



TAKLIMAT PELAKSANAAN DAN PENILAIAN KEDUA AMALAN KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA: EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM

| EKSA |

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

17 APRIL 2026 (JUMAAT)

oleh:

Puan Nurainakmal Kamal Bahrin
Penyelaras EKSA, UPM



Berilmu Berbakti Pertanian • Inovasi • Kehidupan

- 1 Latar Belakang EKSA UPM
- 2 **Pengenalan & Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)**
- 3 Kriteria Penilaian EKSA
- 4 **Contoh Paparan dalam Pembentangan Akhir: Impak Sebelum & Selepas Pelaksanaan EKSA**
- 5 Contoh Paparan dalam Pembentangan Akhir: Hasil Kreativiti & Inovasi



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

1

Latar belakang EKSA UPM



LATAR BELAKANG PELAKSANAAN EKSA UPM



Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) Kali ke-694 pada 29 Januari 2020 telah meluluskan penjenamaan semula pelaksanaan Amalan Persekitaran Berkualiti 5S UPM kepada Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) bermula tahun 2021.

Pemakluman berhubung perkara ini telah dibuat kepada semua Ketua PTJ melalui surat bertarikh 13 Februari 2020.

Bagaimanapun, Pandemik Covid -19 yang melanda Negara pada tahun 2020/2021 telah menyebabkan perancangan proses peralihan terjejas.

Sehubungan itu, Pusat Jaminan Kualiti telah mengemukakan kembali kertas makluman kepada pihak JPU supaya tempoh masa peralihan ini dilanjutkan sehingga **Jun 2022**.

CQA juga telah mengadakan perjumpaan dengan PTJ yang belum melaksanakan peralihan pada 16 Mac 2022 bagi memastikan PTJ terlibat melaksanakan peralihan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

PUSAT JAMINAN KUALITI
CENTER FOR QUALITY ASSURANCE

Ruj Kami : UPM.CQA.100-13/8/1
Tarikh : 13 Februari 2020

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN PENJENAMAAN SEMULA PELAKSANAAN AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI 5S KEPADA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) DI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali ke-694 pada 29 Januari 2020 telah meluluskan cadangan **Penjenamaan Semula Pelaksanaan Amalan Persekitaran Berkualiti 5S Kepada Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di Universiti Putra Malaysia** bermula Januari Tahun 2021.

3. Untuk makluman pihak tuan/puan, pada tahun 2014 Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) telah mengambil inisiatif untuk membaik pulih pelaksanaan Amalan 5S yang kini dinamakan semula kepada Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dengan objektif berikut:

- (a) meningkatkan imej korporat;
- (b) menyemarakkan aktiviti kreativiti dan inovasi selaras dengan tuntutan pihak berkepentingan;
- (c) menggalakkan aktiviti ke arah mewujudkan persekitaran hijau melalui **pembudayaan Amalan Hijau (Go Green)**;
- (d) memperluas pelaksanaan di agensi-agensi Kerajaan bagi **mewujudkan persekitaran yang kondusif**; dan
- (e) memastikan elemen penguatkuasaan memenuhi keperluan kepelbagaian organisasi/agensi Kerajaan.

4. Pada masa kini 73 Pusat Tanggungjawab telah melaksanakan Amalan Persekitaran Berkualiti dengan 14 PTJ telah beralih kepada Amalan EKSA manakala baki 59 PTJ lagi masih melaksanakan Amalan 5S. Berikutan itu semua pusat tanggungjawab diminta memulakan tindakan bermula awal tahun 2020 bagi melancarkan proses penjenamaan semula Amalan 5S kepada EKSA pada Januari Tahun 2021. Disertakan bersama Garis Masa Proses Tindakan Penjenamaan Semula Amalan 5S kepada EKSA UPM untuk rujukan dan tindakan semua PTJ di UPM.

- 5. Pada peringkat permulaan untuk pelaksanaan EKSA, Fasilitator PTJ yang masih mengamalkan 5S boleh merujuk kepada Fasilitator PTJ yang telah melaksanakan EKSA. Dalam masa yang sama, Pusat Jaminan Kualiti sedang menyediakan panduan dan standard pelaksanaan EKSA UPM untuk rujukan semua PTJ.
 - 6. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, tuan/puan boleh menghubungi Puan Shamrizah Shari/ Puan Kasmaria Zawawi di talian 03-9769 1511/1487.
 - 7. Kerjasama dan komitmen tuan/puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.
- Sekian.
- "BERILMU BERBAKTI"**
- Saya yang menjalankan amanah,
- PROF. DR. AMIN ISMAIL**
Pegawai
Pusat Jaminan Kualiti
Universiti Putra Malaysia
- s.k
- Ketua Bahagian Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan Pusat Jaminan Kualiti
 - Penyelaras Amalan Persekitaran Berkualiti PTJ (5S/EKSA)

UPDATED

PETIKAN MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI (JPU) KE-785
PADA 17 NOVEMBER 2021 (RABU)
[Sebagaimana disahkan pada 24 November 2021]

Kepada : Semua Ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti

Daripada : Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Pejabat Naib Canselor

Tarikh : 25 November 2021

MINIT 785.06 (a) : Pelanjutan Tempoh Peralihan Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) Pusat Tanggungjawab di UPM dan Pelaksanaan Aktiviti Terkini EKSA UPM [Kertas JPU Bil. 785/16]

(e) YBhg. Naib Canselor dan ahli mesyuarat mengambil maklum berhubung pelanjutan tempoh pelaksanaan peralihan EKSA PTJ di UPM sehingga Jun 2022 sebagaimana justifikasi pada para (c), dan pelaksanaan aktiviti terkini EKSA UPM sebagaimana para (d).



✓ Inisiatif Universiti dalam menggalakkan pelaksanaan EKSA di PTJ:

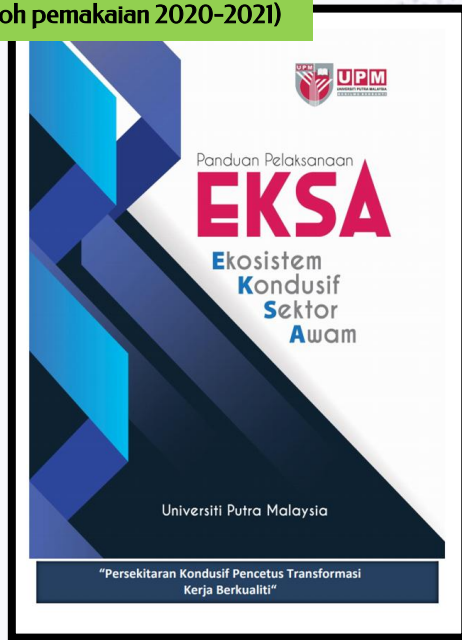
- Pengemaskinian **Panduan Pelaksanaan EKSA Universiti Putra Malaysia - Edisi 3.0** (semakan) berkuat kuasa pada 17 April 2026;
- Pelantikan **Fasilitator EKSA UPM** - Sehingga kini terdapat 59 orang Fasilitator dilantik daripada pelbagai kategori PTJ (terkini pada 1 April 2026);
- Pelaksanaan **Taklimat Pemantapan Fasilitator, Taklimat Penyegaran Pelaksanaan EKSA UPM dan Kursus Audit Dalaman EKSA** - penglibatan semua Fasilitator/Penyelaras/Ketua Jawatankuasa Induk EKSA PTJ;
- Pengiktirafan melalui **Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja** – disampaikan semasa Majlis Sambutan Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan UPM bermula tahun 2013 hingga kini; dan
- Subkomponen **Kualiti Persekitaran Tempat Kerja** merupakan salah satu daripada kriteria penilaian bagi **Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran UPM** bermula tahun 2014 hingga kini (penilaian ke atas 75 PTJ di UPM).

INISIATIF UNIVERSITI DALAM MENGGALAKKAN PELAKSANAAN EKSA: PENYEDIAAN PANDUAN PELAKSANAAN EKSA UPM



Edisi 1.0
Tahun 2020

(Tempoh pemakaian 2020–2021)



Edisi 2.0
(Semakan)
Tahun 2025



BAHARU:
Edisi 3.0
Tahun 2026



Pemakaian **Panduan EKSA UPM Edisi Ketiga (2026)** akan berkuat kuasa mulai **17 April 2026** dan panduan ini akan dihebahkan melalui saluran berikut:

- Emel menerusi Penyelaras EKSA UPM; dan
- Group WhatsApp Penyelaras EKSA PTJ**; dan
- Paparan dalam **Portal Sistem Pengurusan ISO (eISO) UPM**.



