















# I. TUJUAN

Anugerah ini memberikan pengiktirafan kepada Pusat Perkhidmatan UKM dengan mengambil kira pencapaian prestasi berkualiti yang berfokuskan kepada budaya kerja cemerlang, persekitaran pekerjaan yang kondusif, penyerlahan bakat, jaringan strategik berimpak tinggi, dan kelestarian kewangan.

## II. KATEGORI ANUGERAH

Pusat Perkhidmatan

## III. KRITERIA ANUGERAH

Kriteria anugerah ialah pencapaian Pusat Perkhidmatan UKM yang telah menunjukkan kecemerlangan menyeluruh dalam semua atau sebahagian besar daripada aspek berikut berdasarkan wajaran yang telah ditetapkan:

1. Budaya kerja cemerlang (30%);

2. Persekitaran pekerjaan yang kondusif (25%);

3. Penyerlahan bakat (20%);

4. Jaringan strategik berimpak tinggi (15%);

5. Kelestarian kewangan (penjanaan atau penjimatan) (10%).

Contoh aspek yang dinilai boleh didapati pada lampiran borang permohonan.

## IV. SYARAT PERMOHONAN

1. Penyertaan adalah terbuka kepada semua Pusat Perkhidmatan di UKM yang disenaraikan dalam Lampiran A.
2. Penyertaan hendaklah dibuat berdasarkan borang yang disediakan.
3. Laporan pencapaian kecemerlangan Pusat Perkhidmatan dan maklumat beserta dokumen pembuktian dan sokongan hendaklah dilampirkan bersama-sama borang penyertaan.

## 

## V. URUS SETIA

Borang penyertaan yang lengkap hendaklah diemelkan kepada Puan Nurul Amalina Binti Haji Abdul Rahman di alamat emel [amalinarahman@ukm.edu.my](mailto:amalinarahman@ukm.edu.my). Jika ada keperluan untuk penghantaran borang dan pembuktian salinan fizikal, dokumen berkenaan boleh disampaikan kepada:

**Urus Setia**

##### Anugerah Bitara UKM

**d/a Pusat Strategi UKM**

**Aras 3, Bangunan Canselori**

**(U/P: Puan Nurul Amalina Binti Haji Abdul Rahman)**





**1. Nama Pusat Perkhidmatan:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Nama Pengarah/Ketua Jabatan:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Bilangan warga di Pusat Perkhidmatan:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Garis Panduan Pengisian Borang Anugerah Bitara UKM (Pusat Perkhidmatan)**

