

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) BAGI
USAHAHAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah pelaksanaan Program Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) bagi usahawan industri makanan dan asas tani.

LATAR BELAKANG

2. Program ini dilaksanakan Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) bersama-sama Jabatan/Agensi di bawahnya menggunakan peruntukan Program Pembangunan Usahawan Pertanian dan Industri Makanan, KPKM.
3. Program ini dipertimbangkan kepada usahawan industri makanan dan asas tani kategori **Mikro** yang memperolehi nilai jualan kasar tahunan **di bawah RM300,000** dan diperaku status Perusahaan Mikro, Kecil dan Sederhana (PMKS) oleh *SME Corporation Malaysia*.
4. Usahawan perlu mengemukakan buku simpan kira dan/atau penyata akaun bagi tempoh tiga (3) bulan bagi pengesahan nilai jualan kasar oleh Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP).
5. Syarikat yang hanya menghasilkan produk melalui kaedah ***Original Equipment Manufacturer (OEM)*** dan tidak menghasilkan produk keluaran sendiri **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan di bawah program ini.
6. Premis usahawan perlu berasingan dari bangunan kediaman dan perniagaan sediaan di rumah (*home-based*) adalah **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan.
7. Usahawan/syarikat perlu berdaftar dan dibimbing oleh Jabatan/Agensi di bawah KPKM. Peserta yang telah berjaya dan telah dipantau selama sekurang-kurangnya satu (1) tahun di bawah Program Agropreneur Muda (PAM).

KRITERIAN KELAYAKAN

8. Program ini dipertimbangkan kepada setiap perusahaan **berdasarkan kriteria** seperti berikut:

- a) Diperbadankan di bawah **Akta Syarikat 2016 [Akta 777]** atau didaftarkan di bawah **Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197]**; atau
- b) Persatuan nelayan yang berdaftar di bawah **Akta Pertubuhan Peladang 1971 [Akta 44]**; atau
- c) Pertubuhan peladang yang berdaftar di bawah **Akta Pertubuhan Peladang 1973 [Akta 109]**; atau
- d) Koperasi didaftarkan di bawah **Akta Koperasi 1933 [Akta 502]**; atau
- e) Pertubuhan bukan Kerajaan yang berdaftar di bawah **Akta Pertubuhan 1966 [Akta 832]**;
- f) Mempunyai lesen perniagaan; dan
- g) Mempunyai premis perniagaan atau ruang khas perniagaan dengan lesen premis yang sah tertakluk dalam kawasan **Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**.

9. Proses pencalonan peserta akan dikendalikan oleh Jabatan/Agensi Pelaksana di bawah KPKM berdasarkan tatacara pencalonan peserta program yang disediakan oleh Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani (IMAT), KPKM. Keutamaan diberikan kepada usahawan industri makanan dan asas tani seperti berikut:

- a) **Belum pernah diluluskan** bantuan geran pepadanan oleh KPKM;
- b) **Mengusahakan produk terpilih** yang berpotensi menjadi tumpuan pasaran seperti berikut;
 - i. **Produk Kategori Makanan**
Produk makanan dan minuman, herba, rempah ratus, madu, farmaseutikal dan lain-lain produk berasaskan pertanian termasuk hasil pertanian yang melibatkan pemprosesan minimum.
 - ii. **Produk Kategori Bukan Makanan/Asas Tani**
Produk yang dikeluarkan menggunakan hasil atau sisa tanaman, ternakan atau perikanan sebagai bahan utama.

- c) Telah menunjukkan prestasi perniagaan yang baik sekurang-kurangnya dua (2) tahun dan tidak diisytihar muflis dan untuk entiti yang diperbadankan tidak digulung;
- d) **Berpotensi ke tahap lebih tinggi** jika keupayaan perusahaan ditingkatkan; dan
- e) **Memiliki ruang pasaran tetap** (*secured market*).

10. Usahawan yang telah diluluskan geran pepadanan ini **hanya boleh dipertimbangkan semula selepas tiga (3) tahun daripada tahun projek terdahulu selesai perolehan atau siap** seperti contoh di Jadual 1:

**Jadual 1: Contoh Pertimbangan Semula
Pepadanan Kepada Usahawan**

Geran

Kelulusan untuk Geran Terdahulu	Projek Selesai Perolehan atau Siap	Pertimbangan Semula
2020	2021	2025

11. Pertimbangan semula yang dirujuk di perenggan 10 di atas **tertakluk kepada syor Jawatankuasa Teknikal Geran Pemadanan (JKTGP) dan keputusan Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Geran (JKKPG).**
12. Usahawan yang telah diluluskan bantuan ini layak memohon Program Geran Pemadanan *High Impact Product* (HIP) untuk kali pertama, sekiranya memenuhi kriteria Program tersebut tanpa terikat kepada tempoh tiga (3) tahun bagi pertimbangan semula.

JENIS BANTUAN

13. Program ini menyediakan bantuan seperti di Jadual 2:

Jadual 2: Program Geran Pemadanan CUP

Perkara	Keterangan					
Skop	Kajian pembangunan kualiti produk	Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan	Peningkatan kapasiti, keselamatan, dan kualiti pengeluaran	Pemasangann papan tanda perniagaan	Penambahbaikan premis	Perundingan pensijilan (maksimum RM6,000/permohonan)
Kadar	Geran penuh 100%	Geran pemadanan (Geran 70% : Usahawan 30%)				
Nilai Geran	Maksimum RM1,000 / permohonan	Maksimum RM60,000/permohonan (termasuk kajian pembangunan kualiti produk jika dimohon secara kombinasi)				

14. **Kajian pembangunan kualiti produk** meliputi kajian berkaitan bahan kandungan, keselamatan, analisis, nutrisi dan mikrobiologi jangka hayat produk dan lain-lain kajian yang berkaitan dengan peningkatan kualiti produk tertakluk kepada syor JKTGP.
15. **Reka bentuk pembungkusan dan pelabelan produk** meliputi kos reka bentuk pembungkusan baharu, penambahbaikan reka bentuk sedia ada, acuan (*mold*) dan cetakan pertama (*first printing*) sahaja.
16. **Peningkatan kapasiti, keselamatan dan kualiti pengeluaran** meliputi aspek peningkatan keupayaan pengeluaran/pembungkusan melalui perolehan mesin dan peralatan (termasuk kos penghantaran, pemasangan dan pengujian) yang menambah baik kebekesanan serta kecekapan perusahaan. **Kos pembinaan prototaip layak dibiayai** di bawah skop ini.
17. **Penambahbaikan premis sedia ada** meliputi penambahbaikan ruang pemprosesan sehingga penyimpanan produk siap sama ada melalui pengubahsuaian binaan bangunan atau susun atur premis (termasuk sistem perparitan serta kumbahan) di atas tanah milik usahawan, tanah pajakan atau sewaan (kontrak sewaan/pajakan tidak kurang dari lima (5) tahun).

