GARIS PANDUAN

PENGANUGERAHAN & PENGIKTIRAFAN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR

PANDUAN PENGANUGERAHAN DAN PENGIKTIRAFAN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri

Pingat Perkhidmatan Cemerlang

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang

Anugerah Kecemerlangan NRE

Anugerah Lama Berkhidmat

Sebarang keterangan lanjut, sila hubungi:

Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 9, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

URL : www.nre.gov.my

Tel : 03-8886 1111
Faks : 03-8888 0539 / 0768
Emel : helpdeskpsm@nre.gov.my

© Hakcipta Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
Malaysia 2014

Semua Hakcipta Terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh dikeluar ulang, disimpan dalam sistem dapat kembali atau disiarkan dalam apa jua cara sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar, Malaysia.

PRAKATA

Garis Panduan Penganugerahan dan Pengiktirafan Pegawai Perkhidmatan Awam Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE) merupakan kesinambungan kepada Garis Panduan Umum Panduan Pencalonan Anugerah Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat (DKBP) yang telah digariskan oleh Ketua Setiausaha NRE pada tahun 2010.

Komitmen penghasilan buku ini turut mengambilkira akan saranan Panel Penarafan Bintang *(Star Rating)* Tahun 2012 yang mengesyorkan pewujudan kompilasi buku pengiktirafan Kementerian. Dengan penambahbaikan garis panduan DKBP dan himpunan garis panduan pencalonan Pingat Perkhidmatan Cemerlang, Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, Anugerah Kecemerlangan NRE dan Anugerah Lama Berkhidmat menjadikan ianya sebagai panduan yang komprehensif.

Garis Panduan Penganugerahan dan Pengiktirafan Pegawai Perkhidmatan Awam Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE) telah pun dipersetujui dalam Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia NRE Tahun 2014 bagi tujuan penerbitan. Semoga penerbitan ini dapat memberi panduan dan rujukan kepada Kementerian ini dan Jabatan/ Agensi di bawahnya dalam memastikan pengiktirafan dan penganugerahan dilaksanakan secara teratur, terancang dan sistematik.

KATA–KATA ALUAN

KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR

Assalamualaikum w.b.t dan Salam 1NRE,

Saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Illahi kerana di atas keizinan-Nya, Buku Panduan Pengiktirafan dan Penganugerahan Pegawai Perkhidmatan Awam telah berjaya diterbitkan khusus sebagai rujukan dan panduan oleh warga Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE) dan Jabatan serta Agensi di bawahnya.

Sejajar dengan pelaksanaan transformasi perkhidmatan awam yang diterajui oleh Jabatan Perkhidmatan Awam, Teras Strategik 3 – Merakyatkan Perkhidmatan Awam mensasarkan keberhasilan dari segi peningkatan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam ke arah mencapai matlamat mewujudkan perkhidmatan awam yang berprestasi tinggi, berintegriti, dinamik dan berjiwa rakyat. Dalam menterjemah dan merealisasikan hasrat ini, penjawat awam selaku tunjang utama penggubal dan pelaksana dasar serta polisi Kerajaan harus sentiasa berusaha maju ke hadapan sebagai peneraju agenda transformasi perkhidmatan awam.

Seiring dengan ekspektasi amalan budaya kerja berprestasi tinggi di kalangan penjawat awam, peningkatan kompetensi prestasi, produktiviti dan daya inovasi penjawat awam sebenarnya perlu disokong oleh sistem pengiktirafan yang baik, sama ada di peringkat Jabatan, Kementerian, Negara ataupun lain-lain organisasi yang berkenaan. Atas dasar tersebut, Kerajaan telah mewujudkan pelbagai anugerah pengiktirafan kepada penjawat awam seperti Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dan Anugerah Lama Berkhidmat (ALB). Manakala di peringkat Kementerian, Anugerah Kecemerlangan NRE (AK NRE) turut diwujudkan sebagai pencetus motivasi warga NRE agar terus menerus membudayakan kecemerlangan baik dalam tugas rasmi mahupun di luar tugas rasmi. Di samping itu, anugerah darjah kebesaran, bintang dan pingat yang diberikan oleh Kerajaan Negeri juga merupakan pengiktirafan yang amat bermakna kepada penjawat awam.

Akhir kata, saya percaya buku panduan ini akan dapat membantu meningkatkan kefahaman dan melancarkan pengurusan pengiktirafan penjawat awam di Kementerian, Jabatan serta Agensi di bawah NRE.

Sekian.

DATO' SRI ZOAL AZHA BIN YUSOF
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar

ISI KANDUNGAN | MS

PRAKATA — i

KATA—KATA ALUAN — ii

BAHAGIAN I — PENGANUGERAHAN & PENGURNIAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

GARIS PANDUAN UMUM — 6 - 10

GARIS PANDUAN KHUSUS — 14 - 28

CARTA ALIRAN KERJA — 32 - 34

- Pencalonan Pegawai Pengurusan Tertinggi
- Pencalonan (Kementerian/Jabatan/ Agensi)
- Pemakluman Rasmi Pegawai Yang Berjaya Menerima Pengurniaan

TAKWIM TAHUNAN PENCALONAN — 38 - 40

BAHAGIAN II — PENGIKTIRAFAN KECEMERLANGAN & PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

GARIS PANDUAN UMUM — 46 - 47

GARIS PANDUAN KHUSUS — 52 - 59

CARTA ALIRAN KERJA — 64 - 67

- Pingat Perkhidmatan Cemerlang
- Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
- Anugerah Kecemerlangan NRE
- Anugerah Lama Berkhidmat

SENARAI JAWATANKUASA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA — 72

BAHAGIAN I

Penganugerahan & Pengurniaan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam

GARIS PANDUAN UMUM

ANUGERAH DARJAH KEBESARAN, BINTANG DAN PINGAT PERSEKUTUAN/NEGERI

PENDAHULUAN

- Penganugerahan dan pengiktirafan ini merupakan satu mekanisme penghargaan terhadap jasa serta sumbangan yang diberikan dan secara tidak langsung meningkatkan moral dan motivasi pegawai dan kakitangan di NRE/Jabatan/Agensi di bawahnya.

- Ketua Setiausaha NRE selaku Pengerusi Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) NRE memperakukan pegawai dan kakitangan yang menunjukkan prestasi yang tinggi dan memberikan sumbangan yang bermakna kepada Negara dan NRE/ Jabatan/Agensi khususnya untuk dicalonkan sebagai penerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri.

URUS SETIA & PERANAN

- **Urus Setia Induk** bagi urusan pencalonan Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri kepada semua pegawai dan kakitangan Bahagian/ Jabatan/Agensi di bawah NRE ialah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), NRE.

- Urus Setia Induk juga bertindak sebagai **Urus Setia Peringkat Kementerian** bagi urusan pencalonan Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri kepada Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi dan Ketua Bahagian/Unit/Pejabat NRE serta warga NRE.

- **Urus Setia Peringkat Jabatan/Agensi** bertanggungjawab menguruskan pencalonan pegawai dan kakitangan Jabatan dan Agensi di bawah NRE masing-masing serta mengambil tindakan susulan dengan Pegawai Pengurusan Tertinggi Jabatan dan Agensi serta Urus Setia Peringkat Kementerian.

- **Urus Setia Peringkat Bahagian/Pejabat/Unit** bertanggungjawab menguruskan pencalonan pegawai dan kakitangan di Bahagian, Pejabat dan Unit NRE masing-masing serta mengambil tindakan susulan dengan Ketua Bahagian, Pejabat dan Unit serta Urus Setia Peringkat Kementerian .

PERAKUAN PENCALONAN KETUA PENGARAH DAN TIMBALAN KETUA PENGARAH JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH NRE / KETUA BAHAGIAN, UNIT DAN PEJABAT NRE

- Semua Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE layak **untuk dicalonkan bagi Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri, tertakluk kepada syarat-syarat khusus yang ditetapkan oleh urus setia di Peringkat Persekutuan/Negeri berkaitan dan kriteria tambahan yang telah digariskan oleh Garis Panduan ini.**

- Dalam keadaan biasa, pencalonan pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri kepada **Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE** ialah daripada perakuan Ketua Setiausaha dan YB Menteri (sekiranya berkaitan) berdasarkan kriteria berikut:

  a) Pencalonan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri **yang membawa gelaran** hanya akan diperakukan dengan keutamaan kepada **Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE** yang berada sekurang-kurangnya di Gred Utama C, yang **masih belum mempunyai gelaran**;

  b) Pencalonan Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/ Negeri yang **membawa gelaran** juga boleh diperakukan kepada **Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE** yang berada sekurang-kurangnya di Gred Utama C, yang **masih belum mempunyai gelaran**;

  c) Pencalonan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri yang **membawa gelaran** kepada Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE atau pegawai yang **telah mempunyai gelaran** tidak akan diberi keutamaan untuk perakuan sekiranya Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/ Negeri yang sama turut dicadangkan untuk pencalonan kepada pegawai lain;

  d) Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE layak untuk dicalonkan semua Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri yang **tidak membawa gelaran**;

  e) Dalam keadaan di mana jumlah pencalonan adalah terhad, keutamaan pencalonan dan perakuan akan diberikan kepada pegawai-pegawai yang difikirkan paling sesuai oleh Pengerusi Mesyuarat PPSM berdasarkan elemen sumbangan dan kekananan dalam organisasi; dan

PERAKUAN PENCALONAN PEGAWAI DAN KAKITANGAN DI JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH NRE / BAHAGIAN, UNIT DAN PEJABAT NRE

- Semua pegawai dan kakitangan di Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Bahagian, Unit dan Pejabat NRE adalah layak untuk dicalonkan pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri, tertakluk kepada syarat-syarat khusus yang ditetapkan oleh Urus Setia di Peringkat Persekutuan/ Negeri berkaitan dan kriteria tambahan yang telah digariskan oleh Garis Panduan ini.

