



**MALAYSIAN PALM OIL GREEN  
CONSERVATION FOUNDATION  
(MPOGCF)**

**GARIS PANDUAN SKIM GERAN  
PENYELIDIKAN  
(*MyMAMPAN*)  
(PINDAAN TAHUN 2025)**

**JABATAN PEMULIHARAAN DAN KEMAMPANAN  
MALAYSIAN PALM OIL GREEN CONSERVATION FOUNDATION,  
L12-3-3A, PJX HM SHAH TOWER,  
NO.16A, JALAN PERSIARAN BARAT PJS 52,  
46200 PETALING JAYA, SELANGOR.**

**No. Tel: 03-7931 5544/5445**

**No. Faks: 03-7931 5454**

*MyMAMPAN/Dis2024/ZR\_V3*

Tarikh kemaskini : 1 Disember 2024

## SENARAI KANDUNGAN

|  |    |
|--|----|
| <b>BAHAGIAN 1</b> .....  | 1  |
| <b>1.1 PENDAHULUAN</b> .....                                       | 1  |
| <b>1.2 TUJUAN</b> .....  | 1  |
| <b>BAHAGIAN 2</b> .....  | 2  |
| <b>2.1 SYARAT AM PERMOHONAN</b> .....                              | 2  |
| <b>2.2 BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN</b> .....                     | 4  |
| <b>2.3 TEMPOH PENYELIDIKAN</b> .....                               | 4  |
| <b>2.4 HASIL PENYELIDIKAN</b> .....                                | 4  |
| <b>2.5 PERATURAN PERMOHONAN</b> .....                              | 5  |
| <b>BAHAGIAN 3</b> .....  | 6  |
| <b>3.1 PENILAIAN PERMOHONAN</b> .....                              | 6  |
| <b>3.2 KRITERIA PENILAIAN</b> .....                                | 6  |
| <b>BAHAGIAN 4</b> .....  | 7  |
| <b>4.1 PELAKSANAAN PROJEK PENYELIDIKAN</b> .....                   | 7  |
| <b>4.2 PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN</b> .....                    | 7  |
| <b>BAHAGIAN 5</b> .....  | 9  |
| <b>5.1 KOD PERBELANJAAN</b> .....                                  | 9  |
| <b>5.2 PENGGUNAAN PERUNTUKAN</b> .....                             | 11 |
| <b>BAHAGIAN 6</b> .....  | 13 |
| <b>6.1 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN</b> ..... | 13 |
| <b>6.2 DOKUMEN PERJANJIAN</b> .....                                | 13 |
| <b>BAHAGIAN 7</b> .....  | 14 |
| <b>7.1 PROSES PERMOHONAN GERAN</b> .....                           | 14 |
| <b>7.2 PERTANYAAN</b> .....  | 14 |
| <b>LAMPIRAN 1 : Carta Alir Permohonan <i>MyMAMPAN</i></b> .....    | 15 |
| <b>LAMPIRAN 2 : Carta Alir Pemantauan <i>MyMAMPAN</i></b> .....    | 16 |
| <b>LAMPIRAN 3 : Borang Permohonan Geran <i>MyMAMPAN</i></b> .....  | 17 |

# BAHAGIAN 1

## PENGENALAN

### 1.1 PENDAHULUAN

Dokumen Garis Panduan Skim Geran Penyelidikan MPOGCF (*MyMAMPAN*) disediakan sebagai rujukan dan panduan bagi permohonan geran penyelidikan di bawah Malaysian Palm Oil Green Conservation Foundation (MPOGCF).

### 1.2 TUJUAN

#### 1.2.1 Tujuan Garis Panduan

Garis panduan ini bertujuan untuk membantu penyelidik menyediakan kertas kerja permohonan geran *MyMAMPAN*.

#### 1.2.2 Tujuan Penyelidikan

Penyelidikan hendaklah bertujuan untuk membantu industri sawit Malaysia dalam usaha memulihara biodiversiti, alam sekitar, dan hidupan liar.

## **BAHAGIAN 2**

### **PERMOHONAN**

Tarikh tutup permohonan adalah pada setiap 31 Mei setiap tahun. Carta Alir Permohonan adalah seperti di **Rajah 1** (lihat lampiran 1).

#### **2.1 SYARAT AM PERMOHONAN**

Geran ini **terbuka kepada kakitangan akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah), Agensi Kerajaan, NGO dan syarikat-syarikat Swasta** dengan syarat-syarat berikut:-

- 2.1.1 Ketua Penyelidik bertaraf tetap/kontrak dimestikan mempunyai sekurang-kurangnya seorang (1) penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan dari Institusi/Agensi yang sama sebagai Ketua Penyelidik Seterusnya (Next Appointed Leader).
- 2.1.2 Ketua penyelidik dimestikan pernah menjalankan projek penyelidikan. Ketua penyelidik daripada Universiti / Agensi mestilah pernah menerbitkan sekurang-kurangnya dua(2) artikel jurnal dan perlu menghantar abstrak jurnal kepada MPOGCF.
- 2.1.3 Setiap pemohon hanya dibenarkan untuk mengemukakan satu (1) permohonan projek sahaja pada setiap fasa.
- 2.1.4 Setiap projek penyelidikan yang dipohon perlu menghasilkan bakat seperti ketetapan berikut:
  - 2.1.4.1 Projek tiga (3) tahun
    - disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya seorang (1) pelajar PhD; atau dua (2) orang pelajar Sarjana sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant -GRA); dan
    - GRA yang dilantik mesti menjalankan mod penyelidikan pengajian sepenuh masa dari instituti penerima geran.
  - 2.1.4.2 Projek dua (2) tahun
    - disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya seorang (1) pelajar Sarjana sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant – GRA); dan
    - GRA yang dilantik mesti menjalankan mod penyelidikan pengajian sepenuh masa dari institusi penerima geran.

