sistem pengairan belum dipasang <input type="checkbox"/> Input yang kurang baik <input type="checkbox"/> Bantuan tidak mengikut keperluan petani <input type="checkbox"/> Peralatan dan jentera tidak mengikut spesifikasi yang diperlukan <input type="checkbox"/> Petani tidak dibimbang <input type="checkbox"/> Kualiti kerja pembinaan infrastruktur atau pembaikan rendah <input type="checkbox"/> Profil projek tidak ada atau lengkap <input type="checkbox"/> Maklumat projek tidak dikemaskini di Agrisgeoportal <input type="checkbox"/> Perubahan pada Format A tidak dimaklumkan <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____ 	

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

	<p>PELUANG (O)</p> <p>Petani memberikan komitmen yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Petani mengamalkan pengurusan ladang yang baik<input type="checkbox"/> Petani mendapatkan pensijilan myGAP<input type="checkbox"/> Petani mengikuti kursus-kursus berkaitan<input type="checkbox"/> Petani membuat inovasi bagi memudahkan pengurusan ladang<input type="checkbox"/> Petani mengeluarkan anak benih pokok (biak baka)<input type="checkbox"/> Hasil pengeluaran petani meningkat<input type="checkbox"/> Pendapatan petani meningkat<input type="checkbox"/> Petani melatih petani lain dalam pengurusan tanaman<input type="checkbox"/> Lain-lain : _____ <p>ANCAMAN (T)</p> <p>Petani tidak mengusahakan projek</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Petani jatuh sakit<input type="checkbox"/> Peralatan dan input pertanian yang diterima dibiarkan dan tidak terurus<input type="checkbox"/> Kawasan mudah ditenggelami air Tiada punca air<input type="checkbox"/> Serangan penyakit dan serangga perosak<input type="checkbox"/> Serangan haiwan liar<input type="checkbox"/> Isu status tanah<input type="checkbox"/> Petani tidak melaporkan maklumat pengeluaran hasil<input type="checkbox"/> Lain-lain : _____
f.	<p>ULASAN / PENGESYORAN / PENAMBAHBAIKAN</p> <p>Tindakan: PPN/PPD/KU</p>

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

g.	GAMBAR LAWATAN DISERTAKAN DENGAN KETERANGAN PADA GAMBAR					
	[Text]	[Text]	[Text]			

*Sila ulang format laporan seperti di atas untuk **Projek 3 dan seterusnya...**

Disediakan oleh:

(DESK OFFICER/PEGAWAI PENGIRING)

Tarikh:

Disemak oleh:

(NAMA PENGARAH)

Tarikh:



LAPORAN LAWATAN
PEMANTAUAN PROJEK PEMBANGUNAN PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN
TAHUN 20__

TUJUAN	Lawatan pemantauan diadakan bagi memantau prestasi kewangan dan fizikal projek di lapangan, pemindahan teknologi dan tatacara pelaksanaan projek bagi mencapai objektif projek tersebut dengan mengenalpasti isu/masalah pelaksanaan projek serta langkah-langkah penambahaikan.
NAMA PEMANTAU	
SENARAI PROJEK	<p>Sila senaraikan projek dan lokasi yang telah dilawati seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projek 1, Kota Tinggi, Johor (contoh)2.3.4.5.
1.	NAMA PROJEK/PROGRAM
a.	NAMA PESERTA / PENGUSAHA
b.	LOKASI PROJEK
c.	OBJEKTIF PROJEK

