



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 9 TAHUN 2013**

**PENGANUGERAHAN
PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG DAN
PEMBERIAN ANUGERAH PERKHIDMATAN
CEMERLANG
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar

7 Mac 2013

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Pegawai-Pegawai Kanan

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 9/2013

**PENGANUGERAHAN PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG DAN
PEMBERIAN ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2013 berkenaan Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Pemberian APC kepada pegawai perkhidmatan awam telah dilaksanakan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 2 Tahun 1993 dan diubahsuai menerusi PKPA Bil. 2 Tahun 2002 berikutan pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia (SSM). APC merupakan penghargaan Kerajaan kepada pegawai perkhidmatan awam yang telah memberi perkhidmatan cemerlang di samping pengiktirafan terhadap perkhidmatan yang bermutu tinggi berdasarkan prestasi tahunan pegawai. Pemberian APC diberi kepada sejumlah 8 peratus pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian bagi setiap agensi.

2.2 Anugerah Perkhidmatan Cemerlang merupakan satu bentuk penghargaan kepada staf yang telah memberikan perkhidmatan yang cemerlang. Sesuatu perkhidmatan itu dianggap cemerlang apabila mutu kerja atau penghasilannya melebihi daripada keperluan tanggungjawab biasa bagi jawatannya.

2.3 Selaras dengan transformasi negara ke arah budaya kerja berprestasi tinggi dan berinovasi, Kerajaan telah bersetuju supaya penganugerahan P.P.C. diwujudkan di samping pemberian APC sebagai satu lagi bentuk pengiktirafan terhadap pegawai perkhidmatan awam.

3.0 PENGANUGERAHAN

3.1 Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.) merupakan pingat bagi staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka yang menunjukkan **kecemerlangan luar biasa dalam tugas** yang diamanahkan serta aktif dalam **penglibatan dan sumbangan di luar tugas rasmi** termasuk aktiviti kesukarelaan, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya yang boleh mengharumkan nama organisasi dan negara. Tujuannya adalah untuk:

- a) memberikan pengiktirafan kepada staf Universiti yang menunjukkan kecemerlangan luar biasa dalam aktiviti tugas rasmi dan di luar tugas rasmi;
- b) memberi pengiktirafan kepada hasil sumbangan kreativiti dan inovasi staf;
- c) menggalakkan staf Universiti melibatkan diri dalam aktiviti kesukarelaan, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya; dan
- d) meningkatkan motivasi staf Universiti untuk membudayakan kecemerlangan di pelbagai bidang tugas rasmi mahupun di luar tugas rasmi

3.2 Pingat ini adalah dizahirkan oleh Yang di-Pertuan Agong melalui Statut Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan adalah diiktiraf sebagaimana pingat-pingat lain yang dizahirkan oleh Yang di-Pertuan Agong. Pingat ini boleh dipakai oleh pegawai semasa menghadiri sesuatu majlis rasmi.

3.3 Penganugerahan P.P.C. ini dilaksanakan oleh Menteri atau Timbalan Menteri di kementerian yang berkenaan.

4.0 DASAR

4.1 Dasar penganugerahan P.P.C. dan pemberian APC adalah seperti berikut:

- a) Bilangan keseluruhan penerima P.P.C. dan APC bagi setiap Universiti tidak boleh melebihi 8 peratus daripada jumlah staf yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian dan had maksimum penerima P.P.C. tidak boleh melebihi 3/8 daripada jumlah keseluruhan penerima P.P.C. dan APC. Sekiranya pada tahun berkenaan tiada staf universiti yang layak menerima P.P.C., maka Universiti tidak perlu melaksanakan penganugerahan P.P.C.

bagi tahun berkenaan dan kuota tersebut boleh digunakan untuk pemberian APC.

b) Pingat Perkhidmatan Cemerlang yang telah diterima oleh staf boleh ditarik balik mengikut Fasal V, Statut P.P.C. dan perenggan 7 Peraturan-Peraturan Yang Menentukan Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang bagi keadaan seperti di **Lampiran A**.

