



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENGURUSAN DANA KAJIAN DASAR PENYELIDIKAN

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
2026**

KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN.....	1
1.1	LATAR BELAKANG.....	1
1.2	OBJEKTIF.....	1
1.3	SKOP.....	1
1.4	KUMPULAN SASAR.....	2
1.5	DEFINISI ISTILAH.....	2
2.0	STRUKTUR GOVERNAN	3
2.1	JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING (JPP).....	3
2.2	JAWATANKUASA SEBUTHARGA (JKSH).....	3
2.3	SESI KICK-OFF KAJIAN.....	4
2.4	JAWATANKUASA TEKNIKAL.....	4
2.5	JAWATANKUASA PEMANDU	4
3.0	TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN	5
3.1	URUS SETIA INDUK	5
3.2	PEMILIK KAJIAN.....	6
3.3	PERUNDING.....	7
4.0	PROSES PELAKSANAAN.....	8
4.1	FASA PERANCANGAN.....	8
4.2	FASA PEROLEHAN	9
4.3	FASA PEMANTAUAN	10
4.4	FASA PENYERAHAN	11
5.0	PEMAKAIAN	11
6.0	GLOSARI	12
7.0	LAMPIRAN A – TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA TEKNIKAL	13
8.0	LAMPIRAN B – TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA PEMANDU.....	15
9.0	CARTAALIR TATACARA PENGURUSAN DANA KAJIAN DASAR KPT	17

1.0 PENGENALAN

1.1 LATAR BELAKANG

Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) telah diperuntukan dengan pelbagai dana dan geran penyelidikan untuk memacu inovasi dan penyelidikan negara. Salah satu dana yang diterima adalah Dana Kajian Dasar Kementerian Pendidikan Tinggi yang bertujuan menyokong penggubalan, penilaian dan penambahbaikan dasar Pendidikan Tinggi.

Dana Kajian Dasar merupakan peruntukan di bawah Pembangunan (DE) yang dipantau oleh Kementerian Ekonomi sebagai salah satu peruntukan di bawah RDICE. KPT menerima peruntukan ini bagi pelaksanaan kajian-kajian yang melibatkan Pembangunan Dasar yang mana diselaraskan oleh Unit Penyelidikan 2 (UP2), Seksyen Penyelidikan (SP), Bahagian Dasar dan Penyelidikan selaku Urus Setia Induk.

1.2 OBJEKTIF

Pelaksanaan garis panduan ini bertujuan untuk:

- (a) Menyelaras struktur governan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat dalam perolehan perkhidmatan perunding.
- (b) Memastikan pelaksanaan kajian dipantau secara berkesan melalui penetapan fasa yang teratur.
- (c) Memastikan pembayaran yuran perunding dibuat berdasarkan kemajuan dan pencapaian sasaran (*milestones*) yang ditetapkan.

1.3 SKOP

- (a) Skop Garis Panduan ini merangkumi peruntukan yang diterima di bawah Dana Kajian Dasar KPT sahaja dan tidak melibatkan proses pelaksanaan peruntukan yang diterima oleh bahagian/jabatan selain BDP.

- (b) Bagi pelaksanaan peruntukan yang bukan di bawah BDP, bahagian/jabatan perlu menentukan proses/garis panduan tersendiri atau boleh mengguna pakai Garis Panduan ini sebagai panduan.
- (c) Skop Kajian Dasar melibatkan pelaksanaan kajian dasar yang terdiri daripada proses penggubalan dasar baharu atau pengemaskinian dasar sedia ada bagi memenuhi keperluan semasa dan jangka panjang Pendidikan Tinggi Negara dengan menggunakan peruntukan Kajian Dasar KPT sahaja.

1.4 KUMPULAN SASAR

Kumpulan sasaran bagi kajian dasar adalah bahagian/jabatan/agensi di bawah KPT yang melaksanakan Kajian Dasar Pendidikan Tinggi.

1.5 DEFINISI ISTILAH

(a) Urus Setia Induk

Urus setia Induk bagi pelaksanaan Kajian Dasar ini adalah Unit Penyelidikan 2 (UP2), Seksyen Penyelidikan (SP), Bahagian Dasar dan Penyelidikan (BDP).

