

SULIT

BIL. ____/2017

 UUM Universiti Utara Malaysia	UNIVERSITI UTARA MALAYSIA SINTOK KEDAH KRITERIA PENILAIAN AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI 5S UUM		TARIKH AUDIT:
Nama PTJ/PP:		Pasukan Juruaudit: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
Ringkasan Penemuan:			
Ketua Juruaudit Tandatangan : Nama : Tarikh :		Ketua PTJ Tandatangan : Nama & Cop : Tarikh :	

BAHAGIAN A: RINGKASAN MARKAH

Bil.	Aspek	Markah	
		Penuh	Diperolehi
1.	Keperluan Utama Perlaksanaan	84	
2.	Ruang Pejabat	54	
3.	Perkhidmatan Kaunter	39	
4.	Tempat Simpanan	45	
5.	Tempat Umum	60	
6.	Kawasan Persekitaran	78	
Jumlah Markah		360*	
Peratusan		100	

Komen / Cadangan:

Ketua Juruaudit

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

* 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

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

1. KEPERLUAN UTAMA PERLAKSANAAN 5S						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Polisi 5S	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	
	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	
Carta Organisasi 5S	6.	Carta disediakan dengan jelas dan dipamerkan	Tidak jelas dan tidak dipamerkan	Kurang jelas dan dipamerkan	Jelas & dipamerkan	
	7.	Disediakan dengan kemas dan sesuai dengan keperluan program 5S	Tidak kemas & tidak sesuai	Kemas tetapi tidak sesuai	Kemas & sesuai	
Sudut 5S	8.	Disediakan oleh pihak pengurusan dan kedudukannya adalah strategik	Tidak disediakan & tidak strategik	Disediakan tetapi tidak strategik	Disediakan & strategik	
	9.	Bahan atau maklumat yang dipaparkan adalah terkini dan dalam keadaan baik	Tidak terkini & tidak berada dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja terkini & dalam keadaan baik	Terkini & berada dalam keadaan baik	
Nama Kumpulan 5S dan Sudut 5S untuk Kumpulan	10.	Nama kumpulan dinyatakan dan carta ahli kumpulan disediakan dengan baik	Tidak dinyatakan & tidak disediakan	Sebahagian nama kumpulan sahaja dinyatakan & disediakan carta	Semua nama kumpulan dinyatakan & disediakan carta	
	11.	Terdapat kawasan/ruang kerja yang ditugaskan kepada setiap kumpulan 5S	Tiada kawasan ditugaskan	Kawasan ditugaskan kepada sebahagian kumpulan	Kawasan ditugaskan kepada semua kumpulan	
	12.	Penggunaan sudut 5S oleh setiap kumpulan 5S adalah memuaskan dan baik	Tidak memuaskan	Sebahagian sudut sahaja yang memuaskan	Penggunaan sudut adalah memuaskan	

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Jadual Perancangan Perlaksanaan 5S	13.	Jadual perancangan perlaksanaan 5S disediakan selaras dengan Polisi 5S PTJ	Tiada jadual perancangan	Mempunyai jadual perancangan tetapi tidak selaras	Mempunyai jadual perancangan & selaras	
	14.	Butiran yang terdapat dalam perancangan tersebut adalah menyeluruh dan memuaskan	Tidak menyeluruh & tidak memuaskan	Menyeluruh tetapi tidak memuaskan	Menyeluruh & memuaskan	
	15.	Pengurusan telah dapat melaksanakan aktiviti yang dirancang mengikut jadual.	Tidak mengikut jadual	Sebahagian aktiviti mengikut jadual	Semua aktiviti mengikut jadual	
Rekod Aktiviti Kumpulan 5S	16.	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	
	17.	Jadual dan tarikh perjumpaan/ mesyuarat Kumpulan 5S dipaparkan pada Sudut 5S	Tiada jadual	Mempunyai jadual tetapi tidak lengkap	Mempunyai jadual yang lengkap	
	18.	Rekod aktiviti penambahbaikan ditunjukkan dengan jelas.	Tiada rekod	Mempunyai rekod tetapi tidak jelas	Mempunyai rekod yang jelas	
Disiplin/ Sikap Pekerja	19.	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	
	20.	Cara pakaian pekerja bersesuaian dengan tempat dan suasana bekerja dan kemas	Tidak sesuai	Sesuai tetapi tidak kemas	Sesuai & kemas	
Program Latihan untuk Pekerja	21.	Terdapat latihan (seperti bengkel/kursus/ceramah) berkaitan 5S dijalankan	Tiada latihan	Ada latihan tetapi terbatas	Ada pelbagai latihan	
Aktiviti Promosi	22.	Terdapat aktiviti promosi (seperti tayangan video, gotong royong, poster) dijalankan	Tiada aktiviti	Ada aktiviti tetapi terbatas	Ada pelbagai aktiviti	
Galakan dan Penghargaan yang diberi kepada Pekerja	23.	Terdapat galakan dan penghargaan kepada pekerja (seperti surat, hadiah, pengiktirafan)	Tiada galakan/ penghargaan	Galakan/ penghargaan kepada sebahagian pekerja sahaja	Galakan/ penghargaan yang menyeluruh	

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Penilaian Keberkesanan	24.	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	
	25.	Kriteria audit telah disediakan untuk kegunaan dalaman	Tidak disediakan	Disediakan tetapi tidak lengkap	Disediakan dengan lengkap	
	26.	Hasil audit disebar dan dipaparkan untuk makluman warga PTJ	Tidak disebar & tidak dipapar	Disebar & dipapar kepada sebahagian warga PTJ	Disebar & dipapar kepada semua warga PTJ	
Kajian Semula oleh Pengurusan	27.	Kajian semula diadakan oleh pengurusan mengenai amalan 5S	Tiada kajian semula	Ada kajian semula tetapi tidak lengkap	Kajian semula menyeluruh	
	28.	Terdapat pelan tindakan bagi aktiviti pembetulan/ masa hadapan	Tiada pelan tindakan	Ada pelan tindakan tetapi tidak lengkap	Pelan tindakan menyeluruh	

2. RUANG PEJABAT						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Lantai	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	
Susun Atur Peralatan	4.	Kemas dan tersusun	Tidak kemas /tidak tersusun	Sebahagian peralatan sahaja kemas & tersusun	Semua peralatan kemas & tersusun	
	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	
Peralatan	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	
	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	
Susunan Fail	11.	Disusun dengan teratur menggunakan tanda/label/diabjad supaya mudah diperolehi	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	

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
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	
	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	
	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	

3. PERKHIDMATAN KAUNTER						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Kaunter	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	
	4.	Terdapat arahan yang jelas kepada pelanggan	Tiada arahan	Sebahagian sahaja arahan yang jelas	Semua arahan jelas	
Peralatan dan Perabot	5.	Peralatan dan perabot bersih dan disusun kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Peralatan dan perabot bersih dan disusun kemas	
	6.	Peralatan dan perabot yang rosak/tidak diperlukan tidak diletak di kaunter	Diletak di kaunter	-	Tidak diletak di kaunter	
	7.	Peralatan dan perabot diletak di tempat yang sesuai	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja yang sesuai	Sesuai secara menyeluruh	
Bahan/ Borang	8.	Disediakan di tempat yang sesuai	Sesuai	Sebahagian sahaja yang sesuai	Sesuai secara menyeluruh	
	9.	Berkeadaan baik dan terkini	Tidak berkeadaan baik & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Berkeadaan baik dan terkini	
	10.	Terdapat arahan lengkap bagi mengisi borang	Tiada arahan	Terdapat arahan tetapi tidak lengkap	Arahan lengkap	
	11.	Terdapat tempat khas yang sesuai bagi pelanggan mengisi borang/maklumat	Tiada tempat khas	Ada tempat tetapi tidak sesuai	Terdapat tempat yang sesuai	
Pelanggan	12.	Pelanggan dilayan mengikut masa yang bersesuaian	Tidak	-	Ya	
	13.	Wujud tatacara/prosedur melayan pelanggan yang lengkap	Tidak wujud	Wujud tetapi tidak lengkap	Wujud tatacara yang lengkap	

4. TEMPAT SIMPANAN						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
*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	
	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.	Tiada sampah/ sisa bahan yang tidak diperlukan	Terdapat sampah/sisa bahan	-	Tiada sampah/sisa bahan	
	8.	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*)

Kategori	No	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
*Simpanan Barang Beracun/ Toksik	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
			1	2	3	
*Bilik Rehat Pekerja	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	
*Ruang Menunggu untuk Pelanggan	4.	Persekitaran menyediakan bahan bacaan/maklumat terkini	Tiada bahan bacaan/maklumat	Disediakan tetapi tidak terkini	Bahan bacaan/maklumat terkini disediakan	
	5.	Persekitaran bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih dan kemas	
	6.	Persekitaran dan peralatan yang disediakan sesuai untuk pelanggan menunggu	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja sesuai	Keseluruhan adalah sesuai	
*Bilik Sembahyang	7.	Keperluan yang disediakan dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	8.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
*Bilik Mesyuarat	9.	Peralatan (seperti meja, kerusi, mikrofon, skrin) dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	10.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	11.	Terdapat maklumat/hiasan yang bersesuaian	Tidak sesuai	Sebahagian sahaja sesuai	Keseluruhan sesuai	
*Tempat Rekreasi	12.	Peralatan untuk mainan dalaman (<i>indoor games</i>) dalam keadaan baik	Tidak dalam keadaan baik	Sebahagian sahaja dalam keadaan baik	Keseluruhan dalam keadaan baik	
	13.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	

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

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
*Tempat Makan	14.	Keperluan yang disediakan 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.	Persekitaran menyediakan bahan bacaan/maklumat terkini	Tiada bahan bacaan/maklumat	Disediakan tetapi tidak terkini	Bahan bacaan/maklumat terkini disediakan	
*Tandas	17.	Peralatan dan kemudahan dalam keadaan baik dan selamat	Tidak dalam keadaan baik & tidak selamat	Sebahagian keadaan baik & selamat	Keseluruhan dalam keadaan baik & selamat	
	18.	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	
	19.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	20.	Terdapat jadual pembersihan terkini	Tiada jadual	Terdapat jadual tetapi tidak terkini	Terdapat jadual terkini	

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

6. KAWASAN PERSEKITARAN PTJ						
Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
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	
*Kawasan Parkir Kereta	7.	Disediakan ditempat yang sesuai untuk pekerja/ pelanggan	Tidak disediakan	Disediakan tetapi tidak sesuai	Disediakan dan sesuai	
	8.	Ditanda dengan garisan yang jelas sebagai pemisah antara lot-lot parkir	Tiada garisan pemisah	Mempunyai garisan pemisah tetapi tidak jelas	Mempunyai garisan yang jelas	
*Pondok Pengawal	9.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	10.	Rekod keluar masuk pelawat yang sistematik	Tiada rekod	Ada rekod tetapi tidak sistematik	Terdapat rekod yang sistematik	
*Tempat Pengumpulan Bahan 3R	11.	Mempunyai ruang untuk kitar semula yang sesuai	Tiada ruang	Terdapat ruang tetapi tidak sesuai	Terdapat ruang yang sesuai	
	12.	Ruang kitar semula diselenggara dengan sistematik	Tidak diselenggara	Diselenggara tetapi tidak sistematik	Diselenggara dengan sistematik	
	13.	Terdapat panduan yang jelas untuk pekerja sebagai rujukan	Tiada panduan	Ada panduan tetapi tidak jelas	Terdapat panduan yang jelas	
Pelupusan	14.	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*)

Kategori	No.	Perkara	Markah			Catatan
			1	2	3	
Papan Kenyataan	15.	Bersih dan kemas	Tidak bersih & tidak kemas	Hanya satu elemen dipenuhi	Keseluruhan bersih & kemas	
	16.	Terdapat maklumat yang sesuai dan terkini	Tidak sesuai & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Sesuai & terkini	
	17.	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	Sukar dilihat dan tidak strategik	Hanya satu elemen dipenuhi	Mudah dilihat dan kedudukan strategik	
Laluan Utama/ Kecemasan	18.	Lantai bersih dan selamat	Tidak bersih & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Bersih & selamat	
	19.	Peralatan disusun kemas dan selamat	Tidak kemas & tidak selamat	Hanya satu elemen dipenuhi	Kemas & selamat	
	20.	Terdapat maklumat di papan tanda sesuai dan terkini	Tidak sesuai & tidak terkini	Hanya satu elemen dipenuhi	Sesuai & terkini	
Pendawaian Elektrik	21.	Tidak membuat pendawaian tambahan tanpa kebenaran	Terdapat pendawaian tambahan tanpa kebenaran	-	Pendawaian tambahan mendapat kebenaran	
Alat Pemadam Api	22.	Diletakkan di tempat yang sesuai dan berfungsi dengan baik	Tidak sesuai & tidak berfungsi	Hanya satu elemen dipenuhi	Tempat sesuai & berfungsi	
	23.	Mempunyai label pengesahan yang masih berkuatkuasa dari Jabatan Bomba	Tiada label pengesahan	Terdapat label pengesahan tetapi telah luput	Terdapat label yang masih berkuatkuasa	
	24.	Panduan penggunaan yang jelas disediakan	Tiada panduan disediakan	Terdapat panduan tetapi tidak jelas	Panduan penggunaan yang jelas disediakan	
Inovasi dan Penambalkan Berterusan	25.	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	
	26.	Terdapat sokongan yang berterusan dari pihak pengurusan PTJ dalam usaha inovasi	Tiada sokongan	Terdapat sokongan tetapi tidak berterusan	Terdapat sokongan yang berterusan	