



**JABATAN PERDANA MENTERI
UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA
(MAMPU)**

TAKLIMAT FAMILIRISASI PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022 BERSAMA-SAMA AGENSI INDUK SEKTOR AWAM



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM
BILANGAN 1 TAHUN 2022

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA):
GARIS PANDUAN MEKANISME PELAKSANAAN EKSA DAN
EKSA KENDIRI

UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN
PENGURUSAN MALAYSIA (MAMPU)
JABATAN PERDANA MENTERI



**6 September 2023 (Rabu)
9.00 pagi – 1.00 petang
Auditorium, Menara Seri Wilayah,
Jabatan Wilayah Persekutuan,
Putrajaya**



KANDUNGAN

A. PENGENALAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022

01

LATAR BELAKANG EKSA & EKSA KENDIRI

02

KONSEP EKSA & EKSA KENDIRI

03

OBJEKTIF EKSA & EKSA KENDIRI

B. PELAKSANAAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022

04

PELAKSANAAN EKSA & EKSA KENDIRI

05

MEKANISME PENGAUDITAN

06

FAEDAH PELAKSANAAN EKSA & EKSA KENDIRI

A. PENGENALAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022



01

LATAR BELAKANG EKSA & EKSA KENDIRI

EVOLUSI EKSA DAN EKSA KENDIRI

1992

PKPA Bil. 1/1992: Panduan
Pengurusan Kualiti
Menyeluruh (TQM) Bagi
Perkhidmatan Awam



**Pengurusan Kualiti
Menyeluruh (TQM)**

2011

Panduan
Amalan 5S
Sektor Awam
diterbitkan



Amalan 5S

2014

Amalan 5S
dijenamakan
semula
sebagai
EKSA



2015

Panduan
Pelaksanaan
EKSA
diterbitkan



EKSA

2016

Konsep EKSA
Kendiri
diperkenalkan



PKPA Bil.1/2022 EKSA:
Garis Panduan
Mekanisme
Pelaksanaan EKSA dan
EKSA Kendiri
berkuatkuasa pada 21
Oktober 2022



EKSA & EKSA Kendiri



peruntukan pekelliling ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri (PAN), Badan Berkanun Persekutuan (BBP), Badan Berkanun Negeri (BBN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

TARIKH KUAT KUASA

11. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan dan terpakai hingga dibatalkan, melainkan jika terdapat arahan terkini atau perkembangan baharu yang memerlukan dikaji semula.

PERTANYAAN

12. Sebarang pertanyaan berhubung pekelliling ini boleh dikemukakan kepada:

Pengarah
Bahagian Perundangan dan Pengurusan 2
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4, Setia Perdana 2, Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
No. Tel. : 03 -- 8000 8000
E-mel : eksa@mampu.gov.my

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

TAN SRI DATO' SERI MOHD ZUKI BIN ALI

Ketua Setiausaha Negara

21 Oktober 2022

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2022

Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA): Garis Panduan Mekanisme Pelaksanaan EKSA dan EKSA Kendiri

Berkuat kuasa mulai **21 Oktober 2022**

<https://dasar.mampu.gov.my/search-g/download-file/331/5172aec8a23894d6f0d61165967a4d1f>

PUNCA KUASA



I. Surat Ketua Pengarah MAMPU Bil: MAMPU.600-4/2/4(2) bertarikh 29 November 2016

II. Mesyuarat Jawatankuasa Pemodenan dan Pendigitalan Sektor Awam (JPPSA) Bil. 2/2019 pada 5 November 2019

III. Mesyuarat Jawatankuasa Pemodenan dan MyDIGITAL Kluster Kerajaan Bil.2 /2022 pada 5 Julai 2022



Program EKSA sebagai salah satu kriteria dalam penilaian prestasi agensi (MyGPI).

TUJUAN : PKPA EKSA DAN EKSA KENDIRI BIL. 1/2022



Pekeliling ini bertujuan menjelaskan panduan **mekanisme pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dan EKSA Kendiri** di sektor awam melibatkan **Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri, Agensi Induk dan Agensi Seliaan**. Secara langsung garis panduan ini memperkasakan pelaksanaan EKSA dan menyebarkan pelaksanaan EKSA Kendiri oleh Agensi Induk terhadap Agensi Seliaan.

PELAKSANAAN : PKPA EKSA DAN EKSA KENDIRI

BIL. 1/2022



Garis Panduan Mekanisme Pelaksanaan EKSA dan EKSA Kendiri telah digubal dengan memberi penekanan kepada aspek-aspek seperti yang berikut:

- a. **Tadbir urus** pelaksanaan EKSA dan EKSA Kendiri yang meliputi tiga (3) fasa iaitu prapengauditan, semasa pengauditan dan pasca pengauditan.
- b. **Pembahagian zon** EKSA dan EKSA Kendiri bagi memudahkan penyelarasan dan pemantauan.
- c. **Pengiraan markah** bagi setiap komponen EKSA dan EKSA Kendiri.
- d. **Pemilihan juruaudit** dalam dan luar yang kompeten.



PEMAKAIAN : PKPA EKSA DAN EKSA KENDIRI BIL. 1/2022

Pekeliling ini terpakai kepada **semua agensi Perkhidmatan Awam Persekutuan (PAP)**. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan pekeling ini **dipanjangkan** kepada semua **Perkhidmatan Awam Negeri (PAN), Badan Berkanun Persekutuan (BBP), Badan Berkanun Negeri (BBN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**.

A. PENGENALAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022



02

KONSEP EKSA & EKSA KENDIRI

KONSEP: EKSA & EKSA KENDIRI



MAMPU

- i. Membuat pengauditan ke atas Agensi Induk; dan
- ii. Membuat perakuan pensijilan kepada Agensi Induk dan Agensi Seliaan

AGENSI INDUK

- i. Membuat perancangan pengauditan; dan
- ii. Membuat pengauditan ke atas Agensi Seliaan (STATUS AKTIF)

AGENSI SELIAAN

- i. Membuat persediaan pengauditan

DEFINISI

AGENSI INDUK

Merujuk kepada ibu pejabat agensi sektor awam di bawah kategori Kementerian/ Agensi Pusat Jabatan Utama (APJU)/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (PSUK)/ Agensi Barisan Hadapan (ABH)

AGENSI SELIAAN

Merujuk kepada jabatan/ agensi/ cawangan/ daerah di bawah seliaan Agensi Induk

MENGAPA PENJENAMAAN EKSA?



PERBEZAAN AMALAN 5S DAN EKSA/EKSA KENDIRI



Pensijilan Amalan 5S adalah selama **satu (1) tahun**; dan



Bayaran dikenakan



Pensijilan EKSA adalah selama **dua (2) tahun**; dan

Tiada bayaran dikenakan

A. PENGENALAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022



03

OBJEKTIF EKSA & EKSA KENDIRI

OBJEKTIF EKSA



-  **meningkatkan** imej korporat;
-  **menyemarakkan** kreativiti dan inovasi selaras dengan tuntutan pihak berkepentingan;
-  **menggalakkan** kreativiti ke arah mewujudkan persekitaran hijau melalui pembudayaan Amalan Hijau;
-  **memperluas** pelaksanaan di agensi-agensi kerajaan bagi mewujudkan persekitaran yang kondusif dan produktif; dan
-  **memastikan** elemen pengauditan memenuhi keperluan kepelbagaian agensi kerajaan



OBJEKTIF EKSA KENDIRI



- ★ **Memperkasakan** agensi sektor awam dalam mewujudkan persekitaran kerja kondusif;
- ✈ **Menyebarkan** (plethora) budaya amalan kerja yang kondusif dan sistematik kepada semua peringkat akar umbi agensi; dan
- 🧰 **Memperkasakan** peranan dan akauntabiliti agensi.



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

a) Imej Korporat



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

a) Imej Korporat



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

b) Kreativiti Dan Inovasi



Pengkelasan jenis ubat mengikut warna



Tanda arah/penunjuk arah yang kreatif

ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

b) Kreativiti Dan Inovasi



Warna tanda aras borang

- Mencukupi
- Buat pesanan
- Perlu tambah



Sistem pergerakan pegawai yang sistematik dan kreatif

ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

b) Kreativiti Dan Inovasi



Tempat letak payung menggunakan kotak lama



Tempat letak kasut menggunakan kotak lama



Nama bahagian menggunakan bahan buangan (saluran paip)

ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

c) Persekitaran Hijau



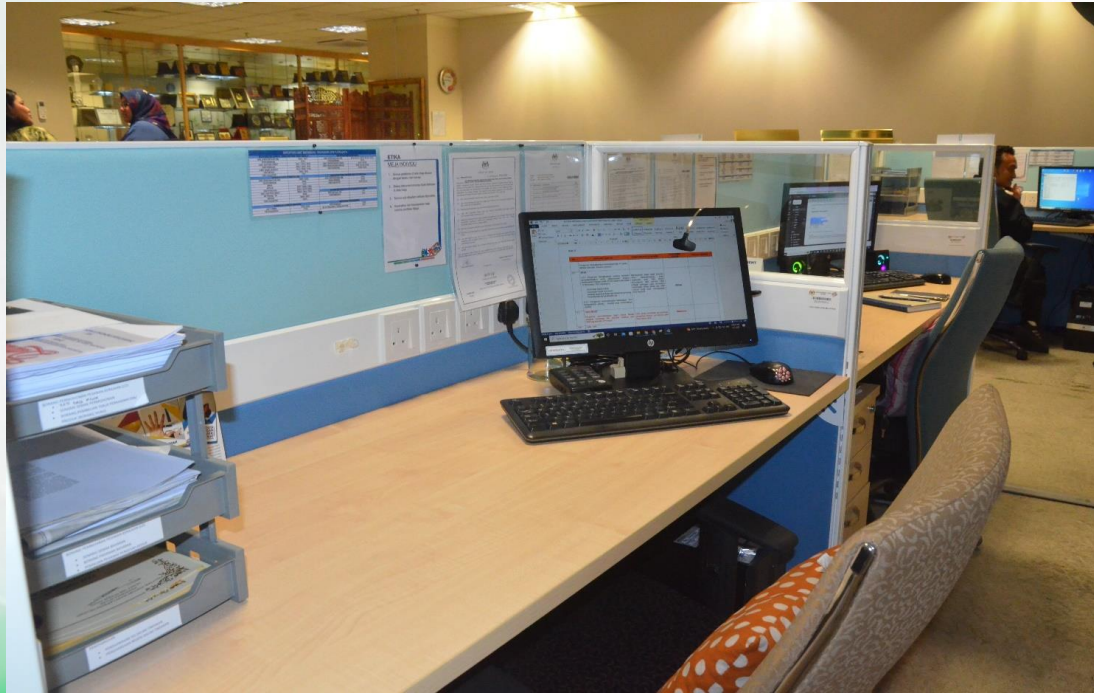
ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

c) Persekitaran Hijau



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

d) Persekitaran Yang Kondusif dan Produktif



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

d) Persekitaran Yang Kondusif dan Produktif



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

e) Kepelbagaian Agensi



ELEMEN UTAMA EKSA & EKSA KENDIRI

e) Kepelbagaian Agensi

KESELAMATAN



Polis



Imigresen



Tentera



Kastam



APMM

PENTADBIRAN



Mahkamah



Pusat Latihan



PBT



Masjid



Pejabat Kadi

SOSIAL



Hospital



Klinik



Sekolah



IPTA

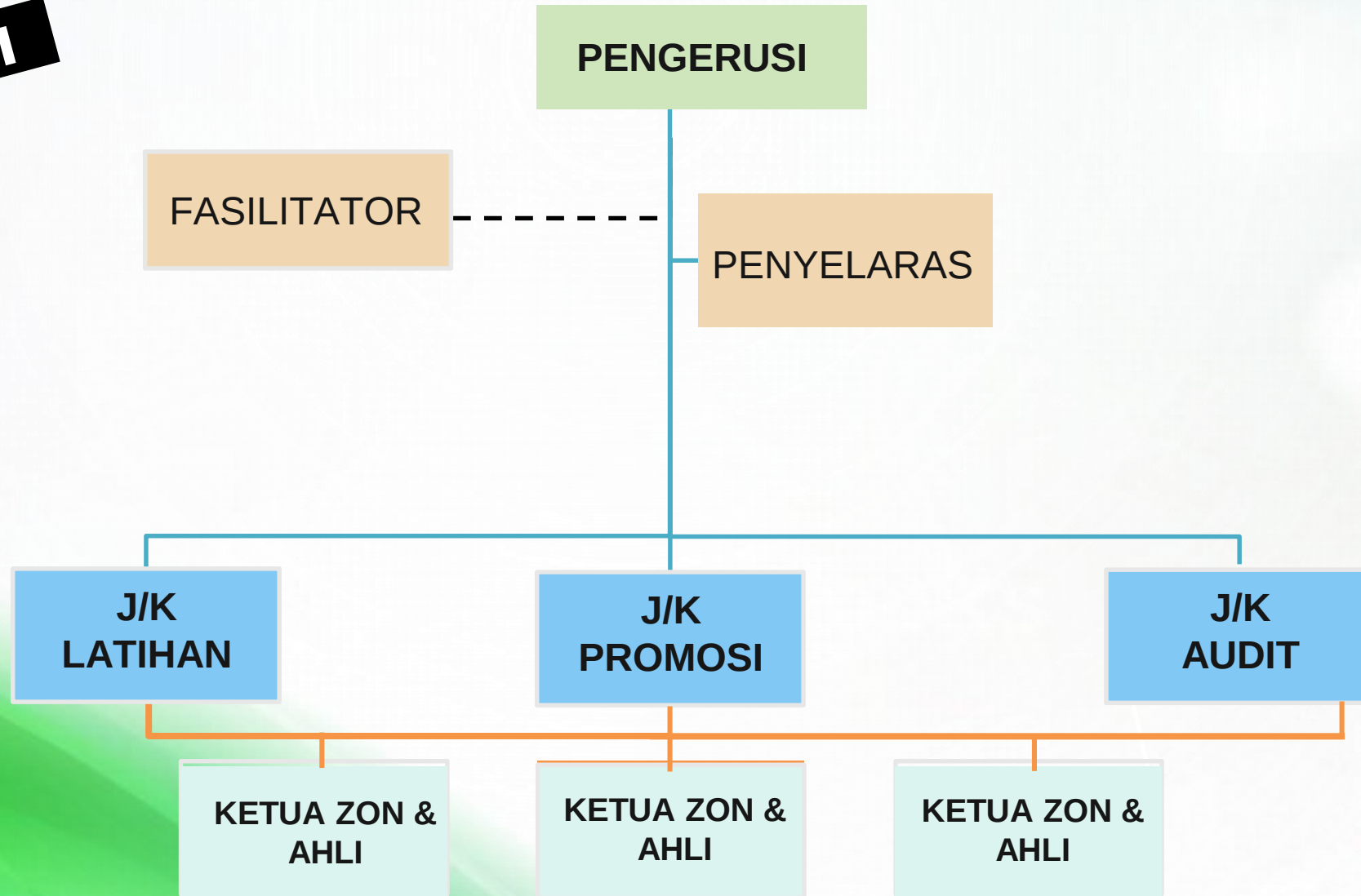
B. PELAKSANAAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022

04

PELAKSANAAN EKSA & EKSA KENDIRI

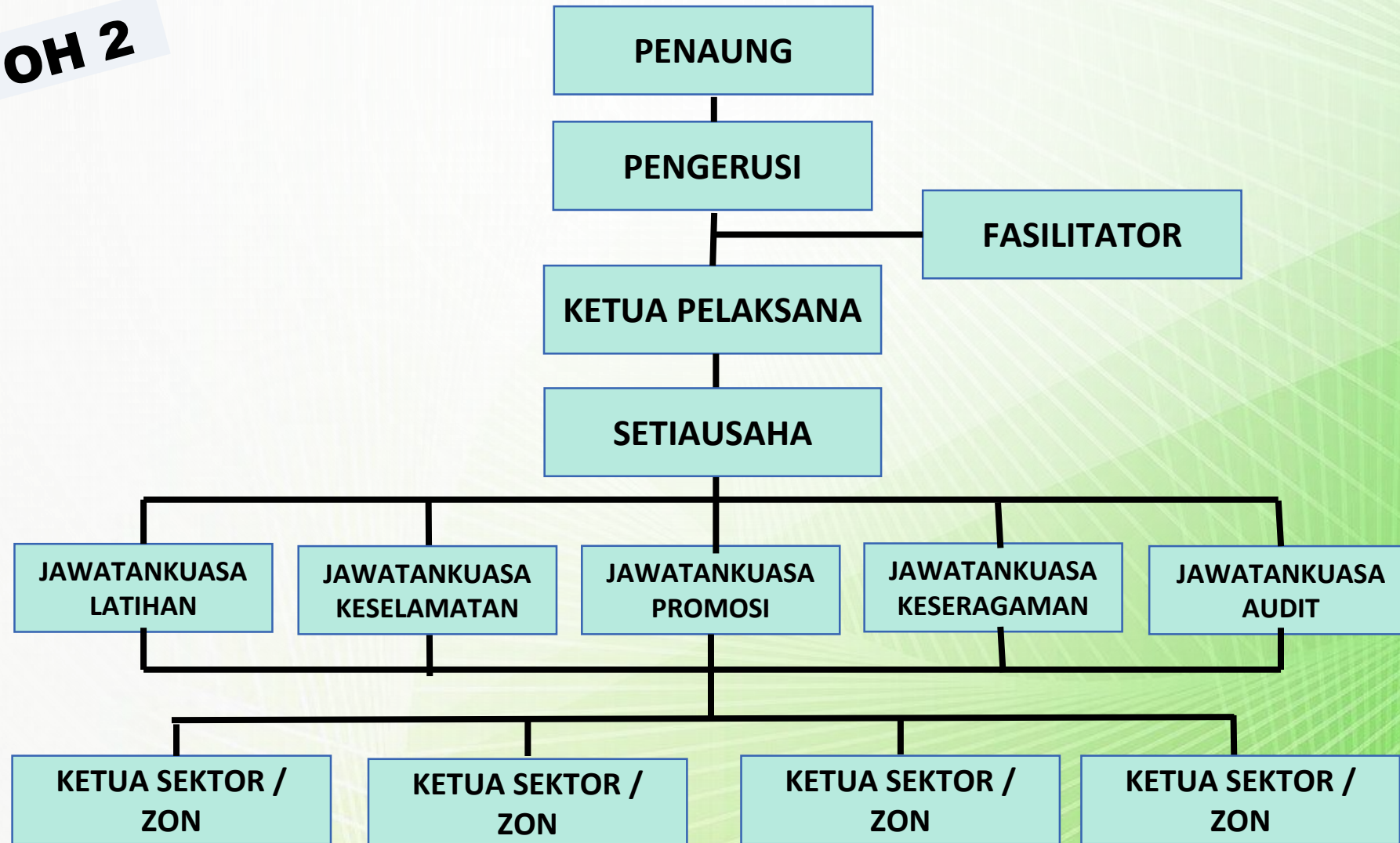
LANGKAH 1: PEMBENTUKAN JAWATANKUASA PELAKSANA

CONTOH 1



LANGKAH 1: PEMBENTUKAN JAWATANKUASA PELAKSANA

CONTOH 2



CONTOH



CONTOH

BIL.	A		JAN				FEB				MAC				APRIL				MEI				JUN				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
SEKRETARIAT INDUK																											
1		Penghantaran Laporan Penilaian Kendiri EKSA IPKKM kepada MAMPU	R																								
		S																									
2		Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Amalan EKSA KKM	R																								
		S																									
3		Pembudayaan amalan EKSA IPKKM (Sentiasa Amal)	R																								
		S																									
JAWATAN KUASA AUDIT																											
1		Mesyuarat Jawatankuasa Audit EKSA	R																								
		S																									
2		Audit EKSA di Zon	R																								
		S																									
3		Penghantaran Laporan Pengauditan & Tindakan Penambailan Oleh Zon/Jawatankuasa Audit IPKKM	R																								
		S																									
JAWATAN KUASA LATIHAN																											
1		Mesyuarat Jawatankuasa Induk Latihan Amalan EKSA IPKKM	R																								
		S																									
2		Taklimat Pemantapan Amalan EKSA di Tempat Kerja Peringkat IPKKM	R																								
		S																									
3		Taklimat Pemantapan Amalan EKSA (Penyelaras Zon dan Juruaudit Amalan EKSA Zon IPKKM)	R																								
		S																									
4		Lawatan Penanda Aras Amalan EKSA Peringkat IPKKM ke Jabatan Kerajaan atau GLC	R																								
		S																									
5		Taklimat Pemantapan Amalan EKSA Kendiri (Penyelaras dan Juruaudit Amalan EKSA di JKN)	R																								
		S																									
6		Taklimat Pemantapan Amalan EKSA Kendiri (Penyelaras dan Juruaudit Amalan EKSA di ILKKM)	R																								
		S																									
JAWATAN KUASA PROMOSI																											
1		Mesyuarat Jawatankuasa Promosi Induk IPKKM	R																								
		S																									
2		Mereka bentuk Infografik EKSA	R																								
		S																									
3		Hebahan melalui FB EKSA dan Postmaster KKM	R																								
		S																									
4		Pertandingan EKSA 2023 - Kategori Zon	R																								
		S																									
5		Pertandingan EKSA 2023 - Kategori Individual	R																								
		S																									
6		Penerbitan e Buletin EKSA IPKKM	R																								
		S																									