(b) Pemilik Kajian

Pemilik kajian adalah terdiri daripada bahagian/jabatan/agensi di bawah KPT yang mencadangkan pelaksanaan kajian.

(c) Perunding

Perunding adalah syarikat yang dilantik untuk melaksanakan kajian dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan terma rujukan yang telah dipersetujui.

(d) Dana Kajian Dasar

Dana Kajian Dasar bermaksud dana *Development Expenditure* (DE) yang diterima oleh BDP daripada Kementerian Ekonomi untuk melaksanakan perolehan pelaksanaan kajian.

(e) Jawatankuasa Teknikal

Jawatankuasa Teknikal dipengerusikan di peringkat Ketua Jabatan bahagian/jabatan. Ahli mesyuarat terdiri daripada ahli tetap, pemilik kajian, perunding dan ahli jemputan yang dilantik berdasarkan terma rujukan seperti di **Lampiran A**.

(f) Jawatankuasa Pemandu

Jawatankuasa Pemandu dipengerusikan oleh KSU/TKSU(D) terdiri daripada ahli tetap, pemilik kajian, perunding dan ahli jemputan yang dilantik berdasarkan terma rujukan seperti di **Lampiran B**.

2.0 STRUKTUR GOVERNAN

Pemantauan dan penilaian kajian dibahagikan kepada jawatankuasa berikut bagi memastikan proses perolehan dan pelaksanaan berjalan lancar:

2.1 JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING (JPP)

- (a)** Dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Bahagian (SP).
- (b)** Diurusetiaikan oleh urus setia induk (UP2, BDP).
- (c)** Proses pelaksanaan Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) – rujukan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (Perolehan Kerajaan PK 3.1 – PK 3.5).
- (d)** JPP bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semakan dan perakuan termasuk permohonan kos perunding/kos tambahan/pelanjutan tempoh kontrak sebelum dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan JKSH.
- (e)** Menandatangani surat akuan selesai tugas jawatankuasa berkaitan perolehan perkhidmatan perunding (PK 1.6 – Integriti Dalam Perolehan Kerajaan).

2.3 JAWATANKUASA SEBUTHARGA (JKSH)

- (a)** Diurusetiaikan oleh Seksyen Perolehan, Bahagian Kewangan yang menguruskan perolehan peruntukan dana Kajian Dasar KPT.
- (b)** Bertindak sebagai jawatankuasa melulus dalam memberikan kelulusan perolehan.

- (c) Bertanggungjawab dalam mengeluarkan SST kepada perunding dalam kadar segera.
- (d) Membantu urus setia induk (Unit Penyelidikan 2, BDP) dalam urusan perolehan kajian.

2.4 SESI KICK-OFF KAJIAN

- (a) Dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Bahagian (SP) dan Pengerusi Ganti oleh Ketua Penolong Setiausaha.
- (b) Diurusetiaikan oleh Unit Penyelidikan 2, Seksyen Penyelidikan, BDP.
- (d) Sesi perjumpaan antara pemilik dengan perunding untuk memulakan kajian.
- (c) Memuktamadkan jadual pelaksanaan kajian dan jadual pembayaran kos perkhidmatan perunding berdasarkan pencapaian hasil kerja.

2.5 JAWATANKUASA TEKNIKAL

- (a) Dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian/Pengarah Jabatan dan Pengerusi Ganti oleh Timbalan Setiausaha Bahagian/Timbalan Pengarah.
- (b) Diurusetiaikan oleh pemilik kajian.
- (c) Bertanggungjawab menyemak laporan kemajuan dari perunding.
- (d) Memberikan syor sebelum ia dibawa ke Jawatankuasa Pemandu.
- (e) Membuat pengesahan status pembayaran yang boleh diangkat kepada Jawatankuasa Pemandu.

2.6 JAWATANKUASA PEMANDU

- (a) Dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha dan Pengerusi Ganti oleh Timbalan Ketua Setiausaha Dasar.
- (b) Diurusetiaikan oleh Unit Penyelidikan 2, BDP.
- (c) Memantau pelaksanaan kajian berdasarkan terma rujukan.
- (d) Menerima dan menilai pelaporan pelaksanaan merangkumi Laporan Awal, Laporan Interim, Draf Akhir, dan Laporan Akhir daripada pemilik dan perunding.
- (e) Meluluskan tuntutan bayaran dan imbuhan balik semasa mesyuarat bersidang dengan syor daripada Jawatankuasa Teknikal.
- (f) Pemakluman penamatan Kontrak Perkhidmatan Perunding Kajian Dasar Pendidikan Tinggi sekiranya perlu.

