

 <b>UUM</b> Universiti Utara Malaysia	<b>UNIVERSITI UTARA MALAYSIA          SINTOK KEDAH</b>  <b>KRITERIA PENILAIAN AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI 5S UUM          MENGIKUT NORMA BAHARU</b>	<b>TARIKH AUDIT:</b>  <b>9 September 2021</b>
<b>Nama PTJ/PP:</b>    	<b>Pasukan Juruaudit:</b> 1. <u>FADHLINA MD PUDZI</u> 2. <u>RAIHANAH HASANIAH ABDULLAH</u> 3. _____ 4. _____ 5. _____	
<b>Ringkasan Penemuan:</b>  Markah keseluruhan audit dalaman 5S UTLC ialah 74.15% (rating 3 Bintang). Oleh itu, proses penambahbaikan perlu sentiasa diamalkan oleh staf UTLC, terutamanya amalan kebersihan dan kekemasan di ruang kerja staf masing-masing.		
<b>Ketua Juruaudit</b>  <b>Tandatangan :</b>  <b>Nama :</b>  <b>Tarikh :</b>	<b>Ketua PTJ</b>  <b>Tandatangan :</b>  <b>Nama &amp; Cop :</b>  <b>Tarikh :</b>	

## BAHAGIAN A: RINGKASAN MARKAH

Bil.	Aspek	Markah	
		Penuh	Diperolehi
1.	Keperluan Utama Perlaksanaan	<del>52</del> 46	25
2.	Ruang Pejabat	44	29
3.	Perkhidmatan Kaunter	30	27
4.	Tempat Simpanan	<del>30</del> 16	14
5.	Tempat Umum	58	42
6.	Kawasan Persekitaran	42	38
<b>Jumlah Markah</b>		<del>256*</del> <b>236</b>	<b>175</b>
<b>Peratusan</b>		<b>100</b>	<b>74.15%</b>
<b>Laporan Penambahbaikan Berterusan/Kaizen (Perlu dihantar ke IPQ sebagai bukti)</b>			
<p>Komen / Cadangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap perancangan dan aktiviti 5s perlu direkod dan sentiasa dikemaskini untuk memudahkan rujukan.</li> <li>2. Ruang kerja staf tidak kemas dan kurang bersih. Malahan terdapat peralatan/item yang tidak sepatutnya (cth. Terdapat piring, sudu, mug di atas meja kerja/rak fail). Alat tulis dan dokumen juga tidak tersusun.</li> <li>3. Terdapat wayar yang berselerak – boleh menjejaskan keselamatan staf. Oleh itu, perlu difikirkan kaedah bersesuaian bagi memastikan keadaan ini lebih selamat dan kemas.</li> <li>4. Poster bagi hebahan/peringatan untuk amalan normal baharu perlu lebih jelas, terkini dan menyeluruh di setiap lokasi yang berkenaan.</li> <li>5. Dicadangkan supaya disediakan tempat khas berlabel untuk simpanan stok sanitizer dan sabun pencuci tangan supaya memudahkan mana-mana staf untuk top-up keperluan tersebut di lokasi tertentu apabila perlu.</li> </ol> <p>Ketua Juruaudit  Tandatangan : <i>Fadhlina</i>  Nama : Fadhlina Md Pudzi  Tarikh : 9 September 2021</p>			

\* Jumlah markah perlu dilaraskan jika terdapat item yang tidak berkaitan (*Not Applicable*)  
Untuk memperolehi persijilan 5S, PTJ/PP perlu mencapai markah minimum sebanyak 70% daripada jumlah markah penuh yang berkaitan

Tarikh kemaskini 15 Ogos 2021

**BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK AUDIT AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI (5S) UUM**

