

PEJABAT PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG

d/a LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

Laman Web : <http://www.lpp.gov.my>

No.20 MENARA LPP, JALAN SULTAN SALAHUDDIN, 50480 KUALA LUMPUR

E-mail : info@lpp.gov.my

ATAU KARUNG BERKUNCI 11005, 50990 KUALA LUMPUR

Email Bahagian : lpphq_penyeliaan@lpp.gov.my

TEL : 03 - 2610 9600 FAX : 03 - 2697 0872 BAHAGIAN PENYELIAAN TEL : 03-2610 9600 FAX : 03-2697 0872

LPP (B) 5/6 Jld.5 (25)

Ruj. Tuan : 14 Jun 2013
Ruj. Kami :
Tarikh :

ARAHAN PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG BILANGAN 1 TAHUN 2013

KAEDAH TABUNG PEMBANGUNAN USAHAWAN PELADANG (PUP) PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN

1. TUJUAN

Tujuan arahan ini dikeluarkan adalah untuk mewujudkan suatu tabung:-

- 1.1. Memberi pinjaman kepada usahawan peladang Pertubuhan Peladang Kawasan (PPK) sedia ada di bawah Program Tabung Pembangunan Usahaniaga Peladang (TPUP)/Pembangunan Usahawan Peladang (PUP) untuk membesarkan/meningkatkan kegiatan mereka.
- 1.2. Memberi pinjaman kepada lain-lain usahawan peladang PPK yang berkeelayakan untuk membesarkan/meningkatkan kegiatan mereka.
- 1.3. Memberi pinjaman kepada usahawan peladang baru PPK yang berpotensi dan berdaya maju.

2. LATARBELAKANG

- 2.1. Di bawah RMKe 9 (2006 - 2010) Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) telah mewujudkan Program PUP dan Kaedah Tabung PUP telah disediakan bawah Arahan Pendaftar Pertubuhan Peladang Bil. 4 Tahun 1997 dan telah diterima pakai di peringkat Pertubuhan Peladang (PP).
- 2.2. Manakala di bawah RMKe 10 (2011–2015) LPP telah mewujudkan Program Tabung TPUP. Program TPUP adalah kesinambungan program PUP di bawah RMKe 9.
- 2.3. Program PUP/TPUP dilaksanakan bertujuan untuk menyediakan sumber pinjaman secara pinjaman tanpa faedah kepada usahawan peladang sedia ada untuk meningkatkan kapasiti pengeluaran, perkhidmatan dan pemprosesan dalam bidang pertanian
- 2.4. Program ini dijangka mampu meningkatkan pendapatan bersih 1,000 usahawan peladang melebihi RM4,000 sebulan menjelang tahun 2015 dan secara tidak langsung meningkatkan sumbangan kepada pengeluaran makanan negara.
- 2.5. Skop pinjaman meliputi projek seperti berikut :-
 - 2.5.1. Projek Ekonomi
 - (a) Industri Asas Tani (IAT). (Contoh: Penghasilan produk proses berasaskan makanan dan bukan makanan pertanian serta aktiviti sokongan IAT)
 - (b) Pengeluaran Pertanian (Contoh: Tanaman Sayur-Sayuran, Ternakan, dan Akuakultur)

(c) Perkhidmatan (Contoh: Agropelancongan, Agen Pemasaran, Kejenteraan Ladang dan Pengangkutan)

2.5.2. Latihan dalam bidang pengurusan kewangan dan akaun akan diberi kepada peserta bagi membolehkan mereka mengurus kewangan dan akaun dengan baik. Selain dari itu, peserta juga akan diberi latihan teknikal dalam bentuk sangkut di projek-projek usahawan peladang yang telah berjaya bagi meningkatkan kemahiran.

2.5.3. Pemantauan dan penyeliaan projek akan dilaksanakan oleh pegawai-pegawai di peringkat PP dan LPP bagi memastikan program berjalan dengan lancar dan dapat memberi faedah kepada usahawan peladang melalui mesyuarat dan lawatan pemantauan.

2.6. Had maksimum pinjaman bagi setiap peminjam bagi semua kategori komoditi adalah RM20,000.

3. PUNCA DAN HAD KUASA

3.1. Kuasa Diberi

3.1.1 Sekyen 6(1)(e), Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109) memperuntukan PP membangunkan aktiviti ekonomi dan sosial dengan mengadakan kemudahan-kemudahan dan perkhidmatan kredit bagi memulakan pelaburan dalam bidang pertanian dan ekonomi.

3.1.2 Seksyen 35(2)(k), Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109) menjelaskan bahawa Pendaftar diberi kuasa (melalui Peraturan PP) menetapkan syarat-syarat bagi tujuan pinjaman dan kredit oleh PP kepada ahli-ahli dan unit ahli.

3.2. Had Kuasa

- 3.2.1 Peraturan 85, Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983 iaitu Pendaftar boleh, jika difikirkan perlu mengeluarkan arahan-arahan atau menetapkan borang-borang pada melaksanakan peruntukan-peruntukan Akta dan peraturan-peraturan ini.
- 3.2.2 Peraturan 66, Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983 - mengenai akaun-akaun untuk disimpan.
- 3.2.3 Perkara 20, Perlembagaan Pertubuhan Peladang mengenai Penubuhan Kumpulan-Kumpulan Wang.
- 3.2.4 Perkara 70, Perlembagaan Pertubuhan Peladang memperjelas mengenai keperluan mempunyai peraturan serta tatacara pengurusan kaedah tabung di peringkat PP.

4. PERLAKSANAAN

- 4.1 Kaedah Tabung PUP ini hanya boleh digunapakai oleh PPK apabila telah didaftarkan oleh Pendaftar.
- 4.2 Pinjaman daripada LPP kepada PP dibuat secara geran manakala pinjaman daripada PP kepada usahawan peladang adalah secara 100% pinjaman dalam bentuk mata benda (harta modal/inventori) mengikut jenis projek dan tunai (modal kerja/pusingan).
- 4.3 Bayaran perkhidmatan dikenakan ke atas usahawan peladang sebanyak 3% atas jumlah pinjaman dan dibayar sekaligus sebelum pinjaman dikeluarkan. Bayaran ini adalah untuk membiayai kos penyediaan

dokumen perjanjian, *stamping*, penghantaran surat dan lain-lain perkara berkaitan urusan kutipan balik pinjaman.

