



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



# LAPORAN PENGAUDITAN AMALAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)

---

ZON PENGURUSAN  
TARIKH 20 DISEMBER 2023





# JURUAUDIT EKSA

<b>CIK RUSMAWATI BINTI ISHAK</b>	<b>PN SHARIFAH YUHANI BINTI SYED ABU BAKAR</b>	<b>PN. SITI NASEHA BINTI MOHD ALUI</b>	<b>EN. MOHD FIRDAUS BIN RUSLI</b>	<b>PN. NOR RAFIDAH BINTI SALEHUDDIN</b>
JURUAUDIT, BPM	JURUAUDIT, BHGN AKAUN	JURUAUDIT, BKEW	JURUAUDIT, BHGN PEMAKANAN	JURUAUDIT, BHGN KAWALAN PENYAKIT

# KOMPONEN-KOMPONEN AUDIT

## KOMPONEN PENILAIAN EKSA

KOMPONEN A -KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN

KOMPONEN B - RUANG TEMPAT KERJA / PEJABAT

KOMPONEN C - TEMPAT UMUM

KOMPONEN D - KESELAMATAN PERSEKITARAN

KOMPONEN F - KHUSUS



READ MORE

CONTACT US



# ZON PENGURUSAN



**CIK RUSMAWATI  
BINTI ISHAK**

**PN SHARIFAH  
YUHANI BINTI SYED  
ABU BAKAR**

**PN. SITI NASEHA  
BINTI MOHD ALUI**

**EN. MOHD FIRDAUS  
BIN RUSLI**

**PN. NOR RAFIDAH  
BINTI SALEHUDDIN**



# AMALAN BAIK EKSA



## AMALAN BAIK – Kreativiti Penggunaan barang kitar semula



Penemuan: Sudut carta organisasi “Go Green” yang menarik dan cantik di Zon Pengurusan



# AMALAN BAIK – Inovasi carta pergerakan pegawai



Penemuan: Carta pergerakan UPR BKP yang efektif dan menarik



## AMALAN BAIK – Kreativiti Ruang perbincangan di Unit Inovasi dan KPI



Penemuan: Ruang perbincangan yang menarik





## AMALAN BAIK – Inovasi tempat letak payung (Perpustakaan)



Penemuan: Penggunaan barang kitar semula yang menarik bagi tempat letak payung



# PENEMUAN HASIL PENGAUDITAN



## SEBELUM



Penemuan: Sebahagian kabel di zon pengurusan tidak kemas. lokasi di bilik mesyuarat transformasi, bilik keselamatan dan ruang kerja perpustakaan

## SELEPAS

### BILIK TRANSFORMASI



### UNIT KESELAMATAN

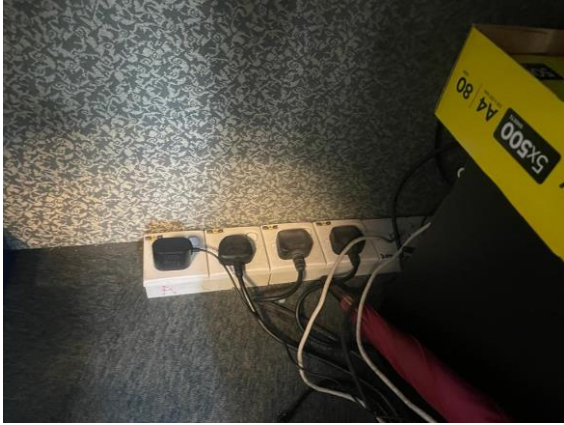


### PERPUSTAKAAN

### PERPUSTAKAAN

Penambahbaikan: Wayar kabel di zon pengurusan telah dikemaskan.

## SEBELUM



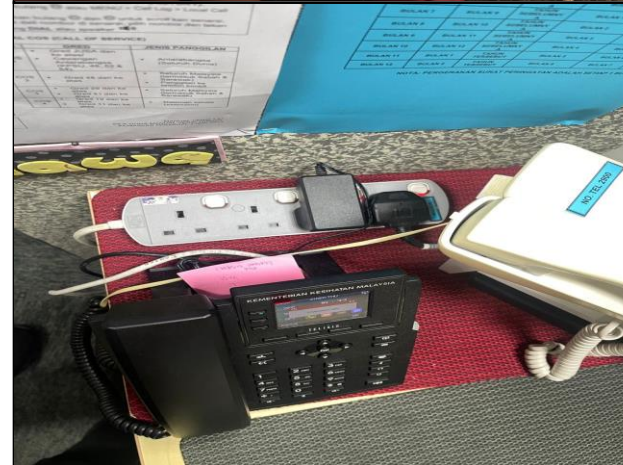
**Penemuan:** Sebahagian Plug di zon pengurusan tidak dilabelkan mengikut fungsi peralatan elektrik yang digunakan. Lokasi Bilik Alamanda, Bilik PA Sub dan Unit Kewangan

## SELEPAS

UNIT KEWANGAN



BILIK ALAMANDA



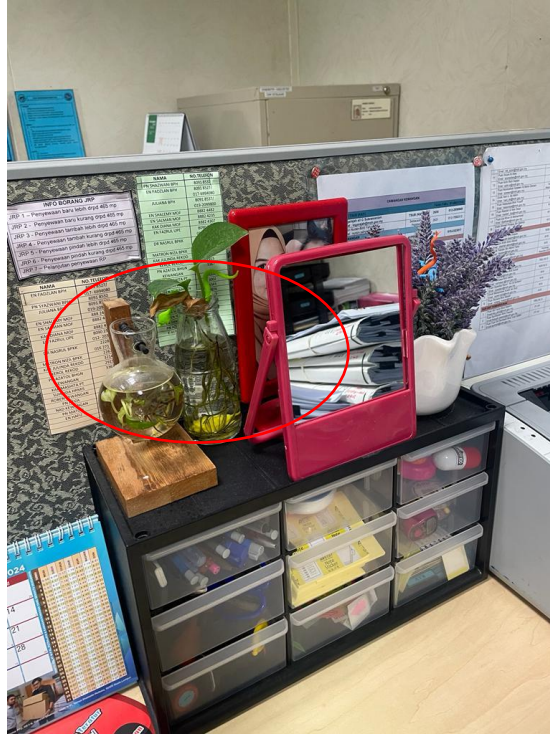
UNIT KEWANGAN



PEJABAT SUB

**Penambahbaikan:** Kabel di ruang kerja telah dikemaskan.

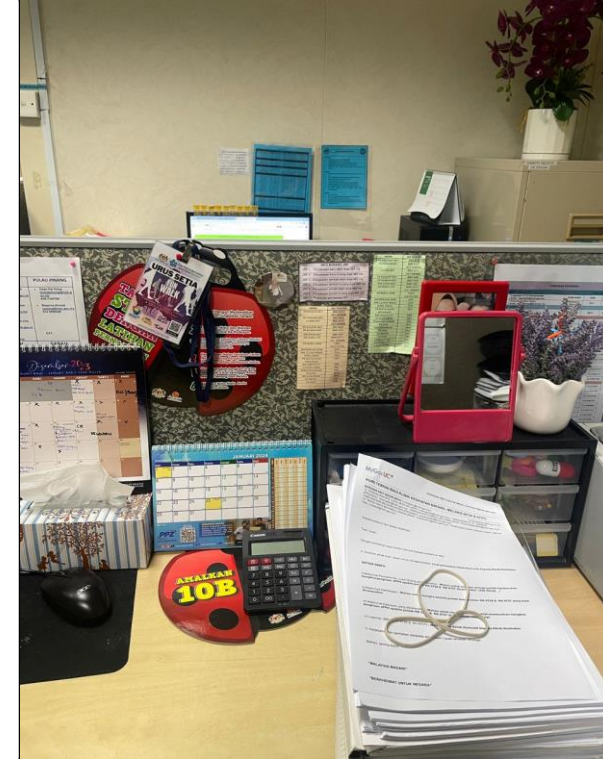
## SEBELUM



**Penemuan:** Pokok hiasan berair yang kurang sesuai berdekatan dokumen dan peralatan elektrik di Unit Kewangan

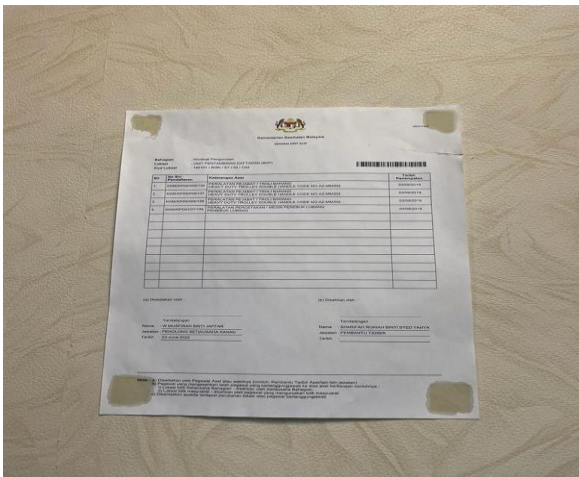
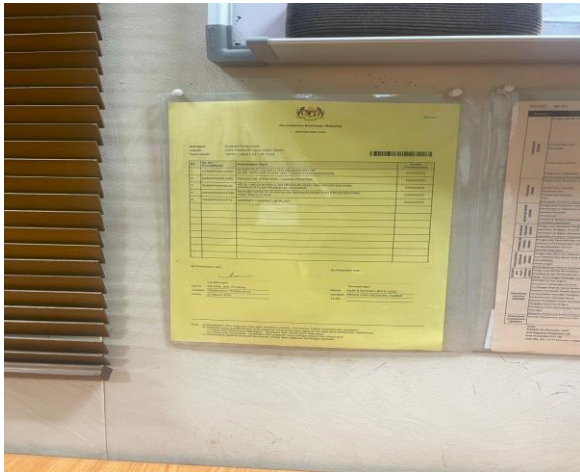
## SELEPAS

### UNIT KEWANGAN



**Penambahbaikan:** Pokok hiasan berair telah dialihkan.

**SEBELUM**

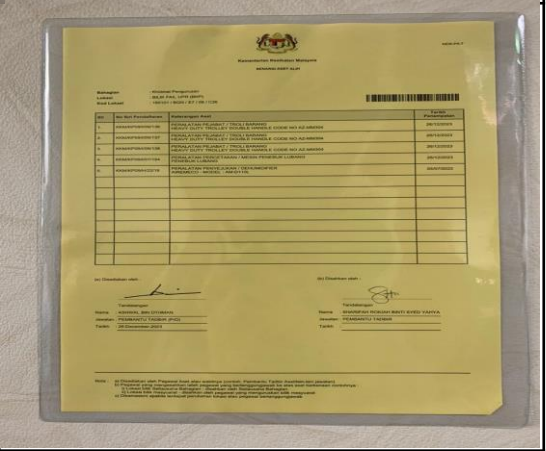
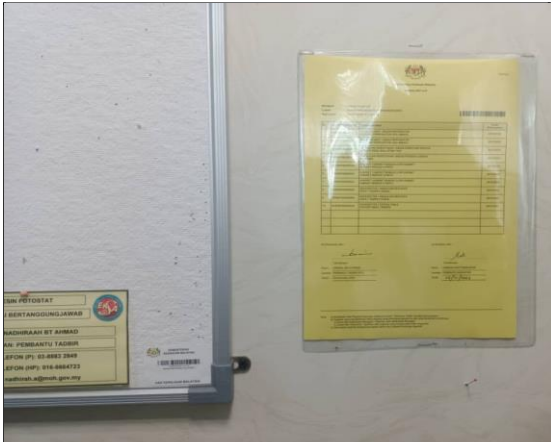


**Penemuan: Sebahagian besar di Zon Pengurusan tiada Kew.Pa-7 dan tidak dikemaskini.**

**SELEPAS**

**UNIT KEWANGAN**

**UNIT PENGURUSAN ASET**

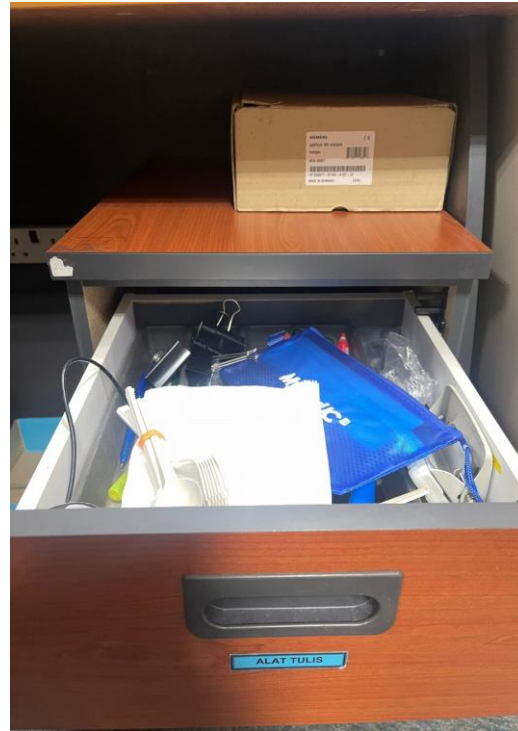


**UNIT PENGURUSAN ASET**

**UNIT PENGURUSAN REKOD**

**Penambahbaikan: Kew. PA 7 telah dikemaskini.**

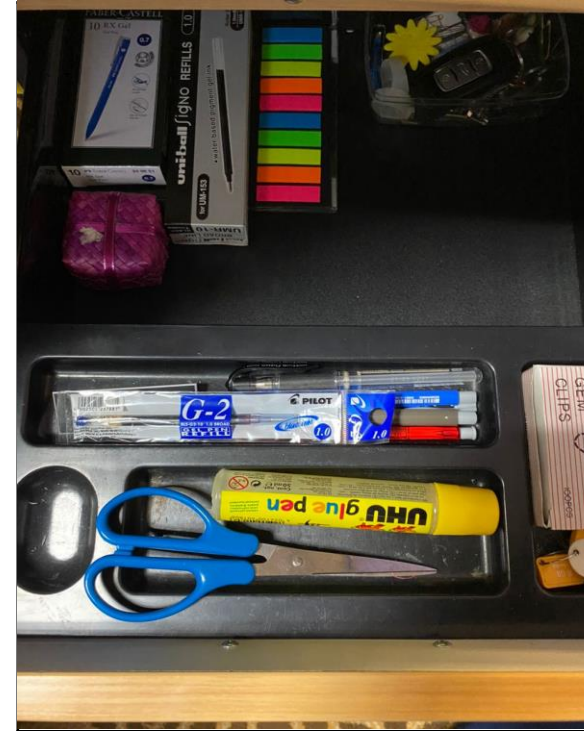
**SEBELUM**



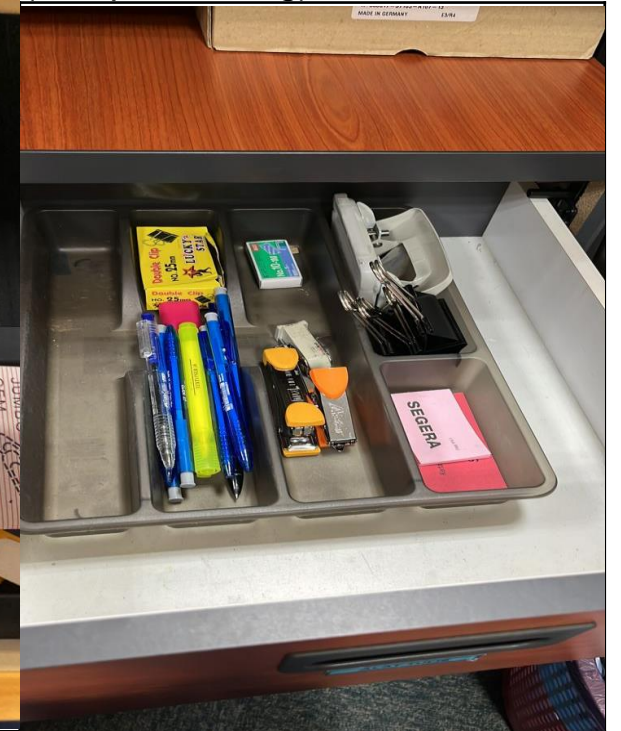
**Penemuan: Alat tulis tidak tersusun dan tidak kemas di Bilik PA SUB dan UPA.**

**SELEPAS**

**PEJABAT SUB**

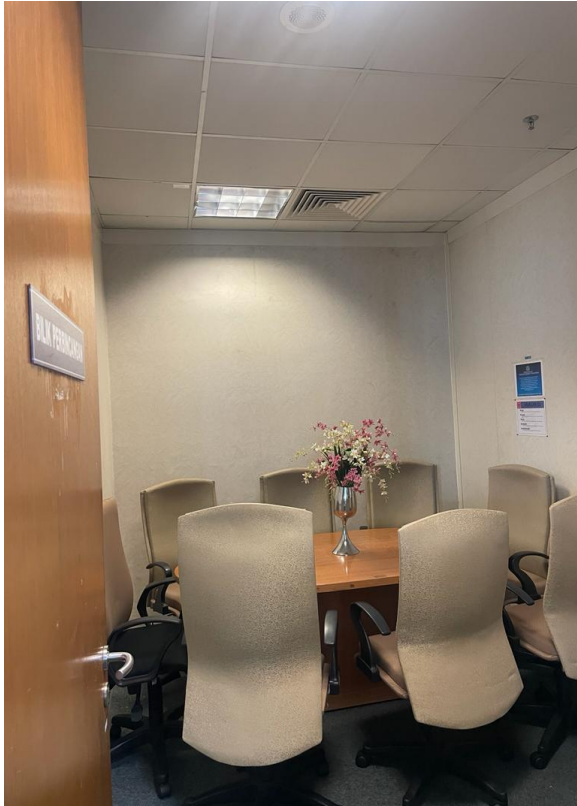


**UNIT PENGURUSAN ASET  
(Tempat Kosong)**



**Penambahbaikan: Laci Alat tulis telah disusun di Bilik PA SUB dan UPA.**

## SEBELUM



Penemuan: Tiada etika penggunaan Bilik Perbincangan dan Bilik Orkid.

## SELEPAS

### UNIT KEWANGAN



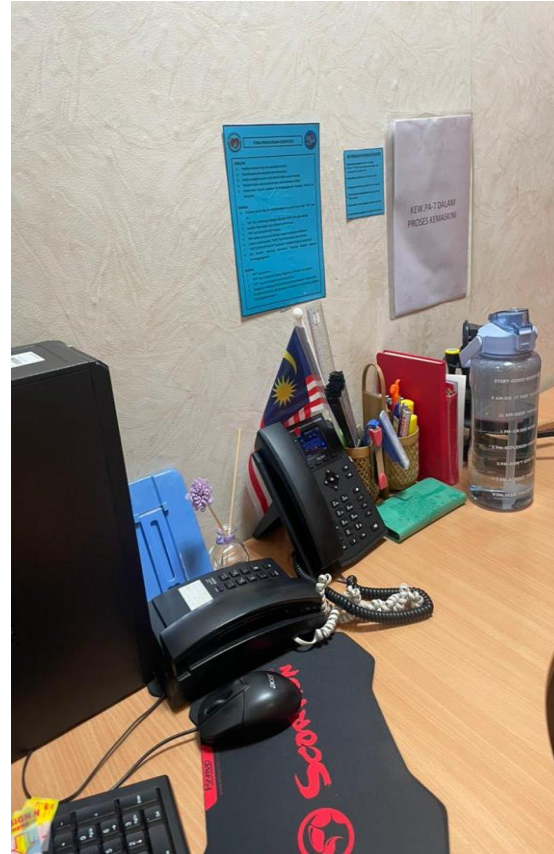
### BILIK ORKID UPA



Penambahbaikan: Etika penggunaan Bilik Perbincangan dan Bilik Orkid telah disediakan.



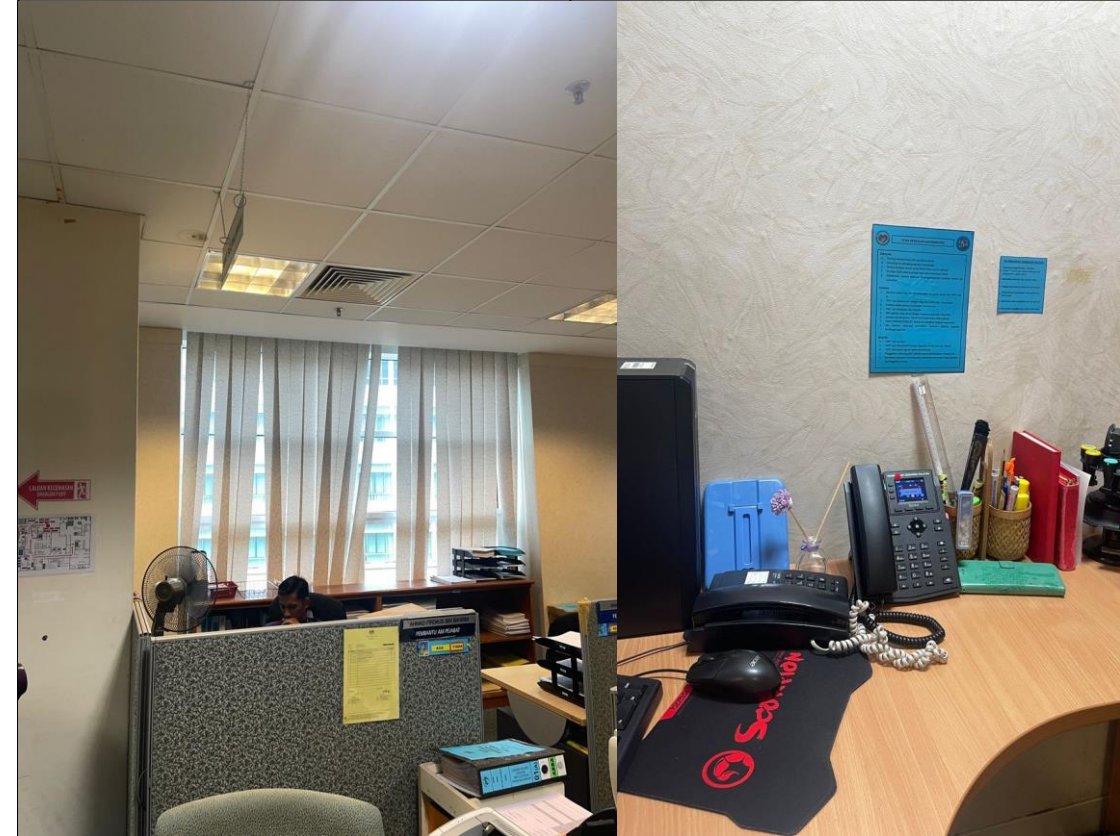
**SEBELUM**



**Penemuan: Hiasan bendera yang tidak sesuai dan tidak mengikut musim perayaan/sambutan**

**SELEPAS**

**UNIT KEWANGAN**



**Penambahbaikan: Hiasan bendera telah dibuang.**

## SEBELUM



**Penemuan: Pelabelan tidak seragam di UPR Aras 8 dan UPA**

## SELEPAS



**Penambahbaikan: Pelabelan telah diseragamkan di UPR dan UPA.**

**SEBELUM**

**SELEPAS**



**Penemuan: Hiasan berlebihan di ruang kubikel**

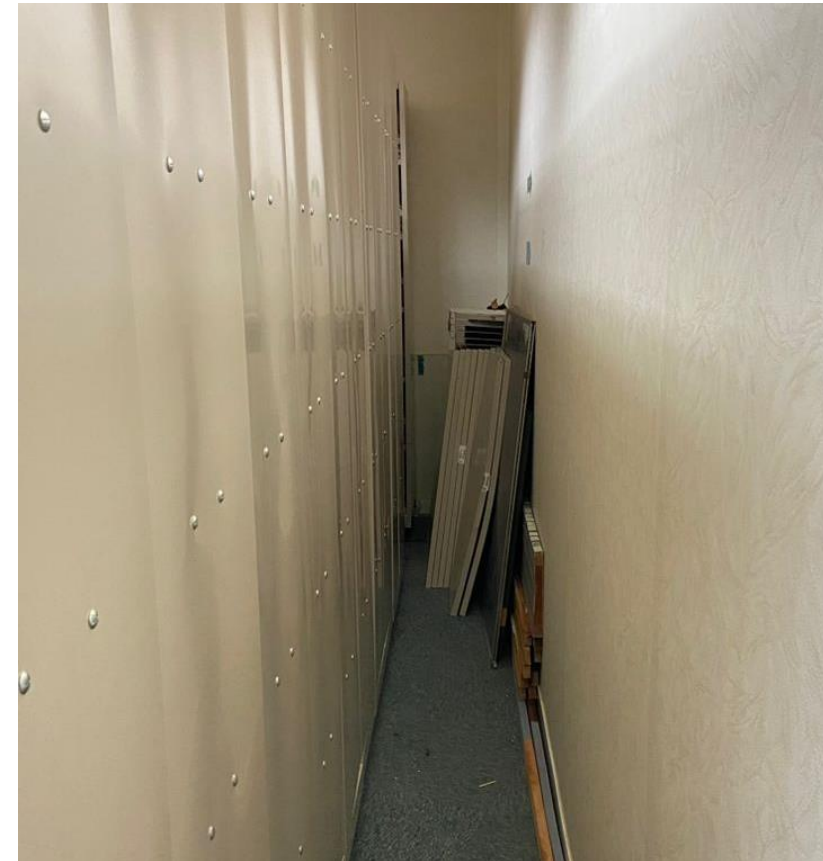
**Penambahbaikan: Hiasan berlebihan telah dikeluarkan dan dikemas mengikut imej korporat**

**SEBELUM**



**Penemuan: Barang perhiasan diletakkan di tempat yang tidak bersesuaian di dalam Bilik Rekod Aras 8**

**SELEPAS**



**Penambahbaikan: Ruang tersebut telah dikemaskini dan tiada barang perhiasan diletakkan**

## SEBELUM



**Penemuan:** Barang disusun melebihi had siling yang ditetapkan sekurang-kurangnya 50cm di Bilik Alamanda.

## SELEPAS



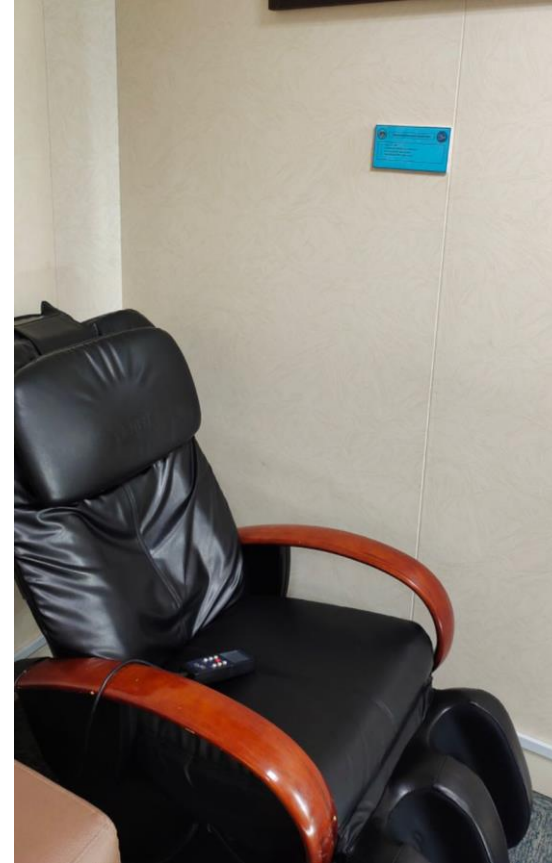
**Penambahbaikan:** Barangan telah disusun mengikut had ketinggian yang telah ditetapkan

## SEBELUM



Penemuan: Tiada Tatacara penggunaan peralatan di Aras 7

## SELEPAS



Penambahbaikan: Tatacara penggunaan peralatan di Aras 7 telah disediakan

**SEBELUM**



**Penemuan: Peralatan Pantri yang tidak tersusun di UPSM**

**SELEPAS**



**Penambahbaikan: Peralatan Pantri telah disusun di UPSM**

SEBELUM



Penemuan: Jadual pemantauan pembersihan Tandas di Aras 3 tidak dipaparkan.

SELEPAS

		<b>KCI ENGINEERING SDN BHD</b> FENIKSIAAN TANDAS KAWAN KERJA KERJA PENGURUSAN FASLITI DAN PENYINGGAHAN TERMASUK KERJA KERJA HOUSEKEEPING & PEST CONTROL UNTUK BANGUNAN: BLOK E1, E2, E3 & E7 E80 DAN AUDITORIUM KOMPLEKS E KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, PUTRAJAYA (BAGI KERJA KERJA HOUSEKEEPING)						SKOP KERJA HOUSEKEEPING								
BILANGAN JEN Das 23	BLOK E7	LOKASI/UMAH S11	GAGASAN W1 MEMBERSIKAN & DISINFEMAN T1 TOKA MELAKSANA	JENIS TANDAS: [ ] CELAH [ ] OKU [ ] PESEMBUNJAN [ ] EKSKLUZIF	KETERANGAN TANDAS KERJA HARIAN KEJYTKAMST											
* CORE (CORETOP) * POH (PREHEAT) OPERATIF ORHITA MENANDAKAN (I) APABILA KERJA TELAH DISELESAIKAN (II) PENYELIA ORHITA MENYALA MENYALUT																
TARIKH	NAMA PEKERJA	WAKTU	BERHANGAT	BALU	MANGROK	TOS	KUBAL	URAIAL	T. SIAJAT	INGUNG	LANTAI	BAU	CATATAN	TANDAS/BAH OPERATIF	TANDAS/BAH POMEBA	TANDAS/BAH PELANGGAN KESIHATAN/YES/NO
11	Nuran	10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
AHAD																
15		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
16		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
20		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
21		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
22		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
23		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
AHAD																
CHRISTMAS DAY																
26		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
27		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
28		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
29		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
30		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
31	Nuran	10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
31		10:00:00 AM 10:30:00 AM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
AHAD																

Penambahbaikan: Jadual pemantauan pembersihan Tandas di Aras 3 telah dipaparkan.



## SEBELUM



**Penemuan: Perkakasan tidak disusun dengan kemas di dalam Bilik Pelbagai, Perpustakaan.**

**Penggunaan label Bilik Pelbagai kurang sesuai dan tidak menggambarkan amalan baik penggunaan ruang.**

## SELEPAS



**Penambahbaikan: Perkakasan telah disusun dengan kemas.**

**Bilik Pelbagai telah diberi nama Bilik Mawar dan Bilik Kekwa.**

**SEBELUM**



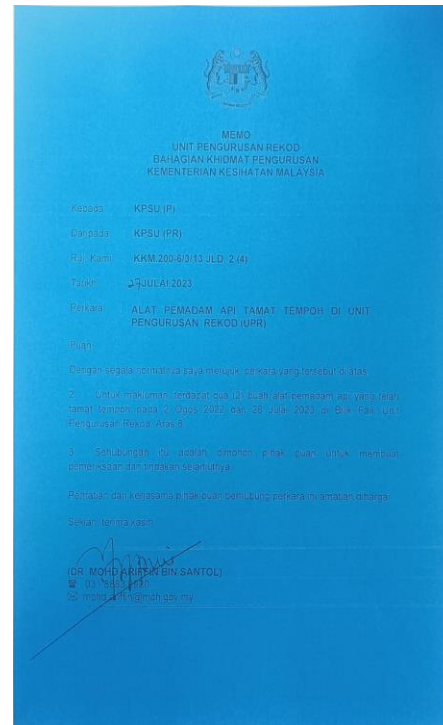
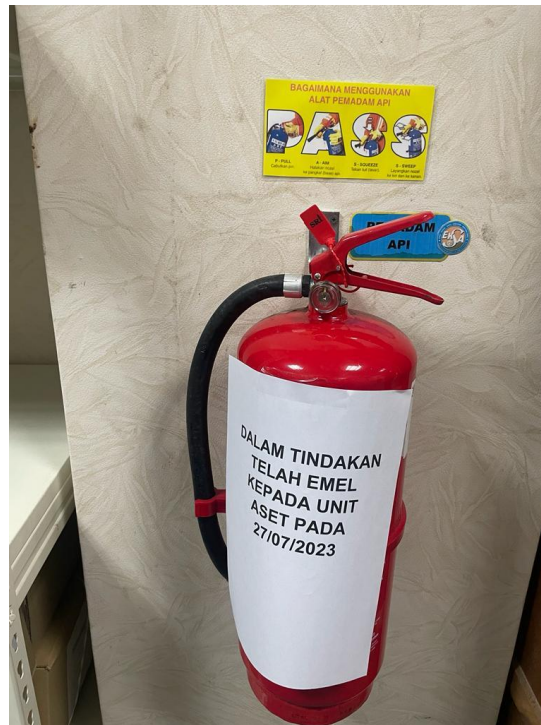
**Penemuan: Perhiasan usang dan berdebu di Perpustakaan**

**SELEPAS**



**Penambahbaikan: Perhiasan usang dan berdebu telah dibuang dan digantikan dengan perhiasan yang lebih bersesuaian.**

## SEBELUM



**Penemuan: Tiada tindakan susulan bagi memo 27.7.2023 untuk permohonan Alat pemadam api yang telah tamat tempoh pada 2.8.2022 dan 26.7.2023**

## SELEPAS



**Penambahbaikan: Wakil dari Unit Aset BKP telah hadir untuk mengambil tindakan penggantian pada Alat Pemadam Api tersebut**

## SEBELUM



## SELEPAS



**Penemuan:** Notis peti sejuk dipaparkan tidak seragam dan terdapat item telah luput serta tiada tarikh item dimasukkan di UPA dan UPR Aras 8.

