



ANUGERAH INOVASI

1. LATAR BELAKANG

Anugerah Inovasi diperkenalkan selaras dengan Pekeliling Pentadbiran Awam Bil. 3 Tahun 1991. Anugerah ini dikemaskini pada tahun 2012 serta diluluskan oleh Lembaga dalam Mesyuarat Lembaga Ke-71 bertarikh 14 Ogos 2012.

2. TUJUAN ANUGERAH

Untuk mengiktiraf kumpulan atau individu yang telah berjaya memperkenalkan sesuatu inovasi sama ada dalam bidang perkhidmatan atau bidang penyelidikan dan pembangunan.

3. HADIAH PEMENANG

- a. Wang tunai :
 - i. RM 5,000.00 untuk pemenang.
- b. Sijil penghargaan.

4. SYARAT PENYERTAAN

- a. Terbuka kepada Pegawai dan Pengkhidmat Lembaga yang masih berkhidmat dengan MPOB semasa tahun penyertaan;
- b. Penyertaan boleh terdiri daripada kumpulan atau individu;
- c. Peratus sumbangan untuk setiap ahli hendaklah dinyatakan di dalam borang penyertaan. Ketua kumpulan hendaklah memastikan setiap ahli yang memberi sumbangan tersenarai sebelum dikemukakan kepada urus setia. Pembahagian peratus sumbangan adalah muktamad.
- d. Projek kumpulan / individu yang dicalonkan mestilah telah menghasilkan inovasi yang cemerlang dalam penyelidikan bidang sains / pengurusan yang digunapakai serta dapat menaikkan imej MPOB dalam industri sawit;
- e. Projek hendaklah berasaskan inovasi asli (original) atau yang diubahsuai dan hendaklah dilaksanakan sebelum tarikh tutup;
- f. Semua projek dan peserta hendaklah bebas daripada isu integriti;
- g. Manuskrip hendaklah ditulis mengikut format **Garis Panduan Penulisan Manuskrip**; dan
- h. Pencalonan hendaklah dibuat melalui Pengarah / Timbalan Ketua Pengarah / Ketua Pengarah.

5. PENCALONAN

- a. Calon boleh mengemukakan seberapa banyak penyertaan tetapi setiap penyertaan hendaklah daripada program / projek yang berlainan;
- b. Borang pencalonan boleh diperolehi dengan memuat turun borang di Intranet MPOB (e-Panduan Anggota) atau berhubung terus dengan Urusetia;
- c. Pencalonan hendaklah dihantar kepada Urusetia Anugerah, Unit Sumber Manusia (*U.P: En. Mohd Ramzan Rusli*) sebelum tarikh tutup;
- d. Jumlah pemenang tertakluk kepada keputusan pihak Pengurusan; dan
- e. Keputusan adalah **MUKTAMAD**.

6. PERTANYAAN

Untuk keterangan lanjut sila hubungi Urusetia:

Puan Azizah Lockman
Ketua Unit Sumber Manusia
Emel: azizah@mpob.gov.my
No.Tel: 03-87694400 Samb. (4414)
No. Tel. Bimbit : 012-3499416
No. Fax: 03-89252850

atau:

Encik Mohd Ramzan Rusli
Unit Sumber Manusia
Emel: ramzan@mpob.gov.my
No. Tel: 03-87694435 Samb. (4435)
No. Tel. Bimbit : 017-2443556
No. Fax: 03-89252850



Akuan Terima:

Tandatangan:

Tarikh :

Nama:

BORANG PENCALONAN

Nama Anugerah :

TARIKH TUTUP : 30 September 2020, Jam 5.30 petang

A. ARAHAN KEPADA CALON :

- Lampirkan manuskrip bersama borang ini.
- Manuskrip hendaklah mengandungi 10 hingga 30 muka surat tidak termasuk lampiran, dicetak depan dan belakang setiap helaian kertas A4, menggunakan saiz 12 Font Arial dan jarak 1 ½ barisan (Rujuk garis panduan penulisan manuskrip)
- Satu set dalam bentuk tidak berjilid (*loose copy*) dan satu *soft copy* hendaklah disertakan kepada Urusetia.
- Calon mungkin diminta membuat pembentangan (jika perlu).
- Sila lampirkan maklumat-maklumat lain (jika ada).
- Sila kepilkan gambar-gambar yang berkaitan dengan projek (dalam format jpeg beresolusi tinggi).
- Penilaian akan dilaksanakan berdasarkan kepada maklumat yang diterima sahaja.

B. TAJUK PROGRAM/PROJEK :

.....

