



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019



BUKU PANDUAN

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

“PERSEKITARAN TERATUR, PERKHIDMATAN BERKUALITI”



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

**PENGESAHAN PENYEDIAAN BUKU PANDUAN EKSA
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

DISEDIAKAN OLEH,

CIK SITI HAWA BINTI MD ZIN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR N29,
MERANGKAP PENYELARAS EKSA

TARIKH : 1 JANUARI 2019

DISAHKAN OLEH,

ENCIK EZAHAR BIN ABU SAIRIN
YANG DIPERTUA,
MERANGKAP PENAUNG EKSA,
MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH : 1 JANUARI 2019

**SEBARANG PINDAAN TIDAK DIBENARKAN
KECUALI SETELAH DIRUJUK KE PIHAK URUSETIA**



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

SENARAI KANDUNGAN

SEKAPUR SIREH	4
1 MAJLIS DAERAH TANGKAK SEPINTAS LALU	5
1.1 SEJARAH PENUBUHAN MAJLIS DAERAH TANGKAK	5
1.2 VISI MAJLIS DAERAH TANGKAK	5
1.3 MISI MAJLIS DAERAH TANGKAK	6
1.4 OBJEKTIF MAJLIS DAERAH TANGKAK	6
2 MEMAHAMI EKSA	7
2.1 TUJUAN EKSA	8
2.2 OBJEKTIF EKSA	8
3 HALATUJU EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	10
3.1 LOGO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	10
3.2 PENERANGAN LOGO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	10
3.3 MOTO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	11
3.4 VISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	11
3.5 MISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	11
3.6 POLISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	11
3.7 OBJEKTIF EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	12
3.8 IKRAR EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	12
4 PELAKSANAAN EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	13
4.1 PENUBUHAN JAWATANKUASA EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	13
4.2 CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	14
4.2.1 PERANAN JAWATANKUASA INDUK EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	15
4.2.2 SKOP TUGAS JAWATANKUASA INDUK EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	15
4.2.3 PERANAN AHLI-AHLI KUMPULAN EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	18
4.2.4 SUDUT EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	18
4.3 MEWUJUDKAN ZON EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK	19
4.4 LATIHAN	19
4.5 PELAKSANAAN AUDIT DALAM	19
5 PANDUAN EKSA MENGIKUT KOMPONEN	21



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

SEKAPUR SIREH



Assalamualaikum WBT dan salam sejahtera

Alhamdulillah, bersyukur ke hadrat ilahi, kerana dengan izinNya, Buku Panduan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA), Majlis Daerah Tangkak ini dapat diterbitkan. Tahniah dan syabas diucapkan kepada Jawatankuasa Induk EKSA kerana berjaya menyediakan panduan ini. Penghargaan juga dititipkan buat seluruh Jawatankuasa Pemandu dan seluruh warga Majlis Daerah Tangkak yang menjadi pendukung dalam pelaksanaan EKSA.

Saya yakin dengan pelaksanaan EKSA ini mampu mewujudkan suasana persekitaran kerja yang kondusif serta memupuk semangat kerja berpasukan di Majlis Daerah Tangkak. Pelaksanaan ini juga menjadi satu platform yang mendorong kecemerlangan diri melalui percambahan idea dalam pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang dirancang. Adalah penting untuk memastikan budaya EKSA dilaksanakan secara berterusan bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, persekitaran yang bersih, selamat dan memenuhi kepuasan pelanggan.

Oleh itu, komitmen dan kerjasama semua pihak adalah diperlukan kerana ia merupakan asas kepada keharmonian bekerja dalam organisasi. Semoga usaha murni ini dapat membantu semua warga Majlis Daerah Tangkak dalam merealisasikan kejayaan pelaksanaan EKSA di Majlis Daerah Tangkak.

"PERSEKITARAN TERATUR, PERKHIDMATAN BERKUALITI"

(EZHARHAR BIN ABU SAIRIN)

Yang Dipertua,
Merangkap Penaung EKSA,
Majlis Daerah Tangkak

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

1. MAJLIS DAERAH TANGKAK SEPINTAS LALU

1.1 SEJARAH PENUBUHAN MAJLIS DAERAH TANGKAK

Majlis Daerah Tangkak (MDT) merupakan Pihak Berkuasa Tempatan selepas Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri. Selepas penyusunan semula Penguasa Tempatan dalam tahun 1976, Majlis Daerah Tangkak ditubuhkan pada 1 Ogos 1976, merupakan gabungan 9 buah Majlis Tempatan iaitu Tangkak, Kebun Baru, Sagil, Bukit Kangkar, Sungai Mati, Serom, Bukit Gambir, Grisek, dan Kundang Ulu.

Pada 1 Januari 2009, Mukim Kesang telah diambil oleh Majlis Daerah Tangkak daripada Majlis Perbandaran Muar hasil daripada persempadanan semula kawasan. Ini menjadikan Majlis Daerah Tangkak kini terdiri daripada gabungan 6 Mukim dan 10 buah Majlis Tempatan.

Pusat pentadbiran Majlis Daerah Tangkak terletak di Tangkak iaitu kira-kira 203KM dari Barat Laut Johor Bahru (30KM dari utara Bandar Muar). Pentadbiran meliputi kawasan seluas 97,991.99 hektar dengan jumlah pegangan dianggarkan sebanyak 31,627 pada tahun 2015. Statistik terkini jumlah penduduk Majlis Daerah Tangkak adalah seramai 132,778 iaitu meliputi juga seluruh Daerah Tangkak yang berkeluasan 242,142.50 ekar atau 97,991.99 hektar. Selaras pengisytiharan menjadi Daerah Ledang pada 9 Jun 2008, Majlis Daerah Tangkak terus mengorak langkah maju ke hadapan dari pelbagai sudut pembangunan, akademik, infrastruktur, sosio-ekonomi dan sebagainya.