- 4.4 Usahawan peladang dikehendaki membuat bayaran balik mengikut jadual yang telah ditetapkan secara tunai kepada PPK.
- 4.5 Terimaan bayaran tunai daripada usahawan peladang, PP hendaklah menyumbang 50% kepada Tabung PUP yang diselenggara di bawah Akaun Tabung Pembangunan Usahaniaga Peladang (ATPUP) di Bahagian Kewangan, LPP (pinjaman PUP yang pertama sahaja). Manakala 50% baki bayaran tunai tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Tabung PUP sediaada di PPK.

5. PROSEDUR DAN PROSES PENDAFTARAN KAEDAH

- 5.1. Kaedah Tabung PUP ini hendaklah dibincangkan dan diluluskan oleh Mesyuarat Jemaah Pengarah dan Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Luar Biasa PP dan seterusnya dikemukakan kepada Pendaftar untuk didaftarkan.
- 5.2. Segala tatacara perakaunan mestilah menepati kod akaun, tajuk akaun dan catatan bergu yang terlibat. Senarai kod perakaunan bagi setiap transaksi yang terlibat bagi program PUP/TPUP ini adalah merujuk kepada Manual Perakaunan PP.
- 5.3. Manual Perakaunan PP (2006) adalah manual terkini yang dikeluarkan melalui Arahan Pendaftar PP Bil. 4 Tahun 2006. PPK diwajibkan melaksanakan semua tatacara perakaunan berpandukan manual ini.

6. TARIKH KUATKUASA

Arahan ini berkuatkuasa dari tarikh ianya dikeluarkan. Dengan pemakaian Arahan Pendaftar ini, maka Arahan Pendaftar Bilangan 4 Tahun 1997 di para 1, 2.1, 3 (i) dan 3 (ii) adalah dibatalkan.

Arahan Pendaftar ini berkuatkuasa mulai¹⁴ haribulan JUN Tahun
Duá Ribu Tiga Belas.



(DATO' ARPAN SHAH BIN SATU)
Pendaftar
Pertubuhan Peladang

**KAEDAH TABUNG
PEMBANGUNAN USAHAWAN PELADANG (PUP)**

1.0 NAMA

Suatu kumpulan wang yang dinamakan **Tabung Pembangunan Usahawan Peladang (PUP)** Pertubuhan Peladang Kawasan (PPK) diwujudkan di bawah kuasa Perlembagaan Pertubuhan Peladang setelah dipersetujui oleh ahli-ahli di dalam suatu Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan Peladang Kawasan. Tabung PUP ini berkuatkuasa pada tarikh ia didaftarkan oleh Pendaftar Pertubuhan Peladang.

2.0 TAFSIRAN

Di dalam kaedah ini melainkan ada suatu perkara atau perkataan yang berlainan maknanya, maka tafsiran berikut adalah dipakai:-

- a) **"Akta"** maknanya Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109).
- b) **"Peraturan"** maknanya Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang di bawah Seksyen 35 Akta Pertubuhan Peladang 1973.
- c) **"Pendaftar"** maknanya Pendaftar Pertubuhan Peladang di bawah Seksyen 7 Akta Pertubuhan Peladang 1973.
- d) **"Perlembagaan"** maknanya Perlembagaan Pertubuhan Peladang yang didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109).
- e) **"Tabung"** maknanya Tabung Pembangunan Usahawan Peladang yang diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan Peladang di bawah Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP).

- f) **"Jawatankuasa Tabung"** maknanya Jawatankuasa Tabung Pembangunan Usahawan Peladang yang dilantik oleh Ahli Jemaah Pengarah Pertubuhan Peladang Kawasan.
- g) **"AJP"** maknanya Ahli Jemaah Pengarah Pertubuhan Peladang yang dilantik dibawah Perlembagaan Pertubuhan Peladang yang didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109).
- h) **"LPP"** maknanya Lembaga Pertubuhan Peladang yang ditubuhkan dibawah Akta Akta Lembaga Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 110).
- i) **"PPK"** maknanya Pertubuhan Peladang Kawasan yang ditubuhkan dibawah Akta 109 Akta Pertubuhan Peladang 1973.
- j) **"Usahawan"** maknanya ahli individu Pertubuhan Peladang Kawasan yang menceburi bidang pengeluaran, perkhidmatan atau Industri Asas Tani (IAT) berkaitan pertanian.
- k) **"PUP"** maknanya projek-projek dibawah Program Pembangunan Usahawan Peladang di bawah Lembaga Pertubuhan Peladang sehingga tahun 2010.
- l) **"TPUP"** maknanya projek-projek dibawah Program Tabung Pembangunan Usahaniaga Peladang di bawah Lembaga Pertubuhan Peladang mulai tahun 2011.
- m) **"Ahli"** maknanya ahli individu Pertubuhan Peladang Kawasan.
- n) **"ATPUP"** maknanya Akaun Tabung Pembangunan Usahaniaga Peladang di Bahagian Kewangan, Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP).

3.0 PEMAKAIAN TABUNG

Terhad kepada ahli-ahli yang terlibat dengan projek TPUP/PUP dan usahawan PPK.

4.0 SUMBER KEWANGAN

Diperolehi daripada beberapa sumber:-

- a) Bayaran balik pinjaman usahawan peladang PPK dibawah Program PUP.
- b) Bayaran balik pinjaman usahawan peladang PPK dibawah Program TPUP.
- c) Bayaran balik pinjaman usahawan peladang PPK yang telah menggunakan Tabung PUP.
- d) Sumbangan daripada orang perseorangan / pihak kerajaan / swasta kepada tabung.
- e) Sumbangan daripada peruntukan belanjawan pembangunan tahunan PPK.
- f) Pembahagian keuntungan bersih tahunan dari kegiatan PPK yang disumbangkan kepada tabung tertakluk kepada kelulusan pendaftar.
- g) Faedah simpanan yang diperolehi.

5.0 AKAUN

Pertubuhan Peladang Kawasan hendaklah membuka satu akaun bank yang berasingan bagi mengendalikan tabung ini. Tatacara Perakaunan Kaedah Tabung PUP adalah seperti di **Lampiran 1**.

