



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
ANUGERAH STAF TERBAIK BULANAN
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

*Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) Kali Ke-5 (Bil.1 Tahun 2020)
Berkuatkuasa 1 Januari 2020*

Disediakan oleh :

Seksyen Pengurusan Prestasi dan Anugerah
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaysia Terengganu



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN ANUGERAH STAF TERBAIK BULANAN **UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

Pendahuluan

Sebagai usaha untuk memberikan penghargaan kepada staf terbaik bulanan mengikut Pusat Tanggungjawab (PTj) di UMT, Jawatankuasa Eksekutif UMT Kali 54 Bil. 17 Tahun 2010 telah bersetuju untuk melaksanakan Anugerah Staf Terbaik Bulanan.

Mesyuarat Pengurusan Portfolio Pendaftar UMT, Bilangan 1/2019 yang bersidang pada 14 Oktober 2019 telah memohon agar Garis Panduan Pelaksanaan Anugerah Staf Terbaik Bulanan UMT melalui kelulusan dari Minit MPU 4.8/197/2013 – Bilangan 13 Tahun 2013 ditambahbaik dengan mengambil kira pengiraan markah secara penilaian rubrik.

Mesyuarat JK Sumber Manusia (JKSM) Kali Ke-5 (Bil.1 Tahun 2020) yang telah bersidang pada 7 Januari 2020 telah bersetuju meluluskan cadangan pelaksanaan Garis Panduan Pelaksanaan Anugerah Staf Terbaik Bulanan Universiti Malaysia Terengganu (UMT). Anugerah ini berdasarkan sukuan tahunan sepertimana berikut:-

- Suku tahun pertama (Januari hingga Mac), anugerah diberikan pada bulan **Mac**;
- Suku tahun kedua (April hingga Jun), anugerah diberikan pada bulan **Jun**;
- Suku tahun ketiga (Julai hingga September), anugerah diberikan pada bulan **September**; dan
- Suku tahun keempat (Oktober hingga Disember), anugerah diberikan pada bulan **Disember**.

Anugerah ini juga boleh digunakan sebagai merit/salah satu syarat untuk kenaikan pangkat.

Tujuan

Anugerah Staf Terbaik Bulanan di PTj diadakan adalah untuk memberikan pengiktirafan UMT dan PTj atas jasa dan sumbangan staf setiap bulan berkhidmat di UMT bagi meningkatkan motivasi kepada staf untuk terus memberi sumbangan sepanjang masa.

Penerima Anugerah Staf Terbaik Bulanan

Berdasarkan garis panduan sedia ada, bilangan kuota penerima Anugerah Staf Terbaik Bulanan bagi setiap Pusat Tanggungjawab (PTj) adalah ditetapkan tidak melebihi dari **5% daripada jumlah bilangan staf mengikut PTj** mengikut pecahan seperti berikut:

BIL	PTj	JUMLAH STAF	KUOTA ANUGERAH (5%)	KUOTA ANUGERAH SEBENAR (Maksimum)
1.	Canselori	44	2.2	2
2.	Fakulti Pengajian Maritim	46	2.3	2
3.	Fakulti Perikanan dan Sains Makanan	168	8.4	8

