

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN**

NAMA PEMOHON :
 PUSAT TANGGUNGJAWAB :
 PROGRAM : PEMBANGUNAN PRODUK []
 PREMIS PERNIAGAAN & PEMASARAN []
 PAMERAN DAN PROMOSI []
 JARINGAN STRATEGIK []

BIL	PERKARA	SEMAKAN (/)
SEBELUM KELULUSAN		
1	BORANG PERMOHONAN	
2	SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON	
3	SALINAN KAD PENGENALAN PEKEBUN KECIL	
4	SALINAN DOKUMEN GERAN TANAH & NO. SIC	
5	KERTAS KERJA	
SELEPAS KELULUSAN		
1	SURAT KELULUSAN / PENOLAKAN	
2	SURAT SETUJU TERIMA	

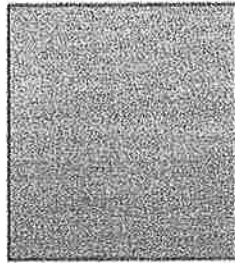
DISEDIAKAN OLEH : PENYELARAS USAHAWAN DAERAH

TANDATANGAN :
 COP NAMA & JAWATAN :
 TARIKH :

DISEMAK OLEH : PENYELARAS USAHAWAN NEGERI

TANDATANGAN :
 COP NAMA & JAWATAN :
 TARIKH :

**BORANG PERMOHONAN
PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN RISDA**



GAMBAR PEMOHON

PEJABAT RISDA DAERAH / JAJAHAN / BAHAGIAN : _____

PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN : PEMBANGUNAN PRODUK []
PREMIS PERNIAGAAN & PEMASARAN []
PAMERAN DAN PROMOSI []
JARINGAN STRATEGIK []

JENIS AKTIVITI DIPOHON : _____

JUMLAH BANTUAN DIPOHON : RM _____

PROFIL PEMOHON

1. NAMA PEMOHON : _____

2. NO. KAD PENGENALAN : BARU : _____ LAMA : _____

(SILA SERTAKAN SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON)

3. UMUR : _____

4. BANGSA : _____

5. JANTINA : LELAKI [] PEREMPUAN []

6. STATUS : BERKAHWIN [] BUJANG [] JANDA []

DUDA [] IBU TUNGGAL []

7. ALAMAT : _____

POSKOD : _____ NEGERI : _____ BANDAR : _____

PARLIMEN : _____ DUN : _____

8. NO. TELEFON : _____

BAHAGIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN RISDA

9. E-MAIL : _____

10. PEKERJAAN UTAMA : KERAJAAN [] SWASTA [] PESARA []
PENOREH [] PERTANIAN [] NELAYAN []
PENIAGA [] TIDAK BEKERJA []
LAIN-LAIN : _____

11. TARAF PEMOHON :

- a) PEKEBUN KECIL : YA [] TIDAK [] DAFTAR BANCI []
b) SUAMI / ISTERI / ANAK PEKEBUN KECIL (POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)
c) NAMA PEKEBUN KECIL : _____
d) NO. K/P PEKEBUN KECIL : BARU : _____ LAMA : _____
(SILA SERTAKAN SALINAN KAD PENGENALAN PEKEBUN KECIL)

12. NO. SIC : _____

13. NO. GERAN : _____ NO. LOT : _____ MUKIM : _____ DAERAH : _____

(SILA SERTAKAN SALINAN GERAN TANAH)

14. JENIS TANAMAN KEBUN : GETAH [] TANAMAN LAIN []

PENGESAHAN OLEH PEN. PEGAWAI PERTANIAN RISDA

SAYA TELAH MELAWAT DAN MENEMUBUAL PEMOHON PADA _____. DARIPADA HASIL TEMUBUAL DAN SIASATAN BERKENAAN LATAR BELAKANG PEMOHON DAN LOKASI PROJEK, MAKA SAYA **MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** PERMOHONAN INI KERANA :

TANDATANGAN :

COP NAMA & JAWATAN :

TARIKH :

SOKONGAN PENYELARAS USAHAWAN DAERAH

SAYA TELAH MELAWAT DAN MENEMUBUAL PEMOHON PADA _____. DARIPADA HASIL TEMUBUAL DAN SIASATAN BERKENAAN LATAR BELAKANG PEMOHON DAN LOKASI PROJEK, MAKA SAYA TELAH BERPUAS HATI DENGAN SEGALA MAKLUMAT YANG DIPEROLEHI DAN DENGAN INI **MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** PERMOHONAN INI UNTUK DILULUS OLEH PIHAK JAWATANKUASA MELULUS PERMOHONAN AET.

