

**RUJUKAN WARGA JABATAN PERTANIAN SAHAJA**



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

**(KEMASKINI JANUARI 2026)**

## **PERKARA**

## **MUKA SURAT**

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Prakata                                                                          | 3  |
| 1. Tujuan                                                                        | 4  |
| 2. Latar Belakang                                                                | 4  |
| 3. Objektif                                                                      | 6  |
| 4. Insentif Yang Disediakan                                                      | 7  |
| 5. Perancangan Projek                                                            | 7  |
| 6. Kriteria Pemilihan Projek dan Kawasan bagi<br>Pertimbangan Pemberian Insentif | 15 |
| 7. Kriteria Kelayakan Pemohon Insentif                                           | 16 |
| 8. Proses Permohonan                                                             | 17 |
| 9. Tapisan Pemilihan Peserta Yang Layak                                          | 19 |
| 10. Kelulusan Permohonan                                                         | 21 |
| 11. Pelaksanaan Projek                                                           | 21 |
| 12. Penamatan Projek                                                             | 23 |
| 13. Proses Perolehan                                                             | 24 |
| 14. Pemantauan Projek                                                            | 25 |
| 15. Analisis Pencapaian Projek                                                   | 28 |
| 16. Penilaian Projek                                                             | 29 |
| 17. Pelaksanaan Projek Sokongan Teknikal                                         | 31 |
| 18. Pematuhan Kepada Pekeliling dan Dasar Kerajaan                               | 33 |

## **PERKARA**

## **MUKA SURAT**

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 19. Lampiran 1 – Permohonan Menyertai Projek Pembangunan Pertanian Persekutuan Jabatan Pertanian                                                          | 34 |
| 20. Lampiran 2 - Butiran Keperluan Infrastruktur Dan Insentif Amalan Pertanian Teknologi Bagi Projek Pembangunan Persekutuan Jabatan Pertanian (Format A) | 38 |
| 21. Lampiran 3i - Surat Tawaran Menyertai Program Projek Pembangunan Persekutuan Jabatan Pertanian                                                        | 39 |
| 22. Lampiran 3i(a) – Borang Penerimaan Tawaran Menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian                                                             | 40 |
| 23. Lampiran 3ii - Surat Pemakluman Keputusan Menyertai Program Projek Pembangunan Persekutuan Jabatan Pertanian                                          | 41 |
| 24. Lampiran 3iii - Surat Aku Janji Pelaksanaan Projek Pembangunan Jabatan Pertanian                                                                      | 43 |
| 25. Lampiran 3iv - Borang Akuan Penerimaan Bantuan                                                                                                        | 45 |
| 26. Lampiran 3v - Borang Tarik Diri Daripada Menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian                                                               | 48 |
| 27. Lampiran 3vi - Surat Penamatan Projek Pertanian                                                                                                       | 49 |
| 28. Lampiran 4i- Laporan Lawatan Pemantauan Projek Pembangunan Pertanian Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian                                         | 51 |
| 29. Lampiran 4ii – Laporan Lawatan (Projek Fizikal) Pemantauan Projek Pembangunan Pertanian Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian                      | 57 |
| 30. Carta Alir Penyertaan Peserta Projek Jabatan Pertanian                                                                                                | 60 |

# PRAKATA

Garis Panduan Pelaksanaan Projek Pembangunan di bawah Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian ini disediakan sebagai panduan dan rujukan kepada seluruh warga Jabatan Pertanian dalam merancang, melaksanakan, memantau dan menilai projek pembangunan pertanian. Dokumen ini bertujuan memastikan setiap projek dapat dilaksanakan secara sistematik dan berkesan, selaras dengan matlamat dan objektif pembangunan pertanian secara pendekatan berasaskan *outcome*.

Dokumen ini merangkumi panduan berkaitan pelaksanaan projek, termasuk perancangan projek, proses permohonan, tapisan pemilihan peserta, senarai Jawatankuasa terlibat, pelaksanaan projek termasuk penamatan projek, prosedur pemantauan dan penilaian prestasi projek. Perkara-perkara ini adalah penting bagi memastikan projek pembangunan Jabatan Pertanian dapat dilaksanakan dengan lancar, berkesan dan seterusnya memberikan impak positif kepada kumpulan sasar.

Semoga dokumen ini dapat digunakan sebagai rujukan utama untuk memastikan keperluan asas pelaksanaan projek pembangunan pertanian dipatuhi dan setiap aktiviti dilaksanakan dengan telus, berintegriti serta berorientasikan *output* dan *outcome* selaras dengan sistem penyampaian perkhidmatan Jabatan Pertanian.

**YBhg. Dato' Nor Sam binti Alwi**  
**Ketua Pengarah Pertanian**

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

**1. Tujuan**

Garis Panduan Pelaksanaan Projek Pembangunan di bawah Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian disediakan sebagai panduan dan rujukan warga jabatan dalam merancang, melaksana, memantau dan menilai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian. Pelaksanaan projek ini hendaklah selaras dengan visi, misi dan objektif Jabatan Pertanian serta dasar-dasar utama semasa yang berkaitan dengan sektor agromakanan dan hala tuju pembangunan pertanian negara yang digariskan di bawah Rancangan Malaysia.

**2. Latar Belakang**

2.1. Peruntukan pembangunan yang disediakan oleh Kerajaan bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran bekalan makanan yang mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan bagi memenuhi keperluan domestik serta keperluan pasaran eksport.

2.2. Matlamat pelaksanaan Projek Pembangunan Jabatan Pertanian adalah seperti berikut:

- a. Memperkukuh pembangunan sektor pertanian secara menyeluruh melalui peningkatan kadar sara diri bagi subsektor buah-buahan dan sayur-sayuran;
- b. Meningkatkan pendapatan golongan sasaran secara mampan melalui peningkatan produktiviti, kecekapan kos dan nilai

tambah hasil pertanian, selaras dengan sasaran pendapatan semasa yang ditetapkan di bawah Rancangan Malaysia dan *Rolling Plan* yang berkuatkuasa;

- c. Meningkatkan penglibatan usahawan dan sektor swasta melalui penerapan teknologi pertanian pintar yang berdaya tahan;
- d. Menggalakkan penggunaan teknologi berasaskan Amalan Pertanian Baik (APB) untuk meningkatkan pengeluaran tanaman yang berkualiti dan selamat dimakan seterusnya menyokong ke arah pensijilan ladang melalui Skim Pensijilan Amalan Pertanian Baik Malaysia (myGAP), Skim Pensijilan Organik Malaysia (myOrganic), Skim Pensijilan myGAP *Pesticide Free* (myGAP.PF), Skop Tanaman Bukan Makanan (myGAP.TBM 4), Sijil myGAP.AM dan pensijilan kualiti lain yang berkaitan;
- e. Menggalakkan pengeluaran produk industri asas tani (IAT) bagi memenuhi pensijilan kualiti makanan seperti Pensijilan Halal, Pensijilan Makanan Selamat Tanggungjawab Industri (MeSTI), Pensijilan Amalan Pengilangan Baik (GMP), Pensijilan Analisis Bahaya dan Titik Kawalan Kritikal (HACCP) serta pensijilan kualiti lain yang berkaitan; dan
- f. Memperkukuh kapasiti institusi dan keupayaan warga Jabatan Pertanian secara menyeluruh bagi menyokong penyampaian perkhidmatan yang berintegriti, proaktif, inovatif, telus, cepat, berkualiti dan berimpak tinggi.

- 2.3. Perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan pertanian hendaklah berasaskan pendekatan berorientasikan *outcome* dengan penekanan kepada impak yang tinggi kepada rakyat, kecekapan kos operasi dan penyelenggaraan, kebolehlaksanaan serta memberi nilai faedah terbaik (*best value for money*) dalam jangka masa panjang kepada Kerajaan, selaras dengan keutamaan nasional dan keperluan semasa.
- 2.4. Pelaksanaan projek pembangunan yang telah diluluskan adalah berpandukan kepada Pelan Pembangunan Jabatan Pertanian bagi setiap Rancangan Malaysia.
- 2.5. Bagi pelaksanaan projek yang diperuntukkan terus kepada Kementerian berkaitan dan Jabatan Pertanian sebagai pelaksana, kaedah pelaksanaan projek hendaklah mematuhi mekanisme pelaksanaan yang ditetapkan dalam garis panduan ini.
- 2.6. Selaras dengan matlamat yang ditetapkan, garis panduan ini juga membantu pegawai Jabatan Pertanian melaksanakan projek pembangunan pertanian mengikut model perniagaan (*business model*) dan teknologi yang telah ditentukan supaya projek dapat dilaksanakan secara sistematik, terancang dan berkesan bagi mencapai objektif yang disasarkan.

### **3. Objektif**

Objektif garis panduan ini adalah untuk memberi penjelasan dan kaedah mengenai perkara berikut:

- 3.1. Proses mengenal pasti dan memilih projek pembangunan serta peserta yang berpotensi;

- 3.2. Proses mengenal pasti, menilai dan memindahkan teknologi pertanian yang bersesuaian melalui pendekatan *Transfer of Technology* (TOT) selaras dengan Amalan Pertanian Baik (APB);
- 3.3. Menyelia dan memantau pelaksanaan projek serta mengukur Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi memastikan pendekatan perancangan pembangunan projek berasaskan *outcome* dan impak; dan
- 3.4. Pengamalan budaya kerja yang cekap, berintegriti dan berakauntabiliti di kalangan pegawai pelaksana projek.

