



LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

PEKELILING KETUA PENGARAH BILANGAN 4 TAHUN 2016

TATACARA PENERIMAAN, PENYERAHAN PENGURUSAN, PENAMATAN DAN PELUPUSAN ASET PROJEK DI PERTUBUHAN PELADANG YANG MENDAPAT PERUNTUKAN GERAN KERAJAAN

1. TUJUAN

Tujuan pekeling ini ialah untuk menjelaskan dan menetapkan Tatacara Penerimaan, Penyerahan Pengurusan, Penamatan Projek dan Pelupusan Aset Projek di Pertubuhan Peladang (PP) yang dibiayai oleh peruntukan geran Kerajaan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Di antara tugas Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) mengikut Seksyen 4(1)(a) Akta LPP ialah menggalak, mempergiat, memudah dan mengusahakan kemajuan ekonomi dan sosial PP.
- 2.2 Kerajaan melalui LPP telah memberikan peruntukan geran kepada PP bagi melaksanakan projek ekonomi yang akan memberi manfaat kepada ahli secara langsung atau tidak langsung.
- 2.3 Pekeling Ketua Pengarah LPP Bilangan 4 Tahun 2016 digubal mengikut ketepatan dan keperluan semasa.

- 3.1 **“Projek”** bermaksud projek sambung / sedia ada / baru yang melibatkan aktiviti pengeluaran, perniagaan atau perkhidmatan aset produktif yang dilaksanakan oleh PP, ahli atau secara usahasama yang mendapat pembiayaan peruntukan geran Kerajaan.
- 3.2 **“Aset alih”** bermaksud aset yang boleh dipindah dari satu tempat ke satu tempat lain termasuk aset yang dibekalkan atau dipasang bersekali dengan bangunan.
- 3.3 **“Aset tak alih”** bermaksud aset yang kekal dan tidak boleh dialih dari tempatnya iaitu tanah, infrastruktur dan bangunan.
- 3.4 **“Aset hidup”** bermaksud aset bernyawa iaitu tumbuhan, haiwan dan ikan (tanaman / ternakan / ternak air) di bawah kawalan PP yang dibiayai oleh peruntukan geran Kerajaan.
- 3.5 **“Kos projek”** bermaksud nilai sebenar perolehan untuk melaksanakan sesuatu projek meliputi kos awalan (*initial outlay*). Kos pembangunan, aset, binaan dan perkhidmatan.
- 3.6 **“Penamatan projek”** bermaksud pemberhentian operasi sesuatu projek yang dibiayai daripada peruntukan geran Kerajaan.
- 3.7 **“Penyerahan pengurusan projek”** bermaksud menyerahkan pengurusan dan operasi sesuatu projek daripada PP kepada PP, Ahli, Usahawan atau Syarikat dan ianya tidak meliputi penyerahan hak milik aset.
- 3.8 **“Pelupusan”** adalah satu proses apabila sesuatu aset yang secara fizikalnya masih ada tetapi tidak digunakan dan perlu dikeluarkan daripada simpanan serta rekod PP.

- 3.9 **“Syarikat”** adalah anak-anak syarikat milik penuh PP atau syarikat yang ekuitinya tidak kurang daripada 51 peratus dimiliki oleh PP dan berdaftar di bawah Akta Syarikat 1965 (Akta 125) dan menjalankan aktiviti berasaskan perniagaan. Pekeliling ini tidak terpakai kepada syarikat-syarikat selain dinyatakan kecuali dengan kelulusan Ketua Pengarah. Keputusan mengenainya hendaklah mengambilkira sokongan daripada Pemegang Vot yang berkaitan.
- 3.10 **“Peserta”** adalah terdiri daripada seorang individu yang menjadi Ahli / Unit Ahli PP / Usahawan atau Syarikat (Para 3.9) yang terlibat secara langsung di dalam projek dan menerima faedah daripadanya.
- 3.11 **“Ahli”** adalah mana-mana orang yang menjadi ahli Pertubuhan Peladang yang mematuhi Seksyen 9 Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109).
- 3.12 **“Unit Ahli”** adalah sesuatu kumpulan peladang yang menjadi ahli sesuatu Pertubuhan Peladang yang ditetapkan sama ada mengikut aktiviti-aktiviti atau mengikut kawasan operasi geografinya.
- 3.13 **“Pertubuhan Peladang”** adalah sesuatu Pertubuhan Peladang yang ditubuhkan di bawah Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109).

4. OBJEKTIF

- 4.1 Menyediakan satu tatacara penerimaan, penyerahan pengurusan, penamatan projek dan pelupusan aset projek yang seragam untuk digunapakai oleh semua PP.
- 4.2 Mengemaskini dan mengesan semua aset projek PP serta perakaunan projek PP yang berkaitan.

- 4.3 Hendaklah kelangsungan projek dapat dilaksanakan secara efisien dan berkesan melalui perubahan pengurusan operasi projek.

5. TATACARA TUNTUTAN

- 5.1 Setelah kerja-kerja perolehan selesai, LPP Negeri hendaklah mengeluarkan Surat Penyerahan Projek kepada PP beserta syarat-syarat penerimaannya seperti di Lampiran 1.
- 5.2 LPP Negeri mengemukakan Rekod Pembiayaan Projek merangkumi kos projek yang dibiayai oleh Kerajaan beserta dengan senarai aset dan nilai perolehan kepada PP seperti format di Lampiran 2.
- 5.3 PP hendaklah memberikan persetujuannya melalui Surat Akuterima Penyerahan Projek seperti di Lampiran 3.
- 5.4 PP hendaklah merekod aset di dalam Buku Daftar Aset. Semua kos perolehan projek dan aset diakaunkan oleh PP seperti berikut:

Dt – Akaun Aset atau lain-lain tajuk berkaitan

Kt – Akaun Rizab Bantuan Kerajaan

- 5.5 Nilai peruntukan yang berbentuk perkhidmatan atau gunasama tidak perlu direkodkan di dalam akaun PP. Jika peruntukan berkenaan berbentuk aset tetap, memadai direkod di dalam Buku Daftar Aset LPP.