TANDATANGAN :

COP NAMA & JAWATAN :

TARIKH :

PERAKUAN OLEH PEGAWAI RISDA DAERAH / JAJAHAN / BAHAGIAN

TANDATANGAN :

COP NAMA & JAWATAN :

TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA MELULUS PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan oleh :

Tarikh :

No.Rujukan Mesyuarat :

(Sila lampirkan Dokumen Kelulusan)

Jumlah Bantuan Dilulus (RM) :

Disahkan Oleh :

Tandatangan & Cop Jawatan :

BAHAGIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN RISDA

FORMAT KERTAS KERJA
PELAN PERNIAGAAN PROJEK
PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN

1. Ringkasan Eksekutif
2. Maklumat Pemohon/Syarikat
3. Latar belakang perniagaan sedia ada (jika berkaitan)
4. Maklumat Perniagaan/Projek Dicadangkan :
 - a. Lokasi dan Sektor
 - b. Rancangan Organisasi/Pentadbiran
 - c. Pelan Pemasaran
 - d. Rancangan Pengeluaran/Operasi (jika berkaitan)
 - e. Rancangan Kewangan dan kaedah perolehan (*procurement*) bagi setiap kos komponen yang dicadangkan
 - f. Jadual Pelaksanaan Projek
 - g. Impak / Outcome Pelaksanaan Projek kepada penduduk tempatan luar bandar
5. Dokumen Sokongan Perniagaan
6. Format Rancangan Perniagaan hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu menggunakan *Font Arial 12* dan *spacing 1.5*

**PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA
PELAN PERNIAGAAN PROJEK
PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN**

1. RINGKASAN EKSEKUTIF

Ringkasan mengenai idea/rancangan perniagaan secara keseluruhan.
Ringkasan perlu dimasukkan dalam satu muka surat sahaja.

2. MAKLUMAT PEMOHON

- i. Nama penuh
- ii. Nombor kad pengenalan
- iii. Umur
- iv. Jantina
- v. Alamat tetap
- vi. Nombor telefon
- vii. Taraf perkahwinan
- viii. Kursus keusahawanan yang pernah dihadiri
- ix. Kemahiran
- x. Pengalaman
- xi. Pekerjaan sekarang
- xii. Perniagaan yang pernah diceburi (jika ada)

3. LATAR BELAKANG PERNIAGAAN SEDIA ADA (jika berkaitan)

- i. Nama perniagaan
- ii. Alamat perniagaan
- iii. Alamat surat menyurat (jika berlainan)
- iv. Nombor telefon

- v. Bentuk perniagaan
- vi. Kegiatan utama
- vii. Tarikh mula atau hendak memulakan perniagaan
- viii. Nombor pendaftaran perniagaan
- ix. Modal permulaan
- x. Nama bank
- xi. Nombor akaun bank
- xii. Pembiayaan sedia ada dengan institusi kewangan (Jika ada)
- xiii. Senarai pemilik/pemegang saham/Pengarah syarikat:

Nama	No. Kad Pengenalan	Jawatan	Jumlah Pegangan Saham (%)