1.2 VISI MAJLIS DAERAH TANGKAK

Menjadi pihak berkuasa tempatan yang dinamik, efisien dan efektif dalam mentadbir urus perbandaran yang mampan berteraskan pelancongan menjelang tahun 2020.

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

1.3 MISI MAJLIS DAERAH TANGKAK

Memperkasa pengurusan dan perkhidmatan teras serta mengukuhkan sektor pelancongan daerah demi kesejahteraan hidup masyarakat.

1.4 OBJEKTIF MAJLIS DAERAH TANGKAK

Penyusunan semula dan penubuhan Majlis Daerah Tangkak adalah merupakan satu inspirasi sebuah Pentadbiran Kerajaan Tempatan untuk memastikan pencapaian matalamat Dasar Ekonomi Baru. Beberapa strategi dan aktiviti-aktiviti telah disusun dan dibentuk supaya pentadbiran Majlis Daerah Tangkak dapat menjalankan tanggungjawabnya bagi mencapai matlamat seperti berikut:

- Mewujudkan satu corak masyarakat berbilang kaum yang bersatu dan bersefahaman tinggal di dalam kawasan Bandar.
- Menggerakkan pembangunan ekonomi dan sosial masyarakat tempatan di dalam Daerah Tangkak.
- Mewujudkan sebuah pentadbiran yang berwibawa dan cekap untuk memberi perkhidmatan yang baik dan memuaskan penduduk-penduduk bandar dan kawasan sekitarnya.

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

2. MEMAHAMI EKSA

MAMPU telah mengambil inisiatif untuk menambahbaik pelaksanaan Amalan 5S yang kini dijenamakan semula kepada Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA). Langkah ini selaras dengan usaha memperkukuhkan budaya organisasi berprestasi tinggi dan inovatif dalam kalangan agensi-agensi sektor awam melalui penyediaan persekitaran, budaya kerja serta nilai yang menjadi amalan seluruh warga agensi sektor awam. Secara khususnya, penjenamaan semula ini dilaksanakan bertujuan untuk membolehkan agensi kerajaan:

- 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;
- d) Memperluas pelaksanaan di agensi-agensi kerajaan bagi mewujudkan persekitaran yang kondusif; dan
- e) Memastikan elemen pengauditan memenuhi keperluan kepelbagaian agensi Kerajaan.

Selain daripada itu, EKSA juga memperkenalkan model penilaian dan pengauditan baharu yang merangkumi Kriteria Generik dan Kriteria Khusus dengan turut mengambil kira kepelbagaian premis agensi Kerajaan mengikut jenis-jenis perkhidmatan yang diberikan. Pendekatan *one-size-fits-all* yang dipraktikkan sebelum ini didapati kurang memadai untuk memenuhi keperluan kepelbagaian agensi Kerajaan pada masa ini. Justeru, penilaian EKSA ini akan disesuaikan mengikut lokaliti agensi yang diaudit.

Kesimpulannya, EKSA yang diperkenalkan ini bukan bertujuan untuk menggantikan konsep 5S yang telah sedia ada diamalkan, sebaliknya menambah baik elemen 5S tersebut dengan menyokong kepada pewujudan persekitaran kerja yang kondusif.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

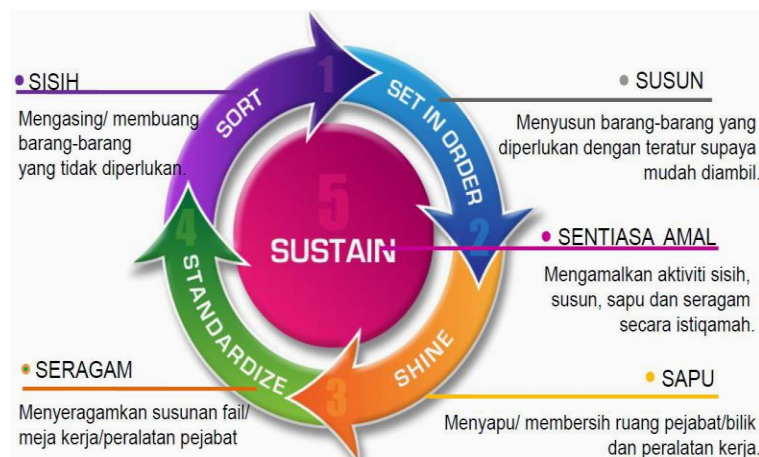
TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

2.1 TUJUAN EKSA



- Pelaksanaan EKSA mempunyai matlamat yang sama untuk mewujudkan persekitaran kerja yang berkualiti, sistematik dan praktikal.
- Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) yang berkesan dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan, menjimatkan kos dan memudahkan proses kerja.
- EKSA yang cekap, berkesan dan konsisten akan memberi nilai tambah kepada imej korporat jabatan.

Dalam usaha pembudayaan dan pengekalan persekitaran berkualiti dan kondusif MDT melaksanakan aktiviti seperti sisih, susun, sapu, seragam dan sentiasa amal dengan pelaksanaan gotong-royong secara berkala.



