



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PROSEDUR MENJALANKAN MINI KAJIAN DI BAHAGIAN JPPKK, POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

UNIT PENYELIDIKAN
PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

1.0 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan memberi panduan kepada bahagian Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK), Politeknik dan Kolej Komuniti (PolyCC) untuk melaksanakan kajian. Semua prosedur WAJIB difahami dan dipatuhi sebelum menjalankan sebarang kajian.

2.0 SKOP

- 2.1 Prosedur ini merangkumi tatacara permohonan dan pelaksanaan kajian, peranan pemilik kajian, peranan pemudahcara dan juga peranan penyelidik yang terlibat dalam mini kajian.
- 2.2 Prosedur ini juga menerangkan tentang aktiviti serta proses-proses permohonan yang diselaraskan oleh PPI.
- 2.3 Pemilik Kajian adalah merujuk kepada bahagian di JPPKK dan PolyCC yang ingin menjalankan mini kajian.
- 2.4 PPI adalah sebagai pemudahcara bagi setiap mini kajian bagi memastikan ia dapat dilaksanakan dengan jaya.
- 2.5 Penyelidik adalah pihak yang akan menjalankan setiap kajian yang dicadangkan oleh PPI dengan persetujuan bersama Pemilik Kajian.

3.0 TERMA

- 3.1 Mini kajian yang ingin dijalankan tertakluk kepada prosedur kelulusan yang telah ditetapkan.
- 3.2 Permohonan mini kajian adalah tertakluk kepada cadangan kajian yang mempunyai peruntukan daripada Pemilik Kajian sekiranya perlu.
- 3.3 Data dan maklumat yang diperolehi hendaklah digunakan untuk tujuan mini kajian semata-mata.

4.0 PELAKSANAAN MINI KAJIAN

- 4.1 Pemilik Kajian dari bahagian JPPKK dan PolyCC perlu membuat permohonan menggunakan borang Permohonan Menjalankan Mini Kajian (PMK) kepada Pengarah PPI seperti di **Lampiran 1**.
- 4.2 Borang PMK perlu disokong oleh Pengarah Bahagian / PolyCC dan dihantar kepada Pengarah PPI untuk penyelarasan dan kelulusan.
- 4.3 Permohonan akan diproses dalam masa 14 hari bekerja.
- 4.4 Permohonan yang diluluskan akan dimaklumkan kepada pemilik kajian.
- 4.5 Pemilik kajian melengkapkan terma rujukan kajian (TOR) seperti di **Lampiran 2**.
- 4.6 Bagi kajian di Bahagian JPPKK, PPI akan memilih sekumpulan penyelidik. Di PolyCC, institusi perlu memilih kumpulan penyelidik sendiri.
- 4.7 Pemilik kajian bersama Unit Penyelidikan/KUPIK akan melaksanakan taklimat kajian kepada penyelidik.
- 4.8 Penyelidik akan menjalankan kajian mengikut format kajian standard.
- 4.9 Penyelidik akan membentangkan hasil mini kajian kepada Pemilik Kajian.
- 4.10 Penyelidik akan menyediakan laporan dan diserahkan kepada Pemilik Kajian.
- 4.11 Pemilik Kajian disarankan untuk membentangkan dapatan mini kajian kepada pengurusan tertinggi JPPKK/PolyCC.
- 4.12 Pemilik Kajian melaksanakan CQI berdasarkan dapatan kajian.

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

5.1 Pemilik Kajian

- i. Memastikan borang PMK adalah lengkap diisi
- ii. Memastikan cadangan mini kajian adalah mengikut keperluan bahagian JPPKK / PolyCC.
- iii. Menyediakan terma rujukan kajian (TOR) seperti di **Lampiran 2**.
- iv. Menguruskan surat-menyurat atau dokumen yang berkaitan dengan keperluan mini kajian.
- v. Menguruskan mesyuarat yang diperlukan oleh penyelidik untuk menjalankan kajian.
- vi. Menguruskan bengkel pembangunan instrumen kajian, analisa data, penulisan laporan dan lain-lain bengkel yang berkaitan.
- vii. Menguruskan kewangan untuk keperluan penyelidik menjalankan kajian.
- viii. Memberi taklimat kepada penyelidik berkaitan keperluan kajian.
- ix. Membantu membekalkan maklumat, data dan dokumen rujukan yang diperlukan oleh penyelidik.
- x. Membantu penyelidik menguruskan isu-isu berkaitan kajian.
- xi. Memberi kerjasama yang sewajarnya terhadap pelaksanaan kajian.