6.0 PENGURUSAN TABUNG

6.1. Bayaran Perkhidmatan Dan Sumbangan

- a) Bayaran perkhidmatan dikenakan ke atas usahawan peladang sebanyak 3% atas jumlah pinjaman dan dibayar sekaligus sebelum pinjaman dikeluarkan.

- b) PPK perlu menyumbang 50% daripada bayaran balik pinjaman yang diperolehi daripada Program TPUP ke dalam ATPUP di Bahagian Kewangan, LPP (Pinjaman TPUP yang pertama sahaja)

6.2. Peranan Pertubuhan Peladang Kawasan (PPK)

- a) Pengurus Besar bertindak sebagai setiausaha Jawatankuasa Tabung.
- b) Mengenalpasti pemohon (usahawan peladang).
- c) Membantu menyediakan dokumen berkaitan.
- d) Membuat siasatan dan memberi sokongan.
- e) Menyediakan dan menyempurnakan dokumen perjanjian.
- f) Membuat bayaran pinjaman berasaskan spesifikasi dan punca bekalan yang telah dikenalpasti oleh pemohon (peminjam).
- g) Membuat pemantauan projek.
- h) Mengeluarkan pinjaman kepada usahawan yang berjaya.
- i) Mengutip bayaran balik pinjaman daripada usahawan dan kemukakan ke LPP Negeri.
- j) Membayar sumbangan kepada ATPUP di LPP seperti yang ditetapkan.
- k) Menyediakan laporan prestasi projek dan kelulusan pinjaman setiap penggal (empat (4) bulan sekali / tiga (3) kali setahun) kepada LPP Negeri / Ibu Pejabat.

6.3 Peranan Pemohon (Peminjam)

- a) Mengisi borang dan melengkapkan semua dokumen berkaitan.
- b) Menentukan spesifikasi dan punca bekalan.
- c) Melaksanakan projek dengan jayanya.
- d) Menyediakan laporan projek setiap bulan
- e) Membayar balik pinjaman sebagaimana Jadual Bayaran Balik yang ditetapkan.
- f) Akujanji bayaran balik pinjaman PUP.
- g) Menyempurnakan borang perjanjian.

6.4 Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Tabung

Pertubuhan Peladang Kawasan perlu mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Tabung sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun. Kehadiran anggota LPP adalah diwajibkan. Mesyuarat perlu membincangkan perkara-perkara permohonan pinjaman, prestasi bayaran balik dan kewangan tabung.

7.0 KEGUNAAN TABUNG

- a) Memberi pinjaman kepada usahawan peladang PPK sedia ada di bawah Program TPUP/PUP untuk membesarkan / meningkatkan kegiatan mereka.
- b) Memberi pinjaman kepada lain-lain usahawan peladang PPK yang berkeelayakan untuk membesarkan / meningkatkan kegiatan mereka.
- c) Memberi pinjaman kepada usahawan peladang baru PPK yang berpotensi dan berdaya maju.
- d) Tidak lebih 5 % daripada baki jumlah tabung pada awal tahun kewangan bagi tujuan urusan pentadbiran, pembangunan modal insan dan mesyuarat PUP.
- e) Bayaran sumbangan 50% daripada bayaran balik pinjaman yang diperolehi daripada Program TPUP ke dalam ATPUP di Bahagian Kewangan, LPP.

8.0 KELAYAKAN PENERIMA TABUNG

- a) Ahli PPK.
- b) Saham minimum RM300.00
- c) Mengusahakan projek yang berdaya maju.
- d) Mampu menyediakan sebahagian daripada modal projek.
- e) Memenuhi skop projek berasaskan pertanian;
 - i. Industri Asas Tani.
 - ii. Pengeluaran Makanan (Tanaman, Ternakan dan Akuakultur).
 - iii. Perkhidmatan.
- f) Tidak mempunyai baki pinjaman dibawah Tabung ini.