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

d.	TARIKH LAWATAN												
e.	PERUNTUKAN	Tahun Projek Mula Operasi : _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">TAHUN PERUNTUKAN</th> <th style="background-color: #cccccc;">NILAI PERUNTUKAN (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		TAHUN PERUNTUKAN	NILAI PERUNTUKAN (RM)								
TAHUN PERUNTUKAN	NILAI PERUNTUKAN (RM)												
f.	JENIS BANTUAN <i>(nyatakan jika berkaitan)</i> <i>*bersih kawasan, input pertanian, jalan ladang, pagar, bengkel, sistem pengairan, jentera kecil dll.</i>												
g.	JENIS TANAMAN / PRODUK IAT												
h.	LUAS PROJEK (ha)	LUAS FIZIKAL (HA)	LUAS DIBANGUNKAN (HA)										
i.	MAKLUMAT PENGETAHUAN <i>(kg/musim) / (kg/bulan) / (unit/bulan)</i> <i>*senaraikan maklumat mengikut jenis tanaman/produk IAT jika berkaitan</i>	PENGELUARAN (kg)											
		POTENSI HASIL (kg/ha)											
		NILAI PENGETAHUAN (RM)											
		KOS PENGETAHUAN (RM)											
		HARGA LADANG (RM/KG)											
		HARGA JUALAN ; IAT (RM)											
j.	PENDAPATAN/BULAN (RM)												

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

k.	<p>STATUS PROJEK / ISU / MASALAH / CATATAN – ANALISIS SWOT (<i>Analisis SWOT Terpakai untuk Projek Pembangunan dan boleh ditambah sekiranya terdapat pemerhatian selain yang disenaraikan</i>)</p>	<p><u>KEKUATAN (S)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pegawai memberikan bimbingan dan nasihat teknikal dengan baik <input type="checkbox"/> Pegawai membantu menyelesaikan masalah petani <input type="checkbox"/> Hasil pengeluaran direkodkan <input type="checkbox"/> Pemantauan di buat secara berkala <input type="checkbox"/> Peralatan dan input yang telah disalurkan mengikut tempoh yang ditetapkan <input type="checkbox"/> Pegawai memastikan mesin atau peralatan yang diberikan memberi impak pengusaha <input type="checkbox"/> Pegawai membuat inovasi bagi memudahkan petani menguruskan ladang <input type="checkbox"/> Pegawai menjalankan siasatan tanah <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____ <p><u>KELEMAHAN (W)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Input dan peralatan belum diedar dan masih disimpan di Pejabat Pertanian Daerah <input type="checkbox"/> Struktur dan sistem pengairan belum dipasang <input type="checkbox"/> Input yang kurang baik <input type="checkbox"/> Bantuan tidak mengikut keperluan petani <input type="checkbox"/> Peralatan dan jentera tidak mengikut spesifikasi yang diperlukan <input type="checkbox"/> Petani tidak dibimbang <input type="checkbox"/> Kualiti kerja pembinaan infrastruktur atau pemberian rendah <input type="checkbox"/> Profil projek tidak ada atau lengkap <input type="checkbox"/> Maklumat projek tidak dikemaskini di Agrisgeoportal <input type="checkbox"/> Perubahan pada Format A tidak dimaklumkan <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____ <p><u>PELUANG (O)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Petani memberikan komitmen yang baik <input type="checkbox"/> Petani mengamalkan pengurusan ladang yang baik <input type="checkbox"/> Petani mendapatkan pensijilan myGAP <input type="checkbox"/> Petani mengikuti kursus-kursus berkaitan <input type="checkbox"/> Petani membuat inovasi bagi memudahkan pengurusan ladang <input type="checkbox"/> Petani mengeluarkan anak benih pokok (biak baka) <input type="checkbox"/> Hasil pengeluaran petani meningkat <input type="checkbox"/> Pendapatan petani meningkat <input type="checkbox"/> Petani melatih petani lain dalam pengurusan tanaman <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____
----	---	--

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

		<u>ANCAMAN (T)</u>	
		<input type="checkbox"/> Petani tidak mengusahakan projek <input type="checkbox"/> Petani jatuh sakit <input type="checkbox"/> Peralatan dan input pertanian yang diterima dibiarkan dan tidak terurus <input type="checkbox"/> Kawasan mudah ditenggelami air Tiada punca air <input type="checkbox"/> Serangan penyakit dan serangga perosak <input type="checkbox"/> Serangan haiwan liar <input type="checkbox"/> Isu status tanah <input type="checkbox"/> Petani tidak melaporkan maklumat pengeluaran hasil <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____	
I.	ULASAN / PENGESYORAN / PENAMBAHBAIKAN / CADANGAN TINDAKAN SUSULAN	Tindakan: KU / PPD (nyatakan) Makluman: PB / PPN (nyatakan)	
m.	GAMBAR LAWATAN DISERTAKAN DENGAN KETERANGAN PADA GAMBAR		
	 [Text]	 [Text]	 [Text]