#### **4. Insentif Yang Disediakan**

- 4.1. Insentif yang disediakan adalah mengikut keperluan sebenar projek yang diluluskan sama ada dalam bentuk *in-kind*, geran padanan (*matching grant*), bayaran balik (*reimbursement*) dan pembiayaan bersasar tertakluk kepada jenis kategori projek.
- 4.2. Jenis dan kadar insentif yang ditetapkan dalam projek berkaitan adalah mengikut Pelan Pembangunan yang digariskan dalam setiap Rancangan Malaysia.
- 4.3. Segala urusan kewangan dan perolehan yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Perlembagaan Persekutuan, Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, pekeliling, garis panduan dan peraturan yang sedang berkuat kuasa.

#### **5. Perancangan Projek**

- 5.1 Perancangan projek pembangunan yang rapi dan tersusun perlu disokong dengan penubuhan jawatankuasa yang berfungsi sebagai

mekanisme penyelarasan dan pemantauan sepanjang pelaksanaan projek. Jawatankuasa ini berperanan memastikan setiap perancangan yang telah digariskan dapat dilaksanakan secara sistematik, mengikut jadual serta selaras dengan objektif yang ditetapkan.

5.2 Penubuhan jawatankuasa semasa pelaksanaan projek pembangunan adalah penting bagi memastikan tadbir urus projek dilaksanakan secara teratur, telus dan berakauntabiliti. Jawatankuasa ini berperanan menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan aktiviti, memantau kemajuan fizikal serta kewangan projek, di samping memastikan setiap perolehan dan pelaksanaan mematuhi peraturan serta prosedur yang ditetapkan.

5.3 Selain itu, jawatankuasa juga berfungsi sebagai platform membuat keputusan secara kolektif, menangani sebarang isu atau risiko pelaksanaan dengan lebih berkesan serta memastikan pencapaian output dan outcome projek selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Penubuhan jawatankuasa ini turut membantu memperkukuh mekanisme pemantauan dan pelaporan, sekali gus meningkatkan keberkesanan penyampaian projek kepada kumpulan sasar. 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 (*Project Owner* – Bahagian Bertanggungjawab); dan

- iv. Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian (JTPJ)

#### 5.4 **Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Daerah**

5.4.1 Keahlian jawatankuasa peringkat daerah adalah terdiri daripada:

**Pengerusi:**

Pegawai Pertanian Daerah – Pengerusi

Penolong Pegawai Pertanian (Pembangunan/Pengembangan)  
– Pengerusi Ganti

**Ahli:**

- i. Penolong Pegawai Pertanian (Operasi/Regulatori)
- ii. Semua Ketua Pusat Pengembangan Pertanian
- iii. Semua Agen Pengembangan Tanaman dan Agen Pengembangan IAT
- iv. Wakil Kuasa Usaha Bahagian mengikut keperluan

*Urus Setia:*

Penolong Pegawai Pertanian (Pembangunan/Pengembangan)

5.4.2 Keahlian jawatankuasa peringkat Kuasa Usaha Bahagian Teknikal adalah terdiri daripada:

**Pengerusi:**

Pegawai Pertanian Kuasa Usaha – Pengerusi

Pegawai Pertanian (Ketua Seksyen Kanan) – Pengerusi Ganti

**Ahli:**

- i. Penolong Pegawai Pertanian (Seksyen terlibat)

- ii. Pegawai Pertanian Daerah / Wakil
- iii. Wakil dari Jabatan Pertanian Negeri

*Urus Setia:*

Penolong Pegawai Pertanian (Seksyen terlibat)

5.4.3 Skop Tugas Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Melaksanakan projek pembangunan di peringkat daerah;
- b. Mencadangkan jenis-jenis insentif, kemudahan dan teknologi yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar;
- b. Merancang, menyemak dan memilih kumpulan sasar yang layak dan projek yang berpotensi serta berdaya maju;
- c. Menyediakan input bagi Format A atau pindaan Format A kepada Jabatan Pertanian Negeri;
- d. Mendapatkan maklumbalas projek dan menyediakan cadangan penambahbaikan;
- e. Melaksanakan pemantauan dan menyediakan laporan prestasi kewangan dan kemajuan projek;
- f. Menjalankan pemantauan dan mencadangkan penamatan projek yang tidak berdaya maju atau peserta yang gagal menjalankan projek;
- g. Melaksana dan memastikan syarat-syarat serta aku janji pelaksanaan projek antara kumpulan sasaran dibuat secara teratur dan dipatuhi serta memberi faedah optimum kepada semua yang terlibat; dan
- h. Memastikan projek mengikut halatuju yang telah ditetapkan oleh Jabatan dan pemegang taruh.

## **5.5 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri**

5.5.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

### **Pengerusi:**

Pengarah Pertanian Negeri – Pengerusi

Timbalan Pengarah Pertanian/Ketua Bahagian  
Pengembangan Pertanian - Pengerusi Ganti

### **Ahli:**

- i. Semua Ketua Bahagian
- ii. Semua Ketua Seksyen Peringkat Negeri yang terlibat
- iii. Pegawai Pertanian Kuasa Usaha yang berkaitan
- iv. Semua Pegawai Pertanian Daerah

### *Urus Setia:*

Seksyen Perancangan, Jabatan Pertanian Negeri

5.5.2 Skop tugas Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Memperakukan permohonan projek pembangunan di peringkat negeri;
- b. Menyelaras dan mengesyorkan cadangan projek pembangunan;
- c. Menyelaras jenis-jenis insentif, kemudahan dan teknologi yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasaran;
- d. Menyelaras pemilihan kumpulan sasaran yang layak dan projek yang berpotensi serta berdaya maju;

- e. Menyelaras dan mengemukakan Format A atau pindaan Format A kepada Bahagian Bertanggungjawab (*Project Owner*);
- f. Memantau dan menyelaras maklumbalas projek dan menyediakan cadangan penambahbaikan;
- g. Memantau dan mengemukakan laporan prestasi kewangan dan kemajuan projek;
- h. Memantau dan mengesyorkan penamatan projek yang tidak berdaya maju atau pelucutan peserta yang gagal menjalankan projek.
- i. Memantau dan memastikan syarat-syarat dan aku janji pelaksanaan projek antara kumpulan sasaran dibuat secara teratur dan dipatuhi serta memberi faedah optimum kepada semua yang terlibat; dan
- j. Memastikan projek mengikut halatuju yang telah ditetapkan oleh Jabatan dan pemegang taruh.

## **5.6 Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Ibu Pejabat (*Project Owner* – Bahagian Bertanggungjawab)**

5.6.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

### **Pengerusi:**

Pengarah Bahagian – Pengerusi

Timbalan Pengarah Seksyen – Pengerusi Ganti

### **Ahli:**

- i. Ketua Penolong Pengarah Seksyen
- ii. Pegawai Pertanian Kuasa Usaha Bahagian di negeri
- iii. Pegawai Pertanian yang berkaitan projek
- iv. Wakil Jabatan Pertanian negeri yang terlibat

- v. Wakil Bahagian/ Jabatan/ Agensi berkaitan mengikut kesesuaian

*Urus Setia:*

Pegawai Pertanian Projek Pembangunan, Bahagian Teknikal terlibat, Jabatan Pertanian

5.6.2 Skop tugas Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Memperakukan cadangan pembangunan projek yang berpotensi serta berdaya maju;
- b. Memperaku kadar insentif, kemudahan dan teknologi yang sesuai disalurkan kepada kumpulan sasar;
- c. Meluluskan Format A atau pindaan Format A yang dicadangkan oleh Jabatan Pertanian Negeri;
- d. Meluluskan cadangan penambahbaikan berdasarkan maklumbalas yang diterima;
- e. Memantau laporan prestasi kewangan dan kemajuan projek;
- f. Memperaku penamatan projek yang tidak berdaya maju atau pelucutan peserta yang gagal menjalankan projek;
- g. Memastikan syarat-syarat dan aku janji pelaksanaan projek antara kumpulan sasaran dibuat secara teratur dan dipatuhi serta memberi faedah optimum kepada semua yang terlibat; dan
- h. Memastikan projek mengikut halatuju yang telah ditetapkan oleh Jabatan dan pemegang taruh.

## **5.7 Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian (JTPJ)**

5.7.1 Keahlian Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

**Pengerusi:**

Ketua Pengarah Pertanian (Pengerusi)

Timbalan Ketua Pengarah Pertanian (Pembangunan Industri dan Pengembangan) – Pengerusi Ganti

**Ahli:**

- i. Pengarah Bahagian Perancangan Strategik
- ii. Pengarah Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
- iii. Pengarah Bahagian Pembangunan Industri Tanaman
- iv. Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian
- v. Pengarah Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja
- vi. Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Tanah
- vii. Pengarah Bahagian Biosekuriti Tumbuhan
- viii. Pengarah Bahagian Pertanian Bandar
- ix. Pengarah Bahagian Perkhidmatan Makmal
- x. Pengarah Bahagian Kejuruteraan Pertanian
- xi. Pengarah Bahagian Pembangunan Modal Insan
- xii. Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan
- xiii. Pengarah-Pengarah Pertanian Negeri

*Urus Setia:*

Bahagian Perancangan Strategik

5.7.2 Skop tugas Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- a. Meluluskan perancangan pembangunan projek;
- b. Meluluskan cadangan pembangunan projek yang berpotensi serta berdaya maju;
- c. Meluluskan Format A atau pindaan Format A yang dicadangkan oleh Bahagian;
- d. Meluluskan agihan peruntukan *Rolling Plan* mengikut Bahagian, Jabatan Pertanian Negeri dan agensi luar;

- e. Memantau pelaksanaan perolehan projek pembangunan;
- f. Memantau prestasi kewangan dan kemajuan projek pembangunan;
- g. Meluluskan penamatan projek yang tidak berdaya maju atau pelucutan peserta yang gagal menjalankan projek;
- h. Memastikan syarat dan pelaksanaan projek di buat secara teratur dan mematuhi prosedur; dan
- i. Memastikan projek mengikut halatuju yang telah ditetapkan oleh Jabatan dan pemegang taruh.

