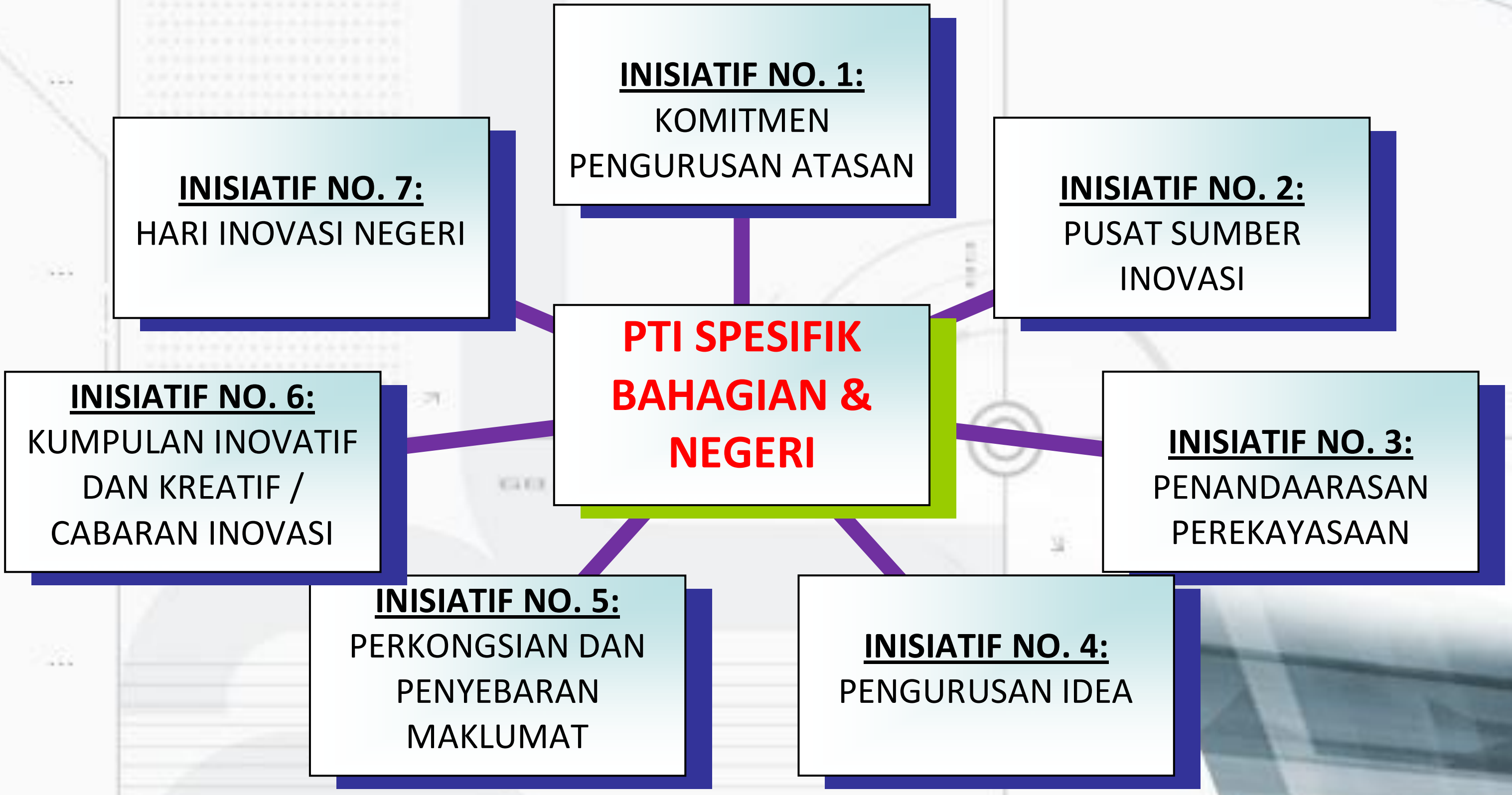
GARIS PANDUAN

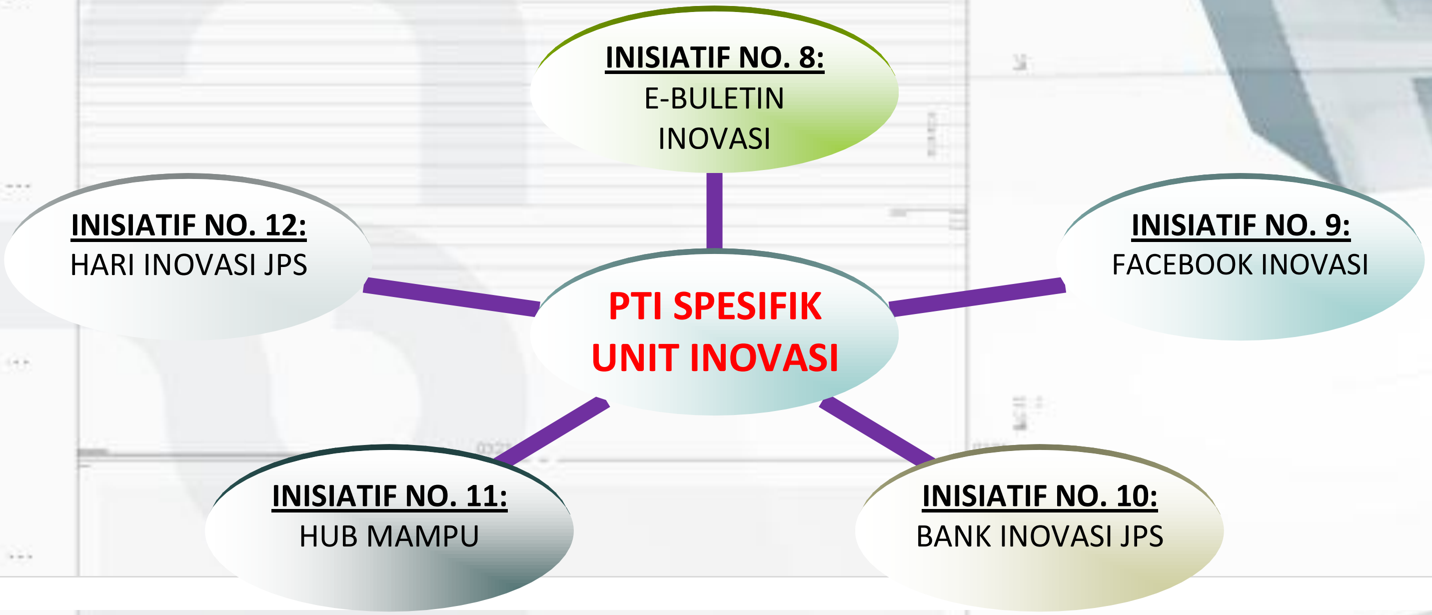
PELAN TINDAKAN INOVASI (PTI)