3.0 TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN

3.1 URUS SETIA INDUK

Urus setia induk adalah merujuk kepada UP 2, SP, BDP iaitu unit yang menguruskan peruntukan Dana Kajian Dasar KPT.

(a) Perancangan dan Kelulusan

Mendapatkan kelulusan Pegawai Pengawal melalui surat kelulusan untuk pelaksanaan kajian dasar (berdasarkan senarai yang diterima daripada pemilik kajian) dan melantik ahli tetap dan jemputan bagi Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP).

(b) Pengurusan Mesyuarat

Berperanan sebagai urus setia induk kepada mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Perunding, Kick-off antara pemilik kajian dan perunding (serta memberikan taklimat mengenai peranan masing-masing sepanjang kajian) dan mesyuarat Jawatankuasa Pemandu bagi semua kajian yang diluluskan.

(c) Penyelarasan Pelaporan

Mendapatkan laporan kemajuan dan syor daripada Jawatankuasa Teknikal (yang diuruskan oleh pemilik kajian) untuk dibawa ke Jawatankuasa Pemandu. Bertindak sebagai Urus Setia Induk kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu bagi empat (4) fasa laporan (Awal, Interim, Draf Akhir, dan Akhir).

(d) Pelaporan Akhir

Melaporkan status laporan akhir dan sebarang penamatan kontrak (jika kajian gagal disiapkan) kepada Jawatankuasa Pemandu dan seterusnya memaklumkan Pegawai Pengawal.

(e) Kewangan

Memproses tuntutan bayaran yuran perunding dan imbuhan balik yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu.

3.2 PEMILIK KAJIAN

Pemilik kajian merujuk kepada bahagian/jabatan yang mencadangkan kajian dilaksanakan.

(a) Fasa Perancangan

Menyatakan dengan jelas sumber peruntukan dana yang digunakan untuk kajian dan mendapatkan kelulusan pelaksanaan kajian melalui Pengawai Pengawal sebelum dimaklumkan kepada urus setia induk.

(b) Pendaftaran Maklumat Kajian

Memasukkan maklumat berkaitan sumber dana dan nama kajian ke dalam *Research Management System* (RMS) bagi tujuan rekod dan pemantauan.

(c) Pelaksanaan

- (i) Menentukan masa bagi tujuan Mesyuarat *Kick-off* bersama perunding dengan memaklumkan ketersediaan kepada urus setia induk.
- (ii) Bertanggungjawab melaksanakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal dan urusan berkaitan teknikal kajian untuk diserahkan kepada urus setia induk bagi tujuan pengesyoran kepada Mesyuarat Pemandu.
- (iii) Membuat permohonan pelanjutan/penamatan tempoh kajian kepada urus setia sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum kontrak tamat sekiranya terdapat keperluan.

(d) Pelaporan

- (i) Melaksanakan pelaporan melalui empat fasa (Awal, Interim, Draf Akhir dan Akhir) melalui Jawatankuasa Teknikal.
- (ii) Mengemukakan syor Jawatankuasa Teknikal kepada urus setia induk untuk dibawa ke Jawatankuasa Pemandu.
- (iii) Memastikan laporan dikemukakan mengikut tempoh pelaksanaan.

(e) Kewangan

Menyemak dan memperakukan tuntutan yuran perunding dan imbuhan balik berdasarkan laporan kajian yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal dan dikemukakan kepada urus setia induk untuk proses pembayaran.

(f) Output yang Dihasilkan

- (i) Memastikan perunding memahami keperluan kajian, terma rujukan (TOR) yang ditetapkan serta tempoh pelaksanaan kajian yang telah dipersetujui.
- (ii) Hasil Kajian diserahkan kepada bahagian/jabatan/agensi berkaitan selepas laporan akhir diterima.

(g) Hala Tuju Dapatan Kajian

Pemilik perlu membentangkan dapatan dan hala tuju kajian kepada Pegawai Pengawal untuk tindakan lanjut bahagian/jabatan/agensi berkaitan yang akan melaksanakan dasar yang telah dipersetujui.