6. HAD KUASA PENYERAHAN PENGURUSAN, PENAMATAN DAN PELUPUSAN ASET PROJEK DI PERTUBUHAN PELADANG.

- 6.1 Bagi aset projek yang bernilai RM100,000 dan ke bawah, kelulusan adalah di bawah bidang kuasa Jawatankuasa Penyerahan

Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri yang dipengerusikan oleh Pengarah LPP Negeri. Laporan, Perakuan dan Kelulusan perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan aset Projek di Peringkat Ibu Pejabat LPP.

- 6.2 Bagi aset projek yang bernilai RM100,001 dan ke atas, kelulusan adalah di bawah bidang kuasa Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat Ibu Pejabat LPP yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah LPP. Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP perlu mengemukakan laporan dan perakuan serta cadangan kaedah pelupusan aset kepada Jawatankuasa Penyerah Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP untuk kelulusan.

7. TATACARA PENYERAHAN PENGURUSAN PROJEK

7.1 Ciri-Ciri Projek Yang Boleh Diserah Pengurusannya

Projek yang boleh dicadangkan untuk diserah pengurusan operasinya daripada PP asal kepada PP yang lain, ahli, usahawan atau syarikat hendaklah memenuhi ciri-ciri berikut:-

- a. Projek yang mempunyai prestasi tidak memuaskan berbanding matlamat yang ditetapkan atau piawaian industri dalam tempoh yang munasabah.
- b. Projek yang mengalami kerugian berterusan selama 3 tahun.
- c. Projek yang terpaksa dihentikan atau dipindahkan disebabkan bencana alam atau faktor-faktor di luar kawalan (force majeure).

- d. Projek yang terpaksa dihentikan tetapi keseluruhan atau sebahagian besar aset-aset projek masih boleh digunakan.
- e. Projek berpotensi untuk berdaya lebih maju sekiranya diserahkan kepada pihak ketiga.

7.2 Proses Penyerahan Pengurusan Projek

a. Permohonan daripada PP

- i. Pengurus Besar PP hendaklah menyediakan kertas cadangan penyerahan pengurusan projek kepada pihak lain untuk persetujuan Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah (AJP) PP. Kertas cadangan perlu mengandungi:-

- Profil projek.
- Status semasa projek (sertakan gambar projek).
- Isu dan masalah.
- Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi isu dan masalah serta kesannya.
- Cadangan penyerahan pengurusan projek.
- Justifikasi.

- ii. Berdasarkan persetujuan AJP, Pengurus Besar PP membentangkan Kertas Cadangan Penyerahan Pengurusan Projek untuk kelulusan Pemegang Vot Ibu Pejabat LPP melalui Pengarah LPP Negeri untuk perakuan dan sokongan.

b. Pelawaan Tawaran

i. Pengurus Besar membuka tawaran kepada pihak yang mempunyai minat untuk mengambil alih pengurusan projek. Penilaian setiap permohonan hendaklah meliputi aspek-aspek berikut:-

- Profil pemohon / syarikat.
- Modal / kedudukan kewangan.
- Pengalaman, pengetahuan dan kemahiran yang berkaitan dengan projek yang hendak di ambil alih.
- Tenaga kerja dan peralatan.
- Aktiviti semasa.
- Kertas cadangan untuk mengambil alih pengurusan projek.
- Bentuk pengurusan yang dicadangkan.
- Aliran tunai projek.
- Daya maju projek.
- Sumber pembiayaan
- Pasaran.
- Faedah kepada PP dan peserta.
- Kesempurnaan kertas cadangan.

c. Penilaian Permohonan oleh PP

- i. Pengurus Besar PP menyediakan Kertas Cadangan Penyerah Pengurusan Projek untuk pemilihan dan perakuan Biro Projek (atau yang berkaitan).
- ii. Pengurus Besar PP membentangkan Kertas Cadangan Penyerahan Pengurusan Projek yang telah diperakukan Biro Projek untuk kelulusan Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah.