Sila ulang format laporan seperti di atas untuk **Projek 2 dan seterusnya...**

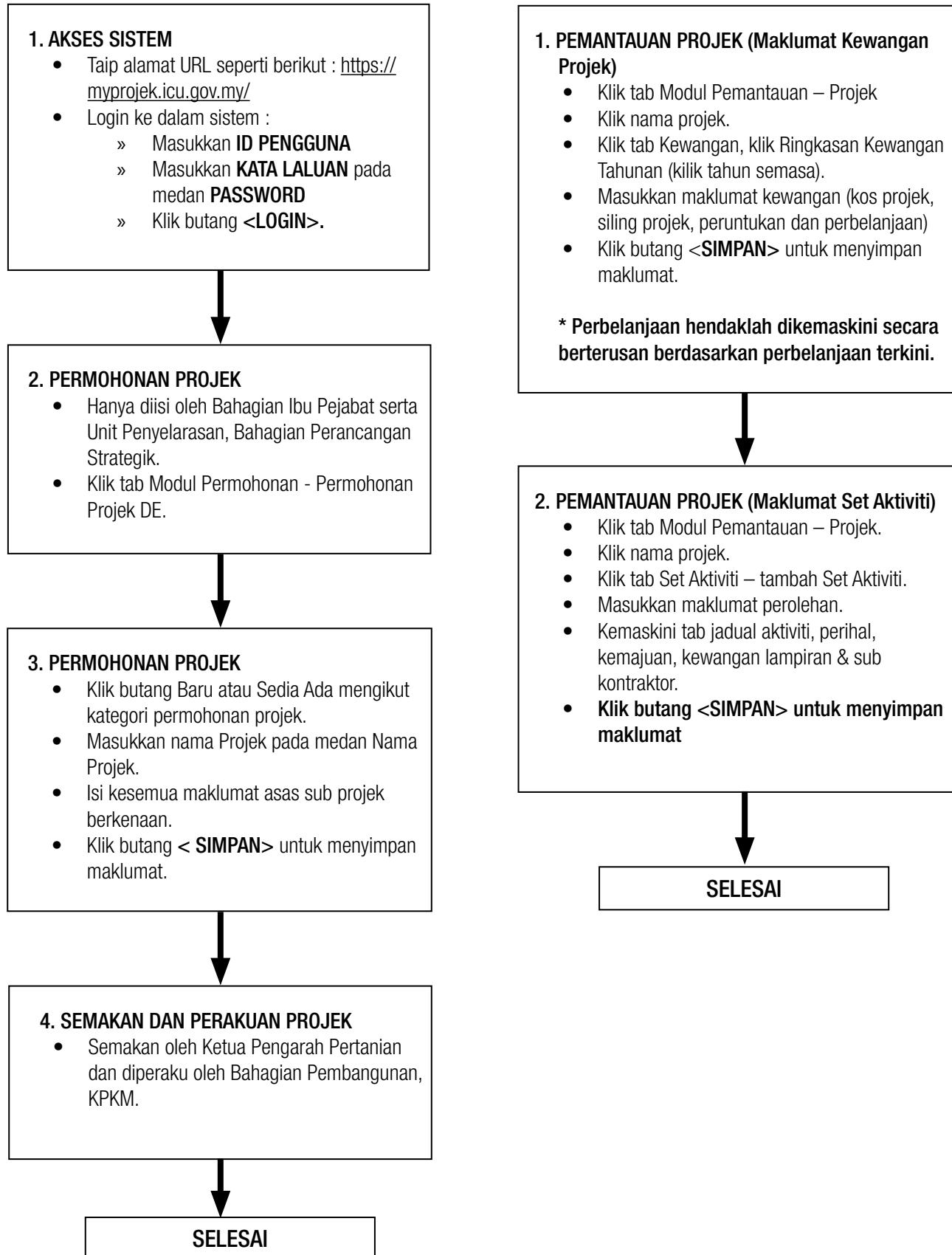
Disediakan oleh:

