




# KESERAGAMAN TAGGING ALAMARI BESI

## Nota:

1. Label ini adalah bagi tagging tempat simpanan mengikut bahagian (tidak termasuk bilik fail)
2. Panduan adalah seperti berikut:
  - ❖ **Label 1** – untuk menunjukkan **baris almari tersebut**.  
Abjad tersebut adalah berturut. **Dipaparkan di hujung bahagian atas baris tersebut;**
  - ❖ **Label 2** – untuk menunjukkan **nombor almari yang terdapat pada baris tersebut**. Nombor tersebut adalah berturut. **Dipaparkan di kiri bahagian atas almari tersebut;**
  - ❖ **Label 3** - untuk menunjukkan **rujukan tingkat DALAM almari tersebut**. Dipaparkan di **bahagian tengah atau lokasi bersesuaian;**
3. Warna label perlu **mengikut warna zon;**
4. Cetakan perlu ***dilaminate*** sebelum ditampal; dan
5. Perlu sediakan **daftar rujukan** yang **disimpan dalam clear folder**

**LABEL 1 – RUJUKAN BARIS RAK**



**A**



**B**

**LABEL 2 – RUJUKAN NOMBOR ALMARI**

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**6**

**LABEL 3 – RUJUKAN TINGKAT DALAM ALMARI TERSEBUT**

**1.1**

**1.2**

**1.3**

**1.4**

**2.1**

**2.2**

**2.3**

**2.4**

**3.1**

**3.2**

**3.3**

**3.4**

**4.1**

**4.2**

**4.3**

**4.4**

**5.1**

**5.2**

**5.3**

**5.4**

**6.1**

**6.2**

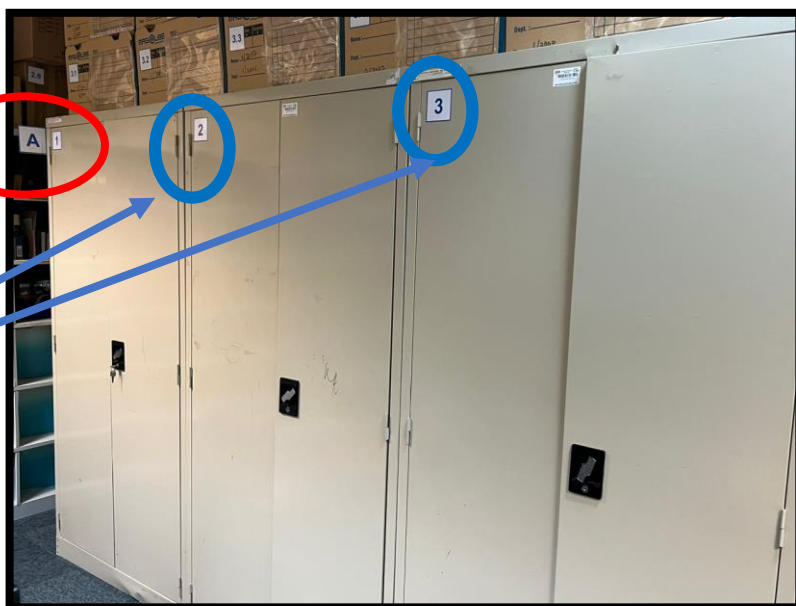
**6.3**

**6.4**

# PANDUAN KESERAGAMAN TAGGING ALMARI BESI

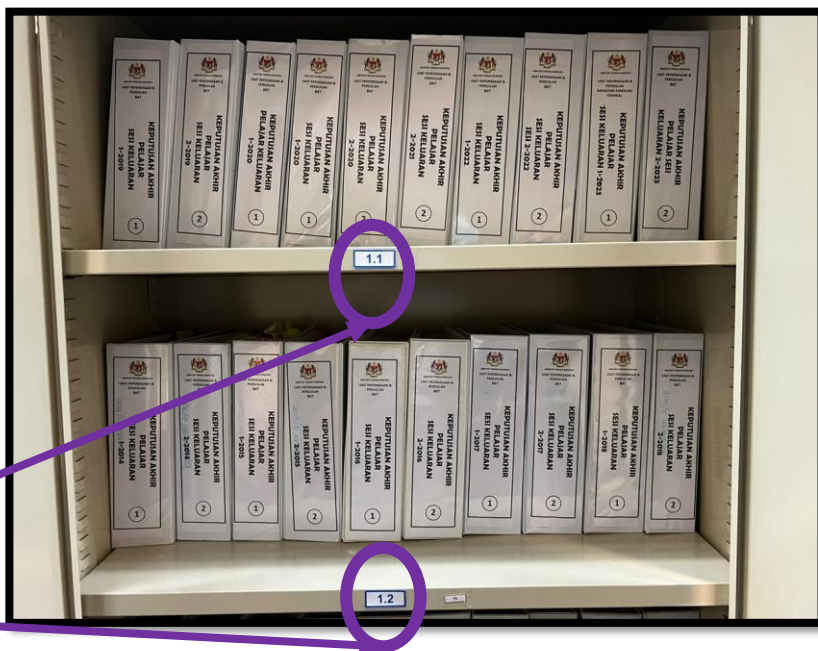
**LABEL 1**  
RUJUKAN  
BARIS RAK

**LABEL 2**  
RUJUKAN  
NOMBOR ALMARI



**LABEL 3**  
RUJUKAN TINGKAT  
DALAM ALMARI  
TERSEBUT  
Contoh almari  
Nombor 1.

**Label 1.1**  
**Label 1.2**



# **ALMARI A**

## **DOKUMEN SURUHANJAYA TENAGA ( SKRIP JAWAPAN )**

### **A1**

- 1.1 : DOKUMEN ST**
- 1.2 : DOKUMEN ST**
- 1.3 : DOKUMEN ST**
- 1.4 : DOKUMEN ST**

### **A2**

- 2.1 : 1/2023**
- 2.2 : 1/2023**
- 2.3 : 2/2023**
- 2.4 : 2/2023**

### **A3**

- 3.1 : 1/2020**
- 3.2 : 1/2020**
- 3.3 : 1/2021 – 2/2021**
- 3.4 : 1/2022**