d. Kelulusan permohonan oleh PP

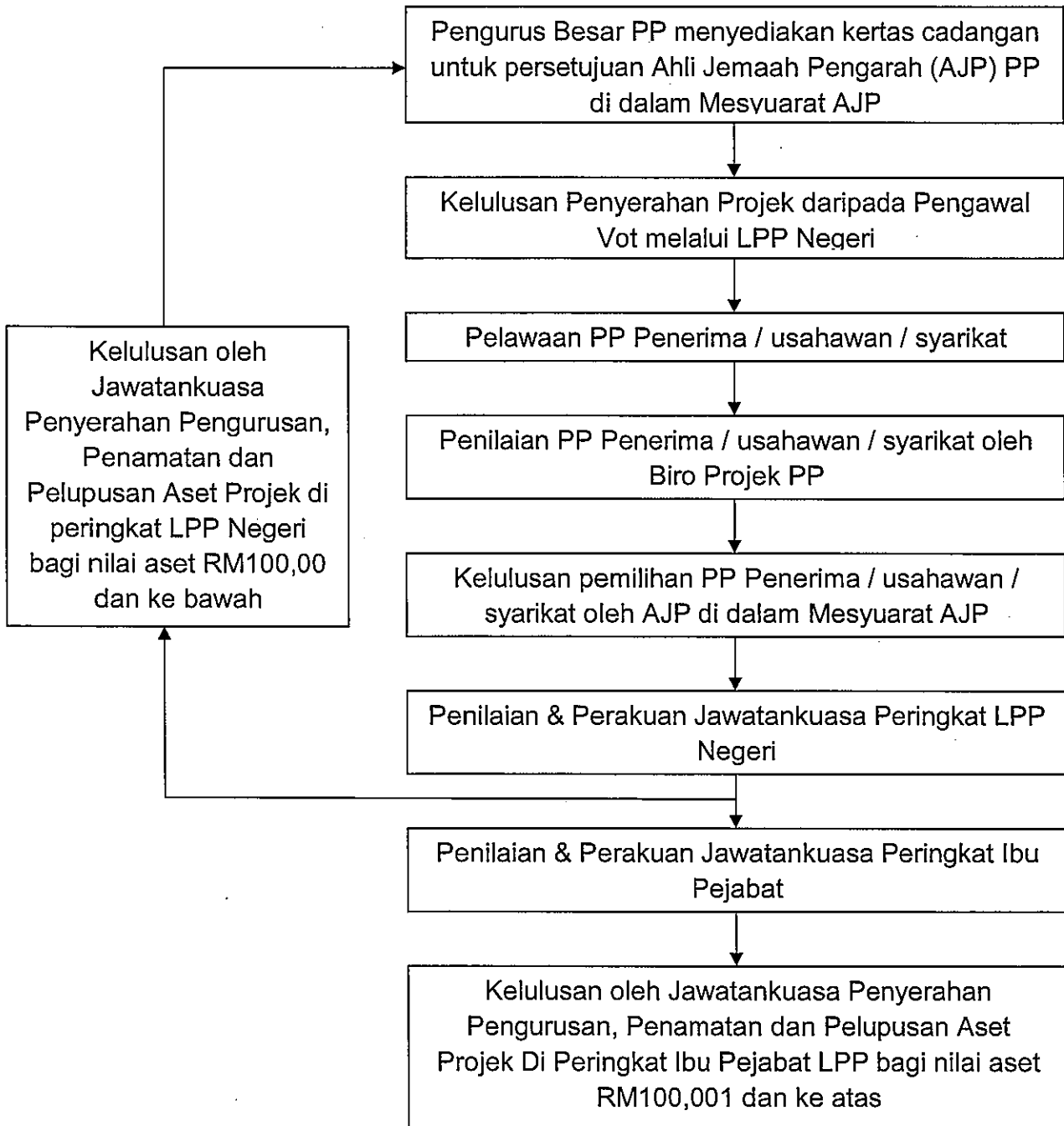
i. Pengurus Besar mengemukakan permohonan lengkap kepada Jawatankuasa Penyerahan, Penamatan dan Pelupusan Projek LPP Negeri (merujuk kepada perkara 8) menggunakan format permohonan seperti di Lampiran 1-6. Maklumat tambahan yang diperlukan adalah seperti berikut:-

- Kertas cadangan daripada pemohon yang terpilih.
- Aliran tunai projek.
- Analisa kewangan projek.
- Justifikasi.
- Cabutan Minit Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah yang disahkan.
- Cabutan Minit Mesyuarat Agung Tahunan PP sekiranya projek dilaksanakan secara usahasama atau perkongsian keuntungan (sekiranya perlu).
- Gambar mengenai status projek semasa.

ii. Sekiranya nilai asal kos pembelian aset projek berjumlah RM100,000 dan ke bawah, kelulusan permohonan penyerahan pengurusan projek, penamatan dan pelupusan aset projek adalah oleh Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri. (Rujuk Perkara 6: 6.1)

iii. Sekiranya nilai asal kos pembelian projek berjumlah RM100,001 dan ke atas, kelulusan penyerahan pengurusan projek, penamatan dan pelupusan aset projek adalah oleh Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP. (Rujuk Perkara 6: 6.2)

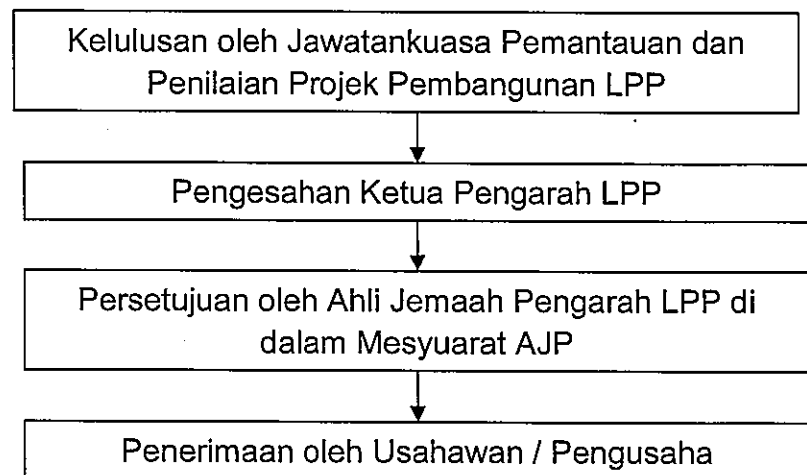
- iii.i. Pengarah LPP Negeri mengemukakan laporan dan perakuan mengenai permohonan Penyerahan Pengurusan Projek PP kepada Bahagian Perancangan dan Penilaian (Urus Setia) untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP.
 - iii.ii. Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP (merujuk kepada perkara 8) membuat semakan, penilaian dan perakuan mengenai permohonan penyerahan operasi projek oleh PP untuk kelulusan. Pertimbangan dan kelulusan adalah berdasarkan kepada setiap kes permohonan.
 - iii.iii. Bahagian Perancangan dan Penilaian (Urus Setia) menyampaikan keputusan kepada Pemegang Vot, LPP Negeri serta PP berkaitan dan pengkalan data masing-masing dikemaskini dalam tempoh 2 minggu.
- iv. Carta Aliran Kerja Penyerahan Pengurusan Projek PP adalah seperti berikut:



e. Arahan Penyerahan Pengurusan Projek daripada Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Projek Pembangunan LPP peringkat Ibu Pejabat

- i. Penyerahan Pengurusan Projek juga boleh diarahkan melalui Jawatankuasa pemantauan dan Penilaian Projek Pembangunan LPP berdasarkan cadangan serta perakuan Pemegang Vot.