18. **Pemasangan papan tanda perniagaan** meliputi **pembelian dan pemasangan papan tanda** pada premis atau di atas tanah kawasan premis perniagaan. Papan tanda tersebut hendaklah menjelaskan usahawan di bawah bimbingan KPKM/Jabatan/Agensi serta mematuhi ketetapan terma dan syarat Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). **Kos lesen PBT dan polisi insuran perlindungan awam** bagi papan tanda perniagaan **tidak layak dibiayai** di bawah skop ini.
19. **Perundingan pensijilan** meliputi penggunaan perkhidmatan syarikat perunding bagi tujuan pengiktirafan pensijilan produk/premis.
20. Usahawan boleh **memohon skop bantuan secara berasingan/kombinasi**, tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat skop ke arah pematuhan keperluan pensijilan tempatan dan antarabangsa seperti Skim Pensijilan Makanan Selamat Tanggungjawab Industri (MeSTI), Halal, *Good Manufacturing Practice (GMP)*, *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*, *SME Competitiveness for Enhancement (SCORE)* dan sebagaimana yang disyorkan oleh JKTGP.
21. Kerajaan membiayai jumlah kos projek (termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan) bagi **setiap permohonan kadar:**
 - a) **100% sehingga maksimum RM6,000** di bawah perundingan pensijilan.
 - b) **100% sehingga maksimum RM1,000** di bawah skop kajian pembangunan kualiti produk.
 - c) **70% sehingga maksimum RM60,000** di bawah skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti, keselamatan dan kualiti pengeluaran, penambahbaikan premis dan pemasangan papan tanda perniagaan. **Usahawan perlu membiayai baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, sekiranya ada.**
22. Usahawan boleh **membiayai melalui pinjaman** bank bagi baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan, sekiranya ada tertakluk kepada ketetapan terma dan syarat kelayakan oleh pihak berkenaan. Mesin atau peralatan yang diperolehi **tidak boleh dicagarkan**.

PERMOHONAN GERAN

23. Usahawan hendaklah **mengemukakan borang permohonan** kepada Jabatan/Agensi Pelaksana. **Borang permohonan boleh diperoleh daripada Jabatan/Agensi Pelaksana** seperti berikut:
- a) Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)
 - b) Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)
 - c) Jabatan Perikanan Malaysia (DOF)
 - d) Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)
 - e) Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)
 - f) Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)
 - g) Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)
 - h) Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)
 - i) Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA)
 - j) Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)
 - k) Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA)
 - l) Jabatan Pertanian Sabah (DOA Sabah)
 - m) Jabatan Pertanian Sarawak (DOA Sarawak)
24. Usahawan **hendaklah mengembalikan kepada Jabatan/Agensi Pelaksana beserta dokumen sokongan kepada Jabatan/Agensi Pelaksana** seperti berikut:
- a) Borang Deklarasi Permohonan Geran / Bantuan Kerajaan (**Lampiran 1**);
 - b) Senarai Semak Permohonan Geran Pemadanan seperti di **Lampiran 2**;
 - c) Empat (4) salinan Borang Permohonan Geran Pemadanan (Borang GPCUP-1) seperti di **Lampiran 3**;
 - d) Empat (4) salinan Pelan Perniagaan seperti di **Lampiran 4**; dan
 - e) Dokumen sokongan berkaitan.
25. Jabatan/Agensi **menilai permohonan usahawan berasaskan keutamaan keperluan** dan menentukan elemen projek yang layak dibiayai Kerajaan berdasarkan ketetapan skop Program menggunakan **Borang Siasatan Penilaian dan Perakuan Sokongan Permohonan Program Geran Pemadanan Bagi Usahawan Industri Makanan dan Asas Tani (Borang GPCUP-2)** seperti di **Lampiran 5**.

26. Jabatan/Agensi perlu mengemukakan **satu (1) dokumen permohonan usahawan yang lengkap** melalui Ibu Pejabat Jabatan/Agensi kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

PENILAIAN TEKNIKAL

27. Jabatan/Agensi **membentuk JKTGP** dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan. **Keanggotaan JKTGP** adalah seperti di **Lampiran 6**.
28. JKTGP **melawat premis usahawan** untuk menilai aspek teknikal permohonan berasaskan maklumat di dalam **Laporan Penilaian Teknikal** seperti di **Lampiran 7**.
29. JKTGP menyediakan **Slaid Laporan Penilaian Teknikal** seperti di **Lampiran 8** yang mengandungi maklumat, gambar berkaitan perniagaan/produk, kenyataan dan justifikasi permohonan serta senarai item yang dimohon oleh usahawan.

KELULUSAN GERAN

30. Jabatan/Agensi **membentuk JKKPG**, dan pihak lain yang berkemahiran dalam bidang berkaitan boleh dilibatkan mengikut keperluan. **Keanggotaan JKKPG** adalah seperti di **Lampiran 9**.
31. JKKPG bersidang untuk **mempertimbangkan dan meluluskan item permohonan/ nilai geran** kepada usahawan berdasarkan pembentangan laporan penilaian JKTGP. Kekerapan bersidang adalah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan.
32. Jabatan/Agensi Pelaksana **menyedia dan mengeluarkan surat keputusan JKKPG, surat tawaran serta surat setuju terima** kepada usahawan seperti di **Lampiran 10**.
33. Jabatan/Agensi perlu **mengemukakan maklumat kelulusan JKKPG** mengikut ketetapan format secara berkala kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk pengemaskinian rekod dan pemantauan usahawan.

PEROLEHAN DAN PEMBEKALAN

34. Urusan perolehan termasuk tuntutan pembayaran oleh usahawan hendaklah **diselesaikan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.**
35. Usahawan hendaklah mengemukakan kepada Jabatan/Agensi permohonan berhubung cadangan **pelanjutan tempoh, perpindahan premis, pertukaran pembekal, pertukaran item atau pembatalan item** dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat.
36. Jabatan/Agensi hendaklah membentangkan permohonan daripada usahawan seperti di perenggan 35 kepada JKTGP bagi tujuan penilaian. **Pelanjutan tempoh maksimum yang dibenarkan adalah enam (6) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan.** Permohonan ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan oleh JKKPG. Keputusan JKTGP hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian IMAT, KPKM untuk tujuan pemantauan projek.
37. Segala urusan perolehan adalah di bawah tanggungjawab usahawan. Item yang diperoleh akan dilekatkan logo KPKM dan menjadi hak milik usahawan dengan syarat **usahawan tidak dibenarkan meninggalkan perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh pengesahan projek.** Sekiranya berlaku, usahawan dikehendaki **membayar balik jumlah geran yang telah diberikan.**
38. Usahawan bertanggungjawab **melaksanakan dan menyelaras kerja perolehan serta membayar kepada pembekal** baki 30% dan nilai yang melebihi sumbangan Kerajaan berdasarkan jumlah kos projek yang diluluskan, sekiranya ada.

TUNTUTAN PEMBAYARAN

39. Jabatan/Agensi bertanggungjawab **memantau, memperaku dan menyediakan Laporan Pengesahan Siap Projek** seperti di **Lampiran 11.**
40. **Senarai semak dokumen sokongan** bagi tujuan tuntutan pembayaran adalah seperti di **Lampiran 12.** Usahawan/Pembekal hendaklah mengemukakan permohonan tuntutan pembayaran kepada Jabatan/Agensi Pelaksana menggunakan Borang GPCUP-3 seperti berikut:

- a) **pembekal [Lampiran 13/ Lampiran 13(b)]**; mengikut pengesahan tuntutan/kemajuan kerja, berdasarkan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, **tiada pemberian tunai dalam perkara ini**; atau
- b) **usahawan [Lampiran 13(a)]**; sekiranya usahawan telah membuat bayaran penuh kepada pembekal. 70% sumbangan kerajaan boleh dituntut oleh usahawan selepas bukti pembayaran dikemukakan kepada Jabatan/Agensi. Justeru, **tiada pemberian tunai dalam perkara ini**.