PROGRAM PEMBUDAYAAN KUALITI

- Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan (HKIP) UPM
- + Buku Program HKIP
- Amalan Kualiti Persekitaran Tempat Kerja**
- Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran

INISIATIF UNIVERSITI DALAM MENGGALAKKAN PELAKSANAAN EKSA: PENYEDIAAN PANDUAN PELAKSANAAN EKSA UPM



RUJUKAN UTAMA PELAKSANAAN EKSA UPM



1 - MAKLUMAT UMUM
Penyataan Komitmen EKSA UPM
Visi & Misi EKSA UPM
Objektif Pelaksanaan EKSA UPM
Moto & Logo EKSA UPM
Carta Organisasi Induk dan PTJ EKSA UPM
2 - KANDUNGAN UTAMA
Bab 1 – Tujuan EKSA UPM
Bab 2 – Pengenalan EKSA UPM
Bab 3 – Faedah EKSA UPM
Bab 4 – Pelaksanaan EKSA UPM
Bab 5 – Audit Dalaman EKSA UPM
Bab 6 – Standard Penyeragaman EKSA UPM
Penutup
3 - LAMPIRAN
Peranan dan Fungsi JK EKSA UPM
Kriteria Penilaian EKSA UPM
Contoh Amalan Baik EKSA UPM
Rujukan

INISIATIF UNIVERSITI DALAM MENGGALAKKAN PELAKSANAAN EKSA: PENGIKTIRAFAN ANUGERAH KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA UPM



INISIATIF UNIVERSITI DALAM MENGGALAKKAN PELAKSANAAN EKSA:
KRITERIA PENILAIAN ANUGERAH PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN PENTADBIRAN UPM

**KERANGKA PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN PENTADBIRAN UPM
2025/2026**



2025/2026

KOMPONEN 1 : PENGURUSAN

- 1) INDEKS AKAUNTABILITI – 10%
- 2) SUMBER MANUSIA – 10%
- 3) PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN – 10%
- 4) PENGURUSAN LAMAN WEB – 10%
- 5) PENGURUSAN KUALITI – 10%
- 6) CITRA PUTRA (KPI/PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN & ARAS) – 10%

60%

60%

25%

- 1) PELAKSANAAN INOVASI DALAM PERKHIDMATAN- 10% (mengambil kira pendekatan KIK/Inovasi Perkhidmatan/Pengurusan Lean)
- 2) PELAKSANAAN KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA - 10%
- 3) JARINGAN KOMUNITI/JARINGAN INDUSTRI – 10%
- 4) KELESTARIAN – SDG & KAMPUS HIJAU – 10%
- 5) TRANSFORMASI DIGITAL – 10%

KOMPONEN 2 : TRANSFORMASI

• Pengiraan berdasarkan 3 markah tertinggi bagi mana-mana sub komponen.

30%

15%

KOMPONEN 3 : PENGURUSAN PELANGGAN

- 1) KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN (4%)
- 2) PIAGAM PELANGGAN (4%)
- 3) PENGURUSAN MAKLUM BALAS PELANGGAN (2%)

10%

EKSA DALAM ANUGERAH PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN PENTADBIRAN

KOMPONEN TRANSFORMASI:

Sub Komponen Pelaksanaan Kualiti Persekitaran Tempat Kerja

Rubrik Penilaian Tahun 2025/2026

BIL.	ELEMEN	SUB-ELEMEN	KRITERIA	SKOR PENILAIAN						
				1	2	3	4	5		
Pelaksanaan Kualiti Persekitaran Tempat Kerja (EKSA) (10%)				Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang		
1.	Pelaksanaan Penilaian Peringkat Pertama Kualiti Persekitaran Tempat Kerja (Amalan EKSA)	a.	Penghantaran maklum balas penilaian peringkat pertama Kualiti Persekitaran Tempat Kerja (Amalan EKSA) (2.0%)	i.	Tempoh penghantaran maklum balas penilaian peringkat pertama Amalan EKSA peringkat PTJ dalam masa 14 hari dari tarikh penilaian sendiri PTJ	Maklum balas penilaian peringkat pertama langsung tidak dihantar	Maklum balas penilaian peringkat pertama dihantar ≥ 3 hari selepas tarikh akhir penghantaran	Maklum balas penilaian peringkat pertama dihantar 2 hari selepas tarikh akhir penghantaran	Maklum balas penilaian peringkat pertama dihantar 1 hari selepas tarikh akhir penghantaran	Maklum balas penilaian peringkat pertama dihantar sebelum atau pada tarikh akhir penghantaran
		b.	Pencapaian pemarkahan penilaian peringkat pertama Kualiti Persekitaran Tempat Kerja (Amalan EKSA) (2.0%) Nota: PTJ Induk dan entiti lain yang disahkan berada di bawah Struktur Amalan EKSA yang sama akan berkongsi pemarkahan yang sama (sekiranya berkaitan)	i.	Peratusan jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama Amalan EKSA peringkat PTJ	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama antara 0 - 19%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama antara 20 - 39%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama antara 40 - 59%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama antara 60 - 79%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat pertama antara 80 - 100%
2.	Pelaksanaan Penilaian Kualiti Persekitaran Tempat Kerja Peringkat Kedua UPM (Amalan EKSA)	a.	Pencapaian pemarkahan penilaian peringkat Kedua UPM Kualiti Persekitaran Tempat Kerja (Amalan EKSA) (6.0%) Nota: PTJ Induk dan entiti lain yang disahkan berada di bawah Struktur Amalan EKSA yang sama akan berkongsi pemarkahan yang sama (sekiranya berkaitan)	i.	Peratusan jumlah pemarkahan penilaian Amalan EKSA peringkat kedua UPM	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat kedua UPM antara 0 - 19%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat kedua UPM antara 20 - 39%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat kedua UPM antara 40 - 59%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat kedua UPM antara 60 - 79%	Jumlah pemarkahan penilaian peringkat kedua UPM antara 80 - 100%

2

Pengenalan Pelaksanaan EKSA

- ❖ **Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)** telah diperkenalkan oleh pihak **Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)** mulai Januari 2014 sebagai inisiatif penjenamaan semula Amalan 5S (Sisih, Susun, Sapu, Seragam, Sentiasa Amal).
- ❖ 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**.
- ❖ Komponen utama dalam **pelaksanaan EKSA** masih berteraskan **Amalan 5S** yang ditambah baik di samping penambahan beberapa elemen baharu.

KRONOLOGI PELAKSANAAN EKSA

LATAR BELAKANG



2010

Amalan 5S dilaksanakan dalam sektor awam.



2011

Panduan Amalan 5S Sektor Awam diterbitkan.

2013 - 2014

EKSA dibangunkan dan dilaksanakan dalam sektor awam.



2015

Panduan Pelaksanaan EKSA diterbitkan.



2017

Konsep EKSA DIY diperkenalkan.

EKSA DIY merupakan satu bentuk penyelarasan, penilaian dan pengauditan oleh agensi induk terhadap agensi di bawah seliaan mengikut kriteria khusus yang disesuaikan (*customized*) berdasarkan perkhidmatan teras agensi tersebut bagi tujuan pensijilan EKSA.

13

IMBASAN 5S

Amalan 5S: | Dilaksanakan sejak 80an | Konsep asal diadaptasi dari Jepun



• **SISIH - 1**

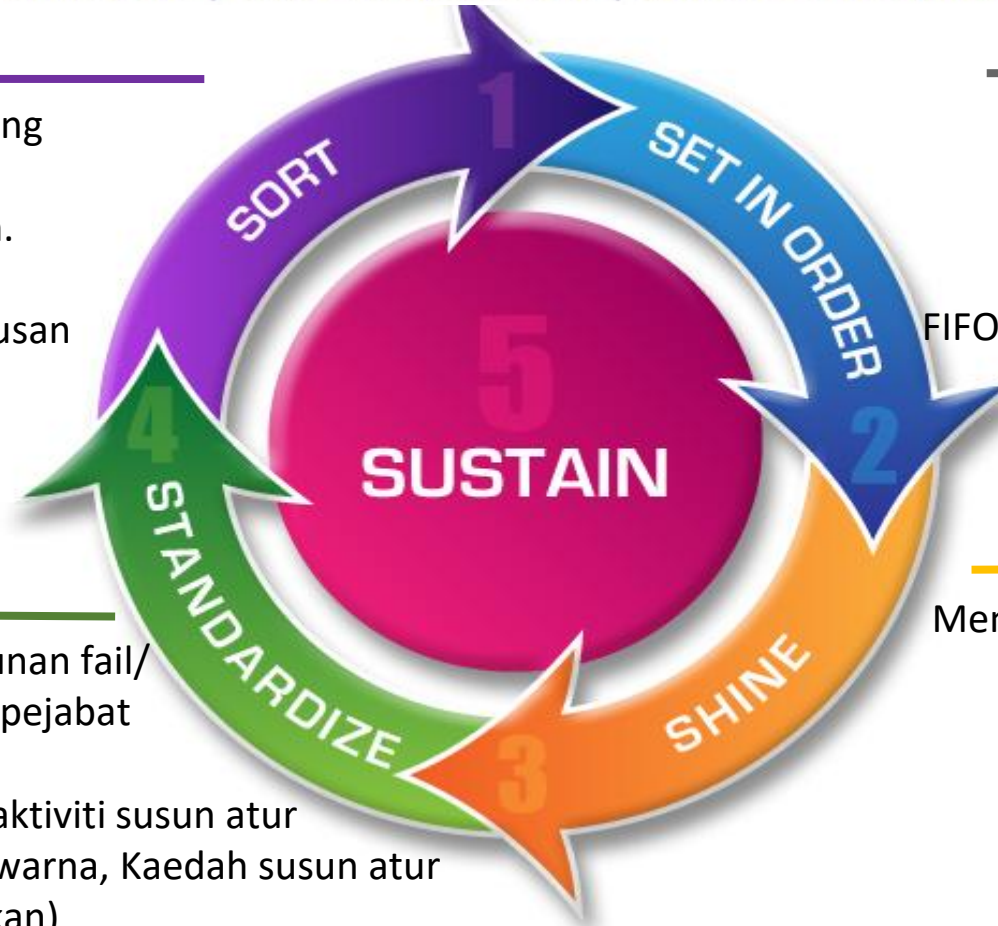
Mengasing/ membuang barang-barang yang tidak diperlukan.

Patuhi proses perlupusan

• **SERAGAM - 4**

Menyeragamkan susunan fail/ meja kerja/peralatan pejabat

Mewujudkan model/aktiviti susun atur yang SERAGAM (kod warna, Kaedah susun atur Label, sistem no rujukan)



• **SUSUN - 2**

Menyusun barang-barang yang diperlukan dengan teratur supaya mudah diambil.

FIFO, indeks barang, patuhi 30 saat capaian

• **SAPU - 3**

Menyapu/ membersihkan ruang pejabat/bilik dan peralatan kerja.