	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

2.2 OBJEKTIF EKSA

i) **Imej Korporat**

Mempamerkan imej korporat mengikut agensi/jabatan dengan mengurangkan hiasan yang berlebihan.

ii) **Persekitaran Kerja Kondusif**

Susun atur kelengkapan dan peralatan pejabat yang kemas dan teratur serta sentiasa bersih dan tidak berhabuk agar dapat memelihara persekitaran yang kondusif dan berkualiti.

iii) **Kepelbagaian Agensi**

Setiap agensi sektor awam akan diaudit oleh pihak MAMPU dengan menggunakan Kriteria EKSA yang bersesuaian mengikut jenis agensi dan kluster jabatan tertentu.

iv) **Kreativiti Dan inovasi**

Mengalakkan pelaksanaan kreativiti dan inovasi yang boleh meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja warga agensi.

v) **Go Green**

Pelaksanaan *Go Green* digalakkan bagi menyokong kempen guna semula, kitar semula dan penjimatan.

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

3. HALATUJU EKSA

3.1 LOGO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK



3.2 PENERANGAN LOGO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

- **Warna biru**
Warna keharmonian melambangkan kerajinan, bertolak ansur dan bekerjasama
- **Persekitaran hijau dan biru muda**
Melambangkan 'Go Green' dan amalan kitar semula yang perlu diamalkan dalam pelaksanaan EKSA yang memberi kesan kepada persekitaran di darat dan di air
- **Logo**
Lambang Majlis Daerah Tangkak
- **Ejaan EKSA berwarna merah**
Singkatan Ekosistem Kondusif Sektor Awam dan melambangkan keyakinan melaksanakan amalan EKSA
- **Dua helai daun**
Bermaksud 2 tahun sekali persijilan

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

3.3 MOTO EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

"Persekitaran Teratur, Perkhidmatan Berkualiti"

3.4 VISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Mewujudkan persekitaran yang bersih, kondusif, sistematik, selamat dan berkualiti dengan penambahbaikan berterusan.

3.5 MISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Menerusi amalan EKSA, Majlis Daerah Tangkak beriltizam untuk:

- Meningkatkan produktiviti dan mutu perkhidmatan kerja secara optimum dan berterusan;
- Ke arah kecemerlangan organisasi dan perkhidmatan berkualiti melalui persekitaran yang kondusif

3.6 POLISI EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Majlis Daerah Tangkak komited untuk meningkatkan prestasi kerja bagi menjadikan Majlis Daerah Tangkak sebagai sebuah organisasi yang mengamalkan budaya kerja yang berkualiti dengan:

- Mewujudkan persekitaran kerja yang bersih, kondusif, sistematik, selamat dan berkualiti dengan penambahbaikan berterusan.
- Memastikan amalan EKSA dilaksanakan secara berterusan melalui budaya kerja berpasukan dan berdisiplin dengan mengutamakan kebersihan, kekemasan dan keseragaman, keselesaan dan keselamatan di tempat kerja serta meningkatkan kualiti perkhidmatan kepada pelanggan.

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

3.7 OBJEKTIF EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Majlis Daerah Tangkak melalui amalan EKSA dalam budaya kerja berhasrat untuk mencapai objektif yang berikut:

- Mewujudkan suasana kerja yang ceria, kondusif, sistematik, selamat dan berkualiti.
- Meningkatkan semangat kerja berpasukan ke arah pencapaian yang lebih cemerlang.
- Melahirkan warga institusi yang produktif, kreatif dan inovatif.
- Membudayakan persekitaran kerja berpasukan secara holistik.
- Mengoptimumkan penggunaan sumber dan mengelakkan pembaziran.

3.8 IKRAR EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Kami warga kerja Majlis Daerah Tangkak berikrar untuk melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam, iaitu EKSA secara selaras dengan slogan mewujudkan persekitaran kerja yang bersih, kondusif, sistematik, selamat dan berkualiti dengan penambahbaikan berterusan melalui budaya kerja berpasukan dan berdisiplin dengan mengutamakan kebersihan, kekemasan dan keseragaman, keselesaan dan keselamatan di tempat kerja serta meningkatkan kualiti perkhidmatan kepada pelanggan.

	BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK	
	TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019	TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4. PELAKSANAAN EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dapat dilaksanakan secara tersusun melalui pengurusan yang mantap dan kerjasama semua warga kerja yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- Menubuhkan Jawatankuasa Pelaksana EKSA
- Penyediaan terma dan panduan rujukan yang jelas sebagai rujukan warga kerja
- Pelan perancangan tindakan kerja yang menepati jadual pelaksanaan
- Mewujudkan zon kerja EKSA
- Mengadakan program-program latihan berkaitan EKSA
- Mengadakan perjumpaan berkala antara fasilitator dengan ketua zon
- Memantau keberkesanan pelaksanaan EKSA secara berterusan melalui pengauditan berkala
- Mengkaji semula dan menentukan langkah-langkah penambahbaikan secara berterusan

4.1 PENUBUHAN JAWATANKUASA EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Pembentukan Jawatankuasa Pelaksana EKSA bertujuan meningkatkan penyertaan semua warga jabatan/agensi dalam melaksanakan EKSA di samping mewujudkan budaya penambahbaikan berterusan serta semangat kerja berkumpulan warga MDT ke arah mencapai prestasi dan budaya kerja yang cemerlang.