1. KEPERLUAN UTAMA PERLAKSANAAN 5S						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
<b>Polisi 5S</b>	1.	Disediakan selaras dengan matlamat pusat tanggungjawab (PTJ)	Tidak selaras	Sebahagian selaras	Selaras	
	2.	Dipaparkan dan disebar kepada warga PTJ	Tidak dipapar & tidak disebar	Dipapar dan disebar sebahagian kepada warga PTJ	Dipapar dan disebar semua kepada warga PTJ	Perlu dikemaskini dalam website 5s UTLC
	3.	Ditandatangani oleh Ketua PTJ dan mempunyai tarikh	Tidak ditandatangani & tidak mempunyai tarikh	Ditandatangani & tidak mempunyai tarikh	Ditandatangani & mempunyai tarikh	
	4.	Keadaannya bersih, tidak berdebu dan dipasang di tempat yang strategik	Tidak bersih & tidak strategik	Bersih tetapi tidak strategik	Bersih & strategik	
	5.	Polisi jelas dan difahami oleh warga PTJ	Tidak jelas & tidak difahami	Jelas & difahami oleh sebahagian warga PTJ	Jelas & difahami sebahagian besar warga PTJ	Tidak semua staf memahami
<b>Carta Organisasi 5S</b>	6.	Carta disediakan dengan jelas dan dipamerkan	Tidak jelas dan tidak dipamerkan	Kurang jelas dan dipamerkan	Jelas & dipamerkan	Tidak menyeluruh – perlu dikemaskini dalam laman web
	7.	Disediakan dengan kemas dan sesuai dengan keperluan program 5S	Tidak kemas & tidak sesuai	Kemas tetapi tidak sesuai	Kemas & sesuai	Tidak jelas – sebahagian sahaja wujud
<b>Maklumat 5S (carta jawatankuasa/ surat lantikan/ Nama kumpulan/dll)</b>	8.	Disediakan oleh pihak pengurusan	Tidak disediakan	Disediakan	Disediakan & lengkap	
	9.	Bahan atau maklumat yang disediakan adalah terkini	Tidak terkini	Sebahagian sahaja terkini	Terkini	Carta ikut JK tidak dipamerkan
	10.	Terdapat kawasan/ruang kerja yang ditugaskan kepada setiap kumpulan 5S	Tiada kawasan ditugaskan	Kawasan ditugaskan kepada sebahagian kumpulan	Kawasan ditugaskan kepada semua kumpulan	Tidak dikemaskini di setiap lokasi tanggungjawab
<b>Jadual Perancangan Pelaksanaan 5S</b>	11.	Jadual perancangan pelaksanaan 5S disediakan selaras dengan Polisi 5S PTJ	Tiada jadual perancangan	Mempunyai jadual perancangan tetapi tidak selaras	Mempunyai jadual perancangan & selaras	Mesti disediakan Gantt Chart setiap JK (promosi/ latihan/ audit)
	12.	Butiran yang terdapat dalam perancangan tersebut adalah menyeluruh dan memuaskan	Tidak menyeluruh & tidak memuaskan	Menyeluruh tetapi tidak memuaskan	Menyeluruh & memuaskan	

