



Rujukan : UKM PDF/224/3  
Tarikh 23 Februari 2016

**PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 3/2016**

**DEKAN/PENGARAH/KETUA/PENGETUA  
FAKULTI/INSTITUT/PUSAT/JABATAN/KOLEJ KEDIAMAN  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PENCALONAN ANUGERAH PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C) 2015**

Dengan hormatnya perkara di atas dan Surat Pekeliling Kementerian Pendidikan Malaysia bertarikh 21 Januari 2016 adalah dirujuk.

2. Selaras dengan maksud Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13 Tahun 2012, selain Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C) diwujudkan sebagai satu bentuk pengiktirafan terhadap pegawai perkhidmatan awam. P.P.C merupakan pingat bagi pegawai (Akademik, Pengurusan & Profesional dan Pelaksana) yang menunjukkan **kecemerlangan luar biasa dalam tugas yang diamanahkan selain aktif dalam penglibatan dan sumbangan di luar tugas rasmi** termasuk aktiviti kesukarelaan, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya yang mengharumkan nama organisasi dan negara.

3. Kelayakan untuk dicalonkan PPC adalah seperti berikut:

- a) pegawai tetap yang disahkan dalam perkhidmatan ;
- b) bagi pencalonan kali pertama, telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun prestasinya dinilai ;
- c) pegawai perkhidmatan awam Gred 1 sehingga 54 atau setaraf ;
- d) pencapaian cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti sumbangan di luar tugas rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir – LNPT & Sahsiah sekurang-kurangnya 85% ;
- 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 Insolvency Malaysia ;
- h) tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib ; dan
- i) diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 5779

Pejabat Pendaftar, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia  
Telefon: +603-8921 4888 Faksimili: +603-8926 7950 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/pendaftar>

4. Asas penilaian berdasarkan kepada lima (5) kategori kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi berikut iaitu:

- 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. PTJ hendaklah menyenarai pendek pegawai yang layak beserta borang penilaian lengkap (**Lampiran D**) kepada Timbalan Pengarah, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar sebelum / pada **15 Mac 2016** untuk dibawa ke Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM). Calon P.P.C yang diperakukan oleh PPSM, akan dikemukakan kepada Urus setia Induk P.P.C di Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk semakan dan penganugerahan.

6. Pegawai yang dianugerahkan P.P.C akan menerima insentif seperti satu Pingat Perkhidmatan Cemerlang, sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000. Pegawai juga akan diberikan peluang dan keutamaan dalam pembangunan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja dan pencalonan untuk menerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan atau Negeri.

7. P.P.C yang telah dianugerahkan kepada pegawai boleh ditarik balik mengikut Fasal V, Statut P.P.C. dan perenggan 7 Peraturan-Peraturan Yang Menentukan Penganugerahan PPC seperti disabit kesalahan, hilang taraf kewarganegaraan atau berkelakuan tidak sesuai sebagai penerima pingat oleh PPSM.

Sekian, terima kasih.

**"OPTIMUMKAN SUMBER, MAKSIMUMKAN PRODUKTIVITI"**

Salam hormat,

**ABD. RAZAK HUSIN**

Timbalan Pengarah Kanan

(Menanggung tugas Pengarah Eksekutif Pentadbiran)

