

INTEVENSI INOVASI Design Thinking



Kumpulan
Inovatif dan Kreatif (KIK)

Draf 1: Meii 2018, InQKA UiTM

UiTM
HistoricFirst

Congratulations
UiTM Medical Faculty

4th
Transplant Centre

1st Kidney Transplant performed
at 14th Nov 2018 at 21st
about 1000 miles away

Anjuran: Institut Kualiti & Pengembangan Ilmu
(InQKA)

Hakcipta InQKA

HOME

ABOUT INQKA v

QSOE v

IQA v

QUALITY AWARDS v

WEB MEDIA UiTM v

SYSTEMS v

DOWNLOAD v

CALENDAR



181

2016/2017 overall rank

inQKA
institute of quality and knowledge advancement

WE ARE
THE TOP 1.3%
UNIVERSITIES
IN ASIA

be spectacular
UiTM

UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA
UNIVERSITY
RANKINGS
ASIA

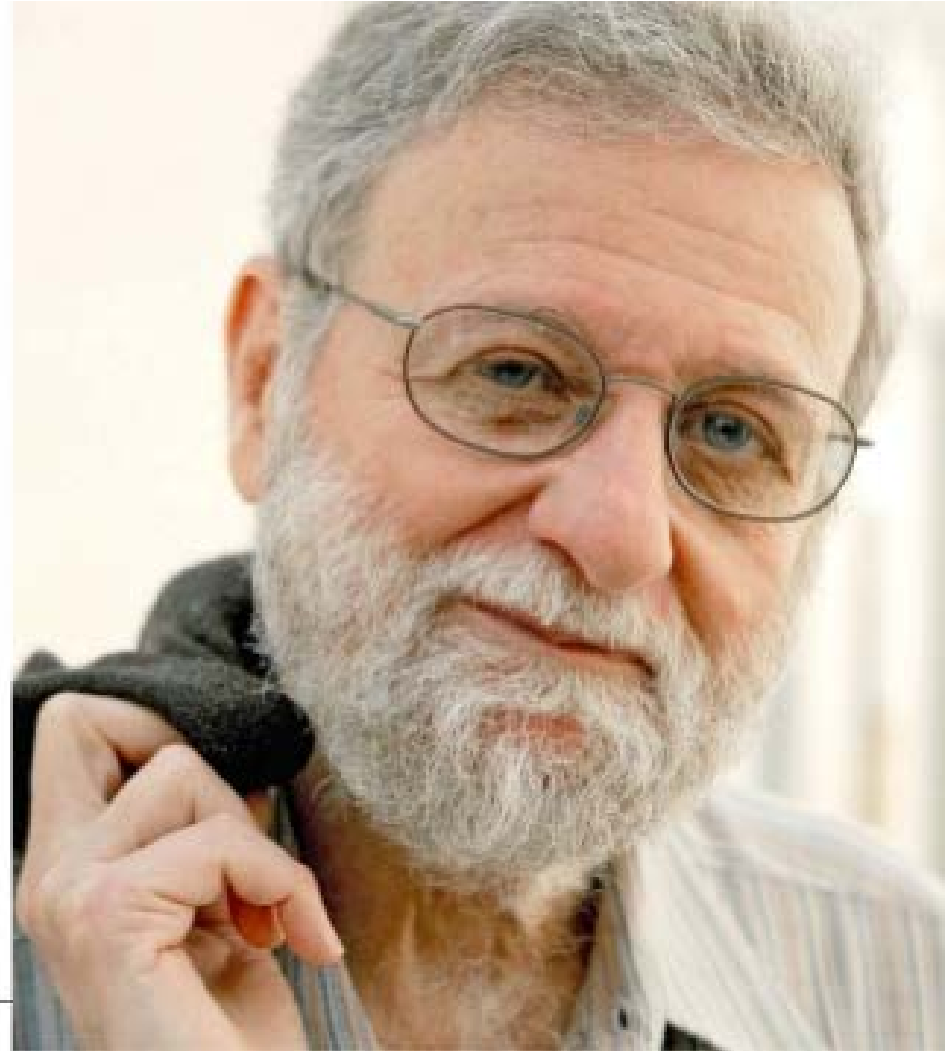
Di akhir sesi ini,
peserta akan mengetahui ;
**kaedah pemeraksanaan inovasi yang
mengutamakan nilai kefungisian.**

Kenyataan:

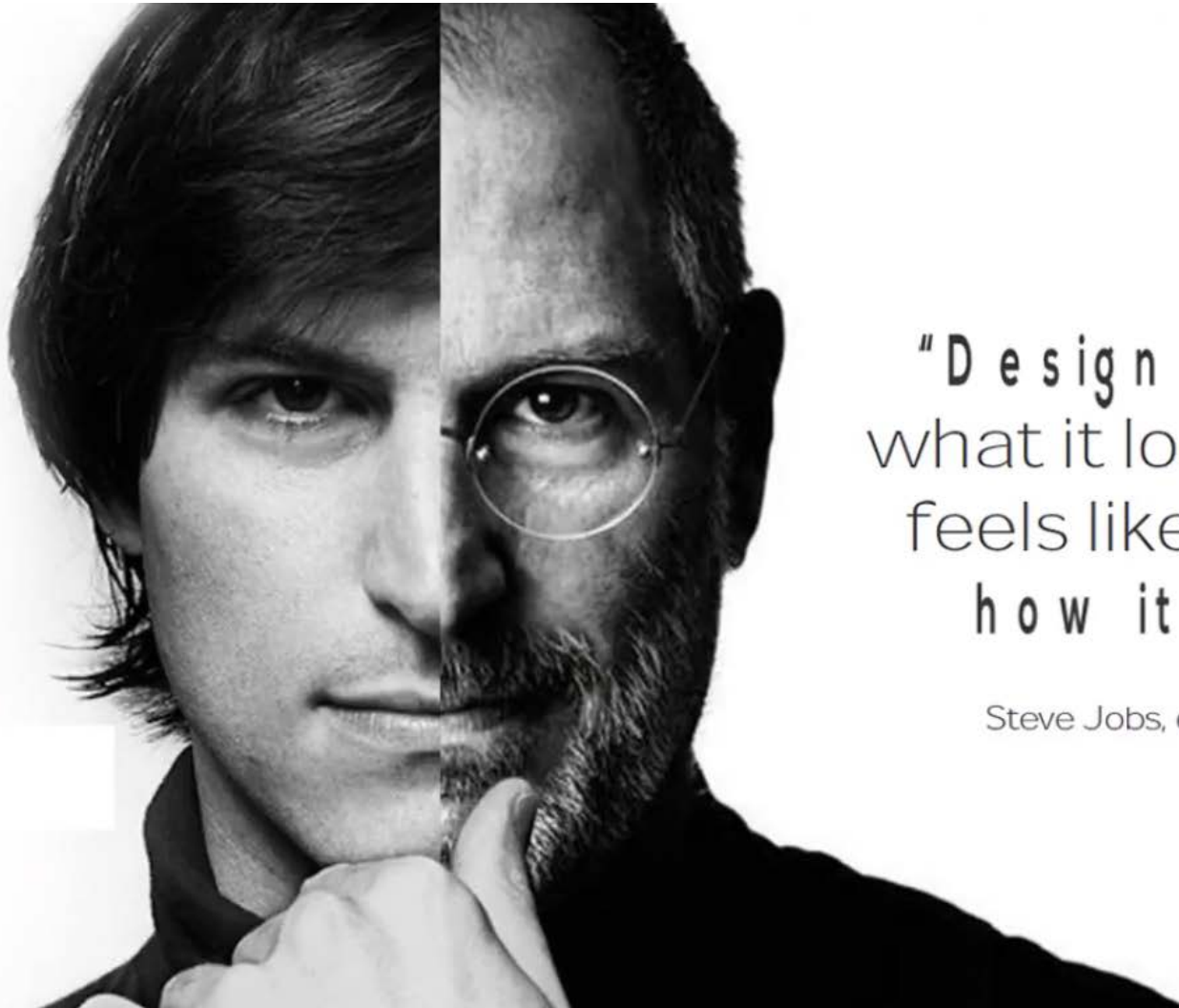
Slaid bagi aktiviti pelaksanaan projek adalah secara umum dan sebagai contoh untuk panduan peserta.

“Designers... don't try to search for a solution until they have determined the real problem, and even then, instead of solving that problem, they stop to consider a wide range of potential solutions. Only then will they finally converge upon their proposal. This process is called 'design thinking.'”

— Don Norman



© 2018 Design



"Design is not just
what it looks like and
feels like. Design is
how it works."

Steve Jobs, co-founder Apple





EMPATHIZE

Bagaimana saya memahami kehendak dan keperluan pengguna?

DEFINE

Bagaimana saya menterjemah keperluan dan kehendak pengguna?

IDEATE

Apa ciptaan yang memenuhi nilai kefungsiian?

PROTOTYPE

Bagaimana saya bangun idea?

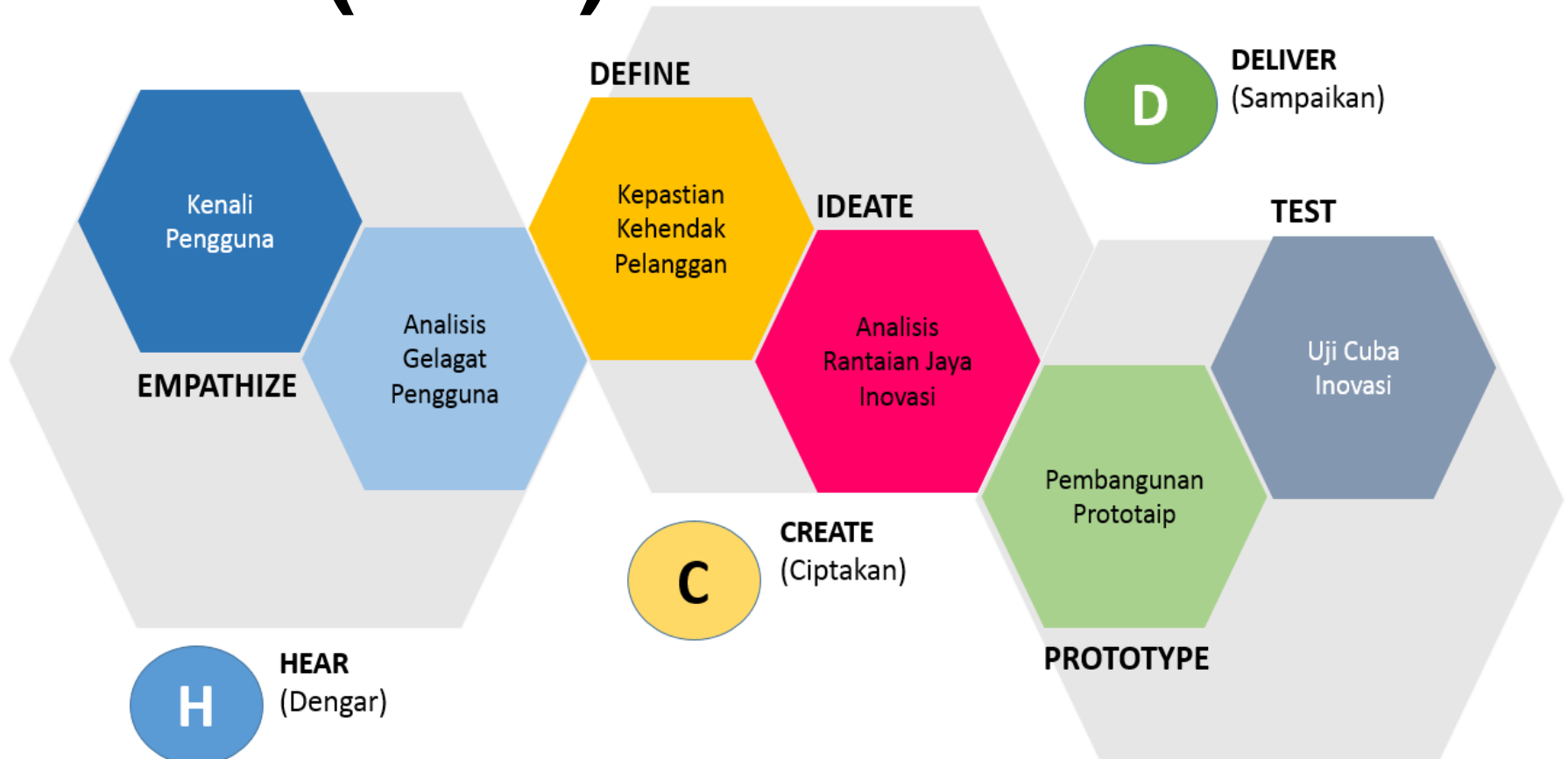
TEST

Bagaimana saya buktikan dan perbaiki idea?

Matlamat

Memerkasakan inovasi yang dikenalpasti dengan mengutamakan **nilai kefungsiian**.