PEMBATALAN KELULUSAN

- 41. Usahawan hendaklah **melaporkan status kemajuan projek** kepada Jabatan/Agensi pembimbing dalam tempoh lima (5) bulan dari tarikh surat tawaran diterima.
- 42. JKKPG berhak **membatalkan kelulusan geran** sekiranya usahawan gagal menyelesaikan tindakan dan tuntutan berkaitan dalam tempoh sembilan (9) bulan dari tarikh surat tawaran.
- 43. Usahawan **tidak boleh meninggalkan atau menjual perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh pengesahan siap projek**. Sekiranya berlaku, usahawan dikehendaki membayar balik jumlah bantuan yang telah diberikan.

PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM

- 44. **Carta alir pelaksanaan Program** dijelaskan seperti di **Lampiran 14**.
- 45. Jabatan/Agensi **perlu melaporkan status pencapaian usahawan** secara berkala bagi tempoh tiga (3) tahun bermula selepas perolehan selesai atau projek siap. Usahawan perlu mengemukakan penyata akaun atau prestasi jualan bagi pemantauan dan pengukuran peningkatan nilai jualan tahunan. Pelaporan ini membantu Bahagian IMAT, KPKM menilai keberkesanan dan menambah baik kaedah pelaksanaan Program di masa hadapan.
- 46. Kementerian/Jabatan/Agensi perlu membuat hebahan tentang pelaksanaan program ini kepada kumpulan sasaran melalui kaedah/platform yang bersesuaian supaya mereka yang layak boleh memohon.

KEKECUALIAN

47. Jabatan/Agensi hendaklah **mematuhi garis panduan pelaksanaan** Program. Sebarang pengubahsuaian berhubung ketetapan ini hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada Bahagian IMAT, KPKM.

Bahagian Industri Makanan dan Asas Tani
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
1 Januari 2026



BORANG DEKLARASI PERMOHONAN GERAN / BANTUAN KERAJAAN

(Sila senaraikan Geran/ Bantuan Kerajaan yang pernah dimohon/ diterima dalam tempoh tiga (3) tahun yang lepas.)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

Alamat e-mel : _____

BUTIRAN GERAN/ BANTUAN KERAJAAN YANG PERNAH DIMOHON/ DITERIMA

BIL.	NAMA GERAN/ BANTUAN	KEMENTERIAN/ JABATAN	TUJUAN/ SKOP	JUMLAH YANG DITERIMA (RM)	TARIKH TERIMA

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi

PENGISYTIHARAN PEMOHON

Saya, _____ (nama pemohon), mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Klausa 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa. Saya memahami bahawa sebarang maklumat palsu atau penyembunyian fakta boleh menyebabkan permohonan ini ditolak atau geran yang diterima perlu dikembalikan. Saya juga mengesahkan bahawa saya tidak pernah disabitkan kesalahan berkaitan penyelewengan kewangan dan permohonan ini tidak bertentangan dengan mana-mana peraturan atau undang-undang yang berkuat kuasa.

Dengan ini, saya bersetuju untuk:

- Mematuhi semua syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan.
- Menggunakan dana yang diberikan hanya untuk tujuan yang telah dinyatakan dalam permohonan ini.
- Menyediakan dokumen - dokumen yang diperlukan.

Tandatangan Pemohon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____



SENARAI SEMAK PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP

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

Bil.	Keterangan	Semakan Pemohon (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)
1.	Borang Deklarasi Permohonan Geran/Bantuan Kerajaan (Lampiran 1)		
2.	Borang Permohonan (GPCUP-1) (Lampiran 3)		
	(a) Maklumat Pemohon		
	(b) Salinan Sijil Kursus Yang Pernah Dihadiri		
	(c) Butiran Perusahaan		
	(d) Pengakuan Pemohon		
	(e) Salinan Pensijilan Sedia Ada (Jika Berkaitan)		
	(f) Senarai Item Permohonan (Lampiran A)		
3.	Profil Syarikat Pemohon		
4.	Pelan Perniagaan (Lampiran 4)		
5.	Maklumat Pembekal		
	(a) Nama dan Profil Pembekal Perkhidmatan		
	(b) Maklumat Penyata Bank Pembekal Terkini		
	(c) Tiga (3) Sebut Harga		
	(d) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM); atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)		
	(e) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (Jika Berkaitan)		

Bil.	Keterangan	Semakan Pemohon (✓)	Semakan Jabatan/Agensi (✓)
6.	Salinan Dokumen Syarikat		
	(a) Salinan Sijil Akuan Status PMKS (SME Corp)		
	(b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)		
	(c) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (Jika Berkaitan)		
	(d) Sijil Pendaftaran PPK / PNK (Jika Berkaitan)		
	(e) Penyata Bank Syarikat Bagi Tiga (3) Bulan Terkini		
	(f) Salinan Lesen Perniagaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)		
	(g) Salinan Lesen Premis (Sekiranya Lokasi Premis Berada di Dalam Kawasan Pentadbiran PBT); atau		
	(h) Salinan Geran Tanah/ Perjanjian Sewaan atau Pajakan/ Salinan Kebenaran Menggunakan Tanah Daripada Ketua Kampung/ JKK/ Pejabat Tanah dan Ukur (Jika Berkaitan - Untuk Penambahbaikan Premis dan Mesin Peralatan Yang Kekal)		
7.	Borang Siasatan Penilaian dan Perakuan Sokongan oleh Jabatan/Agensi (GPCUP-2) (Lampiran 5)		

***Untuk Kegunaan Jabatan/Agensi Pelaksana:**

Nama Penyemak	
Tandatangan	
Tarikh Semakan	

**BORANG PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP****1. Butiran Individu**

- (a) Nama Pemohon : _____
- (b) No. Kad Pengenalan : _____
- (c) Alamat Surat Menyurat : _____

- (d) No. Telefon Bimbit : _____
- (e) E-mel : _____
- (f) Jawatan : _____
- (g) Pengalaman Berkaitan : _____
Projek yang Dimohon _____

2. Butiran Syarikat

- (a) Nama Syarikat : _____
- (b) No. Pendaftaran : _____
Perniagaan _____
- (c) Alamat Syarikat : _____

- (d) Nilai Jualan Tahunan : _____

Tahun	Nilai Jualan (RM)

- (e) Tarikh Permohonan : _____
- (f) Pensijilan : _____

3. Kursus Yang Pernah Dihadiri (berkaitan aktiviti yang dimohon)

Bil.	Tajuk Kursus	Tarikh	Tempat	Anjuran

4. Butiran Perusahaan

- (a) Alamat Perusahaan : _____

- (b) No. Pendaftaran Perniagaan : _____
- (c) Tarikh Mula Operasi : _____
- (d) Bil. Pekerja Sedia Ada : _____
- (e) Punca Modal Untuk Memulakan Perusahaan : _____
- (f) Maklumat Pengeluaran : _____
- (g) Jumlah Produk/ SKU

Bil.	Jenis Pengeluaran	Keluaran/ Bulan	Nilai/ Bulan (RM)

(h) Jumlah Pelaburan Untuk : _____
Perusahaan Sedia Ada

(i) Mesin/ Peralatan Sedia Ada Untuk Proses Pengeluaran

Bil.	Mesin/ Peralatan	Harga Mesin/ Peralatan

(j) Maklumat Pasaran/Permintaan Pengeluaran Sedia Ada:

(k) Skop Geran Pemasakan Yang Dimohon (Mohon lengkapkan **Lampiran A**)

Bil.	Skop	Tandakan (/)
i.	Kajian Pembangunan Kualiti Produk	
ii.	Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan	
iii.	Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran	
iv.	Penambahbaikan Premis	
v.	Pemasangan Papan Tanda Perniagaan	
vi.	Perundingan Pensijilan	

5. Pengakuan Pemohon:

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

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

Tandatangan :

Nama Pemohon :

Tarikh :

Nota kepada pemohon:

Permohonan dianggap tidak berjaya diproses sekiranya tiada maklum balas daripada Jabatan/Agensi dalam tempoh enam (6) bulan selepas permohonan dikemukakan.