Agihkan kerja pembersihan dan Tentukan Ownership setiap ruang

• **SENTIASA AMAL - 5**

Mengamalkan aktiviti sisih, susun, sapu dan seragam secara istiqamah. Pemantauan melalui Audit Dalaman, program kesedaran, latihan berterusan, pengiktirafan oleh agensi

ELEMEN PENJENAMAAN SEMULA



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

1

Imej Korporat



2

Persekitaran kerja
kondusif



3

Kepelbagaian Agensi



4

Kreativiti dan Inovasi



5

Amalan Hijau





01

Meningkatkan
kecekapan dan
produktiviti

02

Menyemarakkan
aktiviti kreativiti
dan inovasi

03

Meningkatkan imej
korporat

04

Mewujudkan
pembudayaan
amalan hijau

FAEDAH EKSA



Mewujudkan persekitaran tempat kerja yang berkualiti (bersih, kemas dan selamat)



Mengenal pasti, mengurangkan dan menghapuskan pembaziran (penjimatan kos)



Meningkatkan imej agensi sektor awam



Menjana idea kreatif dan inovatif di kalangan warga agensi



Meningkatkan semangat kerja berpasukan



Meningkatkan disiplin warga jabatan/agensi



Meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan



Mewujudkan piawaian kerja yang jelas

PERBEZAAN AMALAN 5S DAN EKSA



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
1984-2025

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

	AMALAN 5S	AMALAN EKSA
KATEGORI/KLUSTER	Tiada Kluster	3 kluster – IPTA dalam kluster sosial
SUDUT	Fizikal sahaja	Maya/fizikal
BILANGAN ZON	Tiada had	Sedikit lebih baik
KRITERIA/PELAKSANAAN AUDIT	Lebih umum + sampel	Lebih spesifik serta merujuk kepada arahan dan perkeliling yang dikeluarkan oleh kerajaan
PENGECUALIAN RUANG	Dibolehkan	Tiada/Tidak dibenarkan
PELABELAN DAN PENETAPAN LOT	Sangat diberi penekanan sehingga merosakkan aset kerajaan Contoh : Bakul sampah, tempat letak kasut, peralatan gunasama dan mudah alih	Minimumkan kepada pelabelan & menggalakkan kreativiti Contoh : tiada pelabelan pada bilik-bilik terperingkat pada pintu masuk, paparan indeks fail terperingkat, penunjuk arah kepada bilik-bilik tersebut dan pelan lantai
INOVASI & AMALAN HIJAU	Tiada. Sekiranya dilaksana diambilkira sebagai penambahbaikan	Menekankan kepada penjimatan tenaga/sumber dan amalan kelestarian hijau. Dimasukkan dalam objektif dan penilaian pemarkahan.
KOMPONEN KESELAMATAN	Tidak ditekankan	Sangat ditekankan bagi mematuhi Arahan Keselamatan
MARKAH SIJIL	>75%	80%-89.9% - Baik 90% ke atas - Cemerlang

POSTER VISI, MISI, PENYATAAN KOMITMEN DAN OBJEKTIF YANG SERAGAM UNTUK KEGUNAAN PTJ



EKSA
Ekosistem Kondusif Sektor Awam
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Visi
Peningkatan kualiti dan produktiviti perkhidmatan dengan persekitaran tempat kerja yang kondusif.

Misi

- Melaksanakan tugas dengan cekap, berkesan dan lebih produktif.
- Mewujudkan budaya kerja dan urus tadbir terbaik.
- Membina budaya dan nilai kerjasama yang cemerlang.

Penyataan Komitmen
Kami pekerja UPM komited mengamalkan budaya organisasi berprestasi tinggi melalui penyediaan persekitaran kerja kondusif serta budaya kerja berinovatif dan kreatif dengan berteraskan amalan kelestarian hijau.

Objektif

- Meningkatkan imej korporat
- Menyemarakkan aktiviti kreativiti dan inovasi
- Menggalakkan aktiviti pembudayaan amalan kelestarian hijau
- Mewujudkan persekitaran yang kondusif
- Meningkatkan motivasi dan disiplin
- Memupuk semangat berpasukan
- Memupuk sikap bertanggungjawab
- Mengamalkan penambahbaikan secara berterusan

“Persekitaran Kondusif Pencetus Transformasi Kerja Berkualiti”
27 Jun 2022



Poster boleh dimuat turun melalui eISO UPM – Papar di Sudut ZON EKSA PTJ



MAKLUMAT AMALAN KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA

PELAKSANAAN EKSA UPM

- + Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Kedua (Semakan 2025)
+ Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Ketiga
- + Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Kedua (Semakan 2025) - Versi ebook
- + Kriteria Penilaian Pelaksanaan EKSA PTJ (SEDANG DIKEMASKINI, AKAN DIMUAT NAIK PADA 21 APRIL 2026)
[Komponen Generik & Khusus \(2026\)](#)
- + Senarai Nama Fasilitator EKSA UPM (Kemaskini 5 Mei 2025)
- + Borang Penamaan Penyelaras EKSA PTJ
- + Poster Visi, Misi, Penyataan Komitmen & Objektif EKSA UPM (2023)
- + Logo Rasmi EKSA UPM
Logo EKSA dengan Latarbelakang
Logo EKSA Tanpa Latarbelakang
Montaj Logo EKSA UPM
- + Slaid Pembentangan/Dokumen Rujukan EKSA



PENYATAAN KOMITMEN EKSA UPM

Kami pekerja UPM komited mengamalkan budaya organisasi berprestasi tinggi melalui penyediaan persekitaran kerja kondusif serta budaya kerja berinovatif dan kreatif dengan berteraskan amalan kelestarian hijau.

VISI & MISI EKSA UPM

Visi

Peningkatan kualiti dan produktiviti perkhidmatan dengan persekitaran tempat kerja yang kondusif.

Misi

- Melaksanakan tugas dengan cekap, berkesan dan lebih produktif.
- Mewujudkan budaya kerja dan urus tadbir terbaik.
- Membina budaya dan nilai kerjasama yang cemerlang.

OBJEKTIF PELAKSANAAN EKSA UPM

- Meningkatkan imej korporat.
- Menyemarakkan aktiviti kreativiti dan inovasi.
- Menggalakkan aktiviti pembudayaan amalan kelestarian hijau.
- Mewujudkan persekitaran yang kondusif.
- Meningkatkan motivasi dan disiplin.
- Memupuk semangat berpasukan.
- Memupuk sikap bertanggungjawab.
- Mengamalkan penambahbaikan secara berterusan.

PELAKSANAAN EKSA UPM



MOTO & LOGO EKSA UPM

MOTO EKSA UPM DAN PTJ

"Persekitaran Kondusif Pencetus Transformasi Kerja Berkualiti "

LOGO EKSA UPM



Moto EKSA kekal dan tiada perubahan.

PEMAKAIAN MOTO & LOGO EKSA YANG SERAGAM UNTUK SEMUA PTJ DI UPM

Logo Rasmi EKSA UPM yang telah dipilih hasil **Pertandingan Mencipta Logo EKSA UPM** yang diadakan pada tahun 2021. **Hebahan pemakaian telah dibuat kepada semua PTJ pada 21 Oktober 2021.**

Logo juga boleh **dimuat turun melalui Portal Sistem Pengurusan ISO (eISO) UPM.**



MAKLUMAT AMALAN KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA

PELAKSANAAN EKSA UPM

1. + Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Kedua (Semakan 2025)
+ Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Ketiga
2. + Panduan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) UPM Edisi Kedua (Semakan 2025) - Versi ebook
3. + Kriteria Penilaian Pelaksanaan EKSA PTJ (SEDANG DIKEMASKINI, AKAN DIMUAT NAIK PADA 21 APRIL 2026)
[Komponen Generik & Khusus \(2026\)](#)
4. + Senarai Nama Fasilitator EKSA UPM (Kemaskini 5 Mei 2025)
5. + Borang Penamaan Penyelaras EKSA PTJ
6. + Poster Visi, Misi, Pernyataan Komitmen & Objektif EKSA UPM (2023)
7. + Logo Rasmi EKSA UPM
Logo EKSA dengan Latarbelakang
Logo EKSA Tanpa Latarbelakang
Montaj Logo EKSA UPM
8. + Slaid Pembentangan/Dokumen Rujukan EKSA



PERINGKAT PERTAMA (Pembentukan Jawatankuasa EKSA)

1

- Tubuhkan **Jawatankuasa Pelaksana EKSA & Lantik Ahli**
- Senaraikan **peranan dan fungsi jawatankuasa**
- Wujudkan **kumpulan EKSA mengikut Zon**
- Sediakan & laksana **Carta Perbatuan EKSA**
- Dapatkan **komitmen daripada pihak pengurusan atasan**

3

PERINGKAT KETIGA (Pelaksanaan Tindakan EKSA)

- Laksana **Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana EKSA** secara berkala
- Buat **pelancaran/perasmian EKSA** sebagai tanda mula/ bukti sokongan dan komitmen Pengurusan
- Melaksanakan **gotong-royong**
- Mengenal pasti **barang/dokumen yang tidak digunakan** lagi
- Memastikan **barang/dokumen perlu disisih, disusun** dengan kemas dan teratur
- **Melabelkan barang/dokumen** mengikut **nombor atau warna** yang bersesuaian
- **Susun barang/dokumen** - kaedah yang nampak kemas dan seragam
- Lantik **pegawai bertanggungjawab** dan sedia **pelan lantai** bilik/ruang, **tatacara penggunaan bilik/ruang/alatan** (yang berkaitan)
- Laksana **Audit Dalaman EKSA** secara berkala
- Laksana **aktiviti penambahbaikan** secara berterusan
- **Pengiktirafan EKSA** secara berkala.

PERINGKAT PELAKSANAAN EKSA

2

PERINGKAT KEDUA (Promosi dan Latihan EKSA)

- **Promosi EKSA** (Poster, bunting, media sosial, dll)
- **Hebah carta** perbatuan EKSA, pelan lantai dan **senarai tugas serta tanggungjawab ahli Jawatankuasa EKSA**
- **Taklimat Kesedaran EKSA** kepada warga PTJ
- Latihan EKSA seperti **Kursus Audit Dalaman EKSA, dll**
- Tubuh & lantik **Pasukan Audit Dalaman EKSA PTJ**

4

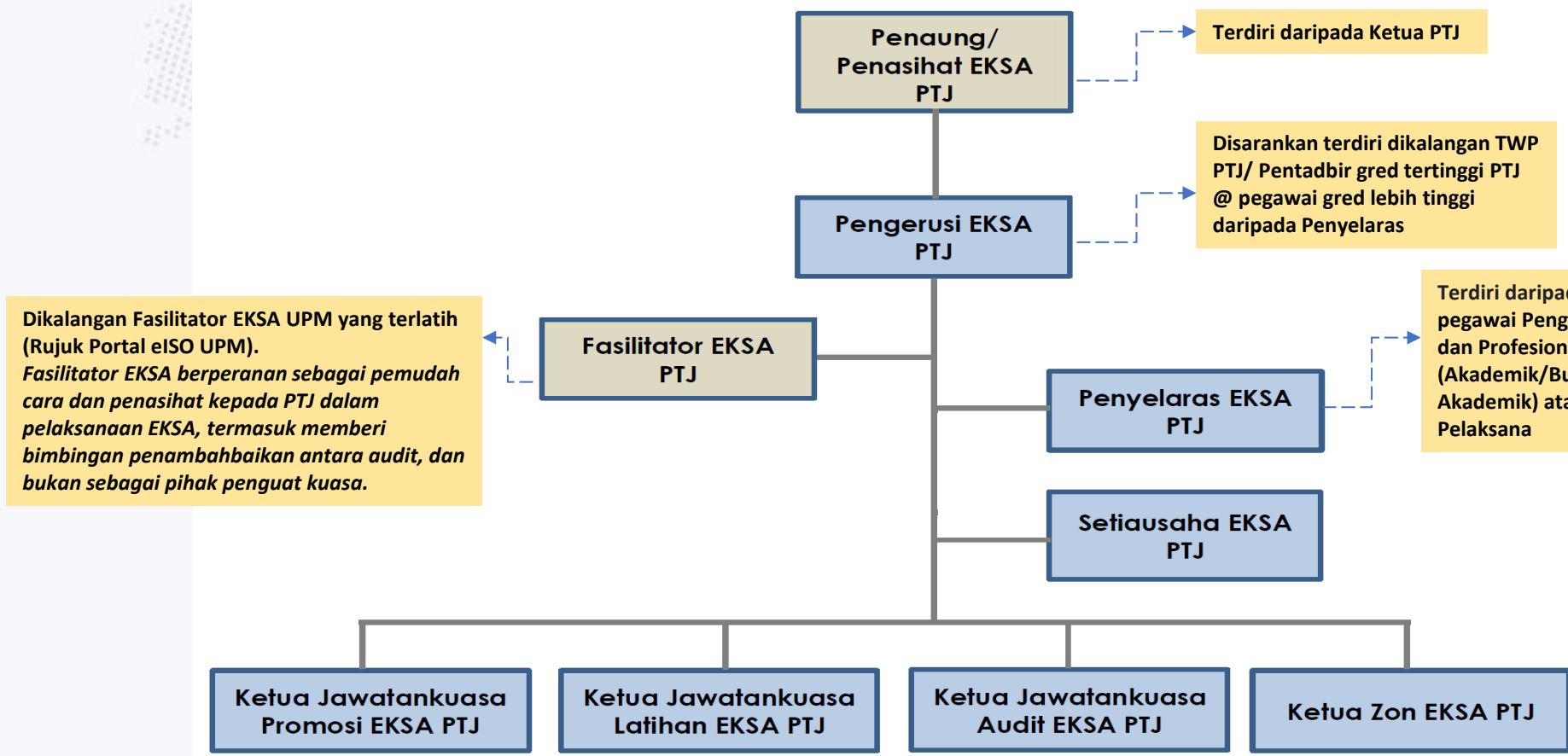
PERINGKAT KEEMPAT (Penganugerahan EKSA)

UPM melaksanakan Sambutan Hari Kualiti dan Inovasi. Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja merupakan sub komponen bagi Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran UPM.



PEMBENTUKAN JAWATANKUASA EKSA PTJ

Carta Organisasi Jawatankuasa Pelaksana EKSA PTJ



Nota:

1. Lantikan Jawatankuasa Pelaksana dibuat oleh Ketua PTJ & tempoh lantikan adalah tertakluk kepada ketetapan PTJ.
2. Penyelaras EKSA PTJ dilantik oleh pihak CQA.
3. Tiga Jawatankuasa Utama EKSA PTJ adalah Jawatankuasa Promosi, Latihan dan Audit. PTJ boleh menambah bilangan jawatankuasa mengikut keperluan.
4. Perlu wujud sekurang-kurangnya 1 Zon di setiap PTJ.

PERINGKAT PELAKSANAAN EKSA PTJ

PERANAN JAWATANKUASA EKSA PTJ



Perincian terma rujukan untuk setiap lantikan boleh dirujuk dalam **Panduan Pelaksanaan EKSA UPM** di **Lampiran 1 : Peranan dan Fungsi Jawatankuasa EKSA UPM**



PERINGKAT PELAKSANAAN EKSA PTJ



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
SIRI MURNI BERKUALITI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

CONTOH CARTA PERBATUAN EKSA PTJ

TAHUN		2020																																																							
BULAN		JANUARI				FEBRUARI				MAC				APRIL				MEI				JUN				JULAI				OGOS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DISEMBER											
MINGGU		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
A. PLAN (PERANCANGAN)																																																									
- Mesyuarat JKP	R																																																								
	P	17/1																																																							
Pelancaran EKSA	R																																																								
	P																																																								
B. DO (PERLAKSANAAN)																																																									
- Lawatan Penanda Aras di PTJ	R																																																								
	P																																																								
- Kursus/Latihan Audit Dalam	R																																																								
	P	16/1																																																							
C. CHECK (PENILAIAN)																																																									
- Pemeriksaan audit sendiri	R																																																								
	P																																																								
D. ACTION (TINDAKAN BERTERUSAN)																																																									
- Pertandingan Workstation Terbaik	R																																																								
	P																																																								
- Gotong Royong Perdana	R																																																								
	P																																																								
- Kajian Keberkesanan Amalan EKSA	R																																																								
	P																																																								
- Penghargaan dan Ganjaran	R																																																								
	P																																																								

Nota: R Perancang P Pelaksanaan

Nota:
Carta Perbatuan perlu sentiasa dikemaskini

DOKUMENTASI EKSA

FAIL PENGURUSAN EKSA UPM

Nama dan Kod Fail EKSA PTJ:

>>>> **Pengurusan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)**
PTJ UPM.(Kod PTJ).100-7/6/1

- **FAIL PENGURUSAN EKSA PTJ** (disediakan secara fizikal atau secara digital).
- Disusun dengan teratur dan sentiasa dikemaskini.
- Mengandungi informasi berikut:
 - i. Minit mesyuarat/ Nota perbincangan
 - ii. Surat lantikan Jawatankuasa
 - iii. Laporan aktiviti Jawatankuasa
 - iv. Carta organisasi
 - v. Pelan lantai
 - vi. Carta Perbatuan semasa

SUDUT EKSA PTJ

SUDUT EKSA disediakan di **tempat yang strategik (secara digital atau fizikal).**

Memastikan Sudut EKSA mengandungi perkara seperti berikut:

- i. Nama PTJ
- ii. Pernyataan Komitmen, Visi, Misi & Objektif EKSA UPM
- iii. Logo dan Moto EKSA UPM
- iv. Carta organisasi EKSA PTJ
- v. Pelan lantai EKSA PTJ
- vi. Carta Perbatuan semasa
- vii. Gambar aktiviti SEBELUM dan SELEPAS
- viii. Informasi/hebahan
- ix. Tarikh kemas kini sudut EKSA

Nota:

Sudut Informasi EKSA Zon boleh disediakan bagi PTJ yang berminat dan mengandungi maklumat seperti Carta Perbatuan Zon, Struktur Organisasi Zon, Pelan Lantai Zon, gambar sebelum dan selepas, gotong-royong dan anugerah.

LANGKAH PENGAUDITAN EKSA

1

Juruaudit dalaman EKSA PTJ perlu dilantik dan kekerapan sesi audit perlu ditentukan. Pengauditan perlu menggunakan kriteria **Audit Dalaman EKSA UPM**.

3

Pasukan Audit Dalaman EKSA PTJ perlu menjalankan audit secara berkala mengikut jadual/takwim yang telah ditetapkan.

Nota:

Audit Dalaman dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali setahun

LANGKAH 1

Membentuk Pasukan Audit

LANGKAH 2

Latihan Audit EKSA

2

Latihan perlu diberikan kepada Pasukan Audit Dalaman EKSA PTJ supaya proses audit dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan.

LANGKAH 3

Mengaudit Prestasi EKSA

4

Ketua JK Audit EKSA perlu melaporkan penemuan dan keputusan kepada Pengerusi EKSA PTJ. Pengerusi EKSA PTJ akan melaporkannya dalam Mesyuarat Pengurusan PTJ dan keputusannya perlu dipamerkan di sudut EKSA.

LANGKAH 4

Melaporkan Penemuan Audit

Nota:

Pengerusi/ Penyelaras EKSA boleh lapor dalam Mesyuarat Pengurusan/ mesyuarat lain yang ada membincangkan agenda kualiti

PERINGKAT PELAKSANAAN EKSA PTJ

PROGRAM PENGHARGAAN



ZON MARIAMI
Pemenang
Anugerah Komitmen Zon Terbaik



Ruang Kerja Terbaik - Kategori Ahli Pengurusan



Ruang Kerja Terbaik - Kategori Pegawai Bukan Akademik



Ruang Kerja Terbaik - Kategori Staf Pelaksana

3

Kriteria Penilaian EKSA

KOMPONEN PENILAIAN EKSA



A

Keperluan Utama Pelaksanaan

B

Ruang Tempat Kerja/ Pejabat

C

Tempat Umum

D

Keselamatan Persekitaran

E

Kawasan Persekitaran Pejabat

F

Tempat - tempat Khusus
(mengikut kesesuaian agensi)

Penilaian EKSA
merangkumi
keseluruhan ruang
dan Kawasan yang
ada di PTJ. **Tiada
pengecualian ruang.**

KOMPONEN PENILAIAN EKSA



KOMPONEN PENILAIAN	JUMLAH PEMARKAHAN (%)	
	ASAL (Tahun 2020-2021)	BAHARU (Tahun 2023/2024, 2025/2026)
A : Keperluan Utama Pelaksanaan	120	120
B : Ruang Tempat Kerja/ Pejabat	245	265
C : Tempat Umum	185	245
D : Keselamatan Persekitaran	70	80
E : Kawasan Persekitaran Pejabat	65 @ 35	75 @ 35
F : Tempat - tempat Khusus	Pemarkahan mengikut kriteria penilaian ruang yang ada	Pemarkahan mengikut kriteria penilaian ruang yang ada

6. PANTRI/ RUANG MAKAN

Ruang yang
wajib
dinilai



KOMPONEN A : KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN

- A1. Pernyataan Komitmen EKSA
- A2. Jawatankuasa Pelaksana EKSA
- A3. Penglibatan Pengurusan Atasan
- A4. Audit Kendiri
- A5. Penghargaan
- A6. Pembudayaan Kreativiti dan Inovasi
- A7. Tindakan Penjimatan/Amalan Hijau

KOMPONEN B : RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT

FIZIKAL

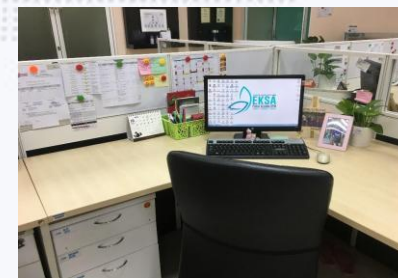
- B1. Lantai
- B2. Dinding & Siling
- B3. Lampu & Soket

KEPERLUAN UMUM

- B4. Susun Atur Peralatan
- B5. Keadaan Peralatan
- B6. Pelabelan & Papan Tanda/ Tanda Arah
- B7. Perhiasan
- B8. Keperluan Umum

RUANG KERJA

- B9. Meja Kerja Warga/ Kubikel Kerja
- B10. Bilik Pegawai
- B11. Stor Alat Tulis/Stor Alatan Pejabat
- B12. Bilik Fail
- B13. Sudut/Bilik Cetak/ Bilik Dokumentasi
- B14. Bilik/Ruang Pemandu
- B15. Bilik Kerja Terperingkat (Bilik *Switch*/Bilik *Server*/Bilik Kebal/Kawasan Kerja Larangan)



KOMPONEN C : TEMPAT UMUM



- C1. Lobi Utama/ Ruang Hadapan
- C2. Kaunter Utama/Kaunter Khidmat Pelanggan
- C3. Ruang Menunggu
- C4. Laluan Utama/Awam/Khas/Koridor
- C5. Bilik Mesyuarat
- C6. Surau/ Ruang Solat
- C7. Lif
- C8. Pantri/ Tempat Minum
- C9. Tandas



KOMPONEN D : KESELAMATAN PERSEKITARAN



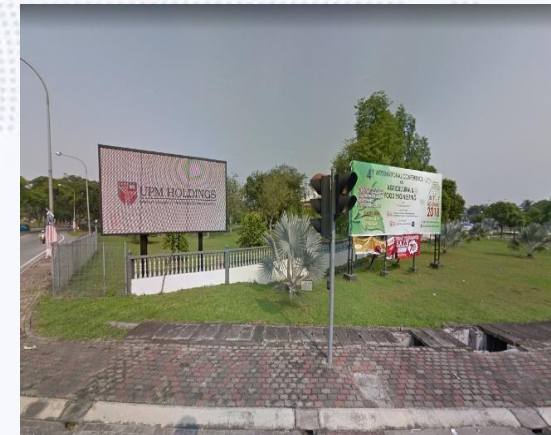
- D1. Pelan Tindakan Kecemasan
- D2. Pendawaian/ kabel
- D3. Peralatan Pencegahan Kebakaran
- D4. Laluan/Tangga/Pintu Kecemasan
- D5. Kunci



KOMPONEN E : KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN

E1. Agensi Mempunyai Bangunan dan Kawasan Sendiri

E2. Agensi Mempunyai Bangunan dan Berkongsi Kawasan



KOMPONEN F : TEMPAT-TEMPAT KHUSUS

Tempat-tempat khusus di agensi mengikut **Kluster**:

F1. Keselamatan (Balai Polis, Jabatan Imigresen, Markas Tentera, dll)

F2. Pentadbiran (Mahkamah, Pusat Latihan, Masjid, PBT, dll)

F3. Sosial (Hospital, Klinik, Sekolah, **IPTA**, Kolej Komuniti, dll)



KRITERIA PENILAIAN EKSA



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
13100 SEREMBAN



KOMPONEN F : TEMPAT-TEMPAT KHUSUS

KATEGORI TEMPAT KHUSUS DI UPM	SENARAI RUANG	
HOSPITAL/KLINIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilik Rawatan 2. Peti Sejuk Khusus (Peti Digital/Sampel/Spesimen/Obatan/Peti Mayat) 3. Wad 4. Klinik Pakar 5. Bilik Fisioterapi 6. Bilik Bersalin 7. Bilik Peralatan Radiasi/Nuklear (Bilik X-Ray/CT Scan/MRI/lain-lain) 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Farmasi 9. Stor Ubat Farmasi 10. Makmal Diagnostik 11. Bilik/Ruang Rekod Perubatan 12. Rumah Mayat
KLINIK PERGIGIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilik Rawatan 2. Bilik X-ray 3. Bilik Steril 4. Bilik Pemampat (Compressor Room)/AHU/Generator 5. Bilik Stor Bahan Pergigian 	
MASJID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Sembahyang/Dewan Solat 2. Tempat Mandi Jenazah 3. Tempat Wuduk 4. Ruang Azan 	
UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilik Kuliah/Latihan/Perbincangan/Seminar 2. Dewan/Auditorium 3. Premis Perniagaan/Dewan Makan/Kafeteria/dll 4. Garaj 5. Bilik Hadhanah/Taska/Tadika 6. Asrama/Kolej kediaman 7. Bilik Penginapan/Bilik Rehat/Bilik Transit/Rumah Tamu 8. Padang Permainan/Padang Sukan/Padang Rumput/Padang Ragut/Padang Sintetik 9. Kolam Renang 10. Gelanggang 11. Gimnasium 12. Rumah Haiwan (Reban/Kandang)/Ladang Ternakan/Akuakultur/Kolam Ikan 	<ol style="list-style-type: none"> 13. Rumah Penjualan Haiwan 14. Kawasan Pelupusan Bangkai 15. Ladang Tanaman/Nurseri 16. Stor Khusus & Stor Sisa Terjadual 17. Bilik Penyusunan 18. Bilik Kaunseling/Bilik Konsultansi 19. Makmal Komputer 20. Bilik Audio Visual/Konti 21. Galeri/Studio/Muzium 22. Hangar 23. Makmal/Bengkel 24. Perpustakaan/Pusat Sumber/Sudut Bacaan

Fokus keseragaman dalam konteks susun atur perabot.

1 Meja Kerja/ Kubikel Kerja /Bilik Pegawai

-  Tanda nama & jawatan dipamerkan di ruang kerja 
-  Sudut mini untuk hiasan : maksimum 5 barang peribadi 
-  Ruang/mini pantri di partition/bilik pegawai tidak dibenarkan 
-  Status pergerakan pegawai dipamerkan 
-  Senarai aset dipamerkan (senarai/ borang yang berkuat kuasa di UPM) 

-  Partition/bilik pegawai yang masih kosong perlu ada PYB 
-  Tray bertingkat : Atas (in), Tengah (Out), Bawah (KIV) @ Atas (in), Bawah (Out) 
-  Mobile pedestal : Laci 2 tingkat: Atas (*Alatulis), Bawah (*Peribadi) 

-  Laci 3 tingkat: Atas (*Alatulis), Tengah (*Dokumen Rasmi), Bawah (*Peribadi) 
-  Laci 4 tingkat: Atas (*Alatulis), Tengah (2 & 3) (*Dokumen Rasmi), Bawah (*Peribadi) 
-  Kasut : 1 kasut & 1 selipar sahaja di bawah meja (tidak termasuk yang sedang dipakai) 
-  Susunan Fail : Ring Fail – Susunan menegak, Soft File – Susunan baring 
-  Kabinet bertutup : label daripada luar, untuk fail sulit (label disebelah dalam dan dikunci) 

2 Ruang/Bilik/Alatan Gunasama

-  Nama & No telefon PYB dipamerkan 
-  Etika penggunaan ruang 
-  Manual alatan (jika berkaitan) 
-  Tagging lantai hanya untuk alatan bergerak sahaja 

-  Teknik susunan memudahkan capaian dalam 30 saat (Bilik Fail) 
-  Stok tingkat paling atas berada pada jarak min 50cm daripada siling (Bilik Stor) 
-  Penggunaan kertas untuk tujuan cetakan direkodkan 

Ekosistem Kondusif Sektor Awam



Imej Korporat

- Praktikal** (pendekatan yang munasabah, logik dan boleh dilaksanakan tanpa memerlukan kos yang keterlaluan atau perubahan fizikal yang besar | membantu melancarkan kerja, Penggunaan Ruang secara Optimum, Kos yang Rendah (Cost-Effective), Mudah Diselenggara, Lestari, Mengikut Keperluan Pengguna/ keseimbangan.
- kekemasan**, keselamatan, dan kecekapan operasi harian organisasi tanpa menjadikannya satu bebanan kepada warga kerja.
- Presentable** (Kemas, rapi, bersih, menari, bersesuaian untuk dipamerkan, ketersediaan untuk dipamerkan)
- Kreatif** (keupayaan untuk menjana dan melaksanakan idea baharu (inovasi) dalam pengurusan persekitaran kerja dan operasi pejabat, terutamanya yang melibatkan penjimatan kos, peningkatan kualiti, dan penggunaan semula sumber.)
- Functional** (kecekapan operasi, keberkesanan sistem, dan kegunaan praktikal sesuatu ruang kerja, proses, atau inovasi.)
- Warna korporat** (tidak melaibhi tiga warna yang dikenalpasti bersesuaian dengan PTJ).




5 TERAS EKSA

<p>1</p> <p>PERSEKITARAN KONDUSIF</p>  <p>Mewujudkan persekitaran kerja yang selesa, bersih, selamat dan kondusif.</p>	<p>2</p> <p>PENYUSUNAN ATUR</p>  <p>Menyusun atur ruang dan peralatan dengan sistematik dan teratur.</p>	<p>3</p> <p>PEMELIHARAAN BERSAMA</p>  <p>Memelihara dan mengekalkan persekitaran kerja secara berterusan.</p>	<p>4</p> <p>PENINGKATAN BERTERUSAN</p>  <p>Melaksanakan penambahbaikan secara berterusan ke arah kecemerlangan.</p>	<p>5</p> <p>KECERIAAN</p>  <p>Mewujudkan suasana kerja yang ceria, harmoni dan bersemangat.</p>
---	---	--	--	--


MANFAAT EKSA

- Meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja
- Mewujudkan persekitaran kerja yang selamat, sihat dan kondusif
- Menjimatkan masa, ruang dan kos
- Meningkatkan imej dan kepuasan pelanggan
- Menyokong kecemerlangan institusi

Program inovasi

- 
- tindakan atau hasil yang kreatif, baharu atau penambahbaikan dari idea lama yang dihasilkan dalam pengurusan persekitaran kerja dan penyampaian perkhidmatan.
 - Tidak menjejaskan imej korporat

Best practice

- 
- kaedah kerja, sistem, atau penyelesaian yang inovatif, telah terbukti berkesan, dan boleh dicontohi untuk mencapai kecekapan serta kualiti kerja yang tinggi

bilangan kasut (untuk sesuatu PTJ di mana tempat kerja yang terbuka)



- Rujuk bilangan staf dan boleh buat kiraan berdasarkan minimum kasut yang dibenarkan (iaitu dua pasang yang diletakkan di rak kasut).

Parkir OKU



- Sekiranya PTJ tiada parkir OKU namun mempunyai inisiatif menjadikan dua lot parkir biasa kepada parkir OKU dan dilabelkan. Boleh diambil kira sebagai mempunyai parkir OKU.
- Spesifikasi tempat letak kenderaan untuk Orang Kelainan Upaya (OKU) di Malaysia adalah tertakluk kepada piawaian yang ditetapkan, terutamanya di bawah MS:1184 (*Universal Design and Accessibility in the Built Environment - Code of Practice*).
- Tempat letak kenderaan OKU memerlukan ruang yang lebih besar untuk membolehkan pengguna kerusi roda keluar dan masuk kenderaan dengan mudah:
 - Dimensi Umum:** Lot parkir OKU sering direka dengan dimensi sekitar 5500 mm (panjang) x 3300 mm (lebar, termasuk ruang laluan/akses).
 - Ruang Akses (Aisle):** Lebar tempat letak kenderaan perlu merangkumi ruang yang jelas di sebelah lot parkir untuk laluan kerusi roda. Ruang ini boleh mencecah sekitar 800 mm atau 1200 mm di sebelah petak parkir selebar 2400 mm

Daftar aset/Lokasi aset



- Boleh dalam bentuk Kod QR dan dipaparkan pada setiap Lokasi serta mematuhi format KEWPA sedia ada yang berkuat kuasa.

KRITERIA PENILAIAN EKSA UPM



LAMPIRAN 2: KRITERIA PENILAIAN EKSA UPM

Perincian kriteria penilaian EKSA UPM boleh dirujuk dalam **Panduan Pelaksanaan EKSA UPM** di **Lampiran 2 : Kriteria Penilaian EKSA UPM**



KOMPONEN GENERIK						
KOMPONEN A						
KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN	1	2	3	4	5	MARKAH
A1) Pernyataan Komitmen EKSA						
1	Menyebarkan Pernyataan Komitmen dan Garis Panduan EKSA kepada semua warga PTJ.	Pernyataan Komitmen dan Garis Panduan EKSA tidak disebarkan			Pernyataan Komitmen dan Garis Panduan EKSA disebarkan kepada semua warga PTJ	
2	Memastikan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga PTJ.	EKSA tidak diamalkan dan dipatuhi oleh warga PTJ		EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh sebahagian warga PTJ	EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga PTJ	
3	Memastikan dokumentasi dalam Fail Pengurusan EKSA PTJ (bercetak atau digital) disusun dengan teratur dan sentiasa dikemas kini termasuk perkara yang berikut: i. Minit mesyuarat/ Nota perbincangan ii. Surat lantikan Jawatankuasa iii. Laporan aktiviti Jawatankuasa iv. Carta organisasi v. Pelan lantai vi. Carta Perbatuan semasa	Dokumentasi tidak teratur dan tidak dikemas kini		Sebahagian dokumentasi teratur dan dikemas kini	Semua dokumentasi teratur dan dikemas kini	

3	Menyediakan tempat pembuangan berasingan bagi sisa klinikal, domestik dan alatan tajam.			Tempat pembuangan berasingan bagi sisa klinikal, domestik dan alatan tajam tidak disediakan		
4	Menyediakan senarai semak kandungan pada troli kecemasan.			Senarai tidak disediakan		
5	Memastikan ubat tidak rosak atau luput tarikh.			lebih 2 item rosak atau luput tarikh		

KOMPONEN KHUSUS					
HOSPITAL / KLINIK					
2	3	4	5	MARKAH	
F1) Bilik Rawatan					
	Persekitaran bilik bersih, kemas tetapi tidak selamat			Persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat	
	Sebahagian peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik			Semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik	
	Tempat pembuangan berasingan bagi sisa klinikal, domestik dan alatan tajam disediakan tetapi tidak lengkap			Tempat pembuangan berasingan bagi sisa klinikal, domestik dan alatan tajam disediakan dengan lengkap	
	Senarai disediakan tetapi tidak lengkap			Senarai disediakan dengan lengkap dan kemas	
	1 item rosak atau luput tarikh			Semua ubat berkeadaan baik dan belum luput tarikh	

4

Contoh paparan dalam Pembentangan Impak Sebelum & Selepas EKSA

SEBELUM



MASALAH:
Ruang kerja pegawai yang tidak kemas dan tidak tersusun.

SELEPAS



KELEBIHAN:
Ruang kerja yang lebih teratur dan kemas.

SEBELUM



MASALAH: Tiada tempat atau sudut informasi untuk pelanggan mengetahui hebahan terkini atau proses perkhidmatan.

SELEPAS



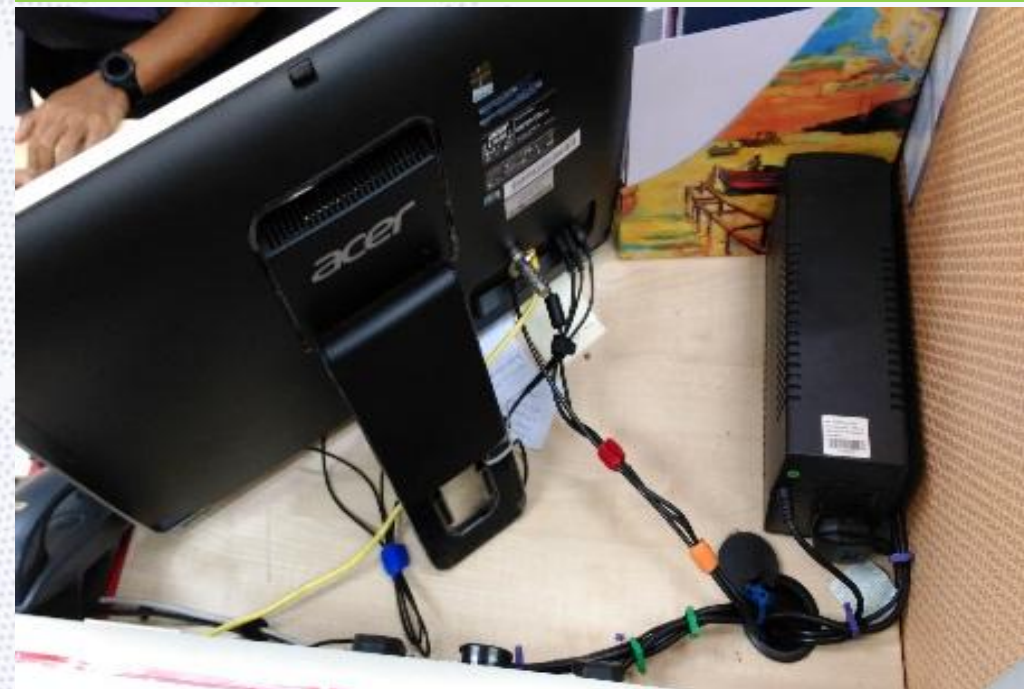
KELEBIHAN: Pelanggan dapat mengetahui hebahan terkini serta proses perkhidmatan tanpa perlu berurusan dengan kaunter.

