

## FORMAT LAPORAN LENGKAP INOVASI

---

1. Laporan inovasi hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu dan mengandungi perkara-perkara berikut :
  - a. Maklumat ringkas mengenai agensi, bahagian, seksyen, atau unit yang memperkenalkan inovasi;
  - b. Penerangan mengenai inovasi yang diperkenalkan (samada asli ataupun adaptasi), objektif, tempoh pelaksanaan, potensi pelaksanaan (samada secara penuh atau percubaan) dan lokasinya;
  - c. Penerangan ringkas mengenai kedudukan sebelum inovasi dilaksanakan;
  - d. Masalah-masalah yang dihadapi sebelum inovasi dilaksanakan; dan
  - e. Faedah-faedah pelaksanaan inovasi bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan mengikut kriteria penilaian yang telah ditetapkan.

(Penerangan mengenai faedah perlu **disokong dengan data dan bukti yang nyata**)

    - i. Kreativiti
    - ii. Tahap pelaksanaan
    - iii. *Replicability*
    - iv. Efisien
    - v. Signifikan
    - vi. Komitmen Pengurusan Atasan
  - f. Gambar-gambar inovasi beserta dengan tajuk
    - i. Bersaiz 3R
    - ii. Minimum 4 keping
    - iii. Maksimum 10 keping
    - iv. Sekurang-kurangnya 1 keping gambar sebelum inovasi dan 1 keping gambar selepas inovasi
2. Mengemukakan 5 salinan laporan untuk satu projek inovasi.
3. Format penulisan laporan inovasi adalah seperti berikut :
  - a. Jenis Font – Arial
  - b. Saiz Font – 11
  - c. Spacing – 1.5
  - d. Laporan tidak melebihi 30 mukasurat