 Rancang

 Sebenar

CARTA PERBATUAN JAWATANKUASA INDUK (PERANCANGAN AKTIVITI)

LANGKAH 2: PEMBAHAGIAN ZON

Pembahagian zon EKSA digalakkan bagi memudahkan penyelarasan dan pemantauan.

Faktor:

- i. Fungsi dan saiz organisasi;
- ii. Nama kumpulan;
- iii. Sudut EKSA & EKSA sendiri; dan
- iv. Berdasarkan aras.

Contoh:

Satu (1) zon bersamaan satu (1) bahagian mengikut carta organisasi; atau

1

2

Satu (1) zon bersamaan satu (1) aras/tingkat lokasi fizikal

samb.



Hubung kait bilangan zon, bilangan juruaudit dan bilangan hari dalam melaksanakan pengauditan pensijilan EKSA

BIL.	BIL. ZON EKSA	BIL. JURUAUDIT (ORANG)	BILANGAN HARI AUDIT (MAKSIMUM)
1.	1 - 10	1 - 2	3
		2 - 3	2
2.	11 - 20	1 - 2	4
		3 - 4	3
3.	21 - 30	1 - 3	4
		3 - 5	3

*

Agensi Induk/Agensi Seliaan adalah **TIDAK** digalakkan untuk mewujudkan zon EKSA melebihi **30 zon**.



LANGKAH 3: PELAKSANAAN LATIHAN

Tujuan latihan EKSA adalah untuk mendalami pengetahuan berkaitan EKSA/EKSA Kendiri dan membudayakan EKSA di kalangan warga agensi



LANGKAH 4: PELANCARAN

Sebagai tanda mula program EKSA & EKSA Kendiri, pengurusan tertinggi agensi perlu terlibat secara langsung serta memberi sokongan padu.



B. PELAKSANAAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022

05

MEKANISME PENGAUDITAN EKSA & EKSA KENDIRI



CHAMPION EKSA & EKSA KENDIRI

1

WHO?

Kakitangan sektor awam yang mendapat latihan dan pentauliahan daripada MAMPU berkenaan pelaksanaan EKSA & EKSA Kendiri.

2

WHAT?

***Champion* EKSA & EKSA Kendiri yang dilantik boleh memberi panduan dan pemahaman kepada agensi sektor awam sama ada di Jabatan sendiri atau Jabatan luar berkaitan pelaksanaan EKSA & EKSA Kendiri.**

3

HOW?

Pelantikan *champion* EKSA & EKSA Kendiri diharap dapat membantu lebih banyak agensi sektor awam untuk mendapat pensijilan EKSA & EKSA Kendiri.

4+1 SYARAT LANTIKAN



Pegawai sektor awam gred 29 ke atas dan disahkan dalam jawatan

Bebas dari hukuman tatatertib



Pegawai mempunyai pengalaman mengendalikan 5S / EKSA & EKSA KENDIRI

Mendapat kebenaran Ketua Jabatan

Hadir kursus dan lulus penilaian *Champion* EKSA & EKSA KENDIRI oleh MAMPU

PROSES PERMOHONAN *CHAMPION*

MAMPU membuka tawaran bagi kursus *Champion* EKSA & EKSA Kendiri



Penjawat awam mengemukakan permohonan dengan sokongan Ketua Jabatan



Calon hadir ke kursus *Champion* EKSA & EKSA Kendiri



MAMPU menilai markah penilaian calon



* MAMPU mengeluarkan Sijil Pentauliahan *Champion* EKSA & EKSA Kendiri dengan tempoh sah laku 3 tahun

***Nota:**

Tempoh sah laku 3 tahun bagi membolehkan *Champion* EKSA melengkapkan sasaran tugas *Champion* EKSA yang ditetapkan.

BIDANG TUGAS *CHAMPION*



A) KHIDMAT NASIHAT



1

Memberikan taklimat berkenaan EKSA & EKSA Kendiri termasuk latihan pengauditan kepada agensi yang berhasrat untuk melaksanakan EKSA & EKSA Kendiri

2

Khidmat nasihat adalah berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan EKSA terbitan MAMPU

3

Bayaran penceramah dan tuntutan perjalanan ditanggung agensi yang memohon mengikut pekeliling berkuatkuasa

BIDANG TUGAS *CHAMPION*



B) AUDIT



- 1 Menjadi juruaudit luar kepada agensi seliaan lain di bawah agensi Induk bagi Audit Pensijilan EKSA Kendiri
- 2 Menjadi juruaudit dalam kepada agensi induk bagi Audit Dalam EKSA
- 3 Menyediakan laporan audit yang bersesuaian
- 4 Pengauditan adalah berdasarkan kriteria / mekanisme pengauditan EKSA MAMPU
- 5 Bayaran tuntutan perjalanan ke premis agensi ditanggung agensi yang memohon mengikut pekeliling berkuatkuasa

KOMPONEN PENGAUDITAN



A. Keperluan Utama Pelaksanaan



B. Ruang Tempat Kerja/ Pejabat



C. Tempat Umum



D. Keselamatan Persekitaran



E. Kawasan Persekitaran Pejabat



F. Tempat Khusus

KOMPONEN A: KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN



A1. Dasar EKSA



A2. Struktur J/K Pelaksana



A3. Penglibatan Pengurusan Atasan



A4. Penilaian



A5. Pengiktirafan



A6. Pembudayaan Kreativiti & Inovasi



A7. Tindakan Penjimatan/Go Green

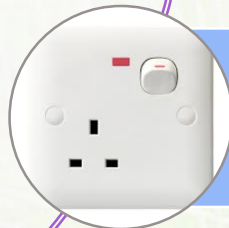
KOMPONEN B: RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT



B1. Lantai : Berkeadaan baik & Program Pemantauan



B2. Dinding & Siling : Berkeadaan baik & Perhiasan



B3. Lampu & Soket : Berkeadaan baik

KOMPONEN B: RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT



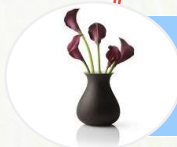
B4. Susun Atur Peralatan



B5. Keadaan Peralatan



B6. Pelabelan & Papan Tanda/ Tanda Arah



B7. Perhiasan



B8. Keperluan Umum

KOMPONEN B: RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT



B9. Meja Kerja Warga/Work Station/Kubikel Kerja



B10. Bilik Pegawai



B11. Stor Peralatan Pejabat



B12. Bilik Fail



B13. Sudut/Bilik Cetak/Dokumentasi



B14. Bilik Pemandu



B15. Bilik Server/Terperingkat

KOMPONEN C: RUANG UMUM



C1. Lobi Utama/ Ruang Hadapan



C2. Kaunter Utama



C3. Ruang Menunggu



C4. Laluan Utama/Koridor



C5. Bilik Mesyuarat

KOMPONEN C: RUANG UMUM



C6. Perpustakaan/Pusat Sumber



C7. Surau/Bilik Solat



C8. Lif



C9. Pantri / Tempat Minum



C10. Tandas

KOMPONEN D: KESELAMATAN PERSEKITARAN



KOMPONEN E: KAWASAN PERSEKITARAN

Agensi yang mempunyai Bangunan / Kawasan Sendiri



- Tempat meletak kenderaan
- Kawasan persekitaran
- Pondok Pengawal

Agensi yang Berkongsi Bangunan / Kawasan



- Tempat meletak kenderaan
- Kawasan persekitaran

KOMPONEN F

Umum



Khusus



KOMPONEN F - UMUM



Bilik Kuliah/Latihan/Perbincangan



Dewan/Auditorium



Dewan Makan/Tempat Makan/Kafetaria/Kantin



Garaj



Premis Perniagaan



Bilik Hadhanah/Taska



Asrama

KOMPONEN F - KHUSUS



Pusat Latihan



Hospital / Klinik



Masjid



Mahkamah



Balai Polis



Imigresen



PBT



Agensi-agensi lain mengikut sektor

CONTOH MARKAH PENGAUDITAN

PENGIRAAN PURATA MARKAH KESELURUHAN

BIL.	KOMPONEN	MARKAH
A.	KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN	98.33
B.	RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT	100
C.	TEMPAT UMUM	95
D.	KESELAMATAN PERSEKITARAN	97.14
E1.	KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN (KAWASAN SENDIRI)	90.77
F.	TEMPAT-TEMPAT KHUSUS (SESUAI MENGIKUT KEPERLUAN AGENSI)	91.11
PURATA MARKAH KESELURUHAN		95.39

PROSES PENSIJILAN EKSA



AGENSI INDUK

01

PRA

- Agensi Induk menjalankan audit dalam sekurang-kurangnya dua kali (purata markah 80% ke atas);
- MAMPU menerima permohonan dan laporan audit dalaman daripada Agensi Induk; dan
- MAMPU memaklumkan tarikh pengauditan dan senarai juruaudit.

02

SEMASA

- Memperkenalkan pasukan juruaudit, menerangkan skop audit dan menerangkan pengagihan tugas pasukan semasa Mesyuarat Pembukaan;
- Menjalankan auditan di lokasi berdasarkan pembahagian tugas; dan
- Membentangkan penemuan audit dalam Mesyuarat Penutupan.

03

PASCA

- Mengemukakan laporan penambahbaikan kepada MAMPU dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh Mesyuarat Penutupan;
- Agensi Induk menerima sijil EKSA daripada MAMPU; dan
- Mengemukakan Laporan Kendiri EKSA kepada MAMPU selepas 1 tahun menerima sijil EKSA.

PROSES PENSIJILAN EKSA KENDIRI



AGENSI SELIAAN

01

PRA

- Agensi Seliaan menjalankan audit dalam sekurang-kurangnya dua kali (purata markah 80% ke atas);
- Agensi Induk menerima permohonan dan laporan audit dalaman daripada Agensi Seliaan; dan
- Agensi Induk memaklumkan tarikh pengauditan dan senarai juruaudit.

02

SEMASA

- Memperkenalkan pasukan juruaudit, menerangkan skop audit dan menerangkan pengagihan tugas pasukan semasa Mesyuarat Pembukaan;
- Menjalankan auditan di lokasi berdasarkan pembahagian tugas; dan
- Membentangkan penemuan audit dalam Mesyuarat Penutupan.

03

PASCA

- Mengemukakan laporan penambahbaikan kepada Agensi Induk dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh Mesyuarat Penutupan;
- Agensi Induk menerima sijil EKSA Kendiri daripada MAMPU bagi pihak Agensi Seliaan; dan
- Mengemukakan Laporan Kendiri EKSA Kendiri kepada Agensi Induk dan MAMPU selepas 1 tahun menerima sijil EKSA Kendiri.

B. PELAKSANAAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PKPA) BILANGAN 1 TAHUN 2022

06

FAEDAH PELAKSANAAN EKSA & EKSA KENDIRI

FAEDAH-FAEDAH PELAKSANAAN EKSA



1

Mewujudkan persekitaran tempat kerja berkualiti (bersih, kemas dan rapi)

2

Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan organisasi

3

Mengenal pasti, mengurang dan menghapuskan pembaziran

4

Meningkatkan imej jabatan/agensi sektor awam

5

Menjana idea kreatif dalam kalangan warga jabatan /agensi

6

Meningkatkan semangat kerja berpasukan

7

Meningkatkan disiplin warga jabatan/agensi

8

Meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan

9

Mewujudkan piawaian kerja yang jelas



TERIMA KASIH

