

Markas Tentera Laut  
**Bahagian Inspektorat Jeneral (N10)**  
Wisma Pertahanan  
50634 KUALA LUMPUR

Tel :03-20714581

Faks :03-26929407

1 Mac 21

MTL.500-5/3/24 – ( 10 )

Lihat Agihan

**GARIS PANDUAN MENYERTAI ANUGERAH MARKAS TERBAIK TLDM  
TAHUN 2021 BAGI MARKAS PEMERINTAHAN DAN FORMASI TLDM**

Rujuk:

- A. BRL 67 - Manual Pengurusan Anugerah dan Pengiktirafan.
- B. MTL(N10).500-4/2/12 - (54) bertarikh 9 Dis 17.
- C. MTL(N10).500-4/2/12 - (81) bertarikh 11 Jan 18.

**PENDAHULUAN**

1. Dengan segala hormatnya dimaklumkan kepada Yang Berbahagia Datuk/Dato'/Panglima/Tuan bahawa Anugerah Markas Terbaik (AMT) TLDM telah mula diperkenalkan pada tahun 2008. AMT merupakan penghargaan tertinggi TLDM kepada markas yang telah mempamerkan kecemerlangan secara menyeluruh dalam pengurusan organisasi berlandaskan kesiagaan yang menyerlah dan prestasi terbaik sepanjang tahun. Penganugerahan ini dilaksanakan setiap tahun dan markas yang dinobatkan sebagai pemenang akan menerima hadiah berupa piala pusingan, sijil dan wang tunai berjumlah RM5000.00.

2. Mekanisme pemilihan pemenang bagi AMT TLDM 2020 adalah berlandaskan Model Kecemerlangan Antarabangsa *European Foundation for Quality Management* (EFQM).

**TUJUAN**

3. Menggariskan tatacara penyertaan bagi Pertandingan AMT TLDM Tahun 2021.

**OBJEKTIF**

4. Anugerah ini adalah merupakan pengiktirafan tahunan kepada markas-markas di atas perkhidmatan yang cemerlang. Objektif AMT adalah seperti berikut:

- a. Mengiktiraf kecemerlangan yang dicapai oleh organisasi dalam kepimpinan, dasar dan strategi, pengurusan tenaga kerja dan sumber serta pemilikan proses yang efisien dan efektif.

- b. Menggalakkan warga markas sentiasa meningkatkan prestasi organisasi secara berterusan.
- c. Meningkatkan tahap profesionalisme dan motivasi warga.
- d. Menerapkan budaya kreativiti dan inovasi di dalam organisasi.

**KRITERIA DAN KERANGKA PENILAIAN AMT 2021**

5. **Elemen Pembolehkan (Enablers)**. Terdapat 5 pembolehkan seperti yang digambarkan di sebelah kiri model di **Rajah 1**. Ini adalah perkara yang harus dilakukan oleh organisasi untuk membangun dan melaksanakan strategi markas.

6. **Elemen Keberhasilan (Results)**. Terdapat 4 aspek hasil, ditunjukkan di sebelah kanan model di **Rajah 1**. Ini adalah hasil yang dicapai oleh organisasi, selaras dengan matlamat strategik markas.



**Rajah 1: Model Penilaian Markas Terbaik TLDM**

7. Ke semua 9 kriteria di **Rajah 1** digunakan sebagai kerangka penilaian pemilihan pemenang AMT yang akan mewujudkan daya persaingan yang setara di antara Markas Pemerintahan dan Formasi TLDM. Saiz organisasi dan jumlah keanggotaan tidak memainkan peranan utama di dalam proses penilaian pemenang. Faktor kejayaan kritikal adalah 9 kriteria penilaian seperti berikut:

- a. **Kepimpinan**. Penilaian terhadap komitmen dan kesungguhan tim pengurusan iaitu Panglima, Pegawai Kanan dan Pegawai Waran memimpin organisasi ke arah kecemerlangan.

- b. **Pengurusan Sumber Manusia**. Penilaian ke atas keberkesanan organisasi mengoptimumkan dan membenarkan warga menggunakan potensi mereka untuk menambahbaik fungsinya secara berterusan.
- c. **Polisi dan Strategi**. Penilaian terhadap kenyataan misi, visi, nilai dan hala tuju strategik serta usaha organisasi merealisasikan ke semua ini.
- d. **Sumber**. Penilaian bagaimana jaringan dan sumber organisasi dipergunakan secara berkesan untuk menyokong polisi dan strategi.
- e. **Proses**. Penilaian bagaimana proses dikenalpasti, dikaji dan jika diperlukan dikaji semula bagi memastikan penambahbaikan berterusan aktiviti-aktiviti organisasi.
- f. **Kepuasan Warga**. Penilaian persepsi warga terhadap organisasi mereka.
- g. **Kepuasan Pelanggan**. Penilaian persepsi pelanggan terhadap produk, perkhidmatan dan perhubungan dua hala.
- h. **Impak Masyarakat**. Penilaian persepsi komuniti setempat terhadap organisasi khususnya daripada aspek menepati ekspektasi dan keperluan mereka.
- i. **Prestasi Fungsi Teras**. Penilaian terhadap keupayaan dan kapasiti organisasi menyumbang kepada penjimatan dan pengoptimuman (*financial and non-financial*) melalui pendekatan proses dalaman yang efisien dan efektif.

