



# Pengenalan dan Pencapaian ACPA

**DR. ROSDI BIN HAJI ABDUL AZIZ**  
**PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN KANAN**  
**BAHAGIAN INSPEKTORAT DAN PENGIKTIRAFAN**  
**JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN**  
**JABATAN PERDANA MENTERI**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

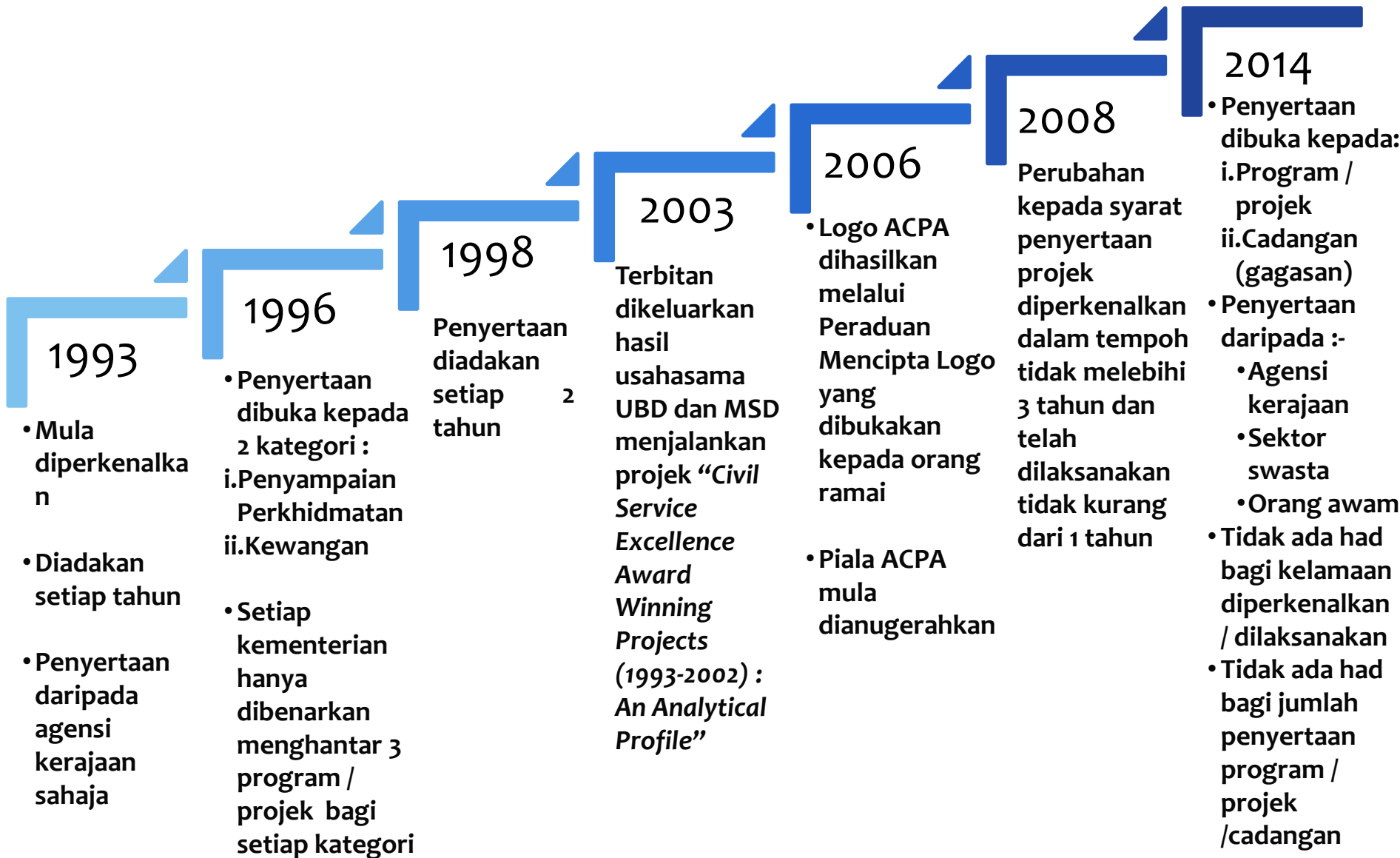
ISNIN-RABU, 6-8 JAMADILAKHIR 1437 / 15-17 FEBRUARI 2016



# LATAR BELAKANG

**Merupakan salah satu usaha kerajaan  
Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan  
Dan Yang Dipertuan Negara Brunei Darussalam  
untuk mempertingkatkan lagi kecekapan  
dan keberkesanan Pentadbiran Awam.**