6. Pengesahan/ Sokongan Jabatan/Agensi Pelaksana

Tandatangan :

Nama Penerima :

Cop Jawatan :

Tarikh Penerimaan :

SENARAI ITEM PERMOHONAN

[illegible]

Nota: Sebut harga perolehan perlu dilampirkan

PELAN PERNIAGAAN



**KERTAS CADANGAN PROJEK
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)
BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

NAMA SYARIKAT:

TAJUK PROJEK:

NOTA:

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

1. RINGKASAN PROJEK

1. Nyatakan objektif projek yang ingin dicapai oleh syarikat

2. Keterangan dan belakang projek menunjukkan peningkatan di dalam pembangunan produk yang berkaitan

3. Nyatakan faedah yang dijangka diperoleh dalam tempoh tiga (3) tahun setelah objektif projek tercapai

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

2. CADANGAN PELAKSANAAN

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

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

[illegible]

3. KOS KAJIAN PEMBANGUNAN KUALITI PRODUK

[illegible]

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

E-mel : _____

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

4. KOS REKA BENTUK PEMBUNGKUSAN DAN PELABELAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	Jumlah	

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

E-mail : _____

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

5. KOS PENINGKATAN KAPASITI, KESELAMATAN DAN KUALITI PENGELUARAN (PEROLEHAN MESIN/ PERALATAN)

[illegible]

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

E-mel : _____

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

6. KOS PENAMBAHBAIKAN PREMIS

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	Jumlah	

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat :

No. Telefon : _____

E-mel :

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

7. KOS PEMASANGAN PAPAN TANDA PERNIAGAAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	Jumlah	

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

E-mel : _____

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

8. KOS PERUNDINGAN PENSIJILAN

Bil.	Keterangan Perkhidmatan	Kos (RM)
	Jumlah	

Pembekal perkhidmatan/ kontraktor

Nama Syarikat : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

E-mel :

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

9. RINGKASAN KOS PROJEK

Bil.	Keterangan Kos	Kos Projek (RM)
1.	Kajian Pembangunan Kualiti Produk	
2.	Reka Bentuk Pembungkusan dan Pelabelan	
3.	Kos Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran (Perolehan Mesin / Peralatan)	
4.	Penambahbaikan Premis	
5.	Pemasangan Papan Tanda Perniagaan	
6.	Perundingan Pensijilan	
	Jumlah (RM)	

10. PENGAKUAN

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

Nama Pemohon : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____



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

No. Rujukan Borang Permohonan : _____

Borang hendaklah diisi lengkap oleh Jabatan/Agensi Pelaksana.

1. Butiran Pemohon

- (a) Nama : _____
- (b) No. Kad Pengenalan : _____

2. Butiran Syarikat

- (a) Nama Syarikat : _____
- (b) No. Pendaftaran Syarikat : _____
- (c) Alamat Syarikat : _____

- (d) Tarikh Permohonan : _____

3. Maklumat Siasatan

- (a) Butiran Pemohon (Tandakan /)

Betul

☐

Salah

☐

- (b) Sama seperti di Borang GPCUP-1

Jika salah nyatakan yang betul

- (c) Pengetahuan dan Kemahiran (dibuktikan dengan sijil kehadiran kursus, jika berkenaan)

Perkara	Ulasan Penilai	
	Ya	Tidak
i. Pengetahuan teknikal dalam bidang kerja		
ii. Pengetahuan dalam pengurusan projek		
iii. Pengetahuan dalam aspek pemasaran		
iv. Pengetahuan dalam aspek kira-kira		
v. Pengetahuan berhubung kepentingan pensijilan		
vi. Pengetahuan berhubung syarat permohonan dan penerimaan geran pepadanan CUP		

(d) Laporan Siasatan

i.	Tahap Pengeluaran Jenis	Keluaran/ bulan	RM/ bulan

ii. Kemudahan untuk mendapatkan input-input pengeluaran

Perkara

Ulasan Penilai

Ya Tidak

	Bahan mentah		
	Tenaga kerja		
	Penyelenggaraan/ Peralatan		
iii.	Tahap penggunaan teknologi moden dalam proses pengeluaran/ perkhidmatan		
iv.	Tahap kebersihan premis		
v.	Tahap kebersihan pekerja		

(e) Senarai peralatan sedia ada

Peralatan

Kuantiti

i.		
ii.		
iii.		
iv.		
v.		
vi.		
vii.		

--

Ulasan Penilai

[illegible]

(g) Potensi dan peluang perkembangan Perusahaan di masa akan datang

Ulasan Penilai

Ya Tidak

i. Aset dan liabiliti

ii. Stok pusingan

iii. Status pinjaman sedia ada

4. Ulasan dan komen

(a) Ulasan dan komen **Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri**

Nama : _____

Jawatan : _____

Tempat bertugas : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

(b) Pengesahan **Pengarah Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri**

Nama : _____
Jawatan : _____
Tempat bertugas : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____

(c) Sokongan dari **Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pelaksana**

Nama : _____
Jawatan : _____
Tempat bertugas : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____



**KEANGGOTAAN JAWATANKUASA TEKNIKAL GERAN PEMADANAN (JKTGP)
CHANGE UPGRADE PRODUCT (CUP)**

- Pengerusi** : Pengarah/ Pegawai Pertanian Bahagian/
Penolong Pengarah Pertanian/ Ketua Bahagian
Jabatan/ Agensi Pelaksana
- Pengerusi Ganti** : Timbalan Pengarah/ Pegawai Pertanian
Pembangunan/ Penolong Pengarah Pertanian/
Pegawai Pertanian Jabatan/ Agensi Pelaksana
- Ahli** : Wakil teknikal Jabatan/ Agensi Pelaksana/
Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat
(ACDO)/ Penolong Pegawai Pertanian
- Lain-lain jabatan teknikal yang dirasakan perlu
- Urus setia** : Bahagian berkaitan industri asas tani/ makanan/
Unit Projek Persekutuan/ Seksyen berkaitan
usahawan dan industri makanan atau setara
Jabatan/ Agensi Pelaksana

BIDANG TUGAS JKTGP CUP

1. Bersidang sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan;
2. Mengesyorkan dan menyokong permohonan geran pepadanan *Change Upgrade Product* (CUP) berdasarkan Laporan Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP);
3. Menilai kadar geran yang diluluskan kepada usahawan; dan
4. Memantau pelaksanaan projek di bawah Program Geran Pepadanan CUP selepas kelulusan diberikan.



LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL
GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)

Tarikh Lawatan : _____
 Agensi Pelaksana : _____

1. LATAR BELAKANG USAHAWAN / SYARIKAT

- a. Nama Syarikat : _____
- b. Nama Usahawan : _____
- c. No. Kad Pengenalan : _____
- d. Alamat Syarikat : _____

- e. No. Pendaftaran Syarikat : _____
- f. No. Telefon / E-mel : _____
- g. Kategori : ☐ Makanan ☐ Bukan Makanan/
 Asas Tani
- h. Nilai Jualan : _____
- i. Tahap : _____
- j. Bilangan Pekerja-Pekerja : _____
 Tempatan _____
 Pekerja Asing : _____
 Pekerja Sambilan : _____
- k. Bil. Hari Bekerja : _____
- l. Waktu Bekerja : _____

2. PRODUK

- a. Jenis Pengeluaran : _____
- b. Bil. SKU : _____
- c. Produk : _____

- d. Pasaran produk
- (i) Tempatan : _____
- (ii) Eksport : _____
- e. Bagaimana promosi produk dilaksanakan?

- f. Bagaimana penetapan harga dikira/ diputuskan?

- g. Pensijilan yang diterima

- h. Pelabelan produk

- i. Kapasiti produk semasa
- (i) Mingguan : _____
- (ii) Bulanan : _____

3. PREMIS

- a. Pensijilan yang diterima

- b. Susun atur kilang

- c. Kebersihan dan sanitasi

4. PRESTASI KEWANGAN

- a. Sejarah pinjaman

- b. Aliran tunai syarikat

- c. Komitmen pembiayaan

d. Penilaian daya maju perniagaan

5. PERMOHONAN GERAN

1. Skop permohonan		Kajian Pembangunan Kualiti Produk
		Reka Bentuk Pembungkusan & Pelabelan
		Peningkatan Kapasiti, Keselamatan dan Kualiti Pengeluaran
		Penambahbaikan Premis
		Pemasangan Papan Tanda Perniagaan
		Perundingan Pensijilan

Masalah Teknikal	Item Permohonan/ Spesifikasi	Perakuan

b. Ulasan Panel Penilai I

c. UlasanPanel Penilai II

d. Ulasan Panel Penilai III

Ulasan (Jabatan Teknikal Lain-lain), jika berkaitan

e. Syor Urus Setia (Jabatan/Agensi Pelaksana)

6. PERAKUAN

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

Panel Penilai I

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel Penilai II

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel Penilai III

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Panel Jabatan Teknikal Lain-lain (jika berkaitan)

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Urus setia (Bahagian berkaitan industri asas tani/makanan atau setara Jabatan/Agensi)

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

SLAID LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL GERAN PEMADANAN CUP



LOGO
JABATAN
/AGENCI

LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL PERMOHONAN GERAN PEMADANAN CUP

NAMA SYARIKAT (NO PENDAFTARAN SYARIKAT)

Tarikh Lawatan Teknikal: XX XXXX XXXX

Panel Teknikal:

MARDI
XXXXXXXXXXXXXX

FAMA
XXXXXXXXXXXXXX

AGROBANK
XXXXXXXXXXXXXX



Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan




1

PERMOHONAN BAHARU (NAMA SYARIKAT)

MAKLUMAT SYARIKAT/USAHAWAN										
NAMA SYARIKAT/ USAHAWAN	NEGERI	PRODUK	BIL. SKU	PENSIJILAN	BILANGAN PEKERJA (ORANG)	SKOP PROJEK	MESIN DAN PERALATAN	NILAI JUALAN TAHUNAN (RM)		
								2022	2023	2024
BIL.	PERKARA	KETERANGAN								
1.	Pemasaran Produk	<u>Tempatan</u>				<u>Eksport</u>				
2.	Penetapan Harga									
3.	Kapasiti Produk Semasa	<u>Semasa</u>		<u>Anggaran Peningkatan Selepas Penerimaan Geran</u>						
				<u>Tahun 1</u>		<u>Tahun 2</u>		<u>Tahun 3</u>		
		Kuantiti: XXXX Nilai Jualan Tahunan: RMXXX Peratus Peningkatan: XX%		Kuantiti: XXXX Nilai Jualan Tahunan: RMXXX Peratus Peningkatan: XX%		Kuantiti: XXXX Nilai Jualan Tahunan: RMXXX Peratus Peningkatan: XX%				
4.	Sejarah Pinjaman									
5.	Komitmen Pembiayaan									
6.	Aliran Tunai Syarikat									
7.	Penilaian Daya Maju Perniagaan									

2

LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL

BIL.	PERKARA	KETERANGAN
1.	Ulasan FAMA 	
2.	Ulasan MARDI 	
3.	Ulasan AGROBANK 	

3

SENARAI PEROLEHAN MESIN & PERALATAN DIMOHON

BIL.	BUTIRAN MESIN/PERALATAN	KUANTITI	ANGGARAN HARGA (RM)
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX i. XXXXXXXXXX ii. XXXXXXXXXX iii. XXXXXXXXXX	XX	XXXXXXX
JUMLAH KESELURUHAN KOS PROJEK (RM)			XXXXXXX
NILAI GERAN DIBIYAI KERAJAAN (RM)			XXXXXXX

MAKLUMAT PEMBEKAL YANG DIPILIH OLEH USAHAWAN:

NAMA PEMBEKAL (NO PENDAFTARAN PEMBEKAL)

Alamat:
XXXXXXXXXXXXXXXX

No.Tel:
XXXXXXX
E-mel



4

PEMROSESAN PRODUK SYARIKAT

Pemprosesan Bahan Mentah



Pembersihan dan Sukatan

Pengisaran Bahan Mentah



Pembungkusan



Produk Siap



Proses Penyejukan



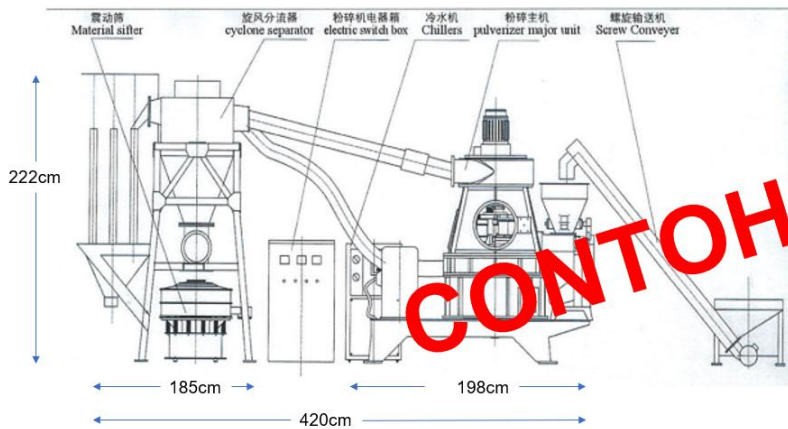
Proses penyejukan dibuat bagi mengelakkan mesin menjadi terlalu panas dan produk menjadi terlalu garing/hangit

Proses pengisaran dan penyejukan diulang sehingga 4 kali bagi memastikan produk mencapai saiz/kehalusan yang diperlukan.

Produk yang dikisar kali ke-3 dan ke-4 akan dimasukkan ke dalam beg kanvas.