## **KEPERLUAN PERTANDINGAN**

8. **Ke semua markas wajib** memajukan keperluan maklumat berserta bahan bukti secara terperinci seperti di **Kembaran A** dalam bentuk *Soft Copy* ke BIJ **sebelum 20 Apr 21**. Panel akan menilai prestasi Markas bagi **tempoh di antara 1 Jan hingga 31 Dis 20**.

9. Bahan bukti yang dimajukan harus merangkumi informasi pelaksanaan aktiviti-aktiviti bagi tempoh di antara 1 Jan hingga 31 Dis 20 berasaskan pengurusan berkualiti seperti Arahan Pentadbiran, Kawat, Laporan Pelaksanaan Program/ Aktiviti, Laporan Analisis, Minit Mesyuarat, Minit Cerai dan surat atau bentuk pengarah rasmi yang lain.

10. Penyertaan warga bersama pihak pengurusan tertinggi markas harus dipamerkan secara jelas sebagai bahan bukti. Bahan sokongan lain seperti gambar, media sosial dan media masa juga boleh dimajukan bagi dipertimbangkan dalam penilaian. Contoh Format Laporan dan Kembaran Senarai Bahan Bukti yang perlu disediakan disertakan bersama arahan ini.

## **PENUTUP**

11. Markas Pemerintahan dan Formasi TLDM disarankan untuk berusaha mempamerkan prestasi terbaik dalam pertandingan ini. Persaingan yang sihat dan penerapan budaya kerja positif akan menyumbang ke arah usaha meningkatkan keupayaan TLDM.

12. Sekian untuk tindakan Datuk/Dato'/Panglima/Tuan. Terima kasih.



**DATO' PAHLAWAN HJ MUHAMMAD RUZELME BIN HJ AHMAD FAHIMY**

Laksda

bp Panglima Tentera Laut

Kembaran:

A. Kriteria Pemilihan Anugerah Markas Terbaik TLDM.

Disertakan:

1. Contoh Format Laporan dan Kembaran Bahan Bukti oleh Markas.

Agihan:

Luar:

Tindakan:

Panglima Armada Barat

Panglima Armada Timur

Panglima Wilayah Laut 1

Ketua Pengarah Hidrografi

Panglima Pendidikan dan Latihan

Panglima Wilayah Laut 2

Komander Pangkalan Lumut

Panglima Logistik Barat

Panglima Udara TLDM

Panglima Selam dan Peperangan Periuk Api

Panglima Pasukan Khas Laut

Panglima Wilayah Laut 3

Panglima Logistik Timur

Panglima Pasukan Simpanan TLDM

Panglima Pemerintahan Kapal Selam

Dalam:

Maklumat:

Timbalan Panglima Tentera Laut

**KRITERIA PEMILIHAN ANUGERAH MARKAS TERBAIK TLDM**

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
<p><b>(a)</b></p> <p><b>1. KEPEMIMPINAN</b>            Penilaian terhadap komitmen dan kesungguhan tim pengurusan tertinggi dalam sesuatu organisasi iaitu Panglima, Ketua Jabatan (Pegawai Kanan &amp; Pegawai) dan Penyelia (Pegawai Waran &amp; Bintara) memimpin organisasi ke arah kecemerlangan.</p> <p>a. Bagaimanakah tim pengurusan tertinggi menggalakan, memacu dan membudayakan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) sebagai asas kepada proses penambahbaikan berterusan di dalam organisasi?</p>	<p><b>(b)</b></p> <p>Menilai prestasi tim pengurusan tertinggi dalam membawa organisasi dan warga ke arah Kualiti Menyeluruh (KM). Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 1.a.i sehingga sub perenggan 1.a.vi.</p> <p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah penglibatan tim pengurusan tertinggi di dalam memimpin KM dalam organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Komunikasi dengan warga organisasi.</li> <li>(2) Mempamerkan kepimpinan melalui tauladan.</li> <li>(3) Mengamalkan sikap keterbukaan (no wrong door policy).</li> <li>(4) Menyediakan dan menjalani latihan.</li> <li>(5) Menunjukkan komitmen terhadap KM.</li> </ol>	<p><b>(c)</b></p> <p>Rujuk Pekeiling TLDM 9/16 bth 12 Mei 16</p>

