



PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN SKIM PENERAJU USAHAWAN PERIKANAN (SPUP)

BORANG PERMOHONAN

A. JENIS BANTUAN							
Jenis dan Jumlah Pinjaman							
A1	Naiktaraf Premis	RM		A4	Baikpulih Premis/Projek	RM	
A2	Modal Pusingan	RM		A5	Pembinaan Tambahan	RM	
A3	Menambah Mesin / Peralatan	RM		A6	Jumlah Pinjaman	RM	

B. BUTIR PERIBADI PEMOHON					
B1	Nama		B8	Alamat Tetap:	
B2	No. Mykad			Poskod:	
B3	No. Telefon			Alamat Surat Menyurat:	
B4	E-Mail (Jika ada)				
B5	Daerah		B9	Poskod:	
B6	Nama Kampung				
B7	Status Perkahwinan	Bujang / Berkahwin			

C. MAKLUMAT PERUSAHAAN					
C1	Jenis Perusahaan		C6	Status Pemilik Premis	
C2	Nama Perusahaan / Syarikat		C7	Bantuan pernah Diterima <i>(Nyatakan jika ada)</i>	
C3	Lokasi Tapak Perusahaan		C8	Modal Pertama	Sendiri /Pinjaman /Bantuan
C4	Saiz Tapak Perusahaan		C9	Anggaran Pendapatan / Bulan	
C5	Tarikh Mula Beroperasi		C10	Anggaran Pengeluaran / Bulan	

D. STATUS TAPAK PREMIS PERUSAHAAN. (JIKA BERKAITAN)					
D1	Nama Pemilik		D4	No. Mykad	
D2	No. Lot		D5	Jenis Hak Milik	
D3	Keluasan Tapak		D6	Surat Kebenaran (Ada/Tidak)	

E. PENGAKUAN PEMOHON	
<p>Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan jika terdapat sebarang maklumat yang diberikan tidak benar, pihak Ko-Nelayan berhak menolak permohonan ini atau menarik balik kelulusan yang telah diberikan</p>	
<p>SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL</p>	
<p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p>	<p>No. Mykad : _____</p> <p>Tarikh : _____</p>

F. ULASAN PENGURUS WILAYAH

Nama :

Tandatangan :

Cop Jawatan

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN

❖ Sila kemukakan perkara-perkara berikut beserta Salinan dokumen seperti yang disenaraikan dan tandakan (√)

Bil	Perkara / Dokumen	
1	Salinan Kad Pengenalan	
2	Gambar berukuran passport	
3	Salinan Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (<i>jika berkaitan</i>)	
4	Gambar-gambar lokasi, tapak perusahaan	
5	Salinan Perjanjian Sewa / Surat Kebenaran Tapak / Tanah (<i>jika berkaitan</i>)	
6	Surat kebenaran daripada Ketua Kampung (<i>jika menggunakan tanah kampung</i>)	
7	Borang Laporan Pemeriksaan (Di isi oleh Pengurus Wilayah atau kakitangan Ko-Nelayan)	
8	Salinan Surat Geran tanah (<i>Jika milik persendirian</i>)	

G. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

G1	Tarikh Penerimaan Borang			Permohonan adalah Lengkap	<input type="checkbox"/>
G2	Nama Penerima				
G3	Tarikh Semakan				
G4	No. Rujukan Pemohon		G5	Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>
				Tandatangan :	

H. KELULUSAN JAWATANKUASA PENGURUSAN WILAYAH (JPW)

No. Siri Mesyuarat : Keputusan : * Diluluskan / Tidak Diluluskan	Ulasan
<p>..... Tandatangan Pengerusi</p>	<p>SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL</p>
Nama	
Jawatan	
Tarikh	
Rujukan	

*Sila pastikan potong yang mana tidak berkaitan