5

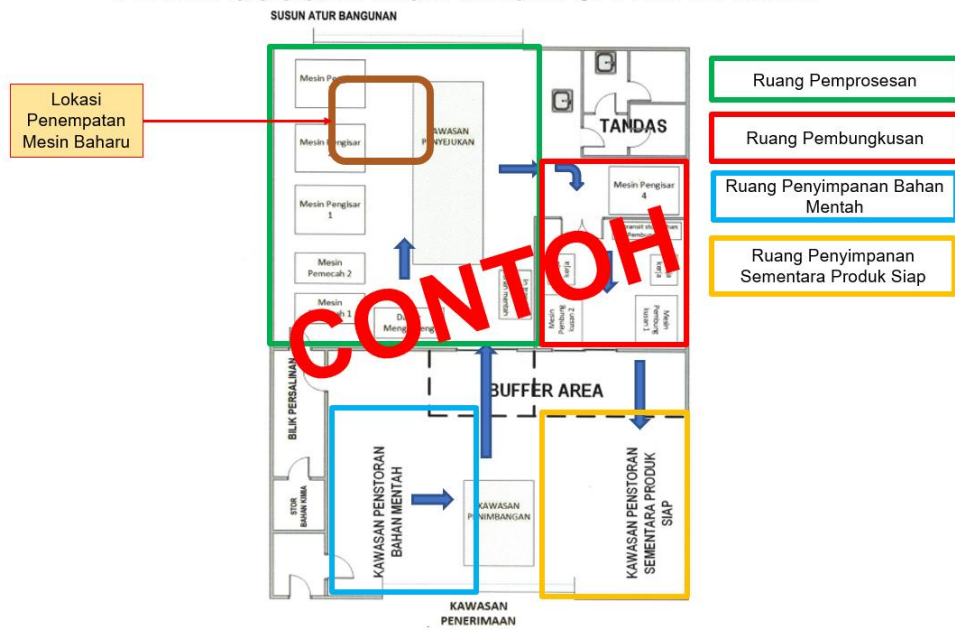
RAJAH & SPESIFIKASI MESIN & PERALATAN DIMOHON



Ultra Fine Powder Pulverizer Machine (Model Cwf-900)

6

PELAN SUSUN ATUR MESIN & PERALATAN



SENARAI PRODUK SYARIKAT

											
Pracampuran Rempah Kurma @ Kurma Premix Spices RM47.50 125gm 1kg	Ayam Goreng Tandoori @ Tandoori Fried Chicken Premix Spices RM47.00 - RM437.00 80gm 1kg	Ayam Madu @ Honey Chicken Premix Spices RM47.00 - RM437.00 150gm 1kg	Tepung Goreng Ayam Berempah @ Fried Chicken Flour Spices RM47.00 - RM437.00 191 in stock 125gm 1kg	Ayam / Daging Cili Masala @ Chili Masala Chicken Premix Spices RM47.20 - RM437.00 125gm 1kg	Nasi Briyani Arabic @ Arabic Briyani Rice Premix Spices RM47.20 - RM437.00 80gm 1kg	Asam Pedas Ikan @ 'Asam Pedas' Fish Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg	Rendang @ Rendang Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg	Sambal Tumis @ Sambal Tumis Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg	Sambal Ayam / Daging @ Chicken / Meat Sambal Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg	Rendang @ Rendang Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg	Ayam Goreng Oats @ Oats Fried Chicken Premix Spices RM47.00 - RM437.00 125gm 1kg
											
Kari Ikan @ Fish Curry Premix Spices RM47.20 - RM437.00 125gm 1kg	Kari Ayam @ Chicken Curry Premix Spices RM47.20 - RM437.00 125gm 1kg	Rempah Kari Ikan @ Fish Curry Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Rempah Kari Ayam @ Chicken Curry Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Rempah Kari Dhal @ Dahl Curry Spices RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Rempah Kurma @ Kurma Spices RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Kas Kas @ Poppy Seed Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Ketumbar @ Coriander Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Jintan Manis @ Anise Seed Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Jintan Putih @ Cummin Seed Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Cabai @ Chili Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg	Serbuk Kunyit @ Turmeric Powder RM47.00 - RM437.00 1kg 3kg

GAMBAR LAWATAN PENILAIAN TEKNIKAL



Lawatan Penilaian Teknikal pada
21 Februari 2025 ke premis usahawan di
Kawasan Perindustrian Viava, Ipoh Perak



CONTOH



**KEANGGOTAAN JAWATANKUASA KELULUSAN PEMBERIAN GERAN
(JKKPG)
*CHANGE UPGRADE PRODUCT (CUP)***

- Pengerusi** : Timbalan Ketua Pengarah/ Timbalan Pengarah
Pembangunan/ Pengarah Pertanian/ Ketua
Penolong Pengarah Jabatan/Agensi Pelaksana
- Pengerusi Ganti** : Pengarah/ Pegawai Pertanian Pembangunan/
Timbalan Pengarah Pertanian/ Penolong Pengarah
Jabatan/Agensi Pelaksana
- Ahli** : Wakil teknikal Jabatan/Agensi Pelaksana/
Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat
(ACDO)/ Penolong Pengarah Pertanian/ Penolong
Pegawai Pertanian/ Unit Projek Negeri
- Urus setia** : Lain-lain jabatan teknikal yang dirasakan perlu
Bahagian berkaitan industri asas tani/makanan/
Unit Projek Persekutuan/ Seksyen berkaitan
usahawan dan industri makanan atau setara
Jabatan/Agensi Pelaksana

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA

1. Bersidang sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau mengikut keperluan;
2. Mempertimbang atau meluluskan permohonan geran pepadanan *Change Upgrade Product* (CUP) berdasarkan Laporan Jawatankuasa Teknikal Geran Pepadanan (JKTGP);
3. Menetapkan kadar geran yang diluluskan kepada usahawan; dan
4. Memantau pelaksanaan projek di bawah Program Geran Pepadanan CUP selepas kelulusan diberikan.

Ruj. Kami:
Tarikh:
(Alamat Syarikat)

SURAT SETUJU TERIMA

Tuan/Puan,

SURAT SETUJU TERIMA BAGI GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI

Dengan hormatnya saya merujuk kepada permohonan daripada tuan/puan/syarikat berkaitan dengan perkara yang tersebut di atas.

2. Dengan ini dimaklumkan Kerajaan bersetuju untuk menawarkan geran sebanyak tidak melebihi **Ringgit: jumlah geran dalam perkataan (RM: jumlah geran dalam digit)** ke atas Projek.....(selepas ini dirujuk sebagai "Projek") yang akan bermula dari **(tarikh mula)** sehingga **(tarikh siap)**.

3. Tawaran ini adalah tertakluk kepada Perincian Kos Projek dan Butiran kelulusan Geran (**Lampiran I**) dan Aku Janji Pematuhan Kepada Syarat Am Penerimaan Tawaran (**Lampiran II**). Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan ini (seperti yang dilampirkan sebagai (**Lampiran III**) yang telah lengkap diisi kepada.....(isikan dengan butiran bahagian di Jabatan/Agensi yang berkaitan) dalam tempoh satu **14 hari** daripada tarikh surat ini dikeluarkan. Sekiranya tuan/puan/syarikat tidak mengembalikan Surat Akuan Penerimaan dalam tempoh **14 hari**, tawaran ini dianggap telah ditolak.

4. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dan tuan/puan/syarikat dan Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

5. Sila ambil perhatian, tawaran dalam Surat ini boleh ditarik balik atau ditamatkan pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang notis pemberitahuan atau apa-apa notis lain sekiranya didapati pihak tuan/puan/syarikat gagal memenuhi mana-mana syarat seperti di Lampiran I, II dan III atau dikesan telah memberikan maklumat palsu atau dalam keadaan lain yang difikirkan munasabah oleh Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

(Nama)

(Jawatan / Bahagian)

b.p.: Ketua Pengarah / Pengurus Besar

(Jabatan / Agensi)

s.k.:

CSP

Lampiran I

PERINCIAN KOS PROJEK DAN BUTIRAN KELULUSAN GERAN

i. Perincian Kos Projek

Nama Syarikat :

Bil.	Perkara	Kuantiti	Kos Projek (RM)	Geran Diluluskan (RM)
1.	1. Skop Projek : xxxx			
	1.1 xxxx			
	1.2 xxxx			
	2. Skop Projek : xxxx			
	2.1 Xxx			
	2.2 xxx			
JUMLAH		xxxx	xxxx	xxxx
Disediakan oleh :		Disemak oleh :		
Nama :		Nama :		
Jawatan :		Jawatan :		
Jabatan/Agensi :		Jabatan/Agensi :		
Tarikh :		Tarikh :		

Lampiran II

SURAT AKU JANJI BAGI PENERIMA GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI

1. Saya , Kad Pengenalan (selepas ini dirujuk sebagai “Penerima”) yang menjalankan perniagaan bagi pihak mengakui penerimaan saya bagi tawaran seperti dalam Surat Akuan Penerimaan bertarikh yang ditandakan sebagai Lampiran III dengan sesungguhnya berjanji untuk mematuhi syarat dan terma yang dinyatakan seperti di bawah.
2. Penerima hendaklah mematuhi syarat-syarat bagi Bantuan Geran Pemadanan *Change Upgrade Product* (CUP) seperti berikut:
 - (i) bersetuju sekiranya Penerima gagal atau enggan atau ingkar untuk memulakan projek seperti yang tersebut di dalam surat kelulusan bertarikh selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat setuju terima (SST), Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) berhak membatalkan tawaran geran kepada Penerima. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kelulusan ditarik balik.
 - (ii) menyempurnakan projek dalam tempoh 9 bulan dari tarikh surat tawaran.
 - (iii) mengetahui dan bersetuju bahawa prosiding mahkamah boleh diambil terhadap Penerima dan Penerima hendaklah membayar ganti rugi, menanggung apa-apa kos termasuk kos guaman, dan atau apa-apa sahaja kos yang ditanggung oleh KPKM akibat daripada kegagalan kami untuk memulakan atau melaksanakan projek seperti yang diluluskan.
 - (iv) mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh pelaksanaan projek dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tempoh pelaksanaan asal tamat (jika berkaitan), dengan tempoh maksimum pelanjutan yang dibenarkan adalah selama tiga (3) bulan bergantung kepada justifikasi yang dikemukakan.
 - (v) bersetuju geran Penerima boleh ditarik balik dan Penerima boleh dikenakan tindakan jenayah di bawah undang-undang yang berkuatkuasa di negara sekiranya pihak Penerima didapati memberi maklumat palsu atau tidak benar berkenaan dengan permohonan ini.

- (vi) bersetuju untuk memberikan kerjasama yang diperlukan kepada agensi Kementerian (Jabatan/Agensi Pelaksana) yang menawarkan geran ini kepada pihak Penerima. Ini terutamanya berkenaan dengan maklumat prestasi syarikat pada setiap tiga (3) bulan setelah tamat pelaksanaan projek yang dibiayai bersama oleh geran ini untuk tempoh pemantauan selama tiga (3) tahun.
 - (vii) tidak boleh meninggalkan atau menjualkan perniagaan dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh geran diberikan. Sekiranya berlaku, pihak Penerima dikehendaki membayar balik jumlah geran yang telah diberikan.
 - (viii) hendaklah memaklumkan pertukaran pembekal/item perolehan/perpindahan premis terlebih dahulu melalui Jabatan/Agensi Pelaksana. Pertukaran ini tidak akan mengubah nilai geran yang diluluskan.
 - (ix) hendaklah mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
3. Kerajaan boleh menamatkan tawaran ini pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang notis pemberitahuan atau apa-apa notis lain kepada Penerima, sekiranya Penerima didapati—
- (i) Gagal mematuhi mana-mana syarat dan terma yang terkandung dalam Surat Setuju Terima, Surat Akuan Penerimaan dan Surat Aku Janji ini;
 - (ii) Membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan;
 - (iii) Syarikat Penerima digulungkan.
4. Bagi membolehkan Jabatan/Agensi membuat pembayaran, tuntutan pembayaran geran hendaklah dikemukakan bersama dokumen-dokumen berikut dalam dua (2) bulan terakhir tempoh projek:
- (i) Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;
 - (ii) Resit asal bayaran 30% atau baki daripada jumlah yang diluluskan atau resit asal bayaran 100%;
 - (iii) Invois dan nota penghantaran asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi atau dokumen akuan siap kerja (penambahbaikan premis) yang ditanda tangani oleh kontraktor dan disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;

- (iv) Penyata transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;
- (v) Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat pembekal; dan
- (vi) Salinan Pendaftaran (Suruhanjaya Syarikat Malaysia / Persatuan Nelayan / Pertubuhan Peladang / Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan); dan
- (vii) Dokumen-dokumen atau maklumat-maklumat lain yang dirasakan wajar oleh pihak Jabatan/Agensi

_____	_____
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Cop Syarikat :	Cop Syarikat :

Nama Saksi :

(Jabatan/Agensi Pelaksana)

Jawatan :



SURAT AKUAN PENERIMAAN

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN BAGI TAWARAN GERAN DI BAWAH PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP) UNTUK PENINGKATAN PENGELUARAN DAN PENAMBAHBAIKAN PREMIS USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat setuju terima dan lampiran yang berkaitan bagi tawaran yang disebut dalam Surat Setuju Terima bertarikh rujukan dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam surat ini dan lampiran yang berkaitan tanpa syarat.

.....

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Disaksikan oleh:

.....

...