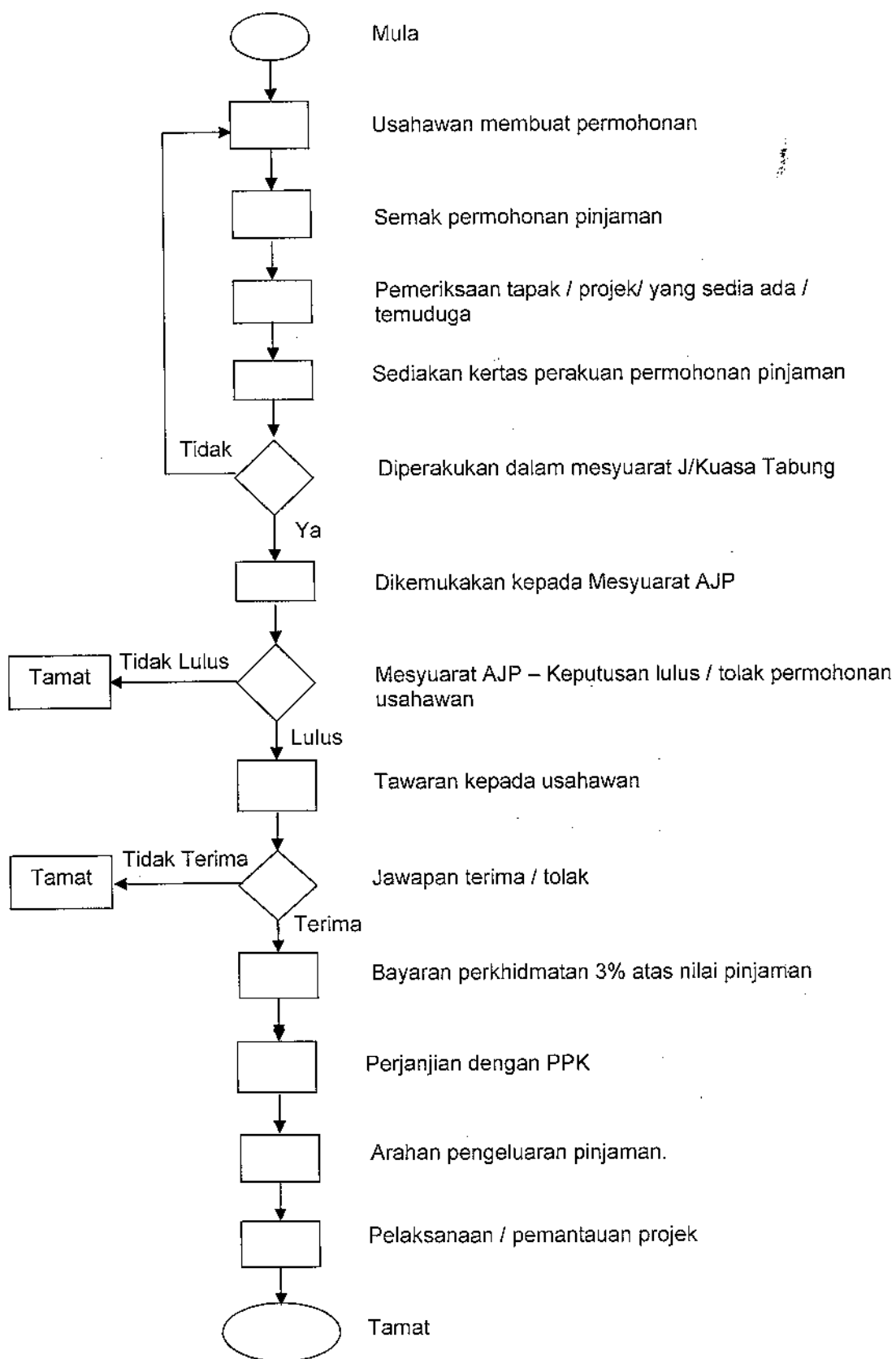
9.0 PERMOHONAN

Semua permohonan pinjaman Tabung PUP hendaklah dibuat menggunakan borang permohonan pinjaman yang ditetapkan. Borang permohonan pinjaman seperti di **Lampiran 2**.

10.0 BENTUK PINJAMAN

Bentuk pinjaman yang boleh dikeluarkan adalah dalam bentuk mata benda (harta modal/inventori) mengikut jenis projek dan tunai (modal kerja/pusingan).

11.0 CARTA ALIR PENGELUARAN PINJAMAN



12.0 KADAR PINJAMAN / TABUNG

Amaun diluluskan adalah tertakluk kepada had pembiayaan maksima RM20,000.00.

13.0 TEMPOH BAYARAN BALIK PINJAMAN

Tempoh bayaran balik pinjaman oleh usahawan tidak melebihi 60 bulan bagi pinjaman melebihi RM10,000 dan 36 bulan bagi pinjaman kurang dari RM10,000. Dalam tempoh ini, bayaran balik pinjaman hendaklah dibayar mengikut jadual bayaran balik pinjaman seperti yang ditetapkan dalam perjanjian. Contoh surat perjanjian seperti di **Lampiran 3**.

14.0 TINDAKAN KEATAS HUTANG YANG LEWAT MASA

Jika usahawan gagal untuk membayar balik pinjaman dalam tempoh yang ditetapkan, PPK boleh mengambil tindakan:-

- a) Menghantar surat peringatan kepada usahawan berkenaan mengenai hutang yang lewat masa. Surat peringatan hendak dihantar setiap bulan melalui pos atau Ketua Unit.
- b) Memotong daripada wang simpanan usahawan dengan PPK (jika ada).
- c) Menuntut dari penjamin-penjamin.
- d) Jika perkara a, b, dan c telah diambil tindakan tetapi gagal, maka PPK boleh menarik balik harta tetap projek yang dibiayai melalui pinjaman.
- e) Merujuk pada Pendaftar untuk melantik penimbangtara bagi menyelesaikan hutang.

15.0 TAHUN KEWANGAN

Tahun kewangan tabung ini adalah mengikut tahun kewangan PPK bagi setiap tahun.

16.0 PEMERIKSAAN KEPADA BUKU DAN REKOD PERAKAUNAN

Ahli Jemaah Pengarah, Audit Dalam PPK dan Pegawai LPP yang diberi kuasa oleh Pendaftar, mempunyai hak untuk memeriksa dan membuat teguran mengenai buku dan rekod perakaunan tabung bagi memastikan penggunaan wang tabung diguna bagi tujuan yang diluluskan.

17.0 PERLANTIKAN JAWATANKUASA TABUNG

- a) Sebuah Jawatankuasa dengan keanggotaan sekurang-kurang tiga (3) orang ahli yang dilantik oleh Mesyuarat Jemaah Pengarah PPK hendaklah terdiri daripada sekurang-kurang tiga (3) orang AJP dimana salah seorang sebagai Pengerusi dan;
- b) Pengurus Besar adalah Setiausaha Jawatankuasa Tabung dan dibenarkan melantik urusetia dari kalangan Pengurus Bahagian berkenaan bagi membantu kerja-kerja Setiausaha Jawatankuasa Tabung.

18.0 KUASA-KUASA JAWATANKUASA TABUNG

- a) Menimbang dan menapis setiap permohonan mengikut syarat-syarat kelayakkan penerimaan tabung.
- b) Memperaku permohonan pinjaman dan membawa keputusan dalam Mesyuarat AJP.

19.0 KUASA-KUASA MELULUS, MENOLAK, MENARIK BALIK DAN MENGHAPUSKIRA PINJAMAN

- a) Kuasa melulus, menolak dan menarik balik pinjaman hendaklah diserahkan kepada keputusan Mesyuarat Jemaah Pengarah.
- b) Kuasa menghapuskira pinjaman hendaklah diserahkan kepada keputusan Mesyuarat Jemaah Pengarah dan Mesyuarat Agung PPK.

20.0 AUDIT

Akaun Tabung ini hendaklah diaudit sebagai akaun Pertubuhan Peladang Kawasan bagi setiap tahun kewangan.

21.0 PERTIKAIAN

Sebarang pertikaian yang berbangkit hendaklah dirujuk kepada Perlembagaan Pertubuhan Peladang, Peraturan-peraturan Pertubuhan Peladang 1983 dan Pendaftar yang akan membuat keputusan muktamad.

22.0 PENGGANTUNGAN

Dalam keadaan tertentu apabila tabung ini menghadapi masalah kewangan, maka Jemaah Pengarah PPK hendaklah menggantungkan aktiviti tabung ini sehingga masalah kewangan itu dapat dipulih semula.

24.0 PEMBUBARAN

Ahli Jemaah Pengarah PPK mempunyai kuasa untuk membubarkan Tabung PUP sekiranya terdapat perkara-perkara yang munasabah untuk berbuat demikian tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Agung PPK dan Pendaftar.