Tarikh:

Disemak oleh:

Tarikh:

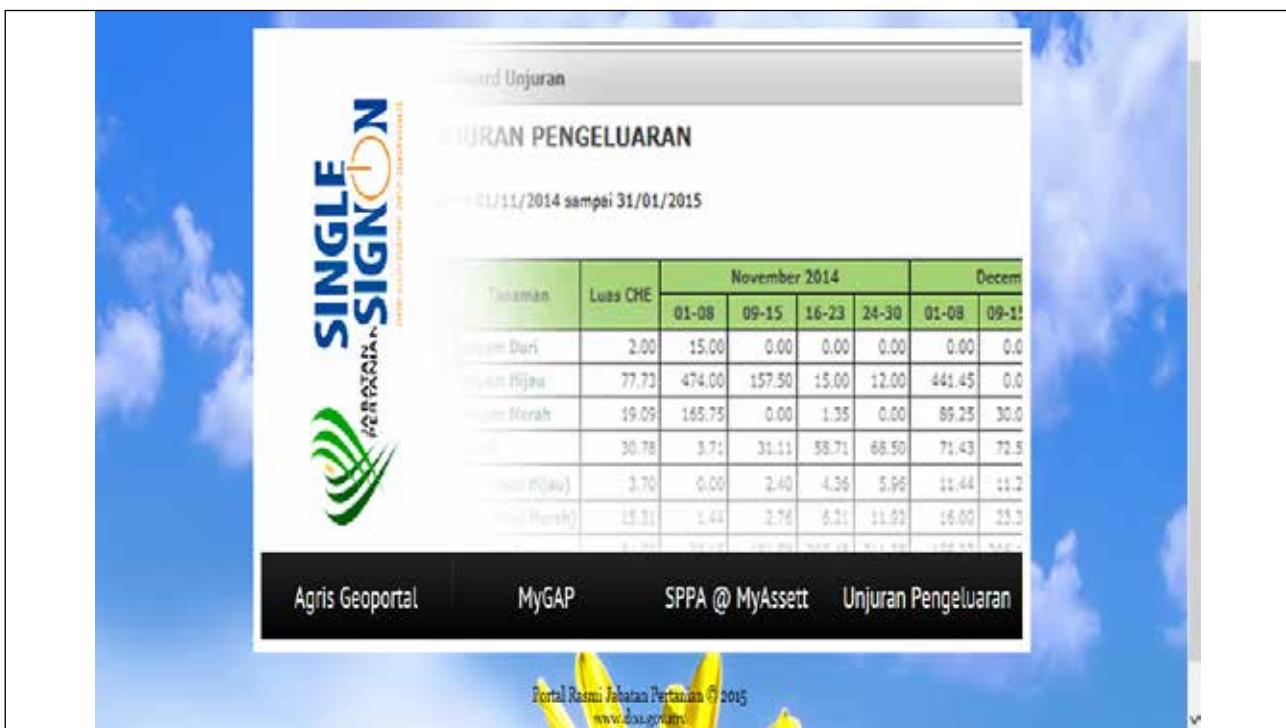
CARTA ALIRAN MEKANISMA KEMASUKAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KE DALAM MyProjek



Lampiran 11

SISTEM AGRIS GEOPORTAL

(A) Log Masuk ke Sistem AgriS GeoPortal



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

Pengumuman : Penambahbaikan Sistem AgrIS GeoPortal (Verifikasi oleh Pegawai Pertanian Daerah & Sistem Validasi) bagi Modul Projek & Luar Projek telah dilaksanakan mulai 3 Mei 2016. Sebarang masalah terhadap capaian kepada modul berkaitan, mohon emelkan kepada agris@doa.gov.my

