



KEMENTERIAN EKONOMI

GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROGRAM KAJIAN JANGKA PENDEK
KEMENTERIAN EKONOMI

DISEDIAKAN OLEH
UNIT PENGURUSAN PENYELIDIKAN (RMU)
BAHAGIAN INDUSTRI PEMBUATAN, SAINS DAN TEKNOLOGI (BIPST)
KEMENTERIAN EKONOMI

PINDAAN
JANUARI 2026

Senarai Pindaan

Perkara	Tarikh
Terbitan Garis Panduan	7 Jun 2024
Pindaan Pertama	19 Januari 2026

ISI KANDUNGAN

1. TUJUAN	4
2. LATAR BELAKANG	4
3. TAFSIRAN	4
4. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN.....	5
4.1 Kriteria Pemohon.....	5
4.2 Kriteria Pasukan Penyelidik.....	5
4.3 Tempoh Kajian.....	6
4.4 Siling Geran	6
4.5 Tempoh Permohonan.....	6
4.6 Tatacara Permohonan	7
4.7 Tatacara Pelantikan Penyelidik dan IPT.....	7
5. PERATURAN KEWANGAN	8
5.1 Prinsip Asas Pengurusan Geran.....	8
5.2 Perbelanjaan yang Dibenarkan	8
5.3 Perbelanjaan yang Tidak Dibenarkan.....	10
5.4 Penyaluran Peruntukan.....	10
5.5 Tatacara Pemulangan Baki Peruntukan	10
6. PEMANTAUAN KAJIAN	11
6.1 Pemantauan dan Penilaian	11
6.2 Pengesahan Siap Kajian.....	11
7. TADBIR URUS	12
8. TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN.....	13
8.1 Kementerian/ Jabatan/ Agensi Pemohon.....	13
8.2 Urus Setia.....	14
9. HAK MILIK DAN HARTA INTELEK.....	15
10. KUAT KUASA DAN TEMPOH PERALIHAN	15
LAMPIRAN A – Proses Permohonan, Pelantikan Penyelidik Dan Penyaluran Peruntukan Kajian Jangka Pendek	16

1. TUJUAN

Dokumen ini bertujuan menyediakan panduan kepada kementerian/ jabatan/ agensi kerajaan dan institusi pengajian tinggi (IPT) tempatan berhubung pelaksanaan kajian di bawah Program Kajian Jangka Pendek (KJP) Kementerian Ekonomi.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Program KJP Kementerian Ekonomi mula diperkenalkan pada tahun 2024 bertujuan menggalakkan penyelidikan polisi berkaitan pembangunan sosioekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berasaskan bukti. Program ini menyediakan geran penyelidikan kepada IPT untuk melaksanakan kajian dengan kerjasama kementerian/ jabatan/ agensi kerajaan. Hasil kajian yang dilaksanakan hendaklah boleh diterjemah dan diaplikasikan sebagai polisi/ program kerajaan.

2.2 **Objektif** program adalah seperti berikut:

- (a) memperkasa IPT dengan mengiktiraf dan memanfaatkan kepakaran akademik dalam perancangan dan penggubalan dasar sosioekonomi negara merentasi pelbagai bidang; dan
- (b) memperkukuh sinergi antara institusi kerajaan dan akademik.

3. TAFSIRAN

3.1 Tafsiran bagi terma-terma yang diguna pakai dalam garis panduan ini adalah seperti yang berikut:

- (a) **BKK** – Bayaran khidmat kepakaran
- (b) **JKJP** – Jawatankuasa Kajian Jangka Pendek Kementerian Ekonomi;
- (c) **KJP** – kajian jangka pendek;
- (d) **Pemohon** – kementerian/ jabatan/ agensi kerajaan yang memohon untuk melaksanakan KJP di bawah program ini;
- (e) **RMC** – pusat pengurusan penyelidikan atau unit yang melaksanakan fungsi pentadbiran geran penyelidikan di IPT masing-masing;

- (f) **Ketua penyelidik** – Ketua pasukan penyelidik yang dilantik untuk melaksanakan kajian;
- (g) **Penyelidik** – Pasukan penyelidik yang dilantik untuk melaksanakan kajian;
- (h) **Urus setia** – Unit Pengurusan Penyelidikan (RMU), Bahagian Industri Pembuatan, Sains dan Teknologi (BIPST), Kementerian Ekonomi;
- (i) **IPT** – institusi pengajian tinggi;
- (j) **SST** – surat setuju terima; dan
- (k) **Pegawai Pengawal** – Ketua Setiausaha Kementerian Ekonomi.

4. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

4.1 Kriteria Pemohon

- (a) Permohonan terbuka kepada semua kementerian/ jabatan/ agensi kerajaan.
- (b) Pemohon perlu mengenal pasti sendiri penyelidik di IPT yang mempunyai kepakaran yang bersesuaian mengikut keperluan kajian. Pemohon adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pemilihan penyelidik dan IPT serta memantau pelaksanaan kajian bagi memenuhi objektif kajian yang ditetapkan.
- (c) Hasil kajian hendaklah mempunyai kebolegunaan yang jelas dan boleh diterjemah dalam bentuk tindakan, strategi atau inisiatif yang menyumbang kepada perancangan polisi/ program kerajaan.

4.2 Kriteria Pasukan Penyelidik

- (a) Kajian hendaklah dilaksanakan oleh IPT tempatan yang telah menandatangani memorandum persefahaman (MOU) dengan Kementerian Ekonomi bagi pelaksanaan program ini. Keutamaan hendaklah diberikan kepada IPT awam dan kemudian kepada IPT swasta.
- (b) Ketua Penyelidik mestilah warganegara Malaysia dari kalangan kakitangan akademik sepenuh masa yang mempunyai kelayakan sekurang-kurangnya ijazah sarjana serta mempunyai baki tempoh perkhidmatan yang mencukupi untuk menyelesaikan kajian yang dimohon.

- (c) Ketua penyelidik hanya dibenarkan untuk mengetuai satu (1) KJP sahaja dalam satu-satu masa.
- (d) Sekurang-kurangnya seorang ahli pasukan penyelidik mestilah berjawatan tetap dalam bidang kepakaran yang bersesuaian dari IPT yang sama dan boleh menggantikan ketua penyelidik sekiranya beliau tidak lagi dapat menjalankan peranan tersebut.
- (e) Penyelidik perlu bertanggungjawab dan memberikan komitmen terhadap perancangan dan pelaksanaan kajian secara keseluruhan termasuk memberi kerjasama penuh kepada pemohon dan urus setia.

4.3 Tempoh Kajian

- (a) Tempoh maksima kajian ialah **sembilan (9) bulan**. Tarikh mula dan tamat kajian akan dinyatakan dalam SST.
- (b) Permohonan lanjutan tempoh kajian adalah tidak dibenarkan.

4.4 Siling Geran

- (a) **Kos siling** bagi setiap permohonan KJP adalah **RM500,000** (termasuk caj pengurusan RMC).
- (b) Penetapan nilai kos kajian secara pukal tanpa perincian butiran kos adalah tidak dibenarkan. **Kos kajian yang diluluskan adalah muktamad** dan sebarang permohonan peningkatan kos tidak dibenarkan.
- (c) Pemohon bertanggungjawab menyemak perincian kos yang dikemukakan oleh penyelidik dan memastikan permohonan tersebut adalah munasabah mengikut keperluan kajian sebelum mengemukakan permohonan.
- (d) Kos akhir kajian adalah tertakluk kepada pertimbangan dan perakuan Jawatankuasa Kajian Jangka Pendek (JKJP) dan kelulusan Pegawai Pengawal.

4.5 Tempoh Permohonan

Permohonan KJP dibuka sepanjang tahun tertakluk kepada ketersediaan dan baki peruntukan serta prinsip *“first come, first serve basis”*. Pemohon disaran untuk

menyemak status peruntukan dengan urus setia sebelum mengemukakan sebarang permohonan.