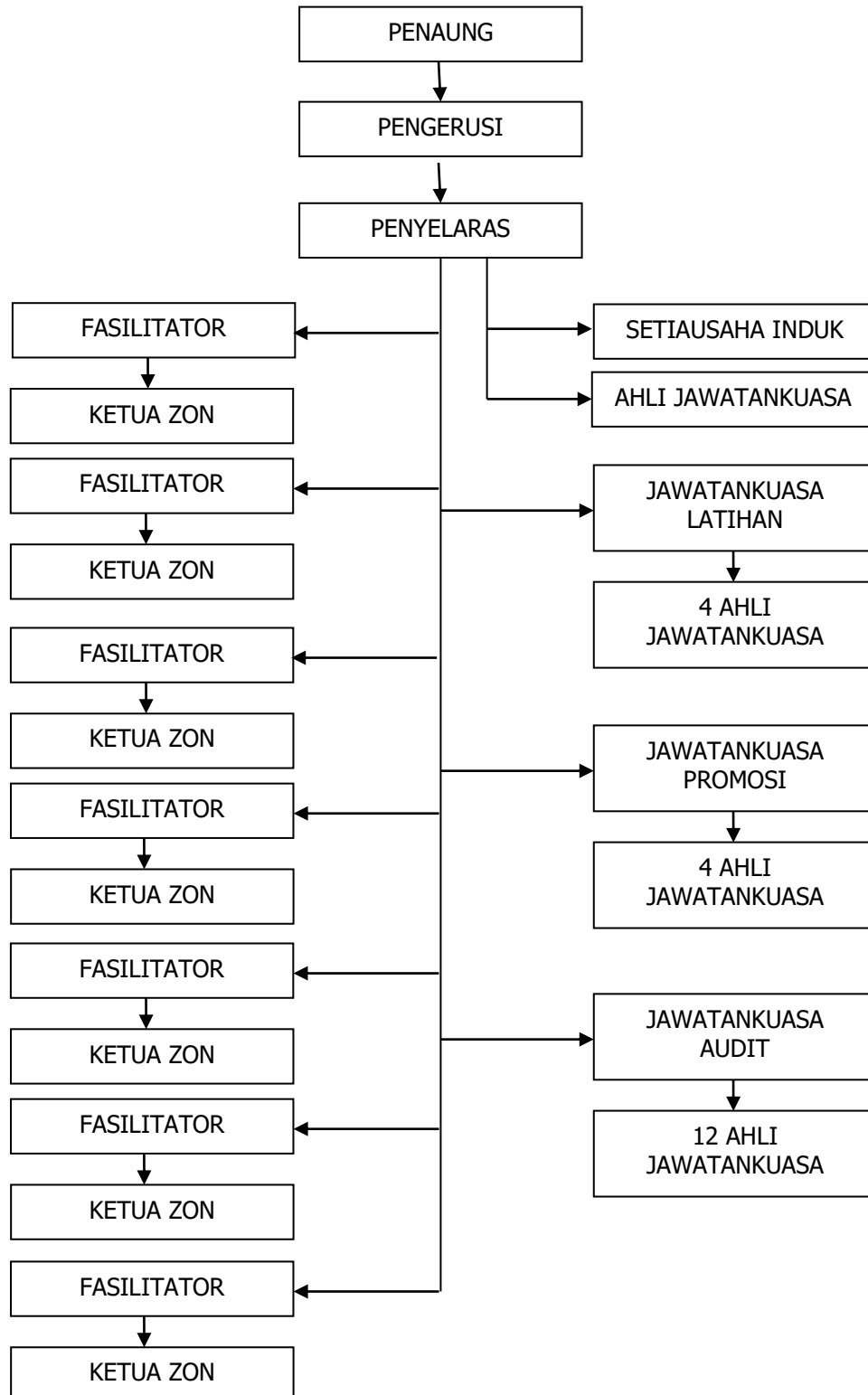


BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4.2 CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK





BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4.2.1 PERANAN JAWATANKUASA INDUK EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

- Menentukan hala tuju pelaksanaan EKSA.
- Membentuk pelan pelaksanaan.
- Menetapkan dasar, peraturan dan garis panduan yang bersesuaian dengan jabatan.
- Mengenalpasti ahli jawatankuasa, pemudahcara dan ketua zon.
- Menetapkan sistem penghargaan dan anugerah
- Mengawas dan menilai kemajuan pelaksanaan (dengan bantuan Jawatankuasa Audit).
- Memberi galakan untuk penyertaan dalam aktiviti EKSA (dengan bantuan Jawatankuasa Promosi).
- Melatih dan membimbing pekerja ke arah pembentukan amalan-amalan EKSA (dengan bantuan Jawatankuasa Latihan)

4.2.2 SKOP TUGAS JAWATANKUASA INDUK EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

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



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- **Penyelaras**

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

- **Fasilitator**

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

- **Ketua Zon**

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



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- **Jawatankuasa Latihan**

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

- **Jawatankuasa Promosi**

- ✓ Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi EKSA
- ✓ Mengenalpasti aktiviti/kempen promosi bagi memupuk kesedaran penyertaan untk menjayakan pelaksanaan EKSA
- ✓ Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan
- ✓ Melaporkan status pelaksanaan aktiviti dan tahap kesedaran EKSA di kalangan warga jabatan/agensi

- **Jawatankuasa Audit**

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



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- **Setiausaha Induk**

- ✓ Membantu menyelaras dan mencatat Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA
- ✓ Mendokumentasi fail Jawatankuasa Pemandu EKSA
- ✓ Membantu menyelaras program EKSA
- ✓ Membantu membuat laporan kemajuan dan status pelaksanaan EKSA
- ✓ Membantu pengurusan aktiviti promosi, latihan dan audit
- ✓ Membantu menghebahkan maklumat terkini pelaksanaan EKSA dalam organisasi

4.2.3 PERANAN AHLI-AHLI KUMPULAN EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

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

4.2.4 SUDUT EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

Setiap zon hendaklah mewujudkan Sudut EKSA di lokasi yang strategik untuk perkongsian maklumat oleh semua ahli dan kakitangan. Maklumat yang perlu dipamerkan:

- Dasar EKSA
- Carta organisasi
- Gambar aktiviti sebelum dan selepas
- Pelan lantai



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- Carta perbatuan semasa
- Tarikh kemaskini
- Informasi/hebahan

Sudut EKSA hendaklah berimejkan korporat (hiasan yang tidak keterlaluan).

4.3 MEWUJUDKAN ZON EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

- Tujuannya adalah untuk mewujudkan kawasan bertanggungjawab kumpulan bagi memudahkan pelaksanaan dan pengawasan EKSA.

4.4 LATIHAN EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

- Tujuan latihan EKSA adalah untuk mendalami pengetahuan berkaitan dengan EKSA selain untuk membudayakan EKSA kepada warga MDT. Antara latihan/program yang perlu diikuti bagi meningkatkan kefahaman:
 - ❖ Program Kesedaran EKSA
 - ❖ Kaedah Amalan dan Pelaksanaan EKSA
 - ❖ Audit Dalaman EKSA

4.5 PELAKSANAAN AUDIT DALAM EKSA MAJLIS DAERAH TANGKAK

- Tujuan audit dalaman EKSA perlu dilaksanakan sebagai penilaian sendiri pelaksana EKSA. Audit ini perlu dijadualkan secara berkala untuk memastikan setiap bahagian membuat penambahbaikan secara berterusan. Audit dalaman dijalankan oleh juruaudit yang dilantik oleh Yang Dipertua MDT dan berfungsi sebagai penilai sendiri EKSA di MDT.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- Tujuan audit dalaman dijalankan:
 - ❖ Program Kesedaran EKSA
 - ❖ Mendapatkan maklumat berkenaan status amalan EKSA berbanding keperluan sebenar
 - ❖ Mendapatkan maklumat berkenaan kekuatan dan kelemahan amalan EKSA bagi bahagian yang diaudit.
 - ❖ Dapatan daripada pelaksanaan Amalan EKSA akan digunakan sebagai asas untuk cadangan penambahbaikan
 - ❖ Digunakan sebagai faktor motivasi untuk melaksanakan penambahbaikan secara berterusan (KAIZEN) serta meningkatkan dan menggalakkan aktiviti-aktiviti kreativiti dan motivasi
 - ❖ Memastikan aktiviti EKSA dijalankan secara berterusan untuk memupuk kesedaran dan menjadikannya sebagai satu budaya di tempat kerja

- Pengerusi Jawatankuasa Audit Dalam EKSA hendaklah melaporkan penemuan audit dalaman kepada pengerusi Jawatankuasa Pelaksana EKSA atau Ketua Jabatan bagi memaklumkan kepada warga kerja jabatan. Teguran audit dihebahkan kepada warga kerja semasa perhimpunan bulanan MDT.

- Zon yang dikategorikan "teguran audit" diberi tempoh penambahbaikan sebelum pasukan audit melakukan lawatan semula ke zon-zon.

PERATUS	KATEGORI	PERSIJILAN
90 - 100	CEMERLANG	LAYAK DIPERSIJILKAN
80 – 89.9	BAIK	LAYAK DIPERSIJILKAN SELEPAS PENAMBAHBAIKAN
0-79.9	MEMUASKAN	BELUM LAYAK DIPERSIJILKAN



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

5. PANDUAN EKSA MENGIKUT KOMPONEN

5.1 KOMPONEN A

5.1.1 KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN

1) Dasar EKSA

- Menyediakan garis panduan selaras dengan Dasar EKSA agensi.
- Menyebar Dasar dan Garis Panduan EKSA serta memastikan semua warga kerja memahaminya.
- Memastikan EKSA diamalkan dan dipatuhi oleh semua warga agensi.
- Memastikan dokumentasi berkaitan pelaksanaan EKSA disusun dengan teratur dan sentiasa dikemaskini termasuk perkara yang berikut:
 - ✓ Minit mesyuarat
 - ✓ Surat lantikan Jawatankuasa
 - ✓ Laporan aktiviti Jawatankuasa
- Mewujudkan keseragaman pelaksanaan EKSA seperti ketetapan agensi/garis panduan yang dibangunkan oleh agensi.
- Menyediakan dan memaparkan sudut EKSA di tempat yang strategik (secara maya/fizikal) dan mengandungi perkara seperti berikut:
 - ✓ Dasar EKSA
 - ✓ Carta organisasi
 - ✓ Gambar aktiviti sebelum dan selepas
 - ✓ Carta perbatuan semasa
 - ✓ Informasi/hebahan
 - ✓ Tarikh kemaskini sudut EKSA
- Memastikan maklumat dan bahan yang dipaparkan sentiasa dikemaskini dan dalam keadaan baik.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

2) Jawatankuasa Pelaksana EKSA

- Membentuk dan melantik Jawatankuasa Pelaksana EKSA yang terdiri sekurang-kurangnya tiga jawatankuasa seperti yang berikut:
 - ✓ Jawatankuasa Latihan
 - ✓ Jawatankuasa Promosi
 - ✓ Jawatankuasa Audit
- Melantik fasilitator terlatih sebagai pakar rujuk pelaksanaan EKSA.
- Merancang dan melaksana program/aktiviti EKSA secara berkala seperti yang berikut:
 - ✓ Menyedia dan mengemaskini carta perbatuan aktiviti
 - ✓ Menyebar maklumat latihan, promosi dan audit
 - ✓ Melaksana program pengayaan ilmu

3) Penglibatan pengurusan atasan

- Melibatkan pengurusan atasan sebagai penaung/penasihat EKSA.
- Melibatkan pengurusan atasan dalam aktiviti EKSA seperti program kesedaran/pendedahan dan lawatan.
- Membenteng dan melaporkan pelaksanaan aktiviti EKSA dalam mesyuarat pengurusan.
- Melaksanakan audit pematuhan/audit dalam secara berterusan sama ada oleh jawatankuasa dalaman atau agensi luar/lain-lan sekurang-kurangnya dua kali setahun.
- Menyebarkan hasil/laporan audit dalam untuk makluman dan tindakan susulan warga agensi.
- Mengemukakan Laporan Penilaian Kendiri kepada MAMPU selepas setahun menerima persijilan (hanya untuk persijilan semula).



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4) Pengiktirafan

- Melaksanakan program pengiktirafan EKSA di peringkat agensi seperti contoh anugerah yang berikut:
 - ✓ Zon terbaik
 - ✓ Bilik terbaik
 - ✓ Bahagian terbaik
 - ✓ Ruang kerja terbaik
 - ✓ Tandas terbaik
 - ✓ Hasil kreativiti terbaik
 - ✓ Anugerah Amalan Hijau terbaik
- Menerima pengiktirafan dan ditanda aras sama ada di peringkat jabatan/daerah/negeri/kebangsaan atau lain-lain
- Menyebarkan dan mempamerkan maklumat mengenai program pengiktirafan kepada semua warga agensi.

5) Pembudayaan kreativiti dan inovasi

- Melaksanakan inovasi/amalan baik (*best practice*) yang boleh meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja warga.
- Melaksanakan program kreativiti dan inovasi seperti contoh yang berikut:
 - ✓ Kreativiti menggunakan barangan terpakai
 - ✓ Barangan terpakai untuk hiasan
 - ✓ Hiasan/kegunaan EKSA

6) Tindakan penjimatan/ *Go Green*

- Melaksanakan program penjimatan tenaga/sumber secara menyeluruh seperti contoh-contoh berikut:
 - ✓ Notis/arahan penjimatan
 - ✓ Penggunaan lampu/peralatan jimat tenaga (*save energy*)



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- ✓ Penetapan suhu optimum
- ✓ Penjimatan kertas
- ✓ Penjimatan air
- ✓ Kempen hijau
- Melaksanakan program/usaha kitar semula peringkat agensi.
- Menyediakan analisis penjimatan, contohnya :
 - ✓ Kos
 - ✓ Masa
 - ✓ Tenaga pekerja
 - ✓ ruang

5.2 KOMPONEN B

5.2.1 KOMPONEN FIZIKAL

1) Lantai

- Memastikan lantai memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Selamat dan tidak licin
 - ✓ Tiada kekotoran/sampah di lantai
 - ✓ Tidak berlubang/pecah atau rosak
 - ✓ Tong sampah disediakan
- Menyediakan program pemantauan dan memastikan jadual pembersihan dipatuhi.

2) Dinding dan siling

- Memastikan dinding dan siling bersih dari kekotoran dan dalam keadaan baik.
- Menyediakan hiasan yang bersesuaian dan selaras dengan imej korporat.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

3) Lampu dan soket

- Memastikan semua lampu bersih, berfungsi dan dalam keadaan baik.
- Memastikan soket elektrik berfungsi dan dalam keadaan baik.

5.2.2 KOMPONEN KEPERLUAN UMUM

4) Susun atur peralatan

- Menyeragamkan susunan laci meja/kekaki boleh gerak.
- Memastikan peralatan kerja di ruang kerja/kubikel dalam keadaan teratur dan kemas:
 - ✓ Komputer
 - ✓ Tray keluar/masuk
 - ✓ Folder/fail
 - ✓ Perhiasan tidak keterlaluan
 - ✓ Kedudukan laci

5) Keadaan peralatan

- Menyusun atur tulis dengan kemas dan teratur di atas meja/tray keluar/masuk.
- Memastikan semua peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- Memastikan tanda/label bersesuaian bagi barang yang disimpan dalam ruang tertentu/laci.
- Memastikan semua peralatan bebas daripada debu, bersih dan kemas.
- Mempamerkan tatacara penggunaan untuk peralatan guna sama (yang bersesuaian).
- Mempamerkan arahan/notis bagi memastikan peralatan diisusun kemas.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

6) Perlabelan dan papan tanda/tanda arah

- Menyediakan tanda nama pegawai/kakitangan pada bilik atau kubikel yang seragam.
- Menyediakan label yang bersesuaian dan seragam bagi menunjukkan seksyen/unit.
- Menggunakan papan tanda/tanda arah dengan tulisan yang sesuai.
- Meletakkan papan tanda/tanda arah pada kedudukan strategik dan mudah dilihat

7) Perhiasan

- Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.
- Memastikan perhiasan yang digunakan tidak berdebu dan dalam keadaan baik.

8) Keperluan umum

- Menyedia dan memapar pelan lantai di bilik/ruang guna sama yang mudah dilihat.
- Menyedia dan memaparkan pelan lampu di bilik/ruang guna sama yang mudah dilihat (sekiranya melebihi dua suis)
- Memaparkan senarai Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-7) di semua bilik/ruang.
- Melantik Pegawai Bertanggungjawab atau *Person in-Charge* (PIC) bagi setiap ruang/bilik guna sama beserta nombor telefon untuk dihubungi.
- Menyedia dan memaparkan etika/tatacara penggunaan bilik gunasama dengan jelas
- Merencanakan inisiatif/tindakan proaktif pembaikan sekiranya berlaku kerosakan dengan segera (jika ada).