1. KEPERLUAN UTAMA PERLAKSANAAN 5S						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
	13.	Pengurusan telah dapat melaksanakan aktiviti yang dirancang mengikut jadual.	Tidak mengikut jadual	Sebahagian aktiviti mengikut jadual	Semua aktiviti mengikut jadual	
Rekod Aktiviti Kumpulan 5S	14.	Ada rekod menunjukkan wujud hasil daripada penambahbaikan amalan 5S (seperti penjimatan kos dan masa)	Tiada rekod	Mempunyai rekod tetapi tidak lengkap	Mempunyai rekod yang lengkap	
	15.	Jadual dan tarikh perjumpaan/ mesyuarat Kumpulan 5S disediakan	Tiada jadual	Mempunyai jadual tetapi tidak lengkap	Mempunyai jadual yang lengkap	Jadual perancangan aktiviti perlu disediakan dan sentiasa dikemaskini
	16.	Rekod aktiviti penambahbaikan ditunjukkan dengan jelas.	Tiada rekod	Mempunyai rekod tetapi tidak jelas	Mempunyai rekod yang jelas	
Disiplin/ Sikap Pekerja	17.	Pekerja mempunyai sikap positif dan disiplin yang tinggi di tempat kerja mereka melalui Amalan 5S	Tidak positif & tiada disiplin	Sebahagian positif & disiplin	Sebahagian besar positif & disiplin	Ruang kerja staf tidak tersusun/ tidak kemas
	18.	Cara pakaian pekerja bersesuaian dengan tempat dan suasana bekerja dan kemas	Tidak sesuai	Sesuai tetapi tidak kemas	Sesuai & kemas	
Program Latihan untuk Pekerja	19.	Terdapat latihan (seperti bengkel/kursus/ceramah) berkaitan 5S dijalankan	Tiada latihan	Ada latihan tetapi terbatas	Ada pelbagai latihan	Perlu ada sekurang-kurangnya 2 aktiviti latihan utk staf
Aktiviti Promosi	20.	Terdapat aktiviti promosi (seperti tayangan video, gotong royong, poster) dijalankan	Tiada aktiviti	Ada aktiviti tetapi terbatas	Ada pelbagai aktiviti	Perlu lebih aktif
Galakan dan Penghargaan yang diberi kepada Pekerja	21.	Terdapat galakan dan penghargaan kepada pekerja (seperti surat, hadiah, pengiktirafan)	Tiada galakan/ penghargaan	Galakan/ penghargaan kepada sebahagian pekerja sahaja	Galakan/ penghargaan yang menyeluruh	
Penilaian Keberkesanan	22.	Kekerapan aktiviti audit di PTJ telah ditentukan dan aktiviti tersebut diteruskan oleh juruaudit yang dilantik	Tidak ditentukan & tidak diteruskan	Sebahagian sahaja ditentukan & diteruskan	Ditentukan & diteruskan secara menyeluruh	
	23.	Kriteria audit telah disediakan untuk kegunaan dalaman	Tidak disediakan	Disediakan tetapi tidak lengkap	Disediakan dengan lengkap	
	24.	Hasil audit disebar untuk makluman warga PTJ	Tidak disebar &	Disebar & kepada sebahagian warga PTJ	Disebar & kepada semua warga PTJ	N/A
Kajian Semula oleh	25.	Kajian semula diadakan oleh pengurusan mengenai amalan 5S	Tiada kajian semula	Ada kajian semula tetapi tidak lengkap	Kajian semula menyeluruh	N/A

<b>Pengurusan</b>	<b>26.</b>	<b>Terdapat pelan tindakan bagi aktiviti pembetulan/ masa hadapan</b>	<b>Tiada pelan tindakan</b>	<b>Ada pelan tindakan tetapi tidak lengkap</b>	<b>Pelan tindakan menyeluruh</b>	<b>N/A</b>
-------------------	------------	---	-----------------------------	--	----------------------------------	------------