- Pencalonan Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/ Negeri kepada semua pegawai dan kakitangan di Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Bahagian, Unit dan Pejabat NRE adalah berdasarkan ketetapan dan kriteria berikut:

  a) Semua pegawai dan kakitangan di Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Bahagian, Unit dan Pejabat NRE layak untuk dicalonkan pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri yang membawa gelaran atau sebaliknya;

  b) Keutamaan hendaklah diberikan kepada pegawai-pegawai berkelayakan yang telah berkhidmat **lebih daripada 10 tahun** dalam perkhidmatan awam, kecuali dinyatakan dalam borang pelawaan pencalonan oleh Urus Setia di Peringkat Persekutuan/Negeri berkaitan;

  c) Pegawai yang telah menerima Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri berkenaan hanya boleh dicalonkan semula **selepas tiga (3) tahun** kurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri berkenaan terdahulu;

  d) Bagi pencalonan Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri yang membawa gelaran yang dibuat oleh **Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE** kepada seseorang pegawai atau kakitangan, sekiranya layak dan bersesuaian, perlu dirujuk untuk perakuan Ketua Setiausaha dan/atau YB Menteri (sekiranya berkaitan); dan

  e) Semua pencalonan yang dibuat berdasarkan Garis Panduan ini masih tertakluk kepada syarat-syarat pencalonan utama yang ditetapkan oleh Urus Setia di Peringkat Persekutuan/Negeri berkaitan.

PERAKUAN CADANGAN PENCALONAN ATAU PENCALONAN BAGI PEGAWAI DAN KAKITANGAN DI JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH NRE / BAHAGIAN, UNIT DAN PEJABAT NRE OLEH PIHAK KETIGA

- Sebarang perakuan pencalonan bagi Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri, sama ada membawa gelaran atau sebaliknya oleh pihak ketiga seperti daripada Pejabat Perdana Menteri, Pejabat Menteri Besar, Pejabat Ketua Setiausaha Negara, Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, Ketua-ketua Setiausaha Kementerian lain, Ketua Perkhidmatan lain, Ketua Pengarah Jabatan lain atau Pertubuhan Badan Bukan Kerajaan (NGO) perlu diuruskan berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Urus Setia di Kementerian lain, Ketua Perkhidmatan lain dan Ketua Pengarah Jabatan lain atau Pertubuhan Badan Bukan Kerajaan (NGO) dan berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Urus Setia di Peringkat Persekutuan/Negeri berkaitan.

- Walau bagaimanapun, pencalonan pegawai di atas perlu dirujuk untuk perakuan Ketua Setiausaha dan/atau YB Menteri (sekiranya berkaitan) di mana pegawai itu bekerja pada ketika ianya dicalonkan.

TATACARA DAN PROSEDUR PENCALONAN

- **Urus setia Peringkat Kementerian dan Urus Setia Peringkat Jabatan dan Agensi di bawah NRE** hendaklah memastikan pegawai yang dicadangkan untuk pencalonan benar-benar layak berdasarkan sumbangan dan merit serta bebas daripada rekod tindakan tatatertib, lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan syarat-syarat lain yang ditetapkan.

- Borang pencalonan perlu disempurnakan dengan mematuhi peraturan dan syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh Urus Setia Peringkat Persekutuan/Negeri berkaitan.

- **Urus Setia Peringkat Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan Urus Setia Peringkat Bahagian/Pejabat/Unit NRE** perlu mematuhi tarikh akhir penyerahan borang pencalonan yang ditetapkan oleh pihak Urus Setia Peringkat Kementerian. Dalam keadaan tertentu, borang pencalonan yang lewat diterima boleh dikemukakan kepada Urus Setia Persekutuan/Negeri tertakluk kepada persetujuan Ketua Setiausaha dan/atau YB Menteri (sekiranya berkaitan).

PENOLAKAN PENCALONAN OLEH CALON

- Seseorang pegawai atau kakitangan yang menolak pencalonan yang dibuat oleh Ketua Setiausaha dan/atau YB Menteri (sekiranya berkaitan) perlulah memaklumkan secara bertulis kepada Urus Setia di Peringkat Kementerian untuk tujuan rekod.

PENCALONAN YANG TIDAK MEMATUHI KRITERIA YANG DITETAPKAN OLEH GARIS PANDUAN

- Pencalonan yang dikemukakan tanpa menepati kriteria yang ditetapkan dalam Garis Panduan ini hanya akan dipertimbangkan oleh Ketua Setiausaha dan/atau YB Menteri (sekiranya berkaitan) sekiranya disokong dengan hujah dan justifikasi tambahan yang kukuh.

PINDAAN GARIS PANDUAN

- Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan pada bila-bila masa sekiranya perlu, oleh Mesyuarat PPSM, NRE.

PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

- Garis Panduan ini terpakai kepada semua Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE dan pegawai dan kakitangan Bahagian, Unit dan Pejabat NRE dan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak Jabatan/Agensi masing-masing, garis panduan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Jabatan/Agensi di bawah NRE.

GARIS PANDUAN KHUSUS

ANUGERAH DARJAH KEBESARAN, BINTANG DAN PINGAT PERSEKUTUAN/NEGERI

PERSEKUTUAN

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Panglima Setia Mahkota (P.S.M.)	Tan Sri	Turus I, II, III	Melebihi 50 tahun	-	-
Panglima Jasa Negara (P.J.N.)	Datuk	Turus III Gred Utama A,B	Melebihi 45 tahun	-	Ketua Jabatan atau memegang jawatan penting
Johan Mangku Negara (J.M.N.)	-	Gred Utama A, B	Melebihi 45 tahun	-	-
Johan Setia Mahkota (J.S.M.)	-	Gred Utama C	Melebihi 45 tahun	-	-
Kesatria Mangku Negara (K.M.N.)	-	Gred 54, 52, 48	Melebihi 40 tahun	Tidak kurang 18 tahun	-
Ahli Mangku Negara (A.M.N.)	-	Gred 52, 48, 44, 41	Melebihi 40 tahun	Tidak kurang 15 tahun	-
Pingat Pangkuan Negara (P.P.N.)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 35 tahun	Tidak kurang 15 tahun	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG BAHAGIAN ISTIADAT DAN URUSAN PERSIDANGAN ANTARABANGSA, JABATAN PERDANA MENTERI

WILAYAH PERSEKUTUAN

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Seri Utama Mahkota Wilayah (S.U.M.W.)	Datuk Seri Utama	Gred Utama Turus I	Minimum 45 tahun	Minimum 15 tahun	-
Seri Mahkota Wilayah (S.M.W.)	Datuk Seri	Gred Utama/ Gred Khas Turus I, II, III	Minimum 45 tahun	Minimum 15 tahun	-
Panglima Mahkota Wilayah (P.M.W.)	Datuk	Gred Utama/ Gred Khas A, B	Minimum 45 tahun	Minimum 15 tahun	Ketua Jabatan
Johan Mahkota Wilayah (J.M.W.)	-	Gred Utama/ Gred Khas C Gred 53 - 54	Minimum 45 tahun	Minimum 15 tahun	-
Kesatria Mahkota Wilayah (K.M.W.)	-	Gred 48 - 52	Minimum 40 tahun	Minimum 15 tahun	-
Ahli Mahkota Wilayah (A.M.W.)	-	Gred 41 - 44 Gred 33 - 40	Minimum 40 tahun	Minimum 15 tahun	-
Pingat Pangkuan Mahkota Wilayah (P.P.W.)	-	Gred 32 dan ke bawah	Minimum 35 tahun	Minimum 15 tahun	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

NEGERI MELAKA

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Gamilang Seri Melaka (D.G.S.M.)	Datuk Seri	Turus I, II, III	Melebihi 40 tahun	-	-
Darjah Mulia Seri Melaka (D.M.S.M.)	Datuk	Turus I, II, III Gred Utama A, B, C	Melebihi 40 tahun	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Darjah Pangkuan Seri Melaka (D.P.S.M.)	Datuk	Gred Utama A, B, C	Melebihi 50 tahun	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Darjah Seri Melaka (D.S.M.)	-	Gred 54	Melebihi 35 tahun	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Bintang Cemerlang Melaka (B.C.M.)	-	Gred 52, 48	Melebihi 35 tahun	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Bintang Khidmat Terpuji (B.K.T.)	-	Gred 44, 41	Melebihi 35 tahun	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	Tidak kurang 3 tahun di Negeri Melaka	-
Pingat Khidmat Lama (P.K.L.)	-	Kumpulan Sokongan	-	Tidak kurang 25 tahun dalam Perkhidmatan Awam	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI MELAKA

NEGERI PULAU PINANG

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Gemilang Pangkuan Negeri (D.G.P.N.)	Dato' Seri	Turus I, II, III	-	-	-
Darjah Mulia Pangkuan Negeri (D.M.P.N.)	Dato'	Gred Utama A, B	-	-	-
Darjah Setia Pangkuan Negeri (D.S.P.N.)	Dato'	Gred Utama C Gred 54	-	-	-
Darjah Johan Negeri (D.J.N.)	-	Gred 54	-	-	-
Bintang Cemerlang Negeri (B.C.N.)	-	Gred 52, 48	-	-	-
Pingat Kelakuan Terpuji (P.K.T.)	-	Gred 48, 44, 41	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Jasa Masyarakat (P.J.M.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI PULAU PINANG

