

## Lampiran 1

### SENARAI SEMAK PERMOHONAN GERAN PEMADANAN

Sila tandakan (✓) pada dokumen-dokumen di bawah yang dilengkapkan dan dilampirkan bersama borang permohonan.

1. Borang Permohonan
  - a. Maklumat pemohon
  - b. Kursus-kursus yang pernah dihadiri
  - c. Butir-butir perusahaan
  - d. Pengakuan pemohon
2. Pelan Perniagaan (jika berkenaan)
3. Maklumat Sokongan Lain
  - a. Nama dan profil pembekal perkhidmatan
  - b. Sebut harga
4. Salinan Dokumen yang Disahkan
  - a. *Memorandum and Articles of Association*
  - b. Penyata kewangan syarikat yang terkini dan diaudit
  - c. Lesen perniagaan
  - d. Lesen pengilang (jika ada).
5. Borang GPMOA2 (Borang siasatan oleh Jabatan Pembimbing)

**BORANG GPMOA 1**  
(Diisi dalam 6 salinan)



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

**BORANG PERMOHONAN GERAN PEMADANAN**

**1. Permohonan Individu:**

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

**2. Butir-butir Syarikat:**

- a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
- b. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_

c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d. Tarikh Permohonan dibuat : \_\_\_\_\_

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

a.	<u>Jenis-jenis</u>	<u>Tempat</u>	<u>Tarikh / Anjuran</u>
i.	_____	_____	_____
ii.	_____	_____	_____

b. Pengalaman dalam aktiviti yang dipohon;  
\_\_\_\_\_

**4. Butir butir Perusahaan:**

a. Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b. No. Pendaftaran  
Perniagaan (jika ada) : \_\_\_\_\_

c. Tarikh Mula Operasi : \_\_\_\_\_

d. Bilangan Pekerja sedia  
ada : \_\_\_\_\_

e. Punca Modal untuk  
memulakan perusahaan : \_\_\_\_\_

f. Taraf Pengeluaran dan  
Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

g.	<u>Jenis Pengeluaran</u>	<u>Keluaran/Sebulan</u>	<u>Nilai/Bulan (RM)</u>
i.	_____	_____	_____
ii.	_____	_____	_____

h. Jumlah Pelaburan Untuk Perusahaan sedia ada

\_\_\_\_\_

i. Tahap Teknologi/Mekanisasi sedia ada untuk proses pengeluaran ataupun perkhidmatan.

Perkara

Nilai (RM)

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

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

j. Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran/Perkhidmatan sedia ada

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

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

k. Geran Pemanduan Yang Dipohon:

Kajian Nutrisi & Jangka Hayat Produk / Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan / Peningkatan Kapasiti Pengeluaran / Penambahbaikan Premis

**(potong yang tidak berkenaan dan lengkapkan Lampiran A).**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**6. Pengakuan Pemohon:**

**Saya mengaku bahawa maklumat-maklumat yang dikemukakan ini adalah benar. Saya akan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan dan bersedia untuk menandatangani surat Akuan Setuju Terima terhadap tawaran Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani jika saya dipilih menyertai Program Geran Pematanan Bagi Usahawan Industri Asas Tani.**

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

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

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

---

*Untuk Kegunaan Bahagian Industri Asas Tani, MOA:*

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

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

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

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

**SENARAI ITEM PERMOHONAN**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Item</b>	<b>Bil. Unit</b>	<b>Anggaran Kos (RM)</b>

*\* Nota : Sebut harga perolehan perlu dilampirkan*

**Lampiran 3**

(Diisi dalam 6 salinan)

**PANDUAN PENYEDIAAN PELAN PERNIAGAAN**

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

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

**NAMA SYARIKAT:**

**TAJUK PROJEK:**

**NOTA:**

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

## 1. RINGKASAN PROJEK

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

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

## 2. CADANGAN PELAKSANAAN

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

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



### Carta Pelaksanaan Projek

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

d. Keperluan Teknikal

**Pembekal perkhidmatan/kontraktor**

Nama Syarikat:

Alamat :

Tel:

Faks:

### 3. KOS KAJIAN NUTRISI DAN JANGKA HAYAT PRODUK

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

**4. KOS REKA BENTUK PEMBUNGKUSAN DAN PELABELAN**

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

**5. KOS PEROLEHAN MESIN**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Mesin</b>	<b>Kegunaan</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**6. KOS PEROLEHAN PERALATAN**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Peralatan</b>	<b>Kegunaan</b>	<b>Kos (RM)</b>
	<b>JUMLAH</b>		

**7. KOS PENGUJIAN DAN TENTU UKURAN**

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

**8. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS/KILANG**

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

**9. RINGKASAN KOS PROJEK**

<b>Bil.</b>	<b>Keterangan Kos</b>	<b>Kos Projek (RM)</b>
1.	Kajian Nutrisi dan Jangka Hayat Produk	
2.	Reka Bentuk Pembungkusan dan Pelabelan	
3.	Perolehan Mesin	
4.	Perolehan Peralatan	
5.	Pengujian dan Tentu Ukuran	
6.	Penambahbaikan Premis/Kilang	
	<b>JUMLAH</b>	

Pengakuan:

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

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

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

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

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

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

**Borang GPMOA 2**

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

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

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

Arahan.

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

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

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

2. Butir-butir Syarikat
  - a. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
  - b. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_
  - c. Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - d. Tarikh Permohonan dibuat : \_\_\_\_\_

3. Maklumat-maklumat Siasatan
  - a. Butir-butir pemohon (Tandakan ✓)
 

	Betul
	Salah

Jika salah nyatakan yang betul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Sikap Nilai Calon

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

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

c. Pengetahuan dan Kemahiran

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

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

d. Laporan Siasatan

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

Penilai I    Penilai II  
Skala

Umumnya pengeluaran pada tahap berikut:

ii. Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran  
Perkara

Penilai I    Penilai II  
Skala

Bahan mentah		
Tenaga kerja		
Penyelenggaraan		

iii. Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/ perkhidmatan

iv. Amalan kebersihan yang diamalkan

v. Kemudahan/peralatan diselenggara dengan cara yang betul

Markah:  X 25% =   
70

e. Senarai peralatan sedia ada

	Peralatan	Nilai (RM)
i.	_____	_____
ii.	_____	_____
iii.	_____	_____
iv.	_____	_____
v.	_____	_____
vi.	_____	_____

f. Potensi dan peluang perkembangan perusahaan di masa akan datang.

		Penilai I	Penilai II
		Skala	
i.	Keupayaan modal pemohon bagi tingkatkan perusahaan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ii.	Peluang pemasaran bagi pengeluaran.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iii.	Mudah mendapatkan tenaga kerja.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
iv.	Mudah mendapatkan bahan mentah.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
v.	Peserta mampu dan berinisiatif untuk maju	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vi.	Pengurusan projek akan lebih teratur dan terancang.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vii.	Pengeluaran boleh dipelbagaikan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Markah: _____ X 25% = _____		_____	_____

70

4. Ulasan dan komen.

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

---



---



---



---

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

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

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

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

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



- b. Ulasan dan komen Pengarah Jabatan/Agensi Pembimbing Negeri (Penilai II)

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tempat bertugas : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

5. Sokongan dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing

---

---

---

---

---

---

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tempat bertugas : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_