<b>2. RUANG PEJABAT</b>						
<b>Kategori</b>	<b>No.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Markah</b>			<b>Catatan</b>
			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>Lantai</b>	1.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Sebahagian tempat bersih & kemas	Semua tempat bersih & kemas	
	2.	Tiada sampah sarap di sudut atau di bawah perabot	Ada sampah sarap	Sebahagian tempat ada sampah sarap	Tiada sampah sarap	
	3.	Tidak berlubang/ pecah/terkoyak dan sebagainya	Berlubang/ pecah/ terkoyak	Sebahagian berlubang/ pecah/ terkoyak	Tidak berlubang/ tidak pecah/ tidak koyak	
<b>Susun Atur Peralatan</b>	4.	Kemas dan tersusun	Tidak kemas /tidak tersusun	Sebahagian peralatan sahaja kemas & tersusun	Semua peralatan kemas & tersusun	Ruang kerja staf perlu dipastikan sentiasa bersih, kemas dan teratur untuk keselesaan bekerja
	5.	Cara menyusun boleh menyebabkan suasana yang selesa	Tiada keselesaan	Sebahagian susunan memberi keselesaan	Wujud keselesaan	
	6.	Teknik susunan juga boleh memendekkan masa memproses sesuatu kerja	Tidak memendekkan masa	Sebahagian susunan dapat memendekkan masa	Semua susunan dapat memendekkan masa	
<b>Peralatan</b>	7.	Berkeadaan baik dan sentiasa boleh digunakan	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian alatan sahaja dalam keadaan baik	Semua alatan dalam keadaan baik	
	8.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Sebahagian alatan sahaja bersih & kemas	Semua alatan bersih & kemas	Tidak tersusun dan tiada label
	9.	Alat tulis disusun dengan kemas dan selamat di atas meja, laci atau rak simpanan	Tidak disusun dengan kemas & tidak selamat	Sebahagian alat tulis sahaja disusun kemas & selamat	Semua alat tulis disusun kemas & selamat	
	10.	Tiada peralatan yang rosak	Terdapat peralatan rosak dan tidak boleh digunakan	Peralatan rosak tetapi masih boleh digunakan	Tiada peralatan rosak	
<b>Susunan Fail</b>	11.	Disusun dengan teratur menggunakan tanda/label/diabjad supaya mudah diperoleh	Tidak disusun dengan teratur & tiada label	Sebahagian disusun dengan teratur mengikut label	Semua fail disusun dengan teratur mengikut label	
	12.	Terdapat senarai rujukan fail	Tiada senarai rujukan	Ada senarai rujukan tetapi tidak lengkap	Senarai rujukan lengkap	

2. RUANG PEJABAT						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
Perhiasan	13.	Terdapat hiasan yang bersesuaian (seperti gambar, poster, lukisan, bunga)	Tiada hiasan	Terdapat hiasan tetapi kurang sesuai	Terdapat hiasan yang bersesuaian	
	14.	Susunan hiasan kemas dan selamat	Susunan tidak kemas dan tidak selamat	Sebahagian sahaja disusun kemas dan selamat	Semua hiasan disusun kemas dan selamat	
	15.	Bersih dan berkeadaan baik	Tidak bersih & tidak berkeadaan baik	Sebahagian sahaja bersih dan berkeadaan baik	Semua perhiasan bersih dan berkeadaan baik	berhabuk
	16.	Terdapat tanda nama pekerja pada bilik/meja	Tiada tanda nama pekerja	Sebahagian sahaja mempunyai tanda nama pekerja	Semua pekerja mempunyai tanda nama pada bilik/meja	Tiada tanda nama untuk Setiausaha & PTM
	17.	Terdapat label menunjukkan nama unit/bahagian berkaitan aktiviti pentadbiran	Tiada label	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label nama	Semua unit/bahagian mempunyai label nama	
	18.	Persekitaran dalaman yang selesa dan selamat	Tidak selesa & tidak selamat	Sebahagian persekitaran sahaja selesa & selamat	Seluruh persekitaran selesa & selamat	Berselerak dan banyak wayar
Mengamalkan norma baharu (covid 19)	19. #	Terdapat <i>hand sanitizer</i> di ruang pejabat	Tiada	<i>Push type sanitizer</i>	<i>Auto sanitizer / foot pedal sanitizer</i>	
	20 #.	Mempunyai label penjarakan sosial	Tiada label penjarakan sosial	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan sosial	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan sosial	Pantry, sofa ruang rehat tiada label penjarakan
	21. #	Mengamalkan pemakaian penutup hidung dan mulut	Tiada maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Sebahagian unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Semua unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Poster perlu ditambah di setiap ruang sebagai peringatan kepada staf/tetamu

# Norma Baharu

**2. RUANG PEJABAT**

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
	22. #	Mengamalkan kaedah bersalaman mengikut norma baharu di kalangan staf	Tiada maklumat berkaitan poster yang menunjukkan elak bersalaman atau bersentuhan.	Sebahagian unit/bahagian mempunyai poster yang menunjukkan elak bersalaman atau bersentuhan.	Semua unit/bahagian mempunyai poster yang menunjukkan elak bersalaman atau bersentuhan.	Poster perlu lebih besar dan jelas

# Norma Baharu

3. PERKHIDMATAN KAUNTER						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
<b>*Kaunter</b>	1.	Bersih dan ceria	Tidak bersih & tidak ceria	Hanya satu elemen dipenuhi	Kaunter bersih & ceria	
	2.	Petugas kaunter yang cekap dan mesra pelanggan	Tidak cekap & tidak mesra pelanggan	Hanya satu elemen dipenuhi	Cekap & mesra pelanggan	
	3.	Tempat menunggu pelanggan dalam keadaan baik, selesa dan selamat	Tidak dalam keadaan baik, tidak selesa & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Tempat menunggu dalam keadaan baik, selesa & selamat	
<b>*Peralatan dan Perabot</b>	4.	Peralatan dan perabot bersih dan disusun kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Peralatan dan perabot bersih dan disusun kemas	
	5.	Peralatan dan perabot diletak di tempat yang sesuai	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja yang sesuai	Sesuai secara menyeluruh	
	6.	Peralatan dan perabot yang rosak/tidak diperlukan tidak diletak di kaunter	Diletak di kaunter	-	Tidak diletak di kaunter	
<b>*Bahan/ Borang Bercetak atau atas talian</b>	7.	Disediakan di tempat yang sesuai	Sesuai	Sebahagian sahaja yang sesuai	Sesuai secara menyeluruh	Perlu sediakan poster link/ QR code untuk memudahkan staf akses kepada online form
	8.	Berkeadaan baik dan terkini	Tidak berkeadaan baik & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Berkeadaan baik dan terkini	Borang dalam website perlu ada senarai dan no. Rujukan borang
	9.	Terdapat tempat khas yang sesuai bagi pelanggan mengisi borang/maklumat	Tiada tempat khas	Ada tempat tetapi tidak sesuai	Terdapat tempat yang sesuai	
	10.	Wujud tatacara/prosedur melayan pelanggan yang lengkap	Tidak wujud	Wujud tetapi tidak lengkap	Wujud tatacara yang lengkap	
	11.	Pelanggan dilayan mengikut masa yang bersesuaian	Tidak	-	Ya	
<b>*Mengamalkan norma baharu (covid 19)</b>	12. #	Menyediakan tanda penjarakan satu (1) meter di kaunter	Tiada label penjarakan sosial satu (1) meter di kaunter	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan sosial satu (1) meter di kaunter	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan sosial satu (1) meter di kaunter	Label sedia ada perlu diganti kerana plastik sudah terkoyak

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

# Norma Baharu



3. PERKHIDMATAN KAUNTER						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
	13. #	Menjarakkan tempat duduk di ruang menunggu dengan penjarakan 1 meter di antara satu sama lain	Tiada label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di kaunter	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di kaunter	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di kaunter	
	14. #	Terdapat <i>hand sanitizer</i> di ruang pejabat	Tiada	<i>Push type sanitizer</i>	<i>Auto sanitizer / foot pedal sanitizer</i>	
	15. #	Mengamalkan pemakaian penutup hidung dan mulut	Tiada maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Sebahagian unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Semua unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Poster perlu ditambah di setiap ruang sebagai peringatan kepada staf/tetamu

# Norma Baharu

4. TEMPAT SIMPANAN						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
*Stor	1.	Keadaan bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih & kemas	
	2.	Kawasan lantai teratur dan selamat	Tidak teratur & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Teratur & selamat	
	3.	Terdapat label bagi setiap item	Tiada label	Sebahagian item sahaja dilabel	Label item yang menyeluruh	Perlu tambah baik label utk item yang belum dilabel
	4.	Mempunyai ruang yang memisahkan di antara item-item	Tiada ruang pemisah	Sebahagian sahaja mempunyai ruang pemisah	Mempunyai ruang pemisah secara keseluruhan	
	5.	Mempunyai susunan item yang teratur dan mudah diambil	Susunan tidak teratur & sukar diambil	Sebahagian sahaja item disusun dengan teratur & mudah diambil	Keseluruhan item disusun dengan teratur & mudah diambil	
	6.	Mempunyai rekod keluar masuk item yang sistematik	Tidak mempunyai rekod sistematik	Sebahagian sahaja item mempunyai rekod sistematik	Keseluruhan item mempunyai rekod keluar masuk yang sistematik	
	7.	Item yang rosak diasingkan	Tiada pengasingan	Sebahagian sahaja item rosak diasingkan	Keseluruhan item rosak diasingkan	Susun atur di bahagian pelupusan perlu lebih kemas
	8.	Tiada sampah/ sisa bahan yang tidak diperlukan	Terdapat sampah/sisa bahan	-	Tiada sampah/sisa bahan	

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

4. TEMPAT SIMPANAN						
Kategori	No	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
<b>*Simpanan Barang Beracun/ Toksik</b>	9.	Susunan kemas dan selamat mengikut kawasan yang telah ditetapkan	Tidak kemas & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Kemas & selamat	
	10.	Terdapat label bagi setiap item	Tiada label	Sebahagian item sahaja dilabel	Label item yang menyeluruh	
	11.	Tempat penyimpanan (seperti rak) yang baik dan selamat	Tidak dalam keadaan baik & tidak selamat	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik & selamat	Keseluruhan dalam keadaan baik & selamat	
	12.	Mempunyai rekod keluar masuk item yang sistematik	Tidak mempunyai rekod sistematik	Sebahagian sahaja item mempunyai rekod sistematik	Keseluruhan item mempunyai rekod keluar masuk yang sistematik	
	13.	Kawasan lantai teratur dan selamat	Tidak teratur & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Teratur & selamat	
	14.	Peralatan yang digunakan untuk mengangkat barang dalam keadaan baik dan selamat	Tidak dalam keadaan baik & tidak selamat	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik & selamat	Keseluruhan dalam keadaan baik & selamat	
	15.	Item yang rosak diasingkan	Tiada pengasingan	Sebahagian sahaja item rosak diasingkan	Keseluruhan item rosak diasingkan	

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

5. TEMPAT UMUM						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
<b>*Bilik Rehat Pekerja</b>	1.	Persekitaran menyediakan bahan bacaan/maklumat terkini	Tiada bahan bacaan/maklumat	Disediakan tetapi tidak terkini	Bahan bacaan/maklumat terkini disediakan	
	2.	Persekitaran bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih dan kemas	
	3.	Persekitaran dan peralatan yang disediakan sesuai untuk pekerja berehat/ santai	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja sesuai	Keseluruhan adalah sesuai	
	4. #	Menjarakkan tempat duduk di bilik rehat pekerja	Tiada label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik rehat pekerja	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik rehat pekerja	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik rehat pekerja	LABEL PENJARAKAN DI SOFA TERTANGGAL
<b>*Ruang Menunggu untuk Pelanggan</b>	5.	Persekitaran menyediakan bahan bacaan/maklumat terkini	Tiada bahan bacaan/maklumat	Disediakan tetapi tidak terkini	Bahan bacaan/maklumat terkini disediakan	
	6.	Persekitaran bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih dan kemas	
	7.	Persekitaran dan peralatan yang disediakan sesuai untuk pelanggan menunggu	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja sesuai	Keseluruhan adalah sesuai	
	8. #	Terdapat <i>hand sanitizer</i> di ruang menunggu	Tiada	<i>Push type sanitizer</i>	<i>Auto sanitizer / foot pedal sanitizer</i>	
	9. #	Menjarakkan tempat duduk di ruang menunggu	Tiada label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di ruang menunggu	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di ruang menunggu	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di ruang menunggu	