Tandatangan:

.....
Pengerusi

.....
Ahli Jemaah Pengarah

.....
Ahli Jemaah Pengarah

LAMPIRAN 1

**TATACARA PERAKAUNAN
PROGRAM TABUNG PEMBANGUNAN USAHANWAN PELADANG (PUP)**

A) GERAN TPUP DARIPADA LPP DIBERI KEPADA PP

1. PP terima geran TPUP daripada LPP dalam bentuk mata benda

Dr	Aset Tetap (RBK) / Stok (RBK)	xx	
	Cr Rizab Bantuan Kerajaan		xx

2. PP terima bayaran perkhidmatan 3% daripada usahawan

Dr	Tunai	xx	
	Cr Pendapatan (Bayaran Perkhidmatan)		xx

3. PP Bayar Bayaran Perkhidmatan 1 % kepada LPP

Dr	Kos Perkhidmatan – 1% dari pinjaman	xx	
	Cr Tunai		xx

4. PP memberi pinjaman kepada usahawan

Dr	Pinjaman Tanpa Cagaran	xx	
	Cr Aset Tetap (RBK) / Stok (RBK)		xx

5. PP menerima bayaran balik daripada usahawan

Dr	Tunai	xx	
	Cr Pinjaman Tanpa Cagaran		xx
Dr	Rizab Bantuan Kerajaan	xx	
	Cr Tabung Pembangunan Usahawan Peladang		xx

6. PP bayar kepada LPP (ATPUP) - 50% atas setiap bayaran balik yang diterima

Dr	Tabung Pembangunan Usahawan Peladang	xx	
	Cr Tunai		xx

B) PEMBIAYAAN DARIPADA TPUP KEPADA USAHAWAN DALAM BENTUK TUNAI ATAU MATA BENDA

1.	PP terima bayaran perkhidmatan 3% daripada usahawan		
	Dr Tunai	xx	
	Cr Pendapatan (Bayaran Perkhidmatan)		xx
2.	PP Bayar Bayaran Perkhidmatan 1 % kepada LPP		
	Dr Kos Perkhidmatan – 1% dari pinjaman	xx	
	Cr Tunai		xx
3.	PP memberi pinjaman kepada usahawan		
3.1	Pinjaman dalam bentuk tunai		
	Dr Pinjaman Tanpa Cagaran (PTC)	xx	
	Cr Tunai		xx
3.2	Pinjaman dalam bentuk mata benda		
	Dr Pembayaran Terdahulu	xx	
	Cr Tunai		xx
	Dr Pinjaman Tanpa Cagaran (PTC)	xx	
	Cr Pembayaran Terdahulu		xx
3.3	Pinjaman dalam bentuk tunai dan matabenda		
	Dr Pembayaran Terdahulu (mata benda)	xx	
	Cr Tunai		xx
	Dr Pinjaman Tanpa Cagaran (PTC)	xx	
	Cr Pembayaran Terdahulu		xx
	Cr Tunai		xx
	Dan pada masa yang sama;		
	Dr Tabung Pembangunan Usahawan Peladang	xx	
	Cr Rizab Bantuan Berkanun		xx

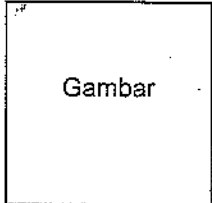
4. PP menerima bayaran balik daripada usahawan

Dr	Tunai	xx	
	Cr	Pinjaman Tanpa Cagaran	xx
Dr	Rizab Bantuan Kerajaan	xx	
	Cr	Tabung Pembangunan Usahawan Peladang	xx

(Nota:- PP tidak perlu membuat bayaran kepada ATPUP - 50% atas setiap bayaran balik yang diterima)

LAMPIRAN 2

**BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PUP
(PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN _____)**



A. MAKLUMAT ASAS PEMOHON

1. Unit Peladang:
2. Nama Pemohon:
3. No. Kad Pengenalan: 4. No. Ahli PPK:
5. Jumlah Saham: RM..... 6. Jumlah Simpanan di PPK: RM.....
7. Jawatan di PPK (nyatakan): Ahli biasa/Perwakilan Unit/AJK Unit/AJP PPK/Lain-lain.
 - i. iv.
 - ii. v.
 - iii. vi.
8. Pekerjaan:
9. Alamat surat-menyurat:
10. Poskod: 11. No. Tel:

B. MAKLUMAT SYARIKAT / PERNIAGAAN (Jika ada)

1. Nama Syarikat:
 2. Alamat Syarikat:
 3. Pemilikan Syarikat:
(Enterprise/Bhd/Sdn. Bhd)*
 4. No. Pendaftaran Syarikat:
- * Potong mana yang tidak berkenaan

C. KETERANGAN PERIBADI PEMOHON

1. Tarikh Lahir: 2. Jantina: (Lelaki/Perempuan)
3. Bangsa: 4. Agama:
5. Taraf Perkahwinan: (Berkahwin/Bujang/Duda/Janda/)
6. Nama Suami/Isteri:
7. Pekerjaan Suami/Isteri:
8. Pendapatan Bulanan Suami/Isteri:
9. Alamat Majikan Suami/Isteri:
10. Bilangan Tanggungan Yang Tinggal Bersama:
11. Pewaris Yang Berpotensi Mengambilalih Projek:

	Nama	Hubungan	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan
1.				
2.				

* Syarat Menjadi Pewaris;

- i) Berumur tidak melebihi 50 tahun
- ii) Ahli PPK
- iii) Mendapat Persetujuan Pewaris

12. Tahap Pendidikan Tertinggi : Tahun :

13. Pengalaman bekerja/berniaga sehingga sekarang :

Pekerjaan / Perniagaan	Majikan / Sendiri	Tugas/Jenis Perniagaan	Tempoh (Tahun)	Pendapatan Sebulan

14. Kursus/Bengkel/Seminar yang pernah dihadiri:

Jenis Kursus	Anjuran	Tahun	Tempat
1.			
2.			
3.			
4.			

* Sertakan salinan sijil yang berkiatan.