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :



LAPORAN PENGESAHAN SIAP PROJEK GERAN PEMADANAN CUP

(Diisi oleh Pegawai Pembimbing apabila menghantar dokumen tuntutan pembayaran)

No. Rujukan Surat Tawaran Geran:

Maklumat Syarikat

- i. Nama Usahawan : _____
- ii. Nama Syarikat : _____
- iii. Alamat Syarikat : _____

- iv. Jawatan : _____
- v. No. Telefon : _____
- vi. Produk : _____
- vii. Tahap Usahawan : _____
- viii. Skop Kelulusan Geran : 1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
- ix. Jumlah Kelulusan Geran : RM _____
- x. Tarikh Lawatan : _____
Pengesahan Siap Projek _____

BIL.	JENIS PEMBEKALAN	NAMA & ALAMAT PEMBEKAL	SEMAKAN SPESIFIKASI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nota: sila sertakan gambar atau salinan sijil analisis/laporan kajian nutrisi sebagai lampiran

- i. Ulasan dan komen **Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri terhadap perolehan yang dibuat** (disokong atau tidak disokong untuk pembayaran)

Disediakan oleh:

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

- ii. Ulasan dan komen **Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri**

Pegawai Jabatan/Agensi Pelaksana Negeri

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN PEMBAYARAN
GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)**

Tandakan (/)

	Usahawan	Jabatan/Agensi Pelaksana
1. Borang Tuntutan Pembayaran [Lampiran 13/ 13(a)/ 13(b)];		
2. Salinan surat kelulusan pemberian geran;		
3. Sebut harga yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal;		
4. Resit asal daripada syarikat pembekal bagi bayaran 30% oleh usahawan (atau baki daripada jumlah geran yang diluluskan) atau resit asal bayaran 100%;		
5. Invois asal yang telah disahkan oleh pegawai Jabatan/Agensi;		
6. Nota penghantaran asal (bagi skop reka bentuk pembungkusan dan pelabelan, peningkatan kapasiti, keselamatan dan kualiti pengeluaran, pemasangan papan tanda);		
7. Penyata transaksi bank bayaran usahawan kepada pembekal;		

8. Penyata transaksi bank penerimaan bayaran oleh syarikat pembekal;
9. Dokumen perakuan siap kerja asal (Lampiran 11); dan
10. Salinan sijil pendaftaran pembekal (Suruhanjaya Syarikat Malaysia/ Suruhanjaya Koperasi Malaysia/ Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) dan/atau Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan).



MAKLUMAT USAHAWAN	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
NAMA SYARIKAT	
ALAMAT SYARIKAT	
NO. TELEFON	
SKOP PROJEK	
JUMLAH KOS PROJEK (RM)	
NILAI GERAN (70% DARIPADA PROJEK YANG DITANGGUNG OLEH KERAJAAN)(RM)	

MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL																			
NAMA SYARIKAT PEMBEKAL																			
ALAMAT SYARIKAT PEMBEKAL																			
TARIKH PEMBEKALAN																			
NO. AKAUN BANK																			
NAMA BANK																			

Barangan/ Perkhidmatan berikut telah dihantar/ dibekalkan ke alamat syarikat (seperti dalam permohonan) seperti berikut:

Alamat Syarikat:

BIL.	BARANGAN/ PERKHIDMATAN	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi.

A. Dibekalkan oleh:

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan Klausu 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

.....
Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

B. Pengesahan Penerimaan oleh Usahawan:

Saya mengesahkan bahawa **saya menerima barangan/ perkhidmatan** seperti tertera di atas.

.....
Nama :

No. K/P :

Tarikh :

C. Disaksikan oleh:

.....
Nama :

Cop rasmi :

*Nota: Saksi adalah **dalam kalangan pegawai pembimbing di peringkat Daerah/Negeri** di mana peserta menjalankan projek*

A. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI DAERAH

Dengan ini pihak kami
***mengesahkan / tidak mengesahkan** dokumen pembekalan
dan telah meneliti dokumen yang
dikemukakan.

Disahkan oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Ulasan/ Penilaian:

Cop rasmi :

Tarikh :

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***menyokong / tidak menyokong** dokumen
pembekalan dan telah meneliti
dokumen yang dikemukakan.

Disokong oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/ AGENSI ATAU JABATAN/ AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***memperaku / tidak memperaku** dokumen pembekalan dan telah meneliti dokumen yang dikemukakan.

Diluluskan oleh:

Keputusan *Lulus / Tidak lulus

.....

Catatan :

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*



BORANG BAYARAN BALIK KEPADA USAHAWAN
GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)
(diisi oleh usahawan)

MAKLUMAT USAHAWAN																					
NAMA																					
NO. KAD PENGENALAN																					
NAMA SYARIKAT																					
ALAMAT SYARIKAT																					
NO. TELEFON																					
NO. AKAUN BANK SYARIKAT	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
NAMA BANK																					
SKOP PROJEK																					

MAKLUMAT SYARIKAT PEMBEKAL	
NAMA SYARIKAT PEMBEKAL	
TARIKH PEMBEKALAN	

Barangan / Perkhidmatan berikut telah dihantar / dibekalkan:

BIL.	BARANGAN/ PERKHIDMATAN	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi

A. Dibekalkan oleh:

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan Klausu 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

.....
Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

B. Pengesahan Penerimaan oleh Usahawan:

Saya mengesahkan bahawa **saya menerima barangan/ perkhidmatan** seperti tertera di atas.

.....
Nama :

No. K/P :

Tarikh :

C. Disaksikan oleh:

.....
Nama :

Cop rasmi :

*Nota: Saksi adalah **dalam kalangan pegawai pembimbing di peringkat Daerah/Negeri** di mana peserta menjalankan projek*

A. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI DAERAH

Dengan ini pihak kami
***mengesahkan / tidak mengesahkan** dokumen pembekalan
dan telah meneliti dokumen yang
dikemukakan.

☐
☐

Dokumen lengkap

Dokumen tidak lengkap

Ulasan/ Penilaian:

Disahkan oleh:

.....

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***menyokong / tidak menyokong** dokumen
pembekalan dan telah meneliti
dokumen yang dikemukakan.

☐
☐

Dokumen lengkap

Dokumen tidak lengkap

Disokong oleh:

.....

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/ AGENSI ATAU JABATAN/ AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***memperaku / tidak memperaku** dokumen pembekalan dan telah meneliti dokumen yang dikemukakan.

Diluluskan oleh:

Keputusan *Lulus / Tidak lulus

.....

Catatan :

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*



Nota: Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi

A. Dibekalkan oleh:

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan sebarang butiran yang palsu, saya boleh dikenakan Klausu 463 Kanun Keseksaan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana peraturan lain yang berkuat kuasa.

.....
Nama :

Cop Syarikat :

Tarikh :

B. Pengesahan Penerimaan oleh Usahawan:

Saya mengesahkan bahawa **saya menerima barangan/ perkhidmatan** seperti tertera di atas.

.....
Nama :

No. K/P :

Tarikh :

C. Disaksikan oleh:

.....
Nama :

Cop rasmi :

Nota: Saksi adalah dalam kalangan pegawai pembimbing di peringkat Daerah/Negeri di mana peserta menjalankan projek

A. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI DAERAH

Dengan ini pihak kami
***mengesahkan / tidak mengesahkan** dokumen pembekalan
dan telah meneliti dokumen yang
dikemukakan.

Disahkan oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Ulasan/ Penilaian:

Cop rasmi :

Tarikh :

B. UNTUK KEGUNAAN JABATAN/AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***menyokong / tidak menyokong** dokumen
pembekalan dan telah meneliti
dokumen yang dikemukakan.

Disokong oleh:

☐

Dokumen lengkap

.....

☐

Dokumen tidak lengkap

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

C. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT JABATAN/ AGENSI ATAU JABATAN/ AGENSI NEGERI

Dengan ini pihak kami ***memperaku / tidak memperaku** dokumen pembekalan dan telah meneliti dokumen yang dikemukakan.

Diluluskan oleh:

Keputusan ***Lulus / Tidak lulus**

.....

Catatan :

Nama :

Cop rasmi :

Tarikh :

**Sila potong yang tidak berkenaan*

**CARTA ALIR PELAKSANAAN
PROGRAM GERAN PEMADANAN *CHANGE UPGRADE PRODUCT* (CUP)
BAGI USAHAWAN INDUSTRI MAKANAN DAN ASAS TANI**