4.6 Tatacara Permohonan

- (a) Pemohon perlu mengemukakan permohonan lengkap kepada urus setia dengan melampirkan kertas cadangan penyelidikan daripada IPT yang dipilih. Kertas cadangan penyelidikan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:
 - i. objektif kajian (aplikasi kepada polisi/ program kerajaan hendaklah jelas);
 - ii. *deliverables* (sekurang-kurangnya hendaklah mempunyai laporan interim dan laporan akhir);
 - iii. maklumat pasukan penyelidik dan peranan masing-masing;
 - iv. jadual pelaksanaan (*timeline*);
 - v. perincian kos kajian; dan
 - vi. tadbir urus kajian.
- (b) RMC hendaklah menyemak dan memperakukan kertas cadangan penyelidikan yang disediakan telah mematuhi peraturan dan tata cara pengurusan geran yang berkuat kuasa di IPT berkenaan, termasuk semua ketetapan dalam garis panduan ini.

4.7 Tatacara Pelantikan Penyelidik dan IPT

- (a) Pelantikan penyelidik dan IPT sebagai agensi pelaksana adalah berdasarkan cadangan pemohon, tertakluk kepada pertimbangan dan perakuan JKJP serta kelulusan Pegawai Pengawal.
- (b) SST akan dikeluarkan oleh urus setia kepada ketua penyelidik dan disalinkan kepada RMC serta pemohon. Kementerian Ekonomi boleh menetapkan sebarang syarat khusus berkenaan tadbir urus kajian dalam SST.
- (c) Ketua penyelidik dan semua ahli kumpulan penyelidik perlu menandatangani perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972.
- (d) SST dan dokumen akuan rahsia rasmi yang lengkap perlu dikembalikan kepada urus setia dalam tempoh masa yang ditetapkan.

- (e) Surat pelantikan agensi pelaksana akan dikeluarkan oleh urus setia kepada Naib Canselor IPT berkaitan dan disalinkan kepada RMC, bendahari, ketua penyelidik dan pemohon.

4.8 Carta alir proses permohonan adalah seperti di **Lampiran A**.

5. PERATURAN KEWANGAN

5.1 Prinsip Asas Pengurusan Geran

- (a) Cadangan kos kajian hendaklah mematuhi peraturan dan tatacara pengurusan geran yang berkuat kuasa di IPT masing-masing.
- (b) Kos kajian yang dimohon hendaklah diperakukan oleh RMC di IPT masing-masing dan disemak oleh pemohon sebelum dikemukakan kepada urus setia.
- (c) Perbelanjaan kajian hendaklah dikawal selia oleh RMC IPT berdasarkan kepada peraturan/ pekeliling/ arahan pentadbiran dan kewangan masing-masing.
- (d) Peruntukan geran yang telah diluluskan hendaklah dioptimumkan sepenuhnya untuk memastikan objektif kajian tercapai.
- (e) Pindaan terhadap item perbelanjaan atau VOT boleh dilaksanakan oleh RMC IPT masing-masing tanpa memerlukan kelulusan Kementerian Ekonomi selagi mana pindaan tersebut berkaitan dengan objektif dan skop kajian.
- (f) Pemohon perlu memaklumkan urus setia sekiranya terdapat baki peruntukan yang tidak dapat dibelanjakan setelah kajian tamat. Peruntukan geran yang tidak dibelanja hendaklah dipulangkan kepada Kerajaan Malaysia.

5.2 Perbelanjaan yang Dibenarkan

- (a) **Bayaran Khidmat Kepakaran (BKK)** kepada penyelidik tertakluk kepada had berikut:

Bil.	Peranan	Had Pembiayaan (RM)
1.	Ketua penyelidik (pensyarah berjawatan tetap)	5,000.00/ bulan
2.	Penyelidik (pensyarah/ pegawai penyelidik berjawatan tetap atau kontrak)	4,000.00/ bulan

Kiraan BKK adalah berdasarkan tempoh sumbangan (dalam bulan) bagi setiap penyelidik, tertakluk kepada had sembilan (9) bulan. BKK hanya boleh dibayar kepada penyelidik oleh RMC setelah laporan akhir kajian diterima dan diperakukan oleh Kementerian Ekonomi.