15. Pendapatan dan perbelanjaan bulanan (dari penggajian/perniagaan)

- i. Jumlah Pendapatan : RM
- ii. Jumlah Perbelanjaan : RM
- iii. Jumlah Lebihan : RM

D PERIHAL PROJEK

1. Perihal Projek Sedia Ada
(Mesti ada kaitan dengan projek dipohon)

1.1. Bidang Projek:.....
(pengeluaran/IKS/perkhidmatan)

1.2. Jenis projek:
(tanaman/ternakan/akuakultur/ pemprosesan/perkhidmatan/ lain-lain)

1.3. Saiz projek:
(hektar/ekor/tan/unit/lain-lain)
Tempoh projek telah dilaksana: Tahun Mula :
Status Tapak Projek :
(sendiri/sewa/tanah kerajaan/lain-lain)

1.4. Lokasi/Alamat Tapak Projek :

1.5. Anggaran pendapatan (kasar) : RM /tahun

1.6. Anggaran perbelanjaan (kos berubah) : RM /tahun

1.7. Anggaran pendapatan (bersih) : RM /tahun

2. **Perihal Projek Yang Dipohon**
(Sediakan Kertas Kerja Lengkap untuk permohonan bagi projek Pengeluaran Bahan Makanan Asas dan Ladang Benih Padi)

Bidang projek:
(pengeluaran/pemasaran/pemprosesan/pembuatan/perkhidmatan)

Jenis projek
(tanaman/ ternakan/ternakair/pemprosesan/perkhidmatan/lain-lain)

Saiz projek: Nyatakan, tambahan/termasuk sedia ada:
(hektar/ekor/tan/unit/lain-lain, [saiz untuk projek pemerosesan hendaklah dalam bentuk kuantiti kg. atau mt])

Status projek:
(baru/pembesaran/pemodenan/penambahbaikan)

Status Tapak Projek:
(sendiri /sewa / tanah kerajaan / lain-lain) sertakan salinan surat kebenaran.Lokasi / Alamat Tapak Projek (nyatakan jika berlaian dari 1.4)

.....
.....
sertakan pelan lokasi)

2.1 **Butir-Butir Jentera Dan Peralatan Kecil Yang Dipohon**

Nama Barang :
Jenis: Model/Buatan :
Kapasiti/Saiz/c.c:
Harga Belian : RMAmaun Dipohon : RM
Nama Pembekal :
Alamat Pembekal :

.....
Dokumen Bukti/Sebutarga Disertakan: Ada/Tiada

3. **Organisasi Dan Pengurusan Projek**

3.1. Bentuk perlaksanaan :
(Individu/kelompok/kelurga/perkongsian/sewa)

3.2. Nama ketua projek :

3.3. Tarikh mula projek :

4. **Pemasaran**

4.1. Anggaran kuantiti keluaran:

4.2. Dimana dipasarkan:

4.3. Siapa akan pasarkan:

4.4. Jika pemasaran tidak dibuat melalui PPK, bagaimana bayaran pinjaman akan dibuat? (nyatakan)

5. **Aspek Ekonomi/Kewangan**

5.1. *Tempoh pelaksanaan projek semusim/sepusingan:bulan

5.2. *Jangkaan bilangan musim/pusingan setahun =kali

5.3. Pendapatan: x = RM..... (A)
(Kuantiti keluaran x harga/unit)

5.4. Kos

5.4.1 Kos Tetap

Bil.	Perkara	Kuantiti	Harga/Unit	Jumlah (RM)
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
		Jumlah (B)		

(Nota: *Diisi jika berkaitan dengan projek tanaman dan ternakan sahaja)

5.4.2. Kos Berubah

Bil.	Perkara	Kuantiti	Harga/Unit	Jumlah (RM)
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
VI.				
VII.				
		Jumlah (C)		

5.4.3. Aliran Wang Tunai

Sila lampirkan Aliran Wang Tunai projek untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun

Catatan

Sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi. Dokumen-dokumen sokongan perlu disertakan.

5.5. Keperluan pembiayaan projek:

(i) Modal sendiri RM

(ii) Pinjaman RM.....

(iii) Lain-lain (nyatakan) RM

..... RM

RM

5.6. Senarai keperluan projek: (sila sertakan spesifikasi barang-barang dipohon / diperlukan)

Bil.	Perkara	Kuantiti	Harga/Unit	Jumlah (RM)
I.				
ii.				
III.				
IV.				
V.				
VI.				
VII.				
			*Jumlah	

(*Jumlah hendaklah sama 5.5 (ii))

E. PENGAKUAN:

Saya.....K/P:.....menge
 sahkan bahawa maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah lengkap
 dan betul. Sekiranya keterangan/maklumat tersebut didapati **TIDAK LENGKAP**
 atau **PALSU**, pihak penganjur berhak menolak atau membatalkan permohonan ini.

Tarikh:

.....
 (Tandatangan Pemohon)

F. SOKONGAN KETUA UNIT PELADANG

Permohonan disokong/tidak disokong oleh :

Pengerusi Ketua Unit Peladang :

Tandatangan

Nama

Cop

Tarikh

G. PENGESAHAN DAN PENGAKUAN

1. Ulasan oleh Pengurus Besar PPK

- 1.1 Adakah projek ini mempunyai hubungkait dengan projek PPK?
.....
- 1.2 Jika pemasaran hasil projek tidak melalui PPK, sila jelaskan cara bayaran balik dikutip.
.....
- 1.3 Aspek Teknikal
 - a. Kesesuaian tapak projek (dari segi kemudahan asas dan bekalan yang sedia ada).....
 - b. Pengetahuan dan kemahiran pemohon dalam melaksanakan projek yang dipohon.
 - c. Potensi projek di masa hadapan.
- 1.4 Kemudahan asas yang ada
 - a)
 - b)
 - c)
- 1.5 Sumber bekalan yang ada
 - a)
 - b)
 - c)

2. Lawatan dan Temuduga

- (a) Tarikh:..... (b) Masa
- (c) Tempat:
- (d) Catatan/Laporan Temuduga:
.....
.....

Tarikh:

Tandatangan.....
Nama:
Cop Jawatan:

LAMPIRAN 3



PERJANJIAN PINJAMAN

ANTARA

PERTUBUHAN PELADANG

DENGAN

**AHLI PERTUBUHAN PELADANG
(USAHAWAN PELADANG)**

RUJUKAN :

PROJEK :

JUMLAH :

BERTARIKH :

PERJANJIAN PINJAMAN

PROJEK :

PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN

PERJANJIAN ini diperbuat pada..... haribulan 20.....