NEGERI SEMBILAN

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Seri Paduka Negeri Sembilan (S.P.N.S.)	Dato' Seri Utama	Turus I, II, III Gred Utama A, B, C	-	-	Telah dianugerahkan gelaran Dato'
Darjah Dato' Setia Negeri Sembilan (D.S.N.S.)	Dato'	Gred Utama B, C	-	-	-
Darjah Dato' Paduka Tuanku Jaafar (D.P.T.J.)	Dato'	Gred Utama C Gred 54	-	-	-
Darjah Setia Negeri Sembilan (D.N.S.)	-	Gred 54,52,48	-	-	-
Pingat Pekerti Terpilih (P.P.T.)	-	Gred 52, 48	-	Tidak kurang 5 tahun dengan Kerajaan Malaysia atau 2 tahun dengan Kerajaan Negeri Sembilan	-
Pingat Ahli Setia Negeri Sembilan (A.N.S.)	-	Gred 44, 41	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Lama Berkhidmat (P.K.L.)	-	Kumpulan Sokongan	-	Tidak kurang 25 tahun dalam Perkhidmatan Awam	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI SEMBILAN

NEGERI SELANGOR

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Seri Paduka Mahkota Selangor (S.P.M.S.)	Dato' Seri (Lelaki) Datin Paduka Seri (Perempuan)	Turus I, II, III	Melebihi 50 tahun	-	-
Dato' Setia Sultan Sharafuddin Idris Shah (S.S.I.S.)	Dato' Setia (Lelaki) Datin Paduka Setia (Perempuan)	Turus I, II, III	Melebihi 50 tahun	-	-
Darjah Dato' Paduka Mahkota Selangor (D.P.M.S.)	Dato' (Lelaki) Datin Paduka (Perempuan)	Gred Utama A, B, C Gred 54	Melebihi 45 tahun	-	-
Darjah Dato' Sultan Sharafuddin Idris Shah (D.S.I.S.)	Dato' (Lelaki) Datin Paduka (Perempuan)	Gred Utama A, B, C Gred 54	Melebihi 45 tahun	-	-
Darjah Setia Mahkota Selangor (S.M.S.)	-	Gred 54, 52, 48	Melebihi 40 tahun	-	-
Darjah Setia Sultan Sharafuddin Idris Shah (S.I.S.)	-	Gred 54, 52, 48	Melebihi 40 tahun	-	-
Darjah Ahli Mahkota Selangor (A.M.S.)	-	Gred 44, 41 Minimum Gred 26	Melebihi 35 tahun	-	-
Darjah Ahli Sultan Sharafuddin Idris Shah (A.I.S.)	-	Gred 44, 41 Minimum Gred 26	Melebihi 35 tahun	-	-
Bintang Perkhidmatan Cemerlang (B.P.C.)	-	Gred 52, 48, 44 Minimum Gred 26	Melebihi 40 tahun	7 tahun dengan Kerajaan Persekutuan dan 4 tahun dengan Kerajaan Negeri Selangor	-
Pingat Pekerti Terpilih (P.P.T)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 35 tahun	-	-
Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 35 tahun	>7 tahun dengan Kerajaan Negeri Selangor	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 35 tahun	Lama berkhidmat di Negeri Selangor	-
Pingat Perkhidmatan Selangor (P.P.S.)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 35 tahun	>20 tahun dengan Kerajaan Negeri Selangor	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI SELANGOR

NEGERI PERAK

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Seri Paduka Cura Si Manja Kini (S.P.C.M.)	Dato' Seri	Turus I, II, III Gred Utama A	Melebihi 40 tahun	-	Lazimnya telah dikurniakan D.P.C.M.
Darjah Seri Paduka Mahkota Perak (S.P.M.P.)	Dato' Seri	Gred Utama B, C	-	-	Kenaikan Pangkat daripada D.P.M.P.
Darjah Dato' Paduka Cura Si Manja Kini (D.P.C.M.)	Dato'	Gred Utama C Gred 54	-	-	Lazimnya telah dikurniakan P.C.M.
Darjah Dato' Paduka Mahkota Perak (D.P.M.P.)	Dato'	Gred Utama C Gred 54	-	-	Laizmnya telah dikurniakan P.M.P.
Darjah Paduka Cura Si Manja Kini (P.C.M.)	-	Gred 54	-	-	Lazimnya telah dikurniakan A.C.M.
Darjah Paduka Mahkota Perak (P.M.P.)	-	Gred 52, 48	-	-	Lazimnya telah dikurniakan A.M.P.
Darjah Ahli Cura Si Manja Kini (A.C.M.)	-	Gred 44, 41	-	-	-
Darjah Ahli Mahkota Perak (A.M.P.)	-	Gred 41	-	-	-
Pingat Pekerti Terpilih (P.P.T.)	-	Kumpulan Sokongan dari Gred 22 ke atas	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan dari Gred 17 ke atas	-	-	-
Pingat Lama Perkhidmatan (P.L.P.)	-	Kumpulan Sokongan	Melebihi 50 tahun	Tidak kurang 25 tahun di Negeri Perak	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI PERAK

NEGERI KEDAH

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Seri Setia Diraja Kedah (S.S.D.K.)	Dato' Seri	Turus I, II, III	-	Melebihi 15 tahun	Telah dianugerahkan gelaran Dato'
Darjah Dato' Gemilang Kedah (D.G.M.K)	Dato' Wira	Turus I, II, III	-	-	-
Darjah Dato' Paduka Mahkota Kedah (D.P.M.K)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Dato' Setia Diraja Kedah (D.S.D.K.)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Setia Gemilang Seri Mahkota Kedah (S.G.K)	-	Gred 54	-	-	-
Setia Mahkota Kedah (S.M.K)	-	Gred 54	-	-	-
Darjah Setia Diraja Kedah (S.D.K.)	-	Gred 54	-	-	-
Ahli Gemilang Kedah (A.G.K)	-	Gred 52, 48	-	-	-
Darjah Ahli Mahkota Kedah (A.M.K.)	-	Gred 52, 48	-	-	-
Bintang Perkhidmatan Cemerlang Negeri Kedah (B.C.K.)	-	Gred 44, 41	-	-	-
Pingat Perkhidmatan Cemerlang Kedah (P.C.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Negeri Kedah Untuk Pekerja Lama (P.P.L.)	-	Kumpulan Sokongan	-	Tidak kurang 21 tahun di Negeri Kedah	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI KEDAH

NEGERI PERLIS

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Seri Paduka Mahkota Perlis (S.P.M.P.)	Dato' Seri	Turus I, II, III	-	-	-
Darjah Dato' Setia Tuanku Syed Sirajuddin Jamalullail (D.S.S.J.)	Dato' Paduka	Turus I, II, III	-	-	-
Darjah Dato' Paduka Mahkota Perlis (D.P.M.P.)	Dato'	Gred Utama A	-	-	-
Darjah Dato' Setia Paduka Tuanku Syed Sirajuddin Jamalullail (D.S.P.J.)	Dato'	Gred Utama A, B	-	-	-
Darjah Dato' Panglima Sirajuddin Jamalullail (D.P.S.J.)	Dato'	Gred Utama B, C	-	-	-
Darjah Setia Mahkota Perlis (S.M.P.)	-	Gred 54, 52	-	-	-
Darjah Seri Sirajuddin Perlis (S.S.P.)	-	Gred 48	-	-	-
Darjah Ahli Mahkota Perlis (A.M.P.)	-	Gred 48	-	-	-
Pingat Mahkota Perlis (P.M.P.)	-	Gred 41 - 44	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Gred 27 - 40	-	-	-
Pingat Jasa Baik (P.J.B.)	-	Gred 8 - 26	-	-	-
Pingat Perkhidmatan Lama (P.P.L.)	-	-	-	Berkhidmat tidak kurang daripada 25 tahun	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI PERLIS

NEGERI KELANTAN

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Dato' Sri Paduka Setia Mahkota Kelantan (S.P.S.K.)	Dato'	Turus I, II, III	-	10 tahun	Lazimnya disifatkan kenaikan pangkat daripada Peringkat Ketiga. Tempoh memegang peringkat ketiga tidak kurang 5 tahun
Darjah Dato' Paduka Setia Mahkota Kelantan (D.P.S.K.)	Dato'	Turus I, II, III Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Paduka Setia Mahkota Kelantan (P.S.K.)	-	Gred 54	-	-	-
Darjah Bentara Setia Mahkota Kelantan (B.S.K.)	-	Gred 48 - 52	-	-	-
Darjah Ahli Setia Mahkota Kelantan (A.S.K.)	-	Gred 41 - 44	-	-	-
Sri Kelantan (S.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Ahli Kelantan (A.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Taat (P.T.)	-	Kumpulan Sokongan	-	Tidak kurang 15 tahun	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI KELANTAN