5.8 Kaedah pelaksanaan keempat-empat jawatankuasa di atas boleh diselaraskan dalam mesyuarat atau jawatankuasa sedia ada di peringkat berkenaan.

## **6. Kriteria Pemilihan Projek dan Kawasan Bagi Pertimbangan Pemberian Insentif**

- 6.1. Pelaksanaan projek mestilah menyokong kelangsungan aktiviti pertanian dengan memastikan hasil pengeluaran yang konsisten serta pulangan ekonomi yang berterusan kepada penerima insentif;
- 6.2. Pemberian insentif ke atas tanah berstatus Lesen Pendudukan Sementara (TOL) atau lesen sementara lain adalah tertakluk kepada kesinambungan lesen tersebut dan tidak mewujudkan apa-apa hak milik atau kepentingan undang-undang kepada penerima insentif;
- 6.3. Projek dan tanaman yang hendak dibangunkan perlu mengikut pengesyoran daripada Jabatan Pertanian berdasarkan kepada kesesuaian jenis tanah dan topografi kawasan;

- 6.4. Keutamaan diberikan kepada projek yang dikenal pasti sebagai kawasan yang tidak terdedah atau berisiko rendah kepada ancaman bencana alam dan serangan haiwan liar;
- 6.5. Mempunyai sumber air yang mencukupi dan selamat digunakan untuk tanaman;
- 6.6. Mempunyai kemudahan dan infrastruktur asas seperti jalan masuk, bekalan elektrik, kemudahan logistik dan sebagainya;
- 6.7. Bagi projek bukan konvensional seperti projek fertigasi, *plant factory*, *vertical farming* dan lain-lain perlu mempunyai sumber air bersih serta bekalan elektrik yang mencukupi. Bagi kawasan projek yang kurang kemudahan asas perlu dibuat penambaaian mengikut keperluan;
- 6.8. Keutamaan projek adalah berdasarkan kepada tanaman tumpuan atau mengikut kluster tanaman. Sekiranya tidak, projek yang dicadangkan perlulah mempunyai asas yang kukuh untuk diusahakan; dan
- 6.9. Keutamaan kepada projek yang dapat memberi impak sosioekonomi seperti peluang pekerjaan, peningkatan pendapatan dan sokongan rantai bekalan makanan.

## **7. Kriteria Kelayakan Pemohon Insentif**

- 7.1. Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas;
- 7.2. Pengusaha sedia ada dan pengusaha baharu yang berpotensi, sama ada dalam kalangan Individu, Kelompok, Komuniti, Koperasi, Pertubuhan atau Syarikat;

- 7.3. Mempunyai pemilikan tanah yang sah serta dokumen sokongan (Geran Tanah/ Cukai tahunan dan Kebenaran mengguna tanah/ Perjanjian penyewa yang lengkap (bagi tanah sewaan individu));
- 7.4. Pemohon telah berdaftar dalam Sistem GeoTanaman (kelayakan wajib);
- 7.5. Berpengalaman atau telah menghadiri mana-mana kursus berkaitan bidang yang telah diusahakan;
- 7.6. Keutamaan diberikan kepada yang telah menerima persijilan kualiti atau dalam proses permohonan;
- 7.7. Pemohon perlu bersedia membiayai kos projek selain daripada insentif Jabatan Pertanian; dan
- 7.8. Semua maklumat dan data yang dikemukakan oleh pemohon atau peserta bagi tujuan pelaksanaan, pemantauan dan penilaian projek hendaklah digunakan bagi maksud pentadbiran projek sahaja dan diuruskan selaras dengan undang-undang yang berkuat kuasa berkaitan pengurusan dan perlindungan maklumat.

## **8. Proses Permohonan**

- 8.1. Permohonan boleh dibuat di Pejabat Pertanian Daerah, Pejabat Pertanian Negeri, Ibu Pejabat Jabatan Pertanian atau portal rasmi Jabatan Pertanian;
- 8.2. Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Menyertai Projek Pembangunan Pertanian Persekutuan (**Lampiran 1**) dengan lengkap bagi menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian;

8.3. Pemohon dikehendaki mengemukakan kertas cadangan projek setelah mendapat khidmat nasihat dan bimbingan daripada pegawai Jabatan Pertanian. Kertas cadangan hendaklah merangkumi sekurang-kurangnya:

- i. Latar belakang pemohon dan projek sedia ada;
- ii. Lokasi, keluasan dan status tanah;
- iii. Jenis dan skop projek yang dicadangkan;
- iv. Keperluan bantuan infrastruktur dan input ladang;
- v. Unjuran pelaksanaan dan keberhasilan projek; dan
- vi. Unjuran kewangan 5 tahun.

8.4. Pemohon dikehendaki melampirkan dokumen sokongan wajib seperti:

- i. Salinan kad pengenalan (kategori individu, kelompok, komuniti) atau dokumen pendaftaran yang sah (kategori koperasi, pertubuhan, syarikat);
- ii. Dokumen status pemilikan atau penggunaan tanah (geran, surat kuasa, resit cukai, perjanjian sewaan, TOL dan lain-lain);
- iii. Bukti pendaftaran pemohon dalam Sistem GeoTanaman Jabatan Pertanian; dan
- iv. Salinan permit pekerja asing (jika berkenaan).

8.5. Borang permohonan yang lengkap berserta kertas cadangan dan dokumen sokongan mestilah dikemukakan ke Pejabat Pertanian Daerah tempat projek dilaksanakan sebelum tarikh tutup yang ditetapkan. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan untuk pembetulan dan dihantar semula; dan

- 8.6. Pegawai Pejabat Pertanian Daerah perlu menjalankan saringan awal bagi memastikan:
- i. Borang diisi lengkap;
  - ii. Dokumen sokongan mencukupi;
  - iii. Pemohon memenuhi syarat asas kelayakan;
  - iv. Status dan kesesuaian tanah adalah sah dan sesuai; dan
  - v. Memperakukan permohonan untuk tujuan pengesyoran.

## **9. Tapisan Pemilihan Peserta Yang Layak**

- 9.1. Pegawai Pertanian Daerah dikehendaki membantu pemohon bagi mengenalpasti dan menentukan kesesuaian projek, teknologi yang bersesuaian, mencadangkan unjuran hasil, membantu dalam menyediakan rancangan perniagaan, membimbing dan menjadi pemudahcara kepada pemohon dalam semua perkara yang berkaitan dengan perancangan projek.
- 9.2. Agen Pengembangan Tanaman membuat siasatan susulan bersama bahagian teknikal yang terlibat sekiranya perlu dan membuat laporan pengesyoran berkaitan daya maju projek.
- 9.3. Laporan siasatan mestilah jelas serta mengesyorkan jenis Projek Pembangunan yang bersesuaian bagi setiap peserta merangkumi sasaran produktiviti, nilai pengeluaran hasil serta jangkaan pendapatan berdasarkan kesesuaian kawasan dan teknologi yang akan diaplikasikan.
- 9.4. Pegawai Pejabat Pertanian Daerah perlu menjalankan:
- i. Lawatan pemeriksaan ke ladang atau lokasi projek;
  - ii. Pengesahan fizikal tapak, keluasan, infrastruktur sedia ada dan kesesuaian projek;

- iii. Penilaian keupayaan pemohon dan kebolehlaksanaan projek; dan
  - iv. Mengemukakan ulasan ke atas cadangan projek pemohon kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri.
- 9.5. Ulasan, syor dan butiran bantuan yang dicadangkan hendaklah direkodkan dalam **Bahagian G: Proses Kelulusan Projek** dalam Borang Permohonan Menyertai Projek Pembangunan Pertanian Persekutuan (**Lampiran 1**).
- 9.6. Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri dikehendaki mengadakan mesyuarat pada suku tahun ketiga bagi meneliti permohonan projek serta membuat perakuan pemilihan peserta, jenis insentif, teknologi dan kemudahan yang sesuai diberikan kepada pemohon.
- 9.7. Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Jabatan Pertanian Peringkat Negeri dikehendaki membuat pertimbangan dan membuat perakuan seperti berikut:
  - i. Permohonan yang diperakukan dan disokong atau;
  - ii. Permohonan yang diperakukan dengan pengubahsuaian; cadangan projek atau; dan
  - iii. Permohonan yang tidak diperakukan serta ulasan.
- 9.8. Urus Setia Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri perlu menyelaras permohonan yang telah diperakukan ke dalam Format A - Butiran Keperluan Infrastruktur Dan Insentif Amalan Pertanian Teknologi Bagi Projek Pembangunan Persekutuan Jabatan Pertanian (**Lampiran 2**) dan dikemukakan

kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian  
Peringkat Ibu Pejabat pada suku keempat setiap tahun.