DI ANTARA PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN/
Sebuah Pertubuhan Perbadanan yang ditubuhkan di bawah Akta Pertubuhan
Peladang 1973. No. Pendaftaran..... yang
beralamat di

.....
(Kemudian daripada ini disebut 'PPK') sebagai pihak pertama dengan
.....No. Kad Pengenalan
..... yang beralamat di
.....

(Kemudian daripada ini disebut 'PESERTA' sebagai pihak kedua) adalah

DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DISAKSIKAN SEPERTI BERIKUT:

1. PPK dengan ini bersetuju:
 - (a) Membiayai projek PESERTA bernilai sejumlah RM.....
(Ringgit Malaysia:)
(Kemudian daripada ini disebut 'Wang Asal' dan atau
 - (b) Menyediakan pinjaman/kredit beserta kos perkhidmatan bernilai wang asal
kepada PESERTA selepas PESERTA menandatangani surat perjanjian ini.

2. **PESERTA** dengan ini bersetuju:

- (a) Menggunakan Wang Asal hanyalah untuk projek yang diluluskan.
- (b) Pinjaman/kredit yang diluluskan akan dibekalkan oleh Pertubuhan Peladang Kawasan dalam wang tunai/bentuk barangan beserta kos perkhidmatan.
- (c) Membayar semua Wang Asal kepada PPK bersama kos perkhidmatan sejumlah Ringgit Malaysia:.....
(RM.....) mulai pada
selama..... bulan/musim/pusingan setelah
mendapat hasil seperti Jadual Bayaran Balik Pinjaman (**Lampiran A**)
sebanyak Ringgit Malaysia :
(RM.....) dan membuat bayaran tersebut dalam tempoh empat
belas (14) hari yang pertama pada setiap bulan/musim/pusingan.
- (d) Tidak menjual, menyewa, memindah milik, menyerahkan menggadaikan janji, mencagar atau dengan apa jua cara melupuskan hakmilik atas harta projek semasa berkuatkuasanya Perjanjian ini tanpa kebenaran bertulis dari PPK (sehingga selesai kredit).
- (e) Pembiayaan atau pembekalan barang-barang akan ditangguhkan atau dibatalkan, jika pelaksanaan projek ini menghadapi masalah tanah, lesen, kelulusan pihak berkuasa atau lain-lain yang boleh menghalang pelaksanaan projek atau boleh menggagalkan projek ini.
- (f) Membenarkan PPK mengambil balik mana-mana atau semua barangan yang dibekalkan di bawah kredit ini sekiranya dibuktikan bahawa:
 - i. Kredit disalahgunakan.
 - ii. Peralatan yang diberi tidak digunakan
 - iii. Kurang minat atas projek atau projek terhenti atau gagal.
 - iv. Menarik diri sebagai peserta projek .

- v. Berhenti menjadi ahli PPK.
 - vi. Hilang keupayaan dan uzur.
 - vii. Gagal untuk menjelaskan 3 ansuran kredit
- g) Membenarkan PPK memasarkan hasil projek.
- h) Jika berlaku apa-apa bencana ke atas diri, keluarga atau pekerja-pekerja atau bencana atau kerosakan ke atas projek ini, tuntutan gantirugi dalam bentuk harta benda atau kewangan tidak akan dituntut daripada PPK. Segala risiko dan tanggungan semasa perjalanan projek ini adalah tanggungan sendiri.
- i) Mengambil insuran perlindungan diri melalui Skim Takaful.
- j) Melaporkan kepada PPK setiap penggal (4 bulan) segala maklumat berkaitan dengan kemajuan projek dan apa-apa maklumat lain yang dikehendaki oleh PPK atau wakilnya dari masa ke masa.
- k) Membenarkan Pegawai-pegawai dari Lembaga Pertubuhan Peladang dan PPK untuk melawat dan memeriksa rekod-rekod dan akaun-akaun projek untuk memastikan pihak PESERTA menjalankan projeknya dengan sempurna.
- l) Jika PESERTA gagal untuk membayar balik pinjaman dalam tempoh yang ditetapkan, PPK boleh mengambil tindakan:-
- i. Menghantar surat peringatan kepada usahawan berkenaan mengenai hutang yang lewat masa. Surat peringatan hendak dihantar setiap bulan melalui pos atau Ketua Unit.

- ii. Memotong daripada wang simpanan usahawan dengan PPK (jika ada).
 - iii. Menuntut dari penjamin-penjamin.
 - iv. Jika perkara i, ii, dan iii telah diambil tindakan tetapi gagal, maka PPK boleh menarik balik harta tetap projek yang dibiayai melalui pinjaman.
 - v. Merujuk pada Pendaftar untuk melantik penimbangtara bagi menyelesaikan hutang.
3. Jika PESERTA melanggar mana-mana syarat dalam Perjanjian ini dan terus melanggarnya selama tiga puluh (30) hari selepas notis bertulis telah diberi oleh PPK kepada PESERTA mengenai pelanggaran syarat; maka PPK boleh menurut budibicara mutlaknyanya, menamatkan Perjanjian ini. Apa-apa notis di bawah perjanjian ini yang hendaklah diberi oleh PPK kepada Peserta hendaklah secara bertulis dan hendaklah ditandatangani oleh atau bagi pihak Pengurus Besar PPK.
4. PESERTA adalah bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar kepada PPK apabila diminta, sejumlah Wang Asal bersama wang kos perkhidmatan yang masih berhutang kepada PPK.
5. Dokumen Akuan Setuju Terima, Ikrar Peserta dan Jadual Bayaran Balik Pinjaman adalah sebahagian daripada pinjaman ini. Masa dimana jua disebut adalah intipati kepada perjanjian ini.

PADA MENYAKSIKAN HAK DI ATAS, pihak-pihak yang tersebut dalam Perjanjian telah menurunkan tandatangan dan meterai-meterai mereka pada haribulan dan tahun yang mula tertulis di atas.

DITANDATANGANI Oleh Bagi Pihak Pertama (PPK)

(i) Nama: _____
No. K/P: _____ (Pengerusi Jemaah Pengarah)
Alamat: _____ PPK _____

(ii) Nama: _____
No. K/P: _____ (Ahli Jemaah Pengarah)
Alamat: _____ PPK _____

(iii) Nama: _____
No. K/P: _____ (Ahli Jemaah Pengarah)
Alamat: _____ PPK _____

Dihadapan Saksi:

Nama: _____
No. K/P: _____ (Pengurus Besar)
Alamat: _____ PPK _____

PADA MENYAKSIKAN HAK DI ATAS, pihak-pihak yang tersebut dalam Perjanjian telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka pada tarikh yang mula tertulis di atas.