# EVOLUSI ANUGERAH CEMERLANG PERKHIDMATAN AWAM (1993 – 2014)



# LOGO ACPA

2006 - 2014



2016



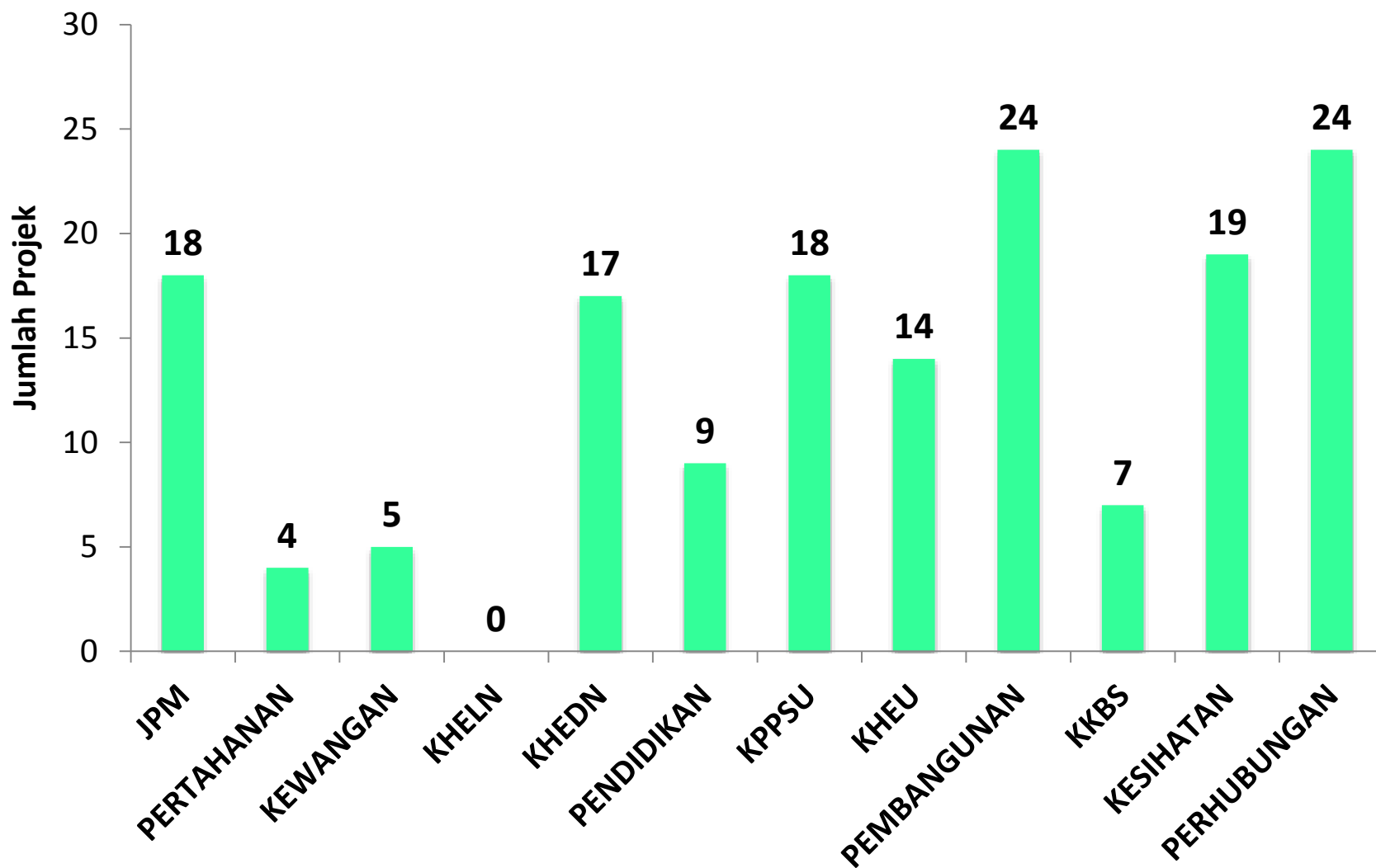
# MATLAMAT

- 1 Menggalakkan inovasi dan tadbir urus baik (*good governance*) perkhidmatan awam
- 2 Menghargai keunggulan/kecemerlangan dalam sektor awam
- 3 Memotivasi penjawat awam untuk lebih mempromosikan / menggalakkan inovasi
- 4 Meningkatkan profesionalisma di dalam perkhidmatan awam
- 5 Meningkatkan imej perkhidmatan awam
- 6 Mengumpulkan dan menyebarkan praktis-praktis yang berjaya untuk dicontohi agensi-agensi sektor awam yang lain
- 7 Menggalakkan penyertaan orang awam dan swasta ke arah pembaikan dan pembaharuan perkhidmatan awam