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

MALAYSIA

TAHUN 2017-2018


PTI SPESIFIK BAHAGIAN & NEGERI
INISIATIF NO. 1: KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN
INISIATIF NO. 2: PUSAT SUMBER INOVASI
INISIATIF NO. 3: PENANDAARASAN PEREKAYASAAN
INISIATIF NO. 4: PENGURUSAN IDEA
INISIATIF NO. 5: PERKONGSIAN DAN PENYEBARAN MAKLUMAT
INISIATIF NO. 6: KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF / CABARAN INOVASI
INISIATIF NO. 7: HARI INOVASI NEGERI


PTI SPESIFIK UNIT INOVASI
INISIATIF NO. 8: E-BULETIN INOVASI
INISIATIF NO. 9: FACEBOOK INOVASI
INISIATIF NO. 10: BANK INOVASI JPS
INISIATIF NO. 11: HUB MAMPU
INISIATIF NO. 12: HARI INOVASI JPS

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
PENGENALAN	3
ELEMEN PELAN TINDAKAN INOVASI JPS	4
PTI SPESIFIK BAHAGIAN & NEGERI	5
Inisiatif No. 1 : Komitmen Pengurusan Atasan	6-8
Inisiatif No. 2 : Pusat Sumber Inovasi	9-10
Inisiatif No. 3 : Penandaarasan atau Perekayasaan	11-19
Inisiatif No. 4 : Pengurusan Idea	20-22
Inisiatif No. 5 : Perkongsian dan Penyebaran Maklumat	23-25
Inisiatif No. 6 : Kumpulan Inovatif & Kreatif atau Cabaran Inovasi	26-27
Inisiatif No. 7 : Hari Inovasi Negeri	29-30
PTI SPESIFIK UNIT INOVASI	31
Inisiatif No. 8 : E-Buletin Inovasi	32
Inisiatif No. 9 : Facebook Inovasi	32
Inisiatif No. 10 : Bank Inovasi JPS	32
Inisiatif No. 11 : Hub Mampu	32
Inisiatif No. 12 : Hari Inovasi JPS	33
SCORECARD JPS BAHAGIAN & NEGERI	34-35
SENARAI AHLI MAKMAL KAJIAN SEMULA PELAN TINDAKAN INOVASI 2013	36
PENUTUP	37

PENGENALAN

Gelombang perubahan yang melanda sebahagian besar negara di dunia pada awal abad ini telah menyaksikan perubahan lanskap ekonomi dan sosial di banyak negara. Perubahan-perubahan ini turut menuntut transformasi dilaksanakan ke atas sistem penyampaian kerajaan. Selaras dengan itu, Y.A.B Perdana Menteri telah menggariskan dalam mencapai matlamat Malaysia sebagai sebuah negara maju, elemen kreativiti dan inovasi perlu dibudayakan secara menyeluruh agar dapat menganjakkan ekonomi negara ke peringkat yang lebih tinggi.

Aspek kreativiti perlu dihayati oleh penjawat awam dalam menerajui perkhidmatan awam negara terutamanya untuk menjana idea-idea baharu bagi melangkaui ekspektasi dan permintaan rakyat. Mereka perlu berfikiran kritis dan konstruktif dalam mencari penyelesaian kreatif sehingga menjangkau pemikiran dan keberanian untuk bereksperimen dengan menggunakan kaedah kerja baharu di luar kotak kelaziman.

Justeru, budaya kreatif menjadi agenda penting nasional dalam menghasilkan perubahan berimpak besar kepada perkhidmatan awam. Hakikat bahawa kerajaan memberi penekanan yang cukup serius kepada usaha mengarus perdanakan inovasi jelas terlihat apabila YAB Perdana Menteri telah mengisytiharkan tahun 2010 sebagai Tahun Inovasi Negara dan tahun-tahun berikutnya sebagai Tempoh Pelestarian Inovasi Negara.

Justeru itu, Pelan Tindakan Inovasi JPS Malaysia telah dibangunkan di JPS mulai tahun 2010 sebagai satu pendekatan terancang dan bersistematik dalam melaksanakan dan meningkatkan pembudayaan inovasi di JPS Malaysia selaras dengan arahan Y.A.B Perdana Menteri dalam agenda transformasi negara. Bagi merealisasikan matlamat tersebut, Ketua Pengarah telah menetapkan untuk semua Pengarah Bahagian serta Pengarah Negeri mencapai sekurang-kurangnya 80% markah bagi pelaksanaan Pelan Tindakan Inovasi dalam Sasaran Kerja Tahunan masing-masing.

ELEMEN PELAN TINDAKAN INOVASI

Pelan Tindakan Inovasi JPS Malaysia terbahagi kepada 5 elemen utama dengan objektif-objektif setiap satunya diterangkan seperti berikut :

Elemen 1 : Pengurusan Ilmu dan Organisasi

Objektif :

1. Memupuk budaya perkongsian ilmu merentasi organisasi.
2. Menjana Idea Kreatif & menghasilkan inovasi.
3. Menjalankan penandaarasan amalan terbaik dengan agensi dalam/luar negara.

Elemen 2 : Pengurusan Idea

Objektif :

1. Mewujudkan platform untuk memberi cadangan/komen/idea dari warga JPS /Pelanggan/ Stakeholders.
2. Menguruskan idea daripada warga JPS dan Pelanggan.

Elemen 3 : Program Kesedaran & Promosi

Objektif :

1. Meningkatkan kesedaran tentang perlunya pendekatan inovasi dalam penyampaian perkhidmatan.
2. Mempromosikan hasil inovasi yang dilaksanakan.

Elemen 4 : Inovasi & Kreativiti

Objektif :

1. Melaksanakan Inovasi dengan menghalusi cadangan/komen/idea dari warga/pelanggan.
2. KIK dapat menyemai semangat “espirit de corps” / “*comradeship*”.
3. Menghasilkan inovasi berimpak tinggi.
4. Mewujudkan persaingan sihat dikalangan warga untuk penghasilan inovasi.

Elemen 5 : Pengiktirafan

Objektif :

Memberi pengiktirafan kepada individu atau kumpulan yang berjaya.