- ii. Ketua Pengarah LPP akan mengesahkan keputusan Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Projek Pembangunan LPP peringkat Ibu Pejabat.
- iii. Pemegang Vot menyampaikan keputusan tersebut kepada PP untuk persetujuan AJP PP di dalam Mesyuarat AJP.
- iv. PP menyampaikan keputusan dan penerimaan oleh usahawan atau pengusaha.
- v. Aliran Proses Kerja keputusan Penyerahan Pengurusan Projek seperti berikut:-



7.3 Syarat-syarat Penyerahan Pengurusan Projek

a. Syarat-syarat Umum

- i. Keseluruhan bantuan kekal menjadi milik PP asal. Sebarang pembaikan, tambahan atau pengubahsuaian ke atas aset atau kelengkapan projek adalah menjadi tanggungjawab PP, Ahli PP atau syarikat yang menerima serahpengurusan projek berkenaan. Walau bagaimanapun, ia perlu dimaklumkan dan mendapat kelulusan LPP dan PP asal.
- ii. Aset-aset yang rosak dan tidak ekonomik untuk diperbaiki hendaklah dihapuskan mengikut tatacara penamatan dan pelupusan projek seperti para 7.

- iii. PP asal masih kekal sebagai pemilik dan Agen Pengurusan Projek. Sekiranya aset-aset bantuan serta pengurusan projek perlu diserahkan keseluruhannya kepada PP yang lain, segala tugas, peranan dan tanggungjawab ke atas peserta perlu diambil alih oleh PP Penerima. Nilai aset yang dipindahkan adalah setelah ditolak susutnilai.

Catatan perakuan adalah seperti berikut:-

PP Asal

- Dr. Rizab Bantuan Kerajaan
- Cr. Aset Tetap / Kos Di Bantu

PP Penerima

- Dr. Aset Tetap / Kos Di Bantu
- Cr. Rizab Bantuan Kerajaan

- iv. Perjanjian penyerahan pengurusan projek hendaklah di buat di antara PP Asal dan PP Penerima.
- v. Satu perjanjian di antara PP Penerima dengan peserta perlu dibuat. Sekiranya pengurusan projek diserahkan kepada selain daripada PP, satu perjanjian hendaklah dibuat di antara PP Asal dengan ahli PP atau syarikat penerima serah pengurusan projek.
- vi. Pemindahan aset bantuan hanya dibenarkan di antara PP Asal dengan PP sahaja.
- vii. Penukaran jenis dan lokasi projek yang dilaksanakan tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Ibu Pejabat LPP atau Pengawal Vot.

- viii. PP, ahli PP atau syarikat yang akan mengambilalih pengurusan projek hendaklah membayar sekurang-kurangnya tiga (3) bulan deposit mengikut kadar sewaan, pajakan yang dipersetujui.
- ix. PP, ahli PP atau syarikat yang akan mengambilalih pengurusan projek hendaklah juga menyedia, mengendali dan menguruskan perakaunan projek berkenaan dan mengemukakan laporan prestasi projek kepada PP Asal.
- x. PP, ahli PP atau syarikat yang akan mengambilalih pengurusan projek tidak dibenarkan menyerah, menyewa atau memajakkan projek berkenaan kepada pihak lain tanpa persetujuan PP Asal.
- xi. Syarat-syarat yang terkandung di dalam surat perjanjian adalah juga menjadi syarat-syarat penyerahan pengurusan projek.

7.4. Kaedah Penyerahan Pengurusan Projek

Projek yang akan diserahkan kepada pihak lain menguruskan operasinya hendaklah menggunakan salah satu kaedah pengurusan seperti berikut:

a. Kaedah Usahasama (Penubuhan Syarikat)

- i. PP berkongsi keuntungan dan kerugian dengan rakan usahasama.
- ii. Dilaksanakan melalui "*Joint Venture Project*" atau penubuhan syarikat.

- iii. Perjanjian usahasama perlu dibuat di antara PP dengan rakan usahasama.
- iv. Arahan Pendaftar Bilangan 6 Tahun 2015 mengenai Dasar Pelaburan Ekuiti dan Anak Syarikat PP, Arahan Pendaftar Bil.1 Tahun 2003, mengenai Mekanisma Penyeliaan dan Proses Pengurusan Syarikat serta Penyertaan Ekuiti PP / Koperasi Asas Tani hendaklah dipatuhi.

b. Kaedah Usahasama (Tanpa Penubuhan Syarikat)

- i. PP berkongsi keuntungan / kerugian dengan rakan kongsi mengikut peratusan yang ditetapkan bersama.
- ii. Penetapan peratusan pembahagian keuntungan atau kerugian tertakluk kepada kadar penyertaan ekuiti.
- iii. Perjanjian perkongsian hendaklah dibuat di antara PP dengan rakan kongsi.
- iv. Mematuhi Arahan Pendaftar Bilangan 6 Tahun 2015 dan Arahan Pendaftar Bilangan 1 Tahun 2003.

c. Sewa

- i. PP menyewakan reban, kolam peralatan atau tapak projek kepada PP, ahli, usahawan atau syarikat.
- ii. Kadar sewa adalah berpandukari kepada harga pasaran dan keadaan aset, peralatan serta tapak sebagaimana dipersetujui (minima setara dengan kadar susut nilai tahunan dan Kos Pelunasan).

- iii. Penyewaan hendaklah berdasarkan satu tempoh yang dipersetujui di antara kedua belah pihak.

d. Pajakan

- i. PP memajakkan tapak projek beserta infrastruktur dan aset alih atau tidak alih.
- ii. Peraturan yang digunakan dalam penyerahan pengurusan projek secara pajakan ini tertakluk kepada Kanun Tanah Negara yang berkuatkuasa.
- iii. Perjanjian hendaklah dibuat di antara PP dengan pemajak.

e. Agen Pengurusan

- i. PP menyerahkan keseluruhan pengurusan projek kepada peserta yang berkelayakan untuk diuruskan secara cekap dan menguntungkan sebagai Agen Pengurusan.
- ii. Agen Pengurusan akan dibayar khidmat pengurusannya berdasarkan kadar tetap yang dipersetujui di antara kedua belah pihak tanpa mengambil kira untung rugi projek. Agen Pengurusan boleh juga dibayar khidmatnya berasaskan peratusan untung rugi bersih projek setelah di audit bagi sesuatu tempoh mengikut persetujuan bersama.
- iii. Kos Operasi dibiayai daripada pendapatan projek atau pinjaman luar oleh Agen Pengurusan.
- iv. Perjanjian hendaklah dibuat di antara PP dengan Agen Pengurusan.