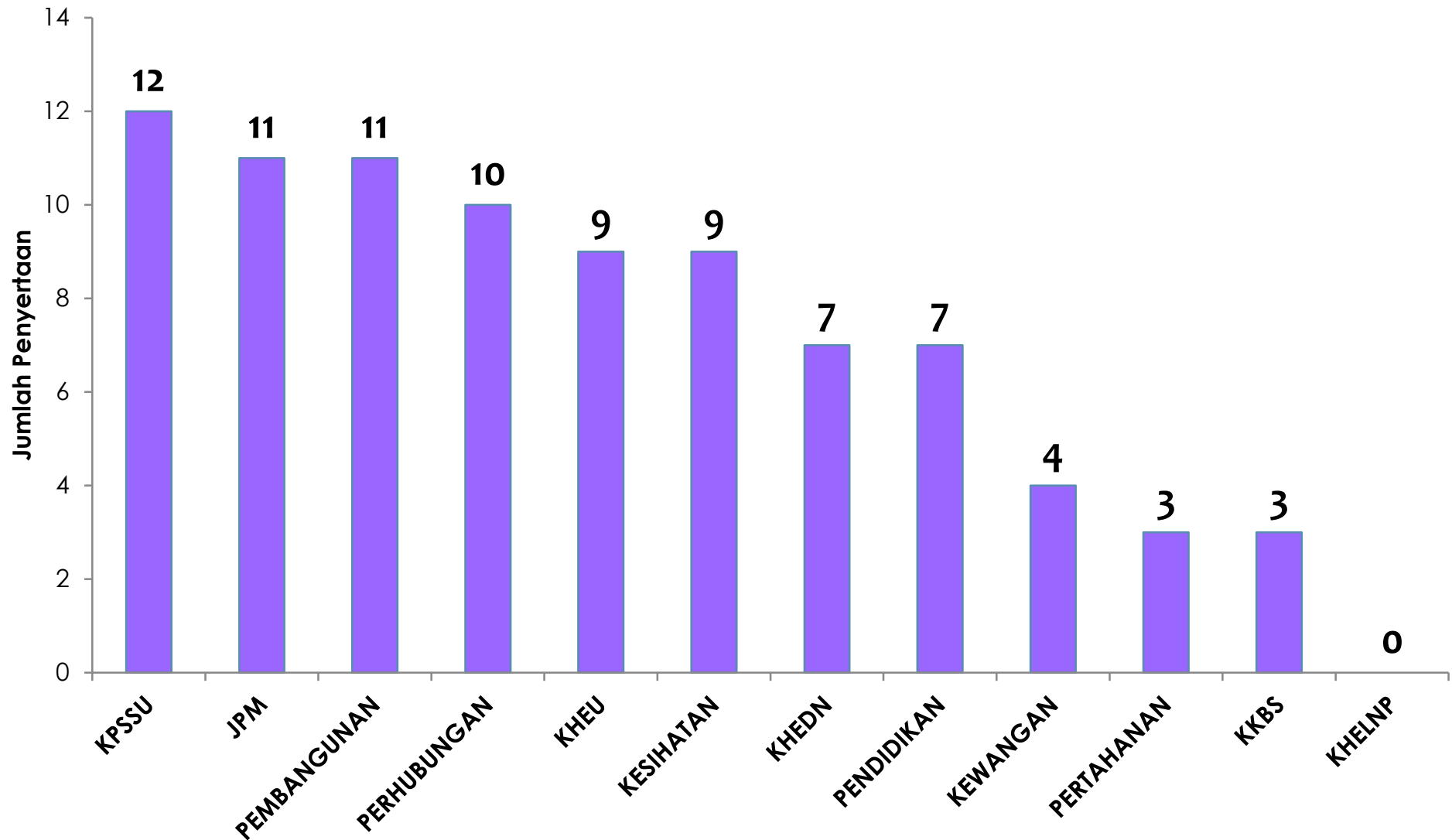
# PENYERTAAN ACPA MENGIKUT KEMENTERIAN (1993-2014)

Kementerian	1993	1994	1995	1996	1997	1998	2000	2002	2004	2006	2008	2010	2012	2014	JUMLAH KESELURUHAN
Jabatan Perdana Menteri	1	3	1	1	1	1	2	-	-	-	2	4	1	1	18
Kementerian Pertahanan	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	4
Kementerian Kewangan	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	5
Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Perdagangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri	-	1	-	2	-	2	1	-	-	1	-	5	-	5	17
Kementerian Pendidikan	1	1	-	-	-	-	1	2	1	2	1	-	-	-	9
Kementerian Perindustrian dan Sumber-Sumber Utama	1	2	2	1	2	1	3	1	1	-	1	-	1	2	18
Kementerian Hal Ehwal Ugama	-	-	-	1	1	1	2	1	3	1	3	-	1	-	14
Kementerian Pembangunan	-	1	-	4	4	2	2	4	1	1	3	-	1	1	24
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3	-	1	-	7
Kementerian Kesihatan	-	-	2	-	-	-	2	3	1	1	2	1	4	3	19
Kementerian Perhubungan	3	-	3	3	4	1	-	-	1	-	4	1	3	1	24
<b>Jumlah Penyertaan</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>159</b>

