



## **GARIS PANDUAN PEMBERIAN ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

### **1.0 TUJUAN**

Tujuan garis panduan ini adalah sebagai panduan dalam memilih penerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) di Universiti Malaysia Terengganu.

### **2.0 LATAR BELAKANG**

Pemberian APC kepada pegawai perkhidmatan awam telah dilaksanakan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 1993 dan diubah suai menerusi PKPA Bilangan 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 lapan (8) peratus daripada pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian.

### **3.0 SYARAT KELAYAKAN**

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

### **4.0 ASAS PERTIMBANGAN**

Staf yang layak dipertimbangkan bagi pemberian APC adalah seperti berikut:

- a) memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas;
- b) bebas dari tindakan tatatertib dalam tahun penilaian;
- c) tidak mendapat APC dalam tempoh tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian;
- d) keutamaan diberikan kepada calon yang tidak mendapat kenaikan pangkat pada tahun penilaian.

## 5.0 INSENTIF DAN PELUANG

- a) Pegawai yang dianugerahkan APC akan menerima insentif seperti berikut:
  - i. Sijil Perkhidmatan Cemerlang;
  - ii. Sijil Simpanan Premium bernilai RM 1,000.00
- b) Pegawai akan diberi peluang dalam pencalonan untuk menerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan atau Negeri.
- c) Pegawai juga berpeluang untuk dicalonkan sebagai penerima Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC).

## 6.0 PENETAPAN KUOTA PENERIMA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)

- a) Penetapan kuota lapan (8) peratus calon penerima APC adalah ditentukan mengikut kelompok PTJ dibawah teraju Pegawai Utama sepertimana jadual berikut:-

| BIL                                         | PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)                          | KUOTA APC<br>(8%) |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| Naib Canselor - Kelompok 1                  |                                                    |                   |
| 1                                           | Pejabat Naib Canselor                              | 8%                |
|                                             | Penerbit                                           |                   |
|                                             | Pusat Islam Sultan Mahmud                          |                   |
|                                             | Pusat Antarabangsa                                 |                   |
|                                             | Bahagian Undang-Undang                             |                   |
|                                             | Bahagian Audit Dalam                               |                   |
|                                             | Bahagian Keselamatan                               |                   |
|                                             | Unit Integriti                                     |                   |
| 2                                           | Pusat Penjanaan Pendapatan                         | 8%                |
| 3                                           | Pusat Kesihatan Universiti                         |                   |
| TNC (Akademik dan Antarabangsa)- Kelompok 2 |                                                    |                   |
| 1                                           | Pejabat TNC (Akademik dan Antarabangsa)            | 8%                |
| 2                                           | Pusat Pengajian Informatik dan Matematik Gunaan    |                   |
| 3                                           | Pusat Pengajian Sains Asas                         |                   |
| 4                                           | Pusat Pengajian Sains Marin dan Sekitaran          |                   |
| 5                                           | Pusat Pengajian Sains Perikanan dan Akuakultur     |                   |
| 6                                           | Pusat Pengajian Sains dan Teknologi Makanan        |                   |
| 7                                           | Pusat Pengajian Pembangunan Sosial dan Ekonomi     |                   |
| 8                                           | Pusat Pengajian Perniagaan dan Pengurusan Maritim  |                   |
| 9                                           | Pusat Pengajian Kejuruteraan Kelautan              |                   |
| 10                                          | Pusat Pendidikan Asas dan Liberal                  |                   |
| 11                                          | Pusat Perancangan dan Pembangunan Kualiti Akademik |                   |
| 12                                          | Pusat Pengurusan Siswazah                          |                   |

| BIL                                                        | PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)                             | KUOTA APC (8%) |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|
| TNC (Penyelidikan dan Inovasi)- Kelompok 3                 |                                                       |                |
| 1                                                          | Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi             | 8%             |
| 2                                                          | Institut Bioteknologi Marin                           |                |
| 3                                                          | Institut Akuakultur Tropika                           |                |
| 4                                                          | Institut Oseanografi dan Sekitaran                    |                |
| 5                                                          | Institut Biodiversiti Tropika dan Pembangunan Lestari |                |
| 6                                                          | Makmal Berpusat                                       |                |
| TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)- Kelompok 4             |                                                       |                |
| 1                                                          | Pejabat Hal Ehwal Pelajar dan Alumni                  | 8%             |
| 2                                                          | Pusat Pembangunan Holistik dan Kaunseling Pelajar     |                |
| 3                                                          | Pusat Alumni                                          |                |
| 4                                                          | Pusat Keusahawanan dan Kerjaya                        |                |
| 5                                                          | Pusat Sukan dan Rekreasi                              |                |
| 6                                                          | Pusat Kebudayaan dan Kesenian                         |                |
| 7                                                          | Kolej Siswa                                           |                |
| PNC (Hal Ehwal Korporat dan Jaringan Industri)- Kelompok 5 |                                                       |                |
| 1                                                          | Pusat Transformasi Perancangan Strategik dan Risiko   | 8%             |
| 2                                                          | Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri           |                |
| 3                                                          | Pusat Komunikasi Korporat                             |                |
| 4                                                          | Pusat Komunikasi Strategik Putrajaya                  |                |
| 5                                                          | Pusat Pengurusan Teknologi Maklumat                   |                |
| Pendaftar – Kelompok 6                                     |                                                       |                |
| 1                                                          | Pejabat Pendaftar                                     | 8%             |
| Bendahari –Kelompok 7                                      |                                                       |                |
| 1                                                          | Pejabat Bendahari                                     | 8%             |
| Pengarah Pusat Pembangunan dan Harta –Kelompok 8           |                                                       |                |
| 1                                                          | Pusat Pembangunan dan Harta                           | 8%             |
| Ketua Pustakawan – Kelompok 9                              |                                                       |                |
| 1                                                          | Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah                     | 8%             |