8. TATACARA PENAMATAN DAN PELUPUSAN PROJEK

8.1 Ciri-ciri Projek Yang Boleh Ditamatkan Dan Aset Yang Boleh Dilupuskan

Projek yang boleh dicadangkan untuk ditamatkan dan aset yang perlu dilupuskan hendaklah memenuhi ciri-ciri berikut:-

- a. Projek telah berhenti operasi dan terbengkalai.
- b. Aset tidak digunakan lagi disebabkan pemberhentian operasi projek.
- c. Projek yang rugi berterusan dan tidak ekonomik lagi.
- d. Aset rosak teruk dan tidak ekonomik dibaiki lagi.
- e. Projek terpaksa ditamatkan atau dipindahkan disebabkan oleh masalah tapak.
- f. Projek yang gagal disebabkan oleh bencana alam atau di luar kawalan.

8.2 Proses Penamatan Dan Pelupusan Projek

- a. PP mengemukakan permohonan rasmi kepada Pengarah LPP Negeri untuk menamatkan projek atau melupuskan aset projek mengikut format (**Lampiran 4**) dan lengkap dengan maklumat projek (**Lampiran 5**). Bagi projek atau aset projek yang dibiayai sepenuhnya atau sebahagian oleh PP, kelulusan Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah dan Mesyuarat Agung PP hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

- b. Pengurus Besar PP adalah bertanggungjawab membuat permohonan penamatan projek dalam tempoh enam (6) bulan daripada sesuatu projek berhenti operasi. Tindakan tata tertib di bawah Akta 605 **boleh** diambil ke atas Pengurus Besar yang gagal mengemukakan permohonan dalam tempoh tersebut.
- c. Pengarah LPP Negeri melantik Ahli Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek yang dicadangkan untuk ditamatkan atau dilupuskan.
- d. Jawatankuasa Penyerahan pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek LPP Negeri membuat siasatan dan penilaian ke atas projek dan seterusnya membuat laporan dan perakuan sama ada projek perlu diteruskan atau dihentikan.
- e. Bagi projek yang bernilai RM100,000 dan ke bawah, Jawatankuasa Penyerah Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri mengemukakan laporan, perakuan dan kelulusan penamatan projek serta kaedah pelupusan aset kepada Jawatankuasa penyerah Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP (**Lampiran 6**).
- f. Bagi projek yang bernilai RM100,001 dan ke atas, Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri mengemukakan laporan dan perakuan penamatan projek serta cadangan kaedah pelupusan aset kepada Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek Ibu Pejabat LPP untuk semakan, penilaian dan membuat keputusan kepada permohonan tersebut. (**Lampiran 6**).
- g. Pengarah LPP Negeri melaksanakan penamatan projek atau pelupusan aset mengikut kaedah yang diluluskan (**Rujuk Perkara 10**).

9. TUGAS DAN AHLI JAWATANKUASA

9.1 Keahlian Jawatankuasa

a. Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek peringkat Ibu Pejabat LPP adalah seperti berikut:

i.	Ketua Pengarah LPP	-	Pengerusi
ii.	Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan	-	Ahli
iii.	Pengarah Perancangan dan Penilaian	-	Ahli
iv.	Pengarah Perniagaantani	-	Ahli
v.	Pengarah Penyeliaan dan penguatkuasaan	-	Ahli
vi.	Pengarah Kejuruteraan	-	Ahli
vii.	Pengarah Audit Pertubuhan	-	Ahli
viii.	Pengarah Kewangan	-	Ahli
ix.	Pengarah Bahagian berkaitan projek	-	Ahli

Setiausaha (Urus Setia): Bahagian Perancangan dan Penilaian

b. Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri adalah seperti berikut:

i.	Pengarah LPP Negeri	-	Pengerusi
ii.	Ketua Cawangan Pembangunan	-	Ahli
iii.	Ketua Cawangan Urusan Pendaftar	-	Ahli
iv.	Ketua Cawangan Audit Pertubuhan	-	Ahli
v.	Wakil Jabatan Teknikal	-	Ahli
vi.	Ketua Cawangan Pentadbiran dan Kewangan	-	Ahli

Setiausaha (Urus Setia): Cawangan Pembangunan

Nota : Bagi projek usahawan dan ahli, Pengurus Besar PP dan Pengurus Bahagian berkaitan perlu dijemput.

9.2 Bidang dan Tugas Jawatankuasa

a. Bidang tugas Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat Ibu Pejabat LPP adalah seperti berikut:

- i. Menilai, memperaku dan meluluskan laporan yang telah diperakui oleh Bahagian berkaitan / LPP Negeri bagi tujuan penamatan dan pelupusan.
 - ii. Menyimpan rekod berkaitan dan membuat laporan pada setiap akhir tahun.
 - iii. Mempastikan keputusan penamatan projek dan pelupusan aset dilaksanakan.
- b. Bidang tugas Jawatankuasa Penyerah Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat LPP Negeri ialah seperti berikut:
- i. Menilai dan memperakukan laporan yang telah diperakui oleh Cawangan Pembangunan bagi tujuan penamatan dan pelupusan.
 - ii. Bagi nilai aset projek RM100,000 dan ke bawah, kelulusan adalah di bawah bidang kuasa peringkat negeri. (**Rujuk Perkara 6: 6.1**). Perakuan dan kelulusan perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat Ibu Pejabat LPP.
 - iii. Bagi nilai aset projek RM100,001 dan ke atas, kelulusan adalah di bawah bidang kuasa peringkat Ibu Pejabat LPP (**Rujuk Perkara 6: 6.2**). Perakuan perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Penyerahan Pengurusan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek di peringkat Ibu Pejabat LPP bagi tujuan kelulusan.
 - iv. Mempastikan keputusan penamatan projek dan pelupusan aset dilaksanakan.