4. MAKLUMAT PERNIAGAAN DICADANGKAN

i. Rancangan Organisasi/ Pentadbiran

- Menyatakan misi dan objektif organisasi
- Struktur organisasi syarikat
- Jadual Jawatan dan bilangan tenaga pekerja

ii. Rancangan Pemasaran

- Penerangan produk/perkhidmatan yang ditawarkan dengan mengaitkannya dengan kehendak dan keperluan pengguna
- Profil pelanggan iaitu kumpulan sasaran pelanggan
- Saiz pasaran dalam bentuk unit jualan atau Ringgit Malaysia atau kedua-duanya sekali
- Pesaing-pesaing utama di kawasan pasaran. Senaraikan status kekuatan serta kelemahan mereka dan nyatakan bahagian syer pasaran yang dicadangkan dan pesaing-pesaing utama

- Unjuran pendapatan dan perbelanjaan untuk tahun pertama perniagaan dan tahun ke 2 hingga ke 5. Nyatakan bentuk jualan samada secara tunai, kredit atau kedua-duanya sekali
- Strategi pemasaran yang akan digunakan bagi mencapai jualan yang diramalkan
- Contoh strategi barangan, strategi harga, strategi promosi dan strategi edaran
- Butiran perbelanjaan pemasaran.

iii. Rancangan Pengeluaran/Operasi

- Proses pengeluaran dalam bentuk carta aliran proses
- Keperluan bahan bulanan dalam satu jadual

Contoh :

Jenis Bahan	Kuantiti digunakan	Stok simpanan	Harga seunit (RM)	Jumlah belian (RM)
Pasir	10000 tan	500 tan	RM xxx	RM xxxx

Nyatakan anggaran belian bulanan bahan untuk tahun pertama dan anggaran belian tahunan bahan untuk tahun ke 2 hingga ke 5.

- Senarai jawatan dan jumlah tenaga pekerja operasi serta imbuhan mereka – nyatakan jika Pelan Perniagaan dapat mewujudkan/meningkatkan peluang pekerjaan
- Nama Pembekal
- Pelan lokasi aktiviti pengeluaran atau operasi
- *Overhead* operasi yang merangkumi kemudahan bekalan air, elektrik, telefon dan lain-lain yang menjadi penggerak operasi
- Butiran perbelanjaan operasi

* Pelan Perniagaan hendaklah menyatakan elemen-elemen seperti berikut:

- Memberi keutamaan terhadap penggunaan sumber/bahan mentah serta mesin/peralatan/mekanisasi tempatan
- Berasaskan aktiviti/sumber ekonomi setempat dan mesra alam
- Menunjukkan potensi dari segi daya maju, daya saing dan daya tahan

iv. Rancangan Kewangan

- Kos Pelaksanaan Projek bagi mengetahui jumlah keseluruhan kos yang akan terlibat
- Meramal dan mengetahui kedudukan kewangan perniagaan dengan menyediakan Proforma Aliran Wang Tunai
- Meramal dan mengetahui untung/rugi perniagaan di akhir tempoh perakaunan dengan menyediakan Proforma Untung Rugi

v. Jadual Pelaksanaan Projek

- Jadual ini disediakan untuk menunjukkan peringkat-peringkat kejadian yang akan berlaku terhadap perniagaan apabila perniagaan dilaksanakan. Pada kebiasaannya ia menunjukkan kemajuan operasi daripada peringkat idea kepada kenyataan.
- Jadual ini dipersembahkan dengan menggunakan carta yang akan menunjukkan dengan jelas kesemua aktiviti-aktiviti yang akan dibuat, bila aktiviti itu akan dilakukan dan bagaimana pula kaitan di antara aktiviti-aktiviti.

vi. Outcome dan impak kepada penduduk tempatan/luar bandar

- Nyatakan outcome projek sama ada kepada penduduk setempat serta kawasan luar bandar; dan

- Impak seperti kesan limpahan manfaat projek (*project spill over*) kepada masyarakat setempat, pembangunan luar bandar, ekonomi atau industri negara.

5. DOKUMEN SOKONGAN

Pemohon hendaklah menyediakan dokumen-dokumen bagi menyokong sesuatu kenyataan yang dinyatakan dalam Pelan Perniagaan seperti gambar perniagaan/operasi, sijil-sijil, pendaftaran syarikat, penyata bank, memorandum/perjanjian dan lain-lain yang berkaitan