PTI SPESIFIK

BAHAGIAN & NEGERI

TUJUAN

PTI Spesifik untuk tindakan Bahagian & Negeri ini bertujuan untuk membantu Pengarah-pengarah JPS Bahagian dan Negeri merancang dan melaksanakan **Tujuh (7) Inisiatif** bercirikan inovatif dan kreatif di pejabat masing-masing.

GERAKAN BUDAYA KERJA CEMERLANG DAN AKTIVITI-AKTIVITI PENINGKATAN KREATIVITI DAN INOVASI

Dalam usaha mewujudkan budaya kerja berteraskan kecemerlangan dan inovasi di kalangan semua warga, beberapa aktiviti bersifat inovasi hendaklah dilaksanakan untuk meningkatkan kreativiti dan inovasi dalam Jabatan. Aktiviti ini hendaklah dirancang berdasarkan inisiatif-inisiatif seperti berikut:

INISIATIF NO. 1 : KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN

PENERANGAN

Pengurusan atasan peringkat Pengarah/Timbalan Pengarah hendaklah melibatkan diri dalam aktiviti inovasi di pejabat masing-masing. **Aktiviti Inovasi** ditakrifkan sebagai aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan mempunyai **elemen/perkara/teknologi baru** bertujuan mewujudkan persekitaran kerja dan warga yang kreatif dan inovatif serta penggerak transformasi proses kerja di pejabat. Aktiviti inovasi yang hendak dilaksana perlu dirancang dalam **Mesyuarat Inovasi** yang dipengerusikan oleh Pengarah/Timbalan Pengarah.

Contoh aktiviti inovasi:

i. Pameran Inovasi (menganjur/menyertai)
ii. Taklimat Teknikal
iii. Hari Inovasi
iv. Lawatan Inovasi
v. Dialog/Ceramah Inovasi dan lain-lain aktiviti berkaitan inovasi

KPI & SASARAN

i. Kekerapan mesyuarat Inovasi : 2 mesyuarat/tahun
ii. Bilangan pelaksanaan Aktiviti Inovasi : 2 aktiviti/tahun

SKOR

i. Mesyuarat Inovasi

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	**0**	**0**	0
BT	**5.5**	**4.5**	1 kali/tahun
OT	**8**	**6**	2 kali/tahun
ET	**10**	**8**	> 2 kali/tahun (sekurang – kurangnya 1 Mesyuarat dipengerusi oleh Pengarah)

Petunjuk: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

ii. Aktiviti Inovasi

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	0
BT	5.5	4.5	1 aktiviti/tahun dikenalpasti dan dilaksanakan
OT	8	6	2 aktiviti/tahun dikenalpasti dan dilaksanakan
ET	10	8	> 2 aktiviti/tahun dikenalpasti dan dilaksanakan (sekurang – kurangnya 1 aktiviti inovasi melibatkan peringkat Pengarah)

Petunjuk: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

i. Minit Mesyuarat Inovasi

Minit mesyuarat hendaklah dipengerusikan oleh Pengarah/Timbalan Pengarah dan perkara dibincang termasuk Inisiatif 1 – 6 bagi tindakan Bahagian dan Inisiatif 1 – 7 bagi tindakan Negeri. Mesyuarat Inovasi hendaklah berasingan dan bukan menjadi sebahagian atau selingan kepada mesyuarat yang lain.

ii. Laporan Aktiviti Inovasi

Laporan mestilah membincangkan perihal inovasi **anjuran pejabat sahaja**. Aktiviti inovasi yang dilaksanakan hendaklah telah dirancang dalam minit mesyuarat inovasi. Markah aktiviti inovasi akan diberikan selepas perancangan dan perlaksanaan aktiviti telah dibuat berserta pembuktian.

Sila nyatakan dengan jelas **elemen/perkara/teknologi baru** dalam aktiviti inovasi tersebut dan isikan laporan aktiviti dalam template seperti di **Lampiran 1**.

KAEDAH PELAPORAN

i. Pelaporan dihantar melalui emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi masing-masing.
ii. Tajuk emel perlu ditaip **INISIATIF NO.1 : KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN (tajuk Minit Mesyuarat) atau (tajuk aktiviti inovasi)**.
iii. Dokumen minit yang dilampirkan perlu berformat *.pdf* atau *.doc* dan laporan aktiviti berdasarkan template yang disediakan urusetia.

LAMPIRAN 1

INISIATIF NO.1: KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN

LAPORAN AKTIVITI

TAJUK MESYUARAT	
CABUTAN MINIT	
LAPORAN RINGKAS AKTIVITI **(meliputi sasaran, bilangan yang terlibat, lokasi, tarikh penerangan ringkas mengenai aktiviti yang telah dilaksanakan)**	
ELEMEN INOVASI **(Aktiviti Inovasi perlu ditakrif dengan jelas. Hendaklah mempunyai elemen/perkara/teknologi baru bertujuan mewujudkan persekitaran kerja dan warga yang kreatif dan inovatif)**	
GAMBAR AKTIVITI **(minimum 3 keping dan maksimum 5 keping gambar)**	

INISIATIF NO. 2 : PUSAT SUMBER INOVASI

PENERANGAN

Pusat Sumber Inovasi merupakan satu pusat simpanan atau rujukan secara maya, yang boleh digunakan oleh semua warga untuk semua bahan dan medium berkaitan inovasi seperti video, artikel, website termasuklah laporan pelaksanaan bagi setiap inisiatif yang perlu atau wajib dilaksanakan oleh setiap pejabat berdasarkan KPI seperti terkandung dalam garis panduan ini.

Maklumat bahan dan medium inovasi yang disimpan merupakan sumbangan yang dikemukakan oleh setiap pejabat JPS Bahagian dan Negeri.

KPI & SASARAN

Bilangan Sumbangan Inovasi : 3 sumbangan/tahun

SKOR

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	0
BT	8.8	7.5	2 sumbangan
OT	12.8	11	3-5 sumbangan
ET	16	13	> 5 sumbangan

Petunjuk: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

Video, artikel, website, keratan akhbar dan seumpamanya. Sila lengkapkan pelaporan sumbangan inovasi dalam template seperti di **Lampiran 2**.
(Pelaporan hendaklah menjelaskan **elemen inovasi** dan **kategori inovasi** yang terkandung dalam bahan atau medium inovasi yang akan dikongsikan dan menjadi sebahagian pusat sumber inovasi jabatan)

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar melalui emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi masing-masing
2. Tajuk emel perlu ditaip **INISIATIF NO.2: PUSAT SUMBER INOVASI (tajuk produk)**.
3. Dokumen yang dilampirkan perlu berformat *.pdf* atau *.doc, mp4* (video), *pptx*.