NEGERI TERENGGANU

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Seri Setia Sultan Mizan Zainal Abidin Terengganu (S.S.M.Z.)	Dato' Seri	Turus I, II, III	-	-	-
Darjah Seri Paduka Mahkota Terengganu (S.P.M.T.)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Dato' Setia Sultan Mizan Zainal Abidin Terengganu (D.S.M.Z.)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Dato' Paduka Mahkota Terengganu (D.P.M.T.)	Dato'	Gred Utama A, B, C Gred 54	-	-	-
Darjah Setia Sultan Mizan Zainal Abidin (S.M.Z.)	-	Gred 48 - 52	-	-	-
Darjah Setia Mahkota Terengganu (S.M.T.)	-	Gred 48 - 52	-	-	-
Darjah Ahli Sultan Mizan Zainal Abidin Terengganu (A.M.Z.)	-	Gred 41 - 44			
Darjah Ahli Mahkota Terengganu (A.M.T.)	-	Gred 41 - 44		-	-
Pingat Jasa Cemerlang Negeri Terengganu (P.J.C.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-
Pingat Bintang Lama Berjawatan (B.L.B.)	-	Kumpulan Sokongan	-	21 tahun berkhidmat di Negeri Terengganu	-
Pingat Lama Berjawatan (P.L.B)	-	Kumpulan Sokongan	-	21 tahun berkhidmat di Negeri Terengganu	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI TERENGGANU

NEGERI PAHANG

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Sri Sultan Ahmad Shah Pahang (S.S.A.P.)	Dato' Sri	Turus I	-	-	-
Sri Indera Mahkota Pahang (S.I.M.P.)	Dato'	Turus II, III	-	-	-
Darjah Sultan Ahmad Pahang (D.S.A.P.)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Indera Mahkota Pahang (D.I.M.P.)	Dato'	Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Setia Ahmad Shah Pahang (S.A.P.)	-	Gred 54	-	-	-
Darjah Setia Mahkota Pahang (S.M.P.)	-	Gred 52	-	-	-
Darjah Ahli Ahmad Shah Pahang (A.A.P.)	-	Gred 48	-	-	-
Pingat Ahli Mahkota Pahang (A.M.P.)	-	Gred 44, 41	-	-	-
Pingat Khidmat Cemerlang (P.K.C.)	-	Gred 32, 27	-	-	-
Pingat Kelakuan Terpuji (P.K.T.)	-	Gred 26, 22	-	-	-
Pingat Jasa Kebaktian (P.J.K.)	-	Gred 22 - 1	-	-	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI PAHANG

NEGERI JOHOR

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Pingat Ibrahim Sultan (P.I.S.)	-	Gred 52 dan ke bawah	Tidak kurang dari 50 tahun	Tidak kurang daripada 20 tahun	-
Pingat Lama dan Baik Dalam Perkhidmatan (P.L.P.)	-	Gred 54 dan ke bawah	Tidak kurang dari 55 tahun	Tidak kurang daripada 25 tahun di Negeri Johor	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI JOHOR

NEGERI SARAWAK

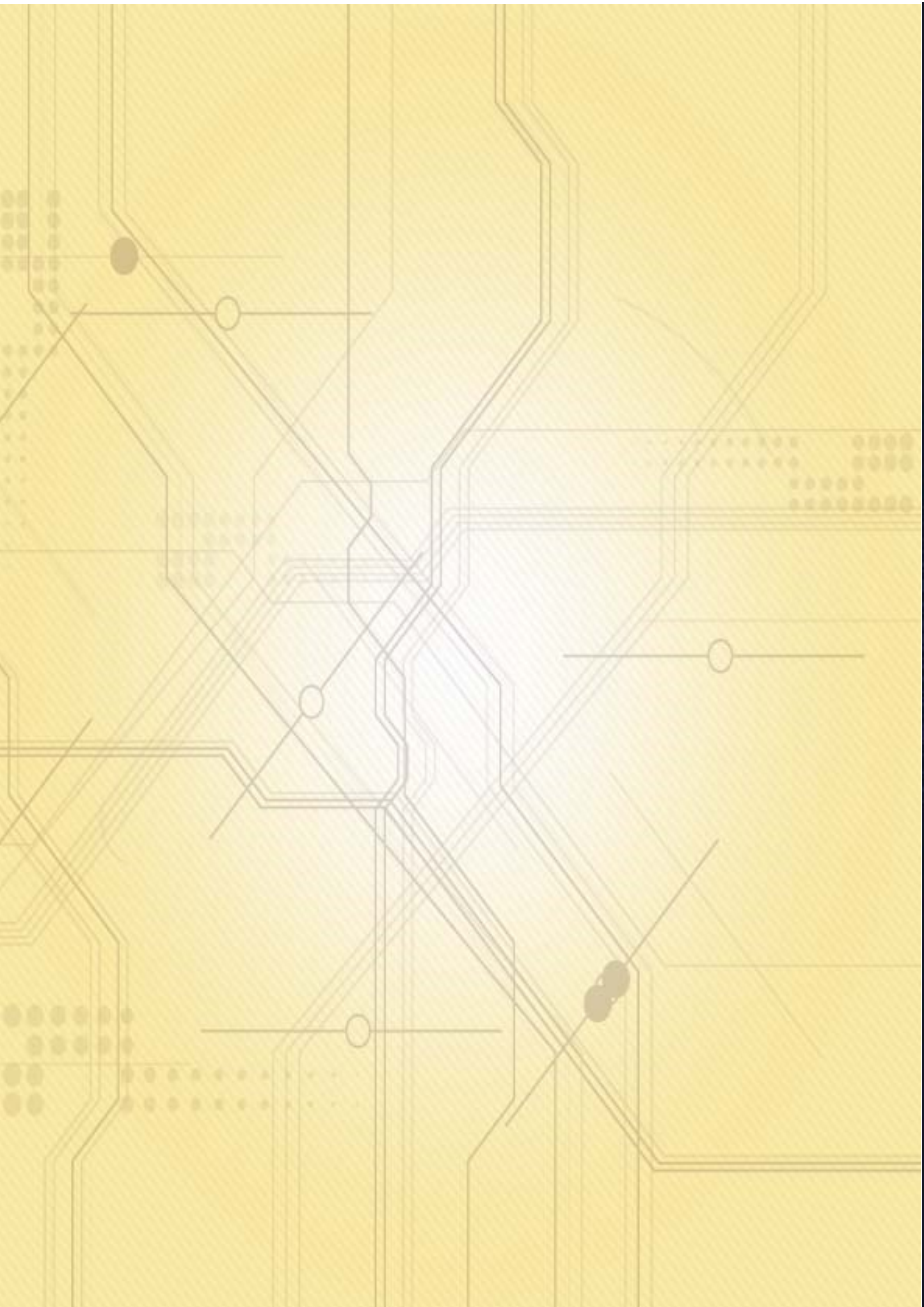
DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Jasa Bakti Sarawak (D.J.B.S.)	Datu	Turus I, II, III Gred Utama A	-	-	-
Darjah Johan Bintang Sarawak (J.B.S.)	-	Gred Utama B, C	-	-	-
Darjah Pegawai Bintang Sarawak (P.B.S.)	-	Gred 54	-	-	-
Darjah Pegawai Bintang Kenyalang (P.B.K.)	-	Gred 54, 52	-	-	-
Darjah Ahli Bintang Sarawak (A.B.S.)	-	Gred 52, 48		-	-
Darjah Ahli Bintang Kenyalang (A.B.K.)	-	Gred 48, 44	-	-	-
Pingat Perkhidmatan Cemerlang (Emas) (P.P.C.)	-	Gred 44	-	-	-
Pingat Perkhidmatan Bakti (P.P.B.)	-	Gred 41	-	-	-
Pingat Perkhidmatan Terpuji (P.P.T.)	-	Kumpulan Sokongan	-	-	-

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI SARAWAK

NEGERI SABAH

DARJAH KEBESARAN	KRITERIA				
	GELARAN	GRED JAWATAN	UMUR	TEMPOH KHIDMAT	LAIN-LAIN
Darjah Panglima Gemilang Darjah Kinabalu (P.G.D.K.)	Datuk	Turus I, II, III Gred Utama A, B, C	-	-	-
Darjah Ahli Setia Darjah Kinabalu (A.S.D.K.)	-	Gred 54,52,48	40 tahun ke atas	Tidak kurang 20 tahun	-
Bintang Ahli Darjah Kinabalu (A.D.K.)	-	Gred 44, 41	40 tahun ke atas	Tidak kurang 20 tahun	-
Bintang Setia Kinabalu (B.S.K.)	-	Kumpulan Sokongan dari Gred 17 hingga 32	-	Tidak kurang 20 tahun	40 tahun ke atas
Bintang Kinabalu (B.K.)	-	Kumpulan Sokongan dari Gred 17 dan 22	-	Tidak kurang 25 tahun	40 tahun ke atas
Sijil Kehormat (S.K.)	-	Kumpulan Sokongan dari Gred 11 dan ke bawah	-	Tidak kurang 25 tahun	40 tahun ke atas

