

| KOMPONEN GENERIK | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|-------|---------|----------|---------|
| JABATAN AKADEMIK | | | | | | | | | |
| JABATAN BUKAN AKADEMIK | | | | | | | | | |
| KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | INDUK | PULASAN | RAMBUTAN | KERANJU |
| A1) Dasar / Polisi EKSA | | | | | | | PISANG | NONA | MARKISA |
| | | | | | | | KIWI | EPAL | DELIMA |
| | | | | | | | MANGGA | DABAI | CERI |
| | | | | | | | BETIK | SALAK | |
| 1 Menyediakan Garis Panduan selaras dengan Dasar EKSA agensi. | Garis panduan tidak disediakan | | Garis panduan disediakan kepada sebahagian warga agensi | | Garis panduan disediakan kepada semua warga agensi | | | | |
| 2 Menyebar Dasar dan Garis Panduan EKSA serta memastikan semua warga kerja memahaminya. | Dasar dan Garis Panduan EKSA tidak disebarluaskan | | Dasar dan Garis Panduan EKSA disebarluaskan oleh sebahagian warga | | Dasar dan Garis Panduan EKSA disebarluaskan oleh semua warga | | | | |
| 3 Memastikan Amalan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi. | Amalan EKSA tidak diamalkan dan dipatuhi oleh sebahagian warga agensi | | Amalan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi | | Amalan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi | | | | |
| 4 Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA termasuk perkara berikut disusun dengan teratur dan sentiasa dikemaskin: | Dokumentasi tidak teratur dan tidak dikemaskin | | Sebahagian dokumentasi teratur dan dikemaskin | | Senaja dokumentasi teratur dan dikemaskin | | | | |
| i. Minit mesyuarat ii. Surat lantikan Jawatankuasa iii. Laporan aktiviti Jawatankuasa | | | | | | | | | |
| 5 Mewujudkan keseragaman pelaksanaan EKSA seperti kelepasan agensi/garis panduan yang dibangun oleh agensi. | Tidak keseragaman | | Kebersamaan pada sebahagian agensi | | Kebersamaan pada keseluruhan agensi | | | | |
| a) Menyedia dan memparakn SUDUT EKSA di tempat yang strategik (tempat atau fizikal) dan mengandungi perkara-perkara berikut: i. Dasar EKSA agensi ii. Carta organisasi iii. Gambar aktiviti SEBELUM & SELEPAS iv. Hukum dan perundangan v. Carta Perbutuan semasa vi. Informasi/hebatian vii. Tarikh kemaskini sudut EKSA | Sudut EKSA tidak disediakan | Sudut EKSA disediakan tetapi hanya mengandungi dua perkara seperti dicadangkan | Sudut EKSA disediakan tetapi mengandungi liga hingga empat perkara seperti dicadangkan | Sudut EKSA mengandungi semua perkara seperti dicadangkan | Sudut EKSA mengandungi semua perkara seperti dicadangkan serta dipaparkan secara lengkap dan incisif | | | | |
| b) Memastikan maklumat dan bahan yang dipaparkan sentiasa dikemaskin dan dalam keadaan baik. | Tidak terikti dan tidak berada dalam keadaan baik | Sebahagian senaja yang terikti dan dalam keadaan baik | | Terkini dan berada dalam keadaan baik | | | | | |
| A2) Jawatankuasa Pelaksana EKSA | | | | | | | | | |
| 7 a) Memberitahu dan melaksanakan Pelaksanaan EKSA yang terdiri sekurang-kurangnya tiga (3) Jawatankuasa seperti berikut: i. Jawatankuasa Lahan ii. Jawatankuasa Promosi iii. Jawatankuasa Audit | Jawatankuasa Pelaksana tidak dibentuk dan tidak dilantik | Jawatankuasa Pelaksana dibentuk dan dilantik tetapi hanya mempunyai tiga anggota sahaja jawatankuasa yang ditugaskan | | Jawatankuasa pelaksana dibentuk dan dilantik untuk mempunyai semua jawatankuasa yang ditugaskan | | | | | |
| b) Melainkan fasilitator terikti sebagai pakar rujuk pelaksanaan Ekosistem EKSA. | Fasilitator tidak dilantik | | Fasilitator dilantik tetapi tidak terikti | | Fasilitator telah dilantik dan terikti | | | | |
| 8 Mencirang dan melaksana program/aktiviti EKSA secara berkala seperti berikut: i. Menyedia dan mempersiapkan carta peraturan aktiviti ii. Menyebarkan maklumat lathan, promosi dan audit iii. Melaksana program pengajaran ilmu | Program/aktiviti EKSA tidak diterikti dan dilaksanakan | Program/aktiviti EKSA tetapi tidak dilaksanakan | | Program/aktiviti EKSA dirancang dan dilaksanakan | | | | | |
| A3) Penglibatan Pengurusan Atas | | | | | | | | | |
| 9 Melibatkan pengurusan atasan sebagai penuntut/penasihat EKSA. | Pengurusan atasan bukan penuntut/penasihat EKSA | | | Pengurusan atasan sebagai penuntut/penasihat EKSA | | | | | |
| 10 Melibatkan pengurusan atasan dalam aktiviti EKSA seperti program kesedaran/pendedahan dan lawatan. | Program tidak dilaksanakan | Mempunyai program kesedaran/pendedahan yang kurang aktif | Mempunyai program kesedaran/pendedahan yang aktif tanpa penglibatan pengurusan atasan | Mempunyai program kesedaran/pendedahan yang aktif dengan aktiviti yang melibatkan pengurusan atasan sepenuhnya | | | | | |
| 11 Membentang dan melaporkan pelaksanaan aktiviti EKSA dalam mesyuarat pengurusan. | Aktiviti EKSA tidak dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan | | Sebahagian aktiviti EKSA dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan | Senaja aktiviti EKSA dibentang dan dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan | | | | | |
| A4) Penilaian Kendiri (Self Assessment) | | | | | | | | | |
| 12 Melaksana Audit/Pemerataan Audit Dalam secara berterusan sama ada jawatankuasa dilantik atau agensi luar/ lain sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun. | Audit Dalam tidak dilaksanakan | | Audit Dalam dilaksanakan sekali dalam satu tahun | Audit Dalam dilaksanakan mengikut jadual | | | | | |
| 13 Menyebarluaskan hasil/laporan Audit Dalam dalam makluman dan tindakan susulan warga agensi. | Hasil/laporan Audit Dalam tidak disebarluaskan | | Hasil/laporan Audit Dalam disebarluaskan kepada sebahagian warga | Hasil/laporan Audit Dalam disebarluaskan kepada semua warga | | | | | |
| 14 Mengemukakan laporan Penilaian Kendiri kepada MAMPU selepas setahun menerima persalinan (hanya untuk persalinan semula) | Laporan Penilaian Kendiri tidak dilaksanakan kepada MAMPU | | | Laporan Penilaian Kendiri dilaksanakan kepada MAMPU | | | | | |
| A5) Pengiktirafan | | | | | | | | | |
| 15 Melaksanakan program pengiktirafan Ekosistem EKSA di peringkat agensi seperti corton-corton anugerah berikut: i. Zon Terbaik ii. Bintang Terbaik iii. Bakti Terbaik iv. Workstation Terbaik v. Tandas Terbaik vi. Hasil Kreatif Terbaik vii. Anugerah Go Green terbaik | Program pengiktirafan tidak dilaksanakan | Senaja tinggi dua program pengiktirafan dilaksanakan | Sekurang-kurangnya tiga program pengiktirafan dilaksanakan | Empat program pengiktirafan dilaksanakan | Lima atau lebih program pengiktirafan dilaksanakan | | | | |
| 16 Menerima pengiktirafan dan dilantarkan sama ada di peringkat jabatan/departement/organisasian atau lain-lain. | Tidak pengiktirafan dilaksanakan | | Menenerima pengiktirafan tetapi tidak orang aras oleh agensi lain | | Menenerima pengiktirafan dan ditanda aras oleh agensi lain | | | | |
| 17 Menyebar dan memperkenalkan maklumat mengenai program pengiktirafan kepada semua warga agensi. | Program pengiktirafan tidak disebarluaskan | | Program pengiktirafan disebarluaskan dan dipamerkan kepada sebahagian warga | | Program pengiktirafan disebarluaskan dan dipamerkan kepada semua warga | | | | |
| A6) Pembudayaan Kreativiti dan Inovasi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 18 | Melaksanakan inovasi/Best Practice yang boleh meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja warga. | Program inovasi/ Best Practice tidak dilaksanakan | | | Program inovasi/ Best Practice dilaksanakan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Melaksanakan program kreatifiti dan inovasi seperti contoh-contoh berikut: i. Kreativiti mengguna barang-barang terpakai ii. Barang terpakai untuk hasilan iii. Hiasan/keguruan EKSA | Program kreatifiti dan inovasi tidak dilaksanakan | | | Program kreatifiti dan inovasi dilaksanakan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A7 Tindakan Penjimatatan/Go Green | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | a) Melaksanakan program penjimatatan tenaga/sumber secara menyeluruh seperti contoh-contoh berikut: i. Nota penggunaan tenaga ii. Penggunaan lampu peralatan save energy iii. Penetapan suhu optimum iv. Penjimatatan kertas v. Penggunaan teknologi vi. Kempen hijau | Tidak melaksanakan program penjimatatan tenaga | | Melaksana sekurang-kurangnya dua program penjimatatan tenaga | Melaksana sekurang-kurangnya tiga program penjimatatan tenaga | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b) Melaksanakan program kitar semula peringkat agensi. | Tidak program/kitar semula dilaksanakan | | Program/kitar semula dilaksanakan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | c) Menyediakan analisis penjimatatan, sebagai contoh: i. Kos ii. Masa iii. Tenaga Pekerja iv. Ruang | Tidak analisis penjimatatan disediakan | | Analisis penjimatatan disediakan | | | | | | | | | | | | | | | | | |

JUMLAH SKOR (KOMPONEN A)

Jumlah Markah Penuh Bagi Semua Kriteria yang Berkaitan

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

RILUJAKAN

TIDAK BERKAITAN