LAMPIRAN 2

INISIATIF NO.2 : PUSAT SUMBER INOVASI

TAJUK ARTIKEL	
PENERANGAN/RINGKASAN ARTIKEL/VIDEO	
JELASKAN ELEMEN INOVASI	
KATEGORI	**Teknikal/pengurusan/general/fungsi jabatan/sains dan teknologi/keselamatan**
PEJABAT	
SUMBER	

INISIATIF NO. 3 : PENANDAARASAN atau PEREKAYASAAN

PENERANGAN

i. <u>Penandaarasan</u>

Satu proses yang bersistematik dan berterusan untuk mengenalpasti, mempelajari, mengubahsuai dan melaksanakan **amalan-amalan terbaik daripada organisasi yang sama atau daripada organisasi yang lain** untuk meningkatkan kualiti produk atau perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan.

Dokumen rasmi yang perlu dirujuk:

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1999, Garis Panduan Pelaksanaan Penandaarasan Dalam Perkhidmatan Awam oleh Jabatan Perdana Menteri

ii. <u>Perekayasaan</u>

Satu **perubahan** asas pemikiran dan reka bentuk semula proses dan prosedur kerja **secara radikal** bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan.

Dokumen rasmi yang perlu dirujuk:

i. Manual Perekayasaan Proses dan Prosedur Kerja terbitan MAMPU
ii. Kit Kerja Perekayasaan Proses dan Proses Kerja terbitan MAMPU

KPI & SASARAN

Bil. Laporan Penandaarasan/Perekayasaan : 1 Laporan berkaitan bidang utama/tahun

SKOR

i. <u>Penandaarasan</u>

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	Tiada proses
BT	8.8	7.5	**Tahap 1 (Kenal Pasti Rakan Rujuk):** Info berkenaan rakan rujuk: Nama, alamat, pegawai dihubungi, skop ditandaaras, analisis jurang
OT	12.8	11	**Tahap 2 (Wujudkan Pelan Tindakan):** Info berkenaan pelan tindakan mengurangkan jurang: Nama aktiviti, tarikh, status semasa
ET	16	14	**Tahap 3 (Penilaian):** Info berkenaan kajian semula: perbandingan sebelum dan selepas pelaksanaan pelan tindakan

<u>Petunjuk</u>: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

ii. <u>Perekayasaan</u>

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	Tiada proses
BT	8.8	7.5	**Tahap 1 (Kenal Pasti BPR Sedia ada):** melengkapkan Template Laporan – Lampiran 3A
OT	12.8	11	**Tahap 2 (Pelaksanaan BPR Baru) :** melengkapkan Template Laporan – Lampiran 3B
ET	16	14	**Tahap 3 (Penilaian Semula BPR):** melengkapkan Template Laporan – Lampiran 3C

Petunjuk: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

Laporan setiap tahap proses berserta dokumen sokongan sebagai pembuktian mengikut keperluan. Bagi aktiviti Penandaarasan **Surat Lantikan Rakan Rujuk** diperlukan sebagai pembuktian. Sila lengkapkan pelaporan mengikut template di **Lampiran 3(i)** bagi Penandarasan atau Lampiran **3(ii)** bagi Perekayasaan.

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar melalui emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi masing-masing.
2. Tajuk emel perlu ditaip **INISIATIF NO.3: PENANDAARASAN/PEREKAYASAAN (tajuk projek)**.
3. Dokumen yang dilampirkan perlu berformat *docx* atau *.pptx*

INISIATIF NO.3 (i): PENANDAARASAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 1 (KENAL PASTI RAKAN RUJUK)

<u>Mengenalpasti Rakan Rujukan</u>

Beberapa jabatan/agensi yang telah dikenalpasti untuk dijadikan rakan rujukan seperti berikut :

Bil	Jabatan / Agensi Rakan Rujuk	Sebab – sebab pemilihan	Kaedah Memperolehi Maklumat
1	Rakan rujuk 1		
2	Rakan rujuk 2		
3	Rakan rujuk 3		

LAMPIRAN 3 (i)-B

INISIATIF NO.3 (i): PENANDAARASAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 2 (WUJUDKAN PELAN TINDAKAN)

Perlaksanaan: Mengenalpasti Jurang Perbezaan

Amalan JPS Bahagian/Negeri Yang Sedia Ada

Skop Kerja Utama Pejabat:

1. Indeks Prestasi Masa
2. Indeks Prestasi Kos
3. Indeks Kepuasan Hati Pelanggan
4. Lain-lain indikator

Amalan Terbaik Rakan Rujukan:

a. Amalan Terbaik Rakan Rujuk 1
b. Amalan Terbaik Rakan Rujuk 2
c. Amalan Terbaik Rakan Rujuk 3

Perlaksanaan: Merancang Penambahbaikkan

Bil.	Amalan Terbaik yang boleh digunapakai	Tindakan Penambahbaikkan yang dilaksanakan
1	Rakan rujuk 1	
2	Rakan rujuk 2	
3	Rakan rujuk 3	

INISIATIF NO.3 (i): PENANDAARASAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 3 (PENILAIAN):

Perbandingan Sebelum Dan Selepas Pelaksanaan Pelan Tindakan

Bil	Penerangan Aktiviti	Perbezaan	
		Sebelum	Selepas
1	Senarai semak		
2	Skop kerja		
3	Kaedah pengumpulan maklumat projek.		
4	Perkongsian maklumat		
5	Perlaksanaan skop kerja		
6	Penilaian skop kerja		
9	Hasil skop kerja		
10	Pelaporan skop kerja		
11	Lain-lain indikator berkaitan		

INISIATIF NO.3 (ii): PEREKAYASAAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 1 (KENAL PASTI BPR SEDIA ADA)

Bil.	Nama	Jawatan
1.		
2.		
3.		
4.		