3.3 PERUNDING

Perunding merujuk kepada Syarikat yang telah dipilih untuk melaksanakan kajian yang ditetapkan.

(a) Pelaporan dan Hasil Kajian

- (i) Menyediakan dan mengemukakan laporan bagi setiap fasa pelaksanaan kajian, termasuk laporan akhir, mengikut tempoh yang telah ditetapkan.
- (ii) Menghasilkan Laporan Kajian yang berkualiti dan selaras dengan objektif, skop serta terma rujukan (TOR) yang telah ditetapkan oleh pemilik kajian.

(b) Pelaksanaan dan Pemantauan Kajian

- (i) Menghadiri mana-mana sesi perbincangan/mesyuarat bersama pemilik kajian bagi membincangkan pelaksanaan kajian serta menyelaraskan keperluan dan tindakan yang telah dipersetujui.
- (ii) Menyediakan pelaporan kemajuan kajian berdasarkan sasaran yang ditetapkan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat

Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu bersama pemilik kajian.

(c) Prestasi dan Pembayaran

- (i) Prestasi perunding dipantau dan dinilai oleh Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu, manakala pembayaran yuran perkhidmatan dibuat berdasarkan kemajuan pelaksanaan kajian serta pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.
- (ii) Segala tuntutan yuran perunding dan imbuhan balik perlu mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 3.2)

(d) Pelanjutan dan Penamatan

- (i) Permohonan pelanjutan kontrak tambahan perlu dikemukakan kepada Urus setia, UP 2 atas persetujuan bersama oleh pemilik kajian sekiranya diperlukan.
- (ii) Kajian oleh perunding boleh ditamatkan mengikut prosedur sekiranya berlaku sebarang ketidakpatuhan.

4.0 PROSES PELAKSANAAN

Pengurusan kajian dasar umumnya terbahagi kepada empat (4) fasa utama iaitu perancangan, perolehan, pemantauan dan penyerahan. Setiap fasa mengandungi aktiviti khusus yang perlu dipatuhi di semua peringkat bagi memastikan kajian dan dana diuruskan secara cekap, telus dan bertanggungjawab.

4.1 FASA PERANCANGAN

Fasa perancangan adalah kritikal bagi meletakkan asas yang kukuh sebelum kajian dilaksanakan. Aktiviti di bawah fasa ini merangkumi:

(a) Penjajaran Dasar dan Keutamaan

Pemilik perlu memastikan cadangan kajian sejajar dan mematuhi dasar-dasar utama Kerajaan seperti Rancangan Malaysia (RMK-13) dan Dasar Pendidikan Tinggi serta dasar-dasar semasa yang berkuat kuasa sebelum kajian dilaksanakan.

(b) Penyelarasan dan Semakan Rentas Agensi

Pemilik perlu melaksanakan semakan merentas Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ IPT/ JPPKK bagi cadangan kajian dengan kajian sedia ada agar tidak berlaku pertindihan.

(c) Penyediaan Terma Rujukan

Pemilik perlu menyediakan terma rujukan yang jelas dan lengkap selaras dengan PK3.1.

(d) Sumber Kewangan

Sekiranya sumber dana diperoleh daripada KPT, maka urusan pentadbiran, perolehan dan pembayaran akan diuruskan oleh KPT. Manakala, jika dana diperoleh daripada JPT atau JPPKK, segala urusan pelaksanaan akan diuruskan oleh pihak JPT atau JPPKK termasuk perolehan, kewangan dan kerusetiaan mesyuarat.

(e) Penjadualan Tempoh dan Penetapan Pelaporan Kajian

Pemilik menyediakan jadual pelaksanaan dan penetapan pelaporan kajian secara terperinci.

(f) Penilaian dan Kelulusan Awal Cadangan Kajian

Pemilik kajian hendaklah memastikan kajian yang dirancang untuk dilaksanakan melalui pelantikan perunding perlulah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada pihak urus setia induk.

4.2 FASA PEROLEHAN

Fasa ini memfokuskan kepada pengurusan kajian dari peringkat awal pelaksanaan sehingga siap atau lengkap sepenuhnya seperti perincian berikut;

(a) Perolehan

Perolehan perkhidmatan perunding tertakluk kepada tatacara dan prosedur di bawah Pekeliling Perbendaharaan Malaysia iaitu PK1.6, PK3.1, PK3.2, PK3.3, PK3.4, PK3.5, PK3.8, PK3.9, dan PK3.10.

