



# **Garis Panduan Anugerah Inovasi Perdana**

## **KANDUNGAN**

***Muka  
Surat***

<b>1.0</b>	<b>MUKADIMAH</b>	<b>1</b>
<b>2.0</b>	<b>KATEGORI ANUGERAH</b>	<b>2</b>
<b>3.0</b>	<b>BIDANG TUMPUAN</b>	<b>2</b>
<b>4.0</b>	<b>SYARAT-SYARAT PENYERTAAN</b>	<b>2</b>
<b>5.0</b>	<b>PROJEK USAHASAMA</b>	<b>3</b>
<b>6.0</b>	<b>KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK</b>	<b>3</b>
<b>7.0</b>	<b>FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN KERTAS PROJEK</b>	<b>5</b>
<b>8.0</b>	<b>PENJELASAN MENGENAI KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK</b>	<b>5</b>
<b>9.0</b>	<b>LAMPIRAN A - STANDARD FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN KERTAS PROJEK AIP</b>	<b>8</b>

## 1.0 MUKADIMAH

- 1.1 Anugerah Inovasi Perdana (AIP) ini merupakan kesinambungan kepada usaha Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam untuk meningkatkan lagi kecekapan dan keberkesanan Pentadbiran Awam Negara Brunei Darussalam melalui penaiktarafan dan penggabungan antara Anugerah Cemerlang Perkhidmatan Awam (ACPA) dan Kumpulan Kerja Cemerlang (KKC). Anugerah ini khusus untuk memberikan penghargaan dan pengiktirafan bagi kementerian dan jabatan kerajaan / orang ramai / swasta secara berkumpulan dan perseorangan yang berhasil melaksanakan usaha-usaha penambahbaikan dan pembaharuan (inovasi) dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.
- 1.2 AIP ini akan diadakan setiap tahun.
- 1.3 Matlamat AIP adalah untuk:
- Menggalakkan inovasi dalam urus tadbir baik (*good governance*) dalam perkhidmatan awam;
  - Menghargai keunggulan dan kecemerlangan dalam perkhidmatan awam;
  - Memotivasi pegawai / kakitangan perkhidmatan awam untuk lebih mempromosikan dan menggalakkan inovasi;
  - Meningkatkan profesionalisma dalam perkhidmatan awam;
  - Meningkatkan imej perkhidmatan awam; dan
  - Mengumpulkan dan menyebarkan amalan terbaik (*best practices*) untuk dicontohi agensi perkhidmatan awam yang lain.
- 1.4 Garis Panduan AIP ini adalah bertujuan untuk memberikan kefahaman tentang prosedur dan syarat-syarat penyertaan bagi anugerah tersebut.

## 2.0 KATEGORI ANUGERAH

AIP memberikan tumpuan kepada Kertas Projek, iaitu projek yang telah menampakkan hasil (*outcome*), impak yang besar dan positif ke atas Perkhidmatan Awam.

## 3.0 BIDANG TUMPUAN

- 3.1 AIP terbuka kepada berbagai bidang yang antara lain adalah :
- i. Meningkatkan penyampaian Perkhidmatan Awam melalui aplikasi teknologi info-komunikasi dan kaedah-kaedah tertentu seperti *delivery approach*, perekayasan dan lain-lain;
  - ii. Inovasi dalam Perkhidmatan Awam;
  - iii. Meningkatkan integriti, ketelusan, akauntabiliti dan tindakbalas dalam Perkhidmatan Awam; dan
  - iv. Penambahbaikan kualiti proses dalam Perkhidmatan Awam yang menyumbang kepada mempercepatkan urusan-urusan yang berkaitan dengan *Ease of Doing Business (EODB)*.

## 4.0 SYARAT-SYARAT PENYERTAAN

- 4.1 Penyertaan AIP ini dibukakan kepada semua pegawai dan kakitangan kementerian / jabatan Negara Brunei Darussalam.
- 4.2 Penyertaan boleh dibuat secara projek usahasama antara agensi kerajaan, berkumpulan atau individu (**rujuk perenggan 5**).
- 4.3 Pihak-pihak yang berminat dibolehkan mencalonkan sebanyak mana mungkin Kertas Projek yang memenuhi bidang tumpuan AIP sepertimana yang disenaraikan di **perenggan 3.1**.

#### 4.4 Tatatertib / Tapisan Keselamatan

- 4.4.1 Mana-mana peserta atau pegawai / kakitangan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam yang telah diambil tindakan tatatertib atau terlibat dengan kes jenayah tidak boleh dicalonkan untuk menyertai AIP sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dari tarikh tindakan sedemikian diambil.
- 4.4.2 Jika sekiranya mana-mana peserta atau pegawai / kakitangan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam didapati mempunyai kes tatatertib atau kes jenayah yang mana dikategorikan sebagai masih dalam penyiasatan, maka peserta atau pegawai / kakitangan berkenaan tidak layak untuk menyertai anugerah ini.
- 4.5 Setiap Kertas Projek yang dicalonkan hendaklah menurut format penyediaan laporan projek sepertimana yang digariskan di **perenggan 9** garis panduan ini.
- 4.6 Setiap penyertaan hendaklah dibuat dengan melengkapkan Borang Penyertaan AIP yang boleh diperolehi di Jabatan Perkhidmatan Pengurusan, Jabatan Perdana Menteri atau dengan memuat turun borang tersebut melalui laman sesawang jabatan di alamat [www.jpp.gov.bn](http://www.jpp.gov.bn).
- 4.7 Borang penyertaan yang telah lengkap beserta satu (1) set dokumen dan *softcopy* yang berkenaan hendaklah dihantar ke Jabatan Perkhidmatan Pengurusan sebelum tarikh tutup yang akan dimaklumkan kemudian. Penyertaan hendaklah dihadapkan melalui kementerian / jabatan masing-masing.

#### 5.0 PROJEK USAHASAMA

- 5.1 Penyertaan yang melibatkan dua (2) atau lebih jabatan dalam sebuah kementerian hendaklah dihadapkan oleh ketua kumpulan melalui kementerian berkenaan untuk pertimbangan dan sokongan.

- 5.2 Mana-mana penyertaan yang melibatkan dua (2) atau lebih jabatan dari kementerian yang berlainan hendaklah dihadapkan oleh ketua kumpulan melalui kementerian yang mempunyai kaitan lebih rapat dengan projek atau mana-mana kementerian yang dipersetujui oleh pihak-pihak yang terlibat dengan menyertakan surat sokongan kementerian berkenaan.
- 5.3 Pihak MSD tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang masalah yang akan timbul daripada pertikaian mengenai hak milik ke atas Kertas Projek yang dihadapkan.

## 6.0 KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK

### 6.1 KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK

Sebanyak lima (5) kriteria utama bagi Kertas Projek dan beberapa ciri bagi setiap kriteria utama yang akan dijadikan asas penilaian mengukur Kertas Projek yang dicalonkan :

KERTAS PROJEK
<p><b>A. Pemilihan Projek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Objektif yang jelas</li> <li>ii. Realistik</li> <li>iii. Rasional</li> <li>iv. Analisis masalah</li> </ul> <p><b>B. Mekanisma Pelaksanaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Teknik-teknik atau kaedah-kaedah pengurusan yang digunakan</li> <li>ii. Inovasi</li> </ul> <p><b>C. Hasil dan Impak Projek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pencapaian objektif dan sasaran</li> <li>ii. Impak kepada pihak pelanggan</li> </ul> <p><b>D. Cabaran Dalam Melaksanakan Projek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kompleksiti</li> </ul> <p><b>E. Rancangan Lanjut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pelan tindakan</li> <li>ii. Kemampanan / berdaya tahan</li> </ul>

## 7.0 FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN KERTAS PROJEK

7.1 Kertas Projek hendaklah mengikut format seperti di **lampiran A**.

7.2 Penyediaan laporan Kertas Projek hendaklah memberikan penekanan terhadap kriteria dan ciri-ciri penilaian sepertimana yang dinyatakan dalam **perenggan 6.1**.

## 8.0 PENJELASAN MENGENAI KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK

### A. PEMILIHAN PROJEK

#### **Kriteria 1: Objektif yang jelas (*Clarity of objectives*)**

Sejauhmana objektif yang dinyatakan jelas, ringkas, padat, tepat dan mudah difahami.

#### **Kriteria 2: Realistik**

- Sejauhmana objektif yang dinyatakan praktikal dan boleh dicapai
- Sejauhmana boleh diukur dan spesifik

#### **Kriteria 3: Rasional**

- Sejauhmana pemilihan projek sejajar dengan aspirasi negara (Wawasan Brunei 2035) khususnya pembaharuan
- Sejauhmana pemilihan projek sejajar dengan aspirasi visi kementerian / jabatan seperti akta, haluan dasar, peraturan dan undang-undang

#### **Kriteria 4: Analisis masalah**

- Penggunaan fakta / data yang membuktikan penganalisan terhadap isu
- Kaedah / teknik penganalisan seperti *Cost Benefit Analysis*
- Pengenalpastian punca isu (*root-cause*)

## **B. MEKANISMA PELAKSANAAN**

### **Kriteria 5: Teknik-teknik atau kaedah-kaedah pengurusan yang digunakan (*Adoption of new tools*)**

Kriteria ini bertujuan untuk melihat sejauhmana penggunaan teknik atau kaedah yang digunakan memenuhi keperluan projek iaitu:

- Sejauhmana teknik pengurusan digunakan seperti proses *Business Process Reengineering* (BPR), pengendalian kaji selidik; dan
- Sejauhmana kaedah pengurusan yang digunakan dapat membantu dalam memperbaiki projek.