SUMBER RUJUKAN : LAMAN SESAWANG PEJABAT SUK NEGERI SABAH



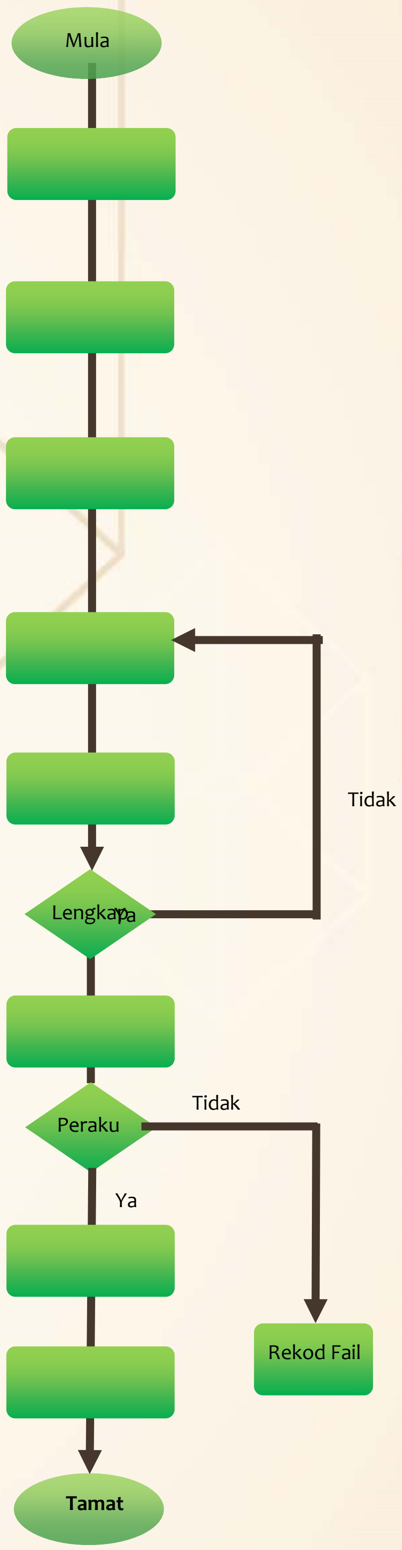
CARTA ALIRAN KERJA

ANUGERAH DARJAH KEBESARAN, BINTANG DAN PINGAT PERSEKUTUAN/NEGERI

Carta Aliran Kerja Bagi Pencalonan

(Pegawai Pengurusan Tertinggi)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Urus setia NRE	Terima surat edaran pencalonan daripada urus setia DKBP Persekutuan/Negeri
Urus setia NRE	Sediakan senarai calon pegawai pengurusan tertinggi di Kementerian/Jabatan/Agensi untuk perakuan dan persetujuan KSU
Urus setia NRE	Memanjangkan surat edaran dan borang pencalonan kepada pegawai pengurusan tertinggi di Kementerian/ Jabatan/Agensi yang berkenaan
Bahagian, Jabatan dan Agensi	Kemukakan borang pencalonan kepada urus setia di NRE mengikut tarikh yang ditetapkan oleh NRE
Urus setia NRE	Terima borang pencalonan daripada Bahagian, Jabatan dan Agensi yang berkenaan
Urus setia NRE	Semakan borang pencalonan yang diterima
Urus setia NRE	Sediakan minit ceraian untuk mendapatkan perakuan dan persetujuan KSU dan Menteri (Bagi DKBP yang memerlukan kelulusan Menteri sahaja)
Urus setia NRE	Sediakan surat dan dokumen perakuan kepada urusetia DKBP Persekutuan dan Negeri
Urus setia NRE	Kemukakan dokumen pencalonan kepada urus setia DKBP Persekutuan dan Negeri mengikut tarikh yang ditetapkan

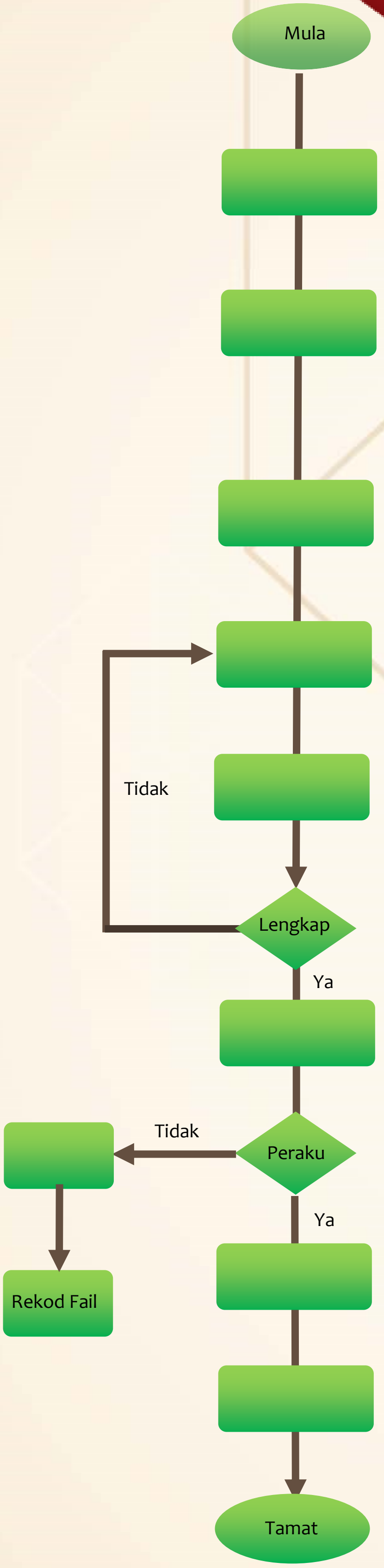


Pegawai Pengurusan Tertinggi

- KSU, TKSU, SUBK (KP) dan Ketua Bahagian/Unit/Pejabat di NRE
- Ketua Pengarah dan Timbalan Ketua Pengarah Jabatan dan Agensi di bawah NRE

Carta Aliran Kerja Bagi Pencalonan

(Kementerian/ Jabatan/ Agensi)



TINDAKAN	TANGGUNG JAWAB
Terima surat edaran pencalonan daripada urusetia DKBP Persekutuan/Negeri	Urus setia NRE
Sediakan perakuan dan persetujuan KSU bagi pencalonan berikut: i. memo edaran kepada Bahagian/Unit/Pejabat di NRE bagi pencalonan pegawai Gred 52 dan ke bawah; dan ii. surat edaran kepada Jabatan/Agensi bagi pencalonan pegawai dan kakitangan di Jabatan/Agensi di bawah NRE	Urus setia NRE
Memanjangkan surat edaran dan borang pencalonan kepada Bahagian/Unit/Pejabat di NRE dan Jabatan/Agensi yang berkenaan	Urus setia NRE
Kenalpasti calon-calon yang layak di Bahagian/Pejabat/Unit di NRE dan Jabatan/Agensi serta mengemukakan pencalonan kepada urus setia NRE mengikut tarikh yang ditetapkan	Urus setia Bahagian/Pejabat/ Unit dan Jabatan/Agensi
Terima borang pencalonan daripada Bahagian/Pejabat/Unit di NRE dan Jabatan/Agensi yang berkenaan	Urus setia NRE
Semakan borang pencalonan yang diterima	Urus setia NRE
Sediakan minit ceraian untuk mendapatkan perakuan dan persetujuan KSU dan YB Menteri (sekiranya berkaitan)	Urus setia NRE
Sediakan surat dan dokumen perakuan kepada urus setia DKBP Persekutuan/Negeri	Urus setia NRE
Kemukakan dokumen pencalonan kepada urusetia DKBP Persekutuan dan Negeri mengikut tarikh yang ditetapkan	Urus setia NRE

Carta Aliran Kerja Bagi Pemakluman Rasmi Pegawai Yang Berjaya Menerima Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pegawai/Urus setia di Bahagian/Pejabat/Unit dan Jabatan/Agensi	Makluman secara rasmi melalui emel/memo/surat mengenai penerimaan darjah kebesaran, bintang dan pingat persekutuan / negeri kepada urus setia NRE/Jabatan/Agensi
	<u>Kementerian</u>
Urus setia NRE	1. Draf emel hebahan dan ucapan penghargaan kepada penerima pengurniaan darjah kebesaran, bintang dan pingat persekutuan/negeri
	<u>Jabatan/Agensi</u>
Urus setia Jabatan/ Agensi	2. Panjangkan pemakluman senarai penerima pengurniaan darjah kebesaran, bintang dan pingat persekutuan/negeri kepada urusetia NRE untuk tujuan rekod
	<u>Bahagian/Pejabat/Unit di NRE dan Jabatan/Agensi</u>
Urus setia Bahagian/ Pejabat/Unit di NRE dan Jabatan/Agensi	3. Panjangkan pemakluman senarai penerima pengurniaan darjah kebesaran, bintang dan pingat persekutuan/negeri setiap empat (4) bulan sekali kepada urusetia NRE untuk tujuan rekod
Urus setia NRE	Memanjangkan emel ucapan penghargaan kepada Unit Komunikasi Korporat (UKK) untuk hebahan dalaman NRE dan ke Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) untuk dipaparkan di NRE Net *Log-On.*
Urus setia NRE	Senarai penerima yang berjaya dipanjangkan kepada Pegawai Khas KSU dan SUSK YB Menteri untuk makluman.