5.0 PELAKSANAAN

5.1 Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C)

5.1.1 Kelayakan

i. Staf yang layak dipertimbangkan bagi penganugerahan P.P.C adalah seperti berikut:

- a) Staf tetap yang telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b) Bagi **pencalonan kali pertama**, telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun prestasinya dinilai;
- c) Staf Gred 1 sehingga 54 atau setaraf;
- d) Pencapaian cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir;
- e) Lulus tapisan keselamatan (jenayah dan keselamatan) Polis Diraja Malaysia (PDRM);
- f) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- g) lulus tapisan keutuhan Jabatan Insolvensi Malaysia;
- h) tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib; dan
- i) diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).

ii. Staf layak dipertimbangkan bagi penganugerahan P.P.C buat kali kedua jika memenuhi syarat seperti berikut:

- a) Memenuhi syarat diperkara 5.1.1 (c) hingga (i); dan
- b) Perkhidmatan tidak terputus dalam tempoh 5 tahun dari tarikh penganugerahan kali pertama.

5.1.2 Asas Penilaian

Penilaian yang dilaksanakan adalah berdasarkan kepada lima (5) kategori kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi seperti berikut:

- a) Keahlian pertubuhan kemasyarakatan/ NGO/ kelab/ persatuan/ pasukan sukarela;
- b) Sumbangan inovatif / kreatif / bakat / kemahiran;
- c) Sukan dan permainan;
- d) Penglibatan dalam aktiviti / program; dan
- e) Komitmen kepada tugas di luar waktu pejabat.

5.1.3 Asas Pertimbangan

Bagi menentukan penerima P.P.C., staf yang layak dipertimbang akan dinilai berdasarkan syarat-syarat berikut:

- i. Memperoleh markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) 85% dan ke atas; dan
- ii. Memperoleh markah penilaian aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi 10 markah dan ke atas.

5.1.4 Insentif

- i. Pegawai yang dianugerahkan P.P.C akan menerima insentif seperti berikut:
 - a) Satu Pingat Perkhidmatan Cemerlang;
 - b) Sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang; dan
 - c) Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00.
- ii. Staf juga akan diberi peluang dan keutamaan dalam:
 - a) Pembangunan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja; dan
 - b) Pencalonan untuk menerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri.

5.1.5 Perolehan Pingat

- i. Reka bentuk pingat adalah seperti yang termaktub dalam Statut P.P.C dan perolehan dibuat dengan pembekal yang telah dilantik oleh Kerajaan berdasarkan tatacara kewangan yang berkuat kuasa; dan
- ii. Urusan perolehan pingat dilaksanakan oleh Universiti menggunakan peruntukan masing-masing.

5.1.6 Kawalan dan Rekod

- i. P.P.C ini adalah dikawal oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA);
- ii. Senarai staf Universiti yang dicalonkan untuk penganugerahan P.P.C hendaklah dikemukakan terlebih dahulu kepada JPA untuk semakan sebelum penganugerahan dilaksanakan; dan
- iii. Senarai penerima P.P.C untuk tahun tersebut akan disah dan diwartakan oleh JPA.

5.1.7 Carta alir proses kerja penganugerahan P.P.C adalah seperti di **Lampiran B**.

5.2 Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (A.P.C)

5.2.1 Kelayakan

Staf yang layak dipertimbangkan bagi pemberian APC adalah semua staf Universiti sama ada yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak dan telah berkhidmat genap setahun pada hari terakhir tahun penilaian.

5.2.2 Asas Pertimbangan

Staf yang layak dipertimbangkan bagi pemberian APC adalah seperti berikut:

- i. Memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas; dan
- ii. Bebas dari tindakan tatatertib dalam tahun penilaian.

