

## KRITERIA PENILAIAN AMALAN 5S

**PUSAT TANGGUNGJAWAB:  
KOMPONEN A: PERANCANGAN DAN PENUBUHAN JAWATANKUASA**

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>JAWATANKUASA PELAKSANA (JKP)</b>								
<b>A1) DASAR 5S</b>	1)	Disediakan <u>selaras</u> dengan matlamat agensi.	Tidak selaras		Sebahagian Selaras		Selaras	
	2)	<u>Dipaparkan</u> & <u>disebar</u> kepada warga agensi.	Tidak dipapar & tidak disebar	Dipapar tetapi tidak disebar	Disebar tetapi tidak dipaparkan	Dipapar & disebar kepada sebahagian warga agensi	Dipapar dan disebar kepada semua warga agensi	
	3)	<u>Ditandatangani</u> oleh Ketua PTJ & mempunyai <u>tarikh</u>	Tidak ditandatangani & tidak mempunyai tarikh		Ditandatangani & tidak mempunyai tarikh		Ditandatangani & mempunyai tarikh	
	4)	Keadaannya <u>bersih</u> dan dipasang pada tempat-tempat yang <u>strategik</u> .	Tidak bersih & tidak strategik		Bersih tetapi tidak strategik		Bersih & strategik	
	5)	Dasar <u>dijelaskan</u> & <u>difahami</u> oleh semua warga agensi.	Tidak jelas & tidak difahami	Jelas & difahami oleh sebahagian warga	Jelas & difahami oleh semua warga	Jelas & difahami oleh semua warga serta dilaksanakan oleh sebahagian warga	Jelas & difahami serta dilaksanakan oleh semua warga	
	6)	Bahasa yang digunakan <u>mudah</u> & mengandungi elemen keperluan <u>kebersihan</u> & <u>keselamatan</u> , <u>produk/perkhidmatan</u> , <u>perkhidmatan berkualiti</u> , <u>ciri kerja berpasukan</u> serta <u>kepuasan pelanggan</u> .	Bahasa sukar difahami & tidak mengandungi elemen yang ditetapkan	Bahasa sukar difahami tetapi hanya mengandungi 1 atau 2 elemen	Bahasa mudah difahami tetapi hanya mengandungi 1 atau 2 elemen	Bahasa mudah difahami tetapi hanya mengandungi 3 atau 4 elemen	Bahasa mudah difahami & mengandungi semua elemen yang ditetapkan	
	7)	Carta disediakan dengan <u>jelas</u> & semua jabatan/bahagian menjadi ahli.	Tidak jelas		Jelas & sebahagian jabatan/bahagian menjadi ahli		Jelas & semua jabatan/ bahagian menjadi ahli	
	8)	Dokumentasi/carta JKP ini <u>direkodkan</u> dengan <u>sistematik</u>	Tidak sistematik		Kurang sistematik		Sistematik	
	9)	Fasilitator 5S <u>dilantik</u> & <u>ditunjukkan</u> dalam carta tersebut.	Tidak dilantik		Dilantik & tidak ditunjukkan dalam carta		Dilantik & ditunjukkan dalam carta	
	10)	Minit mesyuarat JKP <u>direkodkan</u> semasa mesyuarat & <u>disimpan</u> secara teratur serta <u>diedarkan</u>	Tiada minit		Mempunyai minit tetapi tidak disimpan secara teratur & tidak diedarkan sepenuhnya		Mempunyai minit & disimpan secara teratur & diedarkan sepenuhnya	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>JAWATANKUASA LATIHAN</b>								
	11)	Jawatankuasa latihan <u>dilantik</u> oleh pihak pengurusan	Tidak dilantik				Dilantik	
	12)	<u>Pelan latihan</u> mengenai 5S disediakan untuk satu tempoh yang dirancang ( <u>carta perbatuan</u> disediakan)	Tidak ada pelan		Mempunyai pelan tetapi tidak ada carta perbatuan		Mempunyai pelan & ada carta perbatuan	
	13)	Pelan ini telah <u>dipatuhi</u> dengan baik bagi menyediakan latihan 5S kepada warga PTJ ( <u>rekod</u> disimpan).	Tidak dipatuhi	Sebahagian pelan dijalankan tetapi tidak direkod	Sebahagian pelan dijalankan dengan baik & direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik tetapi tidak direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik & rekod disimpan	
<b>JAWATANKUASA PROMOSI</b>								
	14)	Jawatankuasa promosi <u>dilantik</u> oleh pihak pengurusan.	Tidak dilantik				Dilantik	
	15)	<u>Pelan promosi</u> mengenai 5S disediakan untuk satu tempoh yang dirancang ( <u>carta perbatuan</u> disediakan).	Tidak ada pelan		Mempunyai pelan tetapi tidak ada carta perbatuan		Mempunyai pelan & ada carta perbatuan	
	16)	Pelan promosi dilaksanakan dengan baik ( <u>rekod disimpan</u> ).	Tidak ada pelan promosi	Sebahagian pelan dijalankan tetapi tidak direkod	Sebahagian pelan dijalankan dengan baik & direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik tetapi tidak direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik & rekod disimpan	
<b>JAWATANKUASA AUDIT/SEMAKAN</b>								
	17)	Jawatankuasa audit/semakan <u>dilantik</u> oleh pihak pengurusan.	Tidak dilantik				Dilantik	
	18)	<u>Pelan audit/semakan</u> 5S disediakan untuk satu tempoh yang dirancang ( <u>carta perbatuan</u> disediakan).	Tidak disediakan		Disediakan tetapi tidak ada carta		Disediakan & ada carta	
	19)	Pelan audit/semakan <u>dijalankan</u> dengan baik ( <u>rekod disimpan</u> )	Tidak ada pelan	Sebahagian pelan dijalankan tetapi tidak direkod	Sebahagian pelan dijalankan dengan baik & direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik tetapi tidak direkod	Semua pelan dijalankan dengan baik & rekod disimpan	
	20)	<u>Maklumat</u> mengenai latihan, promosi & audit/semakan yang telah dirancang itu telah <u>disebar</u> kepada semua warga agensi.	Tidak ada maklumat		Ada maklumat & disebar kepada sebahagian warga		Ada maklumat & disebar kepada semua warga	
<b>A3) PETA KAWASAN KERJA KUMPULAN 5S</b>	21)	<u>Pelan Zon/Kawasan</u> yang <u>jelas</u> disediakan untuk semua kumpulan 5S.	Tidak ada pelan		Mempunyai pelan tetapi kurang jelas		Mempunyai pelan yang jelas	
	22)	Pelan tersebut <u>dipaparkan</u> di Sudut 5S	Tidak dipaparkan		Dipaparkan pada sebahagian sudut 5S		Dipaparkan pada semua sudut 5S	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
A4) REKOD AKTIVITI 5S	23)	Setiap kumpulan 5S menyediakan <u>pelan aktiviti 5S</u> berdasarkan kepada dasar & justifikasi untuk kawasan mereka.	Tidak ada pelan		Sebahagian kumpulan sahaja menyediakan pelan		Semua kumpulan menyediakan pelan	
	24)	<u>Aktiviti pembaikan 5S</u> telah dilakukan <u>mengikut perancangan</u> .	Ada aktiviti		Sebahagian aktiviti pembaikan dilakukan		Aktiviti pembaikan dilakukan secara menyeluruh	
	25)	Ada <u>rekod</u> menunjukkan berlaku penambahbaikan Amalan 5S.	Tidak ada rekod		Mempunyai rekod tetapi tidak lengkap		Mempunyai rekod yang lengkap	
	26)	Terdapat bukti <u>gambar sebelum &amp; selepas</u> aktiviti Amalan 5S dilakukan	Tidak ada bukti gambar	Hanya sebahagian aktiviti mempunyai bukti gambar	Terdapat bukti gambar tetapi tidak secara menyeluruh	Hanya terdapat gambar sebelum/ selepas sahaja	Semua aktiviti mempunyai bukti gambar & lengkap secara menyeluruh	
A5) MINIT MESYUARAT/ REKOD PERBINCANGAN	27)	Mesyuarat di peringkat JKP <u>direkodkan</u> untuk tindakan selanjutnya.	Tidak ada minit/rekod perbincangan		Terdapat mesyuarat tetapi sebahagian tidak direkodkan		Mempunyai minit/rekod perbincangan	
	28)	Mesyuarat di peringkat PTJ/Jabatan/ Bahagian/Zon/Unit <u>diadakan &amp; rekod disimpan</u> untuk rujukan & tindakan.	Tidak ada minit/rekod perbincangan		Terdapat mesyuarat tetapi sebahagian tidak direkodkan		Mempunyai minit/rekod perbincangan	
	29)	<u>Terdapat rekod</u> mesyuarat/perbincangan Kumpulan 5S di kawasan mereka mengenai aktiviti yang dilaksanakan.	Tidak ada minit/rekod perbincangan		Terdapat mesyuarat tetapi sebahagian tidak direkodkan		Mempunyai minit/rekod perbincangan	
A6) GARIS PANDUAN 5S DI AGENSI	30)	Garis Panduan disediakan selaras dengan Dasar Amalan 5S agensi.	Tidak ada garis panduan		Mempunyai garis panduan tetapi tidak selaras		Mempunyai garis panduan & selaras	
	31)	Perkataan yang digunakan <u>mudah difahami</u> oleh warga agensi.	Bahasa tidak difahami		Sebahagian bahasa sukar difahami		Bahasa mudah difahami	
	32)	Garis Panduan telah <u>diedarkan (hard copy/soft copy)</u> kepada semua warga untuk dijadikan panduan Amalan 5S sepanjang masa.	Tidak diedar		Hanya diedarkan kepada sebahagian warga		Diedarkan kepada semua warga	
	33)	Kandungan buku panduan ini <u>lengkap &amp; sesuai</u> dijadikan buku panduan.	Kurang lengkap & kurang sesuai sebagai buku panduan		Sebahagian lengkap & sesuai		Lengkap & sesuai sebagai buku panduan	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
A7) AUDIT DALAM / SEMAKAN 5S	34)	Kriteria audit/semakan telah <u>disediakan</u> untuk kegunaan dalaman	Tidak ada kriteria audit		Kriteria audit yang disediakan kurang lengkap		Mempunyai kriteria audit yang lengkap	
	35)	Kriteria ini <u>sesuai</u> untuk digunakan mengikut kawasan kerja atau tempat seperti yang telah ditentukan	Tidak sesuai digunakan		Sebahagian kawasan kerja sahaja yang sesuai		Semua kawasan kerja sesuai	
	36)	Hasil audit/semakan <u>disebar</u> atau <u>dipaparkan</u> untuk makluman semua warga agensi	Tidak sebar & tidak dipapar		Disebar & dipapar hanya kepada sebahagian warga		Disebar & dipapar kepada semua warga	
	37)	Kekerapan aktiviti audit di peringkat PTJ telah <u>ditentukan &amp; aktiviti tersebut dijalankan</u> oleh juruaudit/pemeriksa yang dilantik	Tidak ditentukan & tidak dijalankan		Sebahagian sahaja ditentukan & dijalankan		Ditentukan & dijalankan secara menyeluruh	
A8) PENGIKTIRAFAN	38)	Pengurusan mempunyai <u>program pengiktirafan</u> Amalan 5S.	Tidak ada program				Mempunyai program	
	39)	Maklumat mengenai program pengiktirafan <u>disebarkan</u> kepada warga PTJ.	Tidak disebar		Disebar kepada sebahagian warga		Disebar kepada semua warga	
	40)	<u>Rekod aktiviti pengiktirafan</u> dikemaskini.	Tidak ada rekod		Ada rekod tetapi tidak kemaskini		Ada rekod & dikemaskini	
<b>JUMLAH SKOR (KOMPONEN A)</b>							<b>0</b>	

Jumlah Markah : /200 X 100% = %

(Jumlah Markah Diperoleh dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh Bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)

**KOMPONEN B: RUANG TEMPAT KERJA (PEJABAT) DAN PERALATAN**

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>B1) KUMPULAN PELAKSANA 5S</b>	1)	Carta kumpulan 5S yang <u>jelas</u> disediakan.	Tidak jelas		Kurang jelas		Jelas	
	2)	Nama kumpulan 5S <u>dinyatakan</u> dan carta ahli kumpulan juga <u>dipaparkan</u> .	Nama kumpulan tidak dinyatakan & carta tidak dipaparkan	Sebahagian nama kumpulan sahaja dinyatakan tetapi tiada carta dipaparkan	Sebahagian nama kumpulan sahaja dinyatakan & carta dipaparkan	Semua nama kumpulan dinyatakan tetapi carta tidak lengkap	Semua nama kumpulan dinyatakan & carta lengkap dipaparkan	
	3)	Kumpulan 5S mempunyai <u>ketua kumpulan</u> yang dilantik.	Tidak mempunyai ketua		Sebahagian kumpulan mempunyai ketua		Semua kumpulan mempunyai ketua	
<b>B2) SUDUT 5S</b>	4)	Disediakan dan kedudukannya adalah <u>strategik</u> .	Tidak disediakan & tidak strategik		Disediakan tetapi sebahagian tidak strategik		Disediakan & kedudukannya strategik	
	5)	Penggunaan sudut 5S ini adalah <u>memuaskan</u> dan <u>baik</u> .	Tidak memuaskan		Sebahagian sahaja yang terkini & dalam keadaan baik		Terkini & berada dalam keadaan baik	
	6)	Bahan atau maklumat yang dipaparkan adalah <u>terkini</u> dan dalam keadaan <u>baik</u> .	Tidak terkini & tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian sahaja yang terkini & dalam keadaan baik		Terkini & berada dalam keadaan baik	
	7)	Kumpulan 5S memahami kawasan kerja yang telah ditugaskan untuk mengamalkan aktiviti 5S.	Kumpulan tidak memahami kawasan kerja yang ditugaskan		Sebahagian kumpulan sahaja memahami kawasan kerja		Semua kumpulan memahami kawasan kerja yang ditugaskan	
<b>B3) LANTAI</b>	8)	Tiada sampah sarap di sudut atau di bawah peralatan perabot.	Ada sampah sarap		Sebahagian tempat ada sampah sarap		Tiada sampah sarap	
	9)	Ada <u>tempat pembuangan sampah</u> yang <u>khas</u> .	Tiada tempat pembuangan sampah khas		Hanya sebahagian ruang mempunyai tempat pembuangan sampah khas		Semua ruang mempunyai tempat pembuangan sampah khas	
	10)	Tidak berlubang/pecah/terkoyak dan sebagainya.	Berlubang/pecah/terkoyak		Sebahagian berlubang/pecah/terkoyak		Tidak berlubang/ tidak pecah/ tidak terkoyak	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>B4) SUSUN ATUR PERALATAN</b>	11)	<u>Laci pertama</u> dikhaskan untuk <u>alat tulis sahaja</u> .	Tidak ada		Sebahagian laci		Semua laci	
	12)	<u>Diletakkan</u> di tempat yang <u>sesuai, kemas dan selamat</u> .	Kawasan tidak sesuai, tidak kemas & tidak selamat	Kawasan sesuai tetapi tidak kemas & tidak selamat	Kawasan sesuai & kemas tetapi tidak selamat	Sebahagian alat diletakkan di tempat sesuai, kemas & selamat	Semua alat diletakkan di tempat sesuai, kemas & selamat	
	13)	Susunan mengikut <u>label yang seragam</u> .	Tidak mengikut label	Sebahagian susunan mengikut label tetapi tidak seragam	Sebahagian susunan mengikut label yang seragam	Semua susunan mengikut label tetapi tidak seragam	Semua susunan mengikut label yang seragam	
	14)	Cara menyusun boleh <u>mewujudkan suasana yang kemas</u> .	Tidak kemas		Sebahagian susunan kemas		Semua susunan mewujudkan suasana kemas	
	15)	Teknik susunan mempermudah <u>carian / capaian dalam tempoh 30 saat</u> .	Tidak dapat dicari/dicapai	Sukar dicari/dicapai dalam tempoh 30 saat	Sebahagian alat dapat dicari/dicapai melebihi 30 saat	Semua alat dicari/dicapai dalam tempoh 30 saat	Semua alat dicari/dicapai kurang daripada 30 saat	
<b>B5) KEADAAN PERALATAN</b>	16)	Alat tulis <u>disusun</u> dengan <u>kemas</u> dan <u>selamat</u> di atas meja, laci atau dalam rak simpanan.	Tidak disusun dengan kemas & selamat	Sebahagian alatan sahaja disusun dengan kemas tetapi tidak selamat	Sebahagian alatan sahaja disusun dengan kemas & selamat	Semua alatan disusun dengan kemas tetapi tidak selamat	Semua alatan disusun dengan kemas & selamat	
	17)	Berkeadaan <u>baik</u> dan sentiasa <u>boleh digunakan</u> .	Berdebu & Tidak dalam keadaan baik		Sebahagian alatan sahaja dalam keadaan baik		Semua alatan dalam keadaan baik	
	18)	<u>Tidak berdebu, bersih</u> dan <u>kemas</u> .	Berdebu, tidak bersih & tidak kemas		Sebahagian alatan tidak berdebu, bersih & kemas		Semua alatan tidak berdebu, bersih & kemas	
	19)	Tidak terdapat <u>peralatan rosak</u> .	Terdapat peralatan rosak		Sebahagian peralatan rosak		Tiada peralatan rosak	
	20)	Menggunakan <u>tanda/label</u> bagi bahan yang tersimpan dalam ruang tertentu/ <u>laci/perabot</u> .	Tidak menggunakan label		Sebahagian peralatan sahaja yang dilabel		Semua peralatan yang disimpan dilabel dengan baik	
<b>B6) PENDAWAIAN</b>	21)	Pendawaian elektrik/telefon/kabel komputer dalam keadaan <u>sempurna, teratur dan tidak berserabut</u> .	Keseluruhan tidak dalam keadaan baik, tidak sempurna, tidak teratur & berserabut		Sebahagian dalam keadaan baik, sempurna, teratur & tidak berserabut		Keseluruhan dalam keadaan baik, sempurna, teratur & tidak berserabut	
<b>B7) LAMPU</b>	22)	<u>Label petunjuk</u> pada suis lampu.	Tiada label/petunjuk pada suis lampu		Sebahagian suis lampu ada label petunjuk		Semua suis lampu ada label petunjuk	
	23)	<u>Bersih</u> dan tiada lampu yang <u>rosak</u> .	Tidak bersih & ada lampu yang rosak		Bersih tetapi ada lampu yang rosak		Bersih & tiada lampu yang rosak	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>B8) SUSUNAN FAIL</b>	24)	Susunannya fail <u>kemas &amp; selamat</u> .	Semua fail tidak disusun dengan kemas & selamat		Sebahagian fail sahaja disusun dengan kemas & selamat		Semua fail disusun dengan kemas & selamat.	
	25)	Disusun dengan <u>teratur</u> menggunakan <u>tanda/label/abjad</u> .	Tidak disusun dengan teratur & tiada label	Sebahagian disusun dengan teratur tetapi tidak mengikut label	Sebahagian disusun dengan teratur mengikut label	Semua fail disusun dengan teratur tetapi tidak mengikut label	Semua fail disusun dengan teratur mengikut label	
	26)	Menggunakan <u>sistem kawalan</u> yang <u>baik</u> dan <u>selamat</u> .	Tiada sistem kawalan		Sebahagian dikawal dengan baik & selamat.		Dikawal dengan baik & selamat secara menyeluruh	
	27)	Terdapat <u>papan notis/papan putih/nota kenyataan</u> yang digunakan dengan <u>baik</u> .	Tidak terdapat papan notis /papan putih/nota kenyataan		Terdapat papan notis /papan putih/nota kenyataan tetapi tidak digunakan dengan baik		Terdapat papan notis /papan putih/nota kenyataan & digunakan dengan baik	
	28)	Fail lama disimpan di tempat yang sesuai dan <u>selamat</u> serta secara <u>sistematik</u> .	Semua fail lama disimpan di tempat yang tidak sesuai, tidak selamat & tidak sistematik		Sebahagian fail disimpan di tempat yang sesuai, selamat & sistematik		Semua fail lama disimpan pada tempat yang sesuai, selamat & sistematik.	
<b>B9) PERHIASAN</b>	29)	Terdapat <u>hiasan yang memadai</u> dan <u>sesuai</u> dengan keadaan persekitaran pejabat.	Hiasan terlalu banyak & tidak sesuai		Hiasa yang sederhana tetapi kemas & menarik		Hiasan yang menarik & sesuai dengan persekitaran pejabat	
	30)	<u>Tiada hiasan yang usang</u> .	Terdapat hiasan yang usang		Hanya sebahagian hiasan usang		Tidak terdapat hiasan usang	
	31)	<u>Tidak berdebu</u> dan <u>berkeadaan baik</u> .	Berdebu & tidak dalam keadaan baik		Sebahagian hiasan berdebu & tidak dalam keadaan baik		Tiada hiasan berdebu & semua dalam keadaan baik	
<b>B10) PELABELAN</b>	32)	Terdapat <u>tanda nama pegawai/kakitangan</u> pada bilik atau meja.	Tidak terdapat tanda nama pegawai/ kakitangan		Sebahagian sahaja mempunyai tanda nama pegawai/ kakitangan		Semua pegawai/ kakitangan mempunyai tanda nama pada bilik atau meja	
	33)	Terdapat <u>label menunjukkan nama seksyen/unit</u> yang berkaitan dengan aktiviti pentadbiran.	Tiada label nama seksyen/unit		Sebahagian seksyen/unit menunjukkan label nama		Semua seksyen/ unit menunjukkan label nama	
<b>B11) KEADAAN PERSEKITARAN DALAMAN</b>	34)	Persekitaran dalam yang <u>kemas dan selamat</u> .	Tidak kemas & tidak selamat		Sebahagian persekitaran sahaja yang kemas & selamat.		Seluruh persekitaran kemas & selamat.	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
B12) RUANG MENUNGGU	35)	Perabot dan bahan bacaan <u>disediakan</u> & <u>tersusun</u> .	Perabot & bahan bacaan tidak disediakan & tidak tersusun		Hanya sebahagian perabot & bahan bacaan disediakan & tersusun		Perabot & bahan bacaan yang lengkap disediakan & tersusun	
	36)	<u>Bersih</u> , <u>kemas</u> dan <u>selamat</u> .	Tidak bersih, tidak kemas, & tidak selamat.		Hanya sebahagian bersih, kemas, & selamat.		Semua ruang bersih, kemas, & selamat	
	37)	Terdapat <u>maklumat agensi</u> atau maklumat lain yang <u>bersesuaian</u> .	Tiada maklumat dan tidak bersesuaian		Sebahagian maklumat sahaja yang bersesuaian.		Semua maklumat bersesuaian	
B13) BILIK MESYUARAT	38)	Semua peralatan seperti kerusi, meja, mikrofon, skrin komputer, projektor berada dalam keadaan baik.	Peralatan tidak dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan sahaja dalam keadaan baik		Semua peralatan dalam keadaan baik	
	39)	Persekitaran bilik mesyuarat adalah <u>kemas</u> dan <u>selamat</u> .	Persekitaran bilik mesyuarat tidak kemas & tidak selamat.				Persekitaran bilik mesyuarat kemas & selamat.	
	40)	<u>Bersih</u> dan bahan yang dipaparkan adalah <u>terkini</u> .	Tidak bersih & bahan tidak dikemaskini		Bersih tetapi bahan tidak dikemaskini		Semua bersih & bahan terkini	
B14) BILIK LATIHAN	41)	Peralatan berada dalam keadaan <u>baik</u> .	Peralatan tidak berada dalam keadaan baik		Sebahagian peralatan sahaja dalam keadaan baik		Semua peralatan dalam keadaan baik	
	42)	<u>Bersih</u> dan bahan yang dipaparkan adalah <u>terkini</u> .	Tidak bersih & bahan tidak dikemaskini		Bersih tetapi bahan tidak dikemaskini		Semua bersih & bahan terkini	
B15) KAUNTER	43)	Kaunter adalah <u>bersih</u> dan <u>kemas</u> .	Tidak bersih & tidak kemas		Bersih tetapi kurang kemas		Bersih & kemas	
	44)	Pelanggan <u>dilayan</u> dengan mesra.	Pelanggan tidak dilayan dengan mesra		Sebahagian pelanggan sahaja dilayan dengan mesra		Semua pelanggan dilayan dengan mesra	
	45)	Semua peralatan <u>dilabel</u> (yang berkenaan sahaja) dengan <u>seragam</u> .	Peralatan tidak dilabel dengan seragam.	Sebahagian sahaja peralatan dilabel tetapi tidak seragam	Semua peralatan dilabel tetapi tidak seragam	Semua peralatan dilabel tetapi tidak seragam	Semua peralatan dilabel dengan seragam.	
	46)	<u>Bersih</u> dan <u>sentiasa dalam jagaan/kawalan</u> .	Tidak bersih, tidak dijaga.		Sebahagian Bersih & dijaga		Semua Persekitaran & peralatan bersih, & dijaga.	



KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
B16) STOR	47)	Stor dalam keadaan <u>bersih, tidak berdebu, tersusun &amp; kemas</u>	Keseluruhan stor berdebu, tidak bersih, tidak tersusun & tidak kemas		Sebahagian stor berdebu, tidak bersih, tidak tersusun & tidak kemas		Keseluruhan stor tidak berdebu, bersih, tersusun & kemas	
	48)	Peralatan, kabinet & rak berada dalam keadaan <u>teratur, baik &amp; memuaskan</u>	Keseluruhan peralatan, kabinet & rak tidak berada dalam keadaan teratur, baik & kemas		Sebahagian peralatan, kabinet & rak tidak berada dalam keadaan teratur, baik & kemas		Keseluruhan peralatan, kabinet & rak berada dalam keadaan teratur, baik & kemas	
	49)	Terdapat <u>label</u> pada setiap bahan/komponen dan mempunyai <u>sistem susunan</u> barang/stok/inventori/aset secara <u>teratur</u> (tanda/label/abjad)	Tidak terdapat label pada setiap bahan/komponen & mempunyai sistem susunan barang/stok/inventori/aset tidak teratur		Terdapat label pada sebahagian bahan/komponen di samping mempunyai sistem susunan barang/stok/inventori/aset secara teratur		Terdapat label pada setiap bahan/komponen & mempunyai sistem susunan barang/stok/inventori/aset secara teratur	
	50)	Mempunyai daftar/rekod pengeluaran bahan/peralatan yang sesuai & terdapat etika penggunaan & peraturan dipatuhi warga kerja	Tidak mempunyai daftar/rekod pengeluaran bahan/peralatan yang sesuai & tidak terdapat etika penggunaan & peraturan dipatuhi warga kerja		Mempunyai sebahagian daftar/rekod pengeluaran bahan/peralatan yang sesuai & tidak terdapat etika penggunaan & peraturan dipatuhi warga kerja		Mempunyai keseluruhan daftar/rekod pengeluaran bahan/peralatan yang sesuai & terdapat etika penggunaan & peraturan dipatuhi warga kerja	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
	51)	Terdapat <u>penanda/petunjuk aras/kad inventori stok dan maklumat dikemaskini</u>	Tidak terdapat penanda/petunjuk aras/kad inventori stok dan maklumat tidak dikemaskini		Mempunyai sebahagian penanda/petunjuk aras/kad inventori stok dan maklumat dikemaskini		Mempunyai keseluruhan penanda/petunjuk aras/kad inventori stok dan maklumat dikemaskini	
	52)	<u>Tiada bahan/peralatan yang tidak diperlukan turut disimpan</u>	Terdapat kuantiti yang banyak bahan/peralatan yang tidak diperlukan disimpan		Terdapat kuantiti yang sedikit bahan/peralatan yang tidak diperlukan disimpan		Tiada langsung bahan/peralatan yang tidak diperlukan disimpan	
<b>JUMLAH SKOR (KOMPONEN B)</b>								<b>0</b>

Jumlah Markah : /260 X 100% = %

(Jumlah Markah Diperoleh dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh Bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)

## KOMPONEN C: PERSEKITARAN TEMPAT KERJA DAN KEMUDAHAN

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
C1) PANTRI	1)	Peralatan berada dalam keadaan baik, tersusun & boleh digunakan	Peralatan tidak berada dalam keadaan baik, tidak tersusun tetapi boleh digunakan		Peralatan berada dalam keadaan baik tetapi tidak tersusun selepas digunakan		Peralatan berada dalam keadaan baik, sentiasa tersusun & boleh digunakan	
	2)	Terdapat pemakluman disediakan seperti jadual tugas, etika & peraturan	Tidak terdapat pemakluman seperti jadual tugas, etika & peraturan disediakan		Terdapat sebahagian pemakluman seperti jadual tugas sahaja		Terdapat pemakluman yang jelas termasuk jadual tugas, etika & peraturan disediakan	
	3)	Bersih, tidak berdebu & sentiasa dalam keadaan terurus	Tidak bersih, berdebu & dalam keadaan tidak terurus		Bersih, tidak berdebu tetapi dalam keadaan tidak terurus		Bersih, tidak berdebu & sentiasa dalam keadaan terurus	
C2) SURAU/BILIK SOLAT	4)	Peralatan di dalamnya berkeadaan baik & boleh digunakan	Keseluruhan peralatan & bahan di dalamnya tidak berada dalam keadaan baik & tidak boleh digunakan		Sebahagian peralatan & bahan di dalamnya tidak berada dalam keadaan baik & tidak boleh digunakan		Keseluruhan peralatan & bahan di dalamnya berada dalam keadaan baik & boleh digunakan	
	5)	Bersih, teratur, kemas & menyenangkan	Keseluruhan peralatan & bahan termasuk telekung, kain sembahyang, sejadah & bahan bacaan di dalamnya tidak bersih, tidak teratur, tidak kemas & kurang menyenangkan		Sebahagian peralatan & bahan termasuk telekung, kain sembahyang, sejadah & bahan bacaan di dalamnya bersih, teratur, kemas & menyenangkan		Keseluruhan peralatan & bahan termasuk telekung, kain sembahyang, sejadah & bahan bacaan di dalamnya bersih, teratur, kemas & menyenangkan	
C3) LALUAN UTAMA/KORIDOR	6)	Susunan peralatan atau hiasan sepanjang laluan kemas, bersih & teratur	Kesemua peralatan atau hiasan sepanjang laluan tidak kemas, tidak bersih & tidak teratur		Sebahagian peralatan atau hiasan sepanjang laluan tidak kemas, tidak bersih & tidak teratur		Kesemua peralatan atau hiasan sepanjang laluan kemas, bersih & teratur	
	7)	Tiada halangan di semua laluan & di pintu kecemasan	Ada halangan di semua laluan & pintu kecemasan		Ada halangan di sebahagian laluan & pintu kecemasan		Tiada halangan di semua laluan & pintu kecemasan	
	8)	Lantai bersih, tiada kerosakan, tiada sampah & kemas	Lantai tidak bersih, ada kerosakan, ada sampah & tidak kemas		Sebahagian lantai bersih, ada kerosakan kecil tetapi kurang kemas		Keseluruhan lantai bersih, tiada kerosakan, tiada sampah & kemas	
	9)	Papan tanda dalam keadaan baik & bersih	Dalam keadaan tidak baik & tidak bersih		Dalam keadaan baik tetapi tidak bersih		Dalam keadaan baik & bersih	
	10)	Saiz yang sesuai & senang difahami.	Saiz tidak sesuai & sukar difahami		Saiz sesuai tetapi sukar difahami		Saiz yang sesuai & mudah difahami	

KATEGORI	NO	PERKARA	MARKAH					SKOR
			1	2	3	4	5	
<b>C5) PAPAN TANDA</b>	11)	Mudah dilihat oleh orang & kedudukannya strategik	Tidak mudah dilihat & kedudukan tidak strategik		Mudah dilihat tetapi tidak berada pada kedudukan strategik		Mudah dilihat & berada pada kedudukan yang strategik	
	12)	Tanda arah yang jelas untuk ke bilik mesyuarat & sebagainya.	Tiada tanda arah		Ada tanda arah tetapi tidak jelas		Mempunyai tanda arah yang jelas	
<b>C6) TANDAS</b>	13)	Peralatan & kemudahan dalam keadaan baik & selamat.	Peralatan & kemudahan tidak dalam keadaan baik & selamat.		Sebahagian peralatan & kemudahan dalam keadaan baik & selamat.		Semua peralatan & kemudahan dalam keadaan baik & selamat	
	14)	Sistem paip air & lampu dalam keadaan baik & selamat.	Sistem paip air & lampu berada dalam keadaan kurang baik & kurang selamat.		Sebahagian sistem paip air & lampu berada dalam keadaan baik & selamat.		Semua sistem paip air & lampu dalam keadaan baik & selamat.	
	15)	Mangkuk tandas bersih & kering.	Tidak bersih & tidak kering.		Bersih tetapi tidak kering.		Bersih & kering.	
	16)	Lantai bersih & kering.	Tidak bersih & tidak kering		Bersih tetapi tidak kering.		Bersih & kering.	
	17)	Perhiasan tandas dalam keadaan baik & tiada notis usang dalam tandas.	Tidak dalam keadaan baik & terdapat notis usang.		Dalam keadaan baik tetapi notis sudah lapuk.		Dalam keadaan baik & tidak terdapat notis usang.	
	18)	Tidak berbau busuk.	Semua tandas berbau busuk.		Sebahagian tandas berbau busuk.		Semua tandas tidak berbau busuk	
	19)	Ada jadual pembersihan	Tiada jadual pembersihan		Ada jadual pembersihan tetapi tidak dipatuhi.		Ada jadual pembersihan & sentiasa dipatuhi.	
<b>C8) KAWASAN SEKITAR</b>	20)	Tiada sampah di merata-rata.	Ada sampah		Sebahagian kawasan ada sampah		Semua kawasan tiada sampah	
	21)	Tong sampah disediakan.	Tiada tong sampah		Sebahagian kawasan ada tong sampah		Semua kawasan ada tong sampah	
	22)	Cat bangunan di dalam & luar adalah kemas & tidak tertanggal	Cat di dalam & luar bangunan tidak kemas & tertanggal		Cat di dalam kemas tetapi cat di luar tertanggal.		Cat di dalam & luar bangunan kemas & tidak tertanggal	
	23)	Ada tanda keluar masuk yang jelas untuk kenderaan memasuki kawasan pejabat	Tiada tanda keluar masuk		Ada tanda keluar masuk tetapi tidak jelas		Ada tanda keluar masuk yang jelas	
<b>JUMLAH SKOR (KOMPONEN C)</b>							<b>0</b>	

Jumlah Markah : /115 X 100% = %

(Jumlah Jumlah Diperoleh dibahagi dengan Jumlah Markah Penuh Bagi Semua Kriteria yang Berkaitan X 100%)