## **10. Kelulusan Permohonan**

- 10.1 Urusetia Setia di peringkat Ibu Pejabat (*Project Owner* – Bahagian Bertanggungjawab) menerima, menyemak, mengkaji dan membuat perakuan permohonan projek yang diangkat oleh Jabatan Pertanian Negeri/Pegawai Pertanian Kuasa Usaha (KU);
- 10.2 Permohonan projek yang diperakui akan dibentangkan di dalam Pemukiman Peruntukan Pembangunan dan diangkat ke Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian (JTPJ) untuk kelulusan pada suku tahun keempat sebelum tahun pelaksanaan;
- 10.3 Bahagian Perancangan Strategik akan mengeluarkan waran peruntukan kepada Pengarah Bahagian/Pengarah Pertanian Negeri/pihak yang terlibat sebaik menerima peruntukan daripada Kementerian pada tahun pelaksanaan; dan
- 10.4 Sekiranya terdapat sebarang pindaan Format A pada tahun pelaksanaan seperti pindaan butiran atau kelulusan belanja baki penjimatan, hendaklah diangkat ke Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan (JTPJ).

## **11. Pelaksanaan Projek**

- 11.1. Pemohon yang berjaya atau tidak berjaya perlu dimaklumkan melalui Surat Keputusan Permohonan Menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian (**Lampiran 3i atau 3ii**).

- 11.2. Pemohon yang berjaya perlu menghantar semula Borang Penerimaan Tawaran Menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian (**Lampiran 3i-a**) dan Surat Aku Janji Pelaksanaan Projek Pembangunan Jabatan Pertanian (**Lampiran 3iii**) kepada Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Daerah.
- 11.3. Jawatankuasa Projek Pembangunan Jabatan Pertanian Peringkat Negeri akan menyelaraskan dan menjalankan proses dokumentasi, perolehan dan penyerahan peralatan. Semasa penyerahan peralatan, peserta perlu mengisi Borang Akuan Penerimaan Bantuan dan akan diberi tunjuk ajar kaedah penggunaan/ penyelenggaraan alatan atau mesin seperti di **Lampiran 3 (iv)**.
- 11.4. Jabatan Pertanian Negeri dan Pejabat Pertanian Daerah hendaklah memastikan projek dilaksanakan mengikut perancangan perolehan dan perbelanjaan yang ditetapkan serta memberi khidmat pengembangan secara berkesan berdasarkan Amalan Pertanian Baik (APB).
- 11.5. Setiap projek mestilah mempunyai Fail Projek masing-masing yang mengandungi maklumat berikut:
- i. Borang permohonan menyertai Projek Pembangunan Pertanian;
  - ii. Salinan Kad Pengenalan atau SSM;
  - iii. Geran atau Surat Perjanjian Sewaan Tanah yang disahkan;
  - iv. Surat tawaran menyertai program;
  - v. Borang penerimaan tawaran program;
  - vi. Surat Aku Janji Pelaksanaan Projek;
  - vii. Surat Aku Janji Penerimaan Bantuan; dan
  - viii. Sebarang dokumen tambahan yang berkaitan.

- 11.6. Peserta dikehendaki menyediakan rekod ladang/premis di semua peringkat rangkaian aktiviti pengeluaran agromakanan.

## **12. Penamatan Projek**

- 12.1. Peserta tidak aktif/tiada aktiviti penanaman tanpa sebab yang munasabah dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh penerimaan bantuan/insentif layak untuk ditamatkan projek.
- 12.2. Peserta yang telah menerima bantuan/insentif pada tahun-tahun sebelumnya dan didapati melanggar syarat yang ditetapkan boleh ditamatkan projek.
- 12.3. Semua tindakan penamatan projek, sama ada berpunca daripada penarikan diri peserta atau kegagalan pelaksanaan projek, hendaklah dilaksanakan mengikut Tatacara Operasi Piawaian (TOP) Penamatan Projek Pertanian yang diluluskan. TOP ini menjadi rujukan utama bagi menetapkan proses pengenalpastian isu, siasatan, perakuan Jawatankuasa, kelulusan penamatan serta tindakan susulan termasuk aset projek.
- 12.4. Peserta yang menarik diri atau projek yang ditamatkan oleh Jabatan kerana gagal atau tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam tempoh pemantauan perlu disertakan dengan Borang Tarik Diri Daripada Menyertai Projek Pembangunan Jabatan Pertanian (**Lampiran 3v**) dan Surat Penamatan Menyertai Program Projek Pembangunan Jabatan Pertanian (**Lampiran 3vi**).
- 12.5. Tempoh senarai hitam selama tiga (3) tahun hendaklah dinyatakan secara jelas dan peserta boleh mengemukakan rayuan kepada

Jabatan/Jawatankuasa yang ditetapkan dalam tempoh yang munsabah.

### **13. Proses Perolehan**

- 13.1. Bagi pelaksanaan projek pembangunan yang dilaksanakan secara *in-kind*, semua perolehan berkaitan akan diuruskan sepenuhnya oleh Jabatan Pertanian berdasarkan butiran keperluan infrastruktur dan insentif amalan teknologi. Aset, peralatan dan input yang diperoleh kemudiannya akan diserahkan kepada peserta mengikut kadar kelayakan yang telah diluluskan.
- 13.2. Proses perolehan akan dilaksanakan melalui kaedah yang bersesuaian iaitu Rundingan Terus, Tender, Sebut Harga atau Belian Terus, tertakluk kepada had nilai dan peruntukan yang berkuat kuasa.
- 13.3. Penetapan kaedah perolehan adalah berdasarkan anggaran nilai perolehan bagi penggunaan setahun atau nilai satu kontrak yang bertempoh. Had nilai dan kelonggaran tatacara dan peraturan perolehan boleh berubah mengikut tahun berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PK2.21 bagi tahun semasa.
- 13.4. Spesifikasi sebut harga / tender hendaklah disediakan awal setelah kelulusan projek diketahui dan sebelum peruntukan disalurkan.
- 13.5. Segala proses pengeluaran Surat Setuju Terima (SST) bagi sebut harga dan tender perlulah diselesaikan pada suku tahun kedua tertakluk kepada penerimaan waran.

- 13.6. 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. Sila layari laman web <https://ppp.treasury.gov.my/> bagi mendapatkan maklumat pekeliling perbendaharaan terkini daripada Kementerian Kewangan Malaysia.

#### **14. Pemantauan Projek**

- 14.1. Pemantauan projek bertujuan untuk memastikan pembangunan projek dan perbelanjaan peruntukan yang diluluskan mengikut perancangan yang ditetapkan. Pemantauan di peringkat pelaksanaan penting bagi memastikan pencapaian output dan outcome yang disasarkan.

##### **14.2. Pemantauan di lapangan**

- i. Pemantauan projek di lapangan dilaksanakan secara berpasukan sama ada oleh Pengarah Bahagian, Pengarah Pertanian Negeri, Pemilik Projek, Pegawai Teknikal atau pegawai-pegawai yang diarahkan.
- ii. Pemilihan projek yang perlu dipantau adalah berdasarkan tahun pelaksanaan projek, jumlah peruntukan, kategori projek, penerima agihan dan projek yang melibatkan pihak berkepentingan.
- iii. Kaedah pemantauan boleh dijalankan melalui lawatan ke lapangan atau secara dalam talian mengikut kesesuaian. Surat rasmi perlu dikeluarkan bagi penetapan tarikh lawatan, projek yang akan dilawati dan pasukan pemantau.

- iv. Pasukan Pemantau menjalankan pemantauan ke atas prestasi fizikal dan kewangan projek di lapangan meliputi:
  - a. Pematuhan prosedur pelaksanaan projek selaras dengan skop projek/Format A/perancangan/status perolehan semasa yang telah ditetapkan;
  - b. Pemantauan terhadap penggunaan insentif dan teknologi yang diberikan; dan
  - c. Pengenalpastian isu dan masalah pelaksanaan projek serta cadangan penambahbaikan.
- v. Hasil lawatan pemantauan perlu dilaporkan menggunakan Borang Laporan Lawatan Pemantauan Projek Pembangunan Peruntukan Persekutuan Jabatan Pertanian (**Lampiran 4i**) bagi projek bukan fizikal dan (**Lampiran 4ii**) bagi projek fizikal. Laporan perlu dikemukakan kepada Pengarah Bahagian Perancangan Strategik/Pengarah Pertanian Negeri yang berkaitan.
- vi. Sekiranya terdapat keperluan untuk memutuskan tindakan susulan bagi isu dan permasalahan projek, laporan perlu dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian atau mana-mana mesyuarat yang bersesuaian.

#### 14.3. Pemantauan Prestasi Kewangan

Laporan prestasi perolehan dan perbelanjaan peruntukan pembangunan Jabatan Pertanian dilaporkan secara berkala oleh Pengarah Bahagian dan Pengarah Pertanian Negeri kepada Bahagian Perancangan Strategik serta dibentangkan dalam

Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Jabatan Pertanian.

#### 14.4. Pemantauan Prestasi Projek melalui Sistem MyProjek

- i. Sistem MyProjek merupakan sistem yang dibangunkan oleh Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU) Jabatan Perdana Menteri untuk menyokong perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penilaian projek, yang melibatkan semua kementerian dan agensi kerajaan dalam melaksanakan projek atau program di bawah peruntukan pembangunan negara.
- ii. Penggunaan sistem MyProjek bagi tujuan pemantauan prestasi projek dilaksanakan di peringkat Bahagian dan Negeri serta diselaraskan oleh Bahagian Perancangan Strategik. Maklumat yang perlu dikemaskini secara berkala adalah berkaitan pelaksanaan perolehan dan perbelanjaan mengikut projek.