- 2.1.5 Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam Negara.
- 2.1.6 Pemohon amatlah digalakkan untuk berkolaborasi dengan pihak Industri/Agensi/NGO yang berkaitan bagi melaksanakan projek penyelidikan tersebut (bukti dokumen adalah sekurang-kurangnya surat niat (letter of intent) dan lain-lain dokumen yang berkaitan). Peranan dan sumbangan rakan kerjasama hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam surat atau dokumen yang berkaitan.
- 2.1.7 Pemohon amatlah digalakkan untuk mengemukakan bukti carian paten (patent search) bagi setiap permohonan projek.
- 2.1.8 Pemohon dimestikan untuk mengenal pasti dan mengemukakan perancangan terhadap pengurusan risiko (risk assessment) bagi setiap permohonan projek.
- 2.1.9 Kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia/Haiwan dari IPT/Universiti (jika berkaitan) dan permit penyelidikan daripada Jabatan berkaitan perlu disertakan bersama laporan kemajuan pertama, sekiranya projek diluluskan.

## **2.2 BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN**

(Penilaian bagi permohonan geran penyelidikan ini adalah berdasarkan kepada Domain Penyelidikan).

### **2.2.1 Domain Penyelidikan (Research Domain)**

Penyelidikan yang hendak dijalankan mestilah berkait rapat dengan industri sawit Malaysia. Setiap permohonan hendaklah **memenuhi salah satu (1)** daripada enam (6) Domain Penyelidikan seperti berikut:-

- (a) Pemuliharaan (Conservation);
- (b) Kemampanan (Sustainability);
- (c) Alam Sekitar dan Biodiversiti Environment dan Biodiversity);
- (d) Perladangan (Plantation);
- (e) Hidupan Liar (Wildlife); atau
- (f) Perhutanan (Forestry)

## 2.2.2 Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs – Sustainable Development Goals)

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah satu (1) daripada 3 Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs) seperti berikut:-

- (a) SDG 13 - Tindakan Terhadap Iklim (Climate Action);
- (b) SDG 14 - Kehidupan dalam Air (Life below Water);
- (c) SDG 15 - Kehidupan di Darat (Life on Land);

## 2.2.3 Kesan Projek Penyelidikan terhadap Industri Sawit Negara

Projek yang dijalankan hendaklah memberi manfaat secara langsung kepada industri sawit Malaysia dengan memenuhi kriteria berikut:

- (a) Berkaitan dengan agenda Kemampanan Agrikomoditi Negara;
- (b) Kesan positif kepada biodiversiti;
- (c) Keberkesanan pelaksanaan projek; dan
- (d) Kemampanan projek.

## 2.3 TEMPOH PENYELIDIKAN

Tempoh penyelidikan sehingga tiga (3) tahun sahaja.

## 2.4 HASIL PENYELIDIKAN

### 2.4.1 Penerbitan

- (a) Semua penyelidik universiti hendaklah menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) artikel bagi pelajar sarjana dan dua (2) artikel bagi pelajar Ph.D. Penerbitan artikel mestilah dalam jurnal terindeks (WoS/Scopus/ERA/MyCITE) dengan salah satu daripadanya mestilah terindeks di Web of Science (WoS).
- (b) Semua penyelidik daripada Agensi/NGO dan syarikat Swasta hendaklah menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan artikel dalam format 'Open Access'.
- (c) Penghasilan artikel jurnal bersama pihak industri dan MPOGCF sebagai penulis bersama (co-author) **DIWAJIBKAN**.
- (d) Penghargaan kepada MPOGCF bagi geran *MyMAMPAN*, **DIWAJIBKAN** untuk dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.
- (e) Penyelidik juga mestilah menerbitkan buku secara **fizikal dan digital** bagi projek penyelidikan yang telah dijalankan dengan persetujuan MPOGCF.

- (f) Sebarang penerbitan, percetakan, dokumentasi bahan-bahan saintifik, kesedaran awam dan aktiviti promosi berkaitan pemuliharaan serta pengurusan biodiversiti dalam ladang kelapa sawit hendaklah mendapat persetujuan bersama MPOGCF, Institusi/Agensi dan penyelidik.

#### **2.4.2 Harta Intelekt**

- (a) Penyelidik digalakkan untuk memohon pendaftaran harta intelek di dalam negara terlebih dahulu sebelum ke peringkat antarabangsa. Harta intelek yang dihasilkan daripada geran *MyMAMPAN* menjadi **hak milik** bersama MPOGCF dan Institusi/Agensi.
- (b) Pengurusan harta intelek adalah menjadi tanggungjawab Institusi/Agensi.

#### **2.4.3 Hasil Pengkomersialan**

Hasil pengkomersialan dari projek penyelidikan yang dibiayai oleh geran *MyMAMPAN* dan sumber lain hendaklah dikongsi bersama setelah dipersetujui semua pihak mengikut pecahan pembiayaan geran dan sumbangan dalam bentuk lain bagi projek tersebut.

### **2.5 PERATURAN PERMOHONAN**

- 2.5.1 Borang permohonan *MyMAMPAN* boleh dimuat turun di website MPOGCF.
- 2.5.2 Permohonan untuk *MyMAMPAN* dibuka kepada projek penyelidikan yang menepati syarat dan bidang penyelidikan seperti yang dinyatakan pada Para 2.1, Para 2.2, Para 2.3 dan Para 2.4.
- 2.5.3 Bagi projek penyelidikan yang dibiayai oleh geran *MyMAMPAN* dan sumber lain, penyelidik mestilah mengisytiharkan semua pembiayaan yang diperoleh bagi projek tersebut.

## BAHAGIAN 3

### PENILAIAN

#### 3.1 PENILAIAN PERMOHONAN

##### 3.1.1 Jawatankuasa Penilaian Projek Pengurusan MPOGCF

- (a) Jawatankuasa Penilaian Projek Pengurusan MPOGCF bertanggungjawab untuk menilai kesesuaian semua permohonan projek. Penilaian ini bertujuan untuk memastikan projek yang akan dijalankan memenuhi objektif MPOGCF.
- (b) Had kelulusan bagi Jawatankuasa ini ialah **RM250,000 dan ke bawah**.

##### 3.1.2 Jawatankuasa Penilaian Projek Lembaga Pemegang Amanah MPOGCF

- (a) Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menilai dan mengesyorkan kelulusan permohonan projek bernilai **RM250,000.01** dan **ke atas** kepada Lembaga Pemegang Amanah MPOGCF.
- (b) Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab menilai permohonan projek bernilai **RM250,000** dan **ke bawah** yang memerlukan pandangan pakar/*Subject Matter Expert* (SME).

