

KOMPONEN GENERIK
KOMPONEN A

KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN		Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH
A1) Dasar EKSA								
1	Menyediakan Garis Panduan selaras dengan Dasar EKSA agensi.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Garis panduan tidak disediakan		Garis panduan disediakan kepada sebahagian warga agensi		Garis panduan disediakan kepada semua warga agensi	
2	Menyebarkan Dasar dan Garis Panduan EKSA serta memastikan semua warga kerja memahaminya.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Dasar dan Garis Panduan EKSA tidak disebarkan		Dasar dan Garis Panduan EKSA disebarkan dan difahami oleh sebahagian warga		Dasar dan Garis Panduan EKSA disebarkan dan difahami oleh semua warga	
3	Memastikan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi.	Semua Zon	EKSA tidak diamalkan dan dipatuhi oleh warga agensi		EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh sebahagian warga agensi		EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi	
4	Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA disusun dengan teratur dan sentiasa dikemas kini termasuk perkara yang berikut: i. Minit mesyuarat ii. Surat lantikan Jawatankuasa iii. Laporan aktiviti Jawatankuasa	Semua Zon	Dokumentasi tidak teratur dan tidak dikemas kini		Sebahagian dokumentasi teratur dan dikemas kini		Semua dokumentasi teratur dan dikemas kini	
5	Mewujudkan keseragaman pelaksanaan EKSA seperti ketetapan agensi/garis panduan yang dibangunkan oleh agensi.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Tiada keseragaman		Keseragaman pada sebahagian agensi		Keseragaman pada keseluruhan agensi	
6	a) Menyediakan dan memaparkan SUDUT EKSA di tempat yang strategik (secara maya atau fizikal) dan mengandungi perkara seperti yang berikut: i. Dasar EKSA agensi ii. Carta organisasi iii. Gambar aktiviti SEBELUM dan SELEPAS iv. Pelan lantai v. Carta Perbatuan semasa vi. Informasi/hebahan vii. Tarikh kemas kini sudut EKSA	Semua Zon	Sudut EKSA tidak disediakan	Sudut EKSA disediakan tetapi hanya mengandungi dua perkara seperti dicadangkan	Sudut EKSA disediakan tetapi hanya mengandungi tiga hingga empat perkara seperti dicadangkan	Sudut EKSA mengandungi semua perkara seperti dicadangkan	Sudut EKSA mengandungi semua perkara seperti dicadangkan serta dipaparkan secara kreatif dan inovatif	
	b) Memastikan maklumat dan bahan yang dipaparkan sentiasa dikemaskini dan dalam keadaan baik.	Semua Zon	Tidak terkini dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian sahaja yang terkini dan dalam keadaan baik		Terkini dan berada dalam keadaan baik	
A2) Jawatankuasa Pelaksana EKSA								

7	a) Membentuk dan melantik Jawatankuasa Pelaksana EKSA yang terdiri sekurang-kurangnya tiga Jawatankuasa seperti yang berikut: i. Jawatankuasa Latihan ii. Jawatankuasa Promosi iii. Jawatankuasa Audit	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Jawatankuasa Pelaksana tidak dibentuk dan tidak dilantik		Jawatankuasa Pelaksana dibentuk dan dilantik tetapi hanya mempunyai satu hingga dua jawatankuasa yang disyorkan		Jawatankuasa Pelaksana dibentuk dan dilantik serta mempunyai semua jawatankuasa yang disyorkan	
	b) Melantik fasilitator terlatih sebagai pakar rujuk pelaksanaan EKSA.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Fasilitator tidak dilantik		Fasilitator dilantik tapi tidak terlatih		Fasilitator telah dilantik dan terlatih	
8	Merancang dan melaksana program/aktiviti EKSA secara berkala seperti yang berikut: i. Menyedia dan mengemaskini carta perbatuan aktiviti ii. Menyebar maklumat latihan, promosi dan audit iii. Melaksana program pengayaan ilmu	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal) / Semua Zon	Program/aktiviti EKSA tidak dirancang dan dilaksanakan		Program/aktiviti EKSA dirancang tetapi tidak dilaksanakan		Program/aktiviti EKSA dirancang dan dilaksanakan	
	A3) Penglibatan Pengurusan Atasan							
	9	Melibatkan pengurusan atasan sebagai penaung/penasihat EKSA.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Pengurusan atasan bukan penaung/penasihat EKSA				Pengurusan atasan sebagai penaung/penasihat EKSA
10	Melibatkan pengurusan atasan dalam aktiviti EKSA seperti program kesedaran/pendedahan dan lawatan.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Program tidak dilaksanakan	Mempunyai program kesedaran/ pendedahan yang kurang aktif	Mempunyai program kesedaran/ pendedahan yang aktif tanpa penglibatan pengurusan atasan	Mempunyai program kesedaran/ pendedahan yang aktif dengan sebahagiannya melibatkan pengurusan atasan	Mempunyai program kesedaran/ pendedahan yang aktif dengan penglibatan pengurusan atasan sepenuhnya	
11	Membentang dan melaporkan pelaksanaan aktiviti EKSA dalam mesyuarat pengurusan.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Aktiviti EKSA tidak dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan		Sebahagian aktiviti EKSA dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan		Semua aktiviti EKSA dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan	
A4) Penilaian Kendiri (Self Assessment)								
12	Melaksana Audit Pematuhan/Audit Dalam secara berterusan sama ada oleh jawatankuasa dalaman atau agensi luar/lain sekurang-kurangnya dua kali setahun.	Jawatankuasa Induk (Zon Optimis)	Audit Dalam tidak dilaksanakan		Audit Dalam dilaksanakan sekali dalam satu tahun		Audit Dalam dilaksanakan mengikut jadual	
13	Menyebarkan hasil/laporan Audit Dalam untuk makluman dan tindakan susulan warga agensi.	Jawatankuasa Induk (Zon Optimis)	Hasil/laporan Audit Dalam tidak disebarkan		Hasil/laporan Audit Dalam disebarkan kepada sebahagian warga		Hasil/laporan Audit Dalam disebarkan kepada semua warga	
14	Mengemukakan laporan Penilaian Kendiri kepada MAMPU selepas setahun menerima pensijilan (hanya untuk pensijilan semula)	Jawatankuasa Induk (Zon Optimis)	Laporan Penilaian Kendiri tidak dikemukakan kepada MAMPU				Laporan Penilaian Kendiri dikemukakan kepada MAMPU	