4.	Fakulti Perniagaan, Ekonomi dan Pembangunan Sosial	156	7.8	8
5.	Fakulti Sains dan Sekitaran Marin	193	9.7	10
6.	Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Infomatik	172	8.6	9
7.	Institut Akuakultur Tropika dan Perikanan	40	2	2
8.	Institut Biodiversiti Tropika Dan Pembangunan Lestari	16	0.8	1
9.	Institut Bioteknologi Marin	41	2.1	2
10.	Institut Oseanografi Dan Sekitaran	46	2.3	2
11.	Jabatan Hal Ehwal Pelajar	6	0.3	1
12.	Kolej Kediaman	18	0.9	1
13.	Pejabat Bendahari	75	3.75	4
14.	Pejabat Pembangunan dan Harta	147	7.35	7
15.	Pejabat Pendaftar	94	4.7	5
16.	Penerbit UMT	14	0.7	1
17.	Perpusatakaan Sultanah Nur Zahirah	46	2.3	2
18.	Pusat Alumni	4	0.2	1
19.	Pusat Antarabangsa	7	0.35	1
20.	Pusat Asasi STEM	15	0.75	1
21.	Pusat Data dan Pembangunan Digital	12	0.6	1
22.	Pusat Kesihatan Universiti	40	2	2
23.	Pusat Keusahawanan dan Kerjaya (CEC)	8	0.4	1
24.	Pusat Komunikasi Korporat	24	1.2	1
25.	Pusat Komunikasi Strategik	3	0.15	1
26.	Pusat Latihan Pelayaran	3	0.15	1
27.	Pusat Pembangunan Bakat dan Inovasi	15	0.75	1
28.	Pusat Pembangunan Holistik dan Kokurikulum (PPHK)	36	1.8	2
29.	Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri	9	0.45	1
30.	Pusat Pendidikan Asas Dan Lanjutan (PPAL)	97	4.85	5
31.	Pusat Pengurusan Akademik dan Kualiti	35	1.75	2
32.	Pusat Pengurusan Pengetahuan dan Teknologi Komunikasi	49	2.45	3
33.	Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi	15	0.75	1
34.	Pusat Perancangan Kecemerlangan Penyelidikan & Inovasi (PPKPI)*	1	0.05	1
35.	Pusat Perkhidmatan Penyelidikan & Lapangan	65	3.25	3
36.	Pusat Transformasi, Perancangan Strategik dan Risiko	9	0.45	1
	JUMLAH	1769	88.55	97

✓ *Bilangan Kuota Penerima Anugerah Staf Terbaik Bulanan bagi setiap Pusat Tanggungjawab (PTj) tertakluk kepada Jumlah Bilangan Staf Terkini PTj dari masa ke semasa*

✓ *Jumlah Staf Aktif Mengikut PTj Hakiki Setakat 17 Disember 2019*

**Ia dikira bersama Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi*

Terma dan Syarat

Terma dan Syarat pencalonan Anugerah Staf Terbaik Bulanan PTj terbahagi kepada beberapa kriteria. Ia ditentukan di peringkat JK PTj masing-masing dalam **tempoh penilaian** dibuat.

Kriteria Asas

- i. Pencalonan adalah terbuka kepada Staf Pengurusan dan Profesional (Akademik dan Bukan Akademik) dan juga Staf Sokongan UMT. Keutamaan diberikan kepada Staf Sokongan.
- ii. Pencalonan boleh dibuat oleh semua lapisan staf di PTj.
- iii. Staf boleh menerima anugerah ini melebihi dari sekali (tiada had dan tempoh) bergantung kepada JK di PTj.
- iv. Calon yang mendapat markah 80 dan ke atas sahaja yang layak untuk dipertimbangkan dalam Mesyuarat JK Pengurusan PTj.

Kriteria Penilaian

- i. **Disiplin**
Tidak mempunyai masalah dalam :
 - Rekod Cuti (EL) dan
 - Kehadiran Bertugas (Rekod Kedatangan/Kehadiran Bertugas (*MyTime*) tidak menunjukkan pelanggaran waktu kehadiran bertugas (100% Kad Kuning).
- ii. **Integriti**
Tiada Aduan/Laporan yang diterima di Unit Integriti.
- iii. **Tatatertib**
Tidak mempunyai masalah tatatertib/disiplin (samaada dalam proses perbicaraan atau telah dijatuhkan hukuman)
- iv. **Kefungsian Tugas**
Mempunyai tahap kompetensi dalam pelaksanaan tugas melalui pengalaman kerja, inovasi, kemahiran yang dimiliki dan sumbangan kepada PTj khasnya dan UMT amnya.
- v. **Kualiti Peribadi**
Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang.
- vi. **Sokongan daripada Penyelia/Ketua PTj.**