##### 3.1.3 Jawatankuasa Khas Kemampanan Agrikomoditi (JKKA)

Permohonan projek yang **bernilai RM1 juta** dan **ke atas** akan dinilai dan diluluskan/tidak diluluskan oleh Kementerian Perladangan dan Komoditi (KPK) melalui Jawatankuasa Khas Kemampanan Agrikomoditi (JKKA).

#### 3.2 KRITERIA PENILAIAN

Cadangan penyelidikan yang dipohon mestilah memenuhi kriteria berikut:-

- 3.2.1 Penyelidikan yang dimohon mestilah merupakan penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu idea/teori/konsep/ kaedah/model/proses baharu; dan
- 3.2.2 Penyelidikan yang dapat menambahbaik sesuatu polisi, metodologi dan model penyelesaian yang sedia ada; atau
- 3.2.3 Penyelidikan yang merangkumi isu-isu Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs) bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan dalam negara dan sejagat; atau
- 3.2.4 Penyelidikan yang selari dengan Dasar Agrikomoditi Negara 2030 (DAKN2030) dan lain-lain Dasar Kebangsaan.



## BAHAGIAN 4

### PEMANTAUAN

#### 4.1 PELAKSANAAN PROJEK PENYELIDIKAN

4.1.1 Projek penyelidikan hendaklah dimulakan dalam **tempoh 3 bulan** selepas menandatangani dokumen perjanjian (MOU/MOA/LOA) antara pihak Institusi/Agensi dan MPOGCF. Projek perlu dilaksanakan mengikut kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang telah diluluskan.

4.1.2 Sebarang perubahan terhadap kertas cadangan penyelidikan (*proposal*) adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, sekiranya perlu, perubahan boleh dilakukan setelah mendapat persetujuan kedua-dua pihak.

#### 4.2 PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN

Pemantauan bagi setiap Institusi/Agensi dan projek penyelidikan perlu mematuhi semua kaedah pemantauan yang telah ditetapkan oleh MPOGCF. Pengurusan, pemantauan dan pelaporan projek penyelidikan adalah dibawah seliaan MPOGCF. Carta Alir Pemantauan adalah seperti di **Rajah 2** (lihat lampiran 2).

##### 4.2.1 Pemantauan Berjadual

Setiap projek penyelidikan tertakluk kepada pemantauan berjadual sepanjang tempoh projek aktif. Penghantaran laporan kemajuan projek dan kewangan kepada MPOGCF dilaksanakan **setiap tiga (3) bulan** bermula dari tarikh projek dilaksanakan. Pembentangan bagi laporan kemajuan projek hendaklah dilakukan pada **setiap enam (6) bulan**.

Borang-borang yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:-

- (a) Borang Laporan Kemajuan Projek
  - Laporan perlu diisi dan dilengkapi oleh setiap Ketua Penyelidik dan perlu dihantar kepada MPOGCF. Laporan kemajuan projek perlu diserahkan pada setiap tiga (3) bulan bermula dari tarikh projek dilaksanakan.
- (b) Borang Laporan Kewangan
  - Laporan kewangan perlu diserahkan bersama laporan kemajuan projek yang diserahkan pada setiap tiga (3) bulan bermula dari tarikh projek dilaksanakan.

#### 4.2.2 Pemantauan Tidak Berjadual

- (a) Setiap projek penyelidikan juga tertakluk kepada pemantauan tidak berjadual mengikut ketetapan dan keperluan MPOGCF seperti berikut:-
  - i. Lawatan tapak dan pengauditan.
  - ii. Pelaporan semula berdasarkan syor dan keperluan mengikut syarat yang ditentukan MPOGCF.
- (b) MPOGCF juga berhak memanggil pihak Institusi/Agensi untuk pelaporan tidak berjadual melalui apa-apa kaedah yang bersesuaian seperti pembentangan projek penyelidikan.

#### 4.2.3 Laporan Akhir Projek

Ketua Penyelidik perlu melengkapkan Laporan Akhir Projek dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh tamat projek atau tarikh projek ditamatkan. Laporan ini mestilah berdasarkan kepada hasil penyelidikan *MyMAMPAN* yang diluluskan sahaja. Laporan Akhir ini perlu merangkumi perkara-perkara berikut:

- (a) Profil Penyelidikan (5 muka surat);
- (b) Hasil Penyelidikan (disertakan bahan bukti);
  - Penerbitan (artikel jurnal dan buku);
  - Lain-lain hasil penyelidikan.
- (c) Infografik Hasil Penyelidikan;
- (d) Digalakkan untuk menyediakan video impak penyelidikan *MyMAMPAN* berdurasi 3-5 minit mengikut format yang telah ditetapkan MPOGCF.

## BAHAGIAN 5

### PERATURAN KEWANGAN

#### 5.1 KOD PERBELANJAAN

Peruntukan bagi geran *MyMAMPAN* adalah dibenarkan untuk apa-apa pembelian, pembayaran atau perolehan yang memenuhi kod perbelanjaan berikut:

##### 5.1.1 924-017-01 – Elaun untuk Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA)

Elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant – GRA) mod penyelidikan sepenuh masa sahaja. **Siling elaun tidak melebihi RM2,500.00 untuk pelajar Ph.D dan RM2,000.00 untuk pelajar Sarjana.**

##### 5.1.2 924-017-02 – Elaun untuk Pembantu Penyelidik (Selain GRA)

Elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik bagi Agensi, NGO dan Syarikat Swasta. Siling elaun tidak melebihi RM1,000.

##### 5.1.3 924-017-04 – Perjalanan, Pengangkutan, Penginapan, Lojing dan Sara Hidup

5.1.3.1 Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan, pengangkutan domestik, penginapan dan sara hidup yang berkaitan dengan projek dalam satu tempoh yang tertentu semasa menjalankan kajian/kerja lapangan.

5.1.3.2 Jumlah perbelanjaan untuk perjalanan, pengangkutan, lojing dan sara hidup tidak boleh melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan projek.

(a) Elaun lojing boleh dituntut dengan kadar yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan pemohon. Pemohon tidak layak menuntut penginapan atau elaun lojing jika kemudahan makan dan penginapan disediakan oleh penganjur. Alamat lojing yang lengkap perlu disediakan bagi memudahkan semakan di Bahagian Kewangan.