A5) Pengiktirafan								
15	Melaksanakan program pengiktirafan EKSA di peringkat agensi seperti contoh anugerah seperti yang berikut : i. Zon Terbaik ii. Bilik Terbaik iii. Bahagian Terbaik iv. Ruang Kerja Terbaik v. Tandas Terbaik vi. Hasil kreativiti terbaik vii. Anugerah <i>Go Green</i> terbaik	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Program pengiktirafan tidak dilaksanakan	Satu hingga dua program pengiktirafan dilaksanakan	Sekurang-kurangnya tiga program pengiktirafan dilaksanakan	Empat program pengiktirafan dilaksanakan	Lima atau lebih program pengiktirafan dilaksanakan	
16	Menerima pengiktirafan dan ditanda aras sama ada di peringkat jabatan/daerah/negeri/kebangsaan atau lain-lain.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Tiada pengiktirafan diterima/tidak ditanda aras oleh agensi lain		Menerima pengiktirafan tetapi tidak ditanda aras oleh agensi lain		Menerima pengiktirafan dan ditanda aras oleh agensi lain	
17	Menyebarkan dan mempamerkan maklumat mengenai program pengiktirafan kepada semua warga agensi.	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Program pengiktirafan tidak disebarkan		Program pengiktirafan disebarkan dan dipamerkan kepada sebahagian warga		Program pengiktirafan disebarkan dan dipamerkan kepada semua warga	
A6) Pembudayaan Kreativiti dan Inovasi								
18	Melaksanakan inovasi/ <i>Best Practice</i> yang boleh meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja warga.	Semua Zon	Program inovasi/ <i>Best Practice</i> tidak dilaksanakan				Program inovasi/ <i>Best Practice</i> dilaksanakan	
19	Melaksanakan program kreativiti dan inovasi seperti contoh yang berikut: i. Kreativiti mengguna barangan terpakai ii. Barang terpakai untuk hiasan iii. Hiasan/kegunaan EKSA	Semua Zon	Program kreativiti dan inovasi tidak dilaksanakan				Program kreativiti dan inovasi dilaksanakan	
A7) Tindakan Penjimatan/ <i>Go Green</i>								
20	a) Melaksanakan program penjimatan tenaga/sumber secara menyeluruh seperti contoh berikut : i. Notis/arahan penjimatan tenaga ii. Penggunaan lampu/peralatan jimat tenaga (<i>save energy</i>) iii. Penetapan suhu optimum iv. Penjimatan kertas v. Penjimatan air vi. Kempen hijau	Semua Zon	Tidak melaksanakan program penjimatan tenaga		Melaksana sekurang-kurangnya dua program penjimatan tenaga		Melaksana sekurang-kurangnya tiga program penjimatan tenaga	

b) Melaksanakan program kitar semula pada peringkat agensi.	Semua Zon	Tiada program/usaha kitar semula dilaksanakan.				Program/usaha kitar semula dilaksanakan	
c) Menyediakan analisis penjimatan, contohnya: i. Kos ii. Masa	Jawatankuasa Induk (Zon Cekal)	Tiada analisis penjimatan disediakan				Analisis penjimatan disediakan	
JUMLAH SKOR (KOMPONEN A)							0
<p>Jumlah Markah : /120X 100% = % (Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)</p>							

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

5

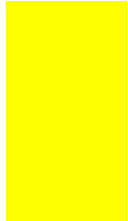
120



KOMPONEN B								
RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT	Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH	
FIZIKAL								
B1) Lantai								
1	Memastikan lantai memenuhi kriteria yang berikut: i. Selamat dan tidak licin ii. Tiada kekotoran/sampah di lantai iii. Tidak berlubang/pecah atau rosak iv. Tong sampah disediakan	Semua Zon	Tidak bersih	Bersih dan memenuhi satu kriteria	Bersih dan memenuhi dua kriteria	Bersih dan memenuhi tiga kriteria	Bersih dan memenuhi semua kriteria	5
2	Menyediakan program pemantauan dan memastikan jadual pembersihan dipatuhi.	Semua Zon	Tiada program pemantauan		Menyediakan program pemantauan tetapi tidak dipatuhi		Menyediakan program pemantauan dan dipatuhi	5
B2) Dinding dan Siling								
3	Memastikan dinding dan siling bersih daripada kekotoran dan dalam keadaan baik.	Semua Zon	Dinding kotor dan rosak		Dinding dalam keadaan baik tetapi tidak bersih		Dinding dalam keadaan baik dan bersih	5
4	Menyediakan hiasan yang bersesuaian dan selaras dengan imej korporat.	Semua Zon	Hiasan keterlaluan dan tidak bersesuaian		Hiasan sederhana tetapi tidak selaras dengan imej korporat		Hiasan bersesuaian dan selaras dengan imej korporat	5
B3) Lampu dan Soket								
5	Memastikan semua lampu bersih, berfungsi dan dalam keadaan baik.	Semua Zon	Ada lampu yang rosak		Semua lampu berfungsi		Semua lampu bersih, berfungsi dan dalam keadaan baik	5
6	Memastikan soket elektrik berfungsi dan dalam keadaan baik.	Semua Zon	Soket elektrik tidak berfungsi		Sebahagian soket elektrik berfungsi dan dalam keadaan baik		Semua soket elektrik berfungsi dan dalam keadaan baik	5
KEPERLUAN UMUM								
B4) Susun Atur Peralatan								
7	Menyeragamkan susunan laci meja/kekaki boleh gerak (<i>mobile pedestal</i>).	Semua Zon	Susunan laci meja/kekaki boleh gerak (<i>mobile pedestal</i>) tidak seragam		Sebahagian susunan laci meja/kekaki boleh gerak (<i>mobile pedestal</i>) seragam		Semua susunan laci meja/kekaki boleh gerak (<i>mobile pedestal</i>) seragam	5
8	Memastikan peralatan kerja di ruang kerja/kubikel dalam keadaan teratur dan kemas: i. Komputer ii. <i>Dulang (Tray) Keluar/Masuk</i> iii. Fail iv. Perhiasan tidak keterlaluan v. Kedudukan laci	Semua Zon	Semua peralatan tidak teratur dan tidak kemas		Sebahagian peralatan teratur dan kemas		Semua peralatan teratur dan kemas	5