NAMA BIDANG /PROSES UNTUK PEREKAYASAAN:

Latar belakang Proses

- Adakah proses yang dipilih melibatkan bidang/perkhidmatan utama pejabat?
- Senario proses sebelum BPR (tempoh masa, kos)
- Adakah proses dipilih melibatkan pembentukan piagam pelanggan/KPI di pejabat

INISIATIF NO.3 (ii): PEREKAYASAAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 1 (KENAL PASTI BPR SEDIA ADA)

Mengenalpasti Keadaan Semasa (As-Is)

Kod Aktiviti	Aktiviti Sedia Ada (*As-Is*)	Peranan (Jawatan / Jabatan)	Masa		Penerangan Aktiviti
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)	
	JUMLAH MASA				

INISIATIF NO.3 (ii): PEREKAYASAAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 2 (PELAKSANAAN BPR BARU)

Mengenalpasti Proses Kerja Baharu (To-Be)

Kod Aktiviti	Aktiviti Sedia Ada (To-Be)	Peranan (Jawatan / Jabatan)	Masa		Penerangan Aktiviti
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)	
	JUMLAH MASA				

LAMPIRAN 3 (ii)-C

INISIATIF NO.3 (ii): PEREKAYASAAN

BAHAGIAN/NEGERI : ____

TAHAP 3 (PENILAIAN SEMULA BPR)

Penilaian Program

<table>
<tr><td>Nama Program BPR</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Pegawai (Champion)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Tarikh mula</td><td colspan="2"></td><td>Tarikh pelaksanaan</td><td></td></tr>
<tr><td>Aspek Pengukuran Prestasi</td><td>Sebelum</td><td>Sasaran</td><td>Pencapaian Pelaksanaan</td><td>Peratusan Penambahbaikan (Improvement)</td></tr>
<tr><td>Masa</td><td>(Hari)</td><td>(Hari)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Kos</td><td>(RM)</td><td>(RM)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Bilangan</td><td>(Unit)</td><td>(Unit)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Lain-lain indikator</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"><u>JUMLAH MASA</u></td><td></td><td></td></tr>
</table>

INISIATIF NO. 4 : PENGURUSAN IDEA

PENERANGAN

Pengurusan idea diwujudkan bagi mengumpul idea dari warga JPS samada di peringkat Ibu Pejabat, Negeri, Daerah dan Pejabat Projek. Ianya juga diwujudkan bagi menggalakkan pemikiran kreatif di kalangan warga JPS di semua peringkat dan menyumbangkan idea di saluran yang betul bagi meningkatkan mutu perkhidmatan JPS. Bagi menggalakkan cetusan dari lebih ramai warga, pengiktirafan akan diberi kepada Bahagian/Negeri berbanding kepada individu. Pengukuran juga dibuat kepada jumlah idea yang **menepati kriteria** berbanding dengan kuantiti idea yang disumbang. Idea yang disumbangkan oleh warga mestilah jelas dan mudah difahami.

KRITERIA PENILAIAN IDEA

Bil.	Kriteria	Markah
1	Kos	1 – Melibatkan Peruntukan Jabatan (Pembangunan/Mengurus) 3 – Tidak melibatkan Peruntukan Jabatan (melibatkan kos sendiri) 5 – Tidak melibatkan sebarang kos untuk pelaksanaan idea
2	Penjimatan Sumber (kos, masa, manusia)	1 –Tidak Melibatkan Penjimatan 3 –Melibatkan Penjimatan
3	Keaslian	3 – Adaptasi Dalaman (tidak perlu pembuktian) 5 – Adaptasi Luaran (sertakan pembuktian adaptasi idea dari sumber luar JPS atau telah dilaksanakan di tempat lain. Idea akan dianggap Adaptasi Dalaman sekiranya tiada pembuktian)
4	Kebolehlaksanaan	1 – Pelaksanaan melibatkan agensi luar dan menggunakan keperluan tambahan. 3 – Pelaksanaan melibatkan warga JPS sahaja dan menggunakan keperluan tambahan. 5 – Pelaksanaan melibatkan warga JPS sahaja dan menggunakan keperluan sedia ada.
5	Impak	1 – Sebahagian Warga (Unit/Bahagian/Negeri) 3 – Seluruh Warga (JPS Malaysia/JPS Negeri) 5 – Agensi Luar/Orang Awam
		Markah Idea diluluskan = **11 Markah** Markah penuh = **23 Markah**

KPI & SASARAN

Bilangan Idea diluluskan : 2 Sumbangan Idea/setahun

SKOR

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	Tiada idea diluluskan
BT	8.8	7.5	1 idea diluluskan oleh urusetia
OT	12.8	11	2 idea diluluskan oleh urusetia
ET	16	14	> 2 idea diluluskan oleh urusetia

Petunjuk
NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti)
BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran)
ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

Idea yang disumbangkan hendaklah dikemukakan dalam bentuk .pdf atau .doc. Keaslian Idea bagi **Adaptasi Dalaman** tidak perlu sebarang pembuktian. Tetapi Idea bagi **Adaptasi Luaran** perlu disertakan pembuktian idea telah dilaksanakan di tempat lain (di luar JPS). Idea akan dianggap Adaptasi Dalaman sekiranya tiada pembuktian dikemukakan.

Setiap sumbangan idea diemelkan secara berasingan mengikut bilangan idea kepada urusetia serta dinamakan nama penyumbang di dalam dokumen tersebut. Sila lengkapkan pelaporan Inisiatif No.4 mengikut template seperti di **Lampiran 4**.

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar melalui emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi masing-masing.
2. Tajuk emel perlu ditaip **INISIATIF NO.4: PENGURUSAN IDEA (tajuk idea)**.
3. Dokumen yang dilampirkan perlu berformat *.pdf* atau *.doc*

INISIATIF NO.4: PENGURUSAN IDEA

IDEA	
PENERANGAN RINGKAS IDEA	
KEASLIAN IDEA i. Adaptasi Dalaman ii. Adaptasi Luaran	Idea kategori **Adaptasi Dalaman** tidak perlu sebarang pembuktian. Tetapi Idea kategori **Adaptasi Luaran** perlu disertakan pembuktian idea tersebut ada dilaksanakan di tempat lain atau dipraktiskan di luar JPS. Bagi **idea dikatakan asli** maka hendaklah dikaitkan dengan mana-mana idea lain yang mempunyai lebih kurang persamaan untuk diambilkira sebagai adaptasi luaran. Idea akan dianggap Adaptasi Dalaman sekiranya tiada sebarang pembuktian keaslian idea yang dikemukakan.
PEJABAT	
PENYUMBANG IDEA	

INISIATIF NO. 5 : PERKONGSIAN & PENYEBARAN MAKLUMAT

PENERANGAN

Melaksanakan perkongsian aktiviti-aktiviti inovasi Pejabat Bahagian/Negeri (termasuk aktiviti inovasi dinyatakan dalam Inisiatif 1) secara menyeluruh dengan penggunaan medium penyebaran samada bercetak ataupun virtual dan pelbagai media sosial.