# JUMLAH PENYERTAAN PROJEK MENGIKUT KEMENTERIAN (1993-2014)

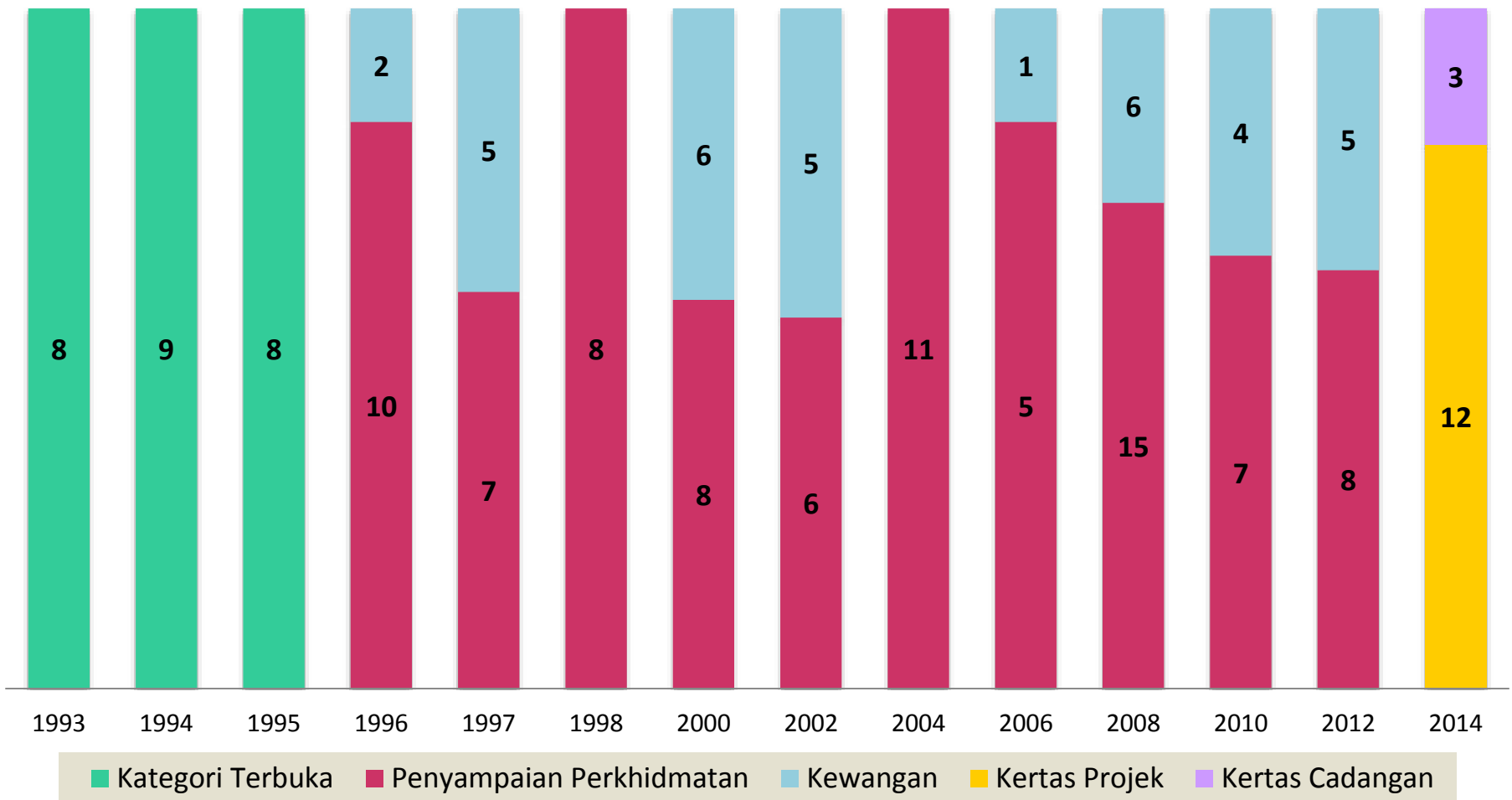


# KEKERAPAN PENYERTAAN MENGIKUT KEMENTERIAN (1993-2014)





# BILANGAN PROJEK-PROJEK MENGIKUT KATEGORI (1993-2014)



# TONTONAN VIDEO ACPA 2014



# PEMENANG ACPA 2014

**EMAS**

**KUMPULAN GEOPORTAL UKUR  
JABATAN UKUR, KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

**Tajuk Projek : 'Survey Spatial Data Infrastructure'**

**PERAK**

**KUMPULAN SINAR CAHAYA  
JABATAN PSIKIATRI, RIPAS HOSPITAL, KEMENTERIAN KESIHATAN**

**Tajuk Projek :**

**Penubuhan Kediaman Berpengawasan Bagi Pesakit Kronik Psikiatri  
Secara Pemulihan Berprogram Meningkatkan Penjagaan Pesakit  
Psikiatri Akut**

**GANGSA**

**KUMPULAN iCUACA  
JABATAN KAJICUACA BRUNEI DARUSSALAM, KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN**

**Tajuk Projek :**

**Aplikasi "Brunei Wx" - Projek Meningkatkan Keberkesanan  
Penyampaian Maklumat Cuaca melalui Teknologi Bimbit**

# CABARAN-CABARAN



# KESIMPULAN

## PELAKSANAAN

Program ACPA adalah selaras dengan hasrat untuk mewujudkan budaya inovasi dan kreativiti dalam Perkhidmatan Awam

## IMPLIKASI

- Faedah Ketara
- Peningkatan kecekapan & keberkesanan organisasi, pegawai & kakitangan
- Faedah Tidak Ketara
- Penjimatan kos, masa dan tenaga kerja

## MATLAMAT ACPA

Menyumbang ke arah pencapaian :  
Wawasan Perkhidmatan Awam  
Wawasan Brunei 2035.



# GARIS PANDUAN ACPA 2016

**SARILELAWATI BINTI HAJI MOHD YUSSOF**  
**PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN**  
**BAHAGIAN INSPEKTORAT DAN PENGIKTIRAFAN**  
**JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN**  
**JABATAN PERDANA MENTERI**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

ISNIN-RABU, 6-8 JAMADILAKHIR 1437 / 15-17 FEBRUARI 2016



# ACPA 2016



Surat Keliling JPM 3/2016 bertarikh 20 Jan 2016 telah dikeluarkan



Tarikh tutup penyertaan : 29 Februari 2016

4:30 petang



2 Kategori penyertaan

- Kertas Projek
- Kertas Cadangan

# TUMPUAN

**1** Meningkatkan Penyampaian Perkhidmatan Awam

**2** Inovasi dalam Perkhidmatan Awam

**3** Mencegah dan Memerangi Rasuah dalam Perkhidmatan Awam

**4** Meningkatkan Integriti, Ketelusan, Akauntabiliti dan Tindakbalas dalam Perkhidmatan Awam

**5** Memajukan Pengurusan Ilmu dalam Kerajaan

**6** Aplikasi Teknologi Info-Komunikasi dalam Kerajaan : e-Kerajaan

**7** Penambahbaikan Kualiti Proses dalam Perkhidmatan Awam yang menyumbang kepada mempercepatkan urusan-urusan yang berkaitan dengan *Ease of Doing Business*