#### 14.5. Pemantauan prestasi data pengeluaran tanaman

- i. Pemantauan prestasi data pengeluaran tanaman dilaksanakan secara berkala melalui Mesyuarat Pengembangan Jabatan Pertanian.
- ii. Pengumpulan data dibuat melalui sistem digital yang ditetapkan oleh Jabatan bagi mewujudkan satu platform pengumpulan maklumat pertanian yang berintegriti serta mudah dicapai.
- iii. Proses pengisian dan pengesahan maklumat pertanian dilaksanakan seperti berikut:

- a. Agen Pengembangan Kawasan / Pegawai Kemasukan Data memasukkan dan mengemaskini data pada 1 hingga 31 haribulan setiap bulan.
- b. Pegawai Pertanian Daerah bertanggungjawab untuk mengesahkan data bulanan selewat-lewatnya pada 5 haribulan bulan berikutnya.
- c. *Desk Officer* Negeri pula bertanggungjawab menyemak dan menganalisis data. Sekiranya terdapat keperluan pindaan, data tersebut akan dikemukakan semula kepada pihak daerah untuk tindakan pembetulan pada 6 hingga 9 haribulan setiap bulan.
- d. Penjanaan data oleh Bahagian Perancangan Strategik untuk tujuan semakan pada 10 haribulan setiap bulan bagi tujuan analisis dan penerbitan pada 15 haribulan setiap bulan.

## **15. Analisis Pencapaian Projek**

15.1 Analisis pencapaian projek hendaklah dilaksanakan secara berkala. Laporan analisis pencapaian projek bagi setiap peserta yang menerima bantuan dibuat mengikut kitaran projek atau sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun. Analisis pencapaian projek merangkumi;

- i. Pengeluaran hasil peserta sebelum dan selepas menerima bantuan;
- ii. Perbandingan antara produktiviti dengan potensi hasil tanaman peserta sebelum dan selepas menerima bantuan; dan
- iii. Pendapatan peserta sebelum dan selepas menerima bantuan

- 15.2 Pegawai Pemantauan dan Perancangan Daerah/Negeri akan menganalisis data yang dijana dari sistem yang digunakan oleh Jabatan bagi tujuan pelaporan pengurusan di peringkat daerah, negeri dan ibu pejabat. Projek yang tidak mencapai sasaran yang ditetapkan perlu dibuat tindakan pembetulan melalui analisis jurang pencapaian serta pemantauan yang lebih kerap.
- 15.3 Projek yang dikenal pasti berprestasi rendah atau berisiko gagal hendaklah diberi keutamaan untuk intervensi teknikal dan pemantauan rapi berdasarkan keperluan projek.

## **16. Penilaian Projek**

- 16.1 Penilaian *Outcome* adalah proses pengumpulan data secara terperinci, lengkap dan bebas bagi memaklumkan kepada stakeholders mengenai kesan yang berlaku selepas sesuatu program/projek pembangunan dilaksanakan. Ia akan menilai sejauhmana objektif dan sasaran outcome yang digariskan di peringkat perancangan benar-benar tercapai sekaligus mengukur kesan dan perubahan yang berlaku terhadap golongan sasar dari aspek sosial, ekonomi, politik dan juga alam sekitar.
- 16.2 Penilaian *outcome* mempunyai hubungan kait yang sangat rapat dengan semua elemen penting dalam kitaran projek iaitu perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penilaian. Perancangan yang berkesan akan menentukan dengan jelas matlamat akhir program/projek pembangunan yang ingin dicapai serta menggariskan secara terperinci pelan tindakan setiap aktiviti ke arah mencapai matlamat tersebut.

16.3 Penilaian *outcome* dan impak projek perlu dilaksanakan selepas projek siap sepenuhnya. *Outcome* merupakan kesan yang diperoleh dalam tempoh enam bulan 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.

16.4 Masa yang sesuai bagi pelaksanaan penilaian *outcome* bagi sesuatu projek adalah bergantung kepada sifat projek. Tempoh masa pelaksanaan penilaian *outcome* seperti yang digariskan oleh Garis Panduan Pengukuran Pencapaian Program/Projek Pembangunan Melalui Penilaian Outcome, Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2012 adalah seperti berikut;

- i. Dilaksanakan selepas projek beroperasi sekurang-kurangnya enam (6) bulan;
- ii. *Immediate outcome* boleh dikenalpasti selepas enam (6) bulan projek beroperasi;
- iii. *Eventual outcome* dapat dikenal pasti antara enam (6) bulan hingga lima (5) tahun projek beroperasi; dan
- iv. Penilaian selepas lima (5) tahun untuk mengenal pasti Penilaian *Outcome* dan impak projek / program.

16.5 Penilaian program pembangunan memberi fokus kepada *outcome* yang diperoleh oleh kumpulan sasar. Pemilihan program pembangunan yang dikaji hendaklah berdasarkan kepada kriteria yang berikut:

- i. Program yang mempunyai kepentingan nasional;
- ii. Program yang memberi kesan kepada kumpulan sasar dalam jumlah yang besar;

- iii. Program yang melibatkan kos yang tinggi; dan
- iv. Program yang memberikan kesan berganda.

16.6 Penilaian akan dilaksanakan secara formal melalui proses pengumpulan dan analisis data secara empirikal dan sistematik bagi mengukur pencapaian objektif projek.

16.7 Langkah Penilaian *Outcome* adalah seperti berikut;

- i. Pengenalpastian Program/projek - Menyediakan Kertas Cadangan Kajian/Penilaian Projek
- ii. Penubuhan Jawatankuasa Kajian - Pasukan Penilai terdiri daripada Bahagian Perancangan Strategik bertanggungjawab sebagai penyelarasan pasukan penilaian, Pemilik Projek, Unit, Bahagian dan Negeri yang berkaitan
- iii. Pengubalan Terma Rujukan (TOR)
- iv. Pembentukan Kerangka Strategik dan Kerangka Keberhasilan;
- v. Pembentukan KPI/IP (Indikator Pencapaian)
- vi. Pengumpulan Data
- vii. Analisis Data
- viii. Rumusan Penilaian
- ix. Penulisan Laporan
- x. Penyerahan Laporan

## **17. Pelaksanaan Projek Sokongan Teknikal**

17.1. Projek Sokongan Teknikal ditakrifkan sebagai mana-mana projek pembangunan selain daripada projek berbentuk pemberian insentif secara langsung kepada golongan sasaran dan tertakluk kepada jenis kategori projek seperti berikut:

**i. Projek Bukan Fizikal**

- ICT - Projek melibatkan kajian atau pembangunan sistem, integrasi sistem, pangkalan data atau perolehan perisian (*software*);
- Kajian - Projek melibatkan segala bentuk penyiasatan dan analisa yang menghasilkan prototaip mahupun output bukan fizikal. Tetapi tidak termasuk kajian yang melibatkan teknologi maklumat (ICT-*software*), tidak melibatkan *condition survey* dan tidak melibatkan pemberian dana oleh Kerajaan
- *Research & Development & Commercialization & Innovation* (R&D&C&I) - Penyelidikan sistematik yang dilaksanakan bagi memperoleh pengetahuan baharu dengan aplikasi tertentu bagi menghasilkan proses baharu atau memperbaiki proses sedia ada; dan
- Ekuiti - Projek melibatkan pelaburan atau suntikan modal oleh Kerajaan dalam syarikat-syarikat melalui pemilikan saham

**ii. Projek Fizikal**

- Kelengkapan/Peralatan - Projek melibatkan sebarang aktiviti perolehan meliputi pembekalan kelengkapan atau peralatan fizikal/aset bagi melengkapkan sesuatu program/projek untuk mencapai outcome kementerian/agensi;
- Kelengkapan/Peralatan (ICT) - Projek melibatkan sebarang aktiviti perolehan meliputi pembekalan kelengkapan, peralatan atau perkakasan ICT tetapi tidak termasuk pembangunan atau perolehan perisian (*software*);
- Perolehan tanah - Projek melibatkan aktiviti perolehan tanah menerusi kaedah pengambilan tanah atau permohonan pemberimilikan tanah tetapi tidak termasuk kaedah pembelian;
- *Research & Development & Commercialization & Innovation* (R&D&C&I) - Penyelidikan sistematik yang dilaksanakan bagi menghasilkan suatu produk atau memperbaiki produk sedia ada;

- Pembinaan - Melibatkan projek pembinaan bangunan dan infrastruktur baharu;
- Pemulihan, Pemuliharaan, Ubah Suai dan Naik Taraf (PPUN) - Projek yang bersifat penyelenggaraan melibatkan perubahan/penambahan struktur dan/atau perubahan ruang/fungsi sesuatu bangunan dan infrastruktur; dan
- Pembelian Bangunan - Projek yang melibatkan aktiviti perolehan bangunan.

17.2. Bagi projek pembangunan yang melibatkan projek sokongan teknikal, pelaksanaan hendaklah merujuk kepada garis panduan semasa yang berkuat kuasa dan dikeluarkan oleh kementerian atau jabatan berkaitan.