5.2.3 Insentif

5.2.3.1 Insentif bagi pemberian APC adalah seperti berikut:

- i. Sijil Perkhidmatan Cemerlang; dan
- ii. Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00

5.2.3.2 Staf juga diberi peluang dalam pencalonan untuk menerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri

5.2.4 Carta alir proses kerja pemberian APC adalah seperti di **Lampiran C**.

5.2.5 Peranan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj)

- i. Mengemukakan senarai penerima P.P.C bagi tahun semasa kepada JPA untuk pengesahan dan pewartaan.
- ii. Melaksanakan penganugerahan P.P.C dan pemberian APC serta penyediaan insentif kepada penerima di PTj.
- iii. Menyelenggara rekod penerima P.P.C dan APC di PTj masing-masing.
- iv. Mempamerkan nama dan gambar penerima P.P.C dan APC di lokasi yang strategik atau yang sering dikunjungi orang ramai di pejabat.

5.2.6 Borang Penilaian

- i. Setiap staf Universiti perlu melengkapkan maklumat kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi menerusi modul dalam aplikasi HRMIS yang diwujudkan bagi maksud P.P.C. atau mengisi borang secara manual untuk dinilai pada setiap tahun penilaian. Maklumat tersebut perlu dilengkapkan bagi tujuan pemilihan penerima P.P.C. dan APC.
- ii. Borang penilaian adalah seperti di **Lampiran D**.

5.3 Bagi memastikan kaedah pengendalian dan penilaian kegiatan dan sumbangan ini dapat dilaksanakan dengan berkesan, Ketua PTj hendaklah memastikan perkara yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Pentadbiran ini dipatuhi.

5.4 Jadual ringkasan penganugerahan P.P.C dan pemberian APC adalah seperti di **Lampiran E**.

5.5 Penganugerahan P.P.C ini dilaksanakan mulai tahun 2013 berdasarkan markah LNPT Tahun 2012 dan pencapaian seperti mana di perenggan 5.1.3 dan 5.2.2.

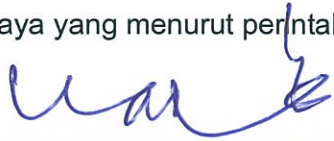
6.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2013.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