# KATEGORI PENYERTAAN

**KERTAS  
PROJEK**

Projek yang telah menampakkan hasil ( *outcome* ) dan impak yang besar/positif ke atas perkhidmatan awam

**KERTAS  
CADANGAN**

Cadangan / Ide yang berpotensi untuk dipraktikkan oleh perkhidmatan awam

# KATEGORI PENYERTAAN

KERTAS  
PROJEK

Pegawai dan kakitangan kementerian / jabatan

KERTAS  
CADANGAN

Pegawai dan kakitangan kementerian / jabatan  
Swasta  
Orang Ramai

# SYARAT PENYERTAAN



**Penyertaan secara projek usahasama :**

- ▶ **Antara Kerajaan**
- ▶ **Berkumpulan**
- ▶ **Individu**



**Dibolehkan mencalonkan sebanyak mana kertas projek / kertas cadangan yang memenuhi matlamat ACPA**

# PENYERTAAN USAHASAMA



Melibatkan dua atau lebih jabatan dalam sebuah kementerian



Dihadapkan oleh Ketua Kumpulan melalui Kementerian berkenaan



Melibatkan dua atau lebih jabatan dalam kementerian yang berlainan



Dihadapkan oleh Ketua Kumpulan melalui Kementerian yang mempunyai kaitan lebih rapat dengan projek.

ATAU

Kementerian yang dipersetujui oleh pihak-pihak yang terlibat

# PENYERTAAN USAHASAMA



Melibatkan dua atau lebih individu / kumpulan yang berlainan



Dihadapkan oleh individu / kumpulan tersebut yang mempunyai kaitan lebih rapat dengan projek / cadangan



MSD tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang masalah yang akan timbul daripada pertikaian mengenai hak milik ke atas Kertas Projek / Cadangan yang dihadapkan

# TATATERTIB / TAPISAN KESELAMATAN



Mana-mana peserta atau pegawai / kakitangan kerajaan yang telah diambil tindakan tatatertib atau terlibat dengan kes jenayah tidak boleh dicalonkan untuk menyertai anugerah sekurang-kurangnya **3 tahun dari tarikh tindakan diambil.**



Jika sekiranya mana-mana peserta atau seorang pegawai / kakitangan kerajaan yang didapati mempunyai **kes tatatertib atau kes jenayah yang masih dalam penyiasatan**, maka peserta berkenaan tidak layak untuk menyertai ACPA

# SYARAT PENYERTAAN



**Menepati format penyediaan laporan dalam garis panduan**



**Melengkapkan Borang Penyertaan ACPA**



**Menghadapkan 5 set Kertas Projek / Cadangan beserta *softcopy***



**Penyertaan pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam hendaklah melalui kementerian / jabatan masing-masing**

# BORANG PENYERTAAN



JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN  
JABATAN PERDANA MENTERI



MSD/BIP/BOR/01

Version 3.0

Borang A (Form A)

**BORANG PENYERTAAN ANUGERAH CEMERLANG PERKHIDMATAN AWAM**  
**PARTICIPATION FORM FOR CIVIL SERVICE EXCELLENCE AWARD**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**  
**KERTAS PROJEK (PROJECT PAPER)**

**A. KATEGORI PENYERTAAN (CATEGORY OF PARTICIPATION)**

Sila tandakan  (Please tick )

1. **BERKUMPULAN TEAM**  **INDIVIDU INDIVIDUAL**

**B. MAKLUMAT KERTAS PROJEK (DETAILS OF PROJECT PAPER)**

1. Nama organisasi (unit / bahagian / jabatan / Kementerian)  
Name of organisation (unit / division / department / ministry)

2. Tajuk projek [hendaklah tidak melebihi dari sepuluh (10) patah perkataan]  
Title of project [should not exceed ten (10) words]

3. Bidang tumpuan projek [sila tandakan  pada satu (1) pilihan sahaja]  
Focus of project [please tick  one (1) selection only]

- Meningkatkan Penyampaian Perkhidmatan Awam  
(Improving the Delivery of Public Service)
- Inovasi dalam Perkhidmatan Awam  
(Innovations in Public Service)
- Mencegah dan Memerangi Rasuah dalam Perkhidmatan Awam  
(Preventing and Combating Corruption in the Public Service)
- Meningkatkan Integriti, Ketelusan, Akauntabiliti dan Tindakbalas dalam Perkhidmatan Awam  
(Improving Integrity, Transparency, Accountability and Responsiveness in the Public Service)
- Memajukan Pengurusan Ilmu dalam Kerajaan  
(Advancing Knowledge Management in Government)
- Aplikasi Teknologi Info-Komunikasi dalam Kerajaan: e-Government  
(Application of Information and Communication Technology (ICT) in Government: e-Government)
- Penambahbaikan Kualiti Proses dalam Perkhidmatan Awam yang menyumbang kepada mempercepatkan urusan-urusan yang berkaitan dengan Ease of Doing Business  
(Quality Improvement of the Public Service Processes towards Ease of Doing Business)