- b) Kuota bagi penerima Anugerah Khas Perkhidmatan Cemerlang (AKPC) adalah tiga (3) orang.

## 7.0 KAEDAH PEMILIHAN CALON PENERIMA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)

- Pencalonan bagi penerima APC untuk sembilan (9) kelompok sepertimana jadual di para 6.0 adalah melalui Pegawai Utama yang menerajui kelompok berkenaan.
- Walau bagaimanapun pemilihan calon APC terutamanya bagi kelompok 1-5 dibuat dengan persetujuan dan penyelarasan bersama gabungan PTJ dalam kelompok yang sama.
- Pihak Pegawai Utama yang menerajui kelompok akan menghantar senarai penerima APC untuk kelompok masing-masing kepada pihak Urus setia di Pejabat Pendaftar.
- Senarai penerima APC akan disahkan oleh Jawatankuasa Pembangunan Bakat Universiti (JKPBU).

- e) Manakala bagi AKPC peneraju setiap kelompok akan mencadangkan ketua-ketua PTJ dibawah kelompoknya sebagai calon penerima AKPC. Peneraju setiap kelompok boleh dicalonkan oleh Naib Canselor sebagai *poo*/ penerima AKPC.
- f) Pemilihan AKPC akan ditentukan oleh Naib Canselor dan disahkan oleh Jawatankuasa Pembangunan Bakat Universiti (JKPBU).

## **8.0 REKOD**

Senarai penerima APC/AKPC yang disahkan akan dimasukkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

## **9.0 CARTA ALIR PROSES KERJA PEMBERIAN ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) DAN ANUGERAH KHAS PERKHIDMATAN CEMERLANG (AKPC)**

Carta alir proses kerja bagi pemberian APC dan AKPC adalah sepertimana di **Lampiran A.**

Disediakan Oleh:

Jabatan Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar  
Universiti Malaysia Terengganu

**CARTA ALIR PROSES PEMBERIAN ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)/ ANUGERAH KHAS PERKHIDMATAN CEMERLANG (AKPC)**

| Bil | Proses/Keterangan                                                                                                                                             | Carta Alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rujukan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | Jabatan Sumber Manusia (JSM) menetapkan kuota dan mengedarkan senarai pegawai yang layak dicalonkan sebagai penerima APC kepada Pegawai Utama/Ketua Kelompok. | <pre> graph TD     Mula([Mula]) --&gt; B1[Tetapkan kuota &amp; edar senarai calon layak APC]     B1 --&gt; B2[Agih kuota &amp; pilih penerima APC]     B2 --&gt; D1{Pilih APC}     D1 -- Tidak Setuju --&gt; B3([Selesai])     D1 -- Setuju --&gt; B4[Hantar senarai calon APC]     B4 --&gt; B5[Sedia kertas pengesahan JKPBU]     B5 --&gt; B6[Pengesahan JKPBU]     B6 --&gt; A1((A)) </pre> |         |
| 2   | Pegawai Utama/Ketua Kelompok mengadakan mesyuarat bersama PTJ bagi penetapan kuota dan pemilihan calon APC berdasarkan senarai yang diedarkan.                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 3   | Pihak Pegawai Utama/Ketua Kelompok memajukan senarai calon penerima APC dan AKPC kepada JSM.                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 4   | JSM menyediakan kertas untuk pengesahan Jawatankuasa Pembangunan Bakat Universiti (JKPBU).                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 5   | Pengesahan senarai penerima APC/AKPC oleh JKPBU.                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |

| Bil | Proses/Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carta Alir                                                                                                                                                        | Rujukan |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6   | <p>JSM menghantar senarai penerima APC/AKPC yang telah disahkan kepada pihak berkenaan untuk tujuan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bahagian Data, Pejabat Pendaftar - untuk direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan;</li> <li>b) Urus setia Majlis Anugerah Tahunan – penyediaan buku;</li> <li>c) Bank Simpanan Nasional – penyediaan hadiah (Sijil Simpanan Premium).</li> </ul> | <pre> graph TD     A[Senarai APC untuk rekod/MAT/hadiah] --&gt; B[Sedia sijil]     B --&gt; C[Pemberian APC dalam MAT]     C --&gt; D([Selesai])           </pre> |         |
| 7   | JSM menyediakan Sijil Anugerah Cemerlang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |         |
| 8   | Pemberian APC dalam Majlis Anugerah Tahunan UMT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |         |
|     | Selesai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |         |