



Panduan Pelaksanaan **EKSA**

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM



Panduan Pelaksanaan

EKSA

**EKOSISTEM
KONDUSIF
SEKTOR AWAM**



Panduan Pelaksanaan

EKSA

EKOSISTEM
KONDUSIF
SEKTOR AWAM

© **Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia 2015**
Cetakan Pertama 2015

Hak cipta terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh dihasilkan semula, disimpan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sebarang bentuk atau sebarang cara elektronik, mekanik, penggambaran semula, rakaman dan sebagainya tanpa terlebih dahulu mendapat izin daripada pihak Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia.

ISBN NO: 978-967-344-460-1

Rupa Taip Teks: Myriad Pro
Saiz Taip Teks: 11/ Auto
Reka Letak Teks: Reka Bentuk Kulit: Abd Razak Ahmad, Anuar Pairan & Khairul Amin Zainal Abidin

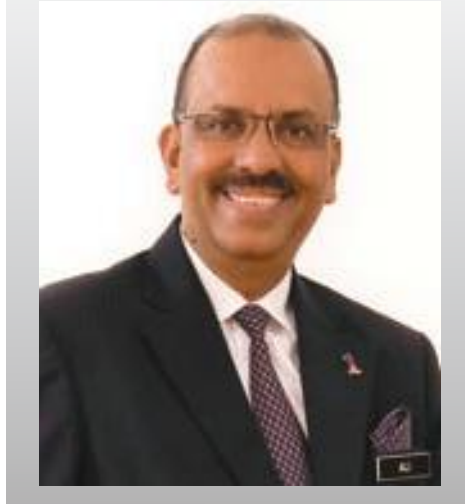
Reka bentuk dan urus cetak
Penerbit UPM

Dicetak oleh
Visual Print Sdn. Bhd.
No. 47, 47-1, Jalan damai Raya 1,
Alam Damai, 56000 Cheras
Kuala Lumpur
Tel: 03-9108 3966
Faks: 03-9108 3669

Kandungan

Kata Alu-aluan	vi
Prakata	viii
BAB 1 Tujuan	1
BAB 2 Pengenalan EKSA	2
BAB 3 Elemen Baharu EKSA	5
Imej Korporat	5
Kreativiti dan Inovasi	7
Amalan Hijau	8
Persekitaran Kondusif	9
Kepelbagaian Agensi	10
BAB 4 Pelaksanaan EKSA	11
BAB 5 Pengauditan EKSA	17
BAB 6 Pelaksanaan Audit Dalam	20
BAB 7 Pensijilan EKSA	22
Kelayakan	22
Tempoh Sah Laku Sijil	25
Permohonan Rasmi	25
Kos	26
BAB 8 Faedah Melaksanakan EKSA	27
BAB 9 Kunci Kejayaan EKSA	28
Penutup	29
Lampiran	31
Lampiran I Komponen Penilaian EKSA	32
Lampiran II Contoh Amalan Baik EKSA	128
Sumber Rujukan	138

Kata Alu-aluan



Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

**Salam Sejahtera dan Salam 1Malaysia;
Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan.**

Bersyukur kita ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) berjaya diterbitkan. Panduan ini merupakan rujukan bagi melaksanakan aktiviti ke arah mewujudkan persekitaran kerja yang kemas, bersih dan tersusun di sektor awam khususnya. EKSA diharapkan akan meningkatkan lagi tahap pengurusan persekitaran kerja yang lebih kondusif di samping menggalakkan agensi kerajaan lebih inovatif seterusnya menyumbang kepada peningkatan produktiviti dan kualiti penyampaian perkhidmatan awam. Inisiatif menerbitkan Panduan Pelaksanaan EKSA ini secara langsung menyokong usaha memperkukuhkan budaya organisasi berprestasi tinggi dalam kalangan agensi sektor awam melalui penyediaan persekitaran kerja yang kondusif dan budaya kerja positif. Pendekatan baharu EKSA seperti kolaborasi khidmat rundingan bersama-sama agensi kerajaan yang lain membuktikan bahawa usaha mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif ini bersifat holistik merentasi lokaliti dan skop perkhidmatan agensi.



Sesungguhnya, pengamalan EKSA berkait rapat dengan kecekapan dan produktiviti sesebuah organisasi. Apabila kemudahan, bekalan dan alat kelengkapan pejabat diurus secara sistematik, seragam dan teratur, maka pelaksanaan tugas oleh warga organisasi akan menjadi lebih cekap dan secara tidak langsung memberikan nilai tambah kepada tatacara kerja.

Panduan Pelaksanaan EKSA ini adalah selari dengan hasrat kerajaan untuk ‘merakyatkan perkhidmatan’ secara total melalui pengurusan persekitaran pejabat yang mengambil kira kehendak dan ekspektasi pelanggan. Ianya juga dapat membantu agensi kerajaan merancang dan melaksanakan usaha-usaha meningkatkan imej korporat secara positif, menggalakkan pembudayaan amalan hijau, menyemarakkan budaya kreativiti dan inovasi, menghasilkan persekitaran tempat kerja yang selesa dan memenuhi keperluan agensi kerajaan yang pelbagai.

Akhir kata, saya mengucapkan syabas dan tahniah kepada MAMPU atas penerbitan Panduan Pelaksanaan EKSA. Semoga pelaksanaan EKSA ini dapat memberi impak positif terhadap kualiti penyampaian perkhidmatan agensi sektor awam.

Sekian, terima kasih.

TAN SRI DR. ALI BIN HAMSA

Ketua Setiausaha Negara



Prakata



Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.
**Salam Kegemilangan, Salam 1Malaysia,
Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan; dan
Salam Perpaduan**

Syukur ke hadrat Ilahi, atas limpah nikmat dan kurnia-Nya, MAMPU telah berjaya menerbitkan Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA). EKSA merupakan istilah baharu bagi 5S yang telah disuntik dengan elemen pembaharuan dan penambahbaikan serta disuburkan dengan penjenamaan semula program ini, selari dengan perubahan dan kehendak semasa. Panduan Pelaksanaan EKSA ini diterbitkan sebagai rujukan dalam melaksanakan pengurusan persekitaran kerja di jabatan/agensi kerajaan bagi menggantikan Panduan Amalan 5S Sektor Awam yang telah dikeluarkan oleh MAMPU pada 19 Mei 2010.

Konsep 5S iaitu *Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu* dan *Shitsuke* yang diperkenalkan oleh Jepun sebenarnya bukanlah suatu perkara yang asing bagi masyarakat Malaysia. Sebenarnya, MAMPU telah membangunkan mekanisme penilaian baharu ini mengikut acuan sendiri untuk meningkatkan produktiviti kerja khususnya penjawat-penjawat awam dan organisasi sektor awam secara amnya. Usaha ini adalah selaras dengan hujah Dr. Thuciya, pengasas 5S yang menyatakan bahawa pengurusan persekitaran kerja yang baik berkait secara langsung dengan peningkatan produktiviti.



Kita sedia maklum bahawa perkhidmatan awam merupakan jentera kerajaan yang bertanggungjawab untuk menerajui usaha-usaha ke arah pencapaian matlamat negara. Tidak keterlaluan jika saya nyatakan bahawa perkhidmatan awam yang berfungsi dengan baik selama ini telah membolehkan Malaysia mengecap kemajuan yang dinikmati pada hari ini. Bagi memastikan negara kita terus maju di persada antarabangsa, amat penting untuk perkhidmatan awam meningkatkan prestasi dan kualiti penyampaian perkhidmatannya secara berterusan. Ketika dunia berlumba-lumba bersaing dalam era globalisasi kini, peranan yang dimainkan dalam mengurus persekitaran kerja tidak boleh dipandang enteng dan diabaikan begitu sahaja. Hakikat bahawa kejayaan tadbir urus organisasi jelas terlihat daripada pengurusan persekitaran kerja yang mantap tidak boleh disangkal lagi.

Pada kesempatan ini, saya menyeru seluruh warga perkhidmatan awam agar mengubah persepsi dan paradigma terhadap kepentingan pengurusan persekitaran kerja, iaitu pengurusan persekitaran kerja harus dilihat dalam konteks yang lebih meluas dan bukan sekadar sebagai perkemasan *housekeeping* semata-mata.

Sesungguhnya pengurusan persekitaran kerja merupakan satu mekanisme pengurusan kawalan kualiti yang terbukti keberkesanannya dalam mewujudkan suasana persekitaran yang kondusif, selamat dan membantu dalam penghasilan output yang lebih cekap dalam sesebuah organisasi.

Akhir kalam, besarlah harapan MAMPU agar Panduan Pelaksanaan EKSA yang didokumentasikan ini dapat membantu penjawat-penjawat awam dan organisasi sektor awam dalam mewujudkan persekitaran kerja yang lebih kondusif dan produktif.

Terima kasih.

DATO' SERI ZAINAL RAHIM BIN SEMAN
Ketua Pengarah
MAMPU

***Sesungguhnya
pengurusan
persekitaran
kerja merupakan
satu mekanisme
pengurusan kawalan
kualiti yang terbukti
keberkesanannya***



BAB 1

Tujuan

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada semua jabatan/agensi sektor awam dalam melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA). Melalui panduan ini juga, diperjelaskan konsep EKSA, elemen-elemen baharu yang diperkenalkan, tindakan yang perlu diambil pada setiap peringkat pelaksanaan, kaedah pengauditan yang diguna pakai dan kelayakan serta syarat-syarat yang perlu dipatuhi untuk mendapatkan pensijilan EKSA.

Sebagai tambahan kepada penerbitan ini, jabatan/agensi sektor awam digalakkan untuk menyediakan panduan EKSA yang khusus untuk kegunaan di jabatan/agensi masing-masing bagi menerangkan pelaksanaan EKSA dengan lebih fokus.

EKSA juga harus dilihat sebagai satu program yang menggalakkan jabatan/agensi sektor awam agar lebih kreatif dan inovatif dalam usaha mewujudkan persekitaran kerja yang sesuai dan mampu meningkatkan produktiviti serta kualiti penyampaian perkhidmatan.



Pengenalan EKSA

EKSA telah diperkenalkan mulai Januari 2014 sebagai inisiatif penjenamaan semula Amalan 5S Sektor Awam dengan mengambil kira keperluan bagi mengetengahkan persekitaran tempat kerja yang berkualiti dan kondusif supaya lebih relevan kepada jabatan/agensi sektor awam di Malaysia. Langkah penjenamaan semula ini difikirkan sesuai dan seiring dengan perubahan dan kehendak semasa untuk meningkatkan prestasi dan daya saing organisasi di samping menyemarakkan lagi budaya kreatif dan inovatif dalam kalangan jabatan/agensi sektor awam.

Penerbitan buku ini diharap dapat memantapkan lagi pengurusan persekitaran pejabat sehingga semua warga sektor awam dapat bekerja dalam persekitaran tempat kerja yang sistematik, selesa dan kondusif.





Rajah 1: Buku Panduan Amalan 5S Sektor Awam

MAMPU telah memperkenalkan Amalan 5S Sektor Awam pada tahun 2010 melalui Panduan Amalan 5S Sektor Awam seperti pada **Rajah 1** di atas.

Amalan 5S Sektor Awam

SISIH

merupakan pengasingan dan pelupusan barang-barang yang tidak diperlukan di tempat kerja.

SUSUN

peralatan dengan teratur, kemas, berkesan, selamat dan mudah dicapai.

SAPU

untuk memastikan ruang tempat kerja atau peralatan bersih daripada habuk/debu yang boleh menjejaskan fungsi peralatan, kualiti produk dan kesihatan.

SERAGAM

bermaksud sekeadaan, se bentuk dan se warna sama ada pada ciri-ciri, susun atur atau peraturannya.

SENTIASA AMAL

ialah usaha mengekalkan 4 amalan 5S iaitu sisih, susun, sapu dan seragam di samping melaksanakan penambahbaikan berterusan di jabatan/agensy masing-masing.



Penjenamaan Semula Amalan 5S

EKSA merupakan penjenamaan semula Amalan 5S yang telah diguna pakai dalam sektor awam sejak tahun 2010. Komponen utama dalam pelaksanaan EKSA masih berteraskan Amalan 5S yang ditambah baik di samping penambahan beberapa elemen baharu. EKSA bukan bertujuan untuk menggantikan konsep 5S yang diamalkan sebelum ini, sebaliknya menambah baik elemen 5S tersebut dengan menyokong kepada pewujudan persekitaran kerja yang lebih kondusif. Amalan 5S ditambah baik dengan menambah lima elemen baharu, iaitu:

- Imej Korporat;
- Kreativiti dan Inovasi;
- Amalan Hijau
- Persekitaran Kondusif; dan
- Kepelbagaian Agensi.

Objektif utama penjenamaan semula Amalan 5S Sektor Awam kepada EKSA adalah untuk membolehkan jabatan/agensi kerajaan:



BAB 3

Elemen Baharu EKSA

LIMA ELEMEN:

- **Imej Korporat**
- Kreativiti dan Inovasi
- Amalan Hijau
- Persekitaran Kondusif
- Kepelbagaian Agensi



Keadaan Bersih, Selesa dan Berimej Korporat





Penampilan Imej Korporat di Kaunter



Susun Atur Perabot yang Kemas

Imej Korporat merujuk kepada identiti atau persepsi pelanggan/pihak berkepentingan terhadap persekitaran, tindakan dan pencapaian sesebuah organisasi. Nilai, etika dan norma kerja yang seragam dalam kalangan warga kerja amat diperlukan untuk mewujudkan budaya korporat yang positif. Selain ciri-ciri ini, EKSA juga turut menitikberatkan aspek keselamatan persekitaran di setiap jabatan/agensi sektor awam.

ELEMEN BAHARU:

- Imej Korporat
- **Kreativiti dan Inovasi**
- Amalan Hijau
- Persekitaran Kondusif
- Kepelbagaian Agensi



Tempat Simpanan Alat Tulis yang Kreatif

Dalam usaha untuk mempertingkatkan produktiviti di tempat kerja, EKSA menggalakkan warga jabatan/agensi membudayakan elemen kreativiti dan inovasi semasa melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing. Persekitaran sektor awam yang sering kali berubah mengikut peredaran masa menuntut pewujudan budaya organisasi yang dinamik berasaskan kreativiti dan inovasi. Warga jabatan/agensi digalakkan untuk sentiasa berfikir di luar kotak (*out of the box*) untuk menghasilkan persekitaran kerja yang kondusif dan selamat.



Pelabelan yang Memudahkan Carian

ELEMEN BAHARU:

- Imej Korporat
- Kreativiti dan Inovasi
- **Amalan Hijau**
- Persekitaran Kondusif
- Kepelbagaian Agensi



Ruang Kitar Semula

Penekanan turut diberikan pada aspek **Amalan Hijau** di pejabat dengan melaksanakan program seperti kitar semula dan meningkatkan kecekapan penggunaan tenaga ke arah penjimatan sumber. Aktiviti Amalan Hijau diharap dapat diterapkan kepada keseluruhan warga jabatan/ agensi ke arah penggunaan sumber secara optimum.



Peringatan Penjimatan

ELEMEN BAHARU:

- Imej Korporat
- Kreativiti dan Inovasi
- Amalan Hijau
- **Persekitaran Kondusif**
- Kepelbagaian Agensi



Kemudahan OKU Disediakan

Persekitaran kondusif adalah penting dalam memperkukuhkan budaya organisasi berprestasi tinggi dan inovatif dalam kalangan jabatan/agensi sektor awam. Amalan EKSA menggalakkan jabatan/agensi sektor awam memberikan penekanan pada penyampaian sistem perkhidmatan, mesra pelanggan dan memberi keselesaan semasa berurusan. Bagi pelanggan orang kurang upaya (OKU), kemudahan yang sesuai harus disediakan.



Ruang Kerja yang Kemas



ELEMEN BAHARU:

- Imej Korporat
- Kreativiti dan Inovasi
- Amalan Hijau
- Persekitaran Kondusif
- **Kepelbagaian Agensi**



Kluster Pentadbiran

EKSA memperkenalkan model penilaian dan pengauditan baharu yang merangkumi kriteria generik dan kriteria khusus dengan mengambil kira kepelbagaian premis jabatan/agensi kerajaan mengikut jenis perkhidmatan yang diberikan. Pendekatan yang dipraktikkan sebelum ini iaitu *one size fits all* didapati kurang mencukupi keperluan kepelbagaian jabatan/agensi kerajaan pada masa kini.



Kluster Sosial

BAB 4

Pelaksanaan EKSA

EKSA dapat dilaksanakan secara tersusun melalui pewujudan tadbir urus dan tindakan pengurusan yang mantap merangkumi perkara-perkara seperti yang berikut:

- 1 mewujudkan Jawatankuasa Pelaksana EKSA dan menetapkan pelan tindakan pelaksanaan yang jelas;
- 2 mewujudkan sektor/zon kerja;
- 3 mengadakan program latihan; dan
- 4 mengadakan pelancaran EKSA jabatan/agensi.

Tahap pelaksanaan bagi setiap peringkat tindakan yang diambil seperti pada **Rajah 2** perlu dilaporkan secara berkala kepada pengurusan atasan melalui mekanisme yang ditetapkan. Pemantauan secara berterusan perlu dilakukan bagi menilai keberkesanan pelaksanaan pada semua peringkat, manakala kajian semula hendaklah dilakukan bagi menentukan langkah-langkah penambahbaikan yang perlu diambil.





Rajah 2: Langkah Pelaksanaan EKSA



LANGKAH 1: PEWUJUDAN JAWATANKUASA EKSA DENGAN PERANAN YANG JELAS

Penaung/ Pengerusi Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA

- Menentukan hala tuju keseluruhan pelaksanaan EKSA;
- Membentuk pelan tindakan pelaksanaan EKSA;
- Menetapkan dasar, peraturan dan garis panduan;
- Menentukan belanjawan dan sumber-sumber kewangan;
- Melantik penyelar, ketua jawatankuasa kecil dan fasilitator;
- Menetapkan sistem pengiktirafan/penghargaan;
- Mengawasi dan menilai kemajuan pelaksanaan; dan
- Memantau kemajuan pelaksanaan EKSA melalui contoh amalan terbaik.

Fasilitator

- Memberikan latihan dan panduan kepada ketua zon dan ahli;
- Memastikan semua kumpulan mematuhi peraturan dan panduan yang disediakan;
- Menentukan pembahagian zon;
- Menjadi perantara untuk menyampaikan maklumat terkini antara pihak pengurusan dengan kumpulan pelaksana; dan
- Menyelaras dan memantau aktiviti.

Penyelaras

- Menjadualkan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA;
- Menyelaras program EKSA;
- Melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan EKSA;
- Membantu pengurusan aktiviti promosi, latihan dan audit; dan
- Menghebahkan maklumat terkini pelaksanaan EKSA dalam organisasi.



Jawatankuasa Promosi

- Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi EKSA;
- Mengenal pasti aktiviti/kempen promosi bagi memupuk kesedaran penyertaan untuk menjayakan pelaksanaan EKSA;
- Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan; dan
- Melaporkan status pelaksanaan aktiviti dan tahap kesedaran EKSA di kalangan warga jabatan/agensi.

Jawatankuasa Audit

- Menyediakan kriteria audit dalam EKSA;
- Menentukan kekerapan aktiviti audit dalam EKSA;
- Menyediakan laporan dan analisis keputusan audit dalam EKSA; dan
- Menyemak kriteria audit dalam EKSA dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

Jawatankuasa Latihan

- Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti latihan bagi memupuk budaya EKSA kepada semua warga kerja dalam organisasi;
- Mengenal pasti jenis latihan yang diperlukan dari semasa ke semasa bagi mengukuhkan aktiviti EKSA; dan
- Menyelaras dan memastikan setiap warga kerja diberikan latihan EKSA secukupnya.

Ketua Sektor/Zon

- Mengadakan mesyuarat secara berkala dengan ahli-ahli kumpulan;
- Menggalakkan penglibatan semua ahli dalam pelaksanaan EKSA;
- Merancang aktiviti kumpulan;
- Memberikan maklum balas mengenai status pelaksanaan EKSA kepada fasilitator; dan
- Membantu memberikan panduan dan tunjuk ajar kepada ahli-ahli kumpulan.



Ahli-ahli

- Memberikan komitmen secara berterusan dalam pelaksanaan EKSA;
- Menyertai aktiviti EKSA secara aktif;
- Bekerjasama dalam kumpulan; dan
- Menghadiri mesyuarat dan menyumbangkan idea bagi menjayakan pelaksanaan EKSA.

LANGKAH 2: MEWUJUDKAN SEKTOR/ZON EKSA

- Mewujudkan kawasan tanggungjawab kumpulan bagi memudahkan pelaksanaan dan pengawasan EKSA.
- Pembahagian sektor/zon hendaklah dijelaskan melalui pelan lokasi sektor/zon bagi memudahkan rujukan.
- Faktor yang perlu diambil kira dalam pembahagian sektor/zon adalah seperti yang berikut:
 - susun atur keseluruhan sektor/zon dan pembahagian kepada sektor/zon kecil hendaklah bersesuaian mengikut fungsi dan saiz organisasi (dicadangkan jumlah sektor/zon tidak terlalu banyak) bagi memudahkan penyelarasan dan pemantauan yang lebih sistematik dilaksanakan.
 - menentukan nama kumpulan untuk setiap sektor/zon dan jumlah keahlian kumpulan bagi setiap sektor/zon;
 - mewujudkan sudut EKSA dengan mempamerkan struktur kumpulan dan sektor/zon dengan mengambil kira hala tuju EKSA di jabatan/agensi; dan
 - sektor/zon di sesebuah jabatan/agensi haruslah berdasarkan aras/tingkat atau yang mana bersesuaian.





Penyediaan Sudut EKSA

LANGKAH 3: LATIHAN

Tujuan latihan EKSA adalah untuk mendalami pengetahuan berkaitan EKSA di samping membudayakan EKSA dalam kalangan warga jabatan/agensi.

LANGKAH 4: PELANCARAN EKSA

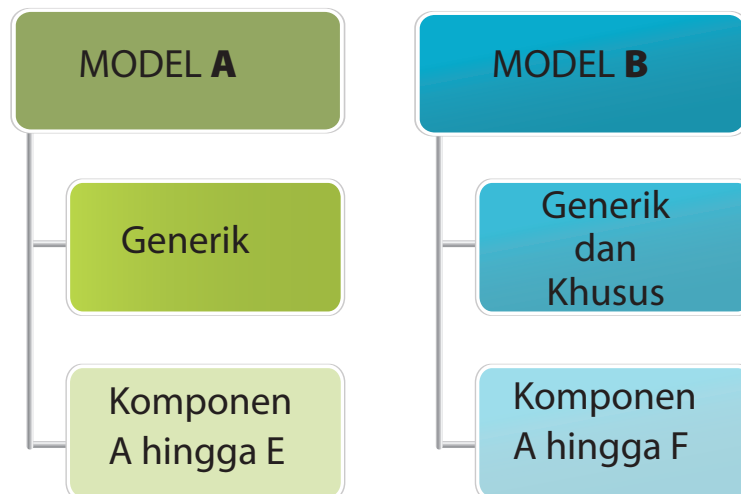
- i. Pelancaran dan perasmian EKSA boleh diadakan sebagai tanda mula program ini di samping menyampaikan hasrat dan sokongan pengurusan bagi melaksanakan EKSA dalam jabatan/agensi.
- ii. Pihak pengurusan perlu terlibat secara langsung dan memberi komitmen serta sokongan padu kepada pelaksanaan EKSA melalui penetapan sasaran yang ingin dicapai, dasar dan objektif EKSA di samping menentukan matlamat setiap langkah pelaksanaan.
- iii. Antara perkara yang perlu diberikan penekanan semasa pelancaran EKSA adalah seperti yang berikut:
 - dasar EKSA;
 - zon EKSA;
 - objektif EKSA;
 - pelan tindakan pelaksanaan EKSA; dan
 - buku panduan pelaksanaan EKSA.



BAB 5

Pengauditan EKSA

Selaras dengan penjenamaan semula Amalan 5S Sektor Awam, beberapa kriteria penilaian baharu telah dibangunkan. EKSA memperkenalkan model penilaian baharu yang mengandungi **kriteria generik** dan **kriteria khusus** yang mengambil kira kepelbagaian premis jabatan/agensi kerajaan mengikut jenis perkhidmatan yang diberikan. Pendekatan yang dipraktikkan sebelum ini iaitu *one size fits all* digantikan dengan model baharu seperti pada **Rajah 3**.



Rajah 3: Model Baharu Penilaian EKSA



Penilaian Model A adalah berdasarkan kriteria generik manakala penilaian Model B merupakan gabungan antara kriteria generik dan khusus. Kriteria penilaian yang diguna pakai adalah mengikut kesesuaian jabatan/agensi di mana terdapat 6 komponen kriteria penilaian seperti pada **Rajah 4**. Kriteria-kriteria yang disusun adalah bersesuaian dengan keperluan yang terdapat di pelbagai jabatan/agensi. Ini bagi memastikan pengauditan dilaksanakan secara menyeluruh dan memenuhi aspek kepelbagaian dan perbezaan antara sesuatu jabatan/agensi. Kategori jabatan/agensi yang dinilai adalah seperti pada **Rajah 5**. Panduan lengkap bagi setiap komponen penilaian dan contoh amalan baik adalah seperti pada **Lampiran I dan II**.



Rajah 4: Komponen-komponen Penilaian



Ruang Umum yang Kondusif

Penilaian Model A

Bangunan dan Kawasan Sendiri: Komponen A Hingga E1

- Contoh: Stesen Penguatkuasaan Jabatan Pengangkutan Jalan Bukit Kayu Hitam, Pejabat Daerah dan Tanah Marang dan Pejabat Pendidikan Daerah Batang Padang

Bangunan Sendiri dan Berkongsi Kawasan: Komponen A Hingga E2

- Contoh: Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)

Berkongsi Bangunan dan Kawasan: Komponen A Hingga D

- Contoh: Wisma Persekutuan

Penilaian Model B

Agensi di bawah Kluster Keselamatan Komponen A hingga F

- Polis Diraja Malaysia, Jabatan Imigresen Malaysia, Markas Angkatan Tentera Malaysia, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia

Agensi di bawah Kluster Pentadbiran Komponen A hingga F

- Mahkamah, Pusat Latihan, Masjid, Pihak Berkuasa Tempatan, Pejabat Kadi

Agensi di bawah Kluster Sosial Komponen A hingga F

- Hospital, Klinik, Sekolah, Institut Pengajian Tinggi Awam, Politeknik, Kolej Komuniti

Rajah 5: Kategori Jabatan/Agensi yang Diaudit



Pelaksanaan Audit Dalam

Audit Dalam EKSA perlu dilaksanakan oleh jabatan/agensi secara penilaian sendiri. Audit Dalam ini perlu dijadualkan secara berkala untuk memastikan setiap jabatan/agensi membuat penambahbaikan secara berterusan dalam memastikan EKSA sentiasa diamalkan dengan jayanya di sesebuah organisasi.

Audit Dalam dilaksanakan oleh juruaudit yang dilantik oleh jabatan/agensi tersebut. Langkah yang terlibat adalah seperti yang berikut:



LANGKAH 1 MEMBENTUK PASUKAN AUDIT

- Jawatankuasa Pelaksana EKSA perlu mengenal pasti, melatih dan melantik juruaudit untuk melaksanakan aktiviti Audit Dalam EKSA jabatan/agensi.
- Jawatankuasa Pelaksana ini juga perlu menyediakan kriteria Audit Dalam EKSA dan menentukan kekerapan aktiviti Audit Dalam EKSA.

LANGKAH 2 LATIHAN AUDIT EKSA

- Pasukan Audit Dalam EKSA hendaklah diberi latihan untuk memastikan urusan audit dalam EKSA dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan.

LANGKAH 3 MENGAUDIT PRESTASI EKSA

- Pasukan Audit Dalam akan menjalankan audit seperti yang dijadualkan oleh Jawatankuasa Pelaksana EKSA.

LANGKAH 4 MENGUMUMKAN PENEMUAN AUDIT

- Pengerusi Jawatankuasa Audit Dalam EKSA hendaklah melaporkan penemuan audit dalam kepada Pengerusi Jawatankuasa Pelaksana EKSA.
- Penemuan turut dimaklumkan kepada ketua dan semua warga jabatan/agensi.



BAB



Pensijilan EKSA

Kelayakan

1. Pensijilan EKSA diberikan kepada semua jabatan/agensi seperti yang berikut:
 - Kementerian-kementerian;
 - Jabatan/Agensi Persekutuan;
 - Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri;
 - Badan Berkanun Persekutuan dan Negeri;
 - Pihak Berkuasa Tempatan (PBT);
 - Hospital/Pusat Kesihatan/Klinik Kesihatan Persekutuan dan Negeri;
 - Institut Latihan Awam (ILA) dan Maktab/Pusat Latihan;
 - Masjid;
 - Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA), Politeknik, Kolej Komuniti dan Sekolah; dan
 - Mahkamah Persekutuan dan Negeri (Sivil/Syariah).



2. Pensijilan akan dikeluarkan kepada jabatan/agensi berkaitan yang berjaya memperoleh markah purata 80% dan ke atas. Pecahan markah bagi pensijilan adalah seperti pada **Rajah 6**:

Markah	Kategori Sijil
90.0% - 100.0%	Cemerlang
80.0% - 89.9%	Baik

Rajah 6: Pemarkahan dan Kategori Sijil

3. Jabatan/agensi yang mempunyai sijil amalan 5S yang masih sah dikeluarkan oleh pihak ketiga tidak layak untuk dipertimbangkan menerima pensijilan EKSA daripada pihak MAMPU. Jabatan/agensi tersebut hanya boleh dipersijilkan oleh MAMPU selepas tamat tempoh sijil amalan 5S oleh pihak ketiga berkenaan.
4. Sijil EKSA dikeluarkan berdasarkan kepada entiti sesebuah jabatan/agensi yang diaudit oleh MAMPU. Entiti ini merujuk kepada jabatan/agensi yang mempunyai kewujudan tersendiri dari segi bangunan, ruang persekitaran atau lokasi.
5. Sekiranya jabatan/agensi ingin memohon pensijilan bagi cawangan yang terletak di luar persekitaran atau berbeza lokasi, maka sijil berasingan dikeluarkan kepada cawangan tersebut. Sebagai contoh, Ibu Pejabat Polis Kontinjen (IPK) Perak, Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Ipoh dan Balai Polis Chemor diberikan sijil EKSA secara individu walaupun ketiga-tiganya daripada jabatan yang sama tetapi berada di lokasi dan persekitaran yang berbeza. Penerangan lanjut seperti pada **Rajah 7**.



Pensijilan EKSA MAMPU

Kategori: Cemerlang
IPK Perak,
Jalan Sultan Iskandar,
30000 Ipoh, Perak

Pensijilan EKSA MAMPU

Kategori: Cemerlang
Ibu Pejabat Polis Daerah
Ipoh, Jalan Sultan Iskandar,
30000 Ipoh, Perak

Pensijilan EKSA MAMPU

Kategori: Baik
Balai Polis Chemor,
Jalan Chemor,
31200 Ipoh, Perak

**Lokasi pengauditan
dijalankan:**

Semua bahagian dan unit
meliputi ruang pejabat,
stor, pondok pengawal,
surau, kafetaria, bilik
guna sama dalam
bangunan dan kawasan
persekitaran di bawah
seliaan IPK Perak.

**Lokasi pengauditan
dijalankan:**

Semua bahagian dan unit
meliputi ruang pejabat,
stor, pondok pengawal,
surau, kafetaria, bilik
guna sama dalam
bangunan, lokap dan
kawasan persekitaran di
bawah seliaan IPD Ipoh.

**Lokasi pengauditan
dijalankan:**

Semua bahagian dan unit
meliputi ruang pejabat,
stor, pondok pengawal,
surau, kafetaria, bilik
guna sama dalam
bangunan, lokap dan
kawasan persekitaran di
bawah seliaan Balai Polis
Chemor.

Rajah 7: Pensijilan EKSA Mengikut Entiti



Pengauditan Terhadap Ruang Kaunter

Tempoh Sah Laku Sijil

1. Tempoh sah laku sijil EKSA adalah selama dua tahun dan tarikh ini dipaparkan dalam sijil EKSA.
2. Jabatan/Agensi boleh memohon pembaharuan sijil EKSA daripada MAMPU, satu bulan sebelum tarikh tamat tempoh sah laku sijil.
3. Sekiranya jabatan/agensi berpindah lokasi bangunan atau penempatan asal tempat sesi pengauditan dibuat, jabatan/agensi boleh membuat permohonan bagi sesi pengauditan semula mengikut lokasi agensi di bangunan atau penempatan yang baharu. Sijil EKSA yang terdahulu ditamatkan dan perlu dikembalikan kepada MAMPU. Sijil EKSA yang baharu dikeluarkan berdasarkan kepada hasil pengauditan di lokasi baharu.

Permohonan Rasmi

Jabatan/Agensi yang berminat dan bersedia untuk mendapatkan pensijilan EKSA perlu mengemukakan permohonan rasmi kepada MAMPU, bersama-sama laporan audit dalam yang dibuat sebanyak 2 kali serta mencapai purata markah 80.0% ke atas selewat-lewatnya sebulan sebelum tarikh pengauditan yang dicadangkan.



Terdapat dua saluran permohonan boleh dibuat, iaitu:

- **Permohonan rasmi melalui surat**

Permohonan rasmi melalui surat perlu dialamatkan kepada Ketua Pengarah MAMPU di alamat yang berikut:

Ketua Pengarah,

Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU),
Aras 6, Blok B2,

Kompleks Jabatan Perdana Menteri,

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,

62502 PUTRAJAYA

(u.p.: Pengarah Bahagian Perundingan Pengurusan 2)

- **Permohonan rasmi melalui e-mel**

Permohonan rasmi melalui e-mel dikemukakan ke alamat e-mel eksa@mampu.gov.my.

Kos

Bagi tujuan pensijilan EKSA oleh MAMPU, tiada sebarang bayaran dikenakan terhadap jabatan/agensi yang berminat untuk memohon pensijilan EKSA. Namun begitu, MAMPU memohon kerjasama setiap jabatan/agensi yang bercadang mendapatkan pensijilan EKSA untuk menanggung kos tuntutan perjalanan, penginapan dan elaun makan pegawai/pasukan juruaudit EKSA yang terlibat.

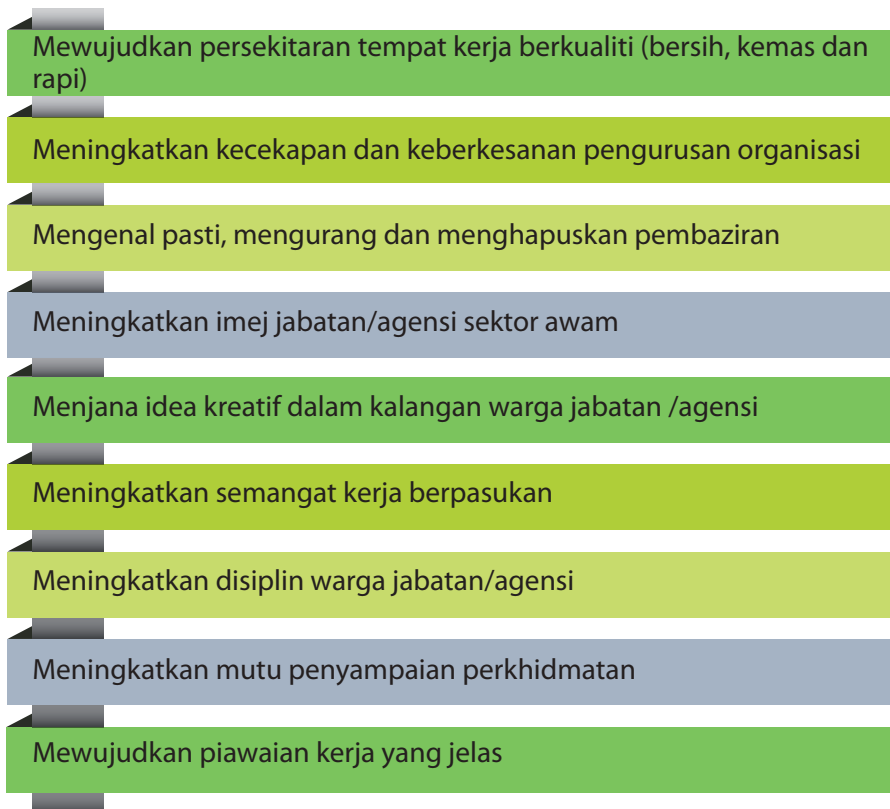


BAB



Faedah Pelaksanaan EKSA

Pelaksanaan EKSA di jabatan/agensi memberikan faedah seperti pada **Rajah 8**.



Rajah 8: Faedah Pelaksanaan EKSA



Kunci Kejayaan EKSA

Kejayaan pelaksanaan EKSA di sesuatu jabatan/agensi bergantung pada faktor-faktor seperti pada **Rajah 9**.



Rajah 9: Kunci Kejayaan EKSA



Penutup

Melalui pelaksanaan EKSA, diharapkan jabatan/agensi memperoleh manfaat dan faedah yang positif, iaitu bekerja dalam persekitaran yang kondusif seterusnya dapat meningkatkan produktiviti organisasi masing-masing.

Sebarang pertanyaan berhubung pelaksanaan EKSA boleh diajukan kepada Bahagian Perundingan Pengurusan 2 melalui:

E-mel : eksa@mampu.gov.my
Telefon : 03-8000 8000
Faks : 03-8888 3565



Pensijilan EKSA