C. PENCALONAN : [Sila tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan *]

KAEDAH*

Sendiri

Dicalonkan oleh

PENCALONAN*

Kumpulan

Individu

Nama :

Jawatan :

D. AHLI :(ahli perlu menurunkan tandatangan sebagai persetujuan pencalonan)

BIL	NAMA	JAWATAN / GRED	PERATUS SUMBANGAN	TANDATANGAN
1				
2				
3				
JUMLAH			100 %	

Nota: Sila buat lampiran jika ruang di atas tidak mencukupi.

E. PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI :

Adalah diakui bahawa semua maklumat adalah benar dan ianya adalah hasil usaha penama di atas.

Tandatangan :

Nama :

No. Tel. Bimbit :

No. Tel. Pejabat :

Emel :

Tarikh :

F. PENGESAHAN PENGARAH / TIMBALAN KETUA PENGARAH / KETUA PENGARAH :

Tandatangan :

Cop Nama & Jawatan :

Tarikh :

Nota : Semua maklumat adalah sulit dan terhad

ANUGERAH INOVASI

GARIS PANDUAN PENULISAN MANUSKRIP

1. **TAJUK PROGRAM / PROJEK**
2. **AHLI** (SENARAI YANG DISERTAKAN ADALAH MUKTAMAD)
3. **RINGKASAN EKSEKUTIF/SINOPSIS** (Tidak melebihi 250 patah perkataan menggunakan *single-spacing*)
(DITULIS DALAM BAHASA MELAYU UNTUK SINOPSIS BUKU ANUGERAH)
4. **KANDUNGAN**
 - 4.1 **KENYATAAN MASALAH**
 - 4.2 **OBJEKTIF PROJEK**
 - a. Objektif umum
 - b. Objektif khusus
 - 4.3 **LATAR BELAKANG PROGRAM / PROJEK**
 - a. Sejarah projek
 - b. Keadaan sebelum projek
 - 4.4 **PELAKSANAAN PROJEK**
 - a. Kaedah pelaksanaan
 - b. Jadual pelaksanaan
 - Tarikh projek mula dilaksanakan
 - Tempoh pelaksanaan
 - Tempat
 - c. Kos terlibat
 - d. Sumber kewangan
 - e. Cabaran/masalah projek
 - 4.5 **OUTPUT**
 - a. Masa
 - b. Kos
 - c. Tenaga kerja
 - d. Kualiti
 - e. Keselamatan
 - f. Produktiviti
 - 4.6 **OUTCOME / IMPAK**
 - a. Pencapaian objektif
 - b. Penambahbaikan yang berlaku
 - c. Keberkesanan/kecekapan
 - d. Kebolegunaan/pengkomersilan
 - e. Imej MPOB
5. **PENGIKTIRAFAN**
 - a. Rujukan pihak luar
 - b. Digunapakai oleh MPOB dan pihak luar
 - c. Sijil penghargaan / piala / surat pengiktirafan / testimonial dan lain-lain
6. **GAMBAR**

Sertakan gambar-gambar dalam bentuk *soft copy* mengikut format JPEG beresolusi tinggi yang berkaitan dengan pelaksanaan program/projek

Nota :

1. *Garis panduan ini hanyalah cadangan sahaja. Ia boleh ditambah atau dikurangkan bergantung kepada kesesuaian.*
2. *Sila lampirkan salinan dokumen yang boleh menyokong pencalonan.*
3. *Lampiran perlu dihantar kepada pihak Sekretariat dalam bentuk softcopy.*

ANUGERAH INOVASI

BIL	KRITERIA PEMARKAHAN
A.	<p>KECEMERLANGAN INOVASI</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cetusan idea kreatif dan inovatif ii. Sistem yang diperkenalkan iii. Potensi untuk digunapakai iv. Prosedur dan kaedah yang digunakan v. Kecekapan menyelesaikan isu (<i>output and outcome</i>) <p>(20 markah)</p>
B.	<p>KEJAYAAN PERLAKSANAAN INOVASI</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pencapaian objektif ii. Penambahbaikan yang berlaku iii. Keberkesanan dan kecekapan iv. Kebolehgunaan/ pengkomersialan v. Imej MPOB <p>(30 markah)</p>
C.	<p>IMPAK KEPADA MPOB, INDUSTRI SAWIT DAN NEGARA</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Masa & kos ii. Tenaga kerja /kualiti iii. Meningkatkan produktiviti dan nilai tambah <p>(30 markah)</p>
D.	<p>KUALITI MANUSKRIP</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Content</i> ii. <i>Writing style</i> iii. <i>Presentation</i> <p>(10 markah)</p>
E.	<p>PENGIKTIRAFAN</p> <ul style="list-style-type: none"> i. MPOB ii. Kebangsaan iii. Antarabangsa <p>(10 markah)</p>