s.k

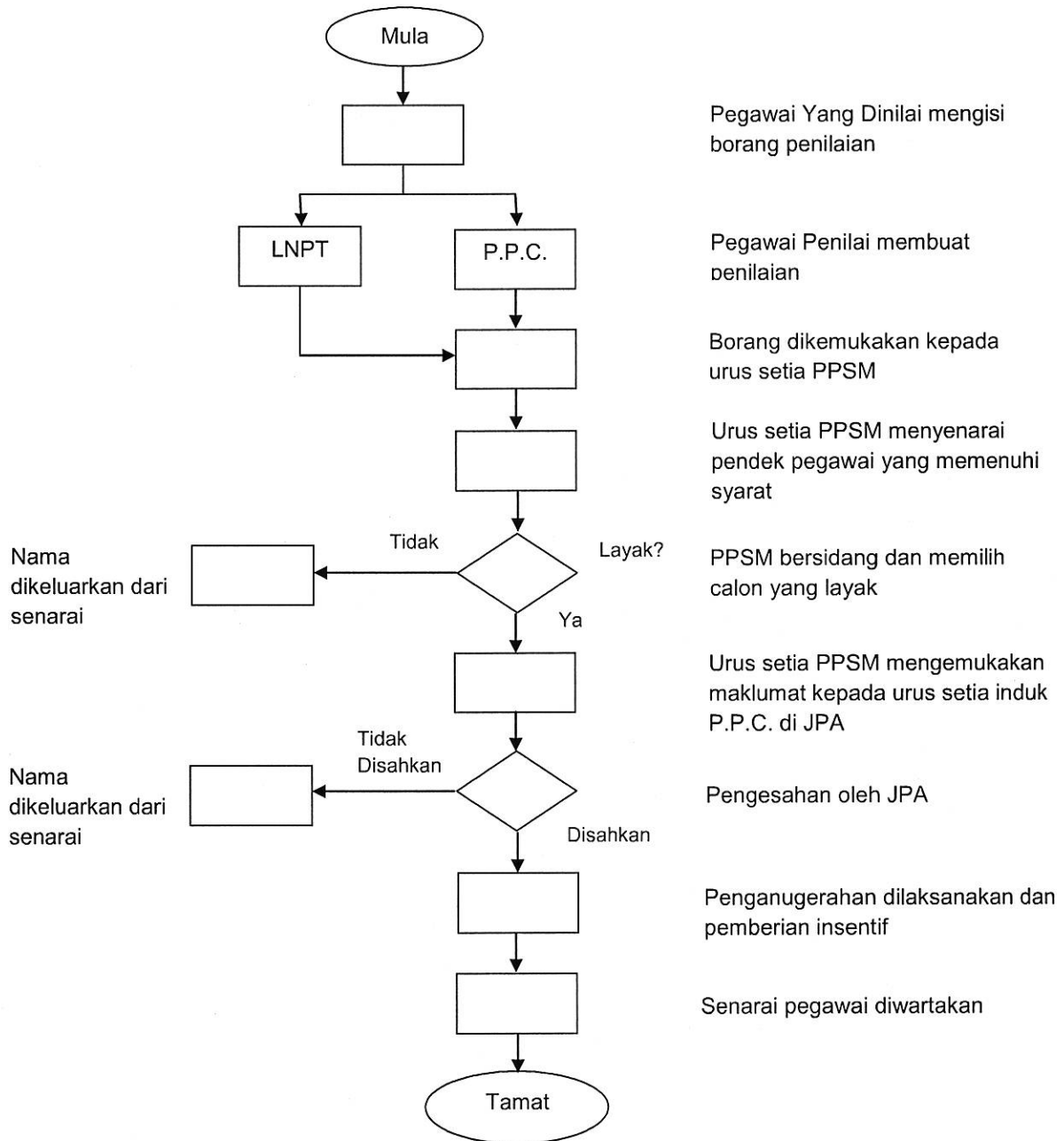
- Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor  
(Hal-ehwal Penyelidikan dan Inovasi)
- Timbalan Naib Canselor  
(Hal-ehwal Akademik dan Antarabangsa)
- Timbalan Naib Canselor  
(Hal-ehwal Pelajar dan Alumni)
- Timbalan Naib Canselor  
(Hal-ehwal Jaringan Industri dan Masyarakat)