18 Jan 2016

1 of 3



JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN  
JABATAN PERDANA MENTERI



MSD/BIP/BOR/02

Version 3.1

Borang B (Form B)

**BORANG PENYERTAAN ANUGERAH CEMERLANG PERKHIDMATAN AWAM**  
**PARTICIPATION FORM FOR CIVIL SERVICE EXCELLENCE AWARD**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**  
**KERTAS CADANGAN (PROPOSAL PAPER)**

**A. KATEGORI PENYERTAAN (CATEGORY OF PARTICIPATION)**

Sila tandakan  (Please tick )

1. **PERKHIDMATAN AWAM CIVIL SERVICE**  **SWASTA / SYARIKAT PRIVATE / COMPANY**  **ORANG RAMAI PUBLIC**
2. **BERKUMPULAN TEAM**  **INDIVIDU INDIVIDUAL**

**B. MAKLUMAT KERTAS CADANGAN (DETAILS OF PROPOSAL PAPER)**

1. Nama organisasi (unit / bahagian / jabatan / Kementerian / syarikat) jika berkenaan  
Name of organisation (unit / division / department / ministry / company) if applicable

2. Tajuk cadangan [hendaklah tidak melebihi dari sepuluh (10) patah perkataan]  
Title of proposal [should not exceed ten (10) words]

3. Bidang tumpuan cadangan [sila tandakan  pada satu (1) pilihan sahaja]  
Focus of proposal [please tick  one (1) selection only]

- Meningkatkan Penyampaian Perkhidmatan Awam  
(Improving the Delivery of Public Service)
- Inovasi dalam Perkhidmatan Awam  
(Innovations in Public Service)
- Mencegah dan Memerangi Rasuah dalam Perkhidmatan Awam  
(Preventing and Combating Corruption in the Public Service)
- Meningkatkan Integriti, Ketelusan, Akauntabiliti dan Tindakbalas dalam Perkhidmatan Awam  
(Improving Integrity, Transparency, Accountability and Responsiveness in the Public Service)
- Memajukan Pengurusan Ilmu dalam Kerajaan  
(Advancing Knowledge Management in Government)
- Aplikasi Teknologi Info-Komunikasi dalam Kerajaan: e-Government  
(Application of Information and Communication Technology (ICT) in Government: e-Government)
- Penambahbaikan Kualiti Proses dalam Perkhidmatan Awam yang menyumbang kepada mempercepatkan urusan-urusan yang berkaitan dengan Ease of Doing Business  
(Quality Improvement of the Public Service Processes towards Ease of Doing Business)




25 January 2016

1 of 4



# BENTUK ANUGERAH

## KERTAS PROJEK

	<b>EMAS</b>	\$8,000
	<b>PERAK</b>	\$5,000
	<b>GANGSA</b>	\$3,000 + Piala
	<b>SAGUHATI</b>	\$1,000 tempat ke 4-6



## KERTAS CADANGAN

	<b>EMAS</b>	\$4,000 + Piala
	<b>PERAK</b>	\$2,500 + Piala
	<b>GANGSA</b>	\$1,500 + Piala
	<b>SAGUHATI</b>	\$500 tempat ke 4-6



Sijil Penghargaan akan diberikan kepada semua peserta

# Panel Penilaian dan Pemilihan

**PENGERUSI** : Pengarah Perkhidmatan Pengurusan

**URUSETIA** : Jabatan Perkhidmatan Pengurusan

**AHLI-AHLI PANEL** :

- Sektor : Awam, Swasta & Akademik

**MODUS OPERANDI** :

- **Peringkat Pertama** – tapisan oleh pihak Urusetia
- **Peringkat Kedua** – **Panel Penilaian dan Pemilihan**
- **Peringkat Ketiga** - Penilaian disenarai pendekkan berasaskan taklimat
- **Peringkat Keempat** – Penilaian Teknikal Melalui Lawatan Ke agensi (Jika berkenaan)

# KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS PROJEK

# KRITERIA DAN CIRI PENILAIAN

KERTAS PROJEK	KERTAS CADANGAN
<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>	<p><b>A. Pemilihan Cadangan</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. Kebolehlaksanaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kaedah / Teknik Pelaksanaan Cadangan</li> <li>ii. Replikasi / Kesesuaian Cadangan</li> </ul> <p><b>C. Impak Cadangan Yang Dijangkakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kecekapan</li> <li>ii. Keberkesanan</li> </ul> <p><b>D. Cabaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kompleksiti Dalam Melaksanakan Cadangan</li> </ul>

# PEMILIHAN PROJEK

- Objektif yang dinyatakan jelas, ringkas, padat, tepat dan mudah difahami

Objektif yang jelas

- Praktikal dan boleh dicapai
- Boleh Diukur dan spesifik

Realistik

- Penggunaan fakta / data
- Kaedah / teknik penganalisan
- Pengenalpastian punca isu

Analisis Masalah

- Sejar dengan Wawasan 2035 khususnya pembaharuan
- Sejar dengan aspirasi visi kem / jbt

Rasional

# MEKANISMA PELAKSANAAN



**Teknik / Kaedah Pengurusan  
yang digunakan**



Sejauhmana kaedah  
pengurusan digunakan seperti  
BPR, pengendalian kaji selidik



Sejauhmana ianya dapat  
membantu dalam memperbaiki  
projek



**Inovasi**



Dapat mewujudkan samada produk,  
proses, perkhidmatan, teknologi / ide  
yang dapat menyumbang kepada  
memenuhi keperluan baru



Efisien : Terdapat bukti yang nyata  
inovasi dapat menyumbang kepada  
cara bekerja yang lebih cekap,  
cepat, tepat, mudah dll.