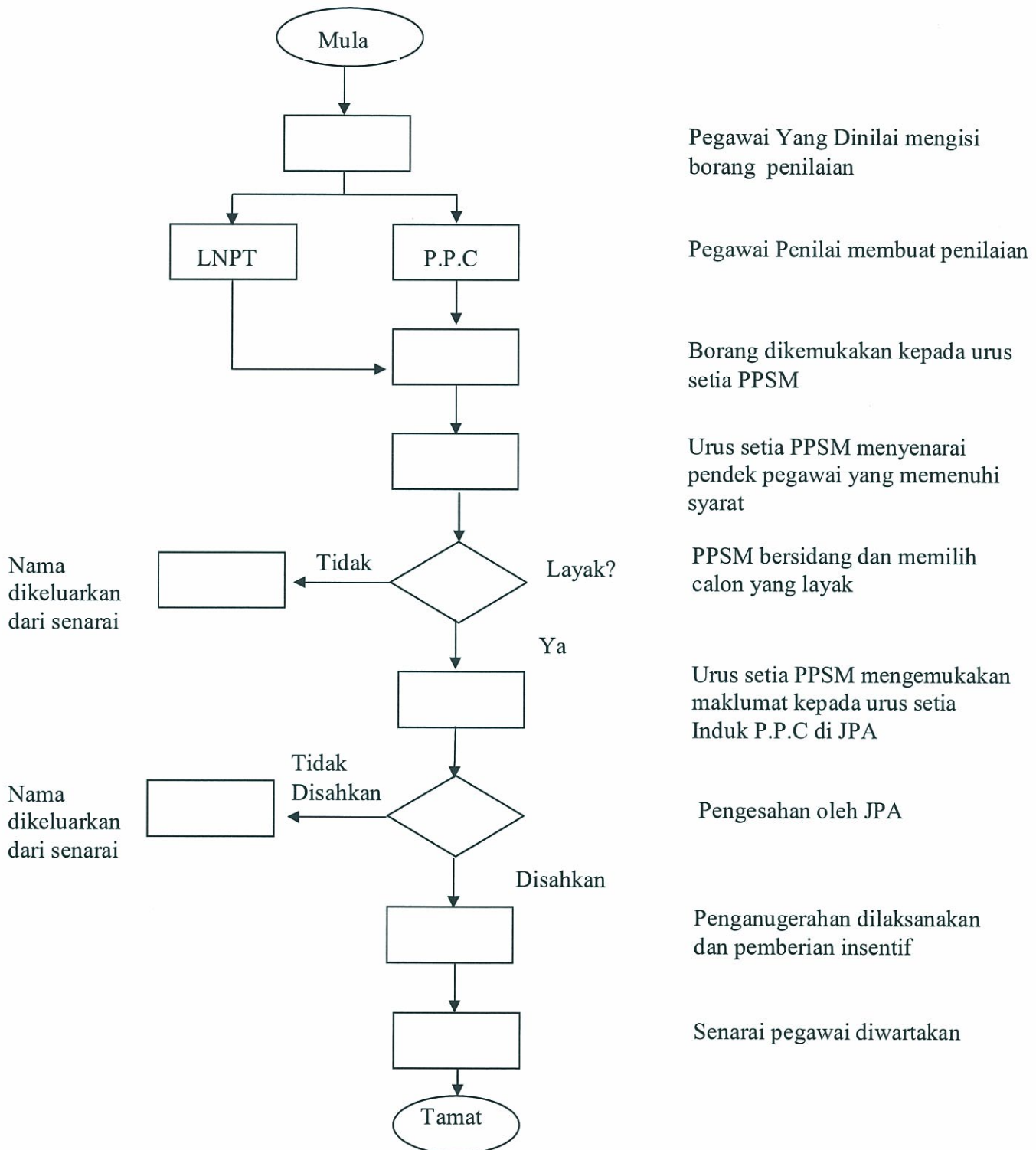
/ukp

KEADAAN-KEADAAN YANG MEMBOLEHKAN P.P.C. DITARIK BALIK

Pingat Perkhidmatan Cemerlang yang telah dianugerahkan kepada pegawai boleh ditarik balik mengikut Fasal V, Statut P.P.C. dan perenggan 7 Peraturan-Peraturan Yang Menentukan Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang bagi keadaan berikut:

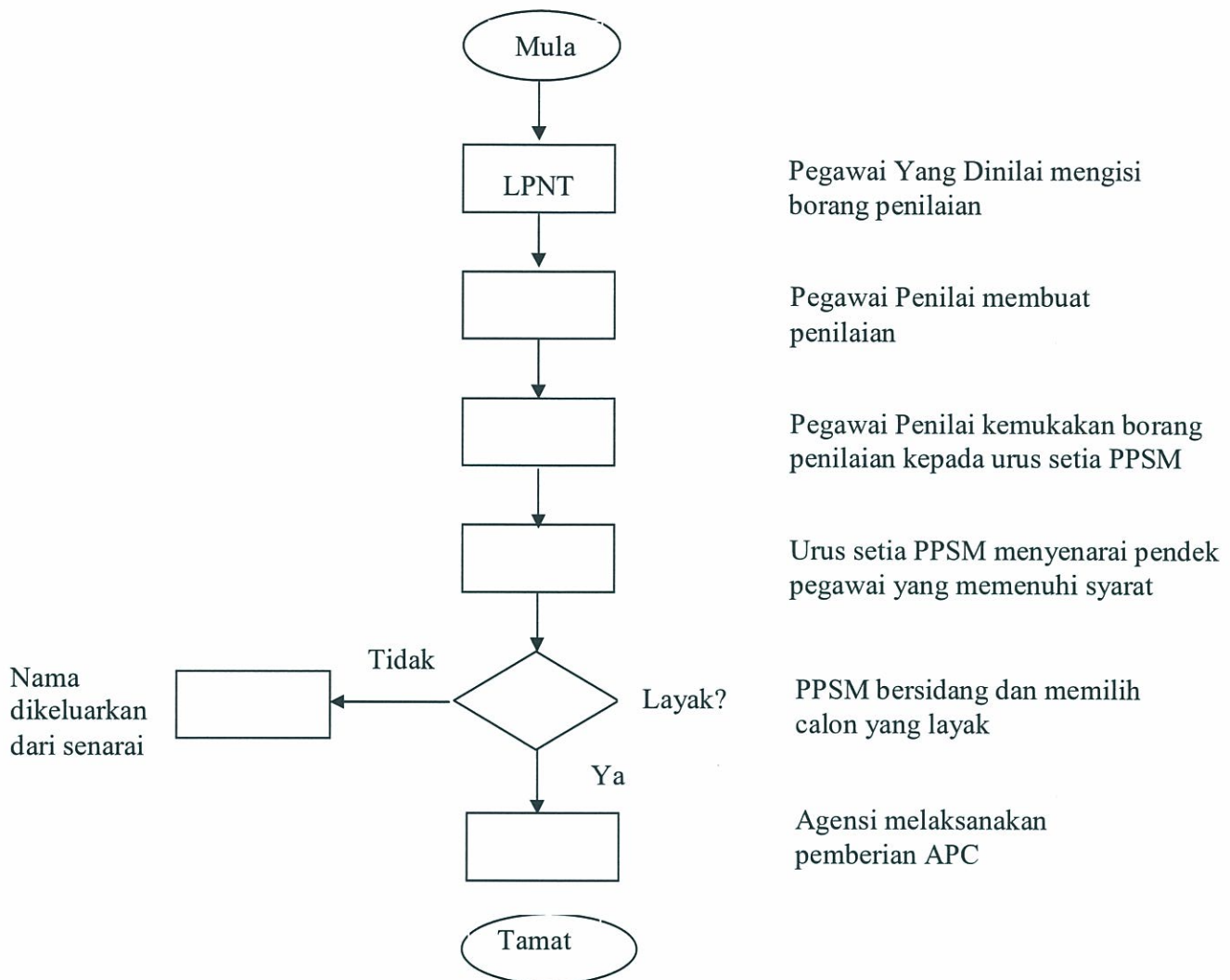
- a. pegawai telah disabitkan atas sesuatu kesalahan yang melibatkan *fraud*, kecurangan atau keburukan akhlak; atau
- b. pegawai hilang taraf kewarganegaraan; atau
- c. pegawai disifatkan berkelakuan tidak sesuai sebagai penerima pingat oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).

CARTA ALIR PROSES KERJA PENGANUGERAHAN P.P.C



LAMPIRAN C

CARTA ALIR PROSES KERJA PEMBERIAN APC



TAHUN

- (i) PYD hendaklah melengkapkan maklumat di **Bahagian I** dan **II**;
- (ii) PYD hendaklah mengemukakan **bukti yang disahkan** bagi penglibatan dalam setiap aktiviti yang disenaraikan;
- (iii) PP hendaklah menyemak kesahihan bukti penglibatan yang dikemukakan sebelum membuat penilaian dan pengesahan;
- (iv) PP hendaklah memberi markah dengan membulatkan skala pemarkahan di ruangan yang disediakan;
- (v) PP hendaklah melengkapkan maklumat dan menurunkan tandatangan di Bahagian III; dan
- (vi) PYD dan PP hendaklah merujuk kepada Garis Panduan Pengisian Borang Aktiviti dan Sumbangan PPC.

