



GARISPANDUAN

انورہ اینوفاسی پردان

AIP

ANUGERAH INOVASI PERDANA

Versi 2025

KANDUNGAN		Muka Surat
1.0	MUKADIMAH	1
2.0	KATEGORI ANUGERAH	2
3.0	BIDANG TUMPUAN	2
4.0	SYARAT-SYARAT PENYERTAAN	2
5.0	PROJEK USAHASAMA	3
6.0	KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK	4
7.0	FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN KERTAS PROJEK	7
8.0	LAMPIRAN A - STANDARD FORMAT LAPORAN INFOGRAFIK KERTAS PROJEK AIP	8

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 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 bukan sahaja ke atas Perkhidmatan Awam, malah kepada pihak berkepentingan / *stakeholders* khususnya orang ramai.

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 dan juga melalui **Public Private Partnership (PPP)** (**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 7** 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.msd.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 ditetapkan. 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 Penyertaan yang melibatkan kementerian / jabatan dengan pihak swasta melalui **Public Private Partnership (PPP)** yang mempunyai kontrak antara pihak Kerajaan dalam pembekalan dan perkhidmatan untuk memberikan penyampaian perkhidmatan yang optimum dan nilai baik kepada Kerajaan mahupun orang ramai.

- 5.4 Penyertaan melalui **Public Private Partnership (PPP)** hendaklah dihadapkan oleh ketua kumpulan melalui kementerian / jabatan yang berkenaan yang berkaitan dengan kertas projek untuk pertimbangan dan sokongan.
- 5.5 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
A. Pemilihan Projek i. Objektif yang jelas ii. Realistik iii. Rasional iv. Analisis masalah
B. Mekanisma Pelaksanaan i. Teknik-teknik atau kaedah-kaedah pengurusan yang digunakan ii. Inovasi
C. Hasil dan Impak Projek i. Pencapaian objektif dan sasaran ii. Impak kepada pihak pelanggan
D. Cabaran Dalam Melaksanakan Projek i. Kompleksiti
E. Rancangan Lanjut i. Pelan tindakan ii. Kemampanan / berdaya tahan

6.2 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 penganalisaan terhadap isu
- Kaedah / teknik penganalisaan 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 Re-engineering* (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
- Projek yang asli; atau diadaptasi; dan
- Mempunyai aspek keselamatan;

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.
- *Effsien*: sejauhmana inovasi yang dihasilkan memberikan nilai tambah kepada pengguna, mesra pengguna, menjimatkan masa, kos dan meningkatkan produktiviti.

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;
- Bagaimana kesukaran dan kepayahan dalam melaksanakan projek tersebut di atasi; 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.

- 7.1 Laporan hendaklah disediakan dalam bentuk infografik mengikut format seperti di **lampiran A**. Template laporan infografik boleh diperolehi dari laman sesawang Jabatan Perkhidmatan Pengurusan di alamat www.msd.gov.bn.
- 7.2 Laporan hendaklah disertakan dengan Sinopsis Projek.
- 7.3 Laporan hendaklah mengandungi semua kriteria dan ciri-ciri penilaian sepertimana yang dinyatakan dalam **perenggan 6**.

LAMPIRAN A

STANDARD FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN INFOGRAFIK KERTAS PROJEK AIP

LAPORAN INFOGRAFIK TAHUN 2025		{NAMA KUMPULAN} {JABATAN KEMENTERIAN}	
{NAMA PROJEK}			
OBJEKTIF	PENERANGAN RINGKAS		
LATAR BELAKANG PROJEK		RASIONAL	
		ANALISIS MASALAH	
		1	

LAPORAN INFOGRAFIK TAHUN 2025		{NAMA KUMPULAN} {JABATAN KEMENTERIAN}	
{NAMA PROJEK}			
MEKANISME PELAKSANAAN			
TEKNIK KAEDAH PENGURUSAN			
INOVASI			
2			

LAPORAN INFOGRAFIK TAHUN 2025		{NAMA KUMPULAN} {JABATAN KEMENTERIAN}	
{NAMA PROJEK}			
HASIL & IMPAK			
PENCAPAIAN OBJEKTIF	IMPAK PELANGGAN DALAMAN		
		IMPAK PELANGGAN LUARAN	
		3	

LAPORAN INFOGRAFIK TAHUN 2025		{NAMA KUMPULAN} {JABATAN KEMENTERIAN}	
{NAMA PROJEK}			
CABARAN & MITIGASI			
RANCANGAN LANJUT			
4			