# HASIL DAN IMPAK PROJEK



## Pencapaian Objektif dan Sasaran

- Melihat kepada objektif dan sasaran projek seperti KPI
- Fakta/data pencapaian projek telah berjaya dilaksanakan sama ada secara penuh atau percubaan dan mencapai matlamat



## Impak kepada pihak pelanggan



- Penilaian / maklum balas / input pelanggan selaku penerima keluaran ada digunakan
- *Voice of customer* : sejauhmana pelanggan berpuas hati terhadap pelaksanaan projek

# CABARAN DALAM MELAKSANAKAN PROJEK

## KOMPLEKSITI



Kriteria ini akan melihat dari segi :

- Kesukaran dan kepayahan dalam melaksanakan projek
- Faktor luaran contohnya kolaborasi / pensejajaran dengan agensi lain
- Sejauh mana isu-isu yang berkaitan dapat ditangani melalui pelaksanaan projek berkenaan



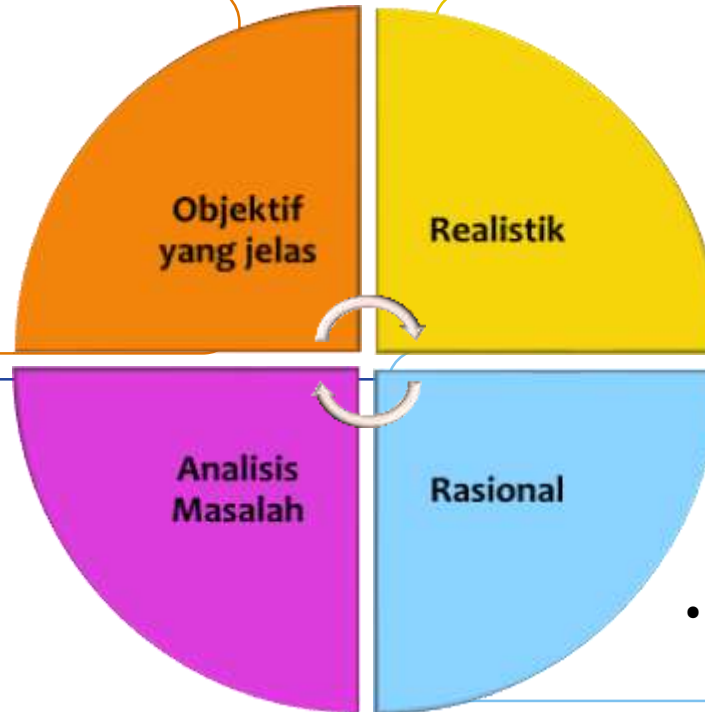
# RANCANGAN LANJUT



# KRITERIA DAN CIRI-CIRI PENILAIAN KERTAS CADANGAN

# PEMILIHAN CADANGAN

- Objektif yang dinyatakan jelas, ringkas, padat, tepat dan mudah difahami
- Sejauhmana ianya menjurus kepada produk/perkhidmatan yang berkaitan



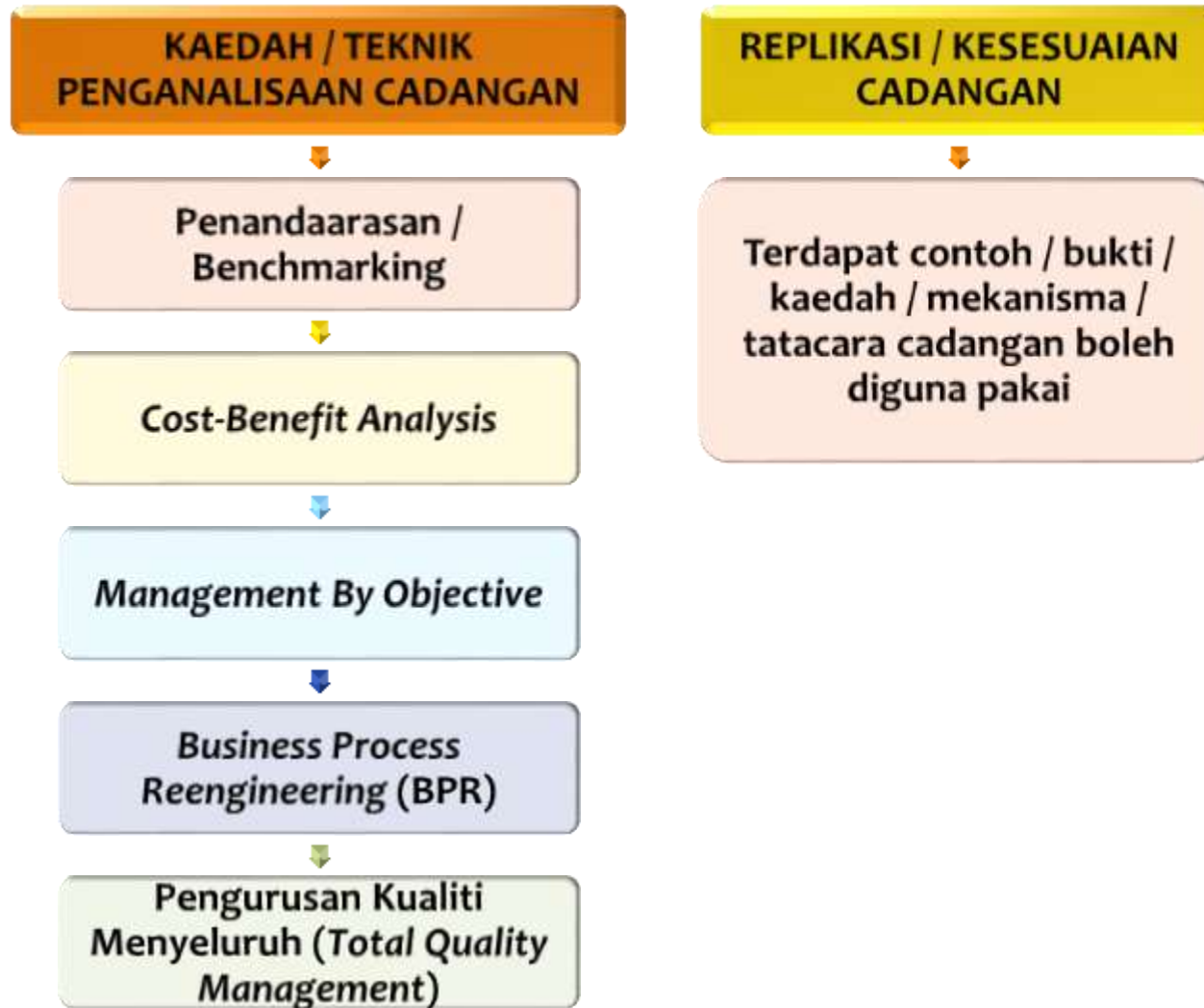
- Praktikal dan boleh dicapai
- Boleh Diukur dan spesifik