B5) Keadaan Peralatan								
9	Menyusun alat tulis dengan kemas dan teratur di atas meja/ dulang (tray)/dalam laci.	Semua Zon	Alat tulis tidak disusun dengan kemas dan teratur		Sebahagian alat tulis disusun dengan kemas dan teratur		Semua alat tulis disusun dengan kemas dan teratur	5
10	Memastikan semua peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan.	Semua Zon	Semua peralatan tidak dalam keadaan baik dan tidak boleh digunakan		Sebahagian peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan		Semua peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan	5
11	Memastikan tanda/label bersesuaian bagi barang yang disimpan dalam ruang tertentu/laci.	Semua Zon	Tiada tanda/label bagi barang yang disimpan		Sebahagian barang yang disimpan bertanda/berlabel		Semua barang yang disimpan bertanda/berlabel	5
12	Memastikan semua peralatan bebas daripada debu, bersih dan kemas.	Semua Zon	Semua peralatan berdebu, tidak bersih dan tidak kemas		Sebahagian peralatan berdebu, tidak bersih dan tidak kemas		Semua peralatan tidak berdebu, bersih dan kemas	5
13	Mempamerkan tatacara penggunaan untuk peralatan guna sama (yang bersesuaian)	Semua Zon	Tiada tatacara penggunaan dipamerkan		Mempamerkan tatacara penggunaan pada sebahagian peralatan guna sama		Mempamerkan tatacara penggunaan dengan jelas dan mudah difahami pada semua peralatan guna sama	5
14	Mempamerkan arahan/notis bagi memastikan peralatan disusun kemas.	Semua Zon	Tiada arahan/notis dipamerkan		Arahan/notis dipamerkan di sebahagian tempat (yang bersesuaian)		Arahan/notis dipamerkan di semua tempat (yang bersesuaian)	5
B6) Pelabelan dan Papan Tanda/Tanda Arah								
15	Menyediakan tanda nama pegawai/kakitangan pada bilik atau kubikel yang seragam.	Semua Zon	Tiada tanda nama pada bilik/kubikel		Sebahagian bilik/ kubikel memaparkan tanda nama pegawai yang seragam		Semua bilik/ kubikel memaparkan tanda nama pegawai yang seragam	5
16	Menyediakan label yang bersesuaian dan seragam bagi menunjukkan seksyen/unit.	Semua Zon	Tidak berlabel		Label lengkap, jelas tetapi tidak seragam		Label lengkap, jelas dan seragam	5
17	Menggunakan papan tanda/tanda arah dengan tulisan yang sesuai, jelas dan mudah dibaca.	Semua Zon	Saiz yang tidak sesuai dan sukar dibaca		Saiz yang sesuai tetapi sukar dibaca		Saiz yang sesuai dan mudah dibaca	5
18	Meletakkan papan tanda/tanda arah pada kedudukan strategik dan mudah dilihat.	Semua Zon	Semua papan tanda pada kedudukan tidak strategik dan sukar dilihat		Sebahagian papan tanda pada kedudukan strategik dan mudah dilihat		Semua papan tanda pada kedudukan strategik dan mudah dilihat	5
B7) Perhiasan								

19	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.	Semua Zon	Hiasan yang keterlaluan dan tidak berimej korporat		Hiasan minimum tetapi tidak selaras dengan imej korporat		Hiasan minimum dan selaras dengan imej korporat		5
20	Memastikan perhiasan yang digunakan tidak berdebu dan dalam keadaan baik.	Semua Zon	Perhiasan berdebu dan usang		Sebahagian perhiasan dalam keadaan baik dan tidak berdebu		Perhiasan dalam keadaan baik, bersih dan tidak berdebu		5
B8) Keperluan Umum									
21	Menyedia dan memaparkan pelan lantai di bilik/ruang guna sama yang mudah dilihat.	Semua Zon	Pelan lantai tidak disediakan		Sebahagian bilik/ruang menyediakan pelan lantai yang jelas difahami		Semua bilik/ruang menyediakan pelan lantai yang jelas difahami		5
22	Menyediakan dan memaparkan pelan lampu di bilik/ruang guna sama yang mudah dilihat (sekiranya melebihi dua suis).	Semua Zon	Pelan lampu tidak disediakan		Sebahagian bilik/ruang menyediakan pelan lampu yang jelas difahami		Semua bilik/ruang menyediakan pelan lampu yang jelas difahami		5
23	Memaparkan Senarai Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-7) di dalam semua bilik/ruang.	Semua Zon	KEW.PA-7 tidak dipaparkan	Sebahagian bilik/ruang menyediakan KEW.PA-7 tetapi tidak dikemas kini	Sebahagian bilik/ruang menyediakan KEW.PA-7 dan dikemas kini	Semua bilik/ruang menyediakan KEW.PA-7 tetapi tidak dikemas kini	Semua bilik/ruang menyediakan KEW.PA-7 dan dikemas kini		5
24	Melantik Pegawai Bertanggungjawab atau <i>Person-in-Charge</i> (PIC) bagi setiap ruang/bilik guna sama berserta nombor telefon untuk dihubungi.	Semua Zon	PIC tidak dilantik bagi setiap ruang/bilik	Sebahagian ruang/bilik mempunyai PIC tetapi tidak mempunyai nombor untuk dihubungi	Sebahagian ruang/bilik mempunyai PIC dan mempunyai nombor untuk dihubungi	Semua ruang/bilik mempunyai PIC tetapi tiada nombor untuk dihubungi	Semua ruang/bilik mempunyai PIC dan nombor untuk dihubungi		5
25	Menyediakan dan memaparkan etika/tata cara penggunaan bilik guna sama dengan jelas.	Semua Zon	Etika/tatacara bilik tidak disediakan		Etika/tatacara bilik disediakan tetapi tidak jelas		Etika/tatacara bilik disediakan dengan jelas		5
26	Merencanakan inisiatif/tindakan proaktif pembaikan sekiranya berlaku kerosakan dengan segera (jika ada).	Semua Zon	Tiada inisiatif				Merencanakan inisiatif/tindakan pembaikan proaktif		5
RUANG KERJA									
B9) Meja Kerja Warga/Kubikel Kerja									
27	Memastikan meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik.	Semua Zon	Meja kerja tidak kemas dan peralatan tidak disusun dengan baik		Sebahagian meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik		Semua meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik		5
28	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.	Semua Zon	Hiasan yang keterlaluan dan tidak berimej korporat		Hiasan minimum tetapi tidak selaras dengan imej korporat		Hiasan minimum dan selaras dengan imej korporat		5
B10) Bilik Pegawai									