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai pemantauan tim pengurusan tertinggi terhadap pembudayaan KM yang konsisten di dalam organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menilai tahap kesedaran KM dalam organisasi.</li> <li>(2) Mengadakan aktiviti mengkaji tahap kemajuan KM di dalam organisasi.</li> <li>(3) Mengambil kira komitmen dan pencapaian KM semasa menyediakan laporan penilaian tahunan atau di dalam sokongan kenaikan pangkat pada semua peringkat.</li> </ol>	
	<p>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai pengiktirafan dan penghargaan oleh tim pengurusan tertinggi kepada perseorangan atau pasukan yang telah berusaha dan berjaya di dalam amalan KM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Di peringkat bahagian, cawangan atau jabatan.</li> <li>(2) Di peringkat markas.</li> <li>(3) Di peringkat perkhidmatan.</li> <li>(4) Di peringkat ATM dan ke atas.</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>iv. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai sokongan dan bantuan oleh tim pengurusan tertinggi dalam pembudayaan KM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Membantu di dalam menetapkan keutamaan untuk menentukan keutamaan dalam aktiviti penambahbaikan.</li> <li>(2) Menyediakan pembiayaan untuk aktiviti pendidikan, pemudahcaraan (facilitation) dan penambahbaikan.</li> <li>(3) Menyokong secara aktif warga yang terlibat dalam inisiatif-inisiatif yang menjurus kepada penambahbaikan berterusan.</li> <li>(4) Membenarkan warga menyertai program-program KM sama ada di dalam TLDM mahu pun di luar.</li> </ol>	
	<p>v. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penglibatan tim pengurusan tertinggi dengan pelanggan dalaman dan luaran serta pembekal dalam menentukan amalan KM meningkatkan keberkesanan dan kecekapan organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Melaksanakan aktiviti perjumpaan bersama pelanggan dalaman/luaran dan pembekal untuk</li> </ol>	



Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>memahami dan menepati kehendak dan ekspektasi mereka.</p> <p>(2) Mewujudkan dan melibatkan di dalam jaringan kerjasama dengan pelanggan dan pembekal.</p> <p>(3) Mewujudkan dan melaksanakan aktiviti penambahbaikan bersama pelanggan dan pembekal.</p> <p>vi. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai usaha tim pengurusan tertinggi mempromosikan KM secara aktif di luar organisasi:</p> <p>(1) Penyeriaan di dalam acara pertandingan kreativiti dan inovasi peringkat TLDM dan ke atas.</p> <p>(2) Penerbitan artikel di dalam buletin dan majalah TLDM.</p> <p>(3) Persembahan di persidangan/seminar.</p> <p>(4) Pengiktirafan oleh agensi kerajaan dan pihak swasta.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
<p style="text-align: center;"><b>(a)</b></p> <p><b>2. PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>  Penilaian ke atas keberkesanan organisasi mengoptimalkan dan membenarkan warga menggunakan potensi mereka untuk menambahkan fungsinya secara berterusan.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(b)</b></p> <p>Menilai tahap keberkesanan pengurusan sumber manusia (SM) organisasi bagi mengoptimalkan potensi warga untuk penambahbaikan secara berterusan. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana organisasi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan sub perenggan 2.a.i sehingga 2.a.v.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(c)</b></p> <p>- Rujuk BPR  - Rujuk Pelan Strategik TLDM 2012-2020 Versi 2</p>
<p>a. Bagaimana organisasi mengoptimalkan potensi warga untuk mencapai objektif organisasi secara berterusan?</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai pengurusan SM oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Melaksanakan semakan dan penambahbaikan pengurusan SM secara berterusan di dalam organisasi.</li> <li>(2) Memastikan pelan strategik SM adalah sejajar dengan dasar dan strategi TLDM.</li> <li>(3) Mengkaji tahap kepuasan warga dalam aspek pengurusan SM.</li> </ol>	
	<p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai usaha peningkatan kemahiran dan kepakaran warga melalui latihan dalaman dan kursus kerjaya secara berterusan oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan kemahiran warga menepati <i>Billet Pre-Requisite</i> (BPR) organisasi.</li> </ol>	

Komponen/ Soal	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>(2) Memastikan organisasi melaksanakan usaha untuk pembangunan kerjaya dan penempatan semula anggota yang berlebihan.</p> <p>(3) Menentukan organisasi merancang dan melaksanakan latihan dalam bagi mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran warga.</p> <p>(4) Melaksanakan kajian semula keberkesanan latihan dalam organisasi terhadap warga.</p> <p>(5) Memantau pembangunan pengetahuan dan kemahiran warga secara individu dan berpasukan.</p>	
	<p>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penilaian prestasi individu dan pasukan secara berterusan oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <p>(1) Menentukan objektif individu dan pasukan adalah sejajar dengan sasaran organisasi.</p> <p>(2) Menentukan objektif individu dan pasukan dikaji semula dan dikemas kini secara berterusan.</p> <p>(3) Melaksanakan penilaian terhadap semua warga di dalam organisasi.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>iv. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai usaha penambahbaikan yang dilaksanakan oleh warga organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Mengenal pasti individu dan pasukan yang menyumbang kepada peningkatan kualiti.</li> <li>(2) Membenarkan warga menyertai persidangan dan acara dalaman usaha penambahbaikan yang berterusan.</li> <li>(3) Menentukan warga menyumbang kepada usaha organisasi melaksanakan penambahbaikan dan menilai keberkesanan penambahbaikan tersebut.</li> <li>(4) Menilai tahap kesedaran serta penglibatan warga dalam isu-isu Kesihatan dan Keselamatan yang dipromosikan oleh organisasi.</li> </ol>	
	<p>v. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tahap keberkesanan penyaluran maklumat yang efektif di dalam organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menilai keberkesanan penyaluran maklumat oleh warga kepada tim pengurusan tertinggi.</li> <li>(2) Menilai keberkesanan penyaluran maklumat</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>oleh tim pengurusan tertinggi kepada warga.</p> <p>(3) Mengenal pasti keperluan dan kekangan komunikasi di antara warga dan tim pengurusan tertinggi organisasi.</p> <p>(4) Menentukan keberkesanan komunikasi di antara warga dan tim pengurusan tertinggi organisasi dinilai dan dilaksanakan penambahbaikan berterusan.</p>	
<p><b>3. POLISI DAN STRATEGI</b></p> <p>Penilaian terhadap kenyataan misi, visi, nilai dan hala tuju strategik serta usaha organisasi merealisasikan kesemua ini.</p>	<p>Menilai kaedah tim pengurusan tertinggi menjana warga organisasi untuk mencapai misi, visi, nilai dan hala tuju strategik. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 3.a.i sehingga sub perenggan 3.a.v.</p> <p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai konsep KM yang diaplikasikan ke dalam organisasi:</p> <p>(1) Mempunyai misi, nilai, visi, dan hala tuju strategi yang mencerminkan KM dengan jelas.</p> <p>(2) Menentukan dasar dan strategi organisasi berteraskan KM diterapkan ke dalam semua tugas dan aktiviti.</p>	<p>Key Performance Indicator (KPI) Organisasi</p>
<p>a. Bagaimana dasar dan strategi organisasi mencerminkan konsep KM dan bagaimana prinsip-prinsip KM digunakan dalam perumusan, penggunaan, kajian semula dan peningkatan dasar dan strategi?</p>		