### **Kriteria 6: Inovasi**

Kriteria ini melihat kepada sejauhmana projek ini mengambilkira pendekatan inovasi dalam penyelesaian isu masalah dalam pelaksanaan projek:

- Inovasi: Dapat mewujudkan samada produk, proses, perkhidmatan, teknologi atau ide yang dapat menyumbang kepada memenuhi keperluan baru; dan
- Efisien: Terdapat bukti yang nyata inovasi dapat menyumbang kepada cara bekerja yang lebih cekap, cepat, tepat, mudah dan lain-lain.

## **C. HASIL DAN IMPAK PROJEK**

### **Kriteria 7: Pencapaian objektif dan sasaran**

Kriteria ini akan melihat kepada objektif dan sasaran projek dengan menggunakan kaedah seperti Petunjuk Prestasi Utama (KPI) sebagai indikator pencapaian dan mengukur prestasi dan pencapaian projek:

- Terdapat bukti (fakta / data) pencapaian projek telah berjaya dilaksanakan sama ada secara penuh atau percubaan dan mencapai matlamat ianya diperkenalkan.

### **Kriteria 8: Impak kepada pihak pelanggan**

Kategori ini dinilai dari aspek tumpuan pelanggan bagi mengukur sejauh mana penilaian / maklumbalas / *input* pelanggan selaku penerima keluaran digunakan dalam penambahbaikan terhadap projek yang diungkayahkan:

- *Voice of Customer*: sejauhmana pelanggan berpuas hati terhadap pelaksanaan projek.



## **D. CABARAN DALAM MELAKSANAKAN PROJEK**

### **Kriteria 9: Kompleksiti**

Kriteria ini melihat dari segi skop, penggunaan sumber-sumber, proses dan seumpamanya dan sejauh mana isu-isu yang berkaitan dengannya dapat ditangani melalui pelaksanaan projek berkenaan:

- Kesukaran dan kepayahan dalam melaksanakan projek; dan
- Faktor luaran contohnya kolaborasi / pensejajaran dengan agensi lain.

## **E. RANCANGAN LANJUT**

### **Kriteria 10: Pelan tindakan**

Tindakan-tindakan bagi pelaksanaan projek berkenaan di masa hadapan.

### **Kriteria 11: Sustainability (Kemampanan / berdaya tahan)**

Kriteria ini dinilai dari segi sejauhmana pencapaian dan kesinambungan hasil / matlamat / objektif projek yang diperolehi dapat bertahan dan berterusan:

- Bagaimana objektif / matlamat projek ini terus dicapai melalui aktiviti-aktiviti yang selaras dengan keadaan semasa dan keperluan negara;
- Adakah mempunyai pengiktirafan ke atas usaha yang dilaksanakan; dan
- Memperincikan kaedah untuk mengukur dan memantau pelaksanaan projek.

## STANDARD FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN KERTAS PROJEK AIP

- A. Jenis Tulisan (*Font*) : Times New Roman Saiz 12
- B. Langkauan (*Spacing*) : 1.5
- C. Margin :
  - Kanan : 3cm
  - Kiri : 2.5cm
  - Atas : 2.5cm
  - Bawah: 2.5cm
- D. Jumlah muka surat kertas projek keseluruhan : tidak melebihi **30 muka surat** (tidak termasuk ringkasan eksekutif, bibliografi dan lampiran)

### **E. KULIT HADAPAN (COVER PAGE)**

---

Anugerah Inovasi Perdana  
Nama Projek  
Nama Kumpulan / Peserta  
Jabatan  
Kementerian  
Negara Brunei Darussalam

#### **Bil Keterangan**

- 1. **Ringkasan Eksekutif** – tidak melebihi 250 patah perkataan
- 2. **Tujuan**
  - 2.1 Objektif Projek
  - 2.2 Realistik
  - 2.3 Rasional Projek
- 3. **Latar belakang**
  - 3.1 Keadaan Masakini
  - 3.2 Analisis Masalah
- 4. **Mekanisma pelaksanaan**
  - 4.1 Teknik-Teknik atau Kaedah-Kaedah pengurusan yang digunakan
  - 4.2 Inovasi
- 5. **Hasil dan Impak Projek**
  - 5.1 Pencapaian Objektif dan Sasaran
  - 5.2 Impak kepada pihak pelanggan
- 6. **Cabaran dalam melaksanakan Projek**
  - 6.1 Kompleksiti
- 7. **Rumusan**
- 8. **Rancangan lanjut**
  - 8.1 Pelan Tindakan
  - 8.2 Kemampanan / Berdaya tahan
- 9. **Bibliografi**
- 10. **Senarai Lampiran (*appendices*)**