29	Memastikan meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik.	Semua Zon	Meja kerja tidak kemas dan peralatan tidak disusun dengan baik		Sebahagian meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik		Semua meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik	5
30	Memastikan susunan perabot kemas.	Semua Zon	Perabot tidak disusun kemas		Sebahagian perabot disusun kemas		Semua perabot disusun kemas	5
31	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.	Semua Zon	Hiasan yang keterlaluan dan tidak berimej korporat		Hiasan minimum tetapi tidak selaras dengan imej korporat		Hiasan minimum dan selaras dengan imej korporat	5
B11) Stor Peralatan Pejabat - terpakai untuk Bahagian KP & IT								
32	Memastikan stor memenuhi kriteria yang berikut: i. Bersih; ii. Tidak berdebu; iii. Susunan kemas dan teratur	Semua Zon	Tidak memenuhi kriteria		Memenuhi dua kriteria		Memenuhi semua kriteria	5
33	Menyediakan sistem rekod inventori yang jelas dan teratur bagi memudahkan capaian barangan dengan cepat dan pantas.	Semua Zon	Tidak menyediakan sistem		Sistem kurang jelas dan tidak teratur		Sistem jelas dan teratur	5
34	Menyediakan label pada setiap ruang letak barang/bahan.	Semua Zon	Tiada label		Sebahagian ruang letak barang/bahan berlabel		Semua ruang letak barang/bahan berlabel	5
35	Menyediakan etika penggunaan dan peraturan pengambilan barangan dari stor untuk dipatuhi warga kerja.	Semua Zon	Tidak menyediakan etika penggunaan		Etika penggunaan disediakan tetapi tidak dipaparkan kepada warga kerja		Etika penggunaan disediakan dan dipaparkan kepada warga kerja	5
36	Menyediakan kad inventori stok dengan maklumat yang sentiasa dikemas kini.	Semua Zon	Tidak menyediakan kad inventori	Sebahagian barang sahaja memaparkan kad inventori dan tidak dikemas kini	Sebahagian barang memaparkan kad inventori dan dikemaskini	Semua barang memaparkan kad inventori tetapi tidak dikemas kini	Semua barang memaparkan kad inventori dan sentiasa dikemas kini	5
37	Memastikan tiada bahan/peralatan yang tidak diperlukan turut disimpan di dalam stor.	Semua Zon	Terdapat bahan/peralatan tidak diperlukan disimpan dan tidak disusun dengan kemas		Terdapat bahan/peralatan tidak diperlukan disimpan tetapi disusun dengan kemas		Tiada barang/peralatan tidak diperlukan disimpan dalam stor	5
38	Menyediakan penanda aras minimum barang dalam stor.	Semua Zon	Tiada penanda aras minimum		Penanda aras minimum disediakan pada sebahagian barang sahaja		Penanda aras minimum disediakan pada semua barang	5
B12) Bilik Fail								
39	Memastikan bilik fail memenuhi kriteria yang berikut: i. Bersih ii. Tidak berdebu iii. Tersusun iv. Kemas	Semua Zon	Tidak memenuhi kriteria		Memenuhi sebahagian kriteria		Memenuhi kesemua kriteria	5
40	Memastikan peralatan, kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas	Semua Zon	Tidak teratur, tidak baik dan tidak kemas		Sebahagian peralatan, kabinet dan rak dalam keadaan teratur, baik dan kemas		Peralatan, kabinet, dan rak dalam keadaan teratur, baik dan kemas	5

41	Memastikan fail disusun kemas dengan teknik susunan yang berkesan bagi memudahkan carian/capaian dalam tempoh 30 saat.	Semua Zon	Fail berselerak dan tidak teratur.		Fail disusun kemas tetapi tidak teratur		Fail disusun kemas dan teratur		5
42	Menyediakan senarai indeks dan nombor fail.	Semua Zon	Senarai indeks dan nombor fail tidak disediakan				Senarai indeks dan nombor fail disediakan		5
43	Menyediakan label yang jelas dan mudah dilihat pada setiap fail/dokumen yang mengandungi: i. Tajuk fail ii. Nombor susunan fail	Semua Zon	Tiada label		Sebahagian sahaja berlabel		Setiap fail/ dokumen berlabel		5
44	Menyediakan sistem kawalan dan pergerakan fail untuk semua kategori fail aktif/fail tidak aktif/fail tutup.	Semua Zon	Sistem kawalan dan pergerakan fail tidak disediakan		Sistem kawalan dan pergerakan fail disediakan tetapi tidak dikemas kini		Sistem kawalan dan pergerakan fail disediakan dan dikemas kini		5
B13) Sudut/Bilik Cetak/Dokumentasi									
45	Memastikan sudut/bilik cetak/dokumentasi memenuhi kriteria yang berikut: i. Bersih ii. Tidak berdebu iii. Tersusun iv. Kemas v. Selamat	Semua Zon	Tidak memenuhi kriteria.	Hanya dua kriteria dipenuhi	Hanya tiga kriteria dipenuhi	Hanya empat kriteria dipenuhi	Memenuhi semua kriteria		5
46	Memastikan peralatan, kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas	Semua Zon	Tidak teratur, tidak baik dan tidak kemas		Sebahagian peralatan, kabinet dan rak dalam keadaan teratur, baik dan kemas		Peralatan, kabinet, dan rak dalam keadaan teratur, baik dan kemas		5
B14) Bilik Pemandu									
B14) Bilik Pemandu									
47	Memastikan meja kerja kemas, bersih dan peralatan disusun dengan baik.	Zon Cekal	Meja kerja tidak kemas, tidak bersih dan peralatan tidak disusun dengan baik		Sebahagian meja kerja kemas, bersih dan peralatan disusun dengan baik		Semua meja kerja kemas, bersih dan peralatan disusun dengan baik		5
48	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.	Zon Cekal	Hiasan yang keterlaluan dan tidak berimej korporat		Hiasan minimum tetapi tidak selaras dengan imej korporat		Hiasan minimum dan selaras dengan imej korporat		5
B15) Bilik Pelayan (Server) /Terperingkat									
49	Memastikan bilik server/terperingkat memenuhi kriteria yang berikut: i. Bersih ii. Tidak berdebu iii. Tersusun iv. Kemas v. Selamat	Zon yang mempunyai Bilik Server/ Bilik terperingkat	Tidak memenuhi kriteria.	Memenuhi satu kriteria	Memenuhi dua kriteria	Memenuhi tiga hingga empat kriteria	Memenuhi semua kriteria		5
								0	245

Jumlah Markah : /245 X 100% = %
(Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)

KOMPONEN C								
TEMPAT UMUM		Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH
C1) Lobi Utama/Ruang Hadapan								
1	Memastikan persekitaran lobi utama/ruang hadapan sentiasa bersih, kemas, ceria dan selaras dengan imej korporat.	Zon Cekal	Persekitaran lobi kotor, tidak kemas tidak ceria dan tidak selaras dengan imej korporat		Persekitaran lobi bersih dan kemas tetapi kurang ceria dan tidak selaras dengan imej korporat		Persekitaran lobi bersih, kemas ceria selaras dengan imej korporat	5
2	Mempamerkan maklumat korporat berkaitan agensi yang terkini seperti contoh yang berikut: i. Visi; ii. Misi; iii. Maklumat Pengurusan Atasan; iv. Moto dan iv. Piagam Pelanggan	Zon Cekal	Tiada maklumat dipaparkan		Sebahagian maklumat yang dipaparkan dan terkini		Semua maklumat yang dipaparkan dan terkini	5
3	Menyediakan perkara seperti yang berikut di lobi utama: i. Buku kedatangan pelawat ii. Direktori pegawai iii. Sudut informasi untuk pelanggan iv. Perhiasan yang bersesuaian dengan imej korporat	Zon Cekal	Tidak menyediakan semua perkara yang disyorkan		Menyediakan satu hingga tiga perkara yang disyorkan		Menyediakan semua perkara yang disyorkan	5
C2) Kaunter Utama								
4	Memastikan kaunter utama berimej korporat dan memenuhi kriteria yang berikut : i. Sistem maklum balas pelanggan ii. Direktori warga agensi iii. Borang-borang/brosur berkaitan iv. Bahan bacaan/informasi v. Info mengenai agensi/piagam pelanggan vi. Maklumat kadar bayaran (sekiranya ada)	Zon Usaha / Zon yang mempunyai kaunter	Kaunter menyediakan satu kriteria yang disyorkan		Kaunter menyediakan dua kriteria yang disyorkan		Kaunter menyediakan semua kriteria yang disyorkan	5
5	Memastikan kaunter sentiasa bersih, kemas dan ceria.	Zon Usaha / Zon yang mempunyai kaunter	Kaunter tidak bersih, tidak kemas dan tidak ceria		Kaunter bersih dan kemas tetapi tidak ceria		Kaunter bersih, kemas dan ceria	5
6	Memastikan usaha-usaha <i>delighting the customer</i> seperti persekitaran yang kondusif dan kemudahan sokongan dilaksanakan.	Zon Usaha / Zon yang mempunyai kaunter	Usaha-usaha <i>delighting the customer</i> tidak dilaksanakan				Usaha-usaha <i>delighting the customer</i> dilaksanakan	5
7	Menyediakan perkhidmatan yang mesra pelanggan.	Zon Usaha / Zon yang mempunyai kaunter	Perkhidmatan yang tidak mesra pelanggan				Perkhidmatan yang mesra pelanggan	5
8	Menyedia dan memaparkan carta aliran perkhidmatan yang dikemas kini.	Zon Usaha / Zon yang mempunyai kaunter	Tidak disediakan		Carta aliran perkhidmatan disediakan tetapi tidak dikemas kini		Carta aliran perkhidmatan sedia dan dikemas kini	5
C3) Ruang Menunggu								

9	Menyedia dan memastikan sofa/tempat duduk dan bahan bacaan dalam keadaan baik, bersih, teratur dan ceria selaras dengan imej korporat.	Semua Zon	Sofa/tempat duduk dan bahan bacaan tidak disediakan		Sofa/tempat duduk disediakan tetapi tiada bahan bacaan		Sofa/tempat duduk dan bahan bacaan bersesuaian disediakan	5
10	Memastikan semua peralatan dan hiasan dalam keadaan bersih, kemas dan teratur.	Semua Zon	Semua peralatan kotor, tidak kemas dan tidak teratur		Sebahagian peralatan bersih, kemas dan teratur		Semua peralatan bersih, kemas dan teratur	5
11	Menyediakan tong sampah yang bersesuaian dan mencukupi.	Semua Zon	Tong sampah tidak disediakan		Tong sampah disediakan tetapi tidak bersesuaian dan tidak mencukupi		Tong sampah yang bersesuaian dan mencukupi disediakan	5
C4) Laluan Utama/Koridor								
12	Memastikan susunan peralatan atau hiasan sepanjang laluan kemas, bersih dan teratur.	Semua Zon	Semua susunan peralatan atau hiasan tidak kemas, tidak bersih dan bersebab		Sebahagian susunan peralatan atau hiasan kemas, bersih dan teratur		Semua susunan peralatan atau hiasan kemas, bersih dan teratur	5
13	Memastikan tiada halangan di semua laluan dan pintu kecemasan.	Semua Zon	Terdapat halangan di semua laluan dan pintu kecemasan		Terdapat halangan di sebahagian laluan dan pintu kecemasan		Tiada halangan di semua laluan dan pintu kecemasan	5
C5) Bilik Mesyuarat								
14	Memastikan semua peralatan seperti kerusi, meja, mikrofon, skrin komputer, projektor berada dalam keadaan baik.	Semua Zon	Semua peralatan tidak berfungsi		Sebahagian peralatan berfungsi dengan baik		Semua peralatan berfungsi dengan baik	5
15	Memastikan persekitaran bilik mesyuarat bersih, kemas dan selamat.	Semua Zon	Persekitaran bilik kotor, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih dan kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
C6) Perpustakaan/Pusat Sumber								
16	Memastikan ruang perpustakaan/Pusat Sumber bersih, kemas dan teratur.	Zon Cekal	Ruang perpustakaan kotor, tidak kemas dan tidak teratur		Ruang perpustakaan bersih tetapi tidak kemas dan tidak teratur		Ruang perpustakaan bersih, kemas dan teratur	5
17	Menyediakan sistem susunan/capaian/label bahan bacaan yang memudahkan pelanggan.	Zon Cekal	Sistem susunan/capaian tidak disediakan		Sistem susunan/capaian/ label menyukarkan pelanggan		Sistem susunan/capaian/label memudahkan pelanggan	5
18	Menyediakan sistem rekod kawalan untuk memudahkan pemantauan bahan bacaan.	Zon Cekal	Tiada sistem rekod kawalan		Sistem rekod kawalan disedia, tetapi tidak dikemaskini		Sistem rekod kawalan disedia dan dikemaskini	5

C7) Surau/Bilik Solat - terpakai kepada Bahagian yang berkaitan								
19	Memastikan barang-barang/peralatan yang berikut dalam keadaan baik, boleh digunakan dan dalam keadaan bersih: i. Telekung/Kain Pelekat; ii. Sejadah; dan iii. Penyidai sejadah/telekung	Zon Cekal	Peralatan dalam keadaan tidak baik dan tidak memenuhi kriteria yang disyorkan		Sebahagian peralatan dalam keadaan baik dan memenuhi kriteria yang disyorkan		Semua peralatan dalam keadaan baik dan memenuhi semua kriteria yang disyorkan	5
20	Menyediakan kemudahan berikut: i. Tanda arah kiblat ii. Rak menyimpan al-Quran dan bahan bacaan iii. Tempat letak/rak kasut iv. Selipar	Zon Cekal	Hanya satu kemudahan disediakan		Dua kemudahan disediakan		Semua kemudahan disediakan	5
21	Memastikan al-Quran/bahan bacaan sentiasa kemas dan dalam keadaan baik.	Zon Cekal	al-Quran/bahan bacaan tidak kemas dan tidak dalam keadaan baik		Sebahagian al-Quran/bahan bacaan kemas dan dalam keadaan baik		Semua al-Quran/bahan bacaan kemas dan dalam keadaan baik	5
22	Memastikan surau/bilik solat sentiasa bersih, teratur, kemas dan selesa.	Zon Cekal	Surau berkeadaan tidak bersih, berdebu dan tidak selesa		Surau berkeadaan bersih, tidak berdebu tetapi tidak selesa		Surau berkeadaan bersih, tidak berdebu dan selesa	5
23	Memastikan surau tidak berbau (bau yang menyenangkan)	Zon Cekal	Bau surau tidak menyenangkan				Bau surau menyenangkan	5
24	Memastikan tempat wuduk bersih.	Zon Cekal	Tempat wuduk kotor				Tempat wuduk bersih	5
C8) Lif								
25	Memastikan lif berada dalam keadaan baik, bersih dan berfungsi.	Zon Cekal	Lif rosak dan kotor		Sebahagian lif dalam keadaan baik dan bersih		Semua lif dalam keadaan baik dan bersih	5
26	Menyediakan maklumat pegawai untuk dihubungi sekiranya berlaku kecemasan.	Zon Cekal	Tiada maklumat pegawai disediakan				Maklumat pegawai ada disediakan	5
27	Memaparkan nama bahagian/seksyen bagi setiap aras dengan jelas.	Zon Cekal	Tidak disediakan		Disediakan tetapi kurang jelas		Disediakan dengan jelas	5
28	Memaparkan sijil Perakuan Keselamatan Mesin Angkat yang mengesahkan penyelenggaraan lif secara berkala	Zon Cekal	Tidak dipaparkan				Dipaparkan	5
C9) Pantri/Tempat Minum								
29	Memastikan peralatan berada dalam keadaan baik, tersusun dan boleh digunakan.	Semua Zon	Peralatan tidak terurus dan tidak boleh digunakan		Sebahagian peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan		Semua peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan	5

30	Memastikan pantri bersih, tidak berdebu dan dalam keadaan terurus.	Semua Zon	Pantri dalam keadaan tidak bersih, berdebu dan tidak terurus		Pantri dalam keadaan bersih, tidak berdebu tetapi tidak terurus		Pantri dalam keadaan bersih, tidak berdebu dan terurus		5
C10) Tandas									
31	Memastikan persekitaran tandas bersih dan kering.	Semua Zon	Persekitaran tandas kotor dan basah				Persekitaran tandas bersih dan kering		5
32	Memastikan bau tandas menyenangkan.	Semua Zon	Bau yang tidak menyenangkan				Tidak berbau/bau menyenangkan		5
33	Memastikan peralatan tandas berfungsi dengan baik.	Semua Zon	Semua peralatan tidak berfungsi		Sebahagian peralatan berfungsi dengan baik		Semua peralatan berfungsi dengan baik		5
34	Memastikan pengudaraan tandas baik.	Semua Zon	Pengudaraan tidak baik				Pengudaraan baik		5
35	Memaparkan pemakluman seperti jadual tugas, etika dan peraturan penggunaan tandas	Semua Zon	Tiada pemakluman dipaparkan		Sebahagian maklumat dipaparkan		Semua maklumat dipaparkan		5
36	Menyediakan peralatan tambahan seperti yang berikut: i. Cecair pencuci tangan ii. Tisu tangan iii. Bakul sampah/Tong sanitari	Semua Zon	Menyediakan satu peralatan yang disyorkan	Menyediakan dua peralatan yang disyorkan	Menyediakan tiga peralatan yang disyorkan	Menyediakan empat peralatan yang disyorkan	Menyediakan semua peralatan yang disyorkan		5
37	Menyediakan tandas OKU dan berfungsi dengan baik.	Zon yang mempunyai tandas OKU	Tiada tandas OKU		Tandas OKU disediakan tetapi tidak berfungsi dengan baik		Tandas OKU disediakan dan berfungsi dengan baik		5
JUMLAH SKOR (KOMPONEN C)								0	185
Jumlah Markah : /185 X 100% = % (Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)									