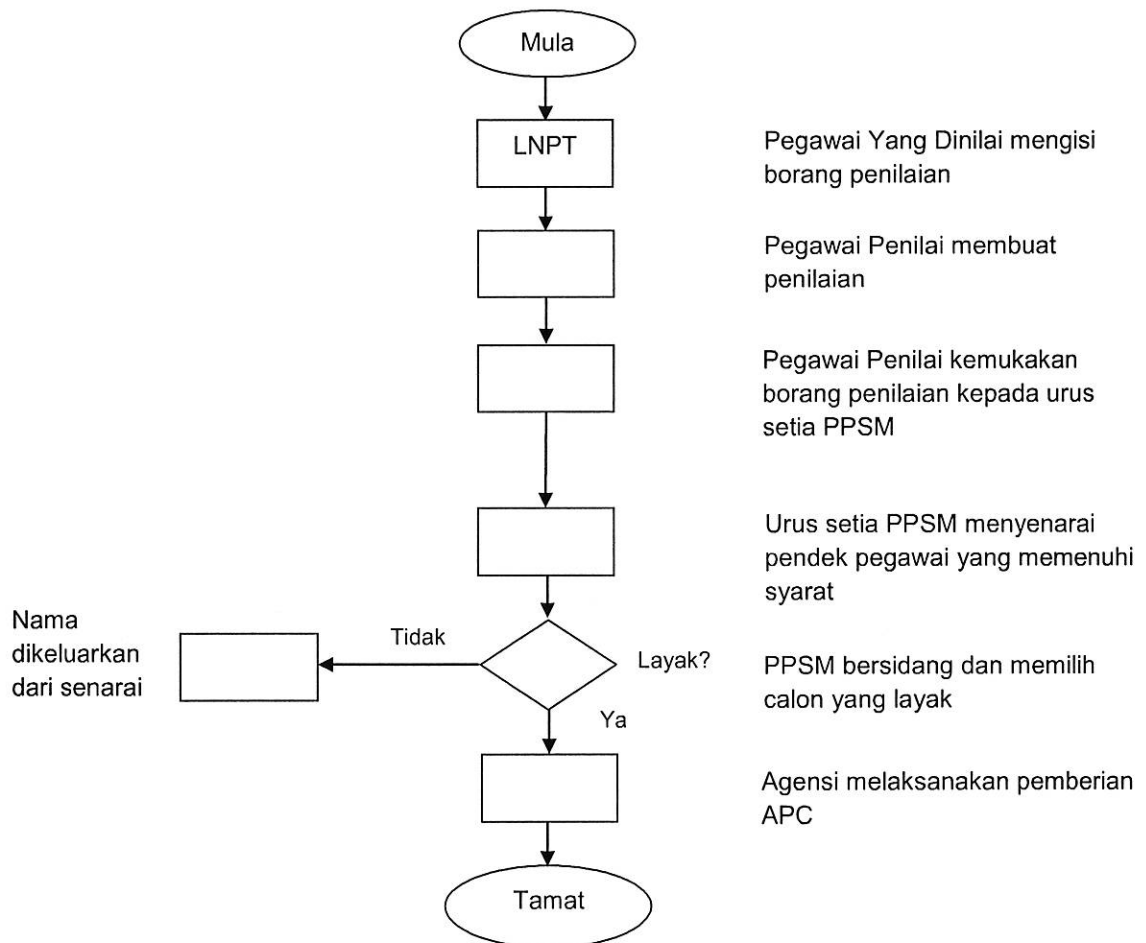
MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 5779

Pejabat Pendaftar, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia  
Telefon: +603-8921 4888 Faksimili: +603-8926 7950 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/pendaftar>

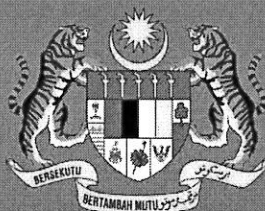
**CARTA ALIR PROSES KERJA PENGANUGERAHAN P.P.C.**



**CARTA ALIR PROSES KERJA PEMBERIAN APC**







## BORANG PENILAIAN KEGIATAN DAN SUMBANGAN

TAHUN

### PERHATIAN

Pegawai Yang Dinilai (PYD) dan Pegawai Penilai (PP) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa membuat penilaian:

- (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	<input type="text"/>
No Kad Pengenalan	<input type="text"/>
Jawatan/Gred	<input type="text"/>
Kementerian/Jabatan	<input type="text"/>



## 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 <b>2 pertubuhan/ jawatan</b> 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
<b>JUMLAH WAJARAN = 4 / 20</b>													/20 X 4 =	

### 2. SUMBANGAN INOVATIF/KREATIF/BAKAT/KEMAHIRAN ( seperti penulisan ilmiah / kreatif/ seni lakon / seni suara, muzik )

Bil.	Senaraikan <b>2 sumbangan</b> 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
<b>JUMLAH WAJARAN = 4 / 20</b>										/20 X 4 =



### 3. SUKAN DAN PERMAINAN

Bil.	Senaraikan <b>2 aktiviti</b> yang disertai/ diwakili/ pencapaian utama.	PENGLIBATAN DAN PENCAPAIAN												JUMLAH MARKAH (Diisi oleh PP)
		Jabatan / Daerah			Kementerian / Negeri			Kebangsaan		Antarabangsa				
		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 berkelayakan

### 4. PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI/PROGRAM

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

Bil.	Senaraikan <b>2 aktiviti/ program</b> 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 =



**Nota:**

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

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

**PENGESAHAN PEGAWAI YANG DINILAI**

Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar.  
Disertakan siji/ bukti penyertaan yang telah disahkan bagi tujuan semakan.

--	--

Tandatangan

Tarikh

<b>Nama</b>	
<b>No Kad Pengenalan</b>	



**BAHAGIAN III**  
**RINGKASAN PENILAIAN**  
*(Perlu diisi oleh PP)*

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

**PENGESAHAN PEGAWAI PENILAI**

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

--	--	--

Tandatangan

Tarikh

<b>Nama</b>	
<b>No Kad Pengenalan</b>	
<b>Jawatan/Gred</b>	
<b>Kementerian/Jabatan</b>	