(b) Perjanjian Berkaitan Kajian

Urus setia Perolehan perlu menyediakan dokumen perjanjian atau apa-apa dokumen yang bersesuaian dalam kadar segera kepada perunding yang dipilih.

(c) Pengurusan Sumber dan Data

Pemilik kajian perlu merekodkan kajian ke dalam portal RMS.

(d) Pelaksanaan Kajian

Semua pihak perlu memastikan pelaksanaan kajian dilaksanakan mengikut jadual pelaksanaan dan mengelakkan berlaku pelanjutan tempoh kontrak.

4.3 FASA PEMANTAUAN

Bagi memastikan ketelusan dan kebertanggungjawaban dalam penggunaan dana Kerajaan, pemilik perlu memastikan perunding mematuhi sepenuhnya jadual pelaksanaan dan sasaran secara terperinci sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian.

Pemantauan pelaksanaan dan pelaporan kajian melalui dua (2) peringkat jawatankuasa utama iaitu Jawatankuasa Teknikal dan Pemandu seperti dinyatakan.

(a) Jawatankuasa Teknikal

Peranan jawatankuasa teknikal adalah di bawah tanggungjawab pemilik kajian. Jawatankuasa ini berperanan sebagai pemantau dan penilai dalam mempertimbangkan laporan kajian sebelum dikemukakan kepada Jawatankuasa Pemandu bagi tujuan pembayaran mengikut fasa pelaporan.

(b) Jawatankuasa Pemandu

Peranan jawatankuasa pemandu adalah di bawah urus setia induk berdasarkan sumber dana yang diterima. Jawatankuasa ini berperanan sebagai pelulus dalam mempertimbangkan laporan dan bayaran kajian mengikut fasa yang ditetapkan.

4.4 FASA PENYERAHAN

Penyerahan dokumen bagi tujuan pembayaran dan pelaporan mestilah diteliti secara teratur mengikut ketetapan pekeliling dan garis panduan yang ditetapkan dengan mematuhi semua peraturan semasa yang berkuat kuasa.

5.0 PEMAKAIAN

Garis Panduan ini adalah terpakai kepada Unit Penyelidikan 2, Seksyen Penyelidikan, BDP. Walau bagaimanapun, garis panduan ini boleh menjadi panduan kepada semua bahagian/jabatan/agensi di bawah KPT yang menerima peruntukan penyelidikan dan garis panduan ini terpakai sehingga dibatalkan atau terdapat arahan yang memerlukan garis panduan ini dikaji semula.

Disediakan oleh:
Unit Penyelidikan 2
Seksyen Penyelidikan
Bahagian Dasar dan Penyelidikan
Kementerian Pendidikan Tinggi

6.0 GLOSARI

Tafsiran istilah berikut digunakan dalam konteks penyediaan Garis Panduan Pelaksanaan Pengurusan Dana Kajian Dasar di Kementerian Pendidikan Tinggi.

BIL.	PERKARA	PENERANGAN
1.	KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi
2.	Bahagian/Jabatan/Agensi	Merujuk kepada semua bahagian/jabatan/agensi di bawah tadbir urus KPT sahaja.
3.	Urus Setia Induk	Merujuk kepada Unit Penyelidikan 2, Seksyen Penyelidikan, BDP
4.	BDP	Bahagian Dasar dan Penyelidikan
5.	Dana Kajian Dasar	Peruntukan DE yang diterima daripada Kementerian Ekonomi untuk pelaksanaan kajian dasar (<i>fundamental research</i>) yang tidak melibatkan penyelidikan inovasi dan pembangunan bagi tujuan pengkomersialan.
6.	Perunding	Syarikat yang dilantik yang berjaya melalui proses penilaian di peringkat JPP dan bersetuju dengan Surat Setuju Terima dan kontrak.
7.	Kick-off	Mesyuarat pertemuan pertama antara pemilik dan perunding yang dilantik bagi membincangkan pelaksanaan kajian.
8.	PK	Pekeliling Kerajaan iaitu Pekeliling Perbendaharaan yang digunakan sebagai rujukan bagi pengurusan Perolehan Perunding termasuk kontrak.