- (b) **Upah dan gaji pembantu penyelidik** tertakluk kepada had berikut:

Bil.	Kelayakan Akademik	Had Pembiayaan (RM)
1.	Doktor Falsafah (PhD)	3,200.00/ bulan
2.	Ijazah Sarjana (<i>Master</i>)	3,000.00/ bulan
3.	Ijazah Sarjana Muda (<i>Degree</i>)	2,300.00/ bulan

- (c) **Tuntutan perjalanan dan pengangkutan** mengikut kadar IPT masing-masing, tetapi tidak melebihi kadar yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Malaysia W.P. 1.4.
- (d) **Sewaan** peralatan, pengangkutan, penggunaan komputer dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan kajian.
- (e) **Bekalan dan bahan penyelidikan** seperti bahan pakai buang, alat tulis dan kertas.
- (f) **Pengubahsuaian kecil dan penyelenggaraan** peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan langsung dengan kajian.
- (g) **Perkhidmatan ikhtisas** merangkumi perkhidmatan percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultasi, pemprosesan data, penterjemahan, reka bentuk, penyuntingan dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan kajian.
- (h) **Aksesori dan peralatan khas** (termasuk untuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) atas prinsip “*need to have*”, tertakluk peralatan tersebut tiada di IPT berkenaan dan perlu disahkan oleh RMC.

- (i) **caj pengurusan/ pentadbiran** yang dikenakan oleh RMC IPT masing-masing terhad kepada 5% daripada jumlah geran yang diluluskan.
- (j) **cukai perkhidmatan dan barangan (SST)** atau lain-lain cukai yang dikenakan Kerajaan mengikut kadar semasa yang berkuat kuasa.

5.3 Perbelanjaan yang Tidak Dibenarkan

- (a) Pembelian peralatan ICT dan komunikasi seperti:
 - i. komputer/ laptop;
 - ii. mesin pencetak/ mesin penyalin/ mesin fotostat;
 - iii. perakam suara;
 - iv. telefon bimbit/ peranti tablet;
 - v. kamera;
 - vi. projektor; dan
 - vii. perisian komputer/ aplikasi.
- (b) Perolehan perabot pejabat dan makmal seperti kerusi, meja, almari, laci, peralatan makmal dan lain-lain.
- (c) Sewaan ruang pejabat.
- (d) Kos menghadiri persidangan/ seminar/ bengkel akademik dan penerbitan jurnal akademik.
- (e) Pemfailan harta intelek dan seumpunya.
- (f) Lain-lain perbelanjaan yang tidak berkaitan secara langsung dengan kajian.

5.4 Penyaluran Peruntukan

Peruntukan dalam bentuk geran penyelidikan akan disalurkan secara *one-off* kepada IPT berkaitan melalui *Electronic Fund Transfer* (EFT) setelah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal dan urus setia menerima SST yang lengkap daripada IPT.

5.5 Tatacara Pemulangan Baki Peruntukan

- (a) Kaedah pemulangan peruntukan adalah secara EFT atau *Telegraphic Transfer* (TT) sahaja.

- (b) RMC hendaklah mengemukakan permohonan kepada urus setia untuk mendapatkan kebenaran menggunakan akaun terimaan Kementerian Ekonomi bagi tujuan pemulangan baki peruntukan dengan mengemukakan maklumat seperti berikut :
 - i. Nama pembayar;
 - ii. Alamat;
 - iii. No. Telefon/ emel;
 - iv. Kekekapan pembayaran;
 - v. Tujuan pembayaran; dan
 - vi. Amaun.