10. KAEDAH PENAMATAN PROJEK

- 10.1 Pengarah LPP Negeri hendaklah memberitahu secara rasmi penamatan projek kepada PP.
- 10.2 PP hendaklah menamatkan serta- merta aktiviti dan operasi projek serta menanggalkan papan tanda projek.

- 10.3 Aset-aset yang masih baik dan boleh digunakan atau yang telah rosak, usang dan tidak ekonomik dikumpulkan untuk dinilai dan tindakan seterusnya perlu dilaksanakan.
- 10.4 Akaun projek akan ditutup serta-merta untuk ditentukan harta dan tanggungan projek.
- 10.5 LPP Negeri mengenalpasti nilai bersih projek dan aset yang dibantu oleh Kerajaan semasa penamatan projek.
- 10.6 Nilai bantuan projek yang belum dilunaskan tidak termasuk nilai bersih aset hendaklah didebitkan kepada Akaun Rizab Bantuan Kerajaan dan dikreditkan kepada lain-lain tajuk berkaitan di akaun LPP.
- 10.7 Sekiranya projek mempunyai baki tanggungan, ia hendaklah diselaraskan dengan baki tabung yang ada atau hasil jualan aset. Sekiranya tidak mencukupi, ia dianggap kerugian yang perlu ditanggung mengikut syarat-syarat perjanjian atau oleh pemberi pinjam atau penghutang.
- 10.8 Sekiranya projek mempunyai lebih daripada keuntungan operasi, baki wang tunai di tangan atau di bank, di kutip daripada Penghutang, baki daripada tabung-tabung yang diwujudkan atau hasil daripada jualan aset, ia akan menjadi milik penuh atau keuntungan kepada PP. Walau bagaimanapun, bagi projek yang dijalankan secara usahasama atau perkongsian keuntungan, lebih daripada projek hendaklah diagihkan kepada peserta projek mengikut perjanjian atau pemegang ekuiti atau rakan kongsi.

11. KAEDAH PELUPUSAN ASET

Semua aset bantuan PP yang hendak dilupuskan hendaklah dinilai dan dilaksanakan mengikut pelupusan seperti berikut:-

11.1 Pelupusan Secara Pindahan

- a. Pelupusan secara pindahan boleh dilaksanakan bagi aset yang boleh digunakan dalam bentuk asalnya tetapi tidak diperlukan lagi.

- b. Pelupusan secara pindahan hanya boleh dilaksanakan di antara PP yang telah diluluskan oleh Pengarah LPP Negeri atau Ketua Pengarah LPP.
- c. Kaedah pelupusan secara pindahan adalah berasaskan:
 - i. Pemohonan atau keperluan PP penerima.
 - ii. Tidak dikenakan apa-apa bayaran.
 - iii. Kos pengendalian pindahan hendaklah diserahkan ditanggung oleh penerima.
 - iv. Daftar aset hendaklah diserahkan kepada PP penerima.
 - v. PP yang memberi aset hendaklah merekodkan akaun dengan mendebitkan Akaun Rizab Bantuan Kerajaan dan mengkreditkan Akaun Aset berasaskan kepada nilai bersih aset berkenaan semasa pindahan dibuat.
 - vi. PP yang menerima hendaklah mendebitkan aset dan mengkreditkan Rizab Bantuan Kerajaan berasaskan kepada nilai bersih aset berkenaan semasa pindahan dibuat.
- d. Aset yang dilupuskan secara pindahan adalah tertakluk kepada proses pelupusan seterusnya oleh PP penerima.

11.2 Pelupusan Secara Hadiah

- a. Ciri-ciri aset yang oleh dilupuskan secara hadiah iaitu:-
 - i. Aset boleh digunakan lagi dalam bentuk dan fungsi asal tetapi tidak diperlukan lagi oleh PP; atau
 - ii. Aset tidak ekonomik dibaiki tetapi boleh digunakan sebagai bahan latihan atau pameran.
- b. Pelupusan secara hadiah boleh dibuat secara:-
 - i. Antara PP dan Jabatan / Agensi Kerjaan bagi tujuan latihan atau pameran: atau

- ii. Dari PP kepada mana-mana organisasi, pertubuhan sukarela atau badan-badan lain yang dianjurkan dan diiktiraf oleh Kerajaan.
 - iii. Pelupusan secara hadiah hendaklah disokong dengan surat daripada Ketua Pengarah LPP.
- c. Kaedah pelupusan secara hadiah dilaksanakan berasaskan:-
- i. Permohonan atau keperluan penerima; dan
 - ii. Kos pengendalian dan pengangkutan hendaklah ditanggung oleh penerima.
- d. PP yang memberi aset hendaklah merekodkan akaun dengan mendebitkan Akaun Rizab Bantuan Kerajaan dan mengkreditkan Akaun Aset berasaskan kepada nilai bersih aset berkenaan.

11.3 Pelupusan Secara Jualan Tender / Sebutharga

- a. **Tender** bagi nilai aset bantuan untuk dilupuskan berjumlah RM500,000 dan ke atas manakala **Sebutharga** bagi nilai aset bantuan untuk dilupuskan di bawah RM500,000.
- b. Harga simpanan (*reserve price*) adalah berdasarkan nilai semasa seperti pada Laporan Jawatankuasa Penyerahan, Penamatan dan Pelupusan Aset Projek peringkat LPP Ibu Pejabat / LPP Negeri.
- c. Borang tender / sebutharga yang mengandungi butiran aset untuk dilupuskan beserta syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh petender / penyebutharga hendaklah disediakan oleh LPP.
- d. Deposit sebanyak 10% daripada harga tawaran atau harga simpanan hendaklah disertakan bersama tawaran.

