



**GARIS PANDUAN
ANUGERAH INOVASI 2011
JABATAN AUDIT NEGARA**

1. TUJUAN GARIS PANDUAN

Garis panduan ini bertujuan membantu kumpulan di peringkat Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen atau individu di Jabatan Audit Negara (JAN) membuat permohonan untuk menyertai Anugerah Inovasi Jabatan Audit Negara.

2. ANUGERAH INOVASI JABATAN AUDIT NEGARA

2.1 Definisi Inovasi

Inovasi dalam Perkhidmatan Awam adalah hasil cetusan idea-idea yang kreatif dalam mana-mana aspek kerja yang dapat meningkatkan kualiti dan produktiviti organisasi. Hasil inovasi ini boleh merangkumi apa-apa perubahan kepada sistem, prosedur dan kaedah dalam penyampaian perkhidmatan awam.

Pelaksanaan hasil inovasi ini akhirnya dapat meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan serta memberi faedah dan kepuasan kepada pelanggan.

2.2 Objektif Anugerah

Anugerah ini diwujudkan dengan tujuan:

- 2.2.1 Memberi pengiktirafan secara formal kepada warga JAN yang telah berjaya memperkenalkan inovasi dalam proses kerja.
- 2.2.2 Memberi publisiti tentang inovasi-inovasi yang telah dilaksanakan dan terbukti mendatangkan manfaat supaya dapat diamalkan oleh Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen yang lain bagi tujuan meningkatkan lagi kualiti perkhidmatan atau keluaran yang dihasilkan.
- 2.2.3 Menggalak persaingan yang sihat di antara kumpulan-kumpulan Inovasi JAN ke arah memperkenalkan lebih banyak lagi inovasi dan meningkatkan kualiti perkhidmatan atau keluaran yang dihasilkan oleh Jabatan Audit Negara secara amnya.



3. BENTUK PENGIKTIRAFAN

Pemenang anugerah akan menerima penghargaan seperti berikut:

Pemenang/Kategori	Kumpulan	Individu
Pertama Hadiah/Tunai	RM5,000 Piala Sijil	RM1,000 Piala Sijil
Kedua Hadiah/Tunai	RM3,000 Sijil	RM750 Sijil
Ketiga Hadiah/Tunai	RM2,000 Sijil	RM500 Sijil

4. SYARAT PENYERTAAN

- 4.1 Inovasi hendaklah dihasilkan oleh kumpulan di Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen atau individu di bawah JAN.
- 4.2 Inovasi yang dihasilkan hendaklah memberi faedah yang jelas kepada organisasi.
- 4.3 Inovasi berkaitan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.
- 4.4 Inovasi yang berusia melebihi tiga tahun dari tarikh ianya diperkenalkan tidak layak untuk menyertai Anugerah ini.
- 4.5 Inovasi yang dihasilkan oleh kumpulan di Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen atau individu sewajarnya berpotensi untuk diguna pakai oleh Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen JAN yang lain.



5. KRITERIA PENILAIAN ANUGERAH INOVASI JABATAN AUDIT NEGARA

5.1 **Kreativiti dan Keaslian**

Sejauh mana inovasi yang dihasilkan adalah asli atau merupakan adaptasi daripada lain-lain inovasi:

- a. Keaslian; atau
- b. Adaptasi

5.2 **Signifikan**

Sejauh mana inovasi yang dihasilkan memberi impak yang jelas dalam aspek kualiti dan produktiviti di peringkat Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen JAN yang lain.

5.3 **Efisien (Kecekapan)**

Sejauh mana inovasi yang dihasilkan dapat menyumbang kepada cara bekerja yang cekap, cepat, tepat dan mudah.

5.4 **Replicability**

Sejauh mana inovasi yang dihasilkan dapat guna pakai di Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen yang lain tanpa melibatkan banyak pengubahsuaian dan 'reliable'.

5.5 **Potensi Pelaksanaan**

Bukti Inovasi telah berjaya dilaksanakan sama ada secara penuh atau percubaan dan mencapai matlamat.