TAKWIM TAHUNAN

ANUGERAH DARJAH KEBESARAN, BINTANG DAN PINGAT PERSEKUTUAN/NEGERI

Takwim Tahunan Pencalonan Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan / Negeri

PERSEKUTUAN

Tarikh Penganugerahan
1 Jun setiap tahun

Tempoh Pencalonan
September - November

Laman Sesawang
www.istiadat.gov.my

WILAYAH PERSEKUTUAN

Tarikh Penganugerahan
1 Februari setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Julai - September

Laman Sesawang
www.kwp.gov.my

NEGERI PULAU PINANG

Tarikh Penganugerahan
14 Julai setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Disember - Februari

Laman Sesawang
www.penang.gov.my

NEGERI MELAKA

Tarikh Penganugerahan
13 Oktober setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Mei - Julai

Laman Sesawang
www.melaka.gov.my

NEGERI SEMBILAN

Tarikh Penganugerahan
4 Januari setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Julai - Ogos

Laman Sesawang
www.ns.gov.my

Takwim Tahunan Pencalonan Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan / Negeri

NEGERI SELANGOR

Tarikh Penganugerahan
11 Disember setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Jun - Ogos

Laman Sesawang
www.selangor.gov.my

NEGERI PERAK

Tarikh Penganugerahan
19 April setiap tahun

Tempoh Pencalonan
November - Januari

Laman Sesawang
www.perak.gov.my

NEGERI KEDAH

Tarikh Penganugerahan
15 Januari setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Jun - September

Laman Sesawang
www.kedah.gov.my

NEGERI PERLIS

Tarikh Penganugerahan
17 Mei setiap tahun

Tempoh Pencalonan
November - Januari

Laman Sesawang
www.perlis.gov.my

NEGERI KELANTAN

Tarikh Penganugerahan
11 November setiap tahun

Tempoh Pencalonan
April - Jun

Laman Sesawang
www.kelantan.gov.my

Takwim Tahunan Pencalonan Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan / Negeri

NEGERI TERENGGANU

Tarikh Penganugerahan
26 April setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Oktober - Disember

Laman Sesawang
www.terengganu.gov.my

NEGERI PAHANG

Tarikh Penganugerahan
24 Oktober setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Januari - Mei

Laman Sesawang
www.pahang.gov.my

NEGERI JOHOR

Tarikh Penganugerahan
22 November setiap tahun

Tempoh Pencalonan
April - Julai

Laman Sesawang
www.johordt.gov.my

NEGERI SARAWAK

Tarikh Penganugerahan
14 September setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Januari - Mac

Laman Sesawang
www.sarawak.gov.my

NEGERI SABAH

Tarikh Penganugerahan
1 Oktober setiap tahun

Tempoh Pencalonan
Jun - Julai

Laman Sesawang
www.sabah.gov.my

BAHAGIAN II

Pengiktirafan & Penghargaan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam

GARIS PANDUAN UMUM

PENGIKTIRAFAN & PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

PENDAHULUAN

- Penganugerahan ini merupakan satu mekanisme penghargaan dan pengiktirafan terhadap pegawai yang menunjukkan prestasi cemerlang dalam perkhidmatan awam.
- Urusan perakuan pegawai bagi setiap kategori penganugerahan adalah di bawah pertimbangan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).
- **Empat (4) kategori anugerah** yang diputuskan melalui Mesyuarat PPSM NRE adalah sebagaimana berikut:
    1. Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.)
    2. Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)
    3. Anugerah Kecemerlangan NRE (AK NRE)
    4. Anugerah Lama Berkhidmat (ALB)

URUS SETIA & PERANAN

- <u>**Urus setia PPSM**</u> bertindak sebagai urusan setia induk bagi urusan pencalonan penganugerahan kepada pegawai dan kakitangan NRE ialah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), NRE.
- Penerima setiap kategori penganugerahan **diputuskan** melalui Mesyuarat PPSM NRE. Keanggotaan mesyuarat terdiri daripada:

Pengerusi	**:**	**Ketua Setiausaha**
Ahli	**:**	**Timbalan Ketua Setiausaha (Sumber Asli)**
		Timbalan Ketua Setiausaha (Alam Sekitar)
		Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Urus Setia	**:**	**Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**
		Ketua Penolong Setiausaha (Seksyen Pengurusan Prestasi dan Kompetensi)

- Keputusan Mesyuarat PPSM NRE adalah **muktamad**.

KELAYAKAN UMUM PENCALONAN PENERIMA ANUGERAH

- Semua pegawai lantikan **tetap, sementara dan kontrak** layak untuk dicalonkan sebagai penerima anugerah,tertakluk kepada syarat-syarat khusus yang diputuskan dalam Mesyuarat PPSM NRE.

- Dalam keadaan biasa, urusan pencalonan bagi:
  1. Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dicalonkan oleh Ketua Bahagian, Unit dan Pejabat NRE dan dikemukakan kepada urus setia PPSM;
  2. Anugerah Kecemerlangan NRE dan Anugerah Lama Berkhidmat diuruskan oleh urus setia PPSM.

- Walau bagaimanapun, **pemilihan muktamad** calon penerima anugerah yang paling layak adalah berdasarkan perakuan PPSM NRE.

- Urus Setia PPSM hendaklah memastikan pegawai yang dicalonkan benar-benar layak berdasarkan kriteria-kriteria pemilihan yang telah ditetapkan bagi setiap kategori penganugerahan.

PINDAAN GARIS PANDUAN

- Garis panduan ini tertakluk kepada pindaan pada bila-bila masa sekiranya perlu, oleh Mesyuarat PPSM NRE.

PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

- Garis Panduan ini terpakai kepada semua pegawai dan kakitangan Bahagian, Unit dan Pejabat NRE dan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak Jabatan/Agensi masing-masing, garis panduan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Jabatan/Agensi di bawah NRE.

GARIS PANDUAN
PENGANUGERAHAN & PENGIKTIRAFAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

GARIS PANDUAN KHUSUS

PENGIKTIRAFAN & PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG

Selaras dengan transformasi Negara ke arah budaya kerja berprestasi tinggi dan berinovasi, Kerajaan telah bersetuju penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.) diwujudkan sebagai satu lagi bentuk pengiktirafan dan penghargaan terhadap pegawai perkhidmatan awam.

P.P.C. merupakan pingat bagi pegawai perkhidmatan awam yang **menunjukkan kecemerlangan luar biasa dalam tugas yang diamanahkan serta aktif dalam penglibatan dan sumbangan di luar tugas rasmi** termasuk aktiviti sukarela, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya yang boleh mengharumkan nama Negara dan Kementerian amnya.

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

ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) merupakan penghargaan kepada pegawai perkhidmatan awam yang telah memberikan perkhidmatan cemerlang dan pengiktirafan terhadap perkhidmatan yang bermutu tinggi berdasarkan prestasi tahunan pegawai.

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>PERKARA</th><th>PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C.)</th><th>ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Bilangan Penerima</td><td colspan="2">• Bilangan keseluruhan penerima P.P.C. dan APC di NRE tidak boleh melebihi 8% daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian.
• Had maksimum penerima P.P.C. tidak boleh melebihi 3/8 daripada jumlah keseluruhan penerima P.P.C dan APC.
• Sekiranya tiada calon yang layak bagi penerimaan penganugerahan ini, NRE tidak perlu melaksanakan penganugerahan P.P.C. bagi tahun berkenaan dan kuota tersebut boleh digunakan bagi tujuan pemberian APC.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Syarat-syarat dan Kelayakan Khusus</td><td>Bagi pencalonan kali pertama:
a) pegawai tetap yang telah disahkan dalam perkhidmatan awam;
b) pegawai perkhidmatan awam Gred 1 hingga 54 atau setaraf;
c) bagi pencalonan kali pertama, telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun prestasinya dinilai;
d) pencapaian cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir;
e) memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas;</td><td>Semua pegawai perkhidmatan awam :
a) lantikan tetap, sementara atau kontrak;
b) telah berkhidmat genap satu (1) tahun pada hari terakhir tahun penilaian; dan
c) memperoleh markah LNPT 85% dan ke atas;
Syarat-syarat tambahan yang telah ditetapkan menerusi Mesyuarat PPSM NRE:
d) rekod kehadiran bertugas pegawai;
e) menepati syarat menghadiri kursus tujuh (7) hari berkursus;
f) tidak dikenakan Lucut Hak Emolumen dalam tahun berkenaan;
g) bilangan hari pegawai tidak hadir tanpa alasan;</td></tr>
</table>

BIL.	PERKARA	PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C.)	ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (A.P.C)
		f) memperoleh **markah penilaian aktiviti dan sumbangan di luar tugas rasmi 10 markah dan ke atas;** dan **g) diperaku oleh PPSM NRE.** Bagi pencalonan **kali kedua:** h) memenuhi syarat di butiran (b) hingga (g); dan i) perkhidmatan **tidak terputus dalam tempoh lima (5) tahun** dari tarikh penganugerahan kali pertama. Penilaian dilaksanakan berdasarkan kepada **lima (5) kategori kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi** seperti berikut: ♦ keahlian pertubuhan kemasyarakatan/ NGO/ kelab/ persatuan/pasukan sukarela ♦ sumbangan inovatif/ kreatif/ bakat/kemahiran ♦ sukan dan permainan ♦ penglibatan dalam aktiviti/ program ♦ komitmen kepada tugasan di luar waktu pejabat	h) pencalonan terdiri daripada Bahagian di bawah bidang pentadbiran: ♦ TKSU (Sumber Asli) ♦ TKSU (Alam Sekitar) ♦ Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan) i) pegawai yang telah menerima APC dalam tempoh **tiga (3) tahun sebelumnya** tidak disyorkan kecuali atas persetujuan PPSM NRE; j) pegawai lantikan baru yang dicalonkan perlu **berkhidmat sekurang-kurangnya dua (2) tahun** di NRE; k) pegawai yang baru bertukar ke NRE perlu **berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun** di NRE sebelum layak dicalonkan; l) pegawai yang dicalonkan tetapi telah **bertukar keluar dari NRE tidak akan diberi keutamaan;** m) pembabitan dan sumbangan pegawai dalam kegiatan sosial/ sukan/aktiviti di luar tugas rasmi: ♦ Kumpulan Pengurusan Muda ♦ Kelab Alam ♦ Sukan NRE ♦ Puspanita NRE ♦ Mini Lab ♦ Pembaca Doa/Pengacara Majlis dalam majlis rasmi ♦ lain-lain aktiviti