DITANDATANGANI oleh Pihak Kedua (Peserta)

Nama : _____
_____ (Tandatangan)

No. K/P : _____

Di hadapan Saksi: (_____)
(Tandatangan Saksi)

Nama: _____ No. K/P : _____

Alamat: _____

DITANDATANGANI sebagai PENJAMIN PERTAMA

Nama : _____
_____ (Tandatangan)

No. K/P : _____

Alamat: _____

Dihadapan Saksi: (_____)
(Tandatangan Saksi)

Nama: _____ No. K/P : _____

Alamat: _____

DITANDATANGANI sebagai PENJAMIN KEDUA

Nama : _____ (Tandatangan)

No. K/P : _____

Alamat: _____

Dihadapan Saksi: (_____)
(Tandatangan Saksi)

Nama: _____ No. K/P : _____

Alamat: _____

AKUAN SETUJU TERIMA

Saya..... No. Kad Pengenalan.....
beralamat.....
.....

BERSETUJU untuk menerima tawaran seperti syarat-syarat berikut:

- (i) Menerima kredit bernilai RM(*) bagi projek yang diluluskan atau membayar ansuran/sewa kepada PPK dengan kadar ansuran sewaan sebanyak RM sebulan/semusim/sepusingan.
- (ii) Menerima pinjaman berserta kos perkhidmatan.
- (iii) Bersetuju untuk membayar balik pinjaman kepada PPK secara ansuran sebanyak RM..... sebulan seperti jadual di LAMPIRAN.
- (iv) Bersetuju membayar kos perkhidmatan sebanyak 3.0% daripada nilai pinjaman selepas menandatangani perjanjian.
- (v) Turut serta dalam aktiviti kemasyarakatan dan juga mengikuti apa juga bentuk latihan/kursus yang dianjurkan oleh LPP/PPK atau Jawatankuasa Unit Peladang.
- (vi) Menandatangani dan mematuhi syarat-syarat Perjanjian, Dasar dan kaedah-kaedah yang mana tertakluk dalam program ini.

Dengan ini saya mengaku dan berikrar serta menerima tawaran projek seperti syarat-syarat tertera.

(Peserta Projek)

Nama : _____

Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Dihadapan:

(Pengerusi AJP PPK)

(AJP PPK)

(Pengurus Besar PPK)

Nama:

Nama:

Nama:

K/P:

K/P:

K/P:

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

IKRAR PESERTA

**PROGRAM TABUNG PEMBANGUNAN USAHANIAGA PELADANG
PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN _____**

"Saya berikrar dan berjanji kepada Agama, Negara dan Pertubuhan Peladang Kawasan (PPK) untuk terus berusaha bagi meningkatkan pendapatan dan pengeluaran ke tahap komersil dan cemerlang. Saya bersedia dengan sesungguhnya untuk melaksanakan segala syarat-syarat dan amanah yang diberikan bagi menjamin kejayaan projek di bawah Program Pembangunan Usahaniaga Peladang serta mematuhi segala peraturan dan syarat-syarat yang dikenakan ke atas saya. Semua yang hadir menjadi saksi segala yang saya lafaz dan lakukan"

Ditandatangani oleh :

.....

(Nama :)

No. KP :

Disaksikan oleh :

.....

()

Pengurus Besar

PPK

.....

()

Saksi 1

No. KP :

.....

()

Saksi 2

No. KP :

JADUAL BAYARAN BALIK PINJAMAN
PROGRAM TABUNG PEMBANGUNAN USAHANIAGA PELADANG
PERTUBUHAN PELADANG KAWASAN _____

Nama Peserta :

PPK :

Jumlah pinjaman diterima RM..... dan bayaran akan dibuat seperti jadual di bawah :

Bil	Tarikh Bayaran	Jumlah Pinjaman (RM)	Bayaran Balik (RM)	Baki (RM)	Catatan

.....
Tandatangan Penerima

Nama :

No. KP :

.....
Tandatangan Saksi 1

Nama :

No. KP :

AJK Unit :

.....
Tandatangan Saksi 2

Nama :

No. KP :

AJKUnit :

**CONTOH JADUAL BAYARAN BALIK PINJAMAN
SECARA BULANAN PADA KADAR 3.0% BAYARAN
PERKHIDMATAN ATAS JUMLAH PINJAMAN**

PINJAMAN POKOK (RM)	KADAR BAYARAN BALIK PINJAMAN POKOK (BULANAN)					JUMLAH BAYARAN PERKHIDMATAN (RM)	JUMLAH BAYARAN (RM)
	12	24	36	48	60		
1,000	83.33	41.67	27.78	-	-	30	1,030
2,000	166.67	83.34	55.56	-	-	60	2,060
3,000	250.00	125.00	83.33	-	-	90	3,090
4,000	333.33	166.67	111.11	-	-	120	4,120
5,000	416.67	208.33	138.89	-	-	150	5,150
6,000	500.00	250.00	166.67	-	-	180	6,180
7,000	583.33	291.67	194.44	-	-	210	7,210
8,000	666.67	333.34	222.23	-	-	240	8,240
9,000	750.00	375.00	250.00	-	-	270	9,270
10,000	833.34	416.67	277.78	-	-	300	10,300
11,000	916.67	458.33	205.56	229.17	183.33	330	11,330
12,000	1,000.00	500.00	333.34	250.00	200.00	360	12,360
13,000	1,083.33	541.67	361.11	270.83	216.67	390	13,390
14,000	1,166.67	583.34	388.90	291.67	233.34	420	14,420
15,000	1,250.00	625.00	416.67	312.50	250.00	450	15,450
16,000	1,333.34	666.67	444.45	333.34	266.67	480	16,480
17,000	1,416.67	708.33	472.22	354.17	283.33	510	17,510
18,000	1,500.00	750.00	500.00	375.00	300.00	540	18,540
19,000	1,583.33	791.67	527.78	395.83	316.67	570	19,570
20,000	1,666.67	833.34	555.56	416.67	333.34	600	20,600