- e. Dalam proses tender / sebutharga, Ahli Jawatankuasa dan pegawai-pegawai yang menguruskan tender / sebutharga hendaklah memastikan mereka tidak mempunyai kepentingan persendirian. Jika mereka mempunyai kepentingan persendirian, mereka hendaklah mengisytiharkan kepentingan bertulis dan menarik diri daripada menguruskan sebutharga itu.
- f. Tender / Sebutharga perlulah mengikut proses perolehan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa.
- g. PP hendaklah merekod akaun dengan mendebitkan Akaun Rizab Bantuan Kerajaan dan mengkreditkan Akaun Aset berasaskan kepada nilai bersih aset.
- h. Hasil jualan diserahkan kepada PP dengan merekodkan ke dalam Akaun Pelbagai Pendapatan (Bukan Gerakan).

11.4 Pelupusan Secara Dimusnahkan

- a. Kaedah pelupusan secara munasabah boleh dilaksanakan bagi aset yang tiada nilai jualan / nilai sisa atau aset yang berunsur keselamatan seperti bahan yang mempunyai sisa toksik atau kimia yang tinggi dengan cara ditanam, dibakar atau dibuang.
- b. Langkah-langkah berikut hendaklah diambil sebelum pelupusan secara musnah dilaksanakan:-
 - i. Mendapat kelulusan tempat pemusnahan daripada Pihak Berkuasa yang berkenaan seperti Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Laut dan lain-lain;
 - ii. Mematuhi peraturan dan garis panduan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa yang berkenaan;
 - iii. Bahan-bahan yang boleh digunakan sebagai alat ganti hendaklah ditanggalkan / dikeluarkan terlebih dahulu untuk kegunaan akan datang; dan

- iv. Tindakan bersesuaian seperti diketuk, dipotong, digelek dan sebagainya perlu diambil terlebih dahulu supaya tiada mana-mana pihak dapat mengambil dan menjual semula atau bagi aset yang mempunyai unsur-unsur keselamatan, tiada sebarang maklumat dapat diakses.
- c. Jika aset berkenaan masih mempunyai nilai buku bersih, pelarasan akaun hendaklah disediakan dengan mendebitkan kepada Akaun Rizab Bantuan Kerajaan dan mengkreditkan kepada Akaun Aset berkenaan.

12. PELAKSANAAN PELUPUSAN

- 12.1 Pelaksanaan pelupusan hendaklah dibuat dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat kelulusan. Sekiranya melewati tempoh tiga (3) bulan maka kelulusan awal adalah terbatal dan proses pelupusan baru hendaklah dibuat kerana berkemungkinan berlaku pengurangan nilai semasa aset atau kaedah pelupusan awal mungkin tidak lagi bersesuaian.
- 12.2 Bagi aset yang dilupuskan secara pindahan / hadiah, surat akaun terima daripada pihak yang menerima aset hendaklah dikemukakan kepada Pengarah LPP Negeri atau Ketua Pengarah LPP.
- 12.3 Bagi aset yang dilupuskan secara dimusnahkan, Sijil Menyaksikan Pelaksanaan Pemusnahan, Penanaman, Pembuangan dan Pembakaran hendaklah dikemukakan kepada Pengarah LPP Negeri atau Ketua Pengarah LPP.
- 12.4 Bagi aset yang dilupuskan secara Tender / Sebutharga, salinan resit pembayaran daripada pembeli hendaklah dikemukakan kepada Pengarah LPP Negeri atau Ketua Pengarah LPP.

13. PEMAKAIAN

Tatacara penerimaan, penyerahan pengurusan, penamatan dan pelupusan aset projek di PP yang mendapat peruntukan geran Kerajaan hanya terpakai kepada PPK, PPN, NAFAS, ahli PP, anak-anak syarikat milik penuh PP atau syarikat yang ekuitinya tidak kurang daripada 51% dimiliki oleh PP sahaja.

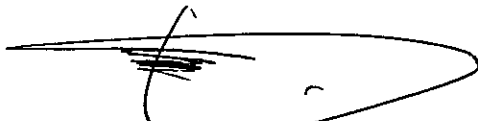
14. PEMBATALAN PEKELILING

Dengan berkuatkuasa Pekeliling ini, maka Pekeliling Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2006 adalah **dibatalkan**.

15. TARIKH KUATKUASA

Pemakaian Pekeliling Ketua Pengarah ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.



(DATO' HJ. MOHD SALIM BIN HJ.TAHA)
Ketua Pengarah
Lembaga Pertubuhan Peladang

17 Oktober 2016

Edaran Kepada :

- Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan
- Timbalan Ketua Pengarah Operasi
- Pengarah – Pengarah Bahagian
- Pengarah Unit Integriti
- Pengarah – Pengarah LPP Negeri

LPP(A)5/10 Jld.19 (32)

- Ketua Cawangan Audit Dalam
- Ketua Cawangan Undang – Undang
- Presiden Persatuan Pegawai – Pegawai Kanan LPP Semenanjung Malaysia (PEKA)
- Yang Dipertua Kesatuan Kebangsaan Penolong Pegawai Ehwai Ekonomi LPP Semenanjung Malaysia (KEPELADANG)
- Yang Dipertua Kesatuan Pembantu Ehwai Ekonomi LPP Semenanjung Malaysia (KELADANG)
- Yang Dipertua Kesatuan Kakitangan Akaun/Audit Semenanjung Malaysia (KESADA)
- Yang Dipertua Kesatuan Kakitangan Pentadbiran LPP Semenanjung Malaysia (KETADBIR)
- Yang Dipertua Kesatuan Penolong Jurutera LPP Semenanjung Malaysia (KETEKNIK)
- Yang Dipertua Kesatuan Kakitangan LPP Negeri Sabah (KESABAH)

**LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG
NEGERI**

Rujukan :

Tarikh :

Pengerusi,
Ahli Jemaah Pengarah,
Pertubuhan Peladang

Tuan,

Surat Penyerahan Projek

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas, sukacitanya Lembaga Pertubuhan Peladang Negeri..... menyerahkan projek..... yang bernilai RM..... kepada Pertubuhan Peladang..... Butiran terperinci adalah seperti di lampiran.