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai pengurusan KM yang relevan dan komprehensif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Mengkaji maklum balas daripada pelanggan, pembekal dan warga organisasi.</li> <li>(2) Menunjukkan usaha bersaing dengan organisasi lain untuk menonjol sebagai yang terbaik (the best).</li> <li>(3) Pendekatan terhadap isu-isu integriti yang melanggar peraturan dan undang-undang.</li> <li>(4) Menentukan petunjuk prestasi yang jelas.</li> </ol>	
	<p>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai dasar perancangan fungsi tugas organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menilai dan menguji pelan fungsi tugas selaras dengan keutamaan dasar dan strategi organisasi.</li> </ol>	
	<p>iv. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai keberkesanan komunikasi di dalam organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan tatacara komunikasi tim pengurusan tertinggi adalah berkesan dalam</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>penyaluran maklumat kepada seluruh warga.</p> <p>(2) Menentukan organisasi mempunyai medium penyaluran maklumat seperti surat berita, poster, video dan media sosial bagi tujuan perkongsian maklumat secara efisien kepada semua warga.</p> <p>(3) Menilai tahap kesedaran warga terhadap dasar dan strategi organisasi.</p> <p>v. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penambahbaikan terhadap dasar dan strategi organisasi yang telah dikemas kini:</p> <p>(1) Menilai tahap keberkesanan dasar dan strategi organisasi yang telah dikemas kini.</p> <p>(2) Menentukan organisasi melaksanakan penambahbaikan terhadap dasar dan strateginya secara berterusan.</p>	
<p><b>4. SUMBER</b>  Penilaian bagaimana jaringan dan sumber organisasi dipergunakan secara berkesan untuk menyokong polisi dan strategi.</p>	<p>Menilai pengurusan jaringan dan sumber dengan berkesan untuk menyokong dasar dan strategi. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 4.a.i sehingga sub perenggan 4.a.iv.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
<p>a. Bagaimana sumber organisasi dapat digunakan dengan berkesan dalam menyokong dasar dan strategi?</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tatacara pengurusan sumber kewangan oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan strategi kewangan menyokong polisi dan strategi organisasi.</li> <li>(2) Menentukan strategi dan amalan kewangan dikaji semula dan dibuat penambahbaikan secara berterusan.</li> <li>(3) Menentukan penambahbaikan terhadap sumber kewangan seperti aliran tunai, penjimatan, kos dan margin, aset dan lain-lain dilaksanakan secara berterusan.</li> <li>(4) Menilai prestasi pengurusan kewangan secara berterusan.</li> <li>(5) Mengamalkan konsep <i>Cost of Quality</i> di dalam pengurusan sumber kewangan.</li> </ol> <p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tatacara pengurusan sumber maklumat oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Melaksanakan penambahbaikan terhadap sistem maklumat organisasi.</li> </ol>	



Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>(2) Menentukan kesahihan maklumat, integriti, keselamatan dan skop terjamin serta dilaksanakan penambahbaikan.</p> <p>(3) Kemudahan disediakan untuk warga mendapatkan maklumat dengan lebih mudah dan pantas.</p> <p>(4) Memastikan pengurusan maklumat menyokong polisi dan strategi organisasi.</p>	
	<p>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tatacara pengurusan sumber-sumber lain oleh tim pengurusan tertinggi:</p> <p>(1) Mewujudkan hubungan kerjasama bersama para pembekal peralatan dan perkhidmatan seiring dengan polisi dan strategi organisasi.</p> <p>(2) Mewujudkan inventori yang efisien bagi pengurusan sumber bekalan dan perkhidmatan.</p> <p>(3) Penggunaan peralatan dan bangunan diurus untuk memberi kesan yang optimum.</p> <p>(4) Mempamerkan tahap komitmen yang tinggi terhadap pemeliharaan sumber alam sekitar.</p>	<p><i>Low Carbon City Framework, Carbon reduction, Recycle, Green Navy and Renewable energy</i></p>

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>iv. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tatacara pengurusan sumber teknologi oleh tim pengurusan tertinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan teknologi organisasi sedia ada dieksplotasi secara berterusan.</li> <li>(2) Meneroka teknologi baru dan alternatif sebagai penambahbaikan kepada teknologi sedia ada.</li> <li>(3) Menentukan perkembangan kemahiran dan keupayaan warga selaras dengan perkembangan teknologi terkini.</li> <li>(4) Penggunaan teknologi secara optimum untuk penambahbaikan proses sistem maklumat dan sistem lain.</li> <li>(5) Memastikan harta intelek dilindungi dan dieksplotasi.</li> </ol>	
<p><b>5. PROSES</b>  Penilaian bagaimana proses dikenalpasti, dikaji dan jika diperlukan dikaji semula bagi memastikan penambahbaikan berterusan aktiviti-aktiviti organisasi.</p>	Menilai pengurusan semua aktiviti sebagai elemen tambah nilai kepada organisasi. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 5.a.i sehingga sub perenggan 5.a.iv.	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
<p>a. Bagaimana proses dikenalpasti, dikaji semula dan jika perlu disemak semula untuk memastikan penambahbaikan berterusan aktiviti organisasi? (Maklumbalas bagi 5.a.i. harus termasuk senarai proses kritikal)</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai proses kritikal organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan senarai proses kritikal di dalam organisasi.</li> <li>(2) Mengenal pasti proses kritikal yang dilaksanakan.</li> <li>(3) Menentukan isu <i>interface</i> proses kritikal diselesaikan.</li> <li>(4) Memantau kesan proses kritikal terhadap prestasi organisasi secara berterusan.</li> </ol> <p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai proses pengurusan sistematis organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Mengenal pasti pemilik dan pengurusan bagi setiap proses di dalam organisasi.</li> <li>(2) Memastikan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) disediakan untuk setiap proses yang dilaksanakan.</li> <li>(3) Memantau prestasi setiap proses yang dilaksanakan.</li> <li>(4) Memastikan piawaian seperti MS ISO, sistem</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>alam sekitar, sistem keselamatan digunakan dalam pengurusan proses.</p> <p>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penilaian prestasi dan maklumbalas proses untuk tujuan kaji semula dan penambahbaikan organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Kaedah penambahbaikan, peningkatan dan penemuan baharu, dikenalpasti dan diberi keutamaan.</li> <li>(2) Maklumat daripada warga, pelanggan, pembekal dan pesaing digunakan bersama data daripada tanda aras bagi menetapkan piawaian operasi dan sasaran penambahbaikan.</li> <li>(3) Ukuran prestasi semasa dan sasaran untuk penambahbaikan berkaitan dengan pencapaian masa lalu.</li> <li>(4) Proses yang kritikal untuk kejayaan perniagaan dikaji semula.</li> <li>(5) Sasaran mencabar dikenal pasti dan diperakui.</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>iv. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai organisasi merangsang inovasi dan kreativiti dalam proses penambahbaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Kreativiti warga digabungkan bersama penambahbaikan dan penemuan baharu.</li> <li>(2) Rekaan, teknologi atau penemuan baharu diuji cuba dan dinilai keberkesannya untuk diaplikasikan ke dalam organisasi.</li> <li>(3) Tim pengurusan tertinggi menyokong dan mendorong secara berterusan untuk melahirkan warga berinovasi dan kreatif.</li> </ol>	
	<p>v. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai tim pengurusan tertinggi melaksanakan proses perubahan atau transformasi dalaman dan menilai manfaatnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan kaedah yang sesuai untuk melaksanakan perubahan atau transformasi dalaman.</li> <li>(2) Memantau pelaksanaan proses perubahan atau transformasi dalaman.</li> <li>(3) Pelaksanaan perubahan atau transformasi dalaman diterangkan kepada warga organisasi</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>secara jelas sebelum pelaksanaan.</p> <p>(4) Menyediakan latihan kepada warga sebelum pelaksanaan perubahan atau transformasi yang akan menjejaskan aspek tugas kerja.</p> <p>(5) Perubahan atau transformasi dikaji semula untuk mengenal pasti keberkesannya.</p>	
<p><b>6. KEPUASAN WARGA</b> Penilaian persepsi warga terhadap organisasi mereka.</p>	<p>Menilai kepuasan warga terhadap prestasi organisasi secara keseluruhan. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 6.a.i sehingga sub perenggan 6.a.ii.</p>	
<p>a. Apakah pencapaian organisasi berhubung dengan kepuasan warganya?</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai pandangan warga terhadap organisasi dalam aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Persekitaran tempat kerja.</li> <li>(2) Peruntukan kesihatan dan keselamatan warga.</li> <li>(3) Keselamatan tempat kerja.</li> <li>(4) Kaedah komunikasi di dalam organisasi.</li> </ol>	