BIL.	PERKARA	PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C.)	ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (A.P.C)
3.	**Insentif**	a) Pingat Perkhidmatan Cemerlang; b) Sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang; dan c) Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00.	a) Sijil Anugerah Perkhidmatan Cemerlang; dan b) Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00.
4.	**Insentif Lain**	a) Laluan pembangunan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja; dan/atau b) Peluang dalam pencalonan bagi Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri.	a) Peluang dalam pencalonan bagi Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan dan Negeri.
5.	**Penarikan Balik Pingat**	Sekiranya pegawai:- a) Telah disabitkan atas sesuatu kesalahan yang melibatkan *fraud*, kecurangan atau keburukan akhlak; b) Hilang taraf kewarganegaraan; atau c) Disifatkan berkelakuan tidak sesuai sebagai penerima pingat oleh PPSM.	Tidak berkenaan

BIL.	PERKARA	PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C.)	ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (A.P.C)
6.	**Kawalan dan Rekod**	a) P.P.C. dikawal oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA); b) Senarai pegawai yang dicalonkan untuk penganugerahan P.P.C. hendaklah dikemukakan kepada JPA untuk semakan sebelum penganugerahan dilaksanakan; c) Senarai penerima P.P.C. pada tahun semasa akan disah dan diwartakan oleh JPA; d) Mempamerkan nama dan gambar penerima P.P.C. di lokasi yang strategik atau sering dikunjungi orang ramai di pejabat; dan e) Merekodkan P.P.C. dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai.	a) Mempamerkan nama dan gambar penerima P.P.C. di lokasi yang strategik atau sering dikunjungi orang ramai di pejabat. b) Merekodkan P.P.C. dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

SUMBER RUJUKAN : PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 13 TAHUN 2012 DAN KEPUTUSAN MESYUARAT PPSM NRE

ANUGERAH KECEMERLANGAN NRE

Anugerah Kecemerlangan NRE (AKNRE) merupakan cetusan idea Ketua Setiausaha NRE bagi menghargai dan mengiktiraf pegawai yang berprestasi cemerlang dalam tugas yang diamanahkan serta aktif dalam penglibatan dan sumbangan di luar tugas rasmi termasuk aktiviti sukarelawan, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya yang boleh mengharumkan nama Negara dan Kementerian amnya.

Anugerah ini mula diperkenalkan pada tahun 2012 melalui Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Bil. 2/2012. Pemberian anugerah ini adalah untuk menghargai dan mengiktiraf pegawai yang telah menunjukkan kecemerlangan secara konsisten tetapi tidak diberi keutamaan untuk dipertimbangkan bagi penerimaan APC dalam tahun semasa kerana telah dianugerahkan APC dalam tempoh tiga (3) tahun sebelumnya.

BIL.	PERKARA	ANUGERAH KECEMERLANGAN NRE (AK NRE)
1.	**Bilangan Penerima**	• Bilangan keseluruhan penerima AKNRE **tidak boleh melebihi** ½ daripada jumlah keseluruhan penerima P.P.C dan APC (8%) dalam tahun semasa penilaian.
2.	**Syarat-syarat dan Kelayakan Khusus**	• Berkhidmat di NRE sekurang-kurangya **dua (2) tahun**; dan • Memperoleh markah **LNPT 90% ke atas bagi tempoh tiga (3) tahun terakhir.**

BIL.	PERKARA	ANUGERAH KECEMERLANGAN NRE (AK NRE)
	Syarat-syarat dan Kelayakan Khusus	• Pernah menerima **APC dalam tempoh tiga tahun terakhir;** • Mempunyai pencapaian prestasi kerja yang cemerlang secara konsisten; dan • Bergiat aktif serta mempunyai sumbangan luar tugas rasmi yang memberi impak positif kepada pegawai dan Kementerian.
3.	**Insentif**	• Sijil Anugerah Kecemerlangan NRE; dan • Cenderahati iringan.
4.	**Kawalan dan Rekod**	• Mempamerkan nama dan gambar penerima AKNRE di lokasi yang strategik atau sering dikunjungi orang ramai di pejabat; dan • Merekodkan AKNRE dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

SUMBER RUJUKAN : KEPUTUSAN MESYUARAT PPSM NRE TAHUN 2012

ANUGERAH LAMA BERKHIDMAT

Anugerah Lama Berkhidmat (ALB) merupakan penghargaan kepada pegawai dan kakitangan NRE yang telah menunjukkan komitmen dan kesetiaan dalam sektor perkhidmatan awam.

Pemberian anugerah ini sangat bermakna dan ianya merupakan dorongan dan teladan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan di kalangan lain-lain pegawai dan kakitangan di NRE.

BIL.	PERKARA	ANUGERAH LAMA BERKHIDMAT (ALB)
1.	**Bilangan Penerima**	• Bilangan keseluruhan penerima ALB adalah tidak terhad dalam tahun semasa, sekali sahaja menerima ALB semasa berkhidmat di NRE.
2.	**Syarat-syarat dan Kelayakan Khusus**	• **Masih berkhidmat** (belum bersara) ; • Sekurang-kurangnya berkhidmat bagi tempoh 25 tahun dalam perkhidmatan awam; • Telah berkhidmat dengan perkhidmatan yang baik dan bersih; • Menerima ALB **sekali sahaja** semasa berkhidmat di NRE.
3.	**Insentif**	• Sijil Anugerah Lama Berkhidmat; dan • Cenderahati iringan.
4.	**Kawalan dan Rekod**	• Mempamerkan nama dan gambar penerima ALB di lokasi yang strategik atau sering dikunjungi orang ramai di pejabat; dan • Merekodkan ALB dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

SUMBER RUJUKAN : KEPUTUSAN MESYUARAT PPSM NRE TAHUN 2009

CARTA ALIRAN KERJA

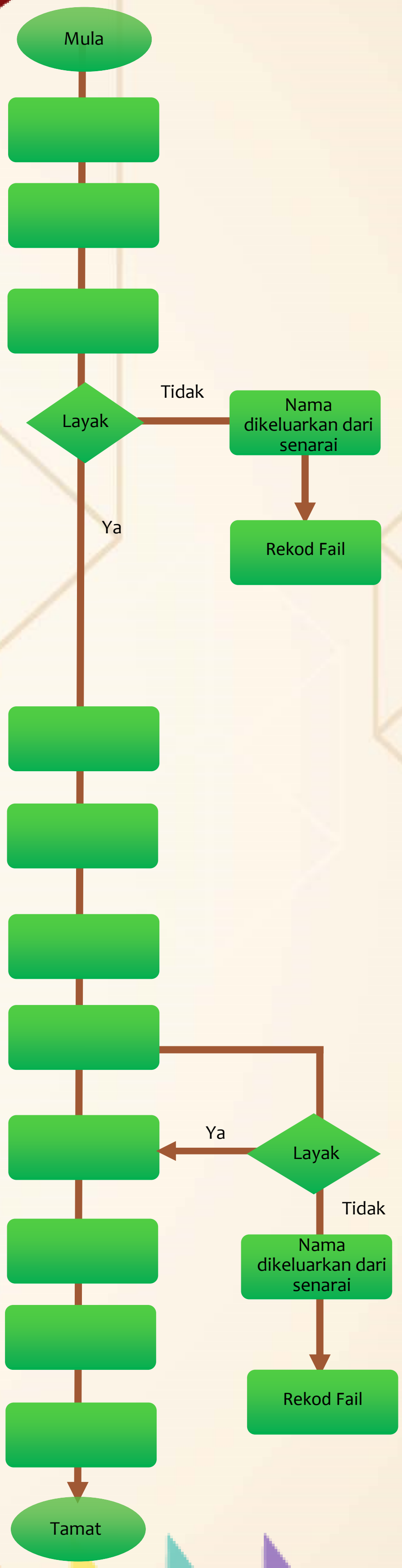
PENGIKTIRAFAN & PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

GARIS PANDUAN
PENGANUGERAHAN & PENGIKTIRAFAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

Carta Aliran Kerja Bagi Penganugerahan

PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (P.P.C.)

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
Urus setia PPSM	Edaran memo kepada Ketua Bahagian/Pejabat/Unit bagi pencalonan PPC
Ketua Bahagian/ Unit/ Pejabat	Cadangan pencalonan PPC diterima oleh Urus setia PPSM NRE
Urus setia PPSM	Penyediaan maklumat pegawai mengikut wajaran dan format yang ditetapkan
Urus setia PPSM	Mesyuarat penyelarasan mengikut sektor bersidang dan memilih calon yang layak i. Sektor Pengurusan Sumber Asli ii. Sektor Pengurusan Alam Sekitar Iii. Sektor Khidmat Pengurusan
Urus setia PPSM	Mesyuarat Pra PPSM bersidang dan membentang calon akhir yang diputuskan melalui mesyuarat penyelarasan mengikut sektor **Keanggotaan :** Pengerusi—Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan) Ahli— Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Urus setia—Seksyen Pengurusan Prestasi & Kompetensi
Urus setia PPSM	Mesyuarat PPSM bersidang dan memilih calon yang layak
Urus setia PPSM	Urus setia PPSM mengemukakan Borang Penilaian PPC kepada Ketua Jabatan bagi tujuan penilaian
Ketua Bahagian/ Unit/ Pejabat	Penilaian dibuat dan pemarkahan diberi
Urus setia PPSM	Borang penilaian PPC dan dokumen sokongan diterima dan dibuat semakan
Urus setia PPSM/ Urus setia PPC JPA	Borang Penilaian dan dokumen sokongan lengkap dikemukakan kepada urus setia PPC di JPA bagi tujuan pertimbangan dan kelulusan
Urus setia PPSM	Terima pemakluman daripada JPA akan keputusan pencalonan. Pencalonan yang diluluskan akan diwartakan oleh pihak JPA
Urus setia PPSM/ SPk/BPKN	Menyediakan senarai pendek keputusan penerima anugerah bagi tujuan penyediaan KEW.8 SSP dan perolehan pingat
Urus setia PPSM/ SPk	Rekod fail dan Buku Perkhidmatan pegawai dan pemakluman kepada Pengerusi PPSM
Urus setia PPSM	Mengadakan sesi penganugerahan dan mempamerkan nama pegawai di lokasi strategik



Nota :
Pemberian anugerah Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Anugerah Kecemerlangan NRE (AKNRE) dan Anugerah Lama Berkhidmat (ALB) dilaksanakan dalam satu majlis rasmi NRE.