5.6 **Keberkesanan Kos**

Inovasi yang dihasilkan menggunakan kos yang sama atau kurang.

5.7 **Komitmen Pengurusan**

Terdapat bukti yang jelas mengenai penglibatan kepimpinan dan sokongan pihak pengurusan atasan dalam menghasilkan inovasi.

5.8 **Tahap Pematuhan Kepada Peraturan**

Sejauh mana dalam menghasilkan inovasi tersebut pasukan telah mengambil kira peraturan yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung termasuk mengamalkan perbelanjaan berhemah.



6. TATACARA PERMOHONAN

6.1 Permohonan untuk Anugerah Inovasi adalah dibuka kepada semua warga JAN sama ada dari **Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen** ataupun **kumpulan yang dibentuk hasil gabungan** pegawai dan kakitangan dari pelbagai Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen ataupun individu yang berminat.

6.2 Borang Permohonan

Borang permohonan seperti di **Lampiran A** yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada Urus Setia Anugerah Inovasi pada atau sebelum **23 Jun 2011** ke alamat berikut:

Urus Setia Anugerah Inovasi 2011 JAN
Bahagian Hal Ehwal Korporat
Aras 1, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62518, Putrajaya
(u.p.: En. Khairul Azrin Bin Mod Rifat)

7. FORMAT LAPORAN

Menyediakan laporan inovasi dalam Bahasa Melayu (sebanyak 4 salinan *hardcopy* dan 1 salinan *softcopy*) yang mengandungi perkara-perkara berikut:

- 7.1 Maklumat ringkas mengenai Kumpulan Sektor, Cawangan, Akademi, Bahagian, Seksyen atau individu yang memperkenalkan inovasi.
- 7.2 Penerangan mengenai inovasi yang diperkenalkan, objektif, tempoh pelaksanaan sama ada secara penuh atau percubaan dan lokasinya.
- 7.3 Penerangan ringkas mengenai kedudukan sebelum inovasi dilaksanakan.
- 7.4 Masalah-masalah yang dihadapi sebelum inovasi dilaksanakan.
- 7.5 Faedah-faedah pelaksanaan inovasi bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan mengikut kriteria yang ditetapkan di para 5.
- 7.6 Format penulisan laporan inovasi adalah seperti di **Lampiran B**.



8. PROSES PENGHAKIMAN

8.1 Peringkat Pertama: Tapisan oleh pihak Urus Setia

Semua permohonan yang diterima akan dibuat tapisan di peringkat Urus Setia untuk memastikan permohonan memenuhi syarat penyertaan yang telah ditetapkan.

8.2 Peringkat Kedua: Penilaian Berasaskan Laporan

Semua laporan inovasi yang diterima akan dinilai oleh Panel Penilai. Penilaian akan dilaksanakan berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan seperti di para 5.

8.3 Peringkat Ketiga: Penilaian Inovasi Oleh Panel Penilai

8.3.1 Pada peringkat ini, semua projek inovasi yang telah di senarai pendek oleh Panel Penilai akan diminta memberi taklimat serta demonstrasi kepada Panel Penilaian untuk memilih pemenang Anugerah ini. Taklimat ini bertujuan untuk membolehkan Panel Penilai mendapat maklumat terperinci, penjelasan lanjut dan membuat pengesahan ke atas pematuhan kriteria yang dinyatakan dalam laporan. Pemarkahan mengikut kriteria seperti di **Lampiran C**.

8.3.2 Urus Setia akan memaklumkan jadual taklimat kepada semua yang telah di senarai pendek untuk membuat persembahan masing-masing.