(b) Bagi perjalanan ke luar negara untuk tujuan menghadiri persidangan:

- (a) Perjalanan ke luar negara dibenarkan hanya sekali sahaja tertakluk kepada kecukupan geran yang telah dimohon.
- (b) Persidangan yang dihadiri mestilah berkait secara langsung dengan projek penyelidikan yang dianjurkan oleh badan profesional atau universiti.
- (c) Kehadiran ke persidangan adalah bertujuan untuk membentangkan kertas kerja hasil penyelidikan secara lisan.
- (d) Hanya Ketua Penyelidik dan penyelidik bersama yang dibenarkan menghadiri persidangan ke luar negara bagi membentangkan kertas kerja.

- (e) Pembantu penyelidik siswazah (GRA) hanya dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar atau bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di dalam negara sahaja menggunakan peruntukan geran ini.
- (f) Untuk menghadiri persidangan ke luar negara, peruntukan yang dibenarkan adalah **tidak melebihi RM20,000** sepanjang tempoh projek penyelidikan. **Sila mohon kebenaran ke persidangan ini secara bertulis kepada MPOGCF.**
- (g) Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi.

#### 5.1.4 924-017-05 – Sewaan

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan, penggunaan komputer dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan. Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.

#### 5.1.5 924-017-06 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan

- (a) Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap cadangan pembelian bekalan/bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.
- (b) Bekalan/ Bahan Penyelidikan kecuali bahan habis guna hendaklah diserahkan kembali kepada MPOGCF selepas penyelidikan tamat.

#### 5.1.6 924-017-07 – Perkhidmatan Ikhtisas

- (a) Kod ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk yuran persidangan, percetakan, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultasi, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.
- (b) Perkhidmatan Khas/Belanja Pakai Habis  
Perbelanjaan perkhidmatan khas merangkumi kos menghadiri kursus/latihan/program sangkutan jangka pendek (sekali (1) sahaja sepanjang tempoh penyelidikan) untuk mempelajari teknik-teknik khusus yang berkaitan dengan projek penyelidikan di dalam negara. Tempoh yang dibenarkan adalah sekurang-kurangnya dua (2) minggu dan tidak melebihi tiga (3) bulan. Jumlah perbelanjaan Perkhidmatan Khas ini adalah tidak melebihi 5% daripada jumlah keseluruhan projek.

- (c) Siling untuk bayaran yuran penerbitan artikel dalam jurnal terindeks adalah RM10,000.00 sahaja bagi setiap projek penyelidikan.
- (d) Setiap cadangan mestilah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.

#### 5.1.7 924-017-08 – Aksesori dan Peralatan

- (a) Hanya pembelian aksesori yang berkaitan dengan projek penyelidikan berkenaan sahaja dibenarkan. Setiap permohonan mestilah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.
- (b) Jumlah yang dimohon bagi kod ini pula tidak melebihi 10% daripada jumlah keseluruhan projek. Aksesori yang tidak dibenarkan adalah dinyatakan dalam fasal 5.2.
- (c) Aksesori/Peralatan hendaklah diserahkan kembali kepada MPOGCF selepas penyelidikan tamat.

## 5.2 PENGGUNAAN PERUNTUKAN

5.2.1 Penyelidik **tidak dibenarkan** untuk menggunakan peruntukan geran bagi membuat pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan. Pembelian yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut:-

- (a) Pembayaran sebarang bentuk yuran keahlian badan profesional/badan ikhtisas dan seumpamanya;
- (b) Pembelian bahan rujukan dan seumpamanya;
- (c) Pembelian peralatan ICT, fotografi dan komunikasi (seperti telefon bimbit / kamera / dron / komputer riba / mesin pencetak / katrij dan seumpamanya);
- (d) Pembayaran bil utiliti/telekomunikasi;
- (e) Pembelian aset (seperti kenderaan dan seumpamanya);
- (f) Pembelian peralatan pejabat (seperti alat tulis / kertas / meja / kerusi dan seumpamanya);
- (g) Pembelian peralatan storan (seperti external hardisk / pendrive / CD dan seumpamanya);
- (h) Pembayaran sewaan ruang / fasiliti di Institusi/Agensi masing-masing;
- (i) Pameran atau pertandingan inovasi kecuali setelah mendapat kebenaran bertulis daripada MPOGCF;

- (j) Penganjuran persidangan, simposium, seminar, bengkel dan lain-lain kecuali setelah mendapat kebenaran bertulis daripada MPOGCF
- (k) Pembayaran pemfailan harta intelek dan seumpamanya; dan
- (l) Lain-lain pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

## BAHAGIAN 6

### KEPUTUSAN

#### 6.1 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

- 6.1.1 Emel dan surat rasmi pemakluman keputusan akan dihantar kepada Ketua Penyelidik
- 6.1.2 Pembayaran akan dibuat secara berperingkat mengikut pecahan kemajuan projek iaitu 40% akan dibayar pada permulaan projek, 40% seterusnya pada pertengahan projek dan baki 20% akan dibayar setelah mendapat laporan akhir projek. Geran dikeluarkan berdasarkan jumlah peruntukan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Projek MPOGCF.
- 6.1.3 Pihak MPOGCF berhak untuk menilai setiap perbelanjaan yang dinyatakan oleh pihak Institusi dan laporan perbelanjaan yang lepas sebelum pembayaran seterusnya dibuat.
- 6.1.4 Keputusan Jawatankuasa Penilaian Projek Lembaga Pemegang Amanah MPOGCF adalah muktamad.