Prosedur Kerja dan Borang Pencalonan

- ✓ Prosedur Kerja bagi pencalonan Anugerah Staf Terbaik Bulanan adalah sepertimana di **Lampiran A.**
- ✓ Borang Pencalonan Anugerah Staf Terbaik Bulanan adalah sepertimana di **Lampiran B.**
- ✓ Borang Penilaian Anugerah Staf Terbaik Bulanan adalah sepertimana di **Lampiran C.**

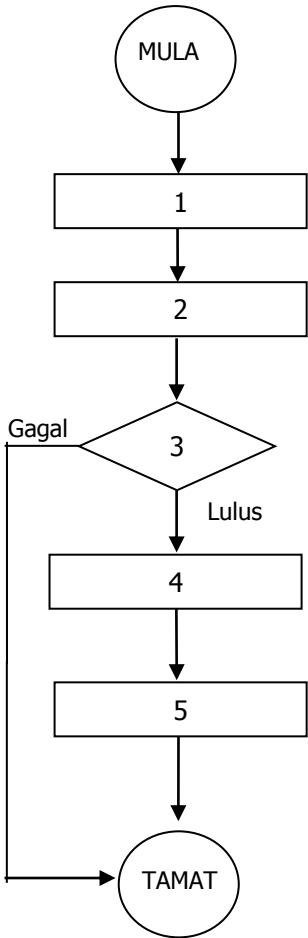
Bentuk Anugerah

- i) Sijil Anugerah (Wajib)
- ii) Hadiah bernilai RM200.00. Ia adalah dibawah vot PTj masing-masing.

Tarikh kuatkuasa

Tarikh kuatkuasa Garis Panduan Anugerah Staf Terbaik Bulanan setiap PTj di UMT ialah **01 Januari 2020.**

PROSES KERJA BAGI PENCALONAN ANUGERAH STAF TERBAIK BULANAN

Keterangan	Carta Alir
1. BPA PTj membuat hebahan pencalonan Staf Terbaik Bulanan kepada warga PTj. 2. BPA PTj menerima borang pencalonan Staf Terbaik Bulanan dan menyediakan senarai calon. 3. BPA PTj mengemukakan kertas pertimbangan calon ke Mesyuarat/Pertimbangan PTj. 4. BPA PTj memaklumkan kepada penerima dan salinkan kepada Pejabat Pendaftar (SPPA) berhubung keputusan Mesyuarat di PTj untuk rekod fail peribadi dan Buku Rekod Perkhidmatan (BRP). 5. BPA PTj mengeluarkan Sijil Anugerah kepada penerima.	 <pre> graph TD MULA((MULA)) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3{3} 3 -- Lulus --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> TAMAT((TAMAT)) 3 -- Gagal --> TAMAT </pre>

Singkatan

SPPA = Seksyen Pengurusan Prestasi & Anugerah

BPA = Bahagian Pentadbiran Am

PTj = Pusat Tanggungjawab

UMT = Universiti Malaysia Terengganu



BORANG PENCALONAN ANUGERAH STAF TERBAIK BULANAN

(Tandakan ✓ pada ruang yang berkenaan)	
	Sukuan I (Januari - Mac)
	Sukuan II (April –Jun)
	Sukuan III (Julai- September)
	Sukuan IV (Oktober -Disember)

Maklumat Calon

Nama : _____

Jawatan dan Gred : _____

Pusat Tanggungjawab : _____

SENARAI SEMAK

1. Kategori :

(Tandakan ✓ pada ruang yang berkenaan)	
	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)
	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik)
	Kumpulan Pelaksana/Sokongan

2. Hubungan dengan calon :

(Tandakan ✓ pada ruang yang berkenaan)	
	Diri Sendiri
	Rakan Sekerja
	Penyelia
	Ketua Bahagian/PTj

Ulasan Pegawai Yang Mencalonkan

Ulasan/Justifikasi :

Tandatangan Pegawai Yang Mencalonkan

Nama : _____

Jawatan : _____

Gred : _____

Tarikh : _____



BORANG PENILAIAN ANUGERAH STAF TERBAIK BULANAN

KRITERIA PENILAIAN (100%)