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

# Norma Baharu

5. TEMPAT UMUM						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
	10. #	Mengamalkan pemakaian penutup hidung dan mulut	Tiada maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Sebahagian unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Semua unit/bahagian mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Poster peringatan pemakaian face mask – kecil & kurang jelas
<b>*Bilik Sembahyang</b>	11.	Keperluan yang disediakan dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	12.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	13. #	Menjarakkan tempat solat satu (1) meter di bilik sembahyang	Tiada label penjarakan tempat solat satu (1) meter di bilik sembahyang	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat solat satu (1) meter di bilik sembahyang	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat solat satu (1) meter di bilik sembahyang	Buat label penjarakan yg lebih cantik
<b>*Bilik Mesyuarat</b>	14.	Peralatan (seperti meja, kerusi, mikrofon, skrin) dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	15.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	16.	Terdapat maklumat/hiasan yang bersesuaian	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja sesuai	Keseluruhan sesuai	Frame VC tidak digantung
	17. #	Menjarakkan tempat duduk di bilik mesyuarat	Tiada label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik mesyuarat	Sebahagian sahaja unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik mesyuarat	Semua unit/bahagian mempunyai label penjarakan tempat duduk satu (1) meter di bilik mesyuarat	

# Norma Baharu

5. TEMPAT UMUM						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
	18. #	Mengamalkan pemakaian penutup hidung dan mulut	Tiada maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Sebahagian bilik mesyuarat mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Semua bilik mesyuarat mempunyai poster maklumat berkaitan pemakaian penutup hidung dan mulut	Tiada poster peringatan
*Tempat Rekreasi (bilik create)	19.	Peralatan untuk mainan dalaman ( <i>indoor games</i> ) dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	20.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
*Tempat Makan	21.	Keperluan yang disediakan dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	22.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	23.	Persekitaran menyediakan bahan bacaan/maklumat terkini	Tiada bahan bacaan/maklumat	Disediakan tetapi tidak terkini	Bahan bacaan/maklumat terkini disediakan	Tambah info terkini
	24. #	Menggalakkan amalan membasuh tangan menggunakan sabun	Tiada maklumat berkaitan amalan tersebut	-	Mempunyai poster maklumat berkaitan amalan tersebut	Tambah info

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

# Norma Baharu

5. TEMPAT UMUM						
Kategori	No.	Perkara	Markah	Catatan	Kategori	No.
			0	1	2	
<b>*Tandas</b>	25.	Peralatan dan kemudahan dalam keadaan baik dan selamat	Tidak dalam keadaan baik & tidak selamat	Sebahagian keadaan baik & selamat	Keseluruhan dalam keadaan baik & selamat	
	26.	Sistem paip air dan lampu dalam keadaan baik dan selamat	Tidak dalam keadaan baik & tidak selamat	Sebahagian keadaan baik & selamat	Keseluruhan dalam keadaan baik & selamat	
	27.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	28.	Terdapat jadual pembersihan terkini	Tiada jadual	Terdapat jadual tetapi tidak terkini	Terdapat jadual terkini	Jadual perlu dikemaskini
	29. #	Menggalakkan amalan membasuh tangan menggunakan sabun	Tiada maklumat berkaitan amalan tersebut	-	Mempunyai poster maklumat berkaitan amalan tersebut	Tambah poster terkini

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)