3 Fasa (HCD)



6 Aktiviti (EDIPT)

Sumber: Kukuh Indraprasena dari
Young Academic Entrepreneur, Indonesia

Aktiviti	Tempoh 6 Bulan – 24 Minggu (Januari – Jun)																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Pembentukan Kumpulan	■																							
Identiti Kumpulan		■																						
Pengendalian Kumpulan			■																					
Menetapkan Tema Projek				■																				
Mengenalpasti Projek				■																				
Menjelaskan Projek					■																			
Sasaran Projek						■																		
Jangkaan Outcome & Impak							■																	
<i>Empathize</i>								■	■	■														
<i>Define & Ideate</i>											■	■	■											
<i>Prototype</i>													■	■	■									
<i>Test</i>																	■	■	■					
Penggunaan & Pengiktirafan Inovasi Projek																				■	■			
Pengembangan inovasi projek																						■	■	
Penilaian & Pencapaian Projek																								■



Pemilihan & Sasaran Projek

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Kenalpasti projek.
- Jika projek melebihi 5, wajar disenarai pendek menggunakan kaedah yang sesuai.
- Analisis setiap projek yang dikenalpasti menggunakan **data sejarah**
- Pilih projek yang hendak dilaksanakan menggunakan kaedah yang sesuai
- Definisikan projek yang dipilih
- Jelaskan latar belakang, VOB dan VOC projek
- Jelaskan signifikan projek
- Jelaskan terminologi yang diguna



SENARAI PROJEK YANG DIKENALPASTI	GAMBAR	PENCADANG	ISU BERKAITAN PROJEK
1. Sistem Pendaftaran Pelajar Balik Lewat ke Kampus			Hanya 30% pelajar-pelajar yang balik lewat ke Kampus yang direkodkan dikenakan tindakan.
2. Smart ID Pelajar			Kes pelajar tidak membawa Kad ID pelajar dalam trend meningkat.
3. eSAMAN Trafik			20% saman trafik pelajar rosak
4. Tag Kenderaan Pelajar			Menyingkatkan tempoh pemeriksaan pelajar.

Bil	Cadangan Projek/Masalah	Objektif Unit	Objektif UiTM	Lonjakan PPPM(PT)
1	Kos Baikpulih Mesin Pencetak Yang Tinggi			
2	E-Inventori			
3	Kerosakan "Access Point" Muafakat Wifi Disebabkan Suhu Yang Panas			
4	Updating OS Online			
5	Kos Pembelian Toner Yang Semakin Meningkatkan			
6	Auto PC Formatting			
7	Data Sistem Inventori Tidak Dikemaskini			

KAJIAN AWALAN 3

KOS PEMBELIAN TONER YANG SEMAKIN MENINGKAT

ANALISIS 5W 1H

WHAT

- Kuantiti Perolehan Toner semakin meningkat

WHERE

- UiTM Cawangan Pahang

WHO

- Staf UiTM Cawangan Pahang

WHY

- Penggunaan Toner yang meningkat

WHEN

- 2 Kali setahun

HOW

- Kos perolehan meningkat

HASIL DATA ANALISIS

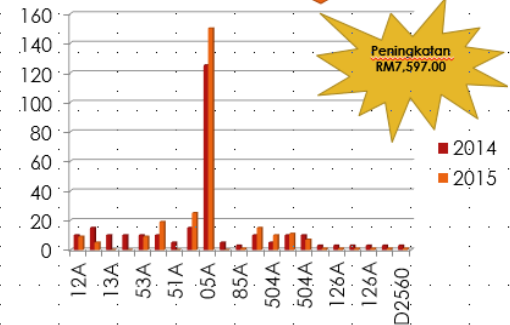
DEFINISI MASALAH	Kuantiti perolehan toner semakin meningkat sekaligus menyebabkan kos meningkat	<p>PEMERIKSA</p>
KEKERAPAN	Perolehan dibuat 2 kali setahun	
SUMBER DATA	Dokumen perolehan toner	
IMPLIKASI MASALAH JIKA BERLARUTAN	<ul style="list-style-type: none"> • Kos perolehan mer • Trend peningkatan sebanyak 2% 	

KAJIAN AWALAN 3

KOS PEMBELIAN TONER YANG SEMAKIN MENINGKAT

JENIS TONER	2014	2015	HARGA 2014	HARGA 2015
12A	10	9	2330	2097
15A	15	5	4440	1450
13A	10	5	3470	1735
34A	10	5	4790	2395
53A	10	9	2950	2655
11A	10	19	4540	8626
51A	5	-	1850	0
55A	15	25	6570	10950
05A	125	150	33125	39750
29X	5	5	2610	2610
85A	3	1	597	199
504A(BLACK)	10	15	4040	6060
504A(CYAN)	5	10	3970	7940
504A(YELLOW)	10	11	7940	8754
504A(MAGENTA)	10	7	7940	5558
126A(BLACK)	3	1	447	149
126A(CYAN)	3	1	483	161
126A(YELLOW)	3	1	483	161
126A(MAGENTA)	3	1	483	161
D2566 BLACK	3	1	123	41
D2560 COLOR	3	1	150	50
ML-2010DS	3	1	876	292
JUMLAH	274	285	94207	101804

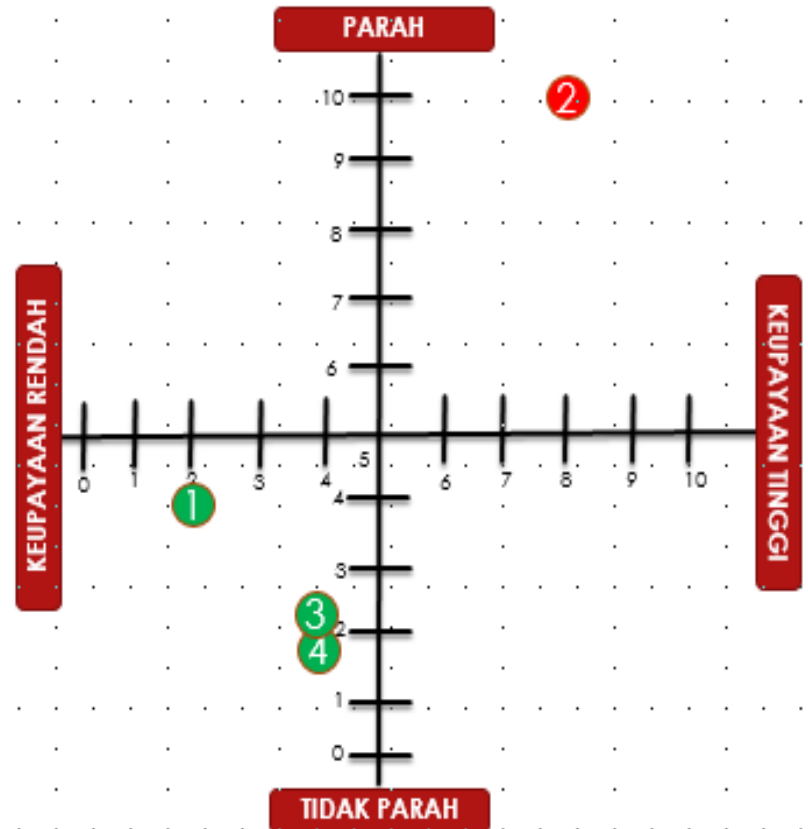
GRAF PERBANDINGAN KUANTITI PEMBELIAN TONER TAHUN 2014 & 2015 MENGIKUT JENIS TONER

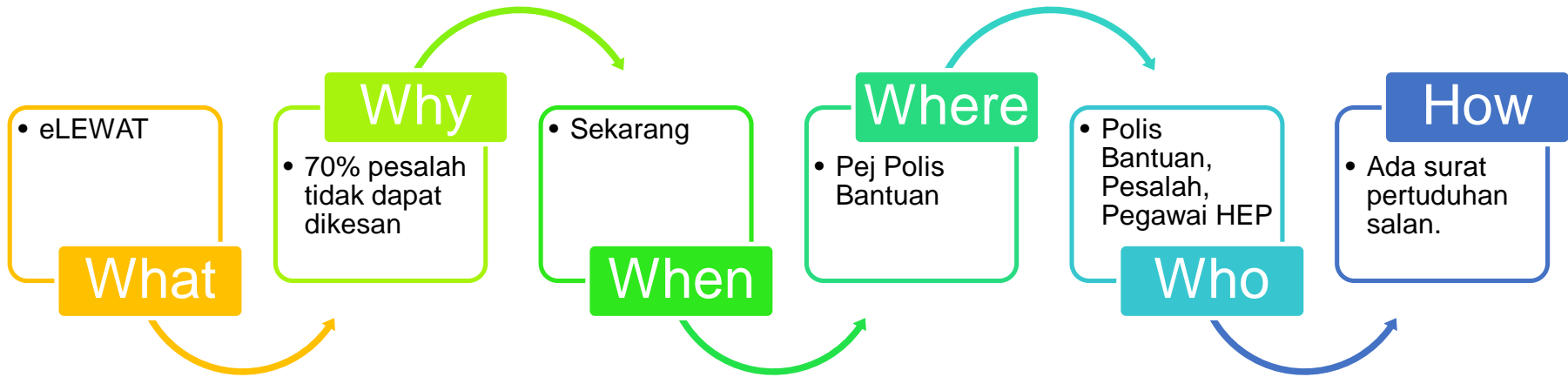


PEMILIHAN PROJEK (MATRIK ANALISA DATA)

NO.	CADANGAN PROJEK	KEPARAHAN ISU	KEUPAYAAN
1	A	4	2
2	B	10	8
3	C	2	4
4	D	2	4

PETUNJUK KEPARAHAN MASALAH		PERTUNJUK KEUPAYAAN PENYELESAIAN	
PERATUS KEPARAHAN	RANKING	RANKING	KEPENTINGAN
<10	2	2	<u>Diluar kawalan</u>
20-40	4	4	<u>Boleh dikawal</u>
40-60	6	6	<u>Tidak mampu diselesaikan</u>
60-80	8	8	<u>Mampu diselesaikan</u>
>80	10	10	<u>Sangat mampu diselesaikan</u>





- **What?** Apa projeknya
- **Why?** Mengapa dijadikan projek?
- **When?** Bila Berlaku?
- **Where?** Dimana berlaku?
- **Who?** Siapa yang terlibat?
- **How?** Bagaimana diketahui situasi ini?

Latar Belakang

Bidang Tugas HEP

HEP bertanggungjawab menerima dan meluluskan permohonan pelajar menganjurkan projek.

Piagam Pelanggan HEP

Permohonan pelajar untuk menganjurkan projek diluluskan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh permohonan diterima.

Voice of Business (VOB)

Disepanjang tempoh 2017, daripada 310 permohonan diterima hanya 50% iaitu 155 permohonan diluluskan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh diterima.

Voice of Customers (VOC)

Sebanyak 24% atau 75 program pelajar dibatalkan kerana lewat mendapat kelulusan Fakulti.

Fungsi Organisasi

- Mematuhi piagam pelanggan Fakulti

Kehendak Pelanggan

- Melaksanakan program pembangunan pelajar yang telah dirancang

Pemegang Taruh

- Mewujudkan pelajar yang berketrampilan

Keadaan dan Ekosistem Semasa

- Mengutamakan pembangunan sendiri dan sahsiah pelajar

Borang
Lampiran
C

- Borang yang digunakan oleh pelajar untuk memohon kelulusan bagi penganjuran program

Program
Pelajar

- Program akademik, sukan, sosial atau sebagainya selain program pembangunan pelajar yang dianjurkan oleh Fakulti.

TAPA

- Jawatankuasa Tabung Amanah yang menyediakan peruntukan untuk pelajar melaksanakan program.