Contoh liputan:

i. Penerbitan (buletin, keratan akhbar, majalah, rencana dan seumpamanya)
ii. Media Elektronik (radio, televisyen dan seumpamanya)
iii. Medium ICT (Laman Web, Media Sosial, WhatsApp, Telegram, Instagram, Emel, Facebook, Twitter dan seumpamanya)
iv. Pameran Inovasi (menganjur/menyertai), Taklimat Teknikal, Hari Inovasi, Lawatan Inovasi, Dialog/ Ceramah Inovasi, lain-lain aktiviti berkaitan inovasi

KRITERIA KUMPULAN SASAR DAN MEDIUM LIPUTAN

Kumpulan Sasar	Medium Liputan
Warga JPS Setempat (sebahagian Unit/Bahagian/Negeri)	i. Laman Web dalaman, emel dan whatsapp berkumpulan. ii. Media Sosial seperti Facebook dan lain-lain hendaklah mempunyai *follower/like* berjumlah **sekurang-kurang 30%** dari jumlah warga JPS Setempat
Seluruh warga JPS Malaysia atau JPS Negeri	i. Laman Web Info Portal JPS/JPS Negeri. ii. Penerbitan dalaman (buletin, majalah, rencana) iii. Media Sosial seperti Facebook dan lain-lain hendaklah mempunyai *follower/like* berjumlah **>30%** dari jumlah warga JPS Malaysia atau JPS Negeri
Stakeholder/Pelanggan	i. Penerbitan arus perdana (keratan akhbar dan lain-lain) ii. Media Elektronik (radio, televisyen) iii. Pameran, Taklimat, Lawatan dan lain-lain (hendaklah melibatkan sidang berita&media)

KPI & SASARAN

Bil. Liputan dan Kumpulan Sasar : 1 Liputan dan Seluruh Warga JPS Malaysia/JPS Negeri

SKOR

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	Tiada liputan
BT	8.8	7.5	1 Liputan kepada warga JPS setempat
	10	9	> 1 Liputan kepada warga JPS setempat
OT	12.8	11	1 Liputan kepada seluruh warga JPS Malaysia/ JPS Negeri
	14	12	> 1 Liputan kepada seluruh warga JPS Malaysia/ JPS Negeri
ET	16	13	Liputan kepada stakeholder/pelanggan

Petunjuk
NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti)
BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran)
ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

Print screen sesawang/Media sosial, gambar, video aktiviti bagi setiap penyebaran maklumat dan pembuktian aktiviti inovasi lengkap dengan pelaporan ringkas berkenaan aktiviti yang dihantar mengikut template seperti di **Lampiran 5**.

Liputan melalui Media Sosial seperti Facebook dan lain-lain hendaklah disertakan pembuktian yang menunjukkan jumlah *follower/like* dan jumlah peratusan terhadap warga setempat/Bahagian/Negeri.

(Aktiviti yang dilaksanakan wajib mempunyai elemen inovasi dan dilaksanakan oleh pejabat sendiri).

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar melalui emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi masing-masing.
2. Tajuk email perlu ditaip **INISIATIF NO.5 : PERKONGSIAN DAN PENYEBARAN MAKLUMAT (tajuk perkongsian)**.
3. Dokumen yang dilampirkan perlu berformat .pdf atau .doc atau mp4(video) dan diasingkan pelaporan setiap sumbangan.

INISIATIF NO 5 : PERKONGSIAN DAN PENYEBARAN MAKLUMAT

TAJUK	
KAEDAH PENYEBARAN/ PERKONGSIAN	
SASARAN	
PENERANGAN RINGKAS (mengenai maklumat dan hasil pencapaian penyebaran/liputan)	
TARIKH	
LOKASI	
GAMBAR (tidak kurang dari 3 keping dan tidak lebih dari 5 keping gambar)	

INISIATIF NO.6: KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK) / CABARAN INOVASI (CI)

PENERANGAN

Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK) merupakan kumpulan-kumpulan yang ditubuhkan bagi mengenalpasti, menganalisa dan menyelesaikan masalah bermula dari peringkat pelaksana. Kaedah KIK adalah teratur dan sistematik dan boleh menghasilkan produk/perkhidmatan inovatif dengan menjalankan penambahbaikan bagi meningkatkan kualiti dan produktiviti untuk jabatan.

Cabaran Inovasi (CI) JPS merupakan aktiviti penghasilan produk atau perkhidmatan inovasi yang dihasilkan TANPA melalui proses KIK di mana aktiviti inovasi memfokus terus terhadap penghasilan produk untuk menyelesaikan masalah yang dikenalpasti. Pertandingan CI terbuka kepada individu mahupun berkumpulan.

JPS Malaysia akan mengadakan **Pertandingan CI** pada setiap tahun ganjil **(wajib disertai oleh Bahagian)** dan **Pertandingan KIK** pada setiap tahun genap **(wajib disertai oleh Negeri)**. Bahagian diwajibkan memasuki Pertandingan CI di luar JPS bagi tahun genap dan Negeri diwajibkan memasuki Pertandingan KIK di luar JPS bagi tahun ganjil.

Sekiranya dalam tahun yang sama, Bahagian/Negeri memasuki beberapa Pertandingan CI/KIK di pelbagai peringkat dalam mahupun luar JPS maka markah akan diberi mengikut pencapaian terbaik. **Namun tiada markah diberi sekiranya Bahagian/Negeri tidak menyertai pertandingan yang diwajibkan anjuran JPS Malaysia mengikut tahun ditetapkan.**

KPI & SASARAN

Bilangan Penyertaan : 1 Penyertaan Pertandingan/Tahun

SKOR

Penilaian	Markah		Sasaran
	Bahagian	Negeri	
NA	0	0	Tidak menyertai pertandingan
BT	8.8	8	1 Kumpulan menyertai pameran di peringkat Negeri/JPS
OT	12.8	12	i) menyiapkan Manual Penyeragaman CI (Bahagian untuk tahun genap) **atau** ii) 1 Kumpulan menyertai pertandingan di peringkat Negeri/JPS
ET	13	13	i) >1 Kumpulan menyertai pertandingan di peringkat Negeri/JPS **atau** ii) 1 kumpulan menyertai lebih 1 pertandingan **atau** iii) Penyertaan pertandingan di peringkat Kementerian / Kebangsaan
	16	15	i) Mendapat pengiktirafan 3 terbaik **atau** Anugerah Khas ii) Mendapat perlindungan harta intelek

Petunjuk
NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti)
BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran)
ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

Sijil penyertaan dan gambar penyertaan dan salinan sijil anugerah (jika ada).