# Norma Baharu

6. KAWASAN PERSEKITARAN PTJ						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
Papan Tanda PTJ	1.	Papan tanda dalam keadaan baik dan bersih	Tidak dalam keadaan baik & tidak bersih	Hanya satu elemen dipenuhi	Dalam keadaan baik dan bersih	
	2.	Saiz yang sesuai dan mudah difahami	Tidak sesuai dan sukar difahami	Hanya satu elemen dipenuhi	Sesuai dan mudah difahami	
	3.	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	Sukar dilihat dan tidak strategik	Hanya satu elemen dipenuhi	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	
*Tanaman Pokok	4.	Pokok ditanam dengan sesuai di kawasan persekitaran PTJ	Tiada pokok	Terdapat pokok di tanam tetapi tidak sesuai	Terdapat pokok ditanam dengan sesuai	
	5.	Pokok dijaga rapi dan subur	Tidak dijaga & tidak subur	Sebahagian sahaja dijaga & subur	Keseluruhan dijaga rapi & subur	
	6.	Landskap menarik dan sesuai	Tidak menarik & tidak sesuai	Hanya satu elemen dipenuhi	Menarik & sesuai	
*Tempat Pengumpulan Bahan 3R	7.	Mempunyai ruang untuk kitar semula yang sesuai	Tiada ruang	Terdapat ruang tetapi tidak sesuai	Terdapat ruang yang sesuai	
	8.	Ruang kitar semula diselenggara dengan sistematik	Tidak diselenggara	Diselenggara tetapi tidak sistematik	Diselenggara dengan sistematik	
	9.	Terdapat panduan yang jelas untuk pekerja sebagai rujukan	Tiada panduan	Ada panduan tetapi tidak jelas	Terdapat panduan yang jelas	
Pelupusan	10.	Menyediakan ruang yang sesuai untuk menempatkan barangan yang akan dilupus	Tiada ruang	Terdapat ruang tetapi tidak sesuai	Terdapat ruang yang sesuai	

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)



6. KAWASAN PERSEKITARAN PTJ						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			0	1	2	
Papan Kenyataan/ Elektronik LED	11.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	12.	Terdapat maklumat yang sesuai dan terkini	Tidak sesuai & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Sesuai & terkini	
	13.	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	Sukar dilihat dan tidak strategik	Hanya satu elemen dipenuhi	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	
Laluan Utama/ Kecemasan	14.	Lantai bersih dan selamat	Tidak bersih & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih & selamat	
	15.	Peralatan disusun kemas dan selamat	Tidak kemas & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Kemas & selamat	
	16.	Terdapat maklumat laluan kecemasan yang sesuai dan terkini	Tidak sesuai & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Sesuai & terkini	
Alat Pemadam Api	17.	Diletakkan di tempat yang sesuai dan berfungsi dengan baik	Tidak sesuai & tidak berfungsi	Hanya satu elemen dipenuhi	Tempat sesuai & berfungsi	
	18.	Mempunyai label pengesahan yang masih berkuatkuasa dari Jabatan Bomba	Tiada label pengesahan	Terdapat label pengesahan tetapi telah luput	Terdapat label yang masih berkuatkuasa	
	19.	Panduan penggunaan yang jelas disediakan	Tiada panduan disediakan	Terdapat panduan tetapi tidak jelas	Panduan penggunaan yang jelas disediakan	Tiada panduan di bilik mesyuarat
Inovasi dan Penambakan Berterusan	20.	Terdapat idea baharu/ inovasi dalam mengurangkan kos/ masa	Tiada idea baharu/ inovasi	Terdapat idea baharu tetapi tidak mengurangkan kos/ masa	Terdapat idea baharu yang mengurangkan kos/masa	
	21.	Terdapat sokongan yang berterusan dari pihak pengurusan PTJ dalam usaha inovasi	Tiada sokongan	Terdapat sokongan tetapi tidak berterusan	Terdapat sokongan yang berterusan	

\* Kebarangkalian item tersebut tidak berkaitan untuk PTJ berkenaan (*Not Applicable*)