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Laksanakan penendarasan di kalangan rakan strategik dan/atau industri
- Senaraikan amalan terbaik rakan strategik dan/atau industri berkaitan projek
- Tetapkan sasaran projek dan justifikasinya
- Nyatakan jangkaan *outcome* terhadap organisasi, pelanggan dan pemegang taruh serta komuniti
- Nyataan jangkaan impak terhadap organisasi, pelanggan dan pemegang taruh serta komuniti



BIL	IPTA	KAEDAH PENYELESAIAN	KAEDAH PENANDAARASAN	TEMPOH MASA	BILANGAN STAF YANG TERLIBAT	RUJUKAN
1	UITM NEGERI SEMBILAN (KUALA PILAH) 	BUKU DAFTAR HARTA (MANUAL)	PANGGILAN TELEFON 01/03/2016 11.50PG	10 - 15 MINIT	3 ORANG	ENCIK NAZRI IDRIS 06-4832374 
2	UITM JOHOR (PASIR GUDANG) 	FAIL REKOD (MANUAL)	PANGGILAN TELEFON 03/03/2016 9.30PG	15 MINIT	2 ORANG	CIK NURUL AZIDA ABD RAZAK 07-3818086 
3	UITM PERAK (SERI ISKANDAR) 	DOKUMEN DARIPADA PEMBEKAL (MANUAL)	LAWATAN TAPAK 04/03/2016	LEBIH DARI SEMINGGU	MELEBIHI 3 ORANG	ENCIK MOHD AZIDI 05-3742181 ENCIK NOR ROZINO EDDY 05-3742501  

Kesemua masih lagi menggunakan kaedah **manual** untuk mengenalpasti lokasi komputer

REKOD PELAJAR

REKOD PELAJAR
Sila pilih kaedah untuk memuatkan rekod baru anda

TAP : IMPORT REKOD BARU

SEMAK & KEMASKINI REKOD

KEMBALI

CARIAN: Nama No. Maktab Kelas No. Bilik

NO. DETAIL / NAMA BT / BOMBE	Status	Alamat:
MUR FADHAN BT PATLISAH No. Maktab: 02570 Tg. No. Bilik: 08 No. Bilik: 0902	OUTING Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: 04/06/2012 4:30 pm Masa: 04/06/2012 4:30 pm	Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>
MUR FADHAN BT PATLISAH No. Maktab: 02504 Tg. No. Bilik: 04 No. Bilik: 0902	Status: <input type="text"/> Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/>	Alamat: <input type="text"/> Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>
MUR AQILAH BINTI AMFAD No. Maktab: 02118 Tg. No. Bilik: 1A No. Bilik: 0902	Status: <input type="text"/> Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/>	Alamat: <input type="text"/> Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>
NITI MUR ADYAH BINTI RIZLY No. Maktab: 02196 Tg. No. Bilik: 1A No. Bilik: 0902	Status: <input type="text"/> Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/>	Alamat: <input type="text"/> Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>
ADLINA AYLIA BT AZHARI No. Maktab: 02518 Tg. No. Bilik: 1A No. Bilik: 0903	B. BERMALAM Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: 04/06/2012 4:37 pm	Alamat: <input type="text"/> Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>
MUR SYAFIQAH HANIS BT SAIFUL BANSARIZAH No. Maktab: 02541 Tg. No. Bilik: 1C No. Bilik: 0903	Status: <input type="text"/> Tarikh: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/> Mula: <input type="text"/> Masa: <input type="text"/>	Alamat: <input type="text"/> Per jaga: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Ibu: <input type="text"/>

Record: 64 of 100 | Page: 1 of 1 | of 700

KEMBALI

- Carian mudah menggunakan satu / kombinasi kriteria nama, no.maktab kelas dan no.bilik.
- Ruang kolum biru gelap memaparkan biodata ringkas pelajar.
- Ruang kolum biru cerah memaparkan status terakhir 'outing'/balik bermalam. Ruang ini tidak boleh dikemaskini kerana ia paparkan hasil proses.
- Ruang kolum kuning adalah bahagian alamat, no.telefon serta nama penjaga dan ibu.



P

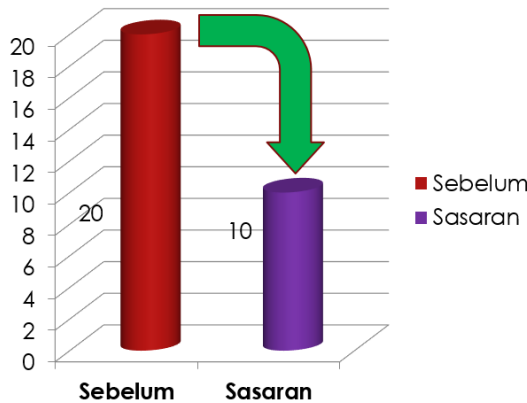
JUSTIFIKASI SASARAN PROJEK

SASARAN

MENGURANGKAN TEMPOH MASA
PENGENALPASTIAN LOKASI
KOMPUTER **KEPADA**

**10
MINIT**

Carta bar perbandingan masa sebelum dan tempoh sasaran



OBJEKTIF UTM
PAHANG

OBJEKTIF
UNIT TEKNOLOGI
MAKLUMAT

in kualiti

BERDASARKAN AMALAN
TERBAIK UTM NEGERI
SEMBILAN

BIL	KAMPUS	KAEDAH PENYELESAIAN	KAEDAH PENANDA ARASAN	TEMPOH MASA	BILANGAN STAF YANG TERLIBAT	RUJUKAN
1	UTM NEGERI SEMBILAN (KUALA PILAH) 	BUKU DAFTAR HARTA (MANUAL)	PANGGILAN TELEFON	10 - 15 MINIT	3 ORANG	ENCIK NAZRI IDRIS

10 MINIT

Organisasi

- 80% piagam pelanggan dicapai

Pelanggan

- 100% program diluluskan dilaksanakan

Pemegang Taruh

- Menambah Pencalonan Anugerah Aktiviti Pelajar

Komuniti

- Program komuniti pelajar meningkat 50%

Organisasi

- Kepuasan hati pelanggan meningkat 50%

Pelanggan

- 80% pelajar menyertai program anjuran pelajar

Pemegang Taruh

- Calon akhir Anugerah Aktiviti Pelajar

Komuniti

- Generasi pintar yang peduli komuniti

PERMOHONAN MELAKSANAKAN PROJEK



No. Fail : 600-UITMKPH(INFOTECH 12/4/2)
Tarikh : 10 Mei 2016

YBhg. Prof. Dr. Jamaludin Bin Kasim
Rektor
UiTM Cawangan Pahang Kampus Jengka
Pahang Darul Makmur

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

YBhg. Prof

**PERMOHONAN MELAKSANAKAN PROJEK : "PENGENALPASTIAN LOKASI
KOMPUTER MENGAMBIL MASA YANG LAMA"**

Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk

Adalah dimaklumkan kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK), Unit Teknologi Maklumat, i-Tech ingin memohon kebenaran menjalankan projek "Pengenalpastian Lokasi Komputer Mengambil Masa Yang Lama".

2. Projek ini dijalankan adalah untuk mempertingkatkan lagi kualiti dalam pengurusan kerja Unit Teknologi Maklumat (InfoTech).

3. Sehubungan dengan itu, besarlah harapan kami agar pihak Tuan dapat memberi kebenaran menjalankan projek ini.

Sekian, terima kasih.

Wassalam.

Yang benar



ROSMARIA MD SAAD
Ketua Kumpulan
Kumpulan Inovatif & Kreatif
Unit Teknologi Maklumat (InfoTech)
UiTM Cawangan Pahang Kampus Jengka

KEBENARAN MELAKSANAKAN PROJEK



No. Fail : 600-UITMKPH(INFOTECH 12/4/2)
Tarikh : 11 Mei 2016

Puan Rosmaria Md Saad
Ketua
Kumpulan KIK (i-Tech)
Unit Teknologi Maklumat (InfoTech)
UiTM Cawangan Pahang
Kampus Jengka
Pahang Darul Makmur

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puan

**KEBENARAN MENJALANKAN PROJEK KIK : "PENGENALPASTIAN LOKASI
KOMPUTER MENGAMBIL MASA YANG LAMA"**

Merujuk perkara di atas, pihak pengurusan dengan ini meluluskan projek Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) bagi Unit Teknologi Maklumat (InfoTech), UiTM Cawangan Pahang Kampus Jengka untuk melaksanakan projek yang dinyatakan.

Semoga penyertaan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK), Unit Teknologi Maklumat (InfoTech), UiTM Cawangan Pahang Kampus Jengka akan mendapat kejayaan untuk UiTM Pahang khasnya dan UiTM amnya.

Sekian,terima kasih.

Wassalam.

Yang benar



PROF. DR. JAMALUDIN BIN KASIM
Rektor
UiTM Cawangan Pahang Kampus Jengka



Analisis Peluang Penambahbaikan

Lakaran Sebelum
Projek

**Pengurusan
pelajar balik
lewat manual**

Lakaran Ekspektasi
Inovasi Projek

**Pengurusan
Daftar pelajar
balik lewat
berkomputer**

Objektif Projek

1. Merekod maklumat pelajar yang tepat dalam tempoh yang singkat.
2. Mengurangkan kos operasi pengurusan rekod pelajar.
3. Memastikan kesalahan pelajar didakwa
4. Mengelakkan kesilapan pertuduhan terhadap pelajar.

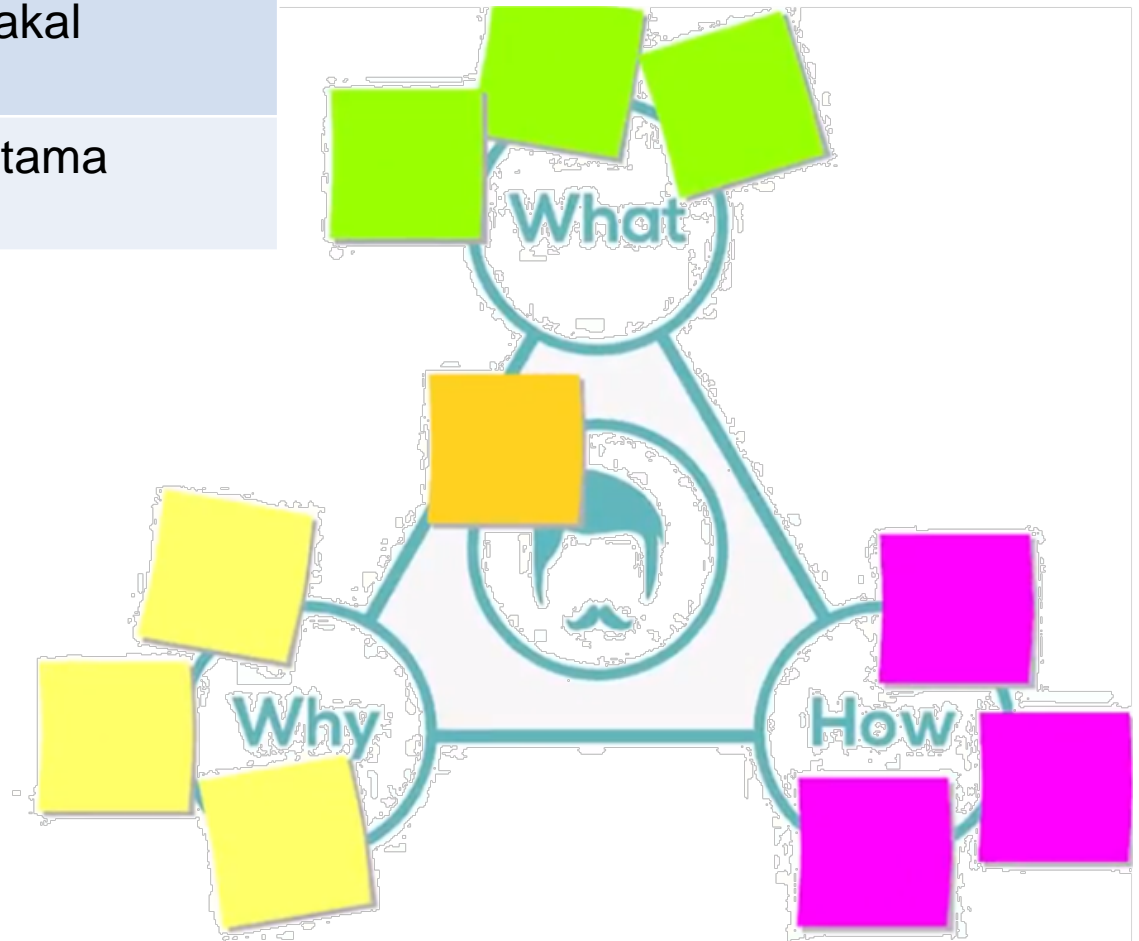
Sasaran Projek

**Kesilapan
pertuduhan pelajar
sifar.**

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Kenalpasti pengguna* dan bakal pengguna projek?
- Fahami dan rumus gelagat utama pengguna

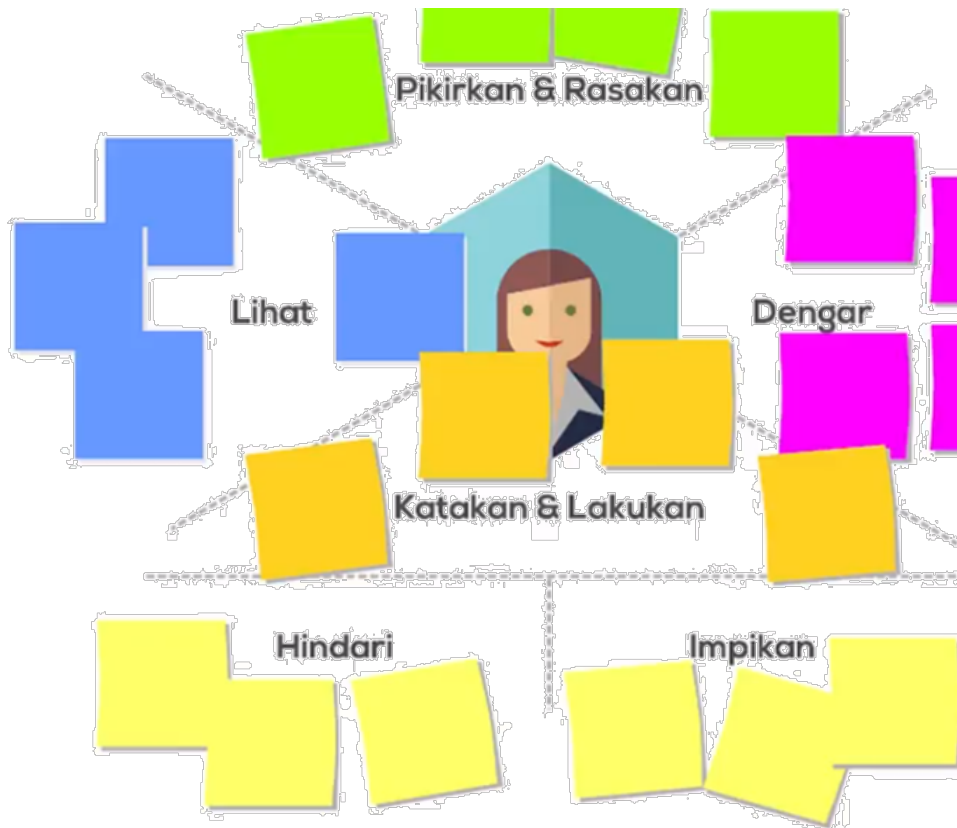
**pengguna: tegar, biasa, pendidik*



1 KENALI PENGGUNA

	Pengguna Semasa	Bakal Pengguna
Siapa?	<p><i>PS1. Polis Bantuan</i></p> <p><i>PS2. Pelajar</i></p>	<p><i>BP1 Setiausaha Jawatan Kuasa Tatatertib Pelajar</i></p>
Mengapa dipilih?	<p><i>PS1. Penyelenggara Rekod</i></p> <p><i>PS2. Pemberi Maklumat</i></p>	<p><i>BP1. Pengguna Maklumat</i></p>
Bagaimana boleh menyumbang kepada keberhasilan projek?	<p><i>PS1. Memastikan ketepatan rekod</i></p> <p><i>PS2. Memberi maklumat yang tepat.</i></p>	<p><i>BP1. Mengeluarkan pertuduhan pelajar dengan tepat.</i></p>