7.0 LAMPIRAN A – TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA TEKNIKAL

Jawatankuasa Teknikal merupakan jawatankuasa peringkat pertama yang meneliti dan menilai laporan pelaksanaan kajian. Keahlian jawatankuasa teknikal adalah seperti berikut:

Pengerusi:

Ketua Jabatan Pemilik Kajian iaitu Setiausaha Bahagian (SUB)/ Pengarah bahagian/jabatan/agensi. Pengerusi Ganti Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Dana Kajian Dasar KPT tidak kurang daripada Timbalan Setiausaha Bahagian/Timbalan Pengarah.

Keahlian:

Keahlian terdiri daripada:

- (a) Ahli Tetap yang perlu merangkumi seorang pegawai daripada Bahagian Kewangan, Bahagian Pembangunan dan Bahagian Dasar dan Penyelidikan.
- (b) Ahli Jemputan terdiri daripada wakil-wakil daripada Kementerian / Agensi Kerajaan lain, industri, institusi pendidikan tinggi, persatuan dan individu yang mempunyai pengetahuan dan kepakaran dalam bidang-bidang tertentu. Ahli-ahli jemputan dijemput dari masa ke semasa bagi memberi pandangan, input dan maklum balas ke atas isu-isu yang dibincang dan dibentangkan dalam mesyuarat berkaitan kajian yang dilaksanakan. Senarai ahli jemputan ini mestilah sama dengan senarai yang telah dipersetujui semasa fasa perancangan yang telah dilantik oleh Urus Setia Induk.
- (c) Urus setia jawatankuasa teknikal adalah pemilik kajian.

Fungsi:

- (a) Meneliti, menimbang dan seterusnya membuat syor kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu berhubung pelaksanaan kajian, tadbir urus dan perkara-perkara lain yang berkaitan.
- (b) Mengesahkan Laporan Awal, Laporan Interim, Laporan Draf Akhir dan Laporan Akhir termasuk pembayaran daripada pasukan perunding untuk tujuan pengesyoran kepada Jawatankuasa Pemandu.

Kekerapan:

Jawatankuasa Teknikal boleh bersidang mengikut keperluan yang ditetapkan oleh pemilik kajian sebagai urus setia jawatankuasa.

Peranan Urus Setia Jawatankuasa Teknikal (Pemilik Kajian):

- (a) Mengeluarkan notis jemputan mesyuarat kepada ahli tetap, ahli jemputan dan perunding secara rasmi melalui surat dan/atau e-mel berdasarkan tarikh yang dipersetujui oleh Pengerusi.
- (b) Memaklumkan kepada ahli tetap, ahli jemputan dan pembentang secara rasmi melalui surat dan/atau e-mel sebarang penangguhan atau pembatalan mesyuarat.
- (c) Memastikan dokumen mesyuarat yang lengkap diterima daripada perunding selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum mesyuarat bersidang bagi tujuan edaran kepada ahli mesyuarat;
- (d) Memastikan Borang Pengesahan Status Pelaksanaan Kajian bagi kajian-kajian dasar diterima daripada perunding kajian selewat-lewatnya 1 hari bekerja sebelum mesyuarat bersidang.
- (e) Memberikan maklum balas minit mesyuarat dan membuat sebarang pembentangan (sekiranya ada keperluan) semasa mesyuarat berlangsung.
- (f) Mencatat prosiding mesyuarat dan menyediakan minit mesyuarat.
- (g) Mendapatkan kelulusan minit mesyuarat daripada Pengerusi.
- (h) Mengedarkan minit mesyuarat kepada ahli yang menghadiri mesyuarat.
- (i) Menyimpan dan memfailkan minit mesyuarat.
- (j) Mendapatkan maklum balas daripada Bahagian dan Jabatan di bawah KP, Kementerian / Agensi Kerajaan lain serta pasukan perunding berhubung tindakan ke atas keputusan mesyuarat.
- (k) Mengemukakan minit mesyuarat dan laporan berkaitan kajian kepada Urus Setia Induk bagi pengesyoran Jawatankuasa Pemandu.