## **18. Pematuhan Kepada Pekeliling dan Dasar Kerajaan**

18.1 Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan pekeling, arahan, garis panduan dan dokumen rasmi kerajaan sedia ada atau mana-mana dokumen berkaitan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pertanian atau pihak berkuasa dari semasa ke semasa.

### **18.2 Rujukan Berkaitan**

- 18.2.1. Garis Panduan Penilaian Program Pembangunan, Surat Pekeling Am Bilangan 3 Tahun 2005;
- 18.2.2. Garis Panduan Pengukuran Pencapaian Program/Projek Pembangunan Melalui Penilaian Outcome, Surat Pekeling Am Bilangan 1 Tahun 2012;
- 18.2.3. Pengesanan Ketersediaan Pengoperasian dan Penyampaian Outcome (PKPO) – Mesyuarat Majlis Tindakan Pembangunan Negara (MTPN) Bil 4. Tahun 2018;
- 18.2.4. Panduan Penyediaan Kajian Penilaian Outcome Tahun 2020; dan
- 18.2.5. Arahan No.1 2023.



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN  
JABATAN PERTANIAN

**PERMOHONAN MENYERTAI  
PROJEK PEMBANGUNAN PERTANIAN PERSEKUTUAN  
JABATAN PERTANIAN NEGERI .....  
(ALAMAT)  
(NO TELEFON DAN EMEL)**

**TAHUN** :  
**JENIS PROJEK** :  
**DAERAH** :  
**PARLIMEN** :  
**DUN** :

**A. MAKLUMAT PEMOHON / SYARIKAT**

1. Nama Individu / Syarikat :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Alamat Surat Menyurat :
4. Bangsa :
5. Alamat Rumah :
6. Pekerjaan :
7. Pendapatan : RM .....sebulan
8. No. Telefon :
  - i. Rumah :
  - ii. Pejabat :
  - iii. Bimbit :
9. Emel :
10. Ahli Kelompok / Ahli PPK / Perkongsian / Persendirian \*  
(\*Potong yang tidak berkenaan)

**B. MAKLUMAT PROJEK SEDIA ADA**

1. Lokasi Projek :
2. Nama Kampung :
3. Mukim :
4. No. Lot :
5. No Geran :
6. Keluasan Tanah :
7. Status Hakmilik : Sendiri / Tol / Tumpang / Sewa / Kongsi \*  
(\*Potong yang tidak berkenaan)
8. Salinan Dokumen Tanah Disertakan : Geran / Surat Kuasa/ Resit Cukai / Perjanjian Sewaan  
(\*Potong yang tidak berkenaan)
9. Projek Sedia ada :

| Jenis Projek                                | Keluasan                                                 |   |       |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---|-------|
| a.                                          |                                                          |   | ha    |
| b.                                          |                                                          |   | ha    |
| c.                                          |                                                          |   | ha    |
| d.                                          |                                                          |   | ha    |
| e.                                          |                                                          |   | ha    |
| 10. Tenaga kerja                            | : i. Asing                                               | : | orang |
|                                             | ii. Tempatan                                             | : | orang |
|                                             | iii. Keluarga                                            | : | orang |
|                                             | <i>(Bagi pekerja asing sila sertakan Salinan Permit)</i> |   |       |
| 11. Sumber pembiayaan projek                | : i. Modal sendiri                                       | : | RM    |
|                                             | ii. Pinjaman                                             | : | RM    |
| 12. Pengalaman dalam projek yang diusahakan | : Tahun                                                  |   |       |
| 13. Status persijilan                       | : Ada/Tiada*                                             |   |       |
|                                             | <i>(* Potong yang tidak berkenaan)</i>                   |   |       |
|                                             | : No Sijil myGAP / myOrganic                             | : |       |
| 14. Status pendaftaran Sistem Geotanaman    | : Berdaftar / Tidak Berdaftar *                          |   |       |
|                                             | <i>(* Potong yang tidak berkenaan)</i>                   |   |       |

### C. BANTUAN YANG PERNAH DITERIMA

| <u>Jenis Projek</u> | <u>Tahun Terima</u> | <u>Agensi terlibat</u> |
|---------------------|---------------------|------------------------|
| i.                  |                     |                        |
| ii.                 |                     |                        |
| iii.                |                     |                        |

### D. BUTIRAN BANTUAN YANG DIPOHON

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

#### **E. PENGAKUAN PEMOHON**

Adakah mempunyai ahli keluarga/saudara mara yang bekerja di Jabatan Pertanian?

Ya/Tidak\*

Jika Ya, Sila Sertakan :

Nama :

Tempat Bertugas :

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)/Ketua Kampung/Sidang/Penghulu/Pengawa

Permohonan disokong/tidak disokong\*untuk kelulusan

Ulasan :

Tarikh :

Tandatangan

Nama :

Cop Jawatan :

#### **Dokumen yang perlu dilampirkan:**

1. Salinan kad pengenalan pemohon
2. Salinan Geran / Surat Kuasa/ Resit Cukai / Perjanjian Sewaan
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 (5% dari kos projek)

#### G. PROSES KELULUSAN PROJEK

1. Kawasan Perkhidmatan :
2. Tarikh Permohonan Diterima :
3. Tarikh Pemeriksaan Di Ladang :  
Lokasi Projek :
4. Ulasan :
5. Syor :

- |    | Jenis projek | Keluasan<br>(hektar) | Butiran Bantuan Yang<br>Dicadangkan |
|----|--------------|----------------------|-------------------------------------|
| a. |              |                      |                                     |
| b. |              |                      |                                     |
| c. |              |                      |                                     |
| d. |              |                      |                                     |
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*

## Lampiran 2

### FORMAT A - BUTIRAN KEPERLUAN INFRASTRUKTUR DAN INSENTIF AMALAN TEKNOLOGI BAGI PROJEK PEMBANGUNAN PERSEKUTUAN JABATAN PERTANIAN PROJEK .....

| Bil | ID Kelompok, Nama Kelompok, Peserta                  | No. Kad Pengenalan Peserta/ No. Pendaftaran Syarikat | Bumiputera/Bukan Bumiputera | No. Telefon | Alamat Tapak Projek | Daerah (D) Parlimen(P) DUN(Dn) Mukim(M) | Jenis projek/ sub projek/ komponen projek | Luas Fizikal (ha) | Bil. Petani | Nama/ jenis tanaman yang terlibat | Luas Terlibat Dengan Infra Dipohon | Bil. petani Terlibat | Butiran Infrastruktur & Insentif Amalan Teknologi Yang Diperlukan |         |               |             | Peruntukan Diperlukan (RM) | Nilai peruntukan yang pernah diterima sebelum ini (RM) | Kuantiti & Nilai Pengeluaran Terkini |     | Catatan |
|-----|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|---------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|---------------|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----|---------|
|     |                                                      |                                                      |                             |             |                     |                                         |                                           |                   |             |                                   |                                    |                      | Bil                                                               | Butiran | Bil/ Unit dll | Unit ukuran |                            |                                                        | Kos / unit (RM)                      | Tan |         |
|     | NAMA PESERTA :<br>NAMA KELOMPOK :<br>NAMA SYARIKAT : |                                                      |                             |             |                     | D :<br>P:<br>Dn:<br>M :                 |                                           |                   |             |                                   |                                    |                      |                                                                   |         |               |             |                            |                                                        |                                      |     |         |
|     |                                                      |                                                      |                             |             |                     |                                         |                                           |                   |             |                                   |                                    |                      | JUMLAH KESELURUHAN                                                |         |               |             |                            |                                                        |                                      |     |         |

**CONTOH SURAT TAWARAN MENYERTAI PROGRAM  
PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN**

Ruj : \_\_\_\_\_

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

**Penerima Insentif (Nama & Alamat)**

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

Tuan/Puan,

**KEPUTUSAN PERMOHONAN MENYERTAI PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN  
PERTANIAN BAGI TAHUN .....**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dengan sukacita dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk menyertai Program.....

.....  
telah **DILULUSKAN** bagi tahun ..... Kelulusan ini adalah tertakluk kepada pertimbangan Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian serta syarat-syarat yang ditetapkan dalam dokumen tawaran.

3. Bersama ini disertakan Borang Penerimaan Tawaran untuk tindakan pihak tuan/puan. Borang yang telah lengkap diisi perlu dikembalikan kepada Jabatan ini dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh surat ini diterima.

4. Kegagalan tuan/puan mengembalikan borang tersebut dalam tempoh yang ditetapkan akan dianggap sebagai **penolakan tawaran** dan pihak Jabatan berhak menawarkan insentif tersebut kepada pemohon lain yang layak.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
Pengarah Bahagian / Pengarah Pertanian Negeri / Ketua Seksyen Pertanian Wilayah  
Persekutuan Kuala Lumpur / Putrajaya

**BORANG PENERIMAAN TAWARAN MENYERTAI PROJEK PEMBANGUNAN  
JABATAN PERTANIAN BAGI TAHUN .....**

Ruj : .....

Pejabat Pertanian Daerah ..... /  
Bahagian .....

Tuan/Puan,

Dengan ini saya (Nama/Syarikat) ..... (Nombor kad  
pengenalan / nombor pendaftaran syarikat) ..... dengan ini :

☐

**BERSETUJU**

☐

**TIDAK BERSETUJU *\*\* (Sila nyatakan sebab)***

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

menerima tawaran seperti Surat Tawaran Menyertai Program  
..... yang dikemukakan. 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  
.....

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....