EMPATHIZE



Aktiviti yang dicadangkan:

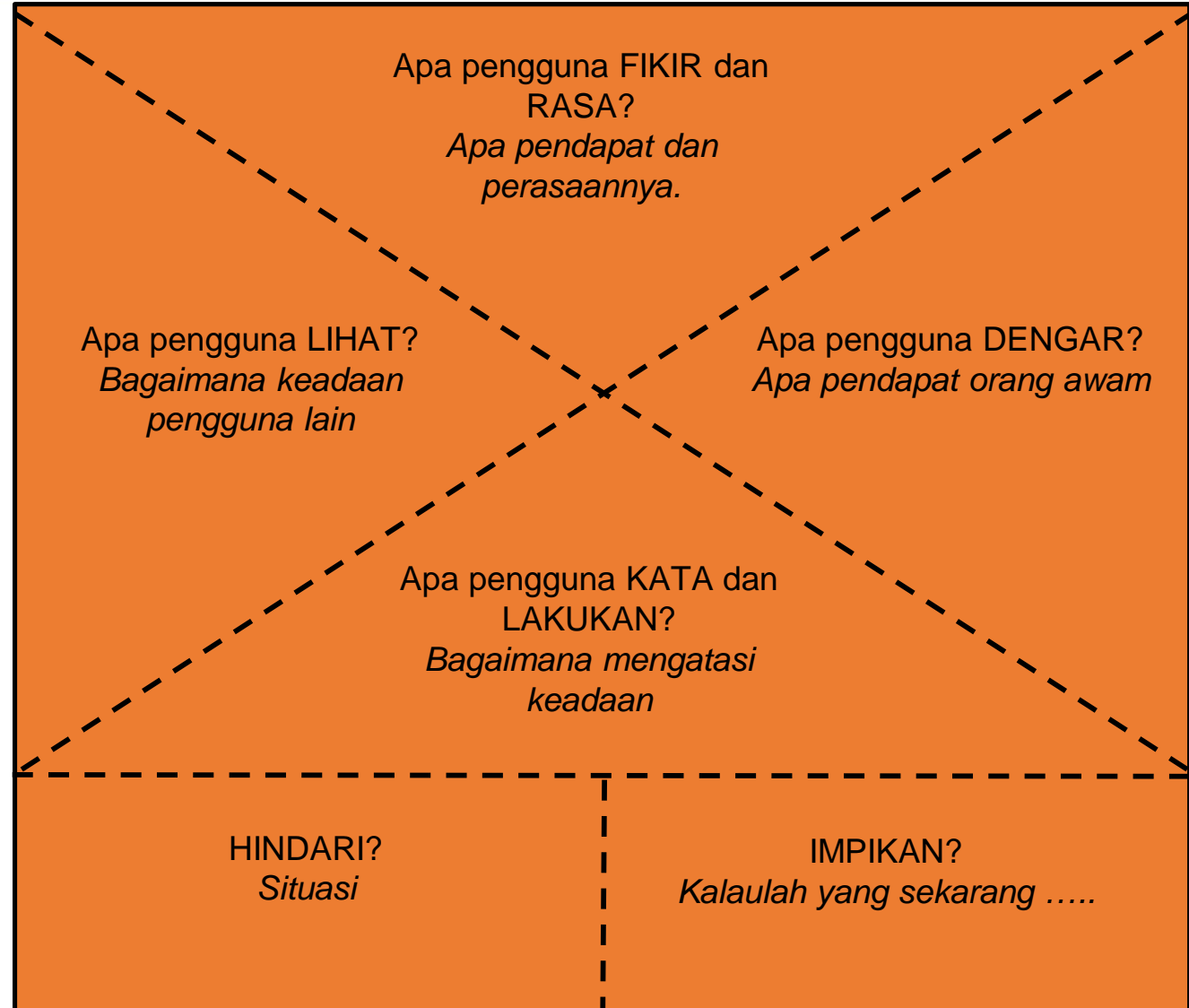
- Temuramah semua kumpulan pengguna semasa dan bakal pengguna mengenai pengalaman mereka:
- Catat apa fikiran dan perasaannya
- Catat apa pandangannya
- Catat apa yang pengguna dengar dari orang awam.
- Catat apa yang pengguna takuti
- Catat apa yang diimpikan oleh pengguna

2 FAHAMI GELAGAT PENGGUNA

INTERVIEWS

Pengguna	Jumlah
PS1	10
PS2	50
BP1	2
Jumlah	62

EMPATHIZE

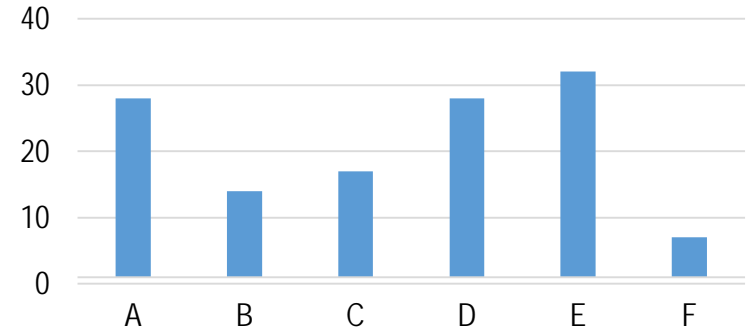


Apa Pengguna Lihat	PS1	PS2	BP1	
PS1 balik makan	7	20	1	28
PS2 beri maklumat silap	7	5	2	14
PS1 tidak hormati peraturan	4	12	1	17
PS2 mengelak daripada dituduh	7	20	1	28
PS1. tidak dapat baca tulisan PS2	10	20	2	32
BP1 silap keluarkan pertuduhan	2	5	0	7

Pengguna	Jumlah
PS1	10
PS2	50
BP1	2
Jumlah	62



Apa Pengguna Lihat



Pengguna	Jumlah
PS1	10
PS2	50
BP1	2
Jumlah	62

Pengalaman				Rumusan						
PS1	PS2	bp1	Jumlah	Gelagat Utama Pengguna						
				Fikir & Rasa	Lihat	Dengar	Kata & Lakukan	Hindari	Impikan	
7	20	1	28	PS1 balik makan		x	x	x		
7	5	2	14	PS2 beri maklumat silap	x	x		x	x	
4	12	1	17	PS1 tidak hormati peraturan	x		x			
7	20	1	28	PS2 mengelak daripada dituduh				x	x	x
10	20	2	32	PS1 tidak dapat baca tulisan PS2	x	x			x	
2	5	0	7	BP1 silap keluarkan pertuduhan	x	x			x	



Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Pastikan keperluan dan kepentingan pengguna
- Padankan Ciri Inovasi yang menepati atau mengatasi gelagat utama pengguna
- Tetapkan ciptaan inovasi dan bandingannya dengan amalan terbaik sedia ada.



Siapa pengguna?	Keperluan pengguna?	Apa alasannya?
<p><i>PS1 Polis Bantuan. PS2 Pelajar BP1 Setiausaha JKTP</i></p>	<p><i>PS1 tidak perlu taip semula. PS2 tidak mahu menulis. BP1 keluarkan pertuduhan dengan tepat.</i></p>	<p><i>PS1 terdedah kepada kesilapan. PS2 letih. Sudah lewat malam. BP1 pentingkan integriti.</i></p>
Gelagatnya?	Kepentingan sebenar?	Mengapa sedemikian?
<p><i>PS1 rasa PS2 beri maklumat salah. PS2 tulis maklumat kurang jelas. BP1 salah keluarkan pertuduhan.</i></p>	<p><i>PS2 bertanggungjawab beri maklumat tepat. PS2 tidak perlu tulis maklumat. Maklumat PS1 tepat.</i></p>	<p><i>PS1 tidak mahu dipersalahkan. PS2 Telah ada maklumat dalam sistem. BP1 mesti keluarkan pertuduhan tepat.</i></p>





Kaitan Antara Ciri Inovasi

Gelagat Utama Pengguna	Ciri Inovasi		Keutamaan				
	Scan Kad Pelajar	Sumber data sistem pelajar	Laporan bentuk 'excel'	Laporan kes harian	Butiran kes 'merge' tuduhan		
PS1 balik makan	2						
PS2 beri maklumat silap	4						
PS1 tidak hormati peraturan	3						
PS2 mengelak daripada dituduh	2						
PS1 tidak dapat baca tulisan PS2	1						
BP1 silap keluarkan pertuduhan	5						

Interaksi Antara Ciri Inovasi & Gelagat Utama Pengguna

3 Garap keperluan dan kepentingan pihak yang terlibat

4 Tetapkan pendirian pihak yang terlibat.
Jika perlu susul menemuduga pihak yang terlibat.

Keperluan dan kepentingan. <i>Mengapa?</i>	Pola pihak yang terlibat. <i>Siapa?</i>
Ayat keadaan, perbuatan atau pengalaman <i>Mengendali dan mengurus maklumat yang tepat</i>	<i>PS1, PS2 dan BP1</i>
Hayati kekecewaan dan motivasi pihak yang terlibat. Tanggap pengalaman pihak yang terlibat yang mungkin mereka tidak duga	<i>Keperluan dan kepentingannya?</i> <i>100% pesalah dihukum</i>
<i>maklumat palsu</i>	Alasannya? <i>Yang meragukan? Yang mengagumkan?</i> <i>Integriti penguatkuasaan</i>