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar melalui email kepada inovasijps@gmail.com melalui email gmail unit inovasi masing-masing
2. Tajuk email perlu ditaip **KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (tajuk produk KIK)** atau bagi **CABARAN INOVASI (tajuk produk inovasi).**
3. Salinan sijil yang disertakan perlu dinamakan seperti ***sijil_kik/ci_pejabat_tahun***
4. Borang penyertaan dan laporan lengkap perlu dihantar kepada urusetia mengikut masa yang telah ditetapkan.

INISIATIF NO. 7 : HARI INOVASI NEGERI

PENERANGAN

Hari Inovasi Negeri merupakan satu program bagi meraikan keberhasilan inovasi dengan memberikan penganugerahan kepada individu, kumpulan dan pejabat yang telah melaksanakan inovasi. Hari Inovasi yang dilaksanakan digalakkan mempunyai pengisian berkaitan inovasi seperti berikut:

i. Ucaptama Pengarah
ii. Pembentangan Projek Inovasi
iii. Seminar Inovasi
iv. Ceramah/Taklimat Inovasi
v. Pameran Inovasi
vi. Anugerah Inovasi

(Pelaksanaan Hari Inovasi Negeri dibenarkan untuk digabungkan dengan lain-lain program atau aktiviti yang berkaitan dengan syarat Hari Inovasi dijadikan acara utama)

Dokumen Rasmi Yang Perlu Dirujuk:

i. Surat Ketua Pengarah MAMPU: Panduan Peningkatan Budaya Inovasi Dalam Perkhidmatan Awam
ii. Pekeliling Perbendaharaan WP 5.3: Peraturan Mengenai Perbelanjaan Sambutan Hari Inovasi

KPI & SASARAN

Bilangan Acara : 1 Acara/Tahun

SKOR

Penilaian	Markah	Sasaran
NA	0	Tidak mengadakan Hari Inovasi Negeri
BT	8	Mengadakan Hari Inovasi Negeri dengan 1 pengisian
	10	Mengadakan Hari Inovasi Negeri dengan 2 pengisian
OT	12	Mengadakan Hari Inovasi Negeri dengan 3 pengisian
ET	15	Mengadakan Hari Inovasi Negeri dengan > 3 pengisian

<u>Petunjuk</u>: NA : *No Activity* (Tiada Aktiviti) BT : *Below Target* (Kurang dari sasaran)
OT : *On Target* (Mencapai sasaran) ET : *Exceed Target* (Melepasi sasaran)

DOKUMEN SEMAKAN

- i. Laporan lengkap berserta gambar seperti di **Lampiran 7**
- ii. Buku Program/ Aturcara Program
- iii. Surat Jemputan Hari Inovasi

KAEDAH PELAPORAN

1. Pelaporan dihantar secara emel kepada inovasijps@gmail.com melalui emel gmail unit inovasi pejabat masing-masing.
2. Tajuk emel perlu ditaip **INISIATIF NO.7 : HARI INOVASI NEGERI.**

LAMPIRAN 7

INISIATIF NO 7 : HARI INOVASI NEGERI

NEGERI : ____________________________________

ACARA	
DIRASMIKAN OLEH	
TARIKH	
LOKASI	
PENERANGAN RINGKAS	
PENGISIAN PROGRAM	
Dokumen Sokongan	i. Buku Program/ Aturcara Program ii. Surat Jemputan Hari Inovasi
GAMBAR **(MINIMA 4 KEPING DAN MAKSIMA 7 KEPING GAMBAR)**	

PTI SPESIFIK

UNIT INOVASI

Nota :
Unit Inovasi merupakan unit dibawah kendalian Bahagian Audit Prestasi

INISIATIF NO. 8 : E-BULETIN INOVASI

PENERANGAN

E-buletin JPS disediakan secara maya bagi melaporkan aktiviti-aktiviti inovasi yang dilaksanakan oleh JPS seluruh Malaysia. Kandungan berpandukan sumbangan berita yang telah diterima dari setiap pejabat melalui Pusat Sumber Inovasi.

KPI & SASARAN

Bilangan buletin sepanjang tahun: 2 e-buletin/tahun

INISIATIF NO. 9 : FACEBOOK INOVASI

PENERANGAN

Facebook Inovasi merupakan satu ruangan sosial yang diwujudkan sebagai perkongsian berita/aktiviti/posting berkaitan inovasi kepada warga JPS.

KPI & SASARAN

Bilangan posting setiap bulan: 3 posting/bulan

INISIATIF NO. 10 : BANK INOVASI JPS

PENERANGAN

Satu pangkalan data yang dibangunkan secara maya untuk menyimpan semua laporan yang dihasilkan oleh kumpulan-kumpulan dari pertandingan Cabaran Inovasi dan Kumpulan Inovatif & Kreatif. Bank Inovasi JPS ini boleh dicapai melalui laman web JPS.

KPI & SASARAN

Bilangan laporan sepanjang tahun: *10 laporan/tahun

*jumlah laporan bergantung kepada penyertaan dan 10 laporan terbaik akan disimpan.

INISIATIF NO. 11 : HUB MAMPU

PENERANGAN

Satu pangkalan data yang dibangunkan oleh MAMPU untuk mengumpul hasil inovasi semua agensi kerajaan yang boleh dijadikan panduan dan rujukan

KPI & SASARAN

Bilangan laporan sepanjang tahun: *6 laporan/tahun

*jumlah laporan bergantung kepada senarai pemenang dari Pertandingan KIK/CI

INISIATIF NO. 12 : HARI INOVASI JPS

PENERANGAN

Hari Inovasi merupakan satu majlis yang diadakan bagi meraikan keberhasilan inovasi di JPS Malaysia dengan memberikan penganugerahan kepada individu, kumpulan dan pejabat yang telah melaksanakan inovasi selain menyahut seruan Y.A.B Perdana Menteri dan meraikan inovasi dan kreativiti warga.