#### 6.2 DOKUMEN PERJANJIAN

- 6.2.1 Dokumen perjanjian adalah perjanjian yang ditandatangani bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan di antara MPOGCF dan Institusi/Agensi.
- 6.2.2 Pihak Institusi/Agensi hendaklah memastikan dokumen perjanjian dibuat mengikut format yang ditetapkan oleh MPOGCF. Walau bagaimanapun, pihak Institusi/Agensi dibenarkan untuk membuat penambahan syarat dan terma yang bersesuaian dengan keperluan Institusi/Agensi tanpa meninggalkan sebarang maklumat asas yang telah ditetapkan oleh MPOGCF.
- 6.2.3 Pihak Institusi/Agensi hendaklah memastikan dokumen perjanjian ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen perjanjian bagi pihak Institusi/Agensi.
- 6.2.4 Pihak Institusi/Agensi perlu menyerahkan satu (1) salinan dokumen perjanjian yang lengkap ditandatangani kepada MPOGCF.
- 6.2.5 Permeteraian perjanjian (MOU/MOA/LOA) hendaklah dilakukan dalam **tempoh empat (4) bulan** selepas menerima surat kelulusan geran daripada MPOGCF.

## BAHAGIAN 7

### PERMOHONAN GERAN *MyMAMPAN*

#### 7.1 PROSES PERMOHONAN GERAN

- 7.1.1 Permohonan perlu dikemukakan dengan menggunakan Borang Permohonan Geran *MyMAMPAN* (seperti dalam Lampiran 3) dan boleh didapati di laman sesawang MPOGCF iaitu **[www.mpogcf.org](http://www.mpogcf.org)**
- 7.1.2 Borang Permohonan boleh dikemukakan di dalam Bahasa Melayu **ATAU** Bahasa Inggeris
- 7.1.3 Pemohon dikehendaki untuk mengemukakan **satu (1) salinan bercetak**. Borang Permohonan diserahkan kepada Jabatan Pemuliharaan dan Kemampanan MPOGCF, Malaysian Palm Oil Green Conservation Foundation, L12-3-3A, PJX HM SHAH TOWER, No.16A, Jalan Persiaran Barat PJS 52, 46200 Petaling Jaya Selangor dan **satu (1) salinan digital** dihantar melalui e-mel **[conservation@mpogcf.org.my](mailto:conservation@mpogcf.org.my)**
- 7.1.4 Permohonan geran *MyMAMPAN* dibuka mulai **1 Januari sehingga 31 Mei setiap tahun**. Sebarang perubahan tarikh akan dimaklumkan di website MPOGCF.

#### 7.2 PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan garis panduan geran penyelidikan *MyMAMPAN* ini boleh dikemukakan kepada Jabatan Pemuliharaan dan Kemampanan MPOGCF