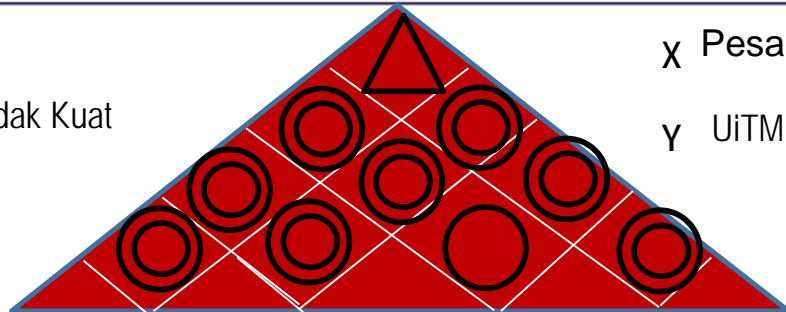
◎ Sangat Kuat

△ Tidak Kuat

○ Sederhana Kuat

X Pesaingan

Y UiTM

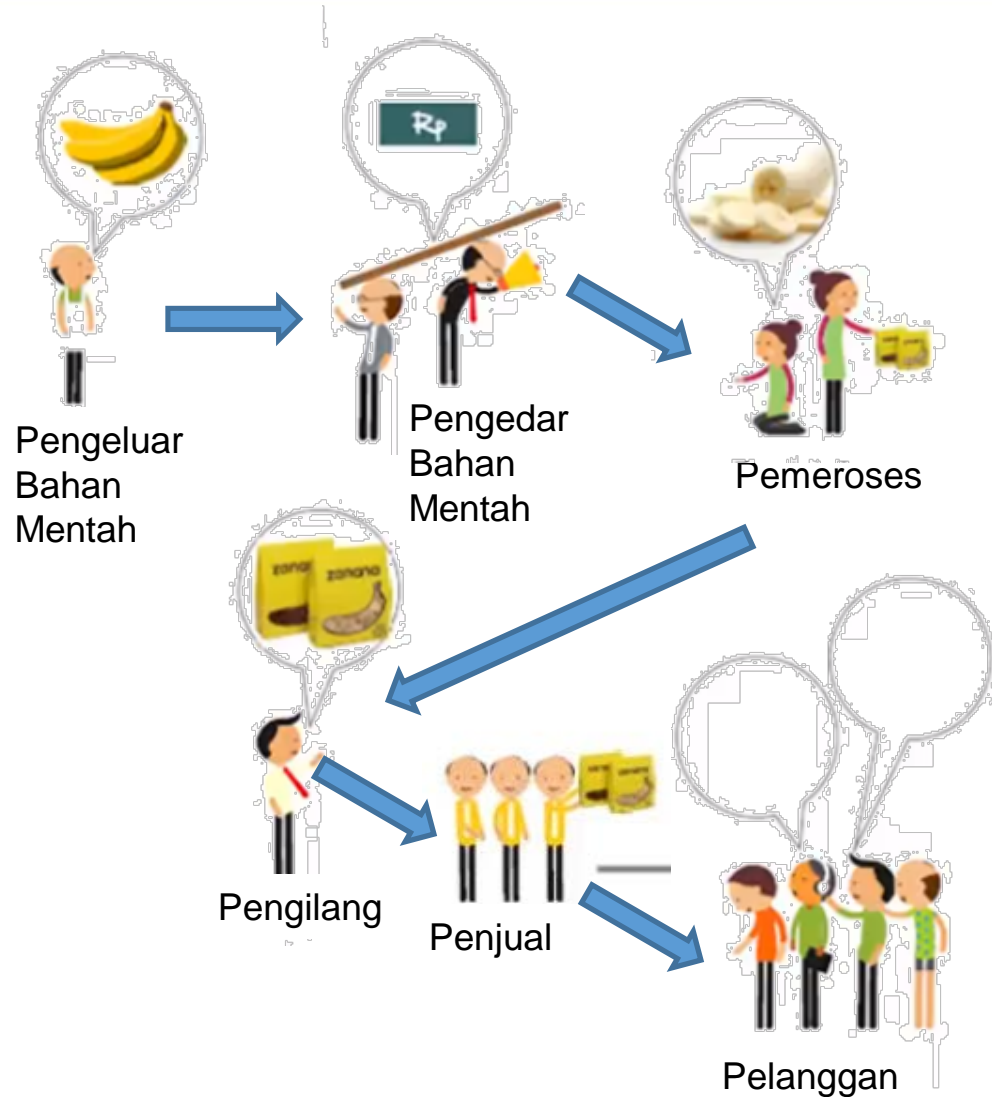


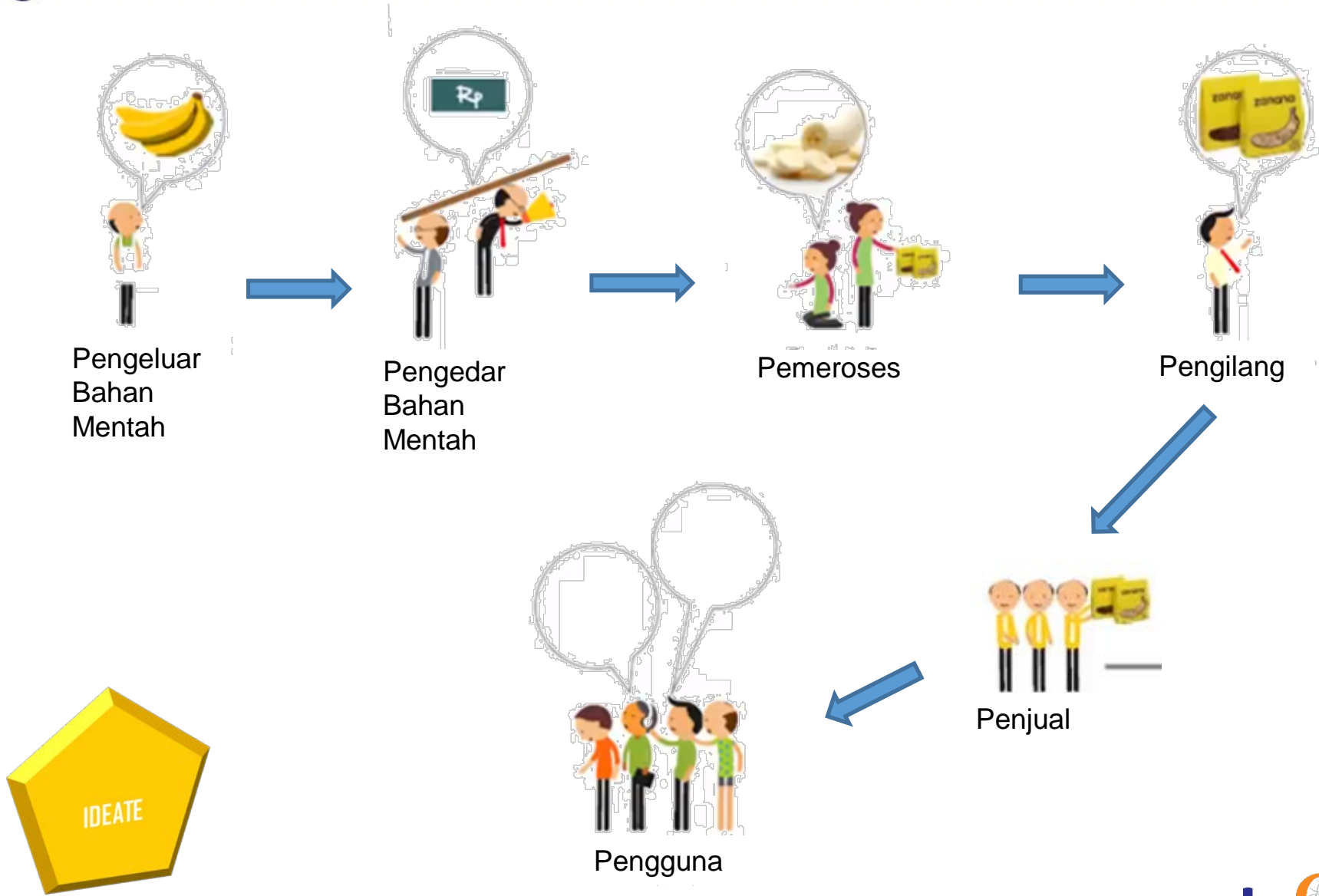
Ciri Inovasi	Keutamaan	Ciri Inovasi					Penilaian Pesaing
		Scan Kad Pelajar	Sumber data sistem pelajar	Laporan bentuk 'excel'	Laporan kes harian	Butiran kes 'merge' tuduhan	
Gelagat Utama Pengguna							
PS1 balik makan	2	◎	○	◎	◎	○	1 X Y 5
PS2 beri maklumat silap	4	○	◎	◎	△	○	X Y
PS1 tidak hormati peraturan	3	○	○	○	◎	○	X Y
PS2 mengelak daripada dituduh	2	◎	◎	◎	◎	○	X Y
PS1 maklumat tidak dapat dibaca	1	◎	◎	◎	△	△	X Y



Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Analisis Rantainya Inovasi - keperluan pihak yang terlibat di semua peringkat proses/aktiviti dalam pembangunan inovasi
- Kenalpasti inovasi alternatif
- Kenalpasti aspek penghalang pembangunan inovasi
- Muktamatkan inovasi projek.
- Jelaskan ciri inovasi di semua peringkat proses/aktiviti

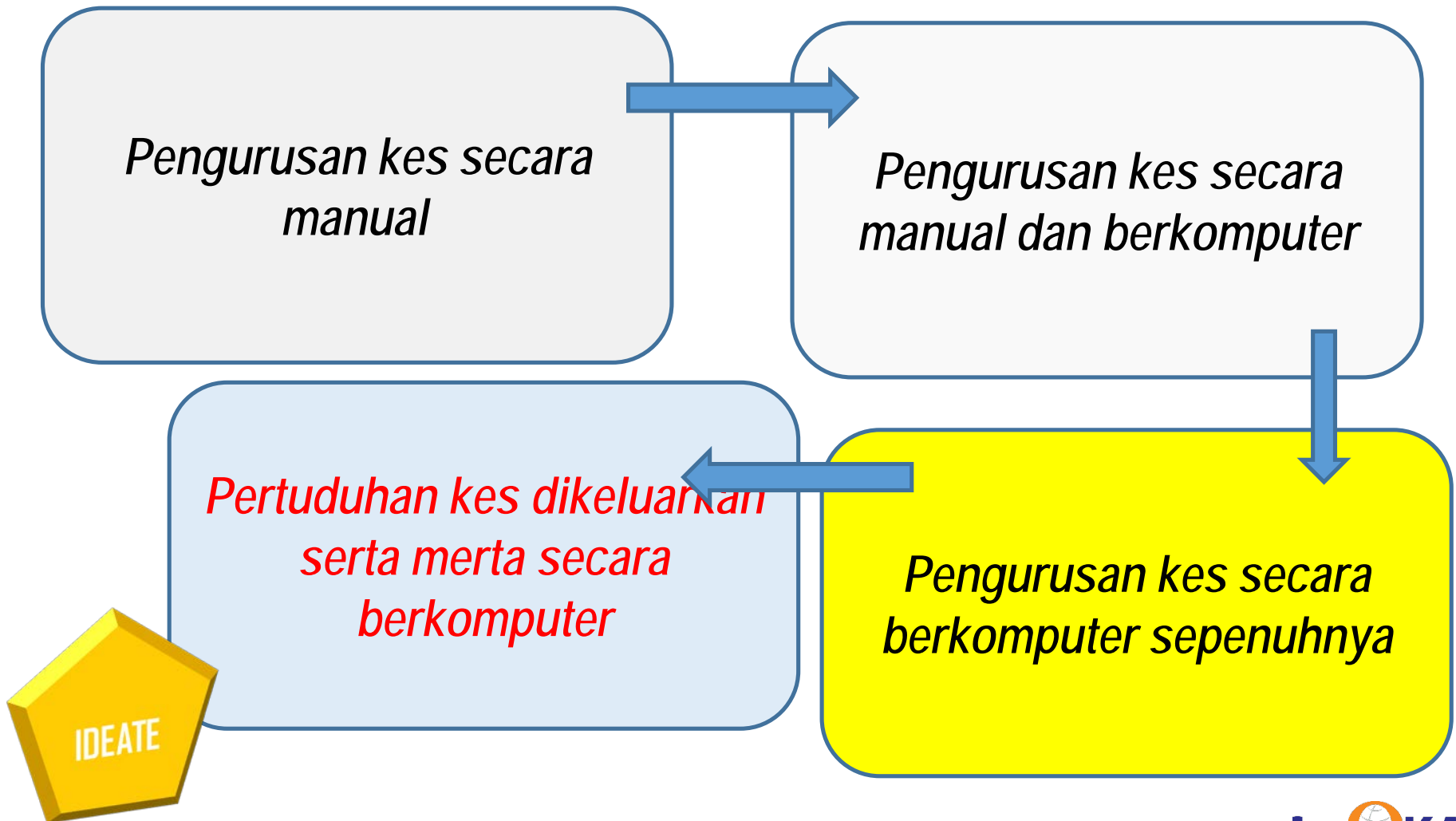




Input	Proses	Output	Khidmat Sokongan	Pengguna
<i>PS2 Tidak mahu tulis maklumat</i>	<i>PS1 Perlu salin semula maklumat</i>	<i>BP1 Bergantung kepada laporan</i>	<i>Maklumat tidak dalam Sistem Pelajar</i>	<i>Menyusahkan</i>
Tindakan Penyelesaian				
<i>PS2 perlu beri Kad Pelajar</i>	<i>PS1 jana senarai atas talian</i>	<i>BP1 semak di Sistem Pelajar</i>	<i>Sistem link ke Sistem Pelajar</i>	<i>Urusan mudah & cepat</i>
Output Penyelesaian				
<i>Maklumat PS2 dijana atas talian</i>	<i>PS1 lapor kes atas talian</i>	<i>BP1 keluarkan surat pertuduhan atas talian</i>	<i>Akses ke Sistem Pelajar didapati bila diperlukan</i>	<i>SIFAR KESILAPAN PERTUDUHAN</i>



- 5** Lukiskan alternatif ciptaan untuk memenuhi keperluan pengguna dan pihak yang terlibat. Tentukan pilihan pengguna dan pihak yang terlibat dengan memohon maklumbalas mereka.



◎ Sangat Kuat

△ Tidak Kuat

○ Sederhana Kuat

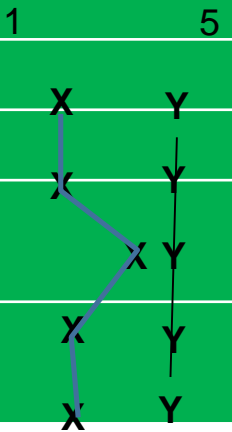
X

Y



Maitan Antara Ciri Inovasi

Ciri Inovasi	Keutamaan	Maitan Antara Ciri Inovasi					Penilaian Pesaing
		Scan Kad Pelajar	Sumber data sistem pelajar	Laporan bentuk 'excel'	Laporan kes harian	Butiran kes 'merge' tuduhan	
PS1 balik makan	2	◎	○	◎	◎	○	1 5
PS2 beri maklumat silap	4	○	◎	◎	◎	○	X Y
PS1 tidak hormati peraturan	3	○	◎	◎	△	○	X Y
PS2 mengelak daripada dituduh	2	◎	◎	◎	◎	○	X Y
PS1 tidak dapat baca tulisan PS2	1	◎	◎	◎	△	△	X Y
Keperluan teknikal		3	5	3	4	2	5 Sukar/Mahal
Kos		4	1	2	2	1	1 Mudah/Murah
Tahap kesukaran laksana		2	5	4	4	1	



Apakah yang akan terjadi kepada pengguna?