Nama :

Tarikh :

**CONTOH SURAT PEMAKLUMAN KEPUTUSAN MENYERTAI PROGRAM  
PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN**

Ruj : \_\_\_\_\_

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

**Penerima Insentif (Nama & Alamat)**

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

Tuan/Puan,

**KEPUTUSAN PERMOHONAN MENYERTAI PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN  
PERTANIAN TAHUN .....**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dengan ini dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk menyertai Program ..... adalah **TIDAK DILULUSKAN** bagi tahun ..... di atas justifikasi yang berikut :

| <b>TANDA<br/>( / )</b> | <b>JUSTIFIKASI PENOLAKAN</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <b><u>Status Tanah</u></b> : Tanah yang tidak mempunyai status pegangan yang sah (tiada bukti atau kebenaran dari pemilik tanah untuk menjalankan projek).                                                                                                            |
|                        | <b><u>Kos dan Pembiayaan</u></b> : Projek yang tidak mempunyai Pelan Pembangunan (Bisnes Plan) yang jelas atau yang melebihi kadar yang ditetapkan.                                                                                                                   |
|                        | <b><u>Peraturan dan Kelulusan</u></b> : Projek tidak mematuhi peraturan tempatan atau memerlukan kelulusan tertentu yang tidak diperolehi, seperti lesen, permit, atau kesan terhadap alam sekitar.                                                                   |
|                        | <b><u>Keselamatan dan Risiko</u></b> : Projek yang dianggap berisiko tinggi seperti bencana alam, serangan musuh tanaman atau keselamatan makanan dan pekerja.                                                                                                        |
|                        | <b><u>Perancangan yang Lemah</u></b> : Projek tidak menyeluruh atau kurang meyakinkan, seperti komitmen masa dan tenaga, kekurangan butiran tentang sumber air, baja, atau cara pengurusan tanaman dll.                                                               |
|                        | <b><u>Kurang Pengalaman atau Kemahiran</u></b> : Pihak yang mengemukakan projek mungkin tidak mempunyai pengalaman atau kemahiran yang cukup dalam bidang pertanian, menyebabkan keraguan terhadap pelaksanaan projek secara berterusan (sekurang-kurangnya 1 tahun). |
|                        | <b><u>Lain- lain</u></b> :                                                                                                                                                                                                                                            |

*Nota : Tanda ( / ) mengikut justifikasi yang berkaitan.*

3. Pihak Jabatan menghargai minat dan komitmen yang ditunjukkan oleh pihak tuan/puan dalam sektor pertanian. Tuan/puan disyorkan merujuk kepada Pejabat Pertanian Daerah ..... bagi mendapatkan bimbingan teknikal dan khidmat nasihat lanjut untuk penambahbaikan permohonan pada masa hadapan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

( ..... )

Pengarah Bahagian / Pengarah Pertanian Negeri / Ketua Seksyen Pertanian Wilayah  
Persekutuan Kuala Lumpur / Putrajaya / Pegawai Pertanian Daerah

## SURAT AKU JANJI PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN

PERJANJIAN ini dibuat pada .....haribulan.....Tahun  
.....

### DI ANTARA

Jabatan Pertanian .....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.

Bahawasanya, saya dengan ini mengakui telah menerima mesin/peralatan  
..... dan memberikan aku janji seperti berikut:-

1. Peserta dikehendaki menjalankan projek dalam jangkamasa yang telah ditetapkan berpandukan nasihat, rundingan dan panduan oleh Jabatan dan mengikuti segala peraturan Jabatan dan mengikuti latihan yang diarahkan oleh jabatan.
2. Peserta dikehendaki memohon/mendaftar untuk mendapatkan Skim Amalan Ladang Baik Malaysia (myGAP) atau Skim Persijilan Organik Malaysia (myOrganic).
3. Peserta dilarang menjual, menyewakan, memajak, menggadaikan atau melepaskan pemilikan dan hak milik peralatan tersebut kepada pihak lain. Jabatan berhak mengambil balik peralatan sekiranya berlaku penyalahgunaan.
4. Peserta akan menjaga semua bantuan yang diberi terus dalam keadaan baik dan selamat dan bertanggungjawab ke atas pembaikan dan penyelenggaraan bantuan tersebut dengan perbelanjaan sendiri dan tidak boleh menuntut apa-apa pampasan atau ganti rugi daripada Kerajaan.
5. Peserta dikehendaki menyimpan Rekod Ladang serta rekod urus niaga perniagaan, hasil pengeluaran dan nilai jualan dalam Buku Akaun Perniagaan yang disediakan. Pegawai Jabatan berhak untuk meneliti dan memeriksa rekod tersebut pada bila-bila masa bagi tujuan pemantauan dan penilaian projek.

6. Peserta tidak boleh membuat apa-apa tuntutan ganti rugi dari Jabatan Pertanian sekiranya berlaku kerugian dalam pelaksanaan projek, sama ada secara langsung atau tidak langsung.
7. Jabatan berhak untuk menamatkan projek dan menarik balik bantuan / aset sekiranya Peserta didapati gagal atau tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam tempoh pemantauan.
8. Jabatan tidak bertanggung jawab ke atas kerugian yang timbul akibat kecuaian atau kegagalan peserta mematuhi syarat yang ditetapkan.
- 9. Peserta yang menarik diri atau menamatkan projek tanpa alasan munasabah atau menukar jenis tanaman selain tanaman makanan setelah menerima insentif ini akan disenaraihitamkan daripada menerima sebarang bantuan Jabatan Pertanian pada masa hadapan.**

Ditandatangani oleh :

Peserta

Tandatangan/Cap ibu jari : .....  
Nama : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

Pihak Jabatan

Jabatan : .....  
Nama : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

**BORANG AKUAN PENERIMAAN BANTUAN**  
**BAGI PROGRAM.....**  
**BAGI TAHUN .....**

Tuan/Puan,

Dengan ini saya/kami ..... (Nama pelaksana projek/  
 wakil peserta) di alamat .....  
 mengaku telah menerima bantuan seperti butiran berikut:

| Bil. | Perihal Bantuan | Kuantiti | Catatan | Tarikh Terima |
|------|-----------------|----------|---------|---------------|
|      |                 |          |         |               |
|      |                 |          |         |               |
|      |                 |          |         |               |
|      |                 |          |         |               |
|      |                 |          |         |               |
|      |                 |          |         |               |

Saya berjanji akan menggunakan segala bantuan yang diberi terus kepada saya untuk menjayakan Program yang saya usahakan. Saya 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.

**BORANG AKUAN PENERIMAAN BANTUAN  
BAGI PROGRAM.....  
BAGI TAHUN .....**

Bahawasanya Saya:-

1. Akan menggunakan sepenuhnya bantuan yang diberikan bagi tujuan untuk melaksanakan Program tersebut sahaja dan tidak akan menyalahgunakan bantuan yang diberikan.
2. Akan mematuhi semua prosedur keselamatan semasa mengendalikan Program 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 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 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.

**DITANDATANGANI OLEH:**

**PENERIMA**

Di hadapan

**SAKSI**

.....

Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

.....

Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

**PIHAK KERAJAAN**

Di hadapan

**SAKSI**

.....

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan/Cop:

.....

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan/Cop:

Tarikh : .....

Tarikh : .....

**BORANG TARIK DIRI DARIPADA MENYERTAI  
PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN**

Dengan ini saya/kami ..... (Nama pelaksana projek/  
wakil peserta) di alamat ..... di bawah Program  
..... bimbingan Jabatan  
Pertanian bersetuju untuk menarik diri daripada projek yang telah dilaksanakan pada  
..... (tarikh akuan penerimaan input) kerana  
.....

Dengan ini saya bersetuju bantuan insentif seperti mana di bawah ditarik balik oleh  
Jabatan Pertanian.

| Bil. | Perihal Bantuan | Jenama/<br>Model | No. Siri/No. Enjin/<br>No. Chasis | Kuantiti |
|------|-----------------|------------------|-----------------------------------|----------|
|      |                 |                  |                                   |          |
|      |                 |                  |                                   |          |
|      |                 |                  |                                   |          |
|      |                 |                  |                                   |          |
|      |                 |                  |                                   |          |

\*\* Senaraikan peralatan yang ditarik balik sahaja

**PESERTA**

**SAKSI**

.....  
Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

.....  
Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

**PIHAK KERAJAAN**

**SAKSI**

.....  
Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan/Cop:

.....  
Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan/Cop:

Tarikh : .....

Tarikh : .....

**CONTOH SURAT PENAMATAN MENYERTAI  
PROJEK PEMBANGUNAN JABATAN PERTANIAN**

Ruj : \_\_\_\_\_

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

**Penerima Insentif (Nama & Alamat)**

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

**SURAT PENAMATAN PROJEK PERTANIAN**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dengan ini dimaklumkan bahawa pihak Jabatan Pertanian Negeri telah membuat keputusan untuk menamatkan penyertaan tuan/puan dalam Projek ..... yang dilaksanakan di ....., berkuat kuasa mulai .....

3. Keputusan penamatan ini dibuat berdasarkan penilaian dan perakuan Jawatankuasa Projek Pembangunan Pertanian Peringkat Negeri setelah mengambil kira perkara-perkara berikut:

- a) Kegagalan melaksanakan projek mengikut skop, jadual dan Aku Janji yang telah ditetapkan; dan/atau
- b) Faktor lain yang menjadikan projek tidak lagi berdaya maju.