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

5.2 Pemudahcara Kajian

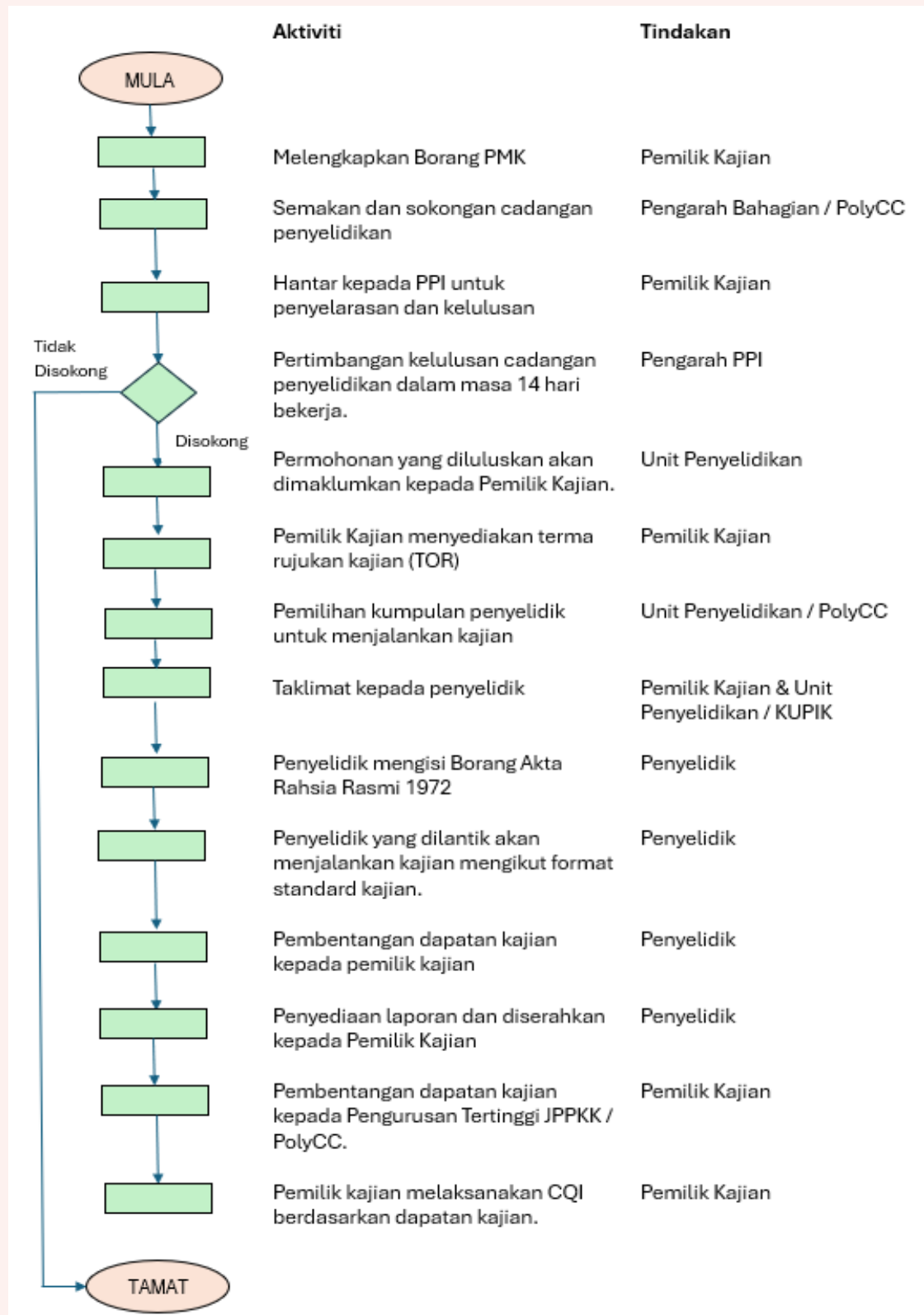
- i. Membuat semakan dan meluluskan permohonan.
- ii. Menguruskan pemilihan sekumpulan penyelidik yang bersesuaian untuk melaksanakan mini kajian.
- iii. Menguruskan taklimat melibatkan pemilik mini kajian dan penyelidik.
- iv. Memastikan Pemilik Kajian dan Penyelidik mematuhi peranan dan tanggungjawab masing-masing.
- v. Memastikan projek kajian dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- vi. Menghadiri mesyuarat dan bengkel yang diadakan untuk keperluan mini kajian.
- vii. Membantu penyelidik menguruskan isu-isu berkaitan mini kajian.
- viii. Memberi kerjasama yang sewajarnya terhadap pelaksanaan mini kajian.

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

5.3 Penyelidik

- i. Menyediakan kertas kerja kajian yang mengandungi maklumat seperti di **Lampiran 3**.
- ii. Menyediakan carta aktiviti pelaksanaan mini kajian.
- iii. Membangunkan kerangka kajian yang bersesuaian dengan keperluan mini kajian.
- iv. Membangunkan instrumen berasaskan objektif mini kajian.
- v. Melaksanakan kebolehpercayaan dan kesahan instrumen mini kajian.
- vi. Memastikan pendekatan dan metodologi kajian sesuai untuk mencapai objektif mini kajian.
- vii. Pengumpulan dan analisis data.
- viii. Menghadiri mesyuarat dan bengkel yang diadakan untuk keperluan mini kajian.
- ix. Menyediakan dokumen laporan awal dan laporan akhir dapatan mini kajian.
- x. Membentangkan dapatan mini kajian kepada pemilik kajian dan pihak berkepentingan.
- xi. Mengisi Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 di **Lampiran 4** dan menjaga kerahsiaan maklumat yang diperolehi semasa menjalankan mini kajian.
- xii. Memberi kerjasama yang sewajarnya terhadap pelaksanaan mini kajian.

PROSES KERJA MINI KAJIAN



LAMPIRAN 1

❑ BORANG PMK



**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

Galeria PJH, Aras 5-7, Jalan P4W
Persiaran Perdana, Presint 4
62100 W.P. PUTRAJAYA
Tel : 03-8891 9000
Faks : 03-8891 9300
Laman Web : www.mypolycc.edu.my

BORANG PMK

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

1. Borang hendaklah diisi dengan lengkap oleh pemohon.
2. Data dan maklumat yang diperolehi hendaklah digunakan untuk tujuan kajian dan mini kajian semata-mata.
3. Pusat Penyelidikan dan Inovasi berhak menolak sebarang permohonan daripada bahagian sekiranya mana-mana bahagian dalam borang ini tidak lengkap.

BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN MINI KAJIAN

BAHAGIAN A: BUTIRAN PEMOHON (*Untuk diisi oleh pemohon*)

1.	Nama Pemohon:	
2.	Jawatan:	
3.	No. Telefon:	
4.	Emel:	
5.	Bahagian:	
6.	Unit:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT MENGENAI MINI KAJIAN

7.	Tajuk Kajian:	
8.	Justifikasi Kajian:	
9.	Objektif Kajian:	

10.	Skop Kajian:	
11.	Lokasi Kajian:	
12.	Tempoh Kajian:	
13.	Kos Kajian:	
14.	Senarai Kajian / Maklumat / Dokumen yang berkaitan	

BAHAGIAN C: Diisi oleh Pemohon

Disediakan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh:	Disokong oleh (Pengarah): Nama: Jawatan: Tarikh:
---	--

BAHAGIAN D: PENILAIAN PERMOHONAN PENYELIDIKAN

1. Keperluan penyelidikan – kesesuaian dengan keutamaan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti serta institusi di bawahnya.

☐ Sangat Sesuai ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai

2. Skop kajian – kesesuaian skop kajian terhadap jabatan dan institusi di bawahnya.

☐ Sangat Sesuai ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai

3. Hasil penyelidikan – faedah penyelidikan kepada jabatan dan institusi di bawahnya.

☐ Sangat Sesuai ☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai

Ulasan dan Pandangan

Kelulusan Permohonan

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

.....
Pengarah
Pusat Penyelidikan dan Inovasi
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

Cop Rasmi:

Tarikh: _____

LAMPIRAN 2

☐ TERMA RUJUKAN KAJIAN (TOR)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ**

TERMA RUJUKAN BAGI (NAMA MINI KAJIAN)

UNIT / BAHAGIAN / INSTITUSI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK & KOLEJ KOMUNITI

TUJUAN RUJUKAN BAGI (NAMA MINI KAJIAN)

1.0 LATAR BELAKANG KAJIAN

1.1 Nama Kajian

1.2 Objektif Kajian

Objektif kajian ini adalah untuk:

1.3 Lokasi Kajian

1.4 Justifikasi Kajian

1.5 Sumber Pembiayaan

2.0 OBJEKTIF PELANTIKAN

2.1 Tujuan Pelantikan Penyelidik

2.2 Skop penyelidikan

2.3 Hasil (deliverables) yang diharapkan daripada penyelidik

3.0 SKOP KAJIAN

4.0 TEMPOH PERKHIDMATAN PENYELIDIK

5.0 HAK MILIK KE ATAS LAPORAN, REKOD DAN DATA KAJIAN

LAMPIRAN 3

❑ MAKLUMAT KERTAS KERJA KAJIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

NAMA KAJIAN

BAHAGIAN

PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Penyelidik perlu menyediakan kertas kerja yang mengandungi maklumat berikut:

1.0 PENGENALAN

2.0 LATAR BELAKANG KAJIAN

3.0 OBJEKTIF KAJIAN

4.0 PERSOALAN KAJIAN

5.0 SKOP KAJIAN

6.0 KEPENTINGAN KAJIAN

7.0 METODOLOGI

8.0 KESIMPULAN

LAMPIRAN 4

❑ BORANG AKTA RAHSIA RASMI 1972

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM
BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkahlaku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menj'alankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan:.....

Nama (dengan huruf besar):.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:.....

Jabatan:.....

Tarikh:.....

Disaksikan oleh:.....

(Tandatangan)

Nama (dengan huruf besar):.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:

Jabatan:.....

Tarikh:.....

Cop Jabatan:.....

UNIT PENYELIDIKAN
PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
ARAS 7, GALERIA PJH, JALAN P4W,
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4, 62100 PUTRAJAYA

WWW.MYPOLYCC.EDU.MY