Tidak perlu menulis

Apakah yang menyukakan pengguna?

Samakan kes secara atas talian

Apakah ketakutan pelanggan yang nyata dan mengapa?

Sistem 'corrupt'

Apakah alasan anda?
Statut dan peraturan

SIFAR KESILAPAN PERTUDUHAN

IDEATE

Proses Semasa



Input

PS2 Tulis tangan



Semakan

PS1 salin kes



Laporan

PS1 hantar laporan kes



Tindakan

BP1 pos surat pertuduhan

Inovasi Proses



Input

PS2 scan Kad Pelajar



Semakan

PS1 semak dalam talian



Laporan

BP1 terima emal senarai



Tindakan

BP1 emel surat pertuduhan

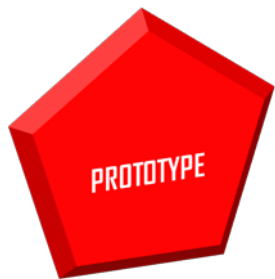
IDEATE

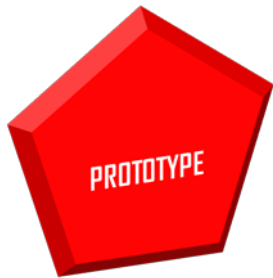
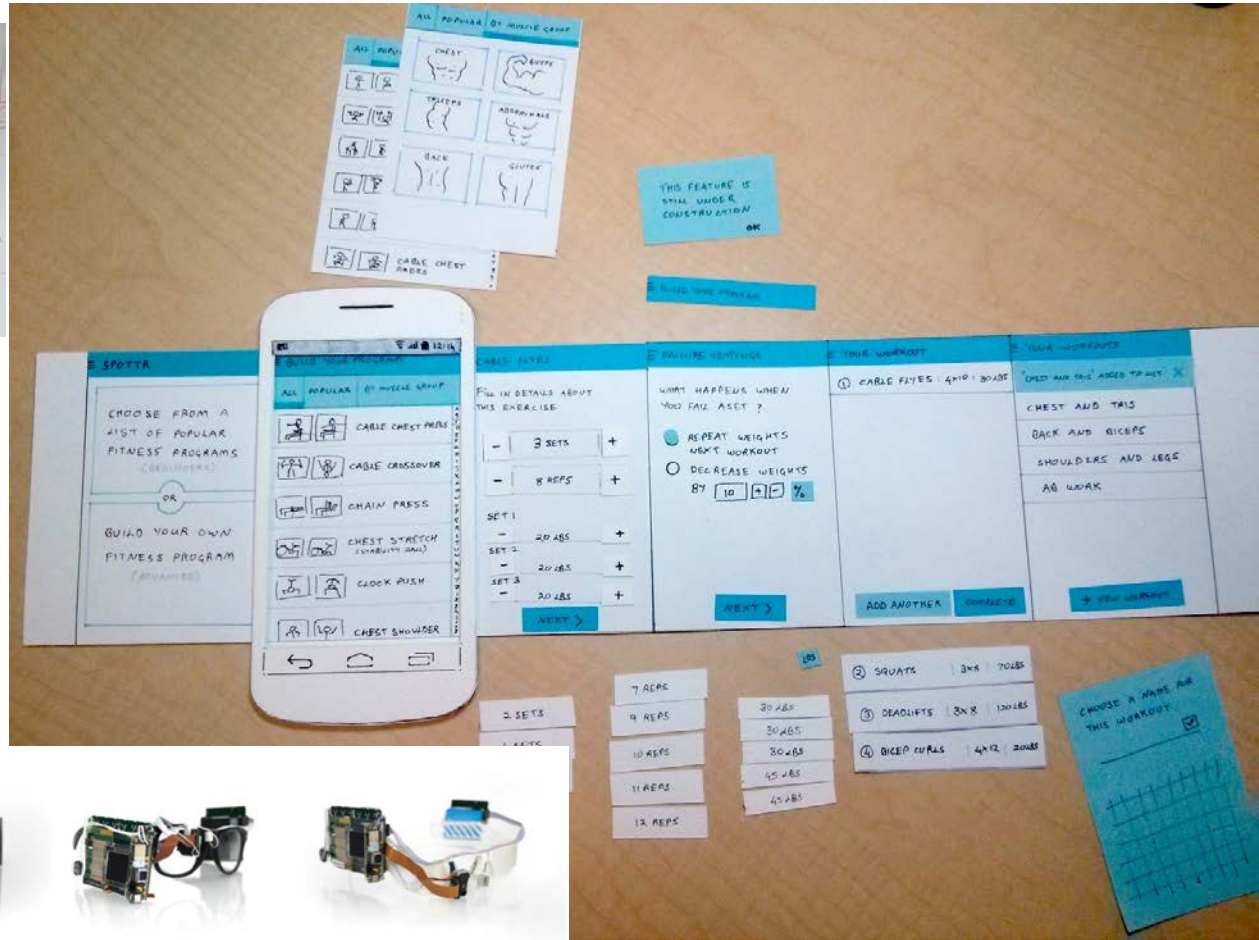
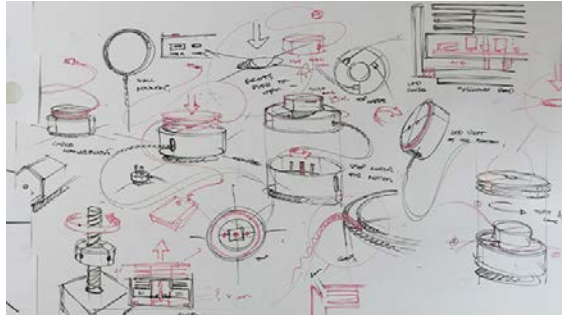


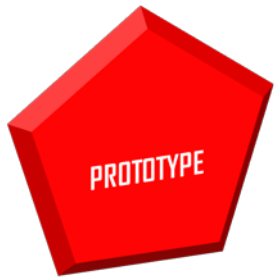
Cadangan Inovatif & Kreatif dan Pelaksanaannya

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Sediakan prototaip inovasi .
- Adakan sesi interaksi prototaip dengan pengguna. Tumpukan untuk memenuhi keperluan dan kepentingan pengguna serta nilai kefungsiian inovasi.
- Laksana penambahbaikan jika perlu, jika ada.







Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Adakan sesi interaksi inovasi dengan pengguna
- Kumpul maklumat penambahbaikan inovasi
- Tambahbaiki inovasi untuk mencapai keperluan pengguna dan aspek kefungisian
- Mohon kelulusan pembangunan dan uji cuba inovasi daripada pihak pengurusan.

Tiada Risiko



Tumpuan pada konsep keperluan dan penyelesaian

Kurang Risiko



Gunakan alat peraga dan senario

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Sediakan spesifikasi inovasi
- Atur strategi pelaksanaan uji cuba.
- Laksanakan ujicuba inovasi dengan tumpuan untuk mencapai keperluan pengguna dan aspek kefungsiian inovasi.
- Ulangi uji cuba inovasi dengan matlamat mencapai sasaran projek.
- Muktamatkan spesifikasi inovasi
- Dapatkan pengiktirafan pihak bertauliah akan kebergunaan inovasi projek

Pelajari
KESILAPAN &
kegagalan
UNTUK
kesempurnaan



6 Bangunkan penyelesaian inovasi

Lakarkan penyelesaian inovasi untuk berinteraksi dengan semua yang berkepentingan*



TEST

7 Kongsi dan dapatkan maklumbalas penyelesaian inovasi dari semua yang berkepentingan.

Apa keberhasilannya.

Sistem pengurusan atas talian

Apa penambahbaikan yang perlu
Atasi kes rayuan di lokasi

Persoalan

Bidang kuasa pemberian pengecualian

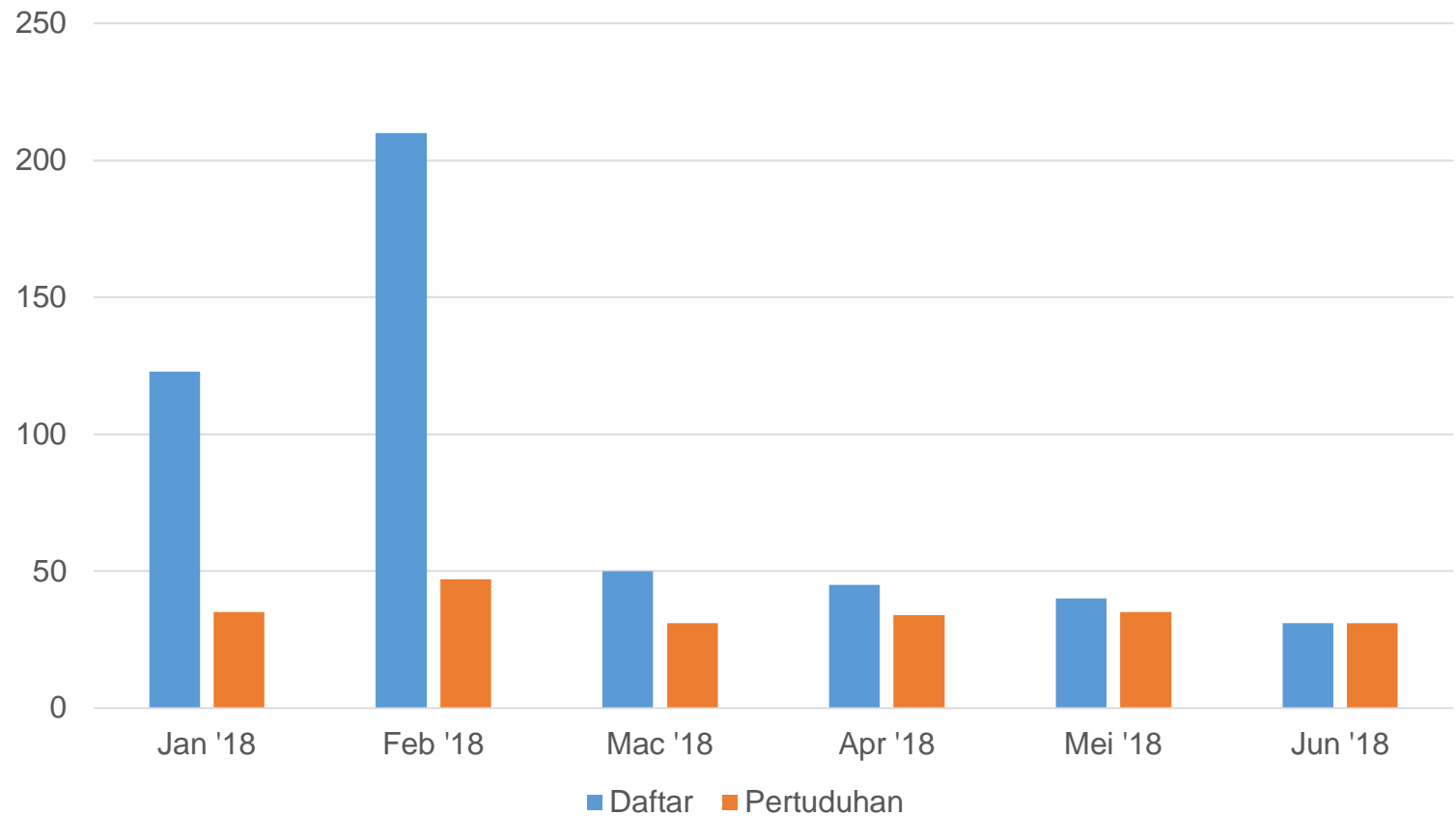
Idea lain

Wujudkan butang 'Pengecualian'

Tarikh	Aktiviti	Ahli Bertugas
1/6/17	Promosi Penggunaan Sistem	Alif & Hisham
	Instalasi Sistem	
4-12/6/17	Pemantauan Penggunaan Sistem	Alias & Rohaya
13/6/17	Semakan Data Ujicuba	Rohaya
	Penambahbaikan inovasi	Alif
18-19/6/17	Pemantauan Penggunaan Sistem	Hisham
20/6/17	Pengiktirafan Pakar	Jamal



Rekod Daftar & Pertuduhan Pelajar Balik Lewat



Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Rumus data/fakta pelaksanaan uji cuba..
- Laksana penambahbaikan inovasi dengan tumpuan kepada nilai kefungsiian, jika perlu.