SEBELUM



MASALAH:
Kabel elektrik tidak disusun dengan kemas dan rapi.

SELEPAS



KELEBIHAN:
Pengemasan kabel secara teratur telah dilaksanakan.

SEBELUM



MASALAH:

Fail tidak disusun dengan rapi, tidak mengikut susunan, serabut dan berselerak.

SELEPAS



KELEBIHAN:

Mudah diambil, memudahkan carian fail serta cantik dan kemas.

SEBELUM



MASALAH:

Ruang tandas tidak ceria dan susun atur alatan pencuci yang tidak teratur.

SELEPAS



KELEBIHAN:

Ruang tandas yang lebih kemas dan bersih.

IMPAK PELAKSANAAN EKSA

SEBELUM



MASALAH: Laci alat tulis yang tidak tersusun menyukarkan pencarian.

SELEPAS



KELEBIHAN: Laci alat tulis yang telah tersusun serta memudahkan pencarian.

SEBELUM



MASALAH: Mengambil masa untuk mencari jenis ubat serta mengetahui kegunaannya.

SELEPAS



KELEBIHAN: Memudahkan pencarian serta pengambilan ubat.

SEBELUM



MASALAH: Sukar mencari informasi berkenaan dengan langkah keselamatan dalam pekerjaan.

SELEPAS



KELEBIHAN: Memudahkan capaian maklumat keselamatan pekerjaan pada suatu sudut sahaja.

SEBELUM



MASALAH: Alat teknikal tidak disusun dengan kemas dan bercampur dengan barang yang ingin di lupus dan tidak digunakan.

SELEPAS



KELEBIHAN: Peralatan teknikal dan pertukangan disusun dengan kemas dan teratur serta mudah untuk pencarian.

SEBELUM



MASALAH: laluan masuk ke pantri akan mendatangkan bahaya sekiranya tidak berhati-hati.

SELEPAS

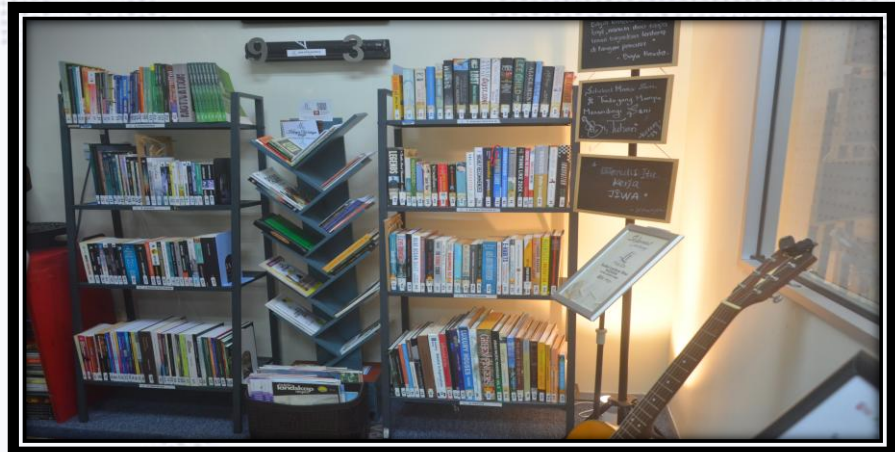


KELEBIHAN: Laluan yang ditandakan membolehkan staf lebih berhati-hati serta membantu mengurangkan risiko kecederaan.

5

Contoh paparan dalam Pembentangan Akhir Hasil Kreativiti & Inovasi EKSA

KREATIVITI DAN INOVASI





115

n fari yang



LACI ALAT TULIS



Salah satu idea menggunakan fail yang sudah rosak

PAPAN TANDA BILIK PEGAWAI

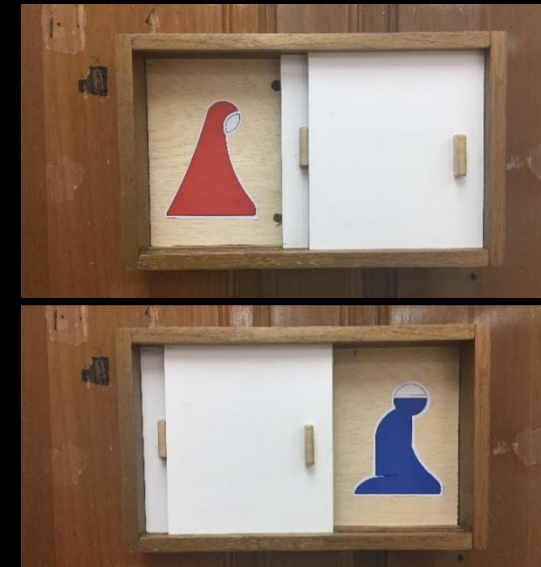


Salah satu idea menggunakan PVC paip yang bocor atau rosak



DOA MASUK SURAU
اللَّهُمَّ اغْفِرْ لِي ذُنُوبِي وَافْتَحْ لِي أَبْوَابَ رَحْمَتِكَ
YA ALLAH ! AMPUNILAH DOSAKU DAN BUKALAH
PINTU-PINTU RAHMAT ENGKAU KEPADAKU
DOA KETIKA MASUK SURAU.
1. Membuka kasut.
2. Masuk dengan kaki kanan.
3. Membaca doa masuk surau.
4. Memberi salam.

SURAU GUNASAMA



Salah satu idea mengatasi masalah pertembungan jantina menggunakan surau



TEMPAT LETAK *STATIONARY* KEPADA PELANGGAN

Salah satu idea menggunakan barang terpakai seperti botol minuman plastik, poli paip yang telah rosak dan tali guni



TEMPAT LETAK COP GUNASAMA

Salah satu idea menggunakan barang terpakai seperti kotak kasut serta lebih polisterin.



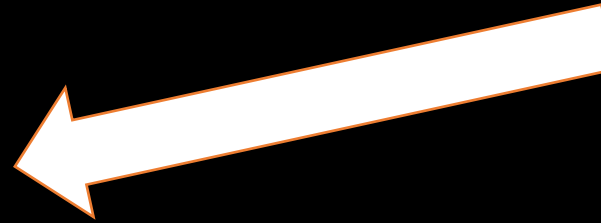
TEMPAT LETAK PAYUNG

Salah satu idea menggunakan barang terpakai seperti lebih jaring dawai dan tali guni.



TEMPAT LETAK INDEKS FAIL

Salah satu idea menggunakan barang terpakai iaitu bekas CD yang terpakai dan tidak digunakan lagi.





TEMPAT GANTUNG HEBAHAN

Salah satu idea menjimatkan ruang tampalan dengan menggunakan *ring file* yang telah rosak.



KOTAK KERTAS & SAMPUL SURAT TERPAKAI

Salah satu idea serta usaha ke arah penjimatan kertas.



SAMPEL PENGURUSAN KABEL

Salah satu idea bertujuan membantu kakitangan dalam pengurusan kabel di ruang kerja

TARIKH PELAKSANAAN

**Pelaksanaan Penilaian Peringkat Kedua EKSA
2025/2026:**

1 Jun hingga 31 Julai 2026

**Penghantaran laporan penilaian EKSA adalah
dalam tempoh 7 hari selepas penilaian
dilaksanakan.**

**(Senarai Panel Penilai akan disediakan oleh
Pusat Jaminan Kualiti mengikut Kategori PTJ)**

PROSES PELAKSANAAN PENILAIAN



Penilaian Peringkat Pertama (40%) & Penilaian Peringkat UPM (60%)



- ❖ Dinilai oleh penilai yang dilantik oleh CQA
- ❖ Tempoh Penilaian 2026
- ❖ Laporan dihantar dalam **tempoh 7 hari** dari tarikh penilaian (**Panel Penilai yang perlu hantar ke CQA, markah akhir adalah SULIT**)

PENYERTAAN

1

2

PEMARKAHAN

PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA

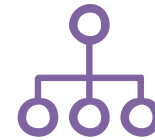
3

PENILAIAN PERINGKAT KEDUA UPM

4



Melibatkan semua 75 PTJ di UPM



- ❖ Wajib dilaksanakan
- ❖ Dinilai oleh penilai yang dilantik oleh PTJ dari senarai CQA
- ❖ Tempoh Penilaian bermula 7 April – 6 Jun 2025
- ❖ Laporan dihantar dalam **tempoh 14 hari** dari tarikh penilaian

COMPLETED

Taklimat Kepada Penyelaras
EKSA/Panel Penilai Peringkat
Pertama EKSA



10 Mac 2025

April 2025 – Jun 2025



**Penilaian Peringkat Pertama
EKSA Peringkat PTJ***

(Penghantaran Laporan sendiri dalam tempoh
14 hari daripada tarikh penilaian sendiri)

**Pemilihan tarikh dan penilai ditentukan sendiri oleh PTJ
berdasarkan senarai yang disediakan oleh CQA*

COMPLETED

Taklimat Pelaksanaan
Anugerah Kualiti &
Penarafan Bintang
Pengurusan Pentadbiran
(HKIP 2025/2026)



29 April 2025

Jun – Julai 2026



**Penilaian Peringkat
Kedua EKSA UPM**

(PENGHANTARAN LAPORAN KENDIRI
DALAM TEMP OH 7 HARI DARIPADA TARIKH
PENILAIAN KENDIRI)

**Pemilihan tarikh ditentukan sendiri*

**PTJ perlu mendapatkan persetujuan dengan panel penilai.*

**Senarai Panel Penilaian Peringkat Kedua akan ditentukan oleh CQA*

Mesyuarat Jawatankuasa Anugerah Kualiti &
Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran
UPM (Pengesahan pemenang)



Oktober 2026

**SAMBUTAN HKIP
NOVEMBER 2026**

KUMPULAN PTJ

A

Kumpulan

Kategori PTJ yang **mempunyai persekitaran pejabat** dan mempunyai **staf 40 orang dan keatas**

BIL	PTJ
1	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
2	Pejabat Bursar
3	Perpustakaan Sultan Abdul Samad
4	Pusat Polis Bantuan dan Keselamatan Universiti
5	Pejabat Pendaftar
6	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
7	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
8	Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat
9	Sekolah Pengajian Siswazah
10	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik & Pejabat TNC (Akademik dan Antarabangsa)
11	Pusat Pengurusan Penyelidikan, Putra Science Park dan Pejabat TNC Penyelidikan dan Inovasi)
12	Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Pejabat TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
13	Pusat Transformasi Komuniti Universiti, Pusat Hubungan dan Jaringan Industri dan Pejabat TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)
14	Pusat Penerbit UPM

B

Kumpulan

Kategori PTJ yang **mempunyai persekitaran pejabat** dan mempunyai **staf kurang daripada 40 orang**

BIL	PTJ
1	Pusat Antarabangsa
2	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
3	Pusat Islam
4	Bahagian Kaunseling UPM
5	Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Endowmen
6	Pejabat Naib Canselor
7	Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
8	Pusat Perhubungan Alumni
9	Pusat Jaminan Kualiti
10	Bahagian Audit Dalam
11	Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar
12	Pusat Pembangunan Pembangunan dan Kecemerlangan Kepemimpinan Akademik
13	Bahagian Perumahan dan Penempatan
14	Pejabat Penasihat Undang-undang
15	Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan

SENARAI TERKINI APRIL 2026

C

Kumpulan

Kategori **PTJ yang mempunyai gabungan persekitaran pejabat, makmal, bengkel, pertanian dan lain-lain** dan mempunyai **staf 40 orang dan ke atas**

BIL	PTJ
1	Hospital Sultan Abdul Aziz Shah
2	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
3	Fakulti Kejuruteraan
4	Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu Sarawak
5	Fakulti Pertanian
6	Fakulti Perubatan Veterinar
7	Fakulti Sains
8	Fakulti Perhutanan dan Alam Sekitar
9	Fakulti Pengajian Pendidikan
10	Fakulti Ekologi Manusia
11	Pusat Pertanian Putra
12	Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
13	Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
14	Sekolah Perniagaan dan Ekonomi
15	Pusat Kesihatan Universiti
16	Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
17	Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
18	Fakulti Rekabentuk dan Senibina
19	Institut Biosains
20	Pusat Asasi Sains UPM
21	Akademi Sukan
22	Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan
23	Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan

D

Kumpulan

Kategori **PTJ yang mempunyai gabungan persekitaran pejabat, makmal, bengkel, pertanian dan lain-lain** dan mempunyai **staf kurang daripada 40 orang**

BIL	PTJ
1	Institut Nanosains dan Nanoteknologi
2	Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia
3	Institut Penyelidikan Produk Halal
4	Institut Penyelidikan Matematik
5	Institut Kajian Perladangan
6	Institut Antarabangsa Akuakultur dan Sains Akuatik
7	Pusat Pengimejan Diagnostik Nuklear
8	Kolej Tan Sri Mustaffa Babjee
9	Institut Pengajian Sains Sosial
10	Kolej Sepuluh
11	Kolej Pendeta Za'ba
12	Kolej Sultan Alaeddin Suleiman Shah
13	Kolej Tan Sri Aishah Ghani
14	Kolej Tun Dr Ismail
15	Kolej Canselor
16	Kolej Dua Belas
17	Kolej Empat Belas

KRITERIA PENILAIAN ANUGERAH KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA

Kriteria Penilaian Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)

Komponen A
Keperluan Utama
Pelaksanaan



Komponen C
Tempat Umum



Komponen E
Kawasan persekitaran
Pusat Tanggungjawab



Komponen B
Ruang Tempat
Kerja/Pejabat



Komponen D
Keselamatan
Persekitaran



Komponen F
Tempat-tempat
Khusus

KAEDAH & KRITERIA PENILAIAN ANUGERAH KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA TAHUN 2025/2026

Kegunaan Penilaian Peringkat Pertama EKSA (PTJ) (Rujuk paparan terkini pada Portal eISO UPM)

- **Kriteria Penilaian Pelaksanaan Amalan EKSA Peringkat Pusat Tanggungjawab (Komponen Generik & Khusus)**
- **Kriteria Penilaian Pelaksanaan Amalan EKSA Peringkat UPM**

KRITERIA & PENILAIAN PELAKSANAAN AMALAN EKSA PERINGKAT PUSAT TANGGUNGJAWAB

KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN	KOMPONEN A					MARKAH
	1	2	3	4	5	
1. Menetapkan Gaisa Panduan dalam dengan Penubuhan koordinat EKSA agensi.	1. Gaisa panduan telah ditetapkan.		1. Gaisa panduan ditetapkan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		1. Gaisa panduan ditetapkan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	
2. Menyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan EKSA serta memastikan semua warga kerja memahaminya.	2. Penyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan EKSA telah ditetapkan.		2. Penyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan EKSA telah ditetapkan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		2. Penyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan EKSA telah ditetapkan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	
3. Memastikan EKSA dilaksanakan dan dipantau oleh semua warga agensi.	3. EKSA dilaksanakan dan dipantau oleh semua warga agensi.		3. EKSA dilaksanakan dan dipantau oleh semua warga agensi tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		3. EKSA dilaksanakan dan dipantau oleh semua warga agensi tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	
4. Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA, termasuk dokumen terbitan dan senarai dokumen yang berkaitan.	4. Dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA, termasuk dokumen terbitan dan senarai dokumen yang berkaitan.		4. Dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA, termasuk dokumen terbitan dan senarai dokumen yang berkaitan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		4. Dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA, termasuk dokumen terbitan dan senarai dokumen yang berkaitan tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	
5. Memastikan kesesuaian pelaksanaan EKSA seperti kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan agensi.	5. Kesesuaian pelaksanaan EKSA seperti kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan agensi.		5. Kesesuaian pelaksanaan EKSA seperti kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan agensi tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		5. Kesesuaian pelaksanaan EKSA seperti kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan agensi tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	
6. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA di tempat yang strategik supaya mudah diakses dan membolehkan pemantauan yang berkualiti.	6. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA di tempat yang strategik supaya mudah diakses dan membolehkan pemantauan yang berkualiti.		6. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA di tempat yang strategik supaya mudah diakses dan membolehkan pemantauan yang berkualiti tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.		6. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA di tempat yang strategik supaya mudah diakses dan membolehkan pemantauan yang berkualiti tetapi tidak ditetapkan secara rasmi.	

Kegunaan Penilaian EKSA Peringkat Kedua (CQA, UPM)

No	KATEGORI PENILAIAN	KATEGORI PENILAIAN	MARKAH		
			Markah Maksimum	Markah Diperolehi	Markah Peratus
1	1.1. Menetapkan Gaisa Panduan	1.1.1. Menetapkan Gaisa Panduan	100	100	100
2	2.1. Menyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan	2.1.1. Menyelar Peralihan Koordinat dan Gaisa Panduan	100	100	100
3	3.1. Memastikan EKSA dilaksanakan dan dipantau	3.1.1. Memastikan EKSA dilaksanakan dan dipantau	100	100	100
4	4.1. Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA	4.1.1. Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA	100	100	100
5	5.1. Memastikan kesesuaian pelaksanaan EKSA	5.1.1. Memastikan kesesuaian pelaksanaan EKSA	100	100	100
6	6.1. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA	6.1.1. Memastikan dan memelihara SKUT EKSA	100	100	100
JUMLAH			600	600	100

KAEDAH & KRITERIA PENILAIAN ANUGERAH KUALITI PERSEKITARAN TEMPAT KERJA TAHUN 2025/2026



MAKLUMAT PENERAJU

**HADIAH
PERTANDINGAN**

Sebarang pertanyaan sila hubungi:
Peneraju Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja
Sempena Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan
2025/2026

Pusat Jaminan Kualiti
Universiti Putra Malaysia
(u.p. : Puan Nurainakmal Kamal Bahrin)
Tel : 03-9769 8976
Emel : nurainakmal@upm.edu.my /
cqa_bpq@upm.edu.my

Hadiah akan disediakan bagi pemenang **setiap kategori (4 kategori secara keseluruhan) seperti berikut:**

Nilai Hadiah HKIP UPM 2023/2024 (Kelulusan JPU ke-924 (19/2024))	Nilai Hadiah HKIP UPM 2025/2026 (Kelulusan JPU ke-1018 (12/2026))
Pertama : RM700 & Sijil	Pertama : RM1,000 & Sijil
Kedua : RM500 & Sijil	Kedua : RM700 & Sijil
Ketiga : RM300 & Sijil	Ketiga : RM500 & Sijil

Keputusan pertandingan adalah muktamad dan akan diumumkan semasa Sambutan Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan (HKIP) UPM Tahun 2025/2026



PERINGATAN BERSAMA



**Jangan ubah persekitaran KORPORAT pejabat anda
kepada persekitaran TASKA !**

Functional dan bukan *Decorative*





Terima Kasih