2. Pihak tuan dikehendaki mematuhi syarat-syarat berikut:

- i. Pemantauan pengurusan dan penyediaan projek hendaklah dilaksanakan dan dibentang oleh Jawatankuasa / Biro di PP.
- ii. Menyimpan dan mengemaskini rekod kewangan dan akaun projek secara berasingan mengikut projek.
- iii. PP tidak dibenarkan melantik, menukar, menamat atau melupus projek tanpa mendapat kebenaran dan keputusan LPP.
- iv. Prestasi projek hendaklah dilaporkan secara berjadual dalam mesyuarat AJP dan LPP.

3. Sehubungan dengan itu, tuan dikehendaki mengembalikan Surat Akuterima seperti yang dilampirkan.

4. Permohonan Penyerahan Pengurusan, Penamatan Projek dan Pelupusan Aset Projek hendaklah dibuat apabila perlu tertakluk kepada Pekeliling Ketua Pengarah Bilangan 4 Tahun 2016.

Sekian, terima kasih.

Tema MAHA & Hari Peladang, Penternak dan Nelayan Kebangsaan 2016
"OUR FOOD OUR FUTURE"

Saya yang menurut perintah,

()
Pengarah
LPP Negeri

s.k:

Ketua Pengarah,
Lembaga Pertubuhan Peladang
(u.p:
(i) Bahagian yang berkaitan
(ii) Bahagian Perancangan dan Penilaian

Ketua Cawangan Pembangunan,
LPP Negeri

Ketua Cawangan Audit Pertubuhan,
LPP Negeri

Pengurus Besar,
Pertubuhan Peladang

**REKOD PEMBIAYAAN PROJEK
LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG**

LPP NEGERI :
Pertubuhan Peladang :
Nama Projek :
Lokasi Projek :
Sumber Pembiayaan :
Program :
Projek :
No. Rujukan Tender /
Pesanan Kerajaan :
Nilai Pembiayaan :
Tarikh :

Bil	No. Rujukan Tender / Pesanan	Butiran Kerja Dan Harta	Unit	Kuantiti	Nilai / Unit (RM)	Amaun (RM)
Jumlah						

PERTUBUHAN PELADANG

Rujukan :
Tarikh :

Pengarah,
Lembaga Pertubuhan Peladang
Negeri

Tuan,

Surat Akuterima Penyerahan Projek

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas dan surat tuan (no. rujukan)..... bertarih Pertubuhan Peladang bersetuju menerima projek yang bernilai RM (Ringgit Malaysia:.....) tersebut dan akan mematuhi segala syarat-syarat yang ditetapkan

Sekian, terima kasih.

Tema MAHA & Hari Peladang, Penternak dan Nelayan Kebangsaan 2016
“OUR FOOD OUR FUTURE”

Saya yang menjalankan tugas,

()
Pengerusi,
Ahli Jemaah Pengarah,
Pertubuhan Peladang

s.k:

Ketua Pengarah,
Lembaga Pertubuhan Peladang
(u.p:
(i) Bahagian yang berkaitan
(ii) Bahagian Perancangan dan Penilaian

Ketua Cawangan Pembangunan,
LPP Negeri

Ketua cawangan Audit Pertubuhan,
LPP Negeri

Pengurus Besar,
Pertubuhan Peladang

**FORMAT PERMOHONAN MENAMATKAN PROJEK
PERTUBUHAN PELADANG**

1. Nama Pertubuhan Peladang :
2. Nama Projek :
3. Lokasi Projek :
4. Tarikh mula projek :
5. Pembiayaan projek :
 - (a) Peruntukan PP sendiri : RM
 - (b) Pinjaman : (Nama institusi pinjaman dan jumlah pinjaman)
 - (c) Peruntukan LPP : (Program, projek dan jumlah peruntukan)
6. Kaedah pelaksanaan projek :
7. Nilai harta asal :
8. Nilai tanggungan :
9. Jumlah keuntungan / kerugian projek mengikut tahun :
10. Kedudukan semasa :
11. Punca-punca kegagalan projek : (sertakan dokumen sokongan dan gambar)
12. Usaha-usaha yang telah dijalankan untuk meneruskan projek :

MAKLUMAT PROJEK YANG AKAN DITAMATKAN DAN DILUPUSKAN

Pertubuhan Peladang :

Nama Projek :

Bil	Nama Aset	Kuantiti	Keadaan Fizikal Aset	Penempatan

Disediakan oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Disemak oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Disahkan oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Lampiran 6

LAPORAN JAWATANKUASA PENILAIAN DAN PELUPUSAN PROJEK PERTUBUHAN PELADANG

LPP NEGERI

Bil	Butiran Harta	Kuantiti	Tarikh Beli	Harga Asal		Nilai Buku	Pendapatan J/K Penamatan dan pelupusan Projek (Keadaan Barang)	Justifikasi dan Cadangan J/K Penamatan dan Pelupusan Projek Mengenai Kaedah pelupusan
				Seunit	Jumlah			

1. Aset berikut hendaklah disimpan untuk kegunaan:
Bil :

Jawatankuasa Penamatan dan Pelupusan Projek telah melawat projek pada dan memeriksa aset yang disenaraikan dan bersetuju mencadangkan pelupusan.

2. Aset berikut hendaklah pindah ke PP:
Bil :

Tandatangan :
Nama / Jawatan :

3. Aset berikut hendaklah dijual secara sebutharga:
Bil :

Tandatangan :
Nama / Jawatan :

4. Aset berikut hendaklah ditanam / dibuang / dibakar:
Bil :

Tandatangan :
Nama / Jawatan :

1.

○

○