KPI & SASARAN

Bilangan acara sepanjang tahun: 1 majlis/tahun

SCORECARD JPS BAHAGIAN

PTI SPESIFIK UNTUK JPS BAHAGIAN						
Inisiatif	Perkara	KPI	Penilaian			
			NA	BT	OT	ET
1	Komitmen Pengurusan Atasan	Kekerapan mesyuarat	0	5.5	8.0	10
		Bilangan pelaksanaan aktiviti	0	5.5	8.0	10
2	Pusat Sumber Inovasi	3 sumbangan /tahun	0	8.8	12.8	16
3	Penandaarasan ATAU	1 bidang utama/tahun	0	8.8	12.8	16
	Perekayasaan		0	8.8	12.8	16
4	Pengurusan Idea	2 idea diluluskan	0	8.8	12.8	16
5	Perkongsian & Penyebaran Maklumat	Liputan dan Kumpulan Sasar	0	8.8	12.8	16
6	Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK)	1 kumpulan setiap Bahagian wajib menyertai Pertandingan CI peringkat JPS pada tahun 2017	0	8.8	12.8	16
	Atau Cabaran Inovasi (CI)	1 kumpulan setiap Bahagian wajib menyertai pertandingan CI di luar JPS pada tahun 2018				
JUMLAH			**0**	**55**	**80**	**100**

Skala Pemarkahan PTI Bahagian Keseluruhan

Keterangan	Skala Markah	Penarafan Bintang
Sangat Di Bawah Sasaran	0% - 49%	0 Bintang
Di Bawah Sasaran	50% - 79%	3 Bintang
Menepati Sasaran	80% - 89%	4 Bintang
Sangat Melepasi Sasaran	90% - 100%	5 Bintang

SCORECARD JPS NEGERI

Skala Pemarkahan PTI Negeri Keseluruhan

PTI SPESIFIK UNTUK JPS NEGERI						
Inisiatif	Perkara	KPI	Penilaian			
			NA	BT	OT	ET
1	Komitmen Pengurusan Atasan	Kekerapan mesyuarat	0	4.5	6	8
		Bilangan pelaksanaan aktiviti	0	4.5	6	8
2	Pusat Sumber Inovasi	3 sumbangan /tahun	0	7.5	11	13
3	Penandaarasan ATAU	1 bidang utama/tahun	0	7.5	11	14
	Perekayasaan		0	7.5	11	14
4	Pengurusan Idea	2 idea diluluskan	0	7.5	11	14
5	Perkongsian & Penyebaran Maklumat	Liputan dan Kumpulan Sasar	0	7.5	11	13
6	Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK) Atau Cabaran Inovasi (CI)	1 kumpulan setiap Negeri wajib menyertai Pertandingan KIK peringkat JPS pada tahun 2018 1 kumpulan setiap Negeri wajib menyertai Pertandingan KIK di luar JPS pada tahun 2017	0	8	12	15
7	Hari Inovasi Negeri	Pengisian Hari Inovasi Negeri	0	8	12	15
JUMLAH			**0**	**55**	**80**	**100**

Keterangan	Skala Markah	Penarafan Bintang
Sangat Di Bawah Sasaran	0% - 49%	0 Bintang
Di Bawah Sasaran	50% - 79%	3 Bintang
Menepati Sasaran	80% - 89%	4 Bintang
Sangat Melepasi Sasaran	90% - 100%	5 Bintang

SENARAI AHLI MAKMAL KAJIAN SEMULA PTI JPS 2017-2018

Pengerusi:
Ir. Saari Bin Abdullah, Pengarah Bahagian Audit Prestasi

Bil.	Pejabat	Nama
Senarai Penyelaras Inovasi JPS Bahagian		
1	BRE	ROSLINA BT. SHAHADAN
2	BFG	BAHARUDIN B. AHMAD
3	BPK	KHALIZA BINTI SEDEK
4	BPSAH	NORAZILA BINTI AB RAZAK
5	BKP	RACHEL ELIZA ANAK MATHEW LIDI
6	BPM	NAZLI BIN MOHD KHAIRUDIN
7	BPZP	MOHD KHAIRUL SABRI B. ABDULLAH
8	BKOR	NOORBAIZURA BINTI RAMLI
9	BKP	MARUTHAMUTHU SANKAR A/L ANGAPPAN
10	BBI	HALIMAH BT. MASRI
11	BPME	AMUTHA A/P MOGHANAN
12	BSMA	ADILAH BT. MOHAMAD ANUAR
13	BPB	MOHD NOOR AZMAN BIN YAACOB
14	BPLS	WAN SYAMSAFARIZA IZAWANE BT. WAN MOHD FIKRI
15	HTC	MOHAMED HIZAM BIN MOHD HASHIM
16	BPMI	SAYED YAZID B. S. JAMALUDDIN SAFRI
17	BUBPK	KHAIRUL SHAHRIL B. RAMILI
Senarai Penyelaras Inovasi JPS Negeri		
1	JPS PERAK	MARENAWATI BT. ABD. MALEK
2	JPS PAHANG	MOHD HAFIZULRAHMAN B. ARIPIN
3	JPS SELANGOR	DR. YUSRI B. ABD JALIL
4	JPS PERLIS	MOHAMAD NOR HAFIZ B. NOOR AZMI
5	JPS KEDAH	NOOR AINI BT. MAT ISA
6	JPS MELAKA	MOHD KAMAL BIN MUSTAFA
7	JPS N9	NURUL WAHIDA BINTI MOHD NABIN
8	JPS SARAWAK	LIM LIP CHONG
9	JPS JOHOR	FUAD SHAKIR B. ABDUL AZIZ
10	JPS KELANTAN	HARIS B. KHALID
11	JPS WP LABUAN	HJH. FADZILAH BT. MOHD YUNOS
12	JPS WP PUTRAJAYA	SHARKAWI B. MOHD SAID
13	JPS WP KL	ZARINAH BT. ZAINAL
Senarai Urusetia		
1	BAP	AZIZAH BINTI MOHD. SABRI
2	BAP	MUHD ZULKIFLI BIN IDRIS
3	BAP	MD SHAHRIL BIN MD SHAMSUDIN
4	BAP	WAN ZAIDI BIN WAN MAHAMOOD
5	BAP	ZULKIFFLI BIN MUSTAFFA
6	BAP	NORDIN BIN ABD. RAHMAN
7	BAP	MEOR IZHAR BIN MEOR BAHANUDIN SULIMAN SAH
8	BAP	MOHD TAFLI BIN MD DESA
9	BAP	SUHAIME BIN ADNAN

PENUTUP

Perkhidmatan awam berhadapan dengan cabaran yang bukan sekadar untuk mengekalkan kecemerlangan tetapi juga untuk terus mempunyai daya tahan yang tinggi. Penjawat awam hendaklah memupuk minda dan sikap ke arah meningkatkan sifat inginkan kecemerlangan. Perkhidmatan awam memerlukan pegawai-pegawai yang profesional, kompeten, berdaya saing dan berdaya tahan untuk terus kekal relevan di alaf baru.

Panduan PTI 2017-2018 yang disediakan ini memberi kemudahan kepada semua warga JPS seluruh Malaysia untuk menjayakan dan menerapkan pembudayaan inovasi dalam melaksanakan tugas harian bagi tujuan penambahbaikan penyampaian perkhidmatan JPS Malaysia kepada pelanggan.