Carta Aliran Kerja Bagi Penganugerahan

ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)

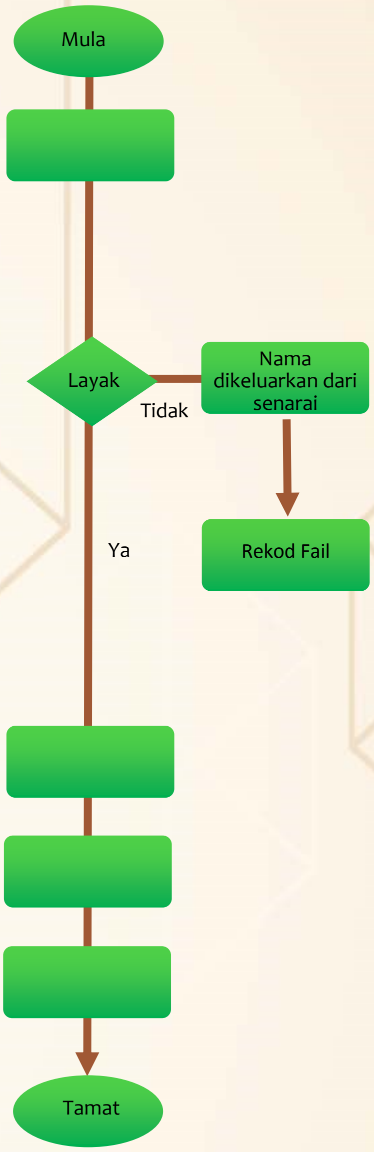
TINDAKAN	TANGGUNG JAWAB
Edaran memo kepada Ketua Bahagian/Pejabat/Unit bagi pencalonan APC	Urus setia PPSM
Cadangan pencalonan APC diterima oleh Urus setia PPSM NRE	Ketua Bahagian/ Unit/ Pejabat
Penyediaan maklumat pegawai mengikut wajaran dan format yang ditetapkan	Urus setia PPSM
Mesyuarat penyelarasan mengikut sektor bersidang dan memilih calon yang layak i. Sektor Pengurusan Sumber Asli ii. Sektor Pengurusan Alam Sekitar Iii. Sektor Khidmat Pengurusan	Urus setia PPSM
Mesyuarat Pra PPSM bersidang dan membentang calon akhir yang diputuskan melalui mesyuarat penyelarasan mengikut sektor **Keanggotaan :** Pengerusi—Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan) Ahli— Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Urus setia—Seksyen Pengurusan Prestasi & Kompetensi	Urus setia PPSM
Mesyuarat PPSM bersidang dan memilih calon yang layak	Urus setia PPSM
Menyediakan senarai pendek keputusan penerima anugerah bagi tujuan penyediaan KEW.8 SSP	Urus setia PPSM/ SPk/BPKN
Rekod fail dan Buku Perkhidmatan pegawai	Urus setia PPSM/ SPk
Mengadakan sesi penganugerahan dan mempamerkan nama pegawai di lokasi strategik	Urus setia PPSM

Nota :
Pemberian anugerah Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Anugerah Kecemerlangan NRE (AKNRE) dan Anugerah Lama Berkhidmat (ALB) dilaksanakan dalam satu majlis rasmi NRE.

Carta Aliran Kerja Bagi Penganugerahan

ANUGERAH KECEMERLANGAN (AKNRE)

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
Urus setia PPSM	Penyediaan maklumat pegawai mengikut wajaran dan format yang ditetapkan
Urus setia PPSM	Mesyuarat penyelarasan mengikut sektor bersidang dan memilih calon berdasarkan kriteria dtetapkan i. Sektor Pengurusan Sumber Asli ii. Sektor Pengurusan Alam Sekitar Iii. Sektor Khidmat Pengurusan
Urus setia PPSM	Mesyuarat Pra PPSM bersidang dan membentang calon akhir yang diputuskan melalui mesyuarat penyelarasan mengikut sektor **Keanggotaan :** Pengerusi—Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan) Ahli— Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Urus setia—Seksyen Pengurusan Prestasi & Kompetensi
Urus setia PPSM	Mesyuarat PPSM bersidang dan memilih calon yang layak
Urus setia PPSM/	Menyediakan senarai pendek keputusan penerima anugerah
Urus setia PPSM/SPk	Rekod fail dan Buku Perkhidmatan pegawai
Urus setia PPSM	Mengadakan sesi penganugerahan dan mempamerkan nama pegawai di lokasi strategik



Nota :
Pemberian anugerah Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Anugerah Kecemerlangan NRE (AKNRE) dan Anugerah Lama Berkhidmat (ALB) dilaksanakan dalam satu majlis rasmi NRE.

Carta Aliran Kerja Bagi Penganugerahan

ANUGERAH LAMA BERKHIDMAT (ALB)

TINDAKAN	TANGGUNG JAWAB
Penyediaan maklumat pegawai yang memenuhi syarat yang ditetapkan	Urus setia PPSM
Mesyuarat penyelarasan mengikut sektor bersidang dan mempertimbangkan calon i. Sektor Pengurusan Sumber Asli ii. Sektor Pengurusan Alam Sekitar Iii. Sektor Khidmat Pengurusan	Urus setia PPSM
Mesyuarat Pra PPSM bersidang dan membentang calon akhir yang diputuskan melalui mesyuarat penyelarasan mengikut sektor **Keanggotaan :** Pengerusi—Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan) Ahli— Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Urus setia—Seksyen Pengurusan Prestasi & Kompetensi	Urus setia PPSM
Mesyuarat PPSM bersidang dan memperakui calon yang disenarai pendekkan	Urus setia PPSM
Menyediakan senarai pendek keputusan penerima anugerah	Urus setia PPSM
Rekod fail dan Buku Perkhidmatan pegawai	Urus setia PPSM/ SPk
Mengadakan sesi penganugerahan dan mempamerkan nama pegawai di lokasi strategik	Urus setia PPSM

Nota :
Pemberian anugerah Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Anugerah Kecemerlangan NRE (AKNRE) dan Anugerah Lama Berkhidmat (ALB) dilaksanakan dalam satu majlis rasmi NRE.

SENARAI JAWATANKUASA

MESYUARAT PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

PENGIKTIRAFAN & PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

SENARAI JAWATANKUASA MESYUARAT PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA NRE

MESYUARAT PRA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

PENGERUSI
Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

AHLI
Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

URUS SETIA
Seksyen Pengurusan Prestasi dan Kompetensi Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

02

MESYUARAT PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

PENGERUSI
Ketua Setiausaha

AHLI
Timbalan Ketua Setiausaha (Sumber Asli)
Timbalan Ketua Setiausaha (Alam Sekitar)
Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

URUS SETIA
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

03

MESYUARAT MENGIKUT SEKTOR PENGURUSAN SUMBER ASLI / PENGURUSAN ALAM SEKITAR / KHIDMAT PENGURUSAN

PENGERUSI
Timbalan Ketua Setiausaha (Sumber Asli) /
Timbalan Ketua Setiausaha (Alam Sekitar) /
Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

AHLI
Ketua Bahagian/Unit/Pejabat

URUS SETIA
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

01

SUMBER RUJUKAN KEANGGOTAAN PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA : KEMBARAN A, LAMPIRAN A2, PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 4 TAHUN 2002

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih ditujukan khas kepada pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam usaha penerbitan Garis Panduan Pengiktirafan dan Penganugerahan Pegawai Perkhidmatan Awam NRE.

Semoga penerbitan buku ini dapat dijadikan panduan dan rujukan kepada pihak pengurusan dan Urus setia DKBP NRE/Jabatan dalam menyelaras dan memantau pelaksanaan urusan pencalonan di Jabatan/ Agensi di bawah NRE dan Bahagian/Unit/Pejabat NRE .

SIDANG EDITORIAL

GARIS PANDUAN PENGANUGERAHAN & PENGIKTIRAFAN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

PENAUNG

YBHG. DATO' SRI ZOAL AZHA BIN YUSOF
KETUA SETIAUSAHA

PENASIHAT

YBHG. DATIN JUNAIDAH BINTI KAMARRUDDIN
SETIAUSAHA BAHAGIAN KANAN (KHIDMAT PENGURUSAN)

KETUA EDITOR

ENCIK ABDUL WAHID BIN ABU SALIM
SETIAUSAHA BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

EDITOR

ENCIK HARUN BIN ALI
PUAN INTAN SHAFINI BINTI MUSTAFA
PUAN NOR IZAN BINTI ABD. KARIM
PUAN SITI ATIAH BINTI WAHAP
PUAN SARINA BINTI SAMSUDDIN

SEKSYEN PENGURUSAN PRESTASI & KOMPETENSI
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

GRAFIK

PUAN MAYZURAH BINTI SAFIEE

SEKSYEN PENTADBIRAN & HRMIS
BAHAGIAN PENGURUSAN
SUMBER MANUSIA

© HAK CIPTA TERPELIHARA

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR