

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
1.	Sistem Pengurusan Rekod dan Fail					
	(a) Adakah Manual Prosedur Kualiti PK-PT-04: Panduan Pengurusan fail disimpan?	Disimpan / Tidak Disimpan	10			Disimpan = 10 markah Tidak Disimpan = 0 markah
	(b) Adakah Buku Daftar Fail disediakan?	Ada / Tiada	10			Ada = 10 markah Tiada = 0 markah
	(c) Adakah klasifikasi fail sulit dan am dibuat?	Ya / Tidak Bil. Fail Sulit: _____ Bil. Fail Am: _____	10			Ya = 10 markah Tidak = 0 markah
	(d) Adakah semua fail diberi nombor rujukan? (semak semua fail)	Bil. Fail = _____ Bil. Fail Ada Nombor Rujukan = _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. Fail Ada Nombor Rujukan</u> x 100% Bil. Fail 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(e) Adakah kertas minit dilampirkan pada kulit fail? (semak semua fail)	Bil. Fail Ada Kertas Minit = _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. Fail Ada Kertas Minit</u> x 100% Bil. Fail 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(f) Adakah kertas minit dikemaskini mengikut bilangan surat di dalam fail?	Bil. Fail (Kertas Minit Dikemaskini) = _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. Fail Kemaskini</u> x 100% Bil. Fail

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
						80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(g) Adakah fail yang tidak digunakan disimpan di bilik fail?	Ya / Tidak	10			Ya = 10 markah Tidak = 0 markah
	(h) Adakah fail disusun dengan teratur di kabinet/rak fail?	Teratur / Tidak Teratur	10			Teratur = 10 markah Tidak Teratur = 0 markah
	(i) Adakah rak dan kabinet fail dilabel dengan sempurna?	Sempurna / Tidak Sempurna	10			Sempurna =10 markah Tidak Sempurna = 0 markah
	(j) Adakah Kad Pergerakan Fail digunakan?	Bil. Fail Ada Kad = _____	10			<u>Formula:</u> $\frac{\text{Bil. Fail Ada Kad}}{\text{Bil. Fail}} \times 100\%$ 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(k) Adakah penutupan fail mematuhi prosedur (tebal tidak lebih 4cm atau kandungan surat tidak lebih dari 100)	Bil. Fail tutup ikut Prosedur : _____ Bil. Fail tutup: _____	10			<u>Formula:</u> $\frac{\text{Bil. Fail Tutup Ikut Prosedur}}{\text{Bil. Fail Tutup}} \times 100\%$ 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	(l) Peratus fail tutup yang boleh dilupuskan telah dibuat pelupusan.	Bil. Fail Tutup Telah Lupus: _____ Bil Fail Tutup Sepatut Lupus: _____	10			39% ke bawah=0 markah <u>Formula:</u> <u>Bil. Fail Tutup Telah Lupus</u> x 100% Bil. Fail Tutup Sepatut Lupus 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(m) Tempoh pengesanan fail. (Buat ujian pengesanan fail)	Fail diperolehi dalam tempoh _____ minit	10			1 minit = 10 markah 2 - 3 minit = 8 markah 4 - 5minit = 5 markah >5 minit = 0 markah
	(n) Sistem Pengedaran Surat 1) Adakah surat keluar direkodkan dalam Buku Daftar/Komputer.	Buku Daftar / Komputer	10			Rekod Dalam Komputer : 10 Markah Rekod dalam Buku Daftar : 5 markah Tiada Sebarang Rekod : 0 Markah
	Adakah surat masuk direkodkan dalam Buku Daftar/Komputer.	Buku Daftar / Komputer	10			Rekod Dalam Komputer : 10 Markah Rekod dalam Buku Daftar : 5 markah Tiada Sebarang Rekod : 0 Markah
	(o) Pengurusan dan Penyimpanan Arahan - Arahan Pihak Atasan (Pekeliling/Peraturan/Garis Panduan) i) Arahan Pendaftar ii) Pekeliling Pendaftar iii) Pekeliling Ketua Pengarah iv) Pekeliling Perbendaharaan v) PKPA 1) Ada sedia / Tidak	Ada / Tidak	10			Ada = 10 markah Tiada = 0 markah

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	2) Kaedah Penyimpanan	Folder / Fail	10			Simpan Dalam Folder : 10 markah Simpan Dalam Fail : 5 markah
	3) Susunan Dibuat ikut Bilangan dan Tahun	Ikut susunan / Tidak	10			Ikut Susunan : 10 markah Tidak : 5 markah
	MARKAH PENUH		180			
2.	Sistem Kerja					
	(i) Penyediaan Manual Prosedur Kerja	Disediakan / Tidak	10			Disediakan : 10 markah Tidak : 0 markah
	(ii) Penyediaan SKT Bahagian	Disediakan / Tidak	10			Disediakan : 10 markah Tidak : 0 markah
	(iii) Penyediaan SKT Individu	Bil. SKT Disediakan : _____ Bil. Anggota : _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. SKT Disediakan</u> x 100% Bil Anggota 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	(iv) Penyediaan Fail Meja Individu	Bil. Fail Meja Disediakan : _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. FM Disediakan</u> x 100% Bil Anggota LPP 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah
	MARKAH PENUH		40			

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
3.	Imej Organisasi					
	(i) Lokasi Carta Organisasi dipamerkan	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Ruang menunggu / lobi = 10 markah Bilik mesyuarat/gerakan = 5 markah Lain-lain tempat = 2 markah
	(ii) Lokasi Dasar Kualiti dipamerkan	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Ruang menunggu / lobi = 10 markah Bilik mesyuarat/gerakan = 5 markah Lain-lain tempat = 2 markah
	(iii) Lokasi Slogan Kualiti dipamerkan	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Ruang menunggu / lobi = 10 markah Bilik mesyuarat/gerakan = 5 markah Lain-lain tempat = 2 markah
	(iv) Lokasi Wawasan dipamerkan	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Ruang menunggu / lobi = 10 markah Bilik mesyuarat/gerakan = 5 markah Lain-lain tempat = 2 markah
	(v) Penyediaan Carta Aliran Proses Kerja Utama (Setiap Cawangan / Unit)	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Bilik Cawangan/ Unit = 10 markah Lain-lain tempat = 5markah
	(vi) Mempamerkan Gambar Pemimpin Terkini					
	- YDP Agong dan Permaisuri	Ada / Tidak	2			
	- Perdana Menteri	Ada / Tidak	2			
	- Menteri Pertanian	Ada / Tidak	2			

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	(vii) Lokasi Piagam Pelanggan Bahagian.	Ruang menunggu / Lobi / Bilik mesyuarat / Lain-lain Tempat	10			Pamer di: Ruang menunggu / lobi = 10 markah Bilik mesyuarat/gerakan = 5 markah Lain-lain tempat = 2 markah
	(viii) Mempamerkan Piagam Pelanggan Individu	Bil. Piagam Pelanggan Individu Dipamer : _____ Bilangan anggota : _____	10			<u>Formula:</u> <u>Bil. Piagam Pelanggan pamer</u> x 100% <u>Bil Anggota Bahagian</u> 80%-100%=10 markah 60%-79% = 8 markah 40%-59% = 5 markah 39% ke bawah=0 markah

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	Persekitaran Tempat Kerja					
	i) Ruang Kerja & Bilik Anggota		2			Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Bersih		2			
	- Ada hiasan		2			
	- Lampu terang		2			
	- Ada wangian		2			
	- Tersusun		2			
	- Ada Tanda Nama					
	- Ada Bakul Sampah					
	ii) Ruang Masuk/ Menunggu / Kaunter		2			Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Bersih		2			
	- Ada kerusi/sofa/tempat duduk		2			
	- Ada meja kecil		2			
	- Ada bunga meja		2			
	- Ada gambar hiasan		2			Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Ada Bahan Bacaan		2			
	- Ada bakul sampah		2			
	- Lampu terang					
	- Ada wangian					
	iii) Sudut Q		2			Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Disediakan		2			
	- Pamer dasar kualiti		2			
	- Pamer sijil-sijil penghargaan		2			
	- Pamer piala		2			
	- Pamer Bahan Bacaan		2			
	- Pamer gambar Bacaan					
	iv) Bilik Mesyuarat / Gerakan		2			Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Bersih		2			
	- Ada kerusi/ tempat duduk		2			
	- Ada meja		2			
	- Teratur		2			

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	<ul style="list-style-type: none"> - Lampu terang - Ada wangian - Ada white board 		2 2			
	MARKAH PENUH		60			
5.	Kawalan Keselamatan Pejabat					
	i) Pengawal Keselamatan	Ada / Tidak	5			Ada = 5 markah Tiada = 0 markah
	ii) Pelan Lantai Kecemasan	Ada / Tidak	5			
	iii) Penggunaan Papan Tanda Keselamatan	Ada / Tidak	5			
	Peti Pertolongan Cemas disediakan	Ada / Tidak	5			
	MARKAH PENUH		20			
6.	Pengurusan Anggota					
	i) Rekod Kehadiran datang lewat anggota	Bil. Datang Lewat Tahun 2011: Jan : ____ Feb : ____ Mac : ____ April : ____ Mei : ____ Jun : ____ Jul : ____ Ogos : ____ Sep : ____	10			<u>Formula</u> $\frac{\text{Jumlah Datang Lewat}}{\text{Jumlah Anggota}} \times 100\%$ 80%-100%=0 markah 60%-79% = 5 markah 40%-59% = 8 markah 39% ke bawah=10 markah

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
		Okt : _____ Nov : _____ Dis : _____ JUMLAH : _____				
	ii) Penampilan Anggota					Setiap kriteria dipenuhi = 2 markah
	- Wajah Ceria	Ya / Tidak	2			
	- Berwangian	Ya / Tidak	2			
	- Pakaian Kemas	Ya / Tidak	2			
	- Berkasut tutup	Ya / Tidak	2			
	- Bersopan santun	Ya / Tidak	2			
	- Hormat menghormati	Ya / Tidak	2			
	- Ramah Mesra	Ya / Tidak	2			
	- Disiplin	Ya / Tidak	2			
	- Tanda Nama (Name tag)	Ya / Tidak	2			
	- Berpakaian sopan	Ya / Tidak	2			
	iv) Galakan dan Penghargaan Yang Diberi Kepada Anggota					
	- Sambutan hari lahir	Ada / Tidak	2			
	- Sumbangan kelahiran anak	Ada / Tidak	2			
	- Majlis tahlil/Yassin	Ada / Tidak	2			
	- Ceramah	Ada / Tidak	2			
	- Majlis Bersara	Ada / Tidak	2			
	iii) Pelaksanaan Peraturan Keluar/Masuk Pejabat Atas Urusan Peribadi	Guna Borang meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja, Perintah Am Bab G atau tidak	10			Guna borang = 10 markah Tidak guna borang = 5 markah
	iv) Pelaksanaan Peraturan Keluar					Setiap kaedah digunakan = 5 markah

Bil	Kriteria	Jawapan/Catatan	Markah penuh	Markah Diberi (Negeri)	Markah Diberi (Kebangsaan)	Catatan Panel Atas Ciri/Bukti/Rujukan/Lampiran
	Masuk Pejabat Atas Urusan Rasmi	Rekod pada papan pergerakan / Rekod dalam Buku Keluar Pejabat	10			
	v) Sumbangan dalam aktiviti penerbitan bahan bacaan	Bil. artikel disumbangkan dalam tahun 2011: _____	10			<p><u>Formula:</u> <u>Bil. artikel</u> x 100% Bil Anggota</p> <p>80%-100%=0 markah 60%-79% = 5 markah 40%-59% = 8 markah 39% ke bawah=10 markah</p>
	Markah Penuh					
7	Nyatakan inovasi yang telah dihasilkan oleh Bahagian (yang membawa kepada peningkatan kualiti kerja, penjimatan kos dan penghasilan output yang tinggi dan berkesan		15			
					
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		550		100%	