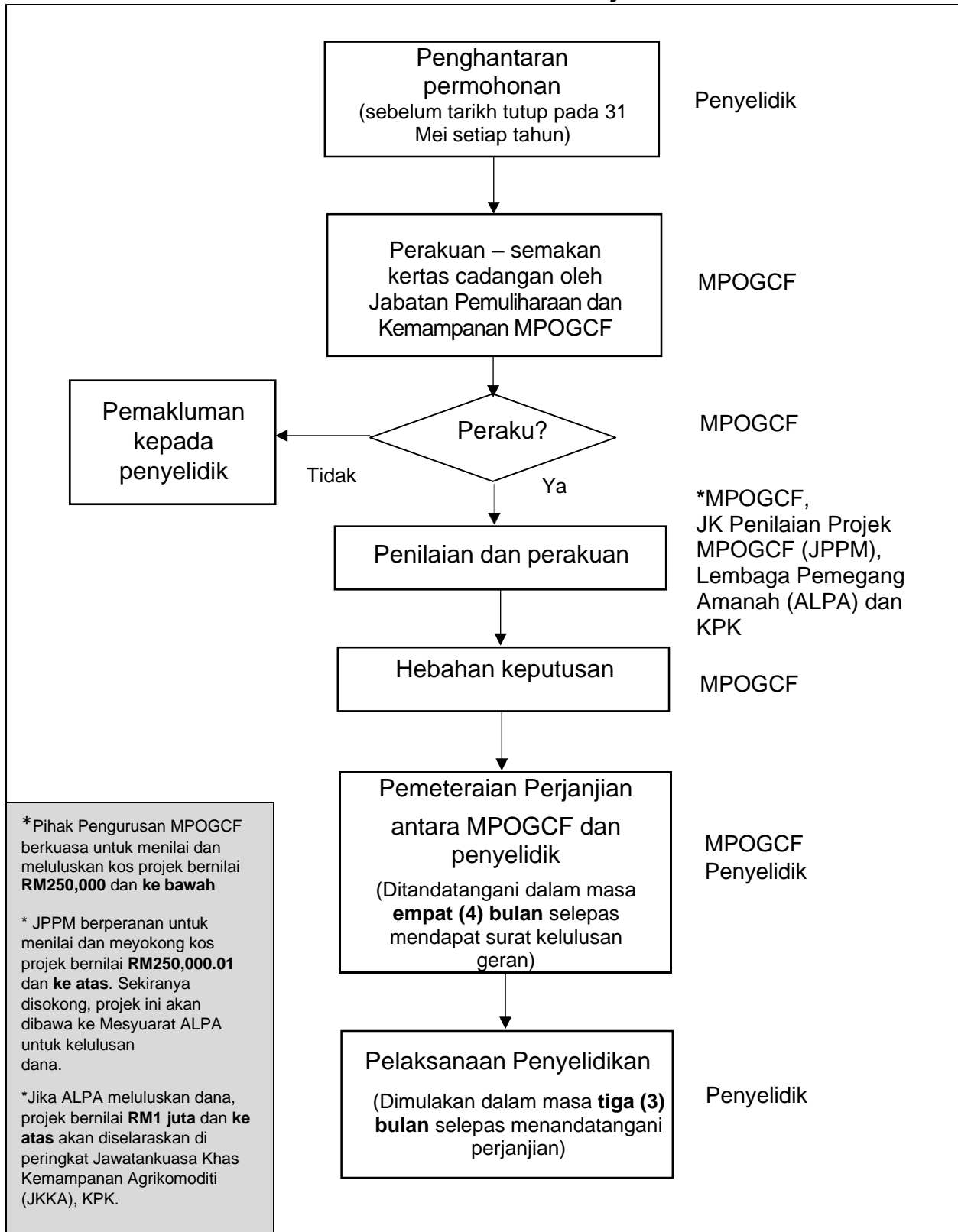
**Tel : 03-7931 5544/5445**

**Faks : 03-7931 5454**

**E-mel : [conservation@mpogcf.org.my](mailto:conservation@mpogcf.org.my)**

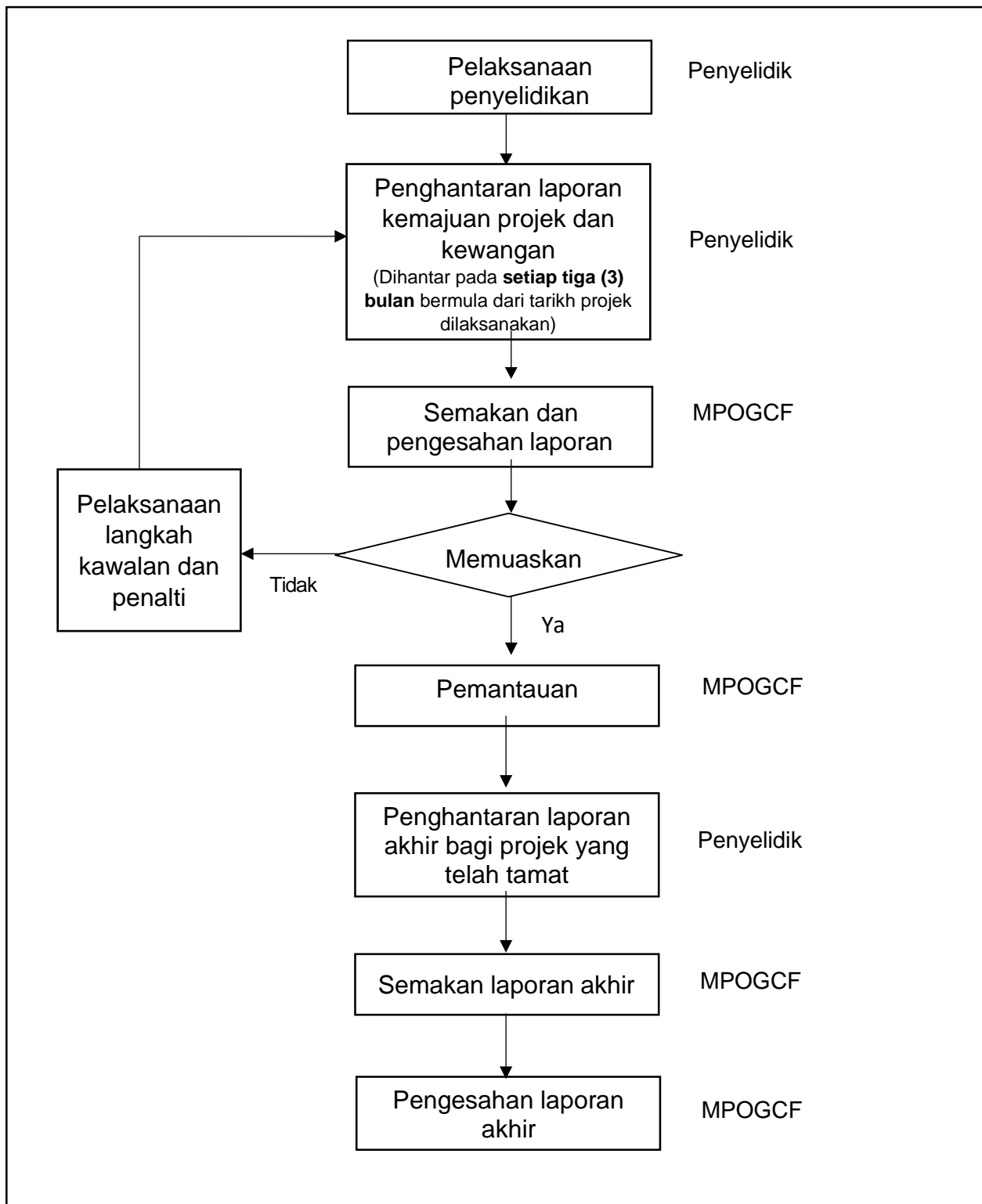


## LAMPIRAN 1 - Carta Alir Permohonan *MyMAMPAN*



Rajah 1: Carta Alir Permohonan *MyMAMPAN*

## LAMPIRAN 2 - Carta Alir Pemantauan *MyMAMPAN*



Rajah 2: Carta Alir Pemantauan *MyMAMPAN*

LAMPIRAN 3 - Borang Permohonan Geran *MyMAMPAN*



**BORANG PERMOHONAN GERAN**  
***MyMAMPAN***  
**MALAYSIAN PALM OIL GREEN CONSERVATION FOUNDATION**

|                      |   |  |                                      |                               |
|----------------------|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|
| <b>A</b>             | <b>CADANGAN PROJEK / PROGRAM</b><br><i>TITLE OF PROJECT / PROGRAM</i> |  |                                      |                               |
|                      |   |  |                                      |                               |
| <b>B</b>             | <b>KETUA KUMPULAN / TEAM LEADER</b>                                   |  |                                      |                               |
|                      |   |  |                                      |                               |
| <b>C</b>             | <b>MAKLUMAT PROJEK / PROJECT INFORMATION</b>                          |  |                                      |                               |
| <b>(I)</b>           | <b>Team Members:</b><br><i>Ahli Kumpulan:</i>                         |  |                                      |                               |
| <b>B<br/>i<br/>l</b> | <b>Name</b><br><i>Nama</i>  | <b>Affiliations</b><br><i>Afiliasi</i> | <b>Expertise</b><br><i>Kepakaran</i> | <b>Role</b><br><i>Peranan</i> |
| 1                    |   |  |                                      |                               |
| 2                    |   |  |                                      |                               |
| 3                    |   |  |                                      |                               |
| 4                    |   |  |                                      |                               |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | 5 |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |
|  | 7 |  |  |  |  |
|  | 8 |  |  |  |  |
| <b>1. Executive Summary</b>  |   |  |  |  |  |
| <i>Ringkasan Cadangan Eksekutif (Maksimum 300 Patah Perkataan):</i><br><b>Executive Summary of Proposal (Maximum 300 Words):</b>   |   |  |  |  |  |
| <b>2. Pengenalan</b><br><b>Introduction</b>  |   |  |  |  |  |
| <p>(2.1) <b>Latar Belakang Projek</b><br/><i>Background Of the Project</i></p> <p>(2.2) <b>Penyataan Masalah</b><br/><i>Problem Statements</i></p> <p>(2.3) <b>Matlamat Dan Objektif</b><br/><i>Goal And Objectives</i></p> <p>(2.4) <b>Skop Projek</b><br/><i>Project Scope</i></p> <p>(2.5) <b>Hasil Jangkamasa Pendek Dan Jangkamasa Panjang</b><br/><i>Expected Short-Term and Long Terms Results</i></p> <p>Short term:</p> <p>Long term:</p> <p>(2.6) <b>Kajian Kepustakaan / Teori</b><br/><i>Literature Review / Theory</i></p> <p><b>References</b></p> |   |  |  |  |  |