**Penambahbaikan:** Peti sejuk telah dikemas dan item yang telah luput dibuang.

# SEBELUM



Penemuan: Lampu signage “KELUAR” tidak menyala di Aras 8.

# SELEPAS

JKR.PATA.F7/2

BORANG ADUAN / PERMINTAN PELANGGAN

**MAKLUMAT PENGADU**

No Aduan: R2312950  
 Nama Pelanggan: Muhamad Hamdi  
 No. Kad Pengenaln: 86091635777  
 No. Telefon: 0135962993  
 E-mel: muhamadhamdi@moh.gov.my  
 Jabatan: BKP  
 Premis: Kementerian Kesihatan Malaysia - Putrajaya - FM  
 No. DPA: 1123001MYS.160140.BD0001  
 Tarikh / Masa: 21 Dec 2023 10:54:31

**MAKLUMAT ADUAN**

Skop Perkhidmatan:  Keselamatan  Telefon  
 House Keeping  Faksimile  
 Landskap  E-Mel  
 Mekanikal  Surat  
 Elektrikal  Lain - Lain  
 Sivl dan Struktur  
 Parkir  
 Lain - Lain

Ketutamaan:  Umum  Segera (Breakdown)  Kecemasan

**CATATAN ADUAN**

Alat Penedam Api Tamat Tempoh  
 Location: Aras 8, Lobi 1, Bilik E7  
 Room/Space: Bilik Fail Unit Pengurusan Rekod

JKR.PATA.F7/4

No. Ruj. H23011288  
 Status: Open  
 2023 06:22

**BORANG ARAHAN SIASATAN & PENYENGGARAAN PEMBAIKAN**

Format Arahan Siasatan dan Penyenggaraan Pembaikan

A. Aduan

Nama Pengadu: Muhamad Irfan Syahmi Bin Mohd Zin  
 Tarikh & Masa: 21 December 2023 08:22  
 No. Telefon: 0179210399  
 Jenis Kerja: Corrective  
 Kategori Kerja: Electrical  
 Ketutamaan Kerja: Normal/General

Keterangan: 3 unit lampu signage keluar tidak menyala  
 Location: Blok E7, Lobi 2, Aras 8, Unit Pengurusan Aset Room/Space: Ruang Pejabat  
 Lokasi: D.08.061 - LOBI LIF (LOBI 2)  
 Name Asset: Name Asset

B. Arahan Siasatan

Diterima Oleh: RAKIATULL ADAWIYAH BT ABDULLAH  
 Ditugaskan Kepada: No. Urk Dihalangi  
 Tarikh / Masa: 21 December 2023 08:28

Keterangan: 3 unit lampu signage keluar tidak menyala  
 Location: Blok E7, Lobi 2, Aras 8, Unit Pengurusan Aset Room/Space: Ruang Pejabat

Tarikh / Masa: 21 December 2023 08:28

C. Butiran Alat Ganti

No. Alat Ganti	Keterangan	Jenis Isu / (D/I)	Unit Bahan	Kuantiti	Kuantiti Diturunkan/Dikembalikan

\*\*D-Direct Issue, I-InVENTORY

D. Butiran Kerja

Nama Pekerja	No. Pekerja	Tarikh & Masa Mula	Tarikh & Masa Tamat	Tempoh

E. Tindakan Pembalikan / Pencegahan

Tindakan: 21 December 2023  
 Tarikh & Masa Mula: 08:22  
 Tarikh/ Masa Slap: Tempoh  
 Tindakan: Tindakan  
 Cap Nama & Jawatan: Cap Nama & Jawatan

F. Jika Luar Skop Kerja / Tempoh Tanggungan Kecacatan

Nama Kontraktor: Lantikan Mula Kerja  
 Tarikh Slap Kerja: Kos Akhir

G. Penerimaan Kerja Slap

Tandatangan	Pengesahan Oleh Pegawai Penyelenggara	Tandatangan

Cap Nama & Jawatan: 21/12/23 3:09 PM

H. Senarai Kerja

JM Task No.	Sub Task Description	Remarks

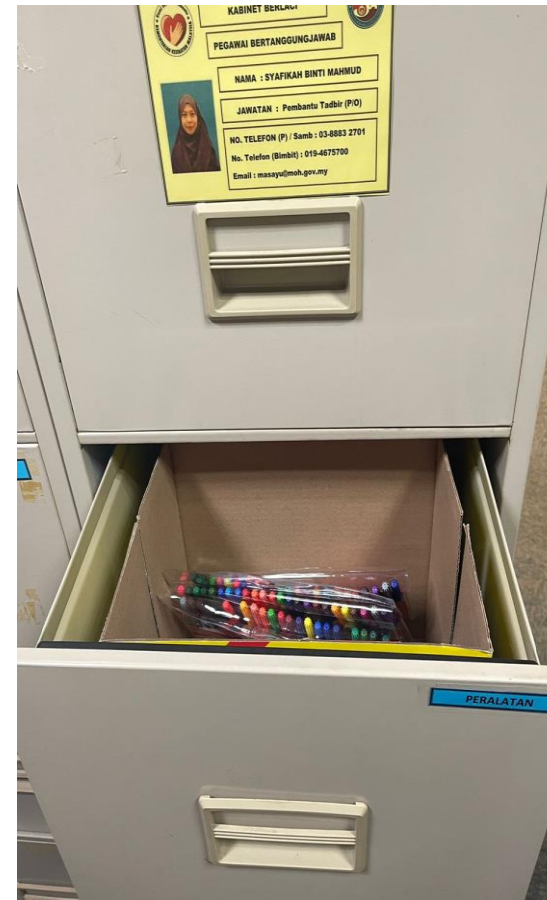
Penambahbaikan: Telah dilaporkan kerosakan keadaan pihak KCJ. Menurut pihak KCJ Lampu signage keluar kehabisan stok

## SEBELUM



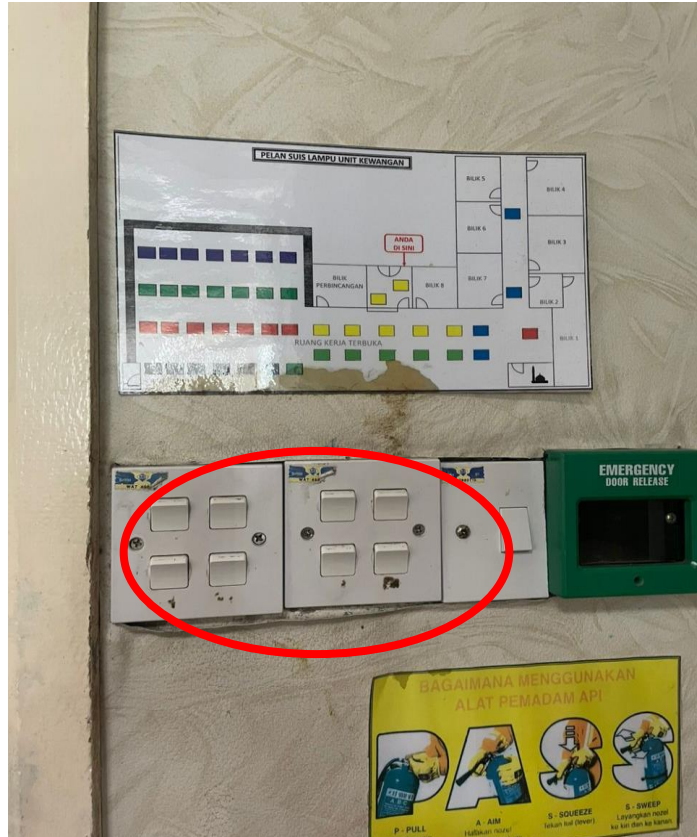
Penemuan: Label dan penggunaan rak tidak bersesuaian dan tidak selari.

## SELEPAS



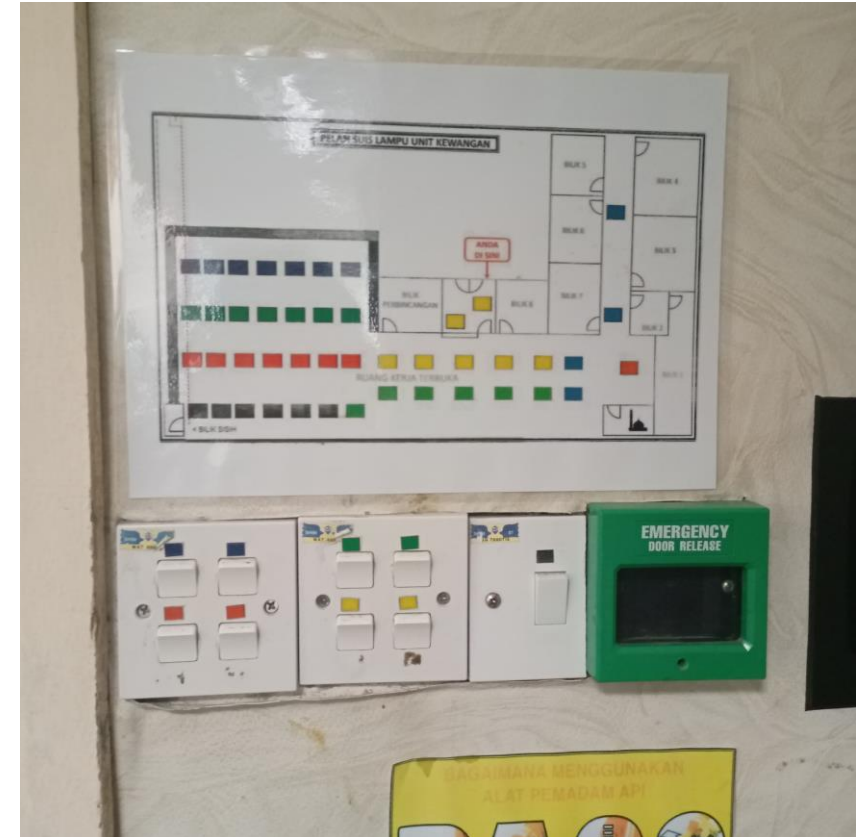
Penambahbaikan: Telah dilabelkan dengan penggunaan label yang bersesuaian.

## SEBELUM



Penemuan: Tiada indikator pelan lampu di Unit Kewangan

## SELEPAS



Penambahbaikan: Pelan lampu di Unit Kewangan telah dilabelkan.

**SEBELUM**



**Penemuan: Barangan diletakkan di tempat yang tidak bersesuaian (Gelung Hos)**

**SELEPAS**



**Penambahbaikan: Barangan diletakkan di tempat yang bersesuaian**



**SEBELUM**



**Penemuan: Alat Pemadam api terhalang di dewan serbaguna**

**SELEPAS**



**Penambahbaikan: Kedudukan alat pemadam api telah diubah**

# RUMUSAN

Secara keseluruhannya, didapati **Zon Pengurusan** telah melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dan mematuhi sebahagian besar kehendak kriteria pensijilan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) MAMPU