NAMA	: NORAIZA BINTI IBNUZAMAN
SKIM JAWATAN	: PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT
LOKASI	: BAHAGIAN PERANCANGAN, TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI PUTRAJAYA

DASHBOARD			
Sehingga Tarikh :	27/05/2016		
Negeri :	--- Sila Pilih --- <input type="button" value="▼"/>		
Daerah :	--- Sila Pilih --- <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Papar"/>		
Bilangan Pelanggan	431,530		
Bilangan Pelanggan Mengikut Kategori Pelanggan			
Koperasi :	75		
Pengusaha IAT :	7,990		
Persatuan / Pertubuhan :	748		

SENARAI AGEN PENGEMBANGAN			
Jumlah rekod : 603 Halaman : 1 <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/>			
Bil	Nama	No. KP	Jadual Lawatan
1.	MUHAMMAD ARBAIN BIN MAT JANI	851015065807	Jadual Lawatan
2.	A AZMIN B. ABDUL MANAF	620330035327	Jadual Lawatan
3.	AB KARIM BIN HARUN	590802035575	Jadual Lawatan
4.	ABD GHANI B. KAMIS	600710045385	Jadual Lawatan
5.	ABD HADI B. OTHMAN	770530065743	Jadual Lawatan

(B) Daftar Petani Baru

DAFTAR PETANI BARU

MAKLUMAT PERIBADI

Borang yang bertanda * adalah wajib diisi.

*Kategori Pelanggan :

*No. Kad Pengenalan : 650924085465

*Nama Penuh :

*No Telefon : cth: 0123456789

No Fax : cth: 033456789

*Jantina : Lelaki Perempuan

*Tarikh Lahir : / /

*Bangsa :

*Status Perkahwinan :

*Alamat :

*Poskod :

*Negeri :

*Daerah :

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

(C) Daftar Projek Baru

The screenshot shows a web-based application titled 'AgriS GEOPORTAL'. The main title bar features the AgriS logo and the text 'AgriS GEOPORTAL'. Below the title, there is a green header bar with the text 'DAFTAR PROJEK BARU' in white. The main content area contains a form with various fields:

- *Kod Projek SPBP : [Text input field]
- *Nama Projek : [Text input field]
- *Jenis Kategori : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Negeri : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Daerah : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Parlimen : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *DUN : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Mukim : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *JKKK : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Kampung : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Kawasan Pengembangan : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Kawasan Perkhidmatan : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Luas Fizikal (Ha) : [Text input field: 0]
- *Tarikh Mula Projek : [Text input field: 26/05/2016] with a calendar icon
- *Pengurus Projek : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Penolong Pegawai Pertanian : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Pegawai Kawasan Perkhidmatan : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]
- *Status Projek : [Radio buttons: Aktif (selected) and Tidak aktif]

(D) Daftar Ladang/Kebun Baru Bagi Petani

The screenshot shows a web-based application titled 'AgriS GEOPORTAL'. The main title bar features the AgriS logo and the text 'AgriS GEOPORTAL'. Below the title, there is a green header bar with the text 'PENAMBAHAN MAKLUMAT' in white. The main content area contains a form with the following details:

002008 | PPK | 870209385007 |

PENAMBAHAN MAKLUMAT

Nama Petani : MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN No K/P : 650824083465

MAKLUMAT LADANG

Penyertaan Projek Jabatan : [Dropdown menu: --- Sila Pilih ---]

Negeri : SILA PILIH NEGERI

Daerah : SILA PILIH DAERAH

Kawasan Parlimen : SILA PILIH DAERAH

DUN : SILA PILIH DAERAH

Mukim : SILA PILIH DAERAH

JKKK : SILA PILIH DAERAH

Kampung : SILA PILIH DAERAH

Kawasan Pengembangan : SILA PILIH DAERAH

Kawasan Perkhidmatan : SILA PILIH DAERAH

GPS RSO Y : [Text input field]