4. Sehubungan dengan penamatan ini, tuan/puan dikehendaki memulangkan semua aset, peralatan, input ladang atau kemudahan yang telah disalurkan oleh Jabatan Pertanian.

5. Pegawai Pertanian Daerah akan menghubungi tuan/puan bagi urusan penyelarasan pemulangan aset, pengesahan tapak projek serta penyelesaian dokumentasi berkaitan.

6. Jabatan Pertanian Negeri berharap pihak tuan/puan dapat memberikan kerjasama sepenuhnya bagi memastikan proses peralihan ini dapat diselesaikan secara teratur dan lancar selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

.....  
(NAMA PENGARAH PERTANIAN NEGERI)

Pengarah Pertanian Negeri  
Jabatan Pertanian Negeri

s.k.

1. Pengarah Bahagian / Ibu Pejabat (jika berkaitan)
2. Pegawai Pertanian Daerah
3. Fail Projek

**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 penambahbaikan. |
| NAMA PEMANTAU  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SENARAI PROJEK | <p>Sila senaraikan projek dan lokasi yang telah dilawati seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projek A, Kota Tinggi, Johor (contoh)</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>                                                                     |

| 1.                  | <b>NAMA PROJEK/PROGRAM</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| a.                  | NAMA PESERTA / PENGUSAHA                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| b.                  | LOKASI PROJEK                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| c.                  | OBJEKTIF PROJEK                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| d.                  | TARIKH LAWATAN                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| e.                  | PERUNTUKAN                                                                                                                                                                                  | Tahun Projek Mula Operasi : _____<br><table border="1"> <thead> <tr> <th>TAHUN<br/>PERUNTUKAN</th> <th>NILAI PERUNTUKAN<br/>(RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> |  | TAHUN<br>PERUNTUKAN                                                             | NILAI PERUNTUKAN<br>(RM) |  |  |  |  |  |  |
| TAHUN<br>PERUNTUKAN | NILAI PERUNTUKAN<br>(RM)                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| f.                  | <b>JENIS BANTUAN</b><br><i>(nyatakan jika berkaitan)</i><br><i>*bersih kawasan, input pertanian,</i><br><i>jalan ladang, pagar, bengkel, sistem</i><br><i>pengairan, jentera kecil dll.</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| g.                  | JENIS TANAMAN / PRODUK IAT                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     | PENSIJILAN TANAMAN / PRODUK IAT                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| h.                  | LUAS PROJEK (ha)                                                                                                                                                                            | <b>LUAS FIZIKAL (HA)</b><br><table border="1"> <tr><td> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                              |  | <b>LUAS DIBANGUNKAN (HA)</b><br><table border="1"> <tr><td> </td></tr> </table> |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
| i.                  | <b>MAKLUMAT PENGELUARAN</b><br><i>(kg/musim) / (kg/bulan) / (unit/bulan)</i><br><br><i>*senaraikan maklumat mengikut jenis</i><br><i>tanaman/produk IAT jika berkaitan</i>                  | <b>PENGELUARAN (kg)</b><br><table border="1"> <tr><td> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                               |  | <b>POTENSI HASIL (kg/ha)</b><br><table border="1"> <tr><td> </td></tr> </table> |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                 |                          |  |  |  |  |  |  |

|    |                                                                         |                                                                        |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                         | <b>NILAI<br/>PENGELUARAN<br/>(RM)</b>                                  |  |
|    |                                                                         | <b>KOS<br/>PENGELUARAN<br/>(RM)</b>                                    |  |
|    |                                                                         | <b>HARGA LADANG<br/>(RM/KG)</b>                                        |  |
|    |                                                                         | <b>HARGA<br/>JUALAN ; IAT<br/>(RM)</b>                                 |  |
| j. | PENDAPATAN/BULAN (RM)                                                   |                                                                        |  |
| k. | STATUS PROJEK / ISU / MASALAH<br>/ CATATAN                              |                                                                        |  |
| l. | ULASAN / PENGESYORAN /<br>PENAMBAHBAIKAN / CADANGAN<br>TINDAKAN SUSULAN | <p>Tindakan: KU / PPD (nyatakan)<br/>Makluman: PB / PPN (nyatakan)</p> |  |

m. GAMBAR LAWATAN DISERTAKAN DENGAN KETERANGAN PADA GAMBAR

|                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |             |             |
| <br>[Text] | <br>[Text] | <br>[Text] |

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

Disediakan Oleh :

Disemak Oleh :

.....  
(NAMA & JAWATAN)  
Tarikh :

.....  
(NAMA & JAWATAN)  
Tarikh :

## **RUJUKAN BAGI ISU STATUS PROJEK / ISU / MASALAH / CATATAN**

### **KEKUATAN (S)**

- Pegawai memberikan bimbingan dan nasihat teknikal dengan baik
- Pegawai membantu menyelesaikan masalah petani
- Hasil pengeluaran direkodkan
- Pemantauan di buat secara berkala
- Peralatan dan input yang telah disalurkan mengikut tempoh yang ditetapkan
- Pegawai memastikan mesin atau peralatan yang diberikan memberi impak pengusaha
- Pegawai membuat inovasi bagi memudahkan petani menguruskan ladang
- Pegawai menjalankan siasatan tanah

### **KELEMAHAN (W)**

- Input dan peralatan belum diedar dan masih disimpan di Pejabat Pertanian Daerah
- Struktur dan sistem pengairan belum dipasang
- Input yang kurang baik
- Bantuan tidak mengikut keperluan petani
- Peralatan dan jentera tidak mengikut spesifikasi yang diperlukan
- Petani tidak dibimbing
- Kualiti kerja pembinaan infrastruktur atau pembaikan rendah
- Profil projek tidak ada atau lengkap
- Maklumat projek tidak dikemaskini di Agrisgeoportal
- Perubahan pada Format A tidak dimaklumkan

### **PELUANG (O)**

- Petani memberikan komitmen yang baik
- Petani mengamalkan pengurusan ladang yang baik
- Petani mendapatkan pensijilan myGAP
- Petani mengikuti kursus-kursus berkaitan
- Petani membuat inovasi bagi memudahkan pengurusan ladang
- Petani mengeluarkan anak benih pokok (biak baka)
- Hasil pengeluaran petani meningkat
- Pendapatan petani meningkat
- Petani melatih petani lain dalam pengurusan tanaman

### **ANCAMAN (T)**

- Petani tidak mengusahakan projek
- Petani jatuh sakit
- Peralatan dan input pertanian yang diterima dibiarkan dan tidak terurus
- Kawasan mudah ditenggelami air Tiada punca air
- Serangan penyakit dan serangga perosak
- Serangan haiwan liar
- Isu status tanah
- Petani tidak melaporkan maklumat pengeluaran hasil



**LAPORAN LAWATAN (PROJEK FIZIKAL)**  
**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 penambahbaikan. |
| NAMA PEMANTAU |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                       |  |
|-----|---------------------------------------|--|
| 1.  | NAMA PROJEK/PROGRAM                   |  |
| 2.  | TAJUK PEROLEHAN                       |  |
| 3.  | LOKASI PROJEK                         |  |
| 4.  | PERUNTUKAN KESELURUHAN PEROLEHAN (RM) |  |
| 5.  | PERUNTUKAN PEROLEHAN RP __ (RM)       |  |
| 6.  | HARGA KONTRAK (RM)                    |  |
| 7.  | KAEDAH PEROLEHAN                      |  |
| 8.  | AGENSI PELAKSANA/SO                   |  |
| 9.  | NAMA KONTRAKTOR                       |  |
| 10. | TARIKH SST                            |  |
| 11. | TARIKH MILIK TAPAK                    |  |
| 12. | TARIKH SIAP (ASAL)                    |  |

| 13.              | EOT SEKIRANYA ADA                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|----------|---------------|--|--|----------------|--|--|---------------|--|--|------------------|--|--|
| 14.              | SKOP PROJEK                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 15.              | JUMLAH BELANJA SEBENAR KONTRAK (RM)                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 16.              | STATUS PROJEK SIAP<br>a. TARIKH CCC<br>b. TARIKH CPC<br>c. TARIKH SERAHAN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 17.              | STATUS SEMASA PROJEK                                                      | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Fizikal</th> <th>Kewangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Jadual (%)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b) Sebenar (%)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Beza (a-b)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>d) Status Projek</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Status | Fizikal | Kewangan | a) Jadual (%) |  |  | b) Sebenar (%) |  |  | c) Beza (a-b) |  |  | d) Status Projek |  |  |
| Status           | Fizikal                                                                   | Kewangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| a) Jadual (%)    |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| b) Sebenar (%)   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| c) Beza (a-b)    |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| d) Status Projek |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 18.              | STATUS/AKTIVITI SEMASA DI TAPAK                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 19.              | ISU/MASALAH/CATATAN                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |
| 20.              | ULASAN / PENGESYORAN /<br>PENAMBAHBAIKAN / CADANGAN<br>TINDAKAN SUSULAN   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |          |               |  |  |                |  |  |               |  |  |                  |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 21. | <p>GAMBAR LAWATAN DISERTAKAN DENGAN KETERANGAN PADA GAMBAR</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; height: 250px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%;"></div> </div> |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

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

Disediakan Oleh :

Disemak Oleh :

.....  
(NAMA & JAWATAN)

.....  
(NAMA & JAWATAN)

## CARTA ALIRAN PENYERTAAN PESERTA PROJEK JABATAN PERTANIAN