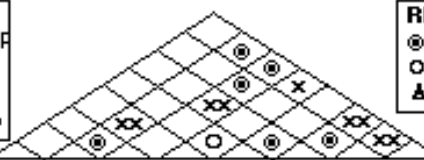


INTERACTIONS:

- xx Strong negative relationship
- x Mild negative relationship
- ⊕ Mild positive relationship
- Strong positive relationship

RELATIONSHIPS:

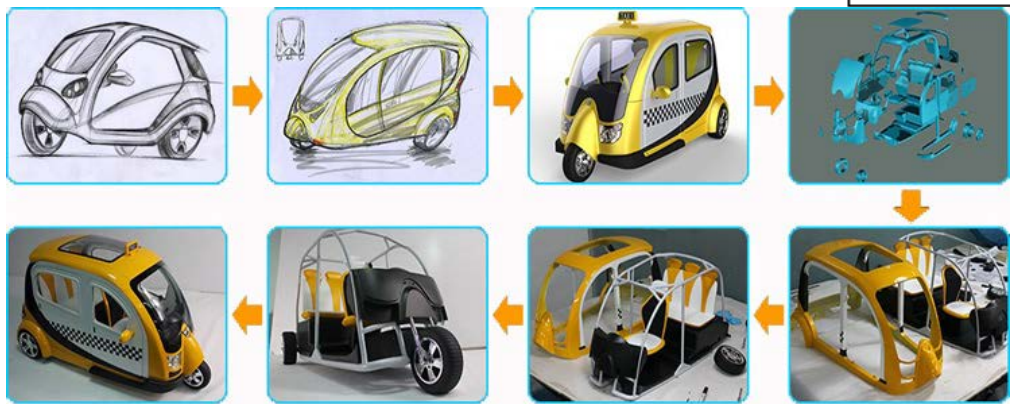
- ⊕ Strong relationship
- Moderate relationship
- △ Weak relationship



Customer Reqs.	Product Design Reqs	Product Design Reqs								Competitive Evaluation			
		Bleed air during to interface pt. A	Low AP U weight	Low turbine inlet temp	High equivalent shaft horsepower	Controlled turbine inlet temperature	Turbine assy. In-hub containment	Strong internal containment ring	Lightweight containment ring	1	5		
Cust. envelope/interface	3	⊕						⊕					
Max. Weight 160 lbs.	4	○	⊕	○				○		⊕			
Bleed air 75 lbs/min	4	○			⊕	⊕							
Turbine containment	5			○		○	⊕	⊕					
Elect pwr. 40 KYA	3				⊕								
Reliable	5			○		⊕	○						
Support oil-cooled gen.	5		○										
...													
Technical Evaluation	5	x	x	x	x	○	○	○	x	○	x	○	○
Target Value	Targ. Loc.	158lb	<6 lb	350hp	1850°	2.5 lb @ Pwr	3 lb @ Pwr	<6 lb					
Technical Difficulty		1	4	3	5	3	4	2	4				
Importance Rating		39	35	42	35	60	52	40	20				

EVALUATIONS:

- x We
- XYZ Co.



Sedia,
selamat
untuk
digunakan

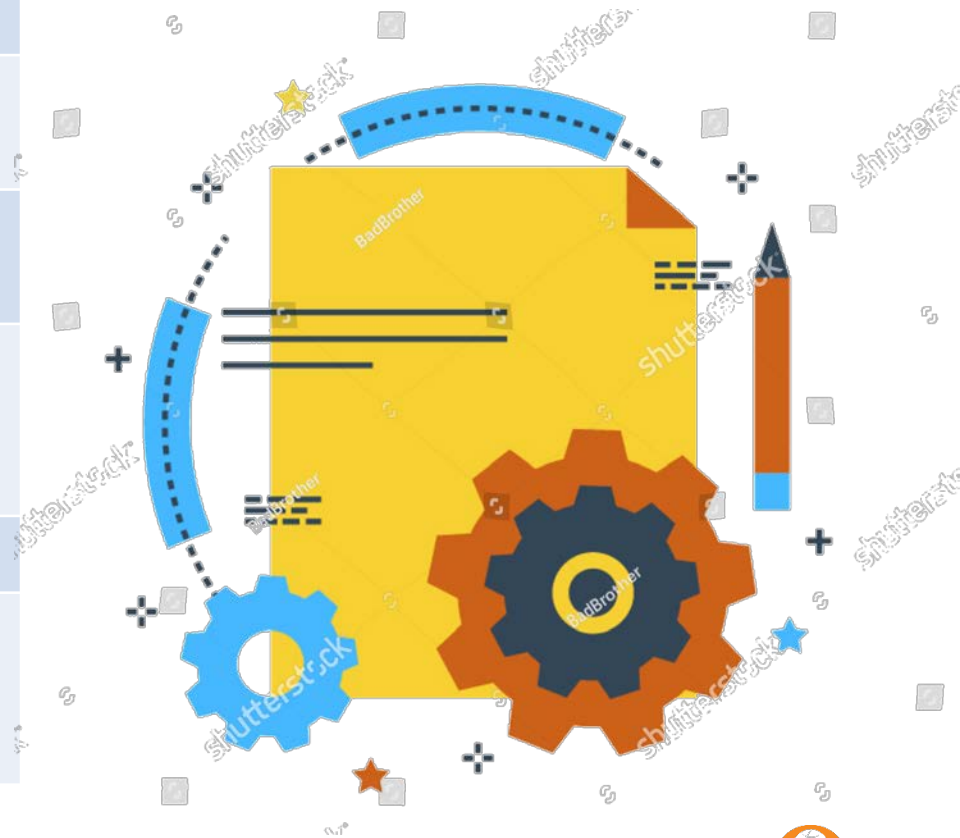




Penyeragaman & Pemantauan

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Pohon kelulusan dokumentasi baru/pindaan inovasi (MPK/FM/SOP) berkaitan inovasi projek daripada Ketua Jabatan.
- Pohon kelulusan penggunaan inovasi projek dalam jabatan.
- Anjurkan latihan penggunaan inovasi projek
- Laksana dan pantau keberkesanan dan keberhasilan penggunaan inovasi projek.
- Atur strategi penyeragaman
- Laksana dan pantau keberkesanan dan keberhasilan penyeragaman inovasi projek





Kelulusan Ketua Jabatan

Kelulusan Ketua Jabatan

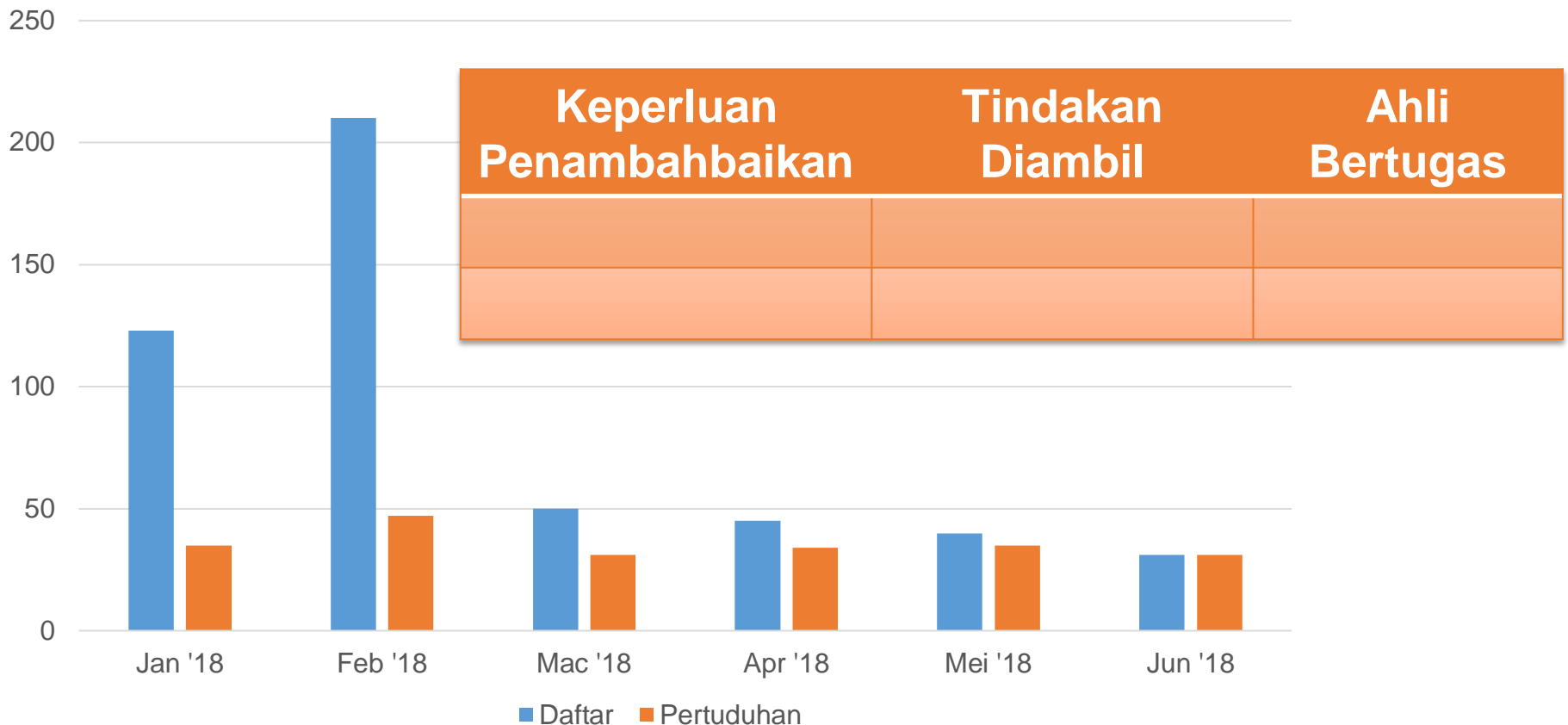




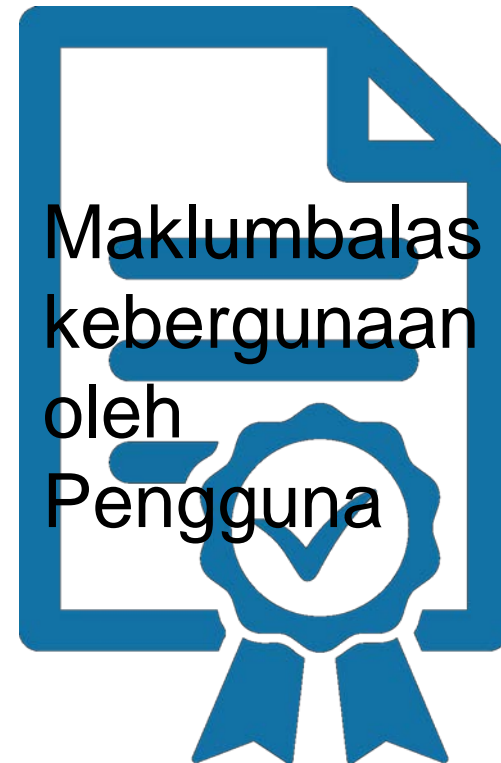
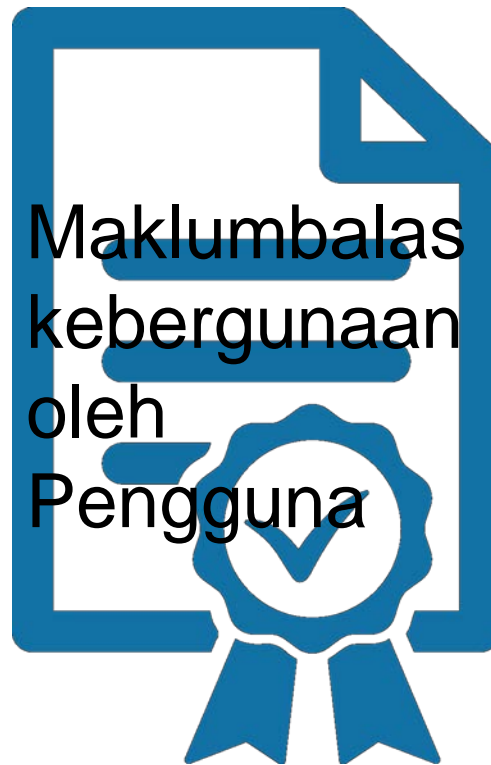
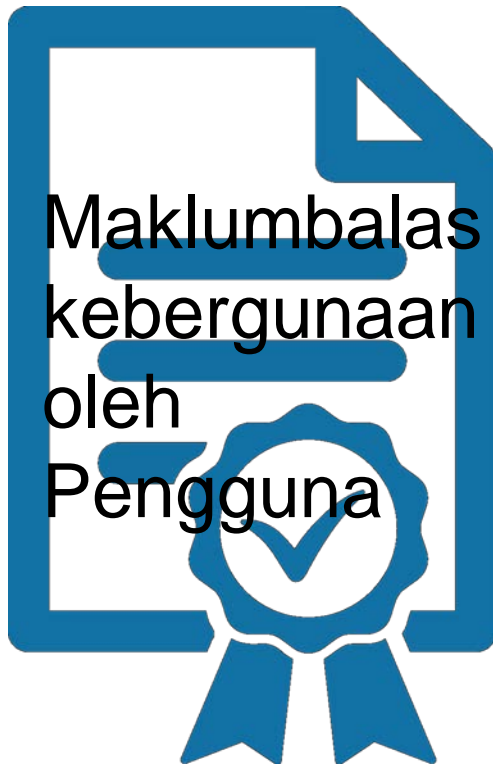
Perakuan
kebergunaan
inovasi oleh
pengguna