GPS RSO X : [Text input field]

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

(E) Daftar Tanaman Di Ladang/Kebun Bagi Petani

TAMBAH TANAMAN

Nama Petani : **MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN** No K/P : **650824085465**

MAKLUMAT TANAMAN

Nama Tanaman : Cari

Kembali

(F) Daftar Aktiviti Tanaman Di Ladang/Kebun Petani

Aktiviti Tanaman & Pengeluaran Projek-Projek

AKTIVITI TANAMAN

[Kembali ke Senarai Peserta | Senarai Aktiviti Tanaman]

Nama Peserta : **MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN**
Nama Projek : **P.B. SAYUR KG. BUKIT TORAK**
Nama Tanaman : **Sawi**
Kategori Tanaman : **Sayur-sayuran**

Tahun laporan : Varieti tanaman :

Tarikh bertanam : (dd/mm/yyyy)
Tarikh luput tanaman : (dd/mm/yyyy)
Luas bertanam (CHE) :

Simpan Reset

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

(G) Daftar Aktiviti Pengeluaran Di Ladang/Kebun Petani

AKTIVITI PENGELOUARAN

[Kembali ke Senarai Peserta | Senarai Aktiviti Tanaman | Senarai Aktiviti Pengeluaran]

Nama Peserta : MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN
Nama Projek : P.B. SAYUR KG. BUKIT TORAK
Nama Tanaman : **Sawi**
Kategori Tanaman : **Sayur-sayuran**
Tarikh Bertanam : **01/05/2016**
Luas Bertanam (CHE) : **2**
Potensi Hasil : **20 MT/Ha**

Tarikh pengeluaran : Jun 2016
Luas berhasil (CHE) : 0
Jumlah pengeluaran : 0 Kg ✓
Nilai pengeluaran (RM) : 0
Kos pengeluaran (RM) : 0
Sebab hasil rendah 1 : ... Sila Pilih ...
Sebab hasil rendah 2 : ... Sila Pilih ...
Sebab hasil Tinggi : ... Sila Pilih ...

Simpan Reset

(H) Verifikasi Data Aktiviti Tanaman dan Aktiviti Pengeluaran

VERIFIKASI AKTIVITI TANAMAN (DP)

BIL	Nama Projek	Nama Peserta	Nama Tanaman	Kategori Tanaman	Tarikh Bertanam	Luas Bertanam (CHE)	Varieti	Tindakan
1.	PB BUAH KG. BATU 8	MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN	Cempedak	Tanaman Buah-buahan	20/05/2010	2		Kemaskini
2.	PB BUAH KG. BATU 8	MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN	Rambutan	Tanaman Buah-buahan	01/04/2008	2	R 191 (Anak Sekolah)	Kemaskini
3.	PB BUAH KG. BATU 8	MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN	Rambutan	Tanaman Buah-buahan	01/05/2010	2	R 191 (Anak Sekolah)	Kemaskini

VERIFIKASI AKTIVITI PENGELOUARAN (DP)

L	Nama Projek	Nama Peserta	Nama Tanaman	Kategori Tanaman	Tarikh Bertanam	Luas Bertanam (CHE)	Tarikh Pengeluaran	Luas Berhasil (CHE)	Jumlah Pengeluaran (kg/bil)	Nilai Pengeluaran (RM)	Kos Pengeluaran (RM)	Sebab Hasil Tinggi	Sebab Hasil Rendah	Tindakan
1.	PB BUAH KG. BATU 8	MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN	Rambutan	Tanaman Buah-buahan	01/04/2008	2	Mei 2016	1.5	25000 Kg	50,000.00	1,200.00	Amalan Pertanian Baik		Kemaskini
2.	PB BUAH KG. BATU 8	MOHAMMAD ALI SHAH BIN AZMAN	Rambutan	Tanaman Buah-buahan	01/05/2010	2	Mei 2016	2	24000 Kg	30,000.00	3,500.00	Amalan Pertanian Baik		Kemaskini