**Dalam Tempoh Penilaian*

(Penyelia Calon yang perlu isi)

Bahagian A (40%):

(Tandakan ✓ pada ruang yang berkenaan)				
Bil.	Kriteria	Definisi	Ya	Tidak
1.	Displin (20%)	Tidak mempunyai masalah dalam: Kehadiran Bertugas (Rekod Kedatangan/Kehadiran Bertugas (<i>MyTime</i>) tidak menunjukkan pelanggaran waktu kehadiran bertugas (100% Kad Kuning).		
2.	Integriti (10%)	Tiada Aduan/Laporan yang diterima di Unit Integriti		
3.	Tatatertib (10%)	Tidak mempunyai masalah tatatertib/disiplin (samada dalam proses perbicaraan atau telah dijatuhkan hukuman)		

Bahagian B (60%):

Tahap	Lemah	Kurang Memuaskan	Sederhana	Baik	Cemerlang
Skala/ Markah (%)	1	2	3	4	5

Bil	Kriteria	Definisi	Markah (Satu skala/markah bagi setiap aktiviti)
4.	Kefungsian Tugas (30%) Mempunyai tahap kompetensi dalam pelaksanaan tugas melalui pengalaman kerja, inovasi, kemahiran yang dimiliki dan sumbangan kepada PTj dan UMT. <i>*Cth Pengiraan : $\{(A)/25 \times 30\}$</i>	Mempunyai ciri-ciri kepimpinan di PTj khasnya dan UMT amnya Menjadi sumber rujukan dalaman dan luaran PTj berkaitan fungsi tugas Memberi sumbangan merentasi sempadan PTj (cth : Majlis Konvokesyen dan lain-lain) Menerapkan elemen inovasi melalui pelaksanaan tugas hakiki Mempunyai Kualiti Hasil Kerja (Hasil Kerja sentiasa melebihi tahap maksimum yang telah ditentukan) • Mutu Kerja • Berpengetahuan Luas dalam bidang kerja • Kebolehan menganalisa • Kebolehan menyelesaikan masalah dan membuat keputusan	
Jumlah Markah Keseluruhan			(A)

Tahap	Lemah	Kurang Memuaskan	Sederhana	Baik	Cemerlang
Skala/ Markah (%)	1	2	3	4	5

Bil	Kriteria	Definisi	Markah (Satu skala/markah bagi setiap aktiviti)
5.	<u>Kualiti Peribadi (30%)</u> Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang. <i>Cth Pengiraan : $\{(A)/25 \times 30\}$</i>	Mempunyai keberkesanan komunikasi yang baik	
		Memberi kerjasama yang baik	
		Menghormati Ketua dan Rakan Sekerja	
		Berdisiplin dan Menepati Masa	
		Mempunyai sifat tolak ansur dan suka membantu	
Jumlah Markah Keseluruhan			(A)
6.	Sumbangan <i>Significant</i> kepada PTj yang membezakan antara calon ini dengan staf yang lain.	<i>(Senaraikan Sumbangan Tersebut)</i>	

Bahagian C:

- a) Calon pernah /tidak pernah menerima anugerah ini:

(Tandakan √ pada ruang yang berkenaan)	
	Pernah
	Tidak Pernah

- b) Sokongan daripada Ketua Jabatan:

(Tandakan √ pada ruang yang berkenaan)	
	DiSokong
	Tidak Disokong

Pengiraan Markah Pencapaian:

Bil.	Syarat/Kriteria	Markah
Bahagian A:		
1.	Disiplin	/ 20
2.	Integriti	/ 10
3.	Tatatertib	/ 10
Bahagian B:		
4.	Kefungsian Tugas	/ 30
5.	Kualiti Peribadi	/ 30
Jumlah Markah Pencapaian		/ 100

Keputusan Mesyuarat Di PTj :

(Tandakan √ pada ruang yang berkenaan)	
	LULUS
	GAGAL