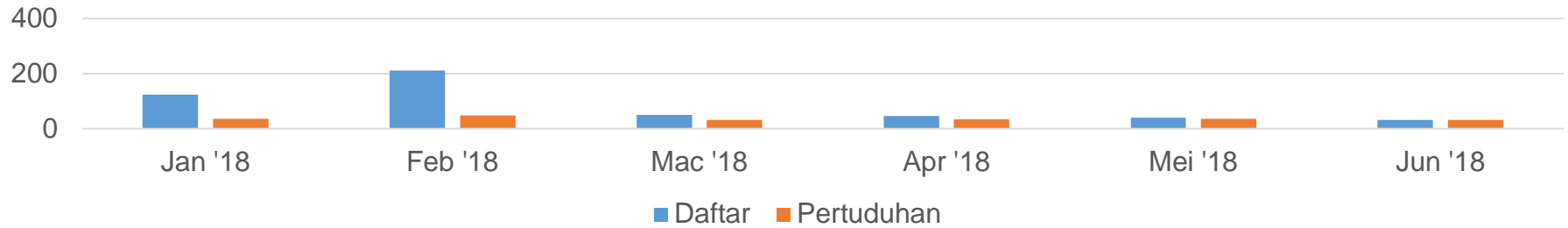
Rekod Daftar & Pertuduhan Pelajar Balik Lewat



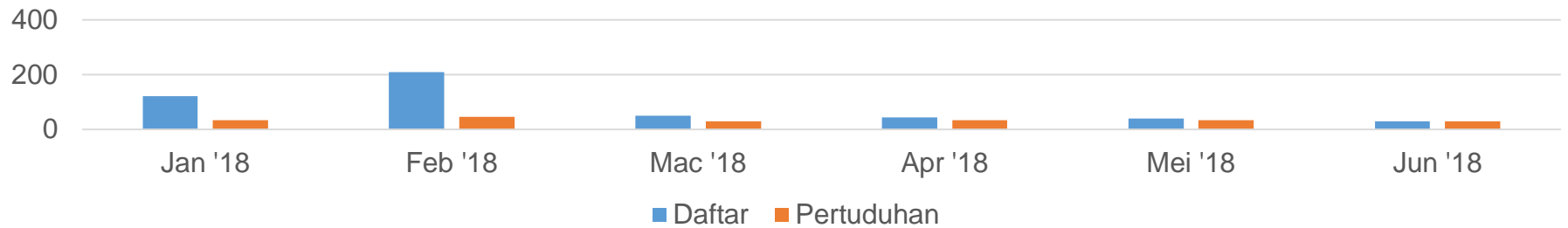
Lokasi Penyeragaman	Tarikh Mulai	Ahli Pemantau	Tindakan Penyesuaian



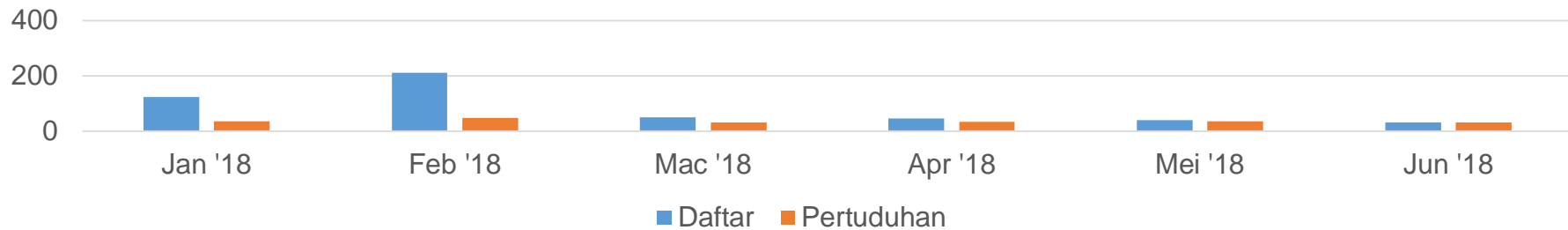
Prestasi Kebergunaan Lokasi 1



Prestasi Kebergunaan Lokasi 2



Prestasi Kebergunaan Lokasi 3



Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Pohon pelindungan Harta Intelekt inovasi produk daripada RIBU/MyIPO
- Laksana latihan/demonstrasi inovasi produk kepada kumpulan sasaran.
- Rancang dan laksana penyeragaman penggunaan inovasi projek
- Laksana promosi inovasi projek.
- Terus pantau keberkesanan dan keberhasilan inovasi projek.



Sijil pelindungan harta intelek daripada RIBU atau MyIPO

2011019964 Class : 5
Date of filing : 27/10/2011

INTELLECTUAL PROPERTY CORPORATION OF MALAYSIA
TRADE MARKS REGISTRY
TRADE MARKS ACT 1976
TRADE MARKS REGULATIONS 1997
APPLICATION FOR REGISTRATION OF A MARK
[Subregulation 18(1)]


Applicant's* or Agents* file reference:
*Delete whichever not applicable

1. Application is hereby made for the registration of a:
trade mark defensive trade mark certification trade mark

Note: Please tick the box appropriate to the kind of mark which registration is desired. In the case of a trade mark, please attach a copy of the oath, sworn statement or statutory declaration evidencing that the applicant is the true owner. In the case of a certification trade mark, please attach a copy of the rules governing its use. In the case of a defensive trade mark, please attach a copy of the statement of case verified by a statutory declaration.

[Please enclose five (5) copies of the Form with the application]

2. Representation of mark:



Note: If the space provided is insufficient, the representation may be made on a separate sheet and firmly attached to this Form. Please ensure that the representation is clear and comply fully with regulation 34 and the size of the trade mark shall not exceed 10 x 10 cm.

If the mark is coloured and is to be limited according to the colour, please tick this box:

If the application is for a series of trade marks under section 24, please specify the number of series in this box:

Note: Any application made for a series of trade marks exceeding two trade marks is subject to an additional fee of RM50.00 per trade mark.


3. Limitations, etc.:
(Insert below any conditions, disclaimers or other limitations to which the registration will be subjected to. If the mark contains or consists of a word or words in non-Roman characters or in a language other than English language or the national language, please provide a certified transliteration and translation as appropriate.)

.....

.....

.....

.....



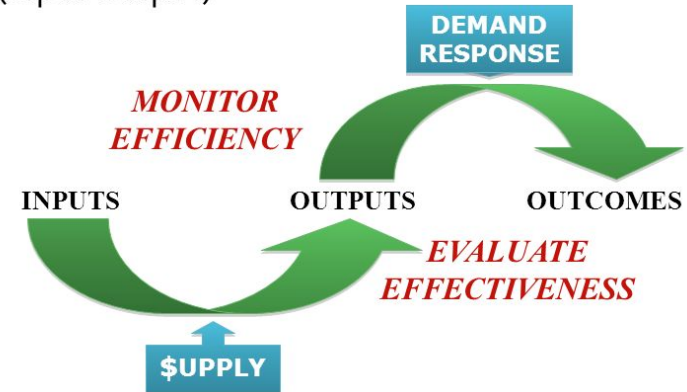
Tarikh & Lokasi	Perkongsian Bersama	Maklumbalas





Keberhasilan Projek

- Use monitoring to track implementation efficiency (input-output)
- Use impact evaluation to measure effectiveness (output-outcome)



Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Laporkan pencapaian sasaran projek secara terperinci.
- Laporkan pencapaian jangkaan Outcome projek secara terperinci
- Kos projek dilaporkan secara terperinci. Nyatakan jumlah penjimatan/penjanaan yang diperolehi dalam tempoh projek
- Jelaskan nilai tambah yang dihasilkan dalam inovasi dan impaknya.

Sasaran

- Kelulusan projek dalam tempoh **14** hari

Pencapaian Sebenarnya

- Kelulusan projek dalam tempoh **7** hari.

Aspek

Fungsi Organisasi

Kehendak Pelanggan

Pemegang Taruh

Keadaan & Ekosistem
Semasa

Jangkaan

80%

100%

Calon
Anugerah

50%

Pencapaian

95%

100%

Finalis
Anugerah

70%



Kos Permohonan

- Paperless

Tempoh Proses Permohonan

- *Lead time* permohonan hanya 30 minit

Produktiviti Kerja

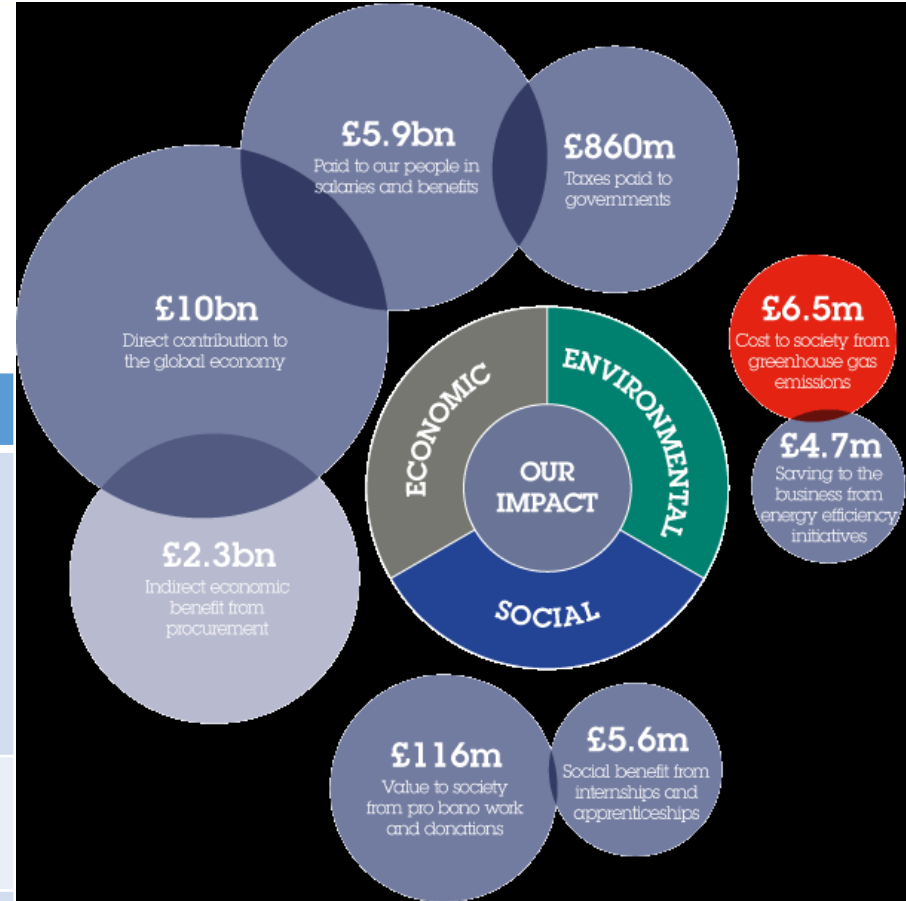
- Mesyuarat 1 jam TAPA meluluskan 20 permohonan

Kepuasan Hati Pelanggan

- Kelulusan permohonan boleh diketahui sehari selepas mesyuarat

Aktiviti yang perlu dilaksanakan:

- Laporkan pencapaian jangkaan impak projek terhadap; a) fungsi organisasi; b) kehendak pelanggan; c) piawai pemegang taruh, dan d) keadaan dan ekosistem semasa secara terperinci.
- Nyatakan **spin-off** daripada inovasi projek, jika ada.
- Nyatakan tahap kesediaan replikasi atau pengkomersialan inovasi projek
- Sediakan laporan keseluruhan projek.



Aspek

Fungsi Organisasi

Kehendak Pelanggan

Pemegang Taruh

Keadaan & Ekosistem
Semasa

Jangkaan

80%

100%

Calon
Anugerah

50%

Pencapaian

95%

100%

Finalis
Anugerah

70%

One-touch

analisis pengantjuran
projek pelajar

***Sistem Stand-
alone*** yang mudah
adaptasi ke ***Sistem
Online***

Terima Kasih

Rujukan:

- 1) Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2016
- 2) Slaid taklimat KIK HB MAMPU & INTAN
- 3) https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_89.htm

Draf: 01, Pindaan: 00, tarikh: Februari 2018

UITM HistoricFirst

Congratulations
UITM Medical Faculty

Malaysia's
4th Kidney
Transplant Centre

First Kidney Transplant performed
in UITM 14th November 2017
in collaboration with UM



Institut Kualiti dan Pengembangan Ilmu (InQKA)

Universiti Teknologi MARA

Blok A, Aras 5,

Bangunan Akademik 2,

40450 Shah Alam, Selangor

Tel: +603 5543 5702/5711/5703/5713/5732

Faks: +603 5543 5721/5722

Laman Web: <http://inqka.uitm.edu.my/>

Emel: inqka@salam.uitm.edu.my

