



MAJLIS DAERAH SETIU

**Kaedah Penyusunan:**

- b) Barang/peralatan/rekod yang jarang digunakan:
- Barang/peralatan/rekod yang jarang digunakan termasuk fall separa aktif perlu disimpan mengikut prosedur pengurusan dengan kemas dan teratur bagi memudahkan capaian.
- c) Barang/peralatan/rekod yang tidak digunakan:
- Barang/peralatan/rekod termasuk fall tutup hendaklah mengikut tatacara pengurusan barang/peralatan/rekod
  - Bagi pesanan tempatan hendaklah mengikut tatacara perolehan/penyimpanan

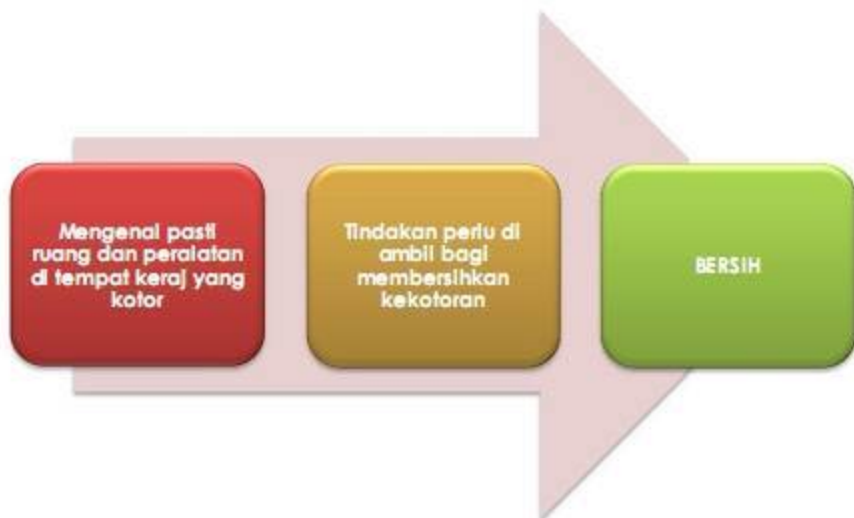
Pencarian barang  
dalam tempoh 30 saat

Kejayaan  
**SUSUN** diukur  
dengan



## Sapu (Seiso)

Kebanyakan pekerja akan merasa lebih selesa apabila bekerja dalam persekitaran yang bersih dan segar. Selain dari meningkatkan efisien kerja, menyapu juga boleh mempercepatkan tahap keselamatan di tempat kerja dan peralatan yang digunakan. Ia bertujuan untuk menghilangkan habuk atau kekotoran yang melekat di lantai, mesin di tempat kerja atau barang-barang yang telah diletakkan dan disusun. Satu senarai semak hendaklah diletakkan untuk menjadi panduan kepada pekerja tentang apa yang harus dilakukan pada masa akan datang dalam aktiviti ini.





Langkah-langkah untuk melaksanakan SAPU secara berkesan:

**i. Mengagihkan Tugas Pembersihan**

Kebersihan di tempat kerja adalah menjadi tanggungjawab bersama.

Pembahagian kawasan jagaan hendaklah dijelaskan dengan:

- o Mengenalpasti ruang/peralatan/mesin yang perlu diwujudkan hak milik (ownership)
- o Mengadakan jadual giliran harian pembersihan kawasan yang telah ditentukan

**ii. Menentukan hak milik (ownership) ruang/peralatan bagi setiap ahli**

**iii. Mewujudkan kaedah pembersihan yang akan digunakan dengan**

- o Menentukan peralatan/aspek yang perlu dibersihkan
- o Mengenalpasti peralatan atau bahan pembersihan yang bersesuaian
- o Menentukan kekerapan dan masa aktiviti pembersihan
- o Mewujudkan piawalan kerja pembersihan

**iv. Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk kerja pembersihan**

Alatan/bahan keperluan kerja pembersihan hendaklah disediakan dan disusun supaya mudah disimpan dan diambil apabila diperlukan

**v. Melaksanakan kerja pembersihan**

Boleh dilaksanakan melalui:

- o Mengenalpasti ruang dan peralatan yang perlu dibersihkan termasuk ruang atau bahagian yang tersarok seperti di belakang almari ataupun di atas rak yang tinggi
- o Melaksanakan aktiviti pembersihan dan pemeriksaan terhadap semua peralatan, lantai, dinding dan sling
- o Memastikan peralatan dalam keadaan bersih, baik dan berfungsi
- o Merekodkan dan melaporkan segala kerosakan peralatan untuk



MAJLIS DAERAH SETIU





## Seragam (Seiketsu)

**SERAGAM** bermaksud sekeadaan, sebetuk dan sewarna samada pada ciri-ciri, susunatur atau peraturannya, aktiviti 5S diperingkat ini dapat dilaksanakan dengan mewujudkan keseragaman prosedur, susun atur dan piawai.

Berikut ialah panduan untuk melaksanakan keseragaman secara cekap:

- Mewujudkan senarai semak tugasan dengan teknik **5W1H**
  - i. **Who** - Siapa yang bertanggungjawab
  - ii. **Why** - Mengapa perlu dilaksanakan
  - iii. **When** - Bila perlu dilakukan
  - iv. **Where** - Dimana perlu dilaksanakan
  - v. **What** - Apa tindakan yang perlu diambil
  - vi. **How** - Bagaimana aktiviti dijalankan dan diseragamkan
- Mewujudkan senarai semak peraturan inventori
- Mengadakan prosedur kerja pembersihan
- Mengadakan jadual penyelenggaraan
- Mewujudkan model/aktiviti susun atur yang **SERAGAM**





MAJLIS DAERAH SETIU





## MAJLIS DAERAH SETIU

### Sentiasa Amal (Shitsuke)

**SENTIASA AMAL** ialah usaha mengekalkan 4 amalan 5S yang pertama iaitu Seiri, Seiton, Seiso dan Seiketsu di samping melaksanakan penambahbaikan berterusan di MDS. **SENTIASA AMAL** memerlukan komitmen dan penyertaan berterusan seluruh warga kerja serta disiplin diri bagi memastikan Amalan 5S dapat dilaksanakan secara berkesan dan cekap.

Berikut ialah panduan untuk mengekalkan Amalan 5S:

- Meneruskan program kesedaran tentang kepentingan Amalan 5S dengan mengadakan latihan yang berterusan
- Memastikan audit dalaman Amalan 5S dilaksanakan secara berkala
- Memastikan aktiviti promosi berterusan
- Mewujudkan system pengiktirafan dan penghargaan kepada usaha yang ditunjukkan oleh warga MDS.
- Mewujudkan system pemantauan yang efektif dan sistematik





MAJLIS DAERAH SETIU







## FAEDAH MELAKSANKAN AMALAN 5S

Pelaksanaan Amalan 5S akan menghasilkan pelbagai faedah dan kesan positif kepada pengurusan organisasi termasuk dalam aspek pengurangan kos, kawalan stok/inventori, urusan penyelenggaraan serta system dan proses kerja. Faedah-faedah Amalan 5S adalah seperti berikut





## KUNCI KEJAYAAN AMALAN 55

Kejayaan Amalan 55 bagi MDS bergantung kepada:





## MAJLIS DAERAH SETIU

### PELAKSANAAN AMALAN 55

Amalan 55 dapat dilaksanakan secara tersusun melalui pewujudan pendekatan pengurusan yang mantap merangkumi:

- Menubuhkan Jawatankuasa Pelaksana Amalan 55 dengan terma rujukan yang jelas
- Menentukan pelan tindakan bagi pelaksanaan Amalan 55
- Mewujudkan zon kerja 55
- Mengadakan program-program latihan berkaitan Amalan 55
- Memantau keberkesanan pelaksanaan Amalan 55 secara berterusan
- Mengkaji semula dan menentukan langkah-langkah penambahbaikan secara berterusan.

Tahap pelaksanaan perlu dilaporkan secara berkala kepada pengurusan atasan MDS melalui mekanisme yang sedia ada.

### POLISI

*"Melahirkan persekitaran kerja yang sistematik bagi membina disiplin dan etika kerja yang baik untuk mewujudkan semangat kerja berpasukan yang berterusan bagi menjana prestasi cemerlang Majlis dan melahirkan penyampaian perkhidmatan berkualiti"*

### OBJEKTIF

- Untuk memastikan persekitaran dan suasana kerja yang sentiasa bersih, kemas dan selamat sepanjang masa.
- Untuk memupuk semangat kerja berpasukan dan kekitaan serta bermotivasi di kalangan warga kerja.
- Untuk memperlingkatkan produktiviti dan kualiti di samping memperingkatkan tahap kepuasan pelanggan.
- Untuk menerapkan amalan penyelenggaraan sebagai budaya kerja yang berterusan.



MAJLIS DAERAH SETIU

MOTO



LOGO



BIL	WARNA	PENGERTIAN
1.	HIAU	Harmoni dalam melahirkan persekitaran kerja yang berkualiti.
2.	MERAH	Kekuatan, aktif dan agresif didalam kerja berpasukan bagi menjana prestasi cemerlang.
3.	KUNING	Semangat kekliaan yang padu di dalam pasukan dalam melahirkan penyampalan perkhidmatan yang berkualiti.



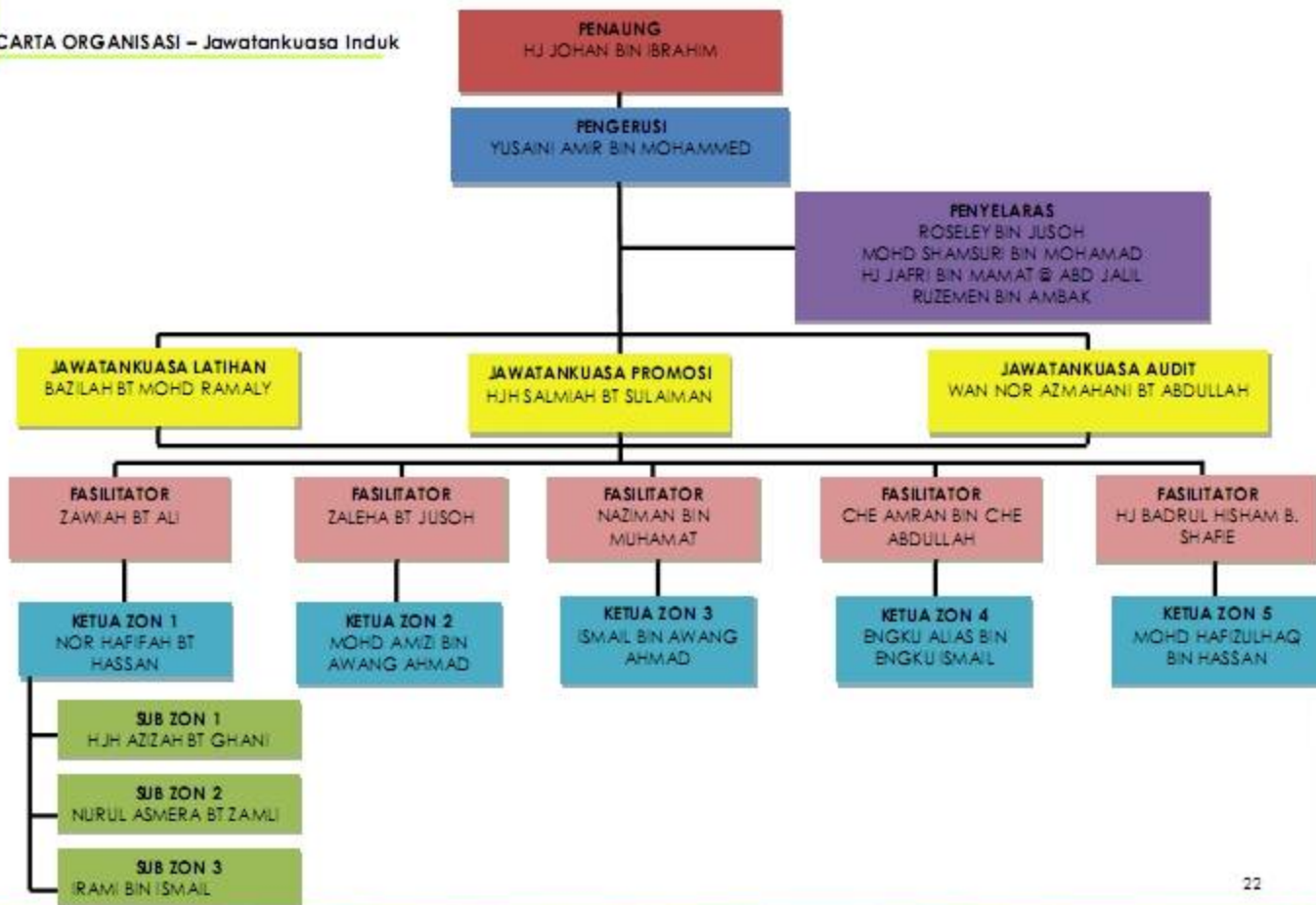
## LANGKAH 1

- **Pembentukan Jawatankuasa Pelaksana Amalan 5S**
  - **Objektif** - Meningkatkan penyertaan semua peringkat warga bagi mewujudkan budaya penambahbaikan berterusan serta semangat kerja berpasukan .
- Struktur Pelaksanaan Amalan 5S.
  - Tanggungjawab Jawatankuasa hendaklah menyeluruh dan setiap ahli Jawatankuasa dan ahli hendaklah menjalankan Amalan 5S dijalankan sebaiknya.
  - Pengerusi bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan Amalan 5S dijalankan sebaiknya.
  - Peranan Jawatankuasa Pelaksana perlu dijelaskan bagi melancarkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab.



MAJLIS DAERAH SETIU

CARTA ORGANISASI – Jawatankuasa Induk





MAJLIS DAERAH SETIU

Carta Organisasi – Jawatankuasa Latihan