- Penggunaan fakta / data
- Pengenalpastian punca isu

Sejajar dengan Wawasan 2035 khususnya pembaharuan

- Menjurus kepada kecemerlangan perkhidmatan awam

# KEBOLEHLAKSANAAN



# IMPAK IDE YANG DIJANGKAKAN (*EXPECTED OUTCOME*)

## KECEKAPAN



Sejauhmana cadangan dapat:

- Menjimatkan masa
- Menjimatkan kos
- Meningkatkan produktiviti
- Mudah digunakan

## KEBERKESANAN



Sejauhmana cadangan yang dihasilkan dapat memberi impak terhadap keberkesanan kepada:

- Perkhidmatan Awam
- Pemedulian Pelanggan

# CABARAN



Kompleksiti dalam melaksanakan cadangan :

- Kesukaran, cabaran-cabaran dan kerumitan dalam penyediaan dan pelaksanaan cadangan

# STANDARD FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN

# FORMAT LAPORAN



Setiap Kertas Projek / Cadangan hendaklah menurut format laporan yang disediakan

FORMAT	KERTAS PROJEK	KERTAS CADANGAN
a. Tajuk	Tidak Melebihi 10 patah perkataan	
b. Font	Times New Roman Saiz 12	
c. Spacing	1.5	
d. Jumlah Muka Surat	30	15



5 set Kertas Projek / Cadangan berserta *softcopy*



1. RINGKASAN EKSEKUTIF (Tidak melebihi 250 patah perkataan)

2. TUJUAN

- Objektif, Realistik, Rasional

3. LATAR BELAKANG

- Keadaan Masakini
- Analisis Masalah

4. MEKANISMA PELAKSANAAN

- Teknik / Kaedah Pengurusan yang digunakan
- Inovasi

5. HASIL DAN IMPAK PROJEK

- Pencapaian Objektif dan Sasaran
- Impak kepada pelanggan

6. CABARAN DALAM MELAKSANAKAN PROJEK

- Kompleksiti

7. RUMUSAN

8. RANCANGAN LANJUT

- Pelan Tindakan
- Kemampanan / Berdaya tahan

9. BIBLIOGRAFI

10. APPENDIX

## 1. RINGKASAN EKSEKUTIF

(Tidak melebihi 250 patah perkataan)

## 2. TUJUAN

Objektif, Realistik, Rasional

## 3. LATAR BELAKANG

- Keadaan Masakini
- Analisis Masalah

## 4. KEBOLEHLAKSANAAN

- Kaedah Penganalisaan Cadangan
- Kesesuaian Cadangan

## 5. IMPAK CADANGAN YANG DIJANGKAKAN

- Kecekapan
- Keberkesanan

## 6. CABARAN

Kompleksiti dalam melaksanakan cadangan

## 7. RUMUSAN

- Pelan Tindakan
- Berdaya tahan

## 8. BIBLIOGRAFI

## 9. APPENDIX



**TERIMA KASIH**

**والسلام**

Jabatan Perkhidmatan Pengurusan  
Jabatan Perdana Menteri  
Bangunan Bahirah, Jalan Menteri Besar  
Bandar Seri Begawan BB3910  
Negara Brunei Darussalam

Phone : +6732382064/5/6  
Fax : +6732382062  
E-mel : [info.msd@msd.gov.bn](mailto:info.msd@msd.gov.bn)  
Website : [www.msd.gov.bn](http://www.msd.gov.bn)



# SESI SOAL JAWAB