8.0 LAMPIRAN B – TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA PEMANDU

Jawatankuasa Pemandu merupakan jawatankuasa peringkat kedua yang menilai dan meluluskan laporan pelaksanaan kajian. Keahlian jawatankuasa pemandu adalah seperti berikut:

Pengerusi:

Ketua Setiausaha KPT. Pengerusi Ganti Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Dana Kajian Dasar KPT tidak kurang daripada Timbalan Ketua Setiausaha KPT.

Keahlian:

Keahlian terdiri daripada:

- (a) Ahli Tetap adalah:
 - (i) Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar), KPT;
 - (ii) Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan), KPT;
 - (iii) Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi (KPPT), Jabatan Pendidikan Tinggi;
 - (iv) Ketua Pengarah, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti;
 - (v) Setiausaha Bahagian, Bahagian Dasar dan Penyelidikan, KPT;
 - (vi) Setiausaha Bahagian, Bahagian Pembangunan, KPT;
 - (vii) Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan, KPT;
 - (viii) Pengarah, Bahagian Pembangunan Modal Insan, Kementerian Ekonomi; dan
 - (ix) Setiausaha Bahagian, Bahagian Dana, Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi.
- (b) Ahli Jemputan terdiri daripada wakil-wakil daripada Kementerian / Agensi Kerajaan lain, industri, institusi pendidikan tinggi, persatuan dan individu yang mempunyai pengetahuan dan kepakaran dalam bidang-bidang tertentu. Ahli-ahli jemputan dijemput dari masa ke semasa bagi memberi pandangan, input dan maklum balas ke atas isu-isu yang dibincang dan dibentangkan dalam mesyuarat berkaitan kajian yang dilaksanakan. Senarai ahli jemputan ini mestilah sama dengan senarai yang telah dipersetujui semasa fasa perancangan yang telah dilantik oleh Urus Setia Induk.
- (c) Urus setia jawatankuasa pemandu adalah Unit Penyelidikan 2, Seksyen Penyelidikan, BDP.

Fungsi:

- (a) Meneliti, menimbang dan seterusnya membuat keputusan berhubung pelaksanaan kajian, tadbir urus dan perkara-perkara lain yang berkaitan.
- (b) Meluluskan Laporan Awal, Laporan Interim, Laporan Draf Akhir dan Laporan Akhir termasuk pembayaran kepada pasukan perunding.
- (c) Mencadangkan penambahbaikan dan hala tuju pelaksanaan kajian.

Kekerapan:

Jawatankuasa Pemandu boleh bersidang mengikut keperluan yang ditetapkan oleh urus setia induk berdasarkan persetujuan Pengerusi.

Peranan Urus Setia Jawatankuasa Pemandu:

- (a) Mengeluarkan notis jemputan mesyuarat kepada ahli tetap, ahli jemputan dan perunding secara rasmi melalui surat dan/atau e-mel berdasarkan tarikh yang dipersetujui oleh Pengerusi.
- (b) Memaklumkan kepada ahli tetap, ahli jemputan dan pembentang secara rasmi melalui surat dan/atau e-mel sebarang penangguhan atau pembatalan mesyuarat.
- (c) Memastikan dokumen mesyuarat yang lengkap diterima daripada perunding selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum mesyuarat bersidang bagi tujuan edaran kepada ahli mesyuarat;
- (d) Memastikan Borang Pengesahan Status Pelaksanaan Kajian bagi kajian-kajian dasar diterima daripada perunding kajian selewat-lewatnya 1 hari bekerja sebelum mesyuarat bersidang.
- (e) Memberikan maklum balas minit mesyuarat dan membuat sebarang pembentangan (sekiranya ada keperluan) semasa mesyuarat berlangsung.
- (f) Mencatat prosiding mesyuarat, menyediakan minit mesyuarat dan mendapatkan kelulusan minit mesyuarat daripada Pengerusi.
- (g) Mengedarkan minit mesyuarat kepada ahli yang menghadiri mesyuarat.
- (h) Menyimpan dan memfailkan minit mesyuarat.
- (i) Mendapatkan maklum balas daripada Bahagian dan Jabatan serta pasukan perunding berhubung tindakan ke atas keputusan mesyuarat.
- (j) Mengemukakan minit mesyuarat dan laporan berkaitan kajian kepada jawatankuasa perolehan bagi tujuan pembayaran berdasarkan persetujuan jawatankuasa.

9.0 CARTA ALIR TATACARA PENGURUSAN DANA KAJIAN DASAR KPT