Komponen/ Soalan (a)	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan (b)	Catatan (c)
	<p>(5) Tatacara penilaian prestasi warga oleh tim pengurusan tertinggi.</p> <p>(6) Kursus dan latihan yang disediakan atau ditawarkan kepada warga.</p> <p>(7) Peluang pembangunan dan perkembangan kerjaya yang ditawarkan oleh tim pengurusan tertinggi kepada warga.</p> <p>(8) Penanda aras (benchmark) yang ditetapkan oleh tim pengurusan tertinggi untuk mencapai kecemerlangan organisasi.</p> <p>(9) Kaedah pengiktirafan dan ganjaran oleh tim pengurusan tertinggi kepada warga yang mempamerkan kecemerlangan.</p> <p>(10) Tatacara pengurusan oleh tim pengurusan tertinggi dan keberkesanananya.</p> <p>(11) Penguatkuasaan dan pematuhan terhadap peraturan dan undang-undang oleh tim pengurusan tertinggi.</p> <p>(12) Pemeliharaan kepentingan kebajikan warga oleh tim pengurusan tertinggi.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>(13) Tahap penglibatan tim pengurusan tertinggi di dalam aktiviti-aktiviti yang melibatkan organisasi.</p> <p>(14) Visi, misi, nilai, dan strategi organisasi.</p> <p>(15) Proses penambahbaikan yang dilaksanakan oleh tim pengurusan tertinggi.</p>	
	<p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai langkah-langkah proaktif tim pengurusan tertinggi dalam usaha meningkatkan kepuasan warga:</p> <p>(1) Menentukan latihan yang dilaksanakan adalah relevan dengan keperluan terkini untuk menjaga pembangunan warga bersama organisasi.</p> <p>(2) Memastikan program penambahbaikan dilaksanakan secara berterusan untuk meningkatkan kepuasan warga.</p> <p>(3) Mewujudkan kaedah yang efektif bagi mengiktiraf individu dan pasukan yang menunjukkan prestasi cemerlang di tahap organisasi.</p> <p>(4) Mengurangkan kes ketidakhadiran warga.</p> <p>(5) Menilai keberkesanan pengendalian aduan</p>	



Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>warga oleh tim pengurusan tertinggi untuk menyelesaikan masalah.</p> <p>(6) Mengkaji semula punca pemberhentian warga di atas sebab-sebab khas bagi membentuk langkah-langkah pencegahan dalaman organisasi.</p> <p>(7) Menentukan pelaksanaan langkah-langkah bagi mengurangkan kes kemalangan melibatkan warga.</p> <p>(8) Mengenal pasti keperluan warga yang baru menyertai keanggotaan organisasi.</p> <p>(9) Menentukan cadangan penambahbaikan warga diberi keutamaan yang sewajarnya dalam proses penambahbaikan oleh tim pengurusan tertinggi.</p> <p>(10) Menilai tahap keberkesanan penggunaan kemudahan yang disediakan oleh organisasi untuk warga.</p>	
<p><b>7. KEPUASAN PELANGGAN</b>  Penilaian persepsi pelanggan terhadap produk, perkhidmatan dan perhubungan dua hala.</p>	Menilai pencapaian organisasi berhubung dengan kepuasan pelanggan secara keseluruhan. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
<p>7. a.i sehingga sub perenggan 7.a.ii.</p> <p>i. Apakah pencapaian organisasi berhubung dengan kepuasan pelanggan luarannya?</p>	<p>Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai persepsi pelanggan terhadap produk dan perkhidmatan serta jalinan perhubungan bersama organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Menilai keupayaan organisasi dalam memenuhi spesifikasi keperluan dan perkhidmatan kepada pelanggannya.</li> <li>(2) Keyakinan pelanggan terhadap produk dan perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi.</li> <li>(3) Menilai mutu produk dan perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi.</li> <li>(4) Meneliti sokongan teknikal yang disediakan kepada pelanggan.</li> <li>(5) Mengadakan program latihan untuk pelanggan.</li> <li>(6) Mewujudkan hubungan kerjasama di antara kakitangan utama (key staff) dan pelanggan.</li> <li>(7) Mempunyai dokumentasi maklumat lengkap pelanggan yang menerima perkhidmatan atau</li> </ol>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>produk organisasi.</p> <p>(8) Menunjukkan tahap responsif dan fleksibiliti dalam memenuhi keperluan pelanggan.</p> <p>(9) Menilai keberkesanan pengendalian aduan pelanggan oleh tim pengurusan tertinggi untuk menyelesaikan masalah.</p> <p>(10) Peruntukan jaminan terhadap produk dan perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi.</p> <p>(11) Menyokong pembangunan produk dan perkhidmatan baru oleh pelanggan.</p> <p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penilaian kepuasan pelanggan keatas organisasi</p> <p>(1) Memantau perhubungan di antara pelanggan dan organisasi secara berterusan.</p> <p>(2) Meneliti maklum balas pelanggan yang baru selesai menerima perkhidmatan daripada organisasi.</p> <p>(3) Menilai kadar kerosakan, ralat (error) dan penolakan (reject) oleh pelanggan terhadap produk</p>	