BAHAGIAN I
MAKLUMAT PEGAWAI YANG DINILAI
(Perlu diisi oleh PYD)

	Nama	
	No Kad Pengenalan	- -
	Jawatan/Gred	
	Kementerian/Jabatan	

BAHAGIAN II KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi seperti sukan / pertubuhan / sumbangan kreatif di peringkat komuniti / jabatan / daerah / negeri / negara / antarabangsa yang berfaedah kepada organisasi / komuniti / negara pada tahun yang dinilai (*tidak termasuk pertubuhan politik*).

Nota:

Penentuan markah bagi setiap kategori berikut hendaklah mengambil kira jawatan peranan dan peringkat penglibatan pegawai.

1. KEAHLIAN PERTUBUHAN KEMASYARAKATAN/NGO/KELAB/ PERSATUAN/ PASUKAN SUKARELA

(*tidak termasuk pertubuhan politik*)

Bil.	Senaraikan 2 pertubuhan/ jawatan utama yang disandang <i>*Jawatan Utama (JU)</i> <i>*JK Induk (JKI)</i> <i>*JK Kerja (JKK)</i>	Organisasi / Jabatan / Komuniti/ Daerah				Kementerian/ Negeri (Termasuk Agensi Pusat)				Kebangsaan / Antarabangsa				JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
		Ahli	JKK	JKI	JU	Ahli	JKK	JKI	JU	Ahli	JKK	JKI	JU	
i.		1	3	4	6	3	5	6	8	5	7	8	10	/10
ii.		1	3	4	6	3	5	6	8	5	7	8	10	/10
JUMLAH WAJARAN = 4 / 20														/20 X 4 =

2. SUMBANGAN INOVATIF/KREATIF/BAKAT/KEMAHIRAN

(*seperti penulisan ilmiah / kreatif/ seni lakon / seni suara, muzik*)

Bil.	Senaraikan 2 sumbangan yang utama dan diiktiraf	Peringkat								JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
		Unit	Sektor/ Seksyen	Cawangan/ Komuniti	Bahagian/ Daerah	Jabatan	Kementeria n/ Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa	
i.		3	4	5	6	7	8	9	10	/10
ii.		3	4	5	6	7	8	9	10	/10
JUMLAH WAJARAN = 4 / 20										/20 X 4 =

3. SUKAN DAN PERMAINAN

Bil.	Senaraikan <u>2 aktiviti</u> yang disertai/ diwakili/ pencapaian utama.	PENGLIBATAN DAN PENCAPAIAN												JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
		Jabatan / Daerah				Kementerian / Negeri				Kebangsaan		Antara-bangsa		
		Peserta / Pemain	Ketiga	Kedua	Pertama	Peserta / Pemain	Ketiga	Kedua	Pertama	Menyertai	Mewakili	Menyertai	Mewakili	
i.		2	3	4	5	5	6	7	8	3	9	4	10	/10
ii.		2	3	4	5	5	6	7	8	3	9	4	10	/10
JUMLAH WAJARAN = 4 / 20														/20 X 4 =

Nota:

Menyertai - berdasarkan permohonan oleh pemohon

Mewakili – dipilih menerusi siri ujian tertentu oleh panel yang berkeelayakan

4. PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI/PROGRAM

(seperti misi kemanusiaan / program gotong-royong / 'jambori')

Bil.	Senaraikan <u>2 aktiviti/ program</u> yang utama dan diiktiraf	Peringkat								JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
		Unit	Sektor/ Seksyen	Cawangan/ Komuniti	Bahagian/ Daerah	Jabatan	Kementerian/ Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa	
i.		3	4	5	6	7	8	9	10	/10
ii.		3	4	5	6	7	8	9	10	/10
JUMLAH WAJARAN = 4 / 20										/20 X 4 =

Penentuan markah hendaklah mengambil kira kekerapan dan tempoh masa melaksanakan tugas di luar waktu pejabat.

5. KOMITMEN KEPADA TUGASAN DI LUAR WAKTU PEJABAT

Bil.	Senaraikan 5 aktiviti/ program utama yang disertai [Selain daripada aktiviti yang dinyatakan dalam perkara 2, 3 dan 4. Setiap aktiviti menyumbang dua (2) markah]	JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
i.		/10
ii.		
iii.		
iv.		
v.		
JUMLAH WAJARAN = 4 / 20		/10 X 4 =

PENGESAHAN PEGAWAI YANG DINILAI

Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar.

Disertakan sijil/ bukti penyertaan yang telah disahkan bagi tujuan semakan.

--	--	--

Tandatangan

Tarikh

	Nama	
	No Kad Pengenalan	- -

BAHAGIAN III
RINGKASAN PENILAIAN
(Perlu diisi oleh PP)

KATEGORI	PERKARA	MARKAH
1.		/4
2.		/4
3.		/4
4.		/4
5.		/4
JUMLAH		/20

PENGESAHAN PEGAWAI PENILAI

Saya telah menyemak dan dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat di atas adalah benar.

	Tandatangan	Tarikh

	Nama	
	No Kad Pengenalan	- -
	Jawatan/Gred	
	Kementerian/Jabatan	

JADUAL RINGKASAN PENGANUGERAHAN P.P.C DAN PEMBERIAN APC

BIL.	PERKARA	P.P.C	APC										
1.	Bilangan Penerima	Dihadkan kepada 8% daripada jumlah keseluruhan pegawai perkhidmatan awam <table><tr><th>PPC(%)</th><th>APC (%)</th></tr><tr><td>3</td><td>5</td></tr><tr><td>2</td><td>6</td></tr><tr><td>1</td><td>7</td></tr><tr><td>0</td><td>8</td></tr></table>		PPC(%)	APC (%)	3	5	2	6	1	7	0	8
PPC(%)	APC (%)												
3	5												
2	6												
1	7												
0	8												
2.	Syarat Kelayakan	Bagi pencalonan kali pertama, pegawai: • telah disahkan dalam perkhidmatan; • telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun prestasinya dinilai; • jawatan Gred 1 hingga 54 atau setaraf; • cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi; • lulus tapisan keselamatan (jenayah dan keselamatan) Polis Diraja Malaysia (PDRM); • lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); • lulus tapisan keutuhan Jabatan Insolvency Malaysia; • tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib; dan • diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM). Bagi pencalonan kali kedua, pegawai: • memenuhi semua syarat di atas; dan • perkhidmatan tidak terputus dalam tempoh 5 tahun dari tarikh penganugerahan kali pertama.	Semua pegawai perkhidmatan awam yang: • dilantik secara tetap, sementara atau kontrak; dan • telah berkhidmat genap setahun pada hari terakhir tahun penilaian.										
3.	Asas Pertimbangan	• memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas; dan • memperolehi markah penilaian aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi 10 markah dan ke atas.	• memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas; dan • bebas dari tindakan tatatertib dalam tahun penilaian.										
4.	Insentif	• Pingat Perkhidmatan Cemerlang; • Sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang; dan • Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00	• Sijil Perkhidmatan Cemerlang; dan • Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00.										

JADUAL RINGKASAN PENGANUGERAHAN P.P.C DAN PEMBERIAN APC

BIL.	PERKARA	P.P.C	APC
5.	Insentif lain	Peluang dan keutamaan dalam: • pembangunan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja; dan • pencalonan bagi Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri.	Peluang dalam pencalonan bagi Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri.
6.	Penarikan Balik Pingat	Sekiranya pegawai: • telah disabitkan atas sesuatu kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak; • hilang taraf kewarganegaraan; atau • disifatkan berkelakuan tidak sesuai sebagai penerima pingat oleh PPSM.	Tidak berkenaan