6. PEMANTAUAN KAJIAN

6.1 Pemantauan dan Penilaian

- (a) Pemantauan dan penilaian hasil kajian adalah di bawah tanggungjawab pemohon.
- (b) Pemohon boleh menetapkan pendekatan dan kekerapan pemantauan serta *deliverables* mengikut keperluan dan kesesuaian kementerian/ jabatan/ agensi masing-masing.
- (c) Dapatan kajian mestilah memenuhi objektif atau keperluan pelaksanaan kajian seperti yang diluluskan.
- (d) Pemohon hendaklah memperakukan semua *deliverables* yang ditetapkan termasuk laporan interim dan laporan akhir kajian. Dalam hubungan ini, Kementerian Ekonomi perlu dijemput bagi menghadiri mesyuarat yang berkaitan.

6.2 Pengesahan Siap Kajian

- (a) Pemohon hendaklah mengemukakan laporan akhir kajian yang telah diperakukan kepada urus setia. Laporan ini hendaklah dibentangkan kepada Kementerian Ekonomi oleh ketua penyelidik bagi tujuan pengesahan siap kajian.

- (b) Sesi pembentangan laporan akhir akan ditetapkan oleh urus setia selepas laporan tersebut diterima daripada pemohon dan hendaklah dihadiri oleh pemohon, ketua penyelidik serta wakil RMC IPT berkenaan.
- (c) Urus setia boleh menjemput pihak lain untuk mendengar atau memberikan pandangan dan ulasan terhadap laporan akhir kajian semasa sesi pembentangan tersebut.

7. TADBIR URUS

7.1 Semua permohonan KJP di bawah program ini hendaklah diangkat untuk pertimbangan dan perakuan Jawatankuasa Kajian Jangka Pendek (JKJP) di Kementerian Ekonomi.

7.2 Keahlian JKJP adalah seperti berikut:

(a) **Pengerusi:** Timbalan Ketua Setiausaha (Makro)

(b) **Ahli:**

- i. Pengarah Bahagian Industri Pembuatan, Sains dan Teknologi (BIPST)
- **Pengerusi Ganti;**
- ii. Pengurus Eksekutif RMU, BIPST
- iii. Pengarah Bahagian Bajet Pembangunan
- iv. Pengarah Bahagian Pembangunan
- v. Pengarah Bahagian Kewangan
- vi. Wakil Bahagian dalaman Kementerian Ekonomi yang menyelaras kementerian pemohon atau mempunyai pengetahuan dalam bidang kajian
- vii. Sekurang-kurangnya seorang pegawai RMU, BIPST

Nota: Ahli boleh mewakili mana-mana pegawai di bawah seliaannya untuk hadir mesyuarat dan akan dikira sebagai sebahagian daripada kuorum mesyuarat.

- (c) **Ahli Jemputan:** Urus setia boleh menjemput pihak lain sebagai ahli jemputan untuk menyampaikan pandangan dan nasihat. Walau bagaimanapun, ahli jemputan tidak dikira sebagai sebahagian daripada kuorum mesyuarat.
- (d) **Urus setia:** RMU, BIPST, Kementerian Ekonomi

7.3 Tugas dan tanggungjawab JKJP adalah seperti berikut:

- (a) mempertimbang kewajaran dan keperluan melaksanakan kajian yang dimohon;
- (b) mempertimbang cadangan penyelidikan bagi memastikan ia adalah jelas dan bersesuaian dengan keperluan kajian;
- (c) mempertimbang dan memperakukan anggaran kos kajian yang dimohon; dan
- (d) mempertimbang dan memperakukan cadangan ketua penyelidik dan ahli pasukan penyelidik serta IPT untuk dilantik sebagai agensi pelaksana kajian.

7.4 Kekerapan dan kuorum mesyuarat:

- (a) **Kekerapan** – mesyuarat akan diadakan mengikut keperluan bergantung kepada permohonan yang diterima.
- (b) **Kuorum mesyuarat** – sekurang-kurangnya empat (4) orang ahli termasuk Pengerusi.

8. TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN

8.1 Kementerian/ Jabatan/ Agensi Pemohon

Kementerian/ Jabatan/ Agensi pemohon bertanggungjawab sepenuhnya kepada kajian yang dimohon. Perincian peranan dan tanggungjawab pemohon adalah seperti yang berikut:

- (a) **Peringkat Pra-pelaksanaan**
 - i. Mengetahui pasti keperluan kajian termasuk objektif, skop dan *deliverables*.
 - ii. Mengetahui pasti IPT, ketua penyelidik dan ahli kumpulan penyelidik yang bersesuaian untuk melaksanakan kajian.

- iii. Berurusan dengan IPT, ketua penyelidik dan penyelidik yang dikenal pasti untuk memperincikan terma rujukan dan cadangan kajian.
- iv. Menyemak kertas cadangan penyelidikan yang disediakan ketua penyelidik bagi memastikan cadangan tersebut selari dengan keperluan kajian.
- v. Memastikan kos kajian yang dimohon adalah munasabah mengikut keperluan kajian serta telah disemak dan diperakukan oleh RMC IPT berkenaan.
- vi. Mengemukakan permohonan yang lengkap kepada urus setia.
- vii. Mengemukakan maklumat tambahan dan hadir mesyuarat/perbincangan sekiranya diminta oleh urus setia.
- viii. Menghadiri mesyuarat JKJP untuk pertimbangan permohonan KJP.

(b) Peringkat Pelaksanaan

- i. Memantau pelaksanaan kajian secara berkala bagi memastikan objektif dan *deliverables* yang ditetapkan tercapai.
- ii. Mengemukakan laporan pemantauan berkala kepada urus setia mengikut format, masa dan kaedah yang ditetapkan urus setia.
- iii. Memantau prestasi perbelanjaan kajian dan memaklumkan kepada urus setia sekiranya terdapat baki peruntukan yang tidak dapat dibelanjakan.
- iv. Hadir dalam sesi pembentangan laporan akhir kajian kepada Kementerian Ekonomi bersama-sama ketua penyelidik dan RMC.

8.2 Urus Setia

- (a) Menerima, menyemak, menyaring dan menyelaras permohonan yang diterima.
- (b) Menyelaras dan menguruskan mesyuarat JKJP.
- (c) Mengangkat permohonan yang diperakukan JKJP untuk kelulusan Pegawai Pengawal.
- (d) Menguruskan pelantikan ketua penyelidik, penyelidik dan IPT untuk pelaksanaan kajian.

- (e) Menguruskan dengan Bahagian Kewangan Kementerian Ekonomi untuk penyaluran peruntukan geran kajian kepada IPT yang dilantik dan pemulangan baki peruntukan yang tidak dibelanja.
- (f) Menyelaras dan menguruskan sesi pembentangan laporan akhir di peringkat Kementerian Ekonomi.

9. HAK MILIK DAN HARTA INTELEK

- 9.1 Semua maklumat, data dan laporan yang dihasilkan daripada kajian di bawah program ini adalah hak milik Kerajaan Malaysia.
- 9.2 Penyelidik tidak boleh menerbitkan semula laporan atau menggunakan mana-mana maklumat dan data daripada kajian untuk menghasilkan penerbitan lain atau memohon hak harta intelek tanpa persetujuan bertulis daripada Kerajaan.
- 9.3 Bagi tujuan di Para 9.2, pihak Kerajaan hendaklah diwakili oleh pemohon (Kementerian/ Jabatan/ Agensi).

10. KUAT KUASA DAN TEMPOH PERALIHAN

- 10.1 Tarikh mula kuat kuasa pindaan garis panduan ini adalah pada 19 Januari 2026.
- 10.2 Semua kajian sedia ada yang diluluskan sebelum tarikh kuat kuasa pindaan garis panduan ini hendaklah diuruskan mengikut ketetapan garis panduan yang dikeluarkan pada Jun 2024.

LAMPIRAN A

**PROSES PERMOHONAN, PELANTIKAN PENYELIDIK DAN PENYALURAN
PERUNTUKAN KAJIAN JANGKA PENDEK**

