



JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA

MS ISO 9001:2015

PROSEDUR KUALITI

PK.JUPEM.03

KAWALAN KE ATAS

PERKHIDMATAN YANG DISWASTAKAN

DISEDIAKAN OLEH:

URUS SETIA MS ISO 9001:2015
Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia

Tarikh: 5.1.2018

DILULUSKAN OLEH:


(SR MOHAMAD KAMALI BIN ADIMIN, FRSM)
Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan I

Tarikh: 12.01.18

No. Edaran:

1. OBJEKTIF

Prosedur kualiti ini menjelaskan bagaimana urusan pelantikan perkhidmatan yang diswastakan dilaksanakan untuk memastikan pembekal yang dilantik dapat memberikan perkhidmatan dan pembekalan yang menepati spesifikasi yang ditetapkan.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Bahagian Dasar dan Penyelarasan Pemetaan, Bahagian Pemetaan Topografi (Semenanjung, Sabah dan Sarawak), JUPEM Negeri, semua Pejabat Ukur Daerah/Jajahan, semua Pejabat Topografi Wilayah serta Seksyen Pengurusan Korporat, Bahagian Perancangan dan Korporat untuk melantik dan menilai perkhidmatan dan pembekalan (yang mana berkenaan) seperti berikut:

- a) Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan Pejabat.
- b) Perkhidmatan Penyelenggaraan Mekanikal dan Elektrikal.
- c) Perkhidmatan Kerja-Kerja Pembersihan.
- d) Perkhidmatan Penyelenggaraan Kenderaan.
- e) Perkhidmatan Penyewaan Pesawat Udara.
- f) Perkhidmatan Kawalan Keselamatan.
- g) Perkhidmatan Perunding Latihan.
- h) Perkhidmatan Pelbagai (Komputer, Jentera, Mesin Fotostat dan Kawalan MakhluK Perosak).

3. RUJUKAN

- 3.1 Profil Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) JUPEM.
- 3.2 Prosedur Kualiti:
PK.JUPEM.11- Kawalan Terhadap Ketidakpatuhan Produk.
- 3.3 Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan berkaitan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia yang berkuatkuasa.
- 3.4 Surat Pekeliling Kewangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia yang berkuatkuasa.
- 3.5 Tatacara Pengurusan Stor.

- 3.6 Buku Panduan Perolehan Kerajaan daripada Kementerian Kewangan Malaysia.

4. DEFINISI

- 4.1 Ketua Bahagian Pengarah Ukur Bahagian/Pengarah Bahagian.
- 4.2 Bekalan Barangan yang dibekal bagi menjalankan sesuatu aktiviti atau program. Bekalan yang dimaksudkan adalah seperti kenderaan, kertas, komputer, bahan cetak, bahan kimia dan lain-lain kelengkapan pejabat.
- 4.3 Perkhidmatan Khidmat tenaga manusia atau kepakaran/kemahiran yang diperolehi untuk melaksana dan menyiapkan sesuatu kerja tertentu seperti pengendalian kursus dan latihan, penyelenggaraan dan pembaikan, pembersihan, sewaan, pengurusan bangunan dan lain-lain perkhidmatan yang diperlukan.
- 4.4 Perkhidmatan Penyenggaraan Bangunan Pejabat Syarikat yang dilantik untuk menyenggara di dalam dan luar bangunan pejabat.
- 4.5 Perkhidmatan Penyelenggaraan Mekanikal dan Elektrikal Syarikat yang dilantik untuk menyenggara alat penghawa dingin, pendawaian, pembentungan, sistem keselamatan dan lain-lain termasuk bangunan sewaan.
- 4.6 Perkhidmatan Kerja-Kerja Pembersihan Syarikat yang dilantik untuk menjaga kebersihan di dalam dan luar bangunan pejabat.
- 4.7 Perkhidmatan Penyenggaraan Kenderaan Syarikat yang dilantik untuk menyenggara kenderaan Jabatan.

- | | | |
|------|--|---|
| 4.8 | Perkhidmatan
Penyewaan Pesawat
Udara | Syarikat yang dilantik untuk menyediakan perkhidmatan pesawat bagi kerja-kerja pengambaraan udara. |
| 4.9 | Perkhidmatan
Kawalan
Keselamatan | Syarikat yang dilantik untuk menyediakan pengawal keselamatan yang terlatih bagi mengawal dan menjaga keselamatan bangunan pejabat, harta benda dan sebagainya. |
| 4.10 | Perkhidmatan
Perunding Latihan. | Syarikat yang dilantik untuk menyediakan perkhidmatan rundingan latihan. |
| 4.11 | Perkhidmatan
Pelbagai (Komputer,
Jentera, Mesin
Fotostat dan
Kawalan Makhluk
Perosak) | Syarikat yang dilantik untuk menyediakan perkhidmatan sewaan peralatan seperti komputer, jentera, mesin fotostat serta perkhidmatan kawalan makhluk perosak. |
| 4.12 | Urus Setia | Urus Setia pelaksanaan MS ISO 9001:2015 JUPEM di Bahagian Perancangan dan Korporat, Ibu Pejabat JUPEM. |

5. SINGKATAN

- | | | |
|-----|----------|---|
| 5.1 | PB | Pengarah Bahagian |
| 5.2 | PUB | Pengarah Ukur Bahagian |
| 5.3 | PUPN | Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri |
| 5.4 | PB (KP) | Pengarah Bahagian (Khidmat Pengurusan) |
| 5.5 | PUB (PK) | Bahagian Ukur Bahagian (Perancangan dan Korporat) |

5.6	PUB (PT)	Pengarah Ukur Bahagian (Pemetaan Topografi)
5.7	PUS (PKor)	Pengarah Ukur Seksyen (Pengurusan Korporat)
5.8	PPU (T)	Penolong Pengarah Ukur (Topografi)
5.9	JUD/J	Juruukur Daerah/Jajahan

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)</p>	<p>6.1. Proses Pelantikan</p> <p>Melantik pembekal berdasarkan kepada kriteria berikut:</p> <p>i) Perkhidmatan Penyenggaraan Bangunan Pejabat</p> <p>a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Harga yang ditawarkan. c) Profil syarikat. d) Pengalaman.</p>
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)</p>	<p>ii) Perkhidmatan Penyelenggaraan Mekanikal dan Elektrikal</p> <p>a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Harga yang ditawarkan. c) Profil syarikat. d) Pengalaman.</p>

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PUPN/PUB (PT)/ PB (KP)	iii) Perkhidmatan Kerja-kerja Pembersihan a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Harga yang ditawarkan. c) Profil syarikat. d) Peralatan yang digunakan.
PUPN/PUB (PT)	iv) Perkhidmatan Penyelenggaraan Kenderaan a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Lokasi bengkel. c) Harga yang ditawarkan.
PUB (PT)	v) Perkhidmatan Sewaan Pesawat Udara a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Berdaftar dengan Jabatan Penerbangan Awam (DCA) dan mempunyai Sijil Layak Terbang. c) Profil syarikat. d) Jenis pesawat yang sesuai dengan keperluan.
PUPN/PUB (PT)/ PB (KP)	vi) Perkhidmatan Kawalan Keselamatan a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Berdaftar dengan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan. c) Profil syarikat. d) Rekod perkhidmatan syarikat yang baik. e) Spesifikasi perkhidmatan. f) Harga yang ditawarkan.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)</p> <p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)</p>	<p>vii) Perkhidmatan Perunding Latihan</p> <p>a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Profil Syarikat. c) Pengalaman.</p> <p>viii) Perkhidmatan Pelbagai (Komputer, Jentera, Mesin Fotostat dan Kawalan Makhluk Perosak)</p> <p>a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan. b) Bahan yang digunakan. c) Kekerapan perkhidmatan.</p>
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)/JUD/J / PPU (T)</p>	<p>6.2. Proses Penilaian</p> <p>a. Menilai prestasi perkhidmatan yang dibekalkan berpandukan kriteria berikut:</p> <p>i) Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan Pejabat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran A. • Pemerhatian ke atas kerja-kerja yang dijalankan. sama ada mematuhi spesifikasi/ jadual kerja yang dipersetujui. • Kualiti kerja yang dihasilkan sama ada memerlukan kerja ulangan atau tidak. • Responsif terhadap khidmat susulan. • Ketulenan alat ganti.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)/JUD/J / PPU (T)</p>	<p>ii) Perkhidmatan Penyelenggaraan Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran B. • Pemerhatian ke atas kerja-kerja yang dijalankan sama ada mematuhi spesifikasi/ jadual kerja yang dipersetujui. • Kualiti kerja yang dihasilkan sama ada memerlukan kerja ulangan atau tidak. • Responsif terhadap khidmat susulan. • Ketulenan alat ganti. • Ketahanan peralatan yang diselenggara.
<p>PUPN/PUB (PT)/ JUD/J / PPU (T)</p>	<p>iii) Perkhidmatan Kerja-kerja Pembersihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran C. • Pematuhan kepada kontrak. • Pemerhatian ke atas kerja pembersihan. • Peralatan dan bahan kimia yang digunakan. • Pekerja: bilangan, kekemasan dan kecekapan.
<p>PUPN/PUB (PT)/ JUD/J / PPU (T)</p>	<p>iv) Perkhidmatan Penyelenggaraan Kenderaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran D. • Pematuhan kepada kontrak. • Keberkesanan bahan yang digunakan. • Responsif terhadap khidmat susulan.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PUB (PT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ketulenan alat ganti. • Ketahanan peralatan yang diselenggara <p>v) Perkhidmatan Sewaan Pesawat Udara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran E. • Ketetapan masa. • Pematuhan pada kontrak. • Juruterbang: pengalaman, kemahiran, kesediaan menerima arahan dan mematuhi etika.
<p>PUPN/PUB (PT)/ JUD/J /PPU (T)</p>	<p>vi) Perkhidmatan Kawalan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan Borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran F. • Ketetapan masa. • Pematuhan kepada jadual kerja. • Pekerja: kemahiran, kecekapan, kekemasan dan kesopanan.
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)/JUD/J / PPU (T)</p>	<p>vii) Perkhidmatan Perunding Latihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran G. • Ketetapan masa. • Pematuhan kepada jadual kerja. • Pekerja: kemahiran, kecekapan, kekemasan dan kesopanan.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)/ JUD/J / PPU (T)</p>	<p>viii) Perkhidmatan Pelbagai (Komputer, Jentera, Mesin Fotostat dan Kawalan MakhluK Perosak)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan Borang penilaian prestasi pembekal seperti di Lampiran H. • Pemerhatian ke atas kerja-kerja yang dijalankan sama ada mematuhi spesifikasi/ jadual kerja yang dipersetujui. • Kualiti kerja yang dihasilkan sama ada memerlukan kerja ulangan atau tidak. • Responsif terhadap khidmat susulan. • Ketulenan alat ganti. • Ketahanan peralatan yang diselenggara.
<p>PUPN/PUB (DPP)/ PUB (PT)/ PUS (PKor)/JUD/J / PPU (T)</p>	<p>b. Ambil tindakan ke atas pembekal yang gagal mematuhi standard yang ditetapkan seperti yang dinyatakan dalam Kawalan Ke Atas Produk Yang Tidak Menepati Spesifikasi.</p> <p>c. Sediakan analisis dan prestasi tahunan pembekal untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP).</p>