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

5.2.3 KOMPONEN RUANG KERJA

9) Meja kerja warga/kubikel kerja

- Memastikan meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik.
- Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.

10) Bilik pegawai

- Memastikan meja kerja kemas dan peralatan disusun dengan baik.
- Memastikan susunan perabot kemas.
- Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.

11) Stor peralatan pejabat

- Memastikan stor memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Bersih
 - ✓ Tidak berdebu
 - ✓ Susunan kemas dan teratur
- Menyediakan sistem rekod inventori yang jelas dan teratur bagi memudahkan capaian barangan dengan cepat dan pantas.
- Menyediakan label pada setiap ruang letak barang/bahan.
- Menyediakan etika penggunaan dan peraturan pengambilan barangan dari stor untuk dipatuhi warga kerja
- Menyediakan kad inventori stok dengan maklumat yang sentiasa dikemaskini.
- Memastikan tiada bahan/peralatan tidak diperlukan turut disimpan di dalam stor
- Menyediakan penanda aras minimum barang dalam stor.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

12) Bilik fail

- Memastikan bilik fail memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Bersih
 - ✓ Tidak berdebu
 - ✓ Tersusun
 - ✓ Kemas
- Memastikan peralatan, kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas.
- Memastikan fail disusun kemas dengan teknik susunan yang berkesan bagi memudahkan capaian/carian dalam tempoh 30 saat.
- Menyediakan senarai indeks dan nombor fail.
- Menyediakan label yang jelas dan mudah dilihat pada setiap fail/dokumen yang mengandungi:
 - ✓ Tajuk fail
 - ✓ Nombor susunan fail
- Menyediakan sistem kawalan dan pergerakan fail untuk semua kategori fail aktif/tidak aktif/fail tutup.

13) Sudut/bilik cetak/dokumentasi

- Memastikan sudut/bilik cetak/dokumen memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Bersih
 - ✓ Tidak berdebu
 - ✓ Tersusun
 - ✓ Kemas
 - ✓ Selamat
- Memastikan peralatan, kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

14) Bilik pemandu

- Memastikan meja kerja kemas, bersih dan peralatan disusun dengan baik.
- Menyediakan perhiasan yang minimum dan selaras dengan imej korporat.

15) Bilik server

- Memastikan bilik server/terperingkat memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Bersih
 - ✓ Tidak berdebu
 - ✓ Tersusun
 - ✓ Kemas
 - ✓ Selamat

5.3 KOMPONEN C

5.3.1 TEMPAT UMUM

1) Lobi utama/ruang hadapan

- Memastikan persekitaran lobi utama/ruang hadapan sentiasa bersih, kemas ceria dan selaras dengan imej korporat.
- Mempamerkan maklumat korporat berkaitan agensi yang terkini seperti contoh yang berikut:
 - ✓ Visi
 - ✓ Misi
 - ✓ Maklumat pengurusan atasan
 - ✓ Moto
 - ✓ Piagam Pelanggan



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- Menyediakan perkara seperti yang berikut di lobi utama:
 - ✓ Buku kedatangan pelawat
 - ✓ Direktori pegawai
 - ✓ Sudut informasi untuk pelanggan
 - ✓ Perhiasan yang bersesuaian dengan imej korporat

2) Kaunter utama

- Memastikan kaunter utama berimej korporat dan memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Sistem maklumbalas pelanggan
 - ✓ Direktori warga agensi
 - ✓ Borang-borang/brosur berkaitan
 - ✓ Bahan bacaan/informasi
 - ✓ Info mengenai agensi/Piagam Pelanggan
 - ✓ Maklumat kadar bayaran (sekiranya ada)
- Memastikan kaunter sentiasa bersih, kemas dan ceria.
- Memastikan usaha-usaha *delighting the customer* seperti persekitaran yang kondusif dan kemudahan sokongan dilaksanakan.
- Menyediakan perkhidmatan yang mesra pelanggan
- Menyedia dan memaparka carta aliran perkhidmatan yang dikemaskini.

3) Ruang menunggu

- Menyedia dan memastikan sofa/tempat duduk dan bahan bacaan dalam keadaan baik, bersih, teratur dan ceria selaras dengan imej korporat.
- Memastikan semua peralatan dan hiasan dalam keadaan bersih, kemas dan teratur.
- Menyediakan tong sampah yang bersesuaian dan mencukupi.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4) Laluan utama/koridor

- Memastikan susunan peralatan atau hiasan sepanjang laluan kemas, bersih dan teratur.
- Memastikan tiada halangan di semua laluan dan pintu kecemasan.

5) Bilik mesyuarat

- Memastikan semua peralatan seperti kerusi, meja microfon, skrin komputer, projector berada dalam keadaan baik.
- Memastikan persekitaran bilik mesyuarat bersih, kemas dan selamat

6) Surau/bilik solat

- Memastikan barang-barang/peralatan yang berikut dalam keadaan baik, boleh digunakan dan dalam keadaan bersih:
 - ✓ Telekung
 - ✓ Sejadah
 - ✓ Penyidai
- Menyediakan kemudahan berikut:
 - ✓ Tanda arah kiblat
 - ✓ Rak menyimpan Al-Quran/bahan bacaan
 - ✓ Tempat letak/rak kasut
 - ✓ Selipar
- Memastikan Al-Quran/bahan bacaan sentiasa kemas dan dalam keadaan baik.
- Memastikan surau/bilik solat sentiasa bersih, teratur, kemas dan selesa.
- Memastikan surau tidak berbau (bau yang menyenangkan).
- Memastikan tempat wuduk bersih.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

7) Pantri/tempat minum

- Memastikan peralatan berada dalam keadaan baik, tersusun dan boleh digunakan.
- Memastikan pantry bresih, tidak berdebu dan dalam keadaan terurus.