KOMPONEN D

KESELAMATAN PERSEKITARAN		Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH
D1) Pelan Tindakan Kecemasan								
1	Menyediakan Pelan Tindakan Kecemasan yang mengandungi: i. Arahkan Keselamatan. ii. Latihan pengungsian bangunan, iaitu Latihan Kebakaran (<i>fire-drill</i>). iii. Tanda Amaran. iv. Pelan laluan kecemasan dan tempat berkumpul. v. Tanda arah laluan kecemasan.	Semua Zon	Tiada Pelan Tindakan Kecemasan	Pelan Tindakan Kecemasan mengandungi dua kriteria yang disyorkan	Pelan Tindakan Kecemasan mengandungi tiga kriteria yang disyorkan	Pelan Tindakan Kecemasan mengandungi empat kriteria yang disyorkan	Pelan Tindakan Kecemasan mengandungi kesemua kriteria yang disyorkan	5
2	Menyediakan lampu kecemasan yang mudah dilihat, berfungsi dengan baik dan tiada halangan.	Semua Zon	Tiada lampu kecemasan		Ada lampu kecemasan dan berfungsi tetapi terhalang		Ada lampu kecemasan, berfungsi dan tidak terhalang	5
D2) Pendawaian/Kabel								
3	Memastikan pendawaian elektrik/telefon/kabel komputer/mesin/peralatan dalam keadaan kemas, teratur dan selamat.	Semua Zon	Pendawaian dalam keadaan tidak kemas, tidak teratur dan tidak selamat		Sebahagian pendawaian dalam keadaan kemas, teratur dan selamat		Semua pendawaian dalam keadaan kemas, teratur dan selamat	5
4	Memastikan plag dilabelkan mengikut kesesuaian peralatan elektrik yang digunakan.	Semua Zon	Plag tidak dilabelkan				Plag dilabelkan	5
D3) Peralatan Pencegahan Kebakaran								
5	Memastikan alat pemadam api menepati kriteria yang berikut: i. Penyelenggaraan secara berkala ii. Mempunyai tata cara Penggunaan iii. Berkeadaan bersih iv. Diletakkan di tempat yang sesuai dan mudah dicapai	Semua Zon	Tiada alat pemadam api disediakan		Alat pemadam api menepati sebahagian kriteria yang disyorkan		Alat pemadam api menepati kesemua kriteria yang disyorkan	5
6	Memastikan gelung hos pemadam api disediakan dan boleh digunakan.	Semua Zon	Tiada gelung hos pemadam api disediakan		Gelung hos pemadam api disediakan tetapi tidak boleh digunakan		Gelung hos pemadam api disediakan dan boleh digunakan	5
7	Memastikan pili bomba tidak dihalang dan dalam keadaan baik	Semua Zon	Terdapat halangan				Tiada halangan	5
D4) Laluan/Tangga Kecemasan								
8	Memastikan pintu rintangan api sentiasa ditutup	Semua Zon	Tidak ditutup				Ditutup	5
9	Memaparkan tanda arah KELUAR dengan jelas.	Semua Zon	Tiada tanda arah KELUAR yang jelas		Sebahagian tanda arah KELUAR dipaparkan dengan jelas		Semua tanda arah KELUAR dipaparkan dengan jelas	5
10	Memastikan tiada halangan di laluan/tangga/pintu kecemasan.	Semua Zon	Terdapat halangan di laluan/tangga kecemasan				Tiada halangan di laluan/tangga kecemasan	5
D5) Kunci								

11	Memastikan anak kunci dilabelkan/ditandai dan memenuhi tatacara keselamatan.	Semua Zon	Anak kunci tidak dilabelkan/ditandai		Anak kunci dilabelkan/ditandai tetapi tidak memenuhi tatacara keselamatan		Anak kunci dilabelkan/ditandai dan memenuhi tatacara keselamatan	5	
12	Memastikan anak kunci disimpan di dalam ruang penyimpanan yang selamat.	Semua Zon	Anak kunci tidak disimpan di dalam peti keselamatan				Anak kunci disimpan di dalam peti keselamatan	5	
13	Memastikan senarai anak kunci disimpan dengan selamat oleh pegawai bertanggungjawab.	Semua Zon	Senarai anak kunci tidak disimpan				Senarai anak kunci disimpan dengan selamat	5	
14	Menyediakan buku log peminjaman kunci dan dikemas kini.	Semua Zon	Buku log peminjaman kunci tidak disediakan		Buku log peminjaman kunci disediakan tetapi tidak dikemas kini		Buku log peminjaman kunci disediakan dan dikemas kini	5	
JUMLAH SKOR (KOMPONEN D)								0	70
Jumlah Markah : /70 X 100% = % (Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)									

KOMPONEN E2 (Agensi Mempunyai Bangunan dan Berkongsi Kawasan)

KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN		Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH	
1	Menyediakan tempat meletak kenderaan yang sesuai untuk pekerja, pelawat dan orang kurang upaya (OKU).	Zon Cekal	Tiada tempat meletak kenderaan disediakan untuk pekerja, pelawat dan OKU		Tempat meletak kenderaan disediakan, tetapi tidak sesuai untuk pekerja, pelawat dan OKU		Tempat meletak kenderaan sesuai untuk pekerja, pelawat dan OKU	5	
2	Menyediakan tanda/garisan yang jelas di antara lot-lot tempat letak kenderaan yang disediakan.	Zon Cekal	Garisan di antara lot-lot yang disediakan tidak jelas		Sebahagian garisan di antara lot-lot disediakan dengan jelas		Semua garisan di antara lot-lot yang disediakan jelas	5	
3	Menyediakan tunjuk arah laluan pelawat dengan jelas.	Zon Cekal	Tunjuk arah laluan pelawat disediakan		Tunjuk arah laluan pelawat disediakan tetapi kurang jelas		Tunjuk arah laluan pelawat disediakan dengan jelas	5	
4	Memastikan kawasan persekitaran dalam keadaan baik dan bersih.	Zon Cekal	Semua kawasan persekitaran tidak berada dalam keadaan baik dan bersih		Sebahagian kawasan persekitaran berada dalam keadaan baik dan bersih		Semua kawasan persekitaran berada dalam keadaan baik dan bersih	5	
5	Memastikan kawasan/tong pengumpulan sampah bersih, tidak berbau dan diuruskan dengan baik.	Zon Cekal	Kawasan/tong pengumpulan sampah tidak bersih, berbau dan tidak diuruskan dengan baik				Kawasan/tong pengumpulan sampah bersih, tidak berbau dan diuruskan dengan baik	5	
6	Memastikan laluan ke pintu masuk tidak terhalang.	Zon Cekal	Laluan ke pintu masuk terhalang				Laluan ke pintu masuk tidak terhalang	5	
7	Menyediakan perhiasan minimum selaras dengan imej korporat agensi.	Zon Cekal	Hiasan yang keterlaluan dan tidak teratur				Hiasan yang minimum dan menonjolkan imej korporat	5	
JUMLAH SKOR (KOMPONEN E2)								0	35
Jumlah Markah : /35 X 100% = % (Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)									

UMUM

F1) Bilik Kuliah/Latihan/Perbincangan		Catatan	1	2	3	4	5	MARKAH
1	Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.	Zon Hikmah / Zon Efektif serta Zon yang ada sahaja	Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
2	Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.	Zon Hikmah / Zon Efektif serta Zon yang ada sahaja	Semua peralatan tidak dilabelkan dengan betul, tidak teratur dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik		Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	5
3	Memastikan maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik dan terkini.	Zon Hikmah / Zon Efektif serta Zon yang ada sahaja	Maklumat yang dipaparkan tidak dalam keadaan baik dan tidak terkini		Sebahagian maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik tetapi tidak terkini		Semua maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik dan terkini	5
F2) Dewan/Auditorium								
4	Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.	Zon Cekal	Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
5	Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.	Zon Cekal	Semua peralatan tidak dilabelkan dengan betul, tidak teratur dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik		Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	5
6	Memastikan maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik dan terkini.	Zon Cekal	Maklumat yang dipaparkan tidak dalam keadaan baik dan tidak terkini		Sebahagian maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik tetapi tidak terkini		Semua maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik dan terkini	5
F3) Dewan Makan/Tempat Makan /Kafetaria/Kantin								
7	Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.		Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
8	Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.		Semua peralatan tidak dilabelkan dengan betul, tidak teratur dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik		Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	5
9	Memastikan susunan perabot kemas.		Perabot tidak disusun kemas		Sebahagian perabot disusun kemas		Semua perabot disusun kemas	5
F4) Garaj								
10	Memastikan persekitaran garaj bersih, kemas dan selamat.	Zon Cekal	Persekitaran garaj tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran garaj bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran garaj bersih, kemas dan selamat	5
11	Memastikan petak tempat letak kenderaan disediakan.	Zon Cekal	Garisan di antara lot-lot yang disediakan tidak jelas		Sebahagian garisan di antara lot-lot disediakan dengan jelas		Semua garisan di antara lot-lot disediakan dengan jelas	5

F5) Premis Perniagaan								
12	Memastikan persekitaran premis bersih, kemas dan selamat.		Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
13	Menyediakan etika dan peraturan yang perlu dipatuhi penyewa.		Tidak disediakan		Disediakan tetapi tidak dipaparkan		Disediakan	5

F6) Bilik Hadanah/Taska								
14	Memastikan persekitaran bilik hadanah/taska bersih, kemas dan selamat.		Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
15	Peralatan dan kemudahan ICT/siar raya dalam bilik-bilik hadanah/taska berfungsi dalam keadaan baik dan diselenggara.		Keseluruhan peralatan dan kemudahan ICT/siar raya dalam bilik hadanah/taska tidak berfungsi dalam keadaan baik dan diselenggara		Sebahagian peralatan dan kemudahan ICT/siar raya dalam bilik hadanah/taska tidak berfungsi dalam keadaan baik dan tidak diselenggara		Keseluruhan peralatan dan kemudahan ICT/siar raya dalam bilik hadanah/taska berfungsi dalam keadaan baik dan diselenggara	5

F7) Asrama								
16	Memastikan persekitaran asrama bersih, kemas dan selamat.		Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
17	Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.		Semua peralatan tidak dilabelkan dengan betul, tidak teratur dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik		Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	5
18	Memastikan susunan perabot kemas.		Perabot tidak disusun kemas		Sebahagian perabot disusun kemas		Semua perabot disusun kemas	5

F8) Bilik Penginapan/Bilik Rehat/ Bilik Transit/Bilik Musafir/ Rumah Tamu								
19	Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.		Persekitaran bilik tidak bersih, tidak kemas dan tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat		Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	5
20	Memastikan semua peralatan/perabot berada dalam keadaan baik dan tersusun.		Semua peralatan/perabot tidak berada dalam keadaan baik dan tidak tersusun		Sebahagian peralatan/perabot berada dalam keadaan baik dan tersusun		Semua peralatan/perabot berada dalam keadaan baik dan tersusun	5

F9) Padang								
21	Memastikan kawasan padang bersih dan dalam keadaan baik.		Kawasan padang tidak bersih dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian kawasan padang bersih dan berada dalam keadaan baik		Seluruh kawasan padang bersih dan berada dalam keadaan baik	5

22	Memastikan rumput di kawasan padang pendek.		Rumput di kawasan padang panjang		Sebahagian rumput di kawasan padang pendek		Semua rumput di kawasan padang pendek	5
F10) Kolam Renang								
23	Memastikan kawasan kolam renang bersih dan dalam keadaan baik.		Kolam renang kotor dan rosak				Kawasan kolam renang bersih dan dalam keadaan baik	5
24	Menyedia dan memaparkan peraturan/etika penggunaan kolam renang.		Peraturan/etika penggunaan kolam renang tidak disediakan				Peraturan/etika penggunaan kolam renang sedia dan dipaparkan	5
25	Menyediakan bilik persalinan yang bersih dan teratur		Tiada bilik persalinan		Disediakan tetapi tidak bersih dan tidak teratur		Disediakan dan dalam keadaan bersih dan teratur	5

F11) Gelanggang								
26	Memastikan kawasan gelanggang, dalam keadaan bersih, baik dan selamat digunakan.		Kawasan gelanggang tidak bersih, tidak berada dalam keadaan baik, dan tidak selamat digunakan.		Sebahagian kawasan gelanggang bersih, berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan.		Seluruh kawasan gelanggang bersih dan berada dalam keadaan baik	5
27	Menyediakan dan memaparkan peraturan/etika penggunaan gelanggang.		Peraturan/etika penggunaan gelanggang tidak disediakan				Peraturan/etika penggunaan gelanggang disediakan dan dipaparkan	5
28	Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.		Semua peralatan tidak dilabelkan dengan betul, tidak teratur dan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik		Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	5

F12) Gimnasium								
29	Memastikan kawasan gimnasium bersih dan dalam keadaan baik.		Gimnasium kotor dan rosak				Kawasan gimnasium bersih dan dalam keadaan baik	5
30	Memastikan peralatan gimnasium berada dalam keadaan bersih, tersusun dan selamat digunakan.		Peralatan gimnasium tidak tersusun dan rosak				Peralatan gimnasium tersusun dan selamat digunakan	5

JUMLAH SKOR (UMUM)								0	150
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	----------	-----

Jumlah Markah : /150X 100% = %
 (Jumlah Markah Diperoleh Dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)

PENGIRAAN PURATA MARKAH KESELURUHAN

BIL.	KOMPONEN	MARKAH
A.	KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN	
B.	RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT	
C.	TEMPAT UMUM	
D.	KESELAMATAN PERSEKITARAN	
E1.	KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN (KAWASAN SENDIRI)	
E2.	KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN (KONGSI KAWASAN)	
F.	TEMPAT-TEMPAT KHUSUS (SESUAI MENGIKUT KEPERLUAN AGENSI)	
PURATA MARKAH KESELURUHAN		0.00

Ulasan Keseluruhan:

Contoh Ulasan: Pelaksanaan EKSA di Zon xxx berada pada tahap baik. Pihak pengurusan, Ketua Zon dan ahli-ahli zon juga perlu giat menjalankan usaha ke arah pembudayaan EKSA di Zon Rafflesia.