|    |   |
|----|---|
| 3. | <b>Impak Projek Terhadap Pemuliharaan Hijau Industri Minyak Sawit</b><br><i>Impact Of the Project to Palm Oil Industry Green Conservation</i>   |
|    | <p>(3.1) <b>Kelebihan Projek</b><br/><i>Beneficiaries Of the Project</i></p> <p>(3.1) <b>Masalah Yang Diselesaikan Dari Projek</b><br/><i>Problem Solved by The Project</i></p> <p>(3.2) <b>Pembangunan Kapasiti dan Pernerksaan</b><br/><i>Capacity Development and Empowerment</i></p> <p>(3.3) <b>Justifikasi Projek</b><br/><i>Project Justification</i></p> <p>(a) Berkaitan dengan agenda Kemampanan Agrikomoditi Negara (DAKN2030);</p> <p>(b) Kesan Positif kepada Biodiversiti;</p> <p>(c) Keberkesanan pelaksanaan projek; dan</p> <p>(d) Kemampanan projek</p> |
| 4. | <b>Kandungan Projek</b><br><i>Content Of the Project</i>  |
|    | <p>(4.1) <b>Tema Dan Isu Utama Yang Akan dikaji</b><br/><i>Theme And Main Issues to Be Covered</i></p> <p>(4.2) <b>Kaedah Pelaksanaan Projek</b><br/><i>Methodology Of the Project Implementation</i></p> <p>(4.3) <b>Aktiviti-aktiviti yang akan dilaksanakan</b><br/><i>Activities To Be Implemented</i></p> <p>(4.4) <b>Keperluan Lanjut Untuk Meneruskan Projek</b><br/><i>Futher Needs to Continue the Project</i></p>   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>5.</b> | <b>Lokasi Projek Dan Jadual Aktiviti</b><br><i>Project Location and Time Schedule of Activities</i>  |
|           | <p><b>(5.1) Lokasi Aktiviti</b><br/><i>Location Of Activities</i></p> <p><b>(5.2) Tempoh Projek</b><br/><i>Duration Of the Project</i></p> <p><b>(5.3) Tarikh Mula Dan Akhir Projek</b><br/><i>Starting And Ending Dates</i></p> <p><b>(5.4) Jadual Untuk Setiap Aktiviti</b><br/><i>Schedule For Individual Activities</i></p> <p><b>(5.5) Ringkasan Garis Masa Pelaksanaan Projek</b><br/><i>Summarised Timeline of The Project</i></p> <p><b>(5.5.1) Carta Alir Kerja</b><br/><i>Workflow</i></p> <p><b>(5.5.2) Carta Gantt</b><br/><i>Gantt Chart</i></p> <p>(Please include the attachment details of the timeline &amp; gantt chart)</p> |
| <b>6.</b> | <b>Sumber</b><br><b>Sources</b>  |
|           | <p><b>(6.1) Sumber Manusia</b><br/><i>Human Resources</i></p> <p><b>(6.2) Sumber Kewangan</b><br/><i>Financial Resources</i></p> <p><b>(6.3) Infrastruktur</b><br/><i>Infrastructure</i></p>   |
| <b>7.</b> | <b>BELANJAWAN / BUDGET</b>   |
|           | <b>(7.1) Jumlah Belanjawan Projek (RM):</b><br><i>Total Budget of The Project (RM)</i>   |
|           | <b>Please Indicate Your Estimated Budget for This Research and Details of Expenditure.</b><br><i>Sila Nyatakan Anggaran Bajet Bagi Cadangan Penyelidikan Ini Dan Berikan Butir – Butir Perbelanjaan Lengkap.</i>   |

|           | Butiran Belanjawan Pengurusan<br><i>Budget Administrative Details</i>  | Jumlah Yang Dipohon<br>Oleh Pemohon<br><i>Amount Requested by Applicant</i> |                           |                           |                         |
|-----------|--|---|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
|           |  | Tahun 1<br>Year 1<br>(RM)   | Tahun 2<br>Year 2<br>(RM) | Tahun 3<br>Year 3<br>(RM) | Jumlah<br>Total<br>(RM) |
| (i)       | <p><b>Salary And Wages</b><br/><i>Upah Dan Elaun</i></p> <p><b>924-017-01 -</b><br/>Untuk Pembantu Penyelidik<br/>Siswazah (GRA)</p> <p><i>Contoh:</i></p> <p><i>(1 GRA: RM2000/month x 12<br/>months = RM24000)</i></p> <p><b>924-017-02 -</b><br/>Untuk Pembantu Penyelidik (Selain<br/>GRA) -Jika berkaitan</p> |   |                           |                           |                         |
| (ii )     | <p><b>924-017-04 -</b><br/><b>Travelling And Transportation/</b><br/><i>Perjalanan Dan Pengangkutan</i></p> <p>- Travelling (mileage) to the study<br/>sites for sampling, group meetings<br/>and community projects.</p> <p>- Accomodation during the fieldwork<br/>or meeting.</p>                               |   |                           |                           |                         |
| (ii<br>i) | <p><b>924-017-05 -</b><br/><b>Sewaan</b><br/><i>Rental</i></p>   |   |                           |                           |                         |
| (i<br>v)  | <p><b>924-017-06 -</b><br/><b>Bekalan Dan Bahan Penyelidikan</b><br/><i>Research Materials &amp; Supplies</i></p>  |   |                           |                           |                         |

