

AUDITEE:

TUN AMIR HAMSAHNY BIN MOHD HUSIN

ZONE

AUDITOR:

ROSMAINI BINTI DOLLAH
SHUKRI ISMAIL

Butiran Markah

5 = Lengkap/Amat Baik

4 = Bajik

3 = Memuaskan

2 = Ada sebahagian/Memuaskan

1 = Tidak dilaksanakan/Kurang mer



Markah Penuh : 115

KOMPONEN A : KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN

PEMBUDAYAAN KREATIVITI DAN INOVASI	1	Pelaksanaan amalan inovasi/Best practice yang boleh meningkatkan produktiviti dan kualiti warga							
	2	Pelaksanaan program kreativiti dan inovasi seperti: i. kreativiti menggunakan barang terpakai ii. Barang terpakai untuk hiasan iii. Hiasan/kegunaan EKSA							
TINDAKAN PENJIMATAN/GO GREEN	1	Pelaksanaan program penjimatan tenaga/sumber secara menyeluruh seperti: i. Notis/arahan penjimatan tenaga ii. Penggunaan lampu/peralatan save energy iii. Penetapan suhu optimum iv. Penjimatan kertas v. Penjimatan air vi. Kempen Hijau							
	2	Pelaksanaan Program Kitar Semula peringkat agensi							
	3	Analisis penjimatan seperti: i. Kos ii. Masa iii. Tenaga Pekerja iv. Ruang							

AUDITEE:

ROSYATI BINTI SUAID

Butiran Markah

- 5 = Lengkap/Amat Baik
 4 = Baik
 3 = Memuaskan
 2 = Ada sebahagian/Memuaskan
 1 = Tidak dilaksanakan/Kurang men



ZON

REF

AUDITOR:

SITIAISHAH BINTI MOHD RASHID

NADIAHOLAMIRAH BINTI AHMAD ABDUL GHANI

KOMPONEN B : RUANG KERJA/PEJABAT

Markah Penuh : 270

Kategori	No.	Perkara Diujui	Audit 1			Audit 2			Total
			Markah	Markah	Markah	Markah	Markah	Markah	
LANTAI	1	Selamat dan tidak licin							
	2	Tiada bekotoran/sampah dilantai							
	3	Tidak berlubang/pecah atau rosak							
	4	Tong sampah disediakan							
	5	Pemantauan dan jadual dipatuhi							
DINDING DAN SILING	1	Dinding dan siling bersih							
LAMPU DAN SOKET	2	Hiasan bersesuaian dengan imej korporat							
	1	Lampu bersih, berfungsi dan berkeadaan baik							
SUSUNATUR PERALATAN	2	Soket elektrik berfungsi dan berkeadaan baik							
	1	Susunan laci meja/mobile pedestal seragam							
	2	Kedudukan komputer teratur							
	3	In/out tray kemas							
	4	Folder/fail kemas							
	5	Perhiasan tidak keterlaluan							
KEADAAN PERALATAN	6	Kedudukan laci kemas							
	1	Alat tulis disusun kemas dan teratur							
	2	Semua peralatan berkeadaan baik dan boleh digunakan							
	3	Label bersesuaian dibuat bagi barang dalam laci							
	4	Peralatan bebas dari debu, bersih dan kemas							
	5	Tatacara penggunaan peralatan gunasama dipamerkan							
PELABELAN DAN PAPAN TANDA/TANDA ARAH	6	No/s penggunaan dipamerkan							
	1	Tanda nama pegawai/kakitangan disediakan							
	2	Penggunaan label yang seragam							
	3	Penggunaan papan tanda/tanda arah dengan tulisan yang sesuai, jelas dan mudah dibaca							
PERHIASAN	4	Papan tanda diletakkan di tempat yang strategik dan mudah dilihat							
	1	Perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat							
KEPERLUAN UMUM	2	Perhiasan tidak berdebu dan berkeadaan baik							
	1	Pelan lantai disediakan dan mudah dilihat							
	2	Pelan lampu disediakan dan mudah dilihat							
	3	Senarai Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-7) dipaparkan							
	4	Pegawai Bertanggungjawab bagi setiap ruang/bilik dilantik berserta nombor untuk ditubungi							
	5	Etika/tatacara penggunaan bilik dipaparkan							
	6	Tindakan proaktif pembentahan direncanakan sekiranya berlaku kerosakan							
MEJA KERJA WARGA/KUBIKEL KERJA	1	Meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik							
BILIK PEGAWAI	2	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat							
	1	Meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik							
	2	Peralat disusun kemas							
	3	Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat							



AUDITEE:

SUHANA BINTI ROZLAN

Buğiran Markah

5 = Lengkap/Amat Baik

4 = Baik

3 = Memuaskan

2 = Ada sebahagian/Memuaskan

1 = Tidak dilaksanakan/Kurang mem

AUDITOR:

SITIAISHAH BINTI MOHD RASHID
NADIATUL AMIRAH BINTI AHMAD AB
SHAN

Markah Penuh : 165

KOMPONEN C: TEMPAT UMUM

Kategori	No.	Perkiraan Objektif	Audit 1			Audit 2		
			S	M	K	S	M	K
LOBI UTAMA/ RUANG HADAPAN	1	Persekutuan lobi utama/ruang hadapan sentiasa bersih, ceria dan kemas						
	2	Maklumat korporat dipamerkan dan dikemaskini (Visi, Misi, Maklumat Pengurusan Atasan, Moto dan Piagam Pelanggan)						
	3	Buku kedatangan pelawat, direktori pegawai, sudut informasi untuk pelanggan dan perhiasan sesuai disediakan						
KAUNTER UTAMA	1	Kaunter utama memenuhi kriteria berikut: i. Sistem Maklumbalas Pelanggan ii. Direktori warga agensi iii. Borang-borang/brosur berkaitan iv. Bahan bacaan/informasi v. Info mengenai agensi/piagam pelanggan vi. Maklumat kadar bayaran (jika ada)						
	2	Kaunter utama sentiasa bersih, kemas dan ceria						
	3	Usaha-usaha <i>delighting the customer</i> seperti persekitaran kondusif dan kemudahan sokongan dilaksanakan						
	4	Perkhidmatan yang mesra pelanggan						
	5	Cara aliran perkhidmatan disediakan dan dikemaskini						
RUANG MENUNGGU	1	Sofa/tempat duduk disediakan dan berkeadaan baik, bersih, teratur dan ceria						
	2	Peralatan dan hiasan dalam keadaan bersih, kemas dan teratur						
	3	Tong sampah disediakan dan bersesuaian						
LALUAN UTAMA/ KORIDOR	1	Peralatan dan hiasan sepanjang laluan dalam keadaan bersih, kemas dan teratur						
	2	Tidak halangan di semua laluan dan pintu kecemasan						
BILIK MESYUARAT	1	Peralatan seperti kerusi, meja, mikrofon, skrin komputer, projektor berada dalam keadaan baik						
	2	Persekitaran bilik mesyuarat bersih, kemas dan selamat						
PERPUSTAKAAN / PUTUS SUMBER	1	Ruang perpustakaan/ Pusat Sumber bersih, kemas dan teratur						
	2	Sistem susunan/capaian/label bahan bacaan yang memudahkan pelanggan disediakan						
	3	Sistem rekod kawalan untuk pemantauan bahan bacaan disediakan.						
SURAU/BILIK SOLAT	1	Telekung/Kain pelekat, sejadah dan tempat penyangkut sejada/telekung berkeadaan baik, bersih dan boleh digunakan						
	2	Kemudahan berikut disediakan: i. Tanda arah kiblat ii. Rak menyimpan Al-Quran dan bahan bacaan iii. Tempat letak /rak kasut iv. Selipar						
	3	Al-Quran/bahan bacaan berkeadaan baik						
	4	Surau/Bilik Solat berkeadaan bersih, teratur, kemas dan selesa						
	5	Tidak berbau yang kurang menyenangkan						
	6	Tempat wuduk bersih						

AUDITEE:

SUHANA BINTI TROZLAN

ZON

TO

AUDITOR:

SITI AISHAH BINTI MOHD RASHID
NADIAHUL AMIRAH BINTI AHMAD ABDUL
GHANIButiran Markah

5 = Lengkap/Amat Baik

4 = Baik

3 = Memuaskan

2 = Ada sebahagian/Memuaskan

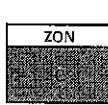
1 = Tidak dilaksanakan/Kurang mes



KOMPONEN D : KESELAMATAN PERSEKITARAN

Markah Penuh : 70

Kategori	No.	Kriteria	Audit 1		Audit 2		Catatan
			Markah	Skor	Markah	Skor	
PELAN TINDAKAN KECEMASAN	1	Pelan Tindakan Kecemasan disediakan. Kandungan: i. Arahan Keselamatan ii. Tanda Amaran iii. Pelan Laluan kecemasan dan tempat berkumpul iv. Tanda arah laluan kecemasan					
	2	Lampu kecemasan yang mudah dilihat, berfungsi dengan baik dan tiada halangan					
PENDAWAIAN/ KABEL	1	Pendawaian elektrik/telefon/kabel komputer/mesin dan peralatan dalam keadaan kemas, teratur dan selamat					
	2	Plug dilabel mengikut kesesuaian peralatan elektrik yang digunakan					
PERALATAN PENCEGAHAN KEBAKARAN	1	Alat pemadam api menepati: i. Penyelenggaraan secara berkala ii. Berkeadaan bersih iii. Diletakkan di tempat yang sesuai dan mudah dicapai					
	2	Gelung hos pemadam api disediakan dan boleh digunakan					
	3	Pili bomba tidak dihalang dan berkeadaan baik					
LALUAN / TANGGA KECEMASAN	1	Pintu pintangan api sentiasa ditutup					
	2	Tanda arah KELUAR dipapar dengan jelas					
	3	Tiada halangan di laluan/tangga/pintu kecemasan					
KUNCI	1	Kunci dilabel/ditanda dan memenuhi tatacara keselamatan					
	2	Anak kunci disimpan dengan selamat dalam ruang penyimpanan					
	3	Terdapat pegawai bertanggungjawab terhadap anak kunci dalam simpanan					
	4	Buku log perminjaman kunci disediakan dan dikemaskini					
Jumlah Markah Diperoleh			0.00		0.00		
% Merkam							



AUDITEE:
SUHANA BINTI ROZLAN

AUDITOR:
SITI AISHAH BINTI MOHD RASHID
NADIATUL AMIRAH BINTI AHMAD ABDUL GHANI

Butiran Markah
5 = Lengkap/Amat Baik
4 = Baik
3 = Memuaskan
2 = Ada sebahagian/Memuaskan
1 = Tidak dilaksanakan/Kurang mer



KOMPONEN E : KAWASAN PERSEKUTARAN JABATAN

Markah Penuh : 65

No.	Perkiraan Dicadangkan	Audit 1					Audit 2					Jumlah Markah Diperoleh	Markah
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Tempat meletak kenderaan yang sesuai untuk pekerja, pelawat dan OKU disediakan												
2	Tanda/garisan yang jelas antara lot-lot tempat letak disediakan												
3	Arah laluan pelawat jelas												
4	Kawasan persekitaran dalam keadaan baik dan bersih												
5	Lampu jalan berfungsi dan dalam keadaan baik												
6	Jalan tidak berlubang dan dalam keadaan baik												
7	Taman permaiian dan peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunaikan												
8	Sistem kawalan kawasan disediakan dan berkesan												
9	Tanaman/pokok dijaga rapat dan tiada pokok mati												
10	Tong/bakul sampah disediakan dan mencukupi												
11	Kawasan rumput bersih dan tidak dibiarkan panjang												
12	Kawasan/tong sampah bersih, tidak berbau dan diurus baik												
13	Pondok pengawal dalam keadaan baik dan bersih												
		Jumlah Markah Diperoleh					Markah						
		0.00%					0.00%						

AUDITEE:

SUHANA BINTI ROZLIAN

ZON

Butiran Markah

- 5 = Lengkap/Amat Baik
 4 = Baik
 3 = Memuaskan
 2 = Ada sebahagian/Memuaskan
 1 = Tidak dilaksanakan/Kurang msi



AUDITOR:

SITIAISHAH BINTI MOHD RASHID
 NADIATUL AMIRAH BINTI AHMAD ABDUL GHANI

KOMPONEN F : INSTITUSI LATIHAN (TEMPAT KHUSUS)

Markah Penuh : 180

Kategori	No.	Kriteria Pelaksanaan	Audit 1		Audit 2		Catatan
			Markah	Tarikh	Markah	Tarikh	
BILIK KULIAH	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat					
	2	Peralatan dlabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik					
	3	Perabot disusun kemas dan teratur					
	4	Papan putih/hitam bersih dan selamat digunakan					
	5	Cermin tingkap bersih dan selamat digunakan					
	6	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini. (Jadual penggunaan kelas, KEW.PA-7 & Pegawai Bertanggungjawab)					
BILIK PENSYARAH	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat					
	2	Perabot disusun kemas dan teratur					
	3	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini.					
BILIK KAUNSELING	1	Meja kerja dan peralatan disusun kemas dan teratur					
	2	Peralatan dlabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik					
	3	Perhiasan minima					
	4	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini.					
BILIK KOPERASI	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat					
	2	Peralatan dlabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik					
	3	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini.					
	4	Kaunter bayaran dan rak-rak dalam keadaan bersih dan selamat					
MAKMAL KOMPUTER	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat					
	2	Peralatan dlabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik					
	3	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini.					
	4	Peralatan mempunyai SOP					
	5	Peralatan mempunyai buku log penggunaan					
BENGKEL / MAKMAL LATIHAN	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat					
	2	Peralatan dlabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik					
	3	Infomasi paparan dalam keadaan baik dan dikemas kini.					
	4	Peralatan mempunyai SOP					
	5	Peralatan mempunyai buku log penggunaan					
STOR PERALATAN / BAHAN LATIHAN	1	Stor bersih, tidak berdebu, kemas dan teratur					
	2	Rekod inventori jelas dan teratur					
	3	Label disetiap ruang letak barang/bahan disediakan					
	4	Ethika penggunaan dan peraturan pengambilan barang dari stor disediakan dan dipatuhi warga kerja					
	5	Kod inventori stor dengan maklumat yang dikemas kini					
	6	Tiada menyimpan bahan/peralatan yang tidak diperlukan					
	7	Menyediakan penanda aras minima barang dalam stor					

DEWAN SERBAGUNA /DKU	1	Persekutuan bersih, kemas dan selamat						
	2	Peralatan dilabel dengan betul, disusun dengan kemas dan berkeadaan baik						
Jumlah Markah Diperolehi:								
1. Merekam			0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Jumlah Markah Mungkin:								
2. Merekam			0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%



BORANG AUDIT
AMALAN PELAKSANAAN EKSA ADTEC SHAH ALAM
TAHUN : 2017

LOKASI AUDIT

ZON C

TANDATANGAN AUDITEE

TANDATANGAN JURU AUDIT	
------------------------	--

Bil	Skop Audit	Markah			PANDUAN PERATUSAN MARKAH
		Penuh	Audit 1 Diperolehi (%)	Audit 2 Diperolehi (%)	
1	Komponen A	115	0	0.00%	0
2	Komponen B	270	0	0.00%	0
3	Komponen C	165	0	0.00%	0
4	Komponen D	70	0	0.00%	0
5	Komponen E	65	0	0.00%	0
6	Komponen F	180	0	0.00%	0
Jumlah Markah		865	0	0.00%	0
Gred			E		E
Tarikh Audit					

SKOP AUDIT	KOMPONEN A	KOMPONEN B	KOMPONEN C	KOMPONEN D	KOMPONEN E	KOMPONEN F
AUDIT 1	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AUDIT 2	0%	0%	0%	0%	0%	0%