8) Tandas

- Memastikan persekitaran tandas bersih dan kering.
- Memastikan bau tandas menyenangkan.
- Memastikan peralatan tandas berfungsi dengan baik.
- Memastikan pengudaraan tandas baik.
- Memaparkan pemakluman seperti jadual tugas, etika dan peraturan penggunaan tandas.
- Menyediakan peralatan tambahan seperti yang berikut:
 - ✓ Cecair pencuci tangan
 - ✓ Tisu tangan
 - ✓ Bakul sampah/tong sanitari
 - ✓ Cermin muka
 - ✓ Bahan pewangi
- Menyediakan tandas Orang Kelainan Upaya dan berfungsi dengan baik.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

5.4 KOMPONEN D

5.4.1 KESELAMATAN PERSEKITARAN

1) Pelan Tindakan Kecemasan

- Menyediakan Pelan Tindakan Kecemasan yang mengandungi:
 - ✓ Arahan Keselamatan
 - ✓ Latihan pengungsian bangunan, Latihan Kebakaran (*fire drill*)
 - ✓ Tanda amaran
 - ✓ Pelan laluan kecemasan dan tempat berkumpul
 - ✓ Tanda arah laluan kecemasan
- Menyediakan lampu kecemasan yang mudah dilihat, berfungsi dengan baik dan tiada halangan.

2) Pendawaian kabel

- Memastikan pendawaian elektrik/ telefon/ kabel komputer/ mesin / peralatan dalam keadaan kemas, teratur dan selamat.
- Memastikan plag dilabelkan mengikut kesesuaian peralatan elektrik yang digunakan.

3) Peralatan pencegahan kebakaran

- Memastikan alat pemadam api menepati kriteria yang berikut:
 - ✓ Penyelenggaraan secara berkala
 - ✓ Mempunyai tatacara penggunaan
 - ✓ Berkeadaan baik
 - ✓ Diletakkan di tempat yang sesuai dan mudah dicapai
- Memastikan gelung hos pemadam api disediakan dan boleh digunakan.
- Memastikan pili bomba tidak dihalang dan dalam keadaan baik.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

4) Laluan/tangga kecemasan

- Memastikan pintu rintangan api sentiasa ditutup.
- Memaparkan tanda arah KELUAR dengan jelas.
- Memastikan tiada halangan di laluan/tangga/pintu kecemasan.

5) Kunci

- Memastikan anak kunci dilabel/ditandai dan memenuhi tatacara keselamatan.
- Memastikan anak kunci disimpan di dalam ruang penyimpanan yang selamat.
- Memastikan senarai anak kunci disimpan di dalam ruang penyimpanan yang selamat.
- Menyediakan buku log peminjaman kunci dan dikemaskini.

5.5 KOMPONEN E

5.5.1 KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN

- Menyediakan tempat letak kenderaan yang sesuai untuk pekerja, pelawat dan Orang Kelainan Upaya.
- Menyediakan tanda/garisan yang jelas di antara lot-lot tempat letak kenderaan yang disediakan.
- Menyediakan tunjuk arah laluan pelawat yang jelas.
- Memastikan kawasan persekitaran dalam keadaan baik dan bersih.
- Memastikan lampu jalan berfungsi dan dalam keadaan baik.
- Memastikan jalan tidak berlubang dan dalam keadaan baik.
- Menyediakan sistem kawalan/laluan yang berkesan.



BUKU PANDUAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) MAJLIS DAERAH TANGKAK

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

- Memastikan tanaman/pokok dijaga rapi dan tiada pokok rosak/mati di sekitar kawasan.
- Memastikan kawasan berumput bersih dan rumput tidak dibiarkan panjang.
- Menyediakan tong/bakul sampah yang bersesuaian dan mencukupi.
- Memastikan kawasan/tong pengumpulan sampah bersih, tidak berbau dan diuruskan dengan baik.
- Memastikan pondok pengawal dalam keadaan baik dan bersih.

5.6 KOMPONEN F

5.6.1 KAUNTER PEMBAYARAN

- Memastikan kaunter utama memenuhi kriteria yang berikut:
 - ✓ Sistem maklumbalas pelanggan
 - ✓ Direktori warga kerja
 - ✓ Borang-borang/brosur berkaitan
 - ✓ Bahan bacaan/informasi
 - ✓ Sistem nombor giliran pelanggan
 - ✓ Info mengenai agensi/Piagam Pelanggan
- Memastikan kaunter sentiasa bersih, kemas, selesa dan ceria.
- Memastikan usaha-usaha *delighting the customer* seperti persekitaran yang kondusif dan kemudahan sokongan dilaksanakan.
- Menyediakan perkhidmatan yang mesra pelanggan.



**BUKU PANDUAN
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
MAJLIS DAERAH TANGKAK**

TARIKH KEMASKINI : 1 JANUARI 2019

TARIKH BERKUATKUASA : 1 JANUARI 2019

5.6.2 UMUM

1) Bilik perbincangan

- Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.
- Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.
- Memastikan maklumat yang dipaparkan dalam keadaan baik dan terkini.

2) Tempat makan

- Memastikan persekitaran bilik bersih, kemas dan selamat.
- Memastikan semua peralatan dilabelkan dengan betul, disusun dengan kemas dan berada dalam keadaan baik.
- Memastikan susunan perabot kemas.

3) Garaj

- Memastikan persekitaran garaj bersih, kemas dan selamat.
- Memastikan tempat letak kenderaan disediakan.

- TAMAT -