|  |   |              |              |              |  |
|--|---|--------------|--------------|--------------|--|
| (v)<br>)   | 924-017-07 -<br>Perkhidmatan Ikhtisas<br><i>Professional Services</i>       |              |              |              |  |
| (v)<br>i)  | 924-017-08 -<br>Aksesori dan Peralatan<br><i>Accessories and Equipments</i> |              |              |              |  |
| <b>JUMLAH BESAR</b><br><i>TOTAL AMOUNT</i>   |   | <b>(40%)</b> | <b>(40%)</b> | <b>(20%)</b> |  |
| <p><b>(7.3) Kadar Dan Sumbangan Sendiri</b><br/><i>Rate And Form of Own Contribution</i></p> <p><b>(7.4) Sumber Pembiaya Yang Berpotensi Dan Sumber Kewangan</b><br/><i>Potential Funders and Source of Income</i></p>   |   |              |              |              |  |
| <b>8. Maklumat Organisasi Pelaksana Dan Rakan Kerjasama</b><br><i>Description Of Implementing Organisation and Partners</i>  |   |              |              |              |  |
| <p><b>(8.1) Maklumat Organisasi Pelaksana</b><br/><i>Description Of Implementing Organisation</i></p> <p><b>(8.2) Analisis Kapasiti dan Keupayaan</b><br/><i>Analysis Of Capacity and Capability</i></p> <p><b>(8.3) Maklumat Rakan Kerjasama</b><br/><i>Description Of Cooperative Partners</i></p> <p><b>(8.4) Analisis Kapasiti dan Keupayaan Rakan Kerjasama</b><br/><i>Analysis Of Partners Capacity and Capability</i></p> |   |              |              |              |  |
| <b>9. Pasukan Pelaksana Projek Dan Pengurusan</b><br><i>Project Team and Management</i>  |   |              |              |              |  |



|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p><b>(9.1) Penyelaras Projek</b><br/><i>The Project Coordinator</i></p> <p><b>(9.2) Kaedah Perhubungan bagi Pasukan Pelaksana Projek</b><br/><i>Communication Method of Project Team</i></p> <p><b>(9.3) Strategi Dan Amalan Perhubungan dengan Persekitaran Luaran</b><br/><i>Communication Strategy and Practice with External Environment</i></p> |
| <b>1<br/>0.</b> | <b>Pemantauan, Penilaian Dan Tindakan Susulan</b><br><b><i>Monitoring, Evaluation and Follow Up</i></b>   |
|                 | <p><b>(10.1) Kriteria Keberhasilan Projek</b><br/><i>Success Criteria of The Project</i></p> <p><b>(10.2) Kaedah dan Masa Penilaian dan Pemantauan</b><br/><i>Method And Timing of Monitoring and Evaluation</i></p> <p><b>(10.3) Perancangan Lanjut Dan Tindakan Susulan</b><br/><i>Further Plan and Follow Up</i></p>                               |
| <b>1<br/>1.</b> | <b>Lampiran</b><br><b><i>Attachments</i></b>  |

**Gantt chart**

| <b>Aktiviti<br/>Activities</b> | 2025    |           |             |         | 2026    |           |             |         |
|--------------------------------|---------|-----------|-------------|---------|---------|-----------|-------------|---------|
|                                | Jan-Mac | April-Jun | Julai -Sept | Okt-Dec | Jan-Mac | April-Jun | Julai -Sept | Okt-Dec |
| Eg: Ouput 1                    |         |           |             |         |         |           |             |         |
| Output 2                       |         |           |             |         |         |           |             |         |
| Output 3                       |         |           |             |         |         |           |             |         |
|                                |         |           |             |         |         |           |             |         |
|                                |         |           |             |         |         |           |             |         |
|                                |         |           |             |         |         |           |             |         |
|                                |         |           |             |         |         |           |             |         |

|            |  |
|------------|--|
| <b>12.</b> | <b>Declaration by applicant / Akuan Pemohon<br/>(Please tick (✓)): / (Sila tanda (✓)):</b>   |
|            | <p><b>I hereby confess that:</b><br/> <i>Saya dengan ini mengaku bahawa:</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>1. All information stated here is accurate, MPOGCF has the right to reject or to cancel the offer without prior notice if there is any inaccurate information given.</b><br/> <i>Semua maklumat yang diisi adalah benar, MPOGCF berhak menolak permohonan atau membatalkan tawaran pada bila-bila masa sekiranya keterangan yang dikemukakan adalah tidak benar.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>2. Application of this fundamental research is presented for the <i>MyMAMPAN</i> Research Grant Scheme MPOGCF.</b><br/> <i>Permohonan projek penyelidikan ini dikemukakan untuk memohon peruntukan di bawah Skim Geran Penyelidikan MyMAMPAN MPOGCF.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3. Application of this fundamental research is also presented for the other research grant/s (grant's name and total amount)</b><br/> <i>Permohonan projek penyelidikan ini juga dikemukakan untuk memohon peruntukan geran penyelidikan dari (nama geran dan jumlah dana)_____</i></p> <p><b>Date :</b><br/> <i>Tarikh :</i><br/> _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Applicant's Signature :</b><br/> <i>Tandatangan Pemohon :</i><br/> _____</p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>13. Recommended by MPOGCF Management</b><br><i>Perakuan Pihak Pengurusan MPOGCF</i> | <p><b>Please tick ( ✓ )</b><br/><i>Sila tandakan ( ✓ )</i></p> <p><b>Recommended:</b><br/><i>Diperakukan:</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>A. Highly Recommended</b><br/><i>Sangat Disokong</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>B. Recommended</b><br/><i>Disokong</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>C. Not Recommended (Please specify reason)</b><br/><i>Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)</i></p> <p><b>Comments:</b><br/><i>Ulasan:</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><b>Name:</b><br/><i>Nama:</i></p> <p><b>Signature:</b><br/><i>Tandatangan:</i></p> <p><b>Date:</b><br/><i>Tarikh:</i></p> |
|--|--|

**Note:** APPLICATIONS SUBMITTED WILL BE TREATED IN FULL CONFIDENCE. THE DECISION OF THE GARIS PANDUAN SKIM GERAN PENYELIDIKAN *MyMAMPAN* MAIN COMMITTEE MPOGCF IS FINAL. Semua permohonan dianggap sulit. Keputusan Pengurusan MPOGCF adalah MUKTAMAD.