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

(I) Laporan Pelanggan/Petani

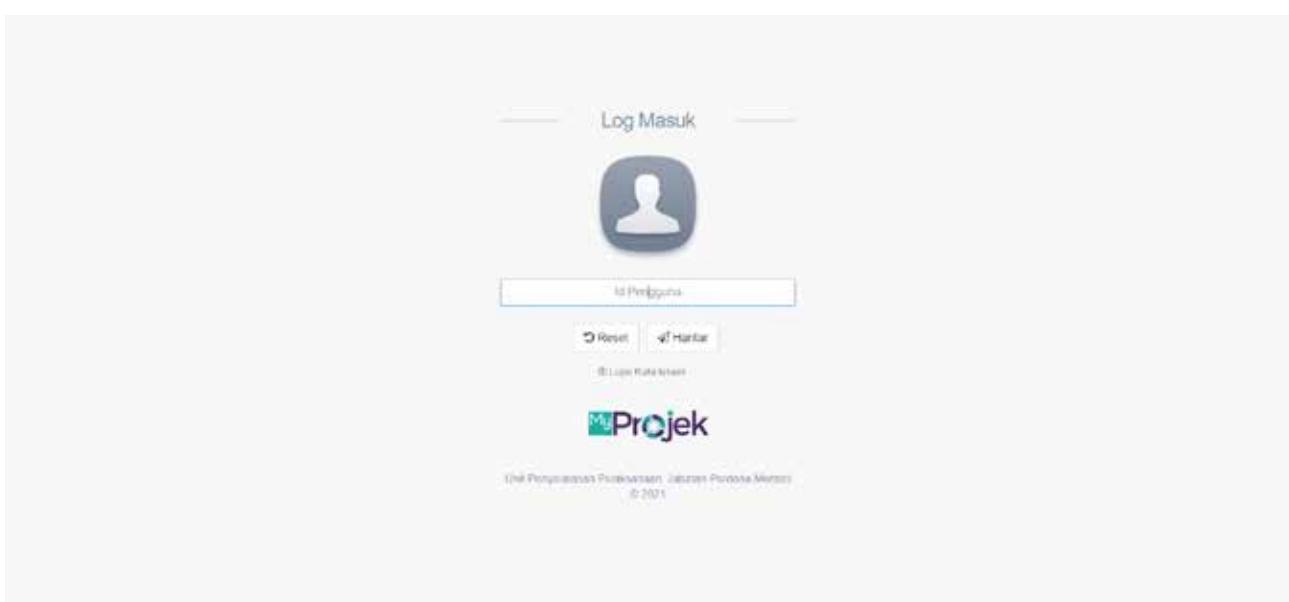
The screenshot shows the 'CARIAN LAPORAN PELANGGAN' (Search for Customer Report) section of the AgriS GeoPortal. It includes fields for selecting report type (Jenis Laporan), year (Tahun), state (Negeri), and district (Daerah). A dropdown menu for 'Jenis Laporan' is open, showing options like 'Pelanggan (Mengikut Negeri)', 'Pelanggan (Mengikut Daerah)', etc. A 'Cari' (Search) button is at the bottom right.

(J) Laporan Analisis Projek

The screenshot shows the 'Laporan Analisis Projek-Projek' (Report on Project Analysis) section of the AgriS GeoPortal. It includes fields for selecting report type (Jenis Laporan), time period (Tempoh Laporan), project category (Kategori Projek), crop category (Kategori Tanaman), crop type (Jenis Tanaman), variety (Varieti Tanaman), location (Negeri), and administrative unit (Daerah). A dropdown menu for 'Jenis Laporan' is open, showing options like 'Prestasi Fizikal Projek Mengikut Lokasi', 'Prestasi Fizikal Projek Mengikut Tanaman Utama', etc. Below these are dropdown menus for 'Kawasan Pengembangan' and 'Kawasan Perkhidmatan'. A 'Papar' (Print) button is at the bottom right.