8.3.3 Persembahan

- i. Semua kumpulan dikehendaki bersiap sedia 5 minit lebih awal dari masa yang telah ditetapkan dalam Jadual Persembahan.
- ii. Masa 5 minit akan diberikan untuk memasang peralatan oleh kumpulan.
- iii. Montaj yang tidak melebihi 2 minit dibenarkan (Markah penalti akan dikenakan jika melebihi masa tersebut).
- iv. Setiap kumpulan akan diberikan 20 minit untuk membuat persembahan.
- v. Loceng permulaan akan dibunyikan dan loceng kedua setelah tamat tempoh 20 minit.
- vi. Markah tidak akan diberikan selepas tempoh 20 minit berakhir.
- vii. Sesi soal jawab oleh Panel Penilai adalah selama 10 minit.

8.3.4 Keputusan Panel Penilai adalah muktamad.



**BORANG PERMOHONAN
ANUGERAH INOVASI
JABATAN AUDIT NEGARA**

1. Nama Kumpulan atau Individu Dari Sektor/Cawangan/Akademi/
Bahagian/Seksyen Yang Memohon:

.....
.....

2. Tajuk Projek/Inovasi:

.....
.....

3. Nama Pegawai Bertanggungjawab Untuk Dihubungi:

Nama :
Jawatan :
No. Tel :
No. Faks :
E-mel :

4. Nama, Tandatangan Ketua dan Cop Rasmi:

.....

Tarikh :



FORMAT LAPORAN INOVASI ANUGERAH INOVASI PERKHIDMATAN AWAM

1. Laporan inovasi hendaklah dihasilkan dalam Bahasa Malaysia dan mengandungi perkara-perkara berikut:
 - (a) Penerangan mengenai **inovasi** yang diperkenalkan:
 - i. Objektif;
 - ii. Tempoh pelaksanaan sama ada secara penuh atau percubaan; dan
 - iii. Lokasinya
 - (b) Penerangan ringkas mengenai kedudukan **sebelum inovasi** dilaksanakan;
 - (c) **Masalah-masalah** yang dihadapi sebelum inovasi dilaksanakan;
 - (d) **Faedah-faedah pelaksanaan inovasi** bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan mengikut kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Penerangan mestilah disokong dengan data dan bukti yang nyata;
 - (e) **Tahap pelaksanaan**;
 - (f) **Replicability**;
 - (g) **Efisien**;
 - (h) **Keberkesanan Kos**;
 - (i) **Komitmen pengurusan atasan** dari segi kewangan, pengurusan sumber manusia, insentif, penghargaan dan peralatan;
 - (j) **Tahap Pematuhan Kepada Peraturan**
 - (k) Gambar-gambar inovasi berserta dengan tajuk
 - i. Bersaiz 4R;
 - ii. Minimum empat (4) keping; dan
 - iii. Sekurang-kurangnya satu (1) keping gambar sebelum inovasi dan satu (1) keping gambar selepas inovasi.
2. Empat (4) salinan *hardcopy* dan satu (1) salinan *softcopy* laporan perlu dihantar untuk satu projek inovasi.
3. Format penulisan laporan inovasi adalah seperti berikut:
 - (a) Jenis *Font* – Arial
 - (b) Saiz *Font* – 12
 - (c) *Spacing* – 1.5



BIL.	KRITERIA	MARKAH PENUH (%)
1.	Kreativiti dan Keaslian a. Keaslian; atau b. Adaptasi	20
2.	Signifikan (Impak kepada JAN/Sektor/Bahagian/Cawangan)	20
3.	Efisien (Kecekapan) Cekap, Cepat, Tepat dan Mudah	15
4.	Replicability Boleh dilaksanakan terus di pelbagai tempat.	15
5.	Potensi Pelaksanaan Bukti pelaksanaan sama ada secara penuh atau percubaan	15
6.	Keberkesanan Kos Kos yang terlibat adalah sama atau kurang	5
7.	Komitmen Pengurusan Bukti penglibatan kepimpinan	5
8.	Tahap Pematuhan Kepada Peraturan a. Patuh Peraturan yang berkait langsung/tidak b. Mematuhi peraturan mengenai perbelanjaan berhemat	5
	JUMLAH MARKAH	100