Aspek yang dinilai pada tahun 2021 boleh merangkumi tetapi tidak terhad

kepada perincian yang disenaraikan dalam jadual di bawah:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspek** | **Perincian** |
| Budaya kerja cemerlang | a) Pemerkasaan keupayaan warga (penganjuran program/tajaan latihan/sistem pementoran)  b) Pemberian pengiktirafan/penghargaan/insentif kepada warga yang cemerlang  c) Adaptasi budaya kerja (perbincangan dalam talian, penggunaan teknologi, kemahiran teknikal)  d) Penambahbaikan/inovasi produk, perkhidmatan dan pelaksanaan tugas  e) Prestasi penyampaian perkhidmatan (layanan/pemakluman/kepuasan pelanggan)  f) Inisiatif kebajikan warga (kesihatan mental, hak pekerja)  g) Hasil kecemerlangan warga (sumbangan ilmu, anugerah/pelantikan luar, pencapaian dalam audit dan penilaian)  h) Pembahagian tugas dan tanggungjawab yang jelas  i) Prosedur kerja yang efisyen, terkini dan praktikal  j) Penglibatan dan peranan warga secara keseluruhan dalam pelbagai jawatankuasa dan aspek di PTJ  k) Kebebasan untuk menjadi kreatif dan memberi saranan  l) Budaya kerja bermuafakat |
| Persekitaran pekerjaan yang kondusif | a) Jaminan persekitaran yang selamat (kad akses, berkunci), selesa (fasiliti seperti ruang kerja peribadi), dan sihat (pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)  b) Prasarana dan kemudahan untuk warga dan pelanggan (ruang menunggu, pantri, bilik mesyuarat)  c) Instrumen terkini dan peralatan yang berfungsi dengan baik  d) Kemudahan alatan teknologi serta keperluan IT  e) Pengurusan komunikasi berkesan (aplikasi/penstoran awan)  f) Sokongan emosi dan mental (bantuan, keraian)  g) Aksesibiliti untuk golongan kelainan upaya/berkeperluan khas |
| Penyerlahan bakat | a) Pengembangan bakat warga (keterserlahan kemahiran IT, kreativiti pengurusan dan pentadbiran, penglibatan aktif dalam sukan)  b) Penyertaan aktiviti atau latihan yang sesuai dengan fungsi pusat/tugas warga (penyelidikan, penulisan, penyuntingan)  c) Pencapaian/pengiktirafan yang diterima oleh pusat/warga (penyebaran ilmu, jemputan sebagai penceramah, penerbitan media cetak/massa) |
| Jaringan strategik berimpak tinggi | a) Kerjasama di peringkat UKM, kebangsaan dan antarabangsa bersama pihak industri, agensi kerajaan, dll  b) Impak jaringan (pembangunan produk, penyelidikan, pembangunan profesional, perkongsian maklumat dan kepakaran)  c) Peranan dan tahap penglibatan dalam jaringan  d) Bilangan MoA, MoU, LoI  e) Bilangan lantikan pelawat luar/pakar rujuk/dll  f) Usaha penerokaan peluang bersama rakan strategik |
| Kelestarian kewangan (penjanaan atau penjimatan) | a) Inisiatif penjanaan yang bersesuaian dengan fungsi dan sifat Fakulti/Institut (yuran pengajian, pusat kajian, caj perkhidmatan/produk/program, sewaan ruang dan peralatan)  b) Jumlah penjanaan terkumpul dalam tahun penilaian  c) Usaha penjimatan sumber dan tenaga (pengurangan penggunaan elektrik, amalan kitar semula dan guna semula kertas)  d) Pengurangan kos penganjuran acara (pelaksanaan dalam talian, pemilihan lokasi)  e) Penggunaan bajet dan peruntukan yang berhemah dan berlandaskan keperluan  f) Pemanfaatan kemudahan percuma/peralatan sedia ada/teknologi (dokumentasi dan data dalam talian, borang salinan lembut dan e-sijil, promosi dan hebahan secara maya)  g) Jumlah penjimatan terkumpul sepanjang tahun penilaian |





LAMPIRAN A

SENARAI PUSAT PERKHIDMATAN YANG LAYAK MENGHANTAR PENCALONAN

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Hospital Canselor Tuanku Muhriz 2. Hospital Pakar Kanak-Kanak UKM 3. Jabatan Bendahari 4. Jabatan Pembangunan   Prasarana UKM   1. Jabatan Pendaftar 2. Kolej Kediaman 3. Pejabat Hubungan Industri 4. Pejabat Naib Canselor 5. Pejabat Penasihat   Undang-Undang   1. Pejabat Pro NC KKL 2. Penerbit UKM 3. Perpustakaan Tun Seri Lanang 4. Pusat GENIUS@Pintar Negara 5. Pusat Hal Ehwal Pelajar   (HEP-UKM)   1. Pusat Hubungan Antarabangsa (UKM-Global) 2. Pusat IDEA UKM 3. Pusat Inovasi & Pemindahan Teknologi 4. Pusat Islam 5. Pusat Jaminan Kualiti   (Kualiti UKM)   1. Pusat Kebudayaan 2. Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim 3. Pusat Kesatria Universiti (KESATRIA-UKM) 4. Pusat Kesihatan Universiti 5. Pusat Komunikasi Korporat 6. Pusat Pembangunan Karier   (UKM-Karier) | 1. Pusat Pembangunan Keusahawanan dan EKS   (UKM-CESMED)   1. Pusat Pembangunan Profesional & Kepimpinan (Profesional-UKM) 2. Pusat Pembentukan Pendidikan Lanjutan & Profesional (UKMSHAPE) 3. Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM) 4. Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM) 5. Pusat Pengurusan Penjanaan UKM (JANA@UKM) 6. Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Instrumentasi 7. Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM) 8. Pusat Perhubungan Alumni (Alumni-UKM) 9. Pusat Perumahan Pelajar 10. Pusat Siswazah 11. Pusat Strategi UKM   (Strategi-UKM)   1. Pusat Sukan 2. Pusat Teknologi Maklumat 3. Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC-UKM) 4. Unit Audit Dalam (UAD) 5. Unit Integriti & Ombudsman 6. Yayasan Canselor |