Lampiran 12

Sistem MyProjek



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN

Permohonan Projek

The screenshot shows the 'Selamat Datang Ke MyProjek' (Welcome to MyProjek) interface. On the left, a sidebar lists 'MODUL' with 'Permohonan' (selected), 'Pemantauan', and 'Nota Perintah (NOC)'. The main area has a light blue header 'PENGUMUMAN' containing two bullet points:

- Maklumat Permohonan Permohonan NOC D6 dan D7 Bagi Projek Cen RMKe-8 dan RMKe-10
- Maklumat Permohonan NOC D6 (Perintah Lan-Lan sejati Perintah Jans Kategori Projek) dan Permohonan NOC D7 bagi Projek Semulang dan RMKe-9 dan RMKe-10 telah serta untuk digunakan di Modul NOC.

Below the announcements, there is a note: 'Selain, nanti maklum.' and a timestamp: '(Pengumuman ini dibuat oleh Admin MyProjek pada 23-08-2021, 12:31PM)'.

At the bottom, there are two buttons: 'BORANG' (Form) and 'RUJUKAN' (Reference).

Pemantauan Projek

The screenshot shows the 'Senarai Projek' (List of Projects) page. The sidebar on the left is identical to the 'Permohonan' screen. The main area displays four categories of projects:

Kategori Projek	Jenis Kategori Projek	Kira-Ketuntahan	Status Pelaksanaan	Aktiviti Semasa
Baru	Risau Tukar - Program Lanjut	30,000,000.00	●	Pembentangan
Baru	Risau Tukar - Program Lanjut	8,600,000.00	●	Pembentangan
Baru	Risau Tukar - Program Lanjut	5,000,000.00	●	Pembentangan S. Penyelesaian

Below the table, there is a search bar 'Q. Carian' and a button 'Paut Sesuai'.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN**

PERINGKAT RMK-12.

MAKLUMAT OBB

MAKLUMAT PROJEK

RMK / Rolling Plan (RP)	Rancangan Maklumat Ke-12 (RMPI 2021-2022)
Jenis Kategori	Bukan Fizikal / Program/Latihan
Maklud Pembangunan	J1 - Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
Kementerian	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan
Duitan/Program	20001 - Aduan Pertanian Semarakajang
Delegasi (DP)	Pertanian
Sektor Utama	Dikosong
SUB Sektor	Pertanian

Set Aktiviti (Aktiviti: Jenis Kategori Projek (MKP) & Jenis Kategori Aktiviti (AKA))

Jumlah Set Aktiviti	Aktif	Diterangkan	Batal	Jumlah Kos Semasa (RM)	Jumlah Belanja (RM)	Kos DE Dipinda Projek (RM)	Jumlah Perbelanjaan JAMM Projek (RM)
1	1	0	0	0	0.00	30,000,000.00	0.00

Paparan: 15 | Isi

Dokumen Kerja:	Jenis Kategori	Kos Semasa (RM)	Belanja (RM)	Status
• Agenzia Pelaksana	Exhibit	0.00	0.00	Dikosong
• Nama	Exhibit	0.00	0.00	Dikosong
• Nombor	Exhibit	0.00	0.00	Dikosong
• Semua	Exhibit	0.00	0.00	Dikosong

RINGKASAN

MAKLUMAT KEWANGAN PROJEK

GERAN	Kemaslahat		
KOS KESELURUHAN PROJEK (RM)	KOS DE DIPINDA (RM)	KOS BUKAN DE (RM)	
30,000,000.00	30,000,000.00	0.00	
KOS DE DIPINDA (RM)	ANGGARAN KOS RMK SEMASA (RM)	BOLANJA RMK LEPAS (RM)	ANGGARAN BAKU KOS (RM)
30,000,000.00	30,000,000.00	0.00	0.00



JABATAN PERTANIAN
Aras 7-17, Wisma Tani, No. 30,
Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62624 Putrajaya, Malaysia.