7. REKOD

Jenis rekod		Tempoh penyimpanan	Tempat simpanan
7.1	Dokumen a. Sebuttharga b. Tender	5 Tahun	JUPEM Negeri/ Bahagian Berkenaan
7.2	Pesanan Tempatan	5 Tahun	JUPEM Negeri/ Bahagian Berkenaan
7.3	Borang Penilaian Prestasi Pembekal	3 Tahun	JUPEM Negeri/ Bahagian Berkenaan

8. LAMPIRAN

- | | | |
|-----|---|--------------------|
| 8.1 | Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan Pejabat | Lampiran A. |
| 8.2 | Perkhidmatan Penyelenggaraan Mekanikal dan Elektrikal | Lampiran B. |
| 8.3 | Perkhidmatan Kerja-kerja Pembersihan | Lampiran C. |
| 8.4 | Perkhidmatan Penyelenggaraan Kenderaan | Lampiran D. |
| 8.5 | Perkhidmatan Sewaan Pesawat Udara | Lampiran E. |
| 8.6 | Perkhidmatan Kawalan Keselamatan | Lampiran F. |
| 8.7 | Perkhidmatan Perunding Latihan | Lampiran G. |
| 8.8 | Perkhidmatan Pelbagai (Komputer, Jentera, Mesin Fotostat dan Kawalan MakhluK Perosak) | Lampiran H. |



LAMPIRAN A

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN PEJABAT
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

JENIS PERKHIDMATAN _____
(penyelenggaraan bangunan/pembaikan kerosakan/naik taraf/ubah suai/lain-lain (nyatakan))

LOKASI _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1	2	3	4	5
Sangat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Perkhidmatan selepas kerja-kerja penyelenggaraan.					
2.	Pematuhan tempoh jaminan.					
3.	Pematuhan kepada jadual kerja.					
4.	Pematuhan kepada spesifikasi.					
5.	Kekemasan kawasan selepas kerja penyelenggaraan.					
6.	Pematuhan kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja.					
7.	Kualiti bahan.					
	7.1 Ketulenan					
	7.2 Jenama					
	7.3 Alat yang diluluskan (piawaian).					
	Jumlah Markah Penilaian	(x/45) x 100 = %				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



LAMPIRAN B

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

JENIS PERKHIDMATAN _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1 Sangat tidak memuaskan 2 Tidak memuaskan 3 Memuaskan 4 Baik 5 Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Perkhidmatan selepas kerja-kerja penyelenggaraan.					
2.	Alat ganti yang digunakan.					
	2.1 Ketulenan					
	2.2 Jenama					
	2.3 Alat yang diluluskan (piawaian).					
3.	Pematuhan tempoh jaminan.					
4.	Pematuhan kepada jadual kerja.					
5.	Kekemasan kawasan selepas kerja penyelenggaraan.					
6.	Pematuhan kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.					
	Jumlah Markah Penilaian	$(x/40) \times 100 = \quad \%$				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PEMBERSIHAN
(PENILAIAN BULANAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

BULAN _____

SKALA

1 Sangat tidak memuaskan 2 Tidak memuaskan 3 Memuaskan 4 Baik 5 Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Pekerja					
	1.1 Bilangan pekerja					
	1.2 Kesopanan					
	1.3 Kekemasan					
	1.4 Disiplin (ketepatan waktu, pemakaian <i>uniform</i>)					
2.	Pematuhan kepada jadual					
3.	Bahan-bahan yang digunakan					
	3.1 Cucian karpet					
	3.2 Tandas					
	3.3 Jubin					
	3.4 Dinding					
	3.5 Cermin					
4.	Peralatan yang digunakan					
	4.1 Kecukupan					
	4.2 Kesesuaian					
5.	Kekemasan kerja					
	Jumlah Markah Penilaian	(x/65) x 100 = %				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



LAMPIRAN D

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN KENDERAAN
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1 Sangat tidak memuaskan 2 Tidak memuaskan 3 Memuaskan 4 Baik 5 Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Perkhidmatan selepas kerja-kerja penyelenggaraan.					
2.	Pematuhan kepada jadual kerja.					
3.	Pematuhan kepada spesifikasi.					
4.	Kualiti alat ganti					
	4.1 Ketulenan					
	4.2 Jenama					
	4.3 Alat yang diluluskan (piawaian).					
	4.4 Tempoh jaminan					
	Jumlah Markah Penilaian	(x/35) x 100 =				%

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



LAMPIRAN E

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN SEWAAN PESAWAT UDARA
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1 2 3 4 5
 Sangat tidak Tidak Memuaskan Baik Sangat baik
 memuaskan memuaskan

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Petugas					
	1.1 Bilangan mematuhi kontrak					
	1.2 Kesopanan					
	1.3 Ketepatan Masa					
	1.4 Kesiediaan mengikut arahan					
	1.5 Kerjasama					
2	Pesawat					
	2.1 Ciri Keselamatan pesawat					
	2.2 Kelengkapan pesawat					
	2.3 Kesesuaian pesawat					
3	Kemudahan di hangar : bilik pembincangan dan stor					
	Jumlah Markah Penilaian	$(x/45) \times 100 =$ %				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN
(SEBULAN SEKALI)**

NAMA PEMBEKAL _____

BULAN _____

SKALA

1	2	3	4	5
Sangat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Pematuhan kepada jadual kerja					
	1.1 Jadual rondaan					
	1.2 Pertukaran syif					
2.	Peralatan					
	2.1 Kesesuaian					
	2.2 Bilangan					
	2.3 Jenis peralatan					
3.	Pekerja					
	3.1 Kekemasan					
	3.2 Kesopanan					
	3.3 Bilangan					
	3.4 Kecekapan					
	3.5 Layanan kepada orang awam					
	3.6 Pemakaian pakaian seragam					
	3.7 Perhubungan dengan staf					
	3.8 Disiplin					
4.	Penyediaan buku laporan					
5.	Pemantauan oleh penyelia syarikat					
	Jumlah Markah Penilaian	$(x/75) \times 100 =$ %				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



LAMPIRAN G

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN PERUNDING LATIHAN
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1	2	3	4	5
Sangat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Sangat baik

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Pematuhan kepada modul.					
2.	Kesesuaian bahan kursus.					
3.	Pencapaian objektif kursus.					
4.	Pematuhan kepada jadual kursus.					
5.	Penceramah.					
	5.1 Teknik persembahan					
	Jumlah Markah Penilaian	$(x/25) \times 100 = \quad \%$				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :



LAMPIRAN H

**BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
PERKHIDMATAN PELBAGAI (KOMPUTER, JENTERA,
MESIN FOTOSTAT DAN KAWALAN MAKHLUK PEROSAK)
(SETIAP KALI PERKHIDMATAN DIBEKALKAN)**

NAMA PEMBEKAL _____

JENIS PERKHIDMATAN _____

TARIKH PERKHIDMATAN _____

SKALA

1 2 3 4 5
Sangat tidak Tidak Memuaskan Baik Sangat baik
memuaskan memuaskan

Bil.	Perkara Dinilai	1	2	3	4	5
1.	Perkhidmatan selepas kerja-kerja penyelenggaraan.					
2.	Alat ganti yang digunakan.					
	2.1 Ketulenan					
	2.2 Jenama					
	2.3 Alat yang diluluskan (piawaian).					
3.	Pematuhan tempoh jaminan.					
4.	Pematuhan kepada jadual kerja.					
5.	Kekemasan kawasan selepas kerja penyelenggaraan.					
6.	Pematuhan kepada Akta Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran Pekerjaan.					
	Jumlah Markah Penilaian	$(x/40) \times 100 = \quad \%$				

Nota: Pembekal yang mencapai markah penilaian 65% ke bawah akan disenarai hitamkan

ULASAN PENILAI :

Disediakan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan:

Nama :
Jawatan :
Tarikh :