Komponen/ Soalan (a)	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan (b)	Catatan (c)
	<p>dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh organisasi.</p> <p>(4) Menilai prestasi perkhidmatan pelanggan yang disediakan oleh tim pengurusan tertinggi.</p> <p>(5) Penyediaan produk atau perkhidmatan yang konsisten kepada pelanggan.</p> <p>(6) Menguji ketahanan dan pemeliharaan produk atau perkhidmatan kepada pelanggan.</p> <p>(7) Pemberian surat pujian kepada pelanggan yang mempamerkan prestasi cemerlang.</p> <p>(8) Mengenal pasti tindakan pembetulan hasil daripada aduan pelanggan.</p> <p>(9) Mengenal pasti anugerah dan pengiktirafan yang diterima daripada pelanggan.</p> <p>(10) Penggunaan media sosial bagi mempamerkan dan mengeratkan perhubungan yang akrab di antara organisasi dengan pelanggan.</p> <p>(11) Mengambil kira tahap kepuasan pelanggan terhadap pengendalian aduan oleh tim pengurusan tertinggi.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
<p align="center"><b>(a)</b></p> <p><b>8. IMPAK MASYARAKAT</b>  Penilaian persepsi komuniti setempat terhadap organisasi khususnya daripada aspek menepati ekspektasi dan keperluan mereka.</p>	<p align="center"><b>(b)</b></p> <p>Menilai persepsi komuniti setempat terhadap organisasi dalam aspek kualiti hidup, alam sekitar dan pemeliharaan sumber global. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 8.a.i sehingga sub perenggan 8.a.iii.</p>	<p align="center"><b>(c)</b></p>
<p>a. Apakah pencapaian organisasi dalam memenuhi keperluan dan jangkaan masyarakat pada umumnya?</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai persepsi komuniti berkaitan kesan organisasi terhadap masyarakat setempat:</p> <p>(1) Menilai kesan terhadap tahap pekerjaan tempatan dan ekonomi tempatan.</p> <p>(2) Menentukan penglibatan aktif di dalam komuniti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sokongan bagi kerja-kerja amal.</li> <li>ii. Penglibatan dalam pendidikan dan latihan.</li> <li>iii. Sokongan untuk sukan dan aktiviti riadah.</li> <li>iv. Sokongan untuk peruntukan perubahan dan kesejahteraan.</li> </ul>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>(3) Menyokong aktiviti untuk membantu pemeliharaan sumber global:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemuliharaan tenaga.</li> <li>ii. Penggunaan bahan kitar semula.</li> <li>iii. Pengurangan sisa.</li> <li>iv. Penggunaan bahan mentah atau input lain.</li> <li>v. Kesan alam sekitar dan ekologi.</li> </ul> <p>(4) Mengambil langkah proaktif untuk mengurangkan dan mencegah gangguan dan bahaya kepada masyarakat setempat akibat operasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tahap pencemaran.</li> <li>ii. Bahaya.</li> <li>iii. Bunyi bising.</li> <li>iv. Risiko kesihatan.</li> </ul>	

Komponen/ Soalan (a)	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan (b)	Catatan (c)
	<p>ii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai langkah penambahbaikan oleh tim pengurusan tertinggi bagi melahirkan persepsi yang positif dikalangan masyarakat setempat:</p> <p>(1) Sumbangan kepada pekerjaan tempatan dan ekonomi tempatan.</p> <p>(2) Penambahbaikan kepada aktiviti dan penglibatan bersama komuniti setempat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sokongan bagi kerja-kerja amal.</li> <li>ii. Penglibatan dalam pendidikan dan latihan.</li> <li>iii. Sokongan untuk sukan dan aktiviti riadah.</li> <li>iv. Sokongan untuk peruntukan perubatan dan kesejahteraan komuniti.</li> </ul> <p>(3) Menyokong aktiviti komuniti setempat untuk membantu pemeliharaan sumber global:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemuliharaan tenaga.</li> <li>ii. Penggunaan bahan kitar semula.</li> </ul>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Pengurangan sisa.</li> <li>iv. Penggunaan bahan mentah atau input lain.</li> <li>v. Kesan alam sekitar dan ekologi.</li> </ul> <p>(4) Menyokong langkah proaktif komuniti untuk mengurangkan dan mencegah gangguan dan bahaya akibat operasi organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tahap pencemaran.</li> <li>ii. Bahaya.</li> <li>iii. Bunyi bising.</li> <li>iv. Risiko kesihatan.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai perkara lain yang boleh diambil kira bersama: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Menentukan anugerah dan pengiktirafan yang diterima.</li> <li>(2) Mengenal pasti bilangan pelanggaran piawaian dan peraturan kebangsaan/</li> </ul> </li> </ul>	



Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>antarabangsa.</p> <p>(3) Menentukan bilangan aduan oleh masyarakat setempat.</p> <p>(4) Menentukan bilangan insiden berkaitan keselamatan melibatkan masyarakat setempat.</p> <p>(5) Meneliti laporan daripada pemeriksa luar dan pengawal selia.</p>	
<p><b>9. PRESTASI FUNGSI TERAS</b></p> <p>Penilaian terhadap keupayaan dan kapasiti organisasi menyumbang kepada penjimatan dan pengoptimuman (financial and non-financial) melalui pendekatan proses dalaman yang efisien dan efektif.</p>	<p>Menilai usaha penjimatan dan tindakan pengoptimuman (financial and non-financial) oleh tim pengurusan tertinggi. Fokus penilaian adalah untuk mengukur bagaimana tim pengurusan tertinggi mengambil langkah-langkah positif untuk melaksanakan perkara-perkara di sub perenggan 9.a.i sehingga sub perenggan 9.a.ii.</p>	
<p>1. Apakah pencapaian organisasi berhubung objektif tugas yang dirancang dan dalam memenuhi keperluan serta harapan semua orang dengan pencapaian kewangan atau kepentingan dalam organisasi?</p> <p>(Bahagian ini termasuk langkah kecekapan dan keberkesanan dalaman yang penting bagi kejayaan berterusan organisasi. Kebanyakan aspek berkaitan dengan proses kritikal yang disenaraikan</p>	<p>i. Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penilaian kejayaan tim pengurusan tertinggi dalam aspek kewangan:</p> <p>(1) Prestasi PTJ dalam aspek pengauditan dan pemantauan seperti <i>Accountability Index Monitoring System (AIMS)</i>, Pengurusan Kewangan dan Audit Transaksi/ Interim.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
dalam Kriteria bahagian 5a.)	<p>(2) Prestasi Organisasi dalam aspek pengauditan dan pemantauan Tabung dan Akaun Perkhidmatan seperti Akaun Panjar, Pengurusan Gaji dan Elaun.</p> <p>(3) Keberkesanan pengurusan aset oleh organisasi secara efisien dan efektif.</p> <p>(4) Perancangan Anggaran Belanja Mengurus Tahunan dan Pengurusan Perbelanjaan Tahunan.</p> <p>(5) Aspek lain yang berkaitan atau sebagai tambah nilai terhadap kejayaan belanja mengurus organisasi.</p>	
ii.	<p>Bukti jelas (visible) yang diperlukan adalah mengenai penilaian kejayaan tim pengurusan tertinggi dalam aspek bukan kewangan:</p> <p>(1) Prestasi secara keseluruhan oleh Bahagian Logistik/ Materiel organisasi.</p> <p>(2) Prestasi secara keseluruhan pembekal.</p> <p>(3) Kepelbagaian dan keupayaan proses.</p> <p>(4) Kelemahan setiap output atau aktiviti oleh organisasi.</p>	

Komponen/ Soalan	Penerangan/ Bahan Bukti Yang Diperlukan	Catatan
(a)	(b)	(c)
	<p>(5) Masa kitaran seperti tempoh masa yang diambil bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memproses pesanan produk atau perkhidmatan daripada pelanggan.</li> <li>ii. Menghantar produk atau menyediakan perkhidmatan kepada pelanggan.</li> <li>iii. Menyelesaikan masalah aduan oleh pelanggan.</li> <li>iv. Proses kumpulan kerja organisasi.</li> <li>v. Memperkenalkan produk dan perkhidmatan baru ke dalam organisasi.</li> <li>vi. Proses perolehan inventori.</li> </ul>	

Markas XXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXX KUALA LUMPUR

Tel:  
Faks:

7 Mac 20

MK(N10).500-4/2/12 – ( )

Markas Tentera Laut  
**Bahagian Inspektorat Jeneral (N10)**  
Wisma Pertahanan  
50634 KUALA LUMPUR

Yang Berbahagia Dato'

**LAPORAN PENILAIAN KENDIRI (SELF-EVALUATION) MARKAS XXXXXXXXX BAGI ANUGERAH MARKAS TERBAIK TLDM TAHUN 2020**

Rujuk:

- A. BRL 67 - Manual Pengurusan Anugerah dan Pengiktirafan.
- B. MTL(N10).500-4/2/12 – (XX) bertarikh 31 Mei 18.

**PENDAHULUAN**

- 1. Dengan segala hormatnya.....(perkara-perkara lain yang relevan).
- 2. Markas.....

**TUJUAN**

- 3. Membentangkan laporan dan bahan bukti bagi Pemilihan AMT TLDM Tahun 2018 berdasarkan penilaian sendiri (self-evaluation) markas.

**PEMERHATIAN DAN KEBERHASILAN PENILAIAN**

- 4. **Elemen Pembolehubah**. Markas telah meneliti dan menilai 5 aspek pembolehubah daripada Model Penilaian Markas Terbaik TLDM. Keberhasilan penilaian sendiri adalah seperti berikut:

- a. **Kepimpinan**. Penilaian terhadap.....
- b. **Pengurusan Sumber Manusia**. Penilaian ke atas .....
- c. **Polisi dan Strategi**. Penilaian terhadap .....
- d. **Sumber**. Penilaian .....

e. **Proses.** Penilaian .....

5. **Elemen Keberhasilan.** Seterusnya Markas telah meneliti dan menilai 4 aspek keberhasilan seperti di dalam model penilaian. Keberhasilan penilaian sendiri adalah seperti berikut:

f. **Kepuasan Warga.** Penilaian.....

g. **Kepuasan Pelanggan.** Penilaian.....

h. **Impak Masyarakat.** Penilaian.....

i. **Prestasi Fungsi Teras.** Penilaian.....

### **RUMUSAN**

6. Rumusan pihak markas berdasarkan pelaksanaan penilaian sendiri, penemuan, pemerhatian dan perkara-perkara yang relevan.

### **CADANGAN**

7. Cadangan pihak Markas untuk penambahbaikan jika ada.

### **PENUTUP**

8. Sekian untuk pemerhatian dan tindakan Yang Berbahagia Dato' seterusnya. Terima kasih.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pangkat  
Panglima/ bp Panglima

Kembaran:

A. Senarai Bahan Bukti Penilaian Anugerah Markas Terbaik TLDM.

Agihan:

Luar:

Tindakan:

Dalam:

Maklumat: