

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)

SETIAP HARI.....

2 jam kesesakan lalu lintas
(pergi & balik)

12 jam di pejabat vs 12
jam di rumah

Pejabat = rumah kedua

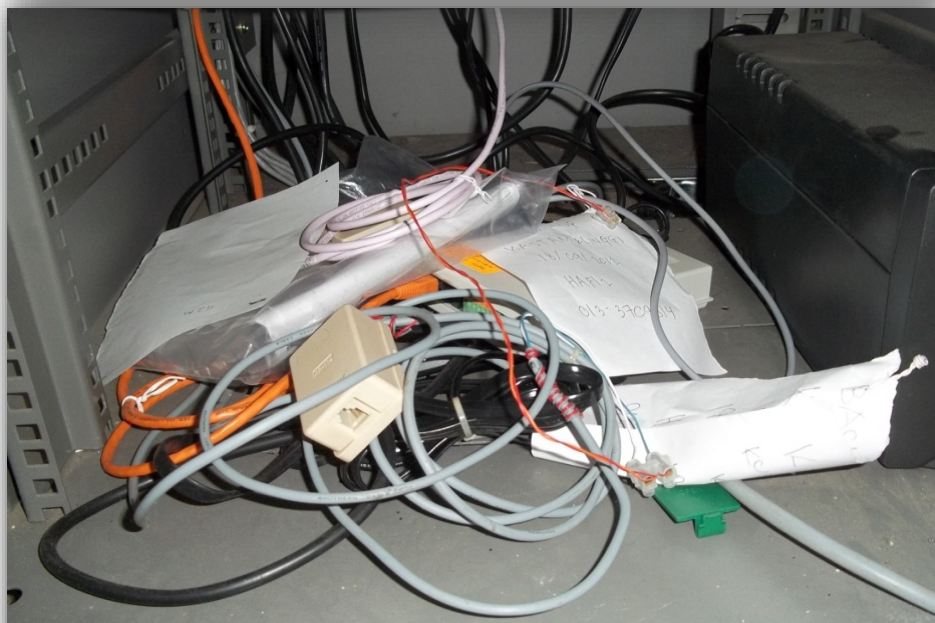
5/7 hari di pejabat

2/7 hari di rumah



**Jam seminggu
berada di pejabat**

ADAKAH PILIHAN ANDA INI



ATAU INI



ATAU INI



SELESAKAH

anda



ATAU PILIHAN ANDA INI



DAN INI



WHAT'S
YOUR
CHOICE?



SKOP TAKLIMAT

LATAR
BELAKANG



EKOSISTEM
KONDUSIF
SEKTOR
AWAM

KRITERIA EKSA



WAY FORWARD

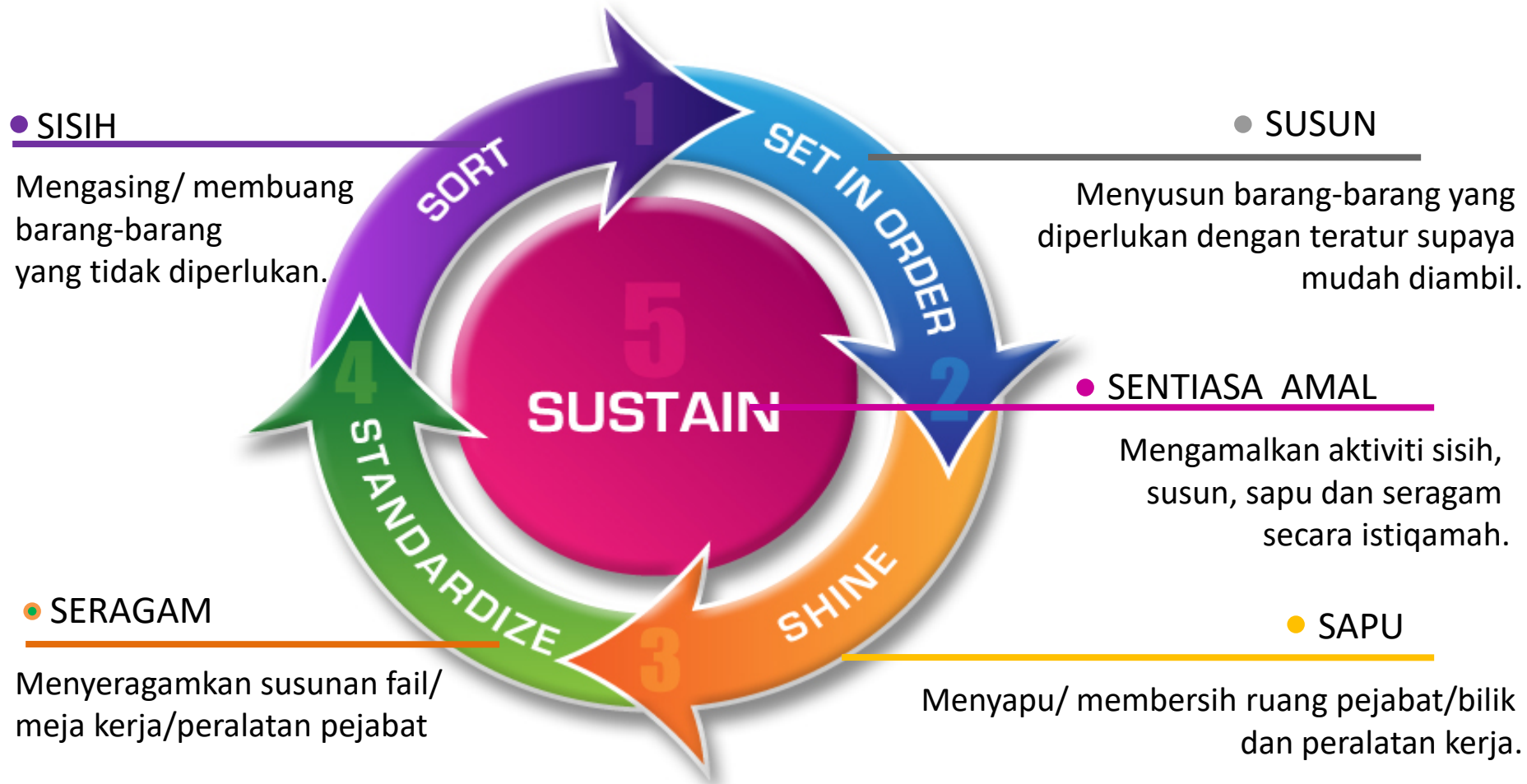




LATAR BELAKANG AMALAN 5S SEKTOR AWAM

IMBASAN KONSEP 5S

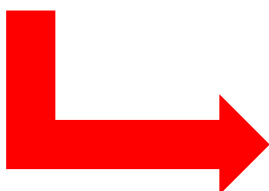
Amalan 5S: | Dilaksanakan sejak 80an | Konsep asal diadaptasi dari Jepun |



PELAKSANAAN AMALAN 5S OLEH MAMPU



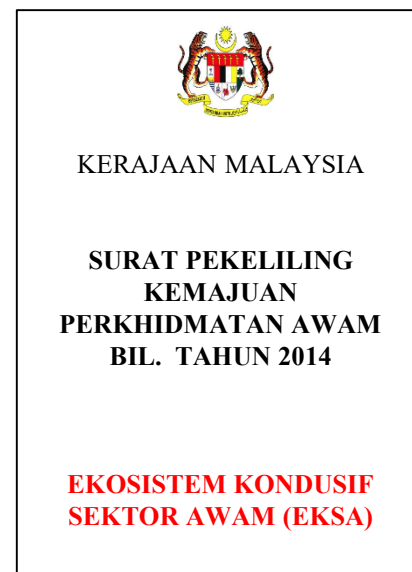
2011
TOT kepada 16 ILA



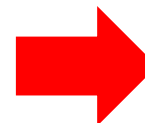
Pensijilan & Pengauditan MAMPU



Pelaksanaan EKSA-2014



2013
**Penjenamaan semula
5S kepada EKSA**



PANDUAN AMALAN 5S (19 MEI 2010)

Menubuhkan Jawatankuasa
Pelaksana Amalan 5S dengan
terma rujukan yang jelas.

Menentukan pelan tindakan
bagi pelaksanaan Amalan 5S.

Mewujudkan sektor/zon kerja
5S.

Mengadakan program-
program latihan berkaitan
Amalan 5S.

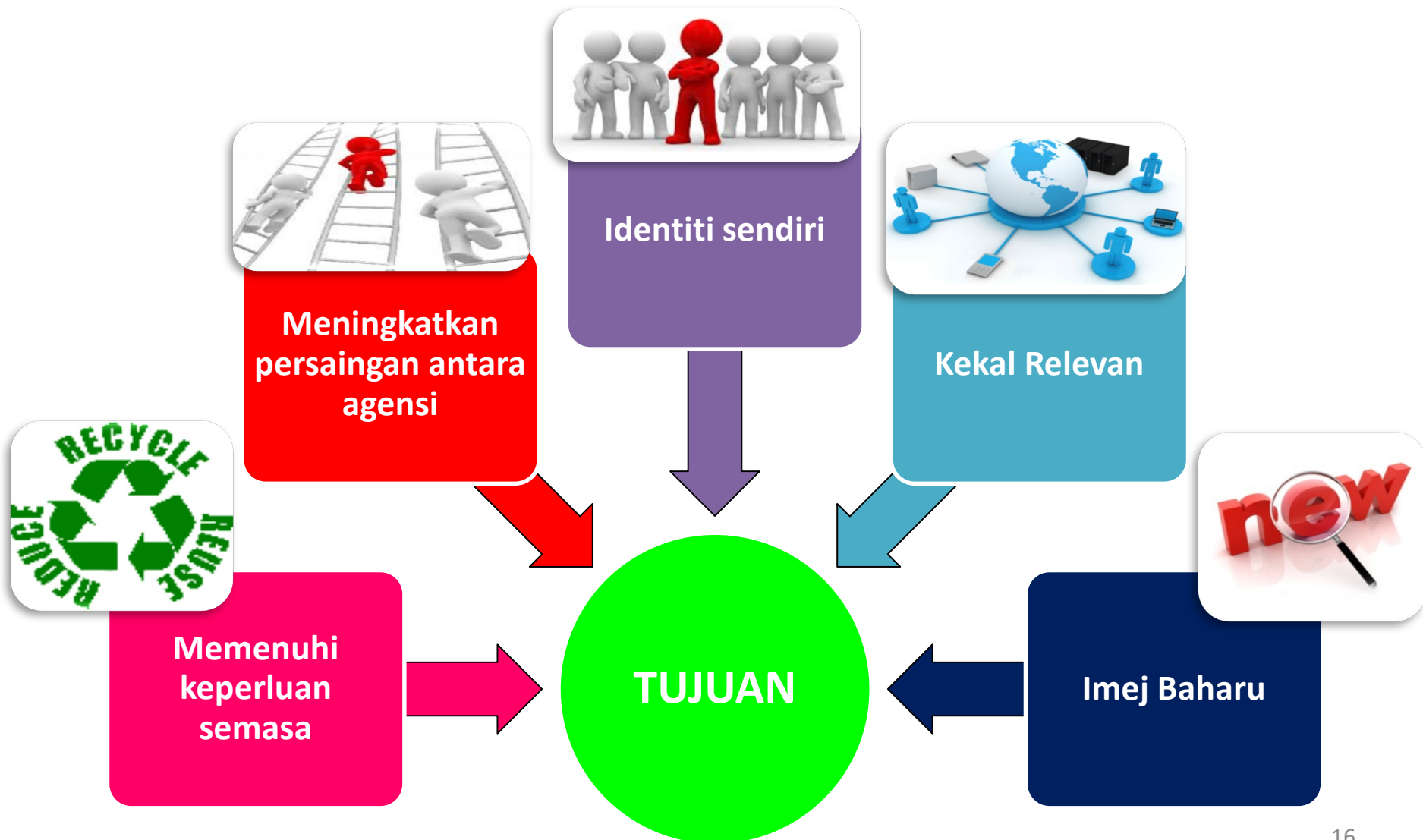
Memantau keberkesanan
pelaksanaan Amalan 5S secara
berterusan

Mengkaji semula dan
menentukan langkah-langkah
penambahbaikan secara
berterusan



PELAKSANAAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM(EKSA)

PENJENAMAAN EKSA



OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA

1

Imej Korporat



2

Persekitaran kerja
kondusif



3

Kepelbagaian Agensi



4

Kreativiti & Inovasi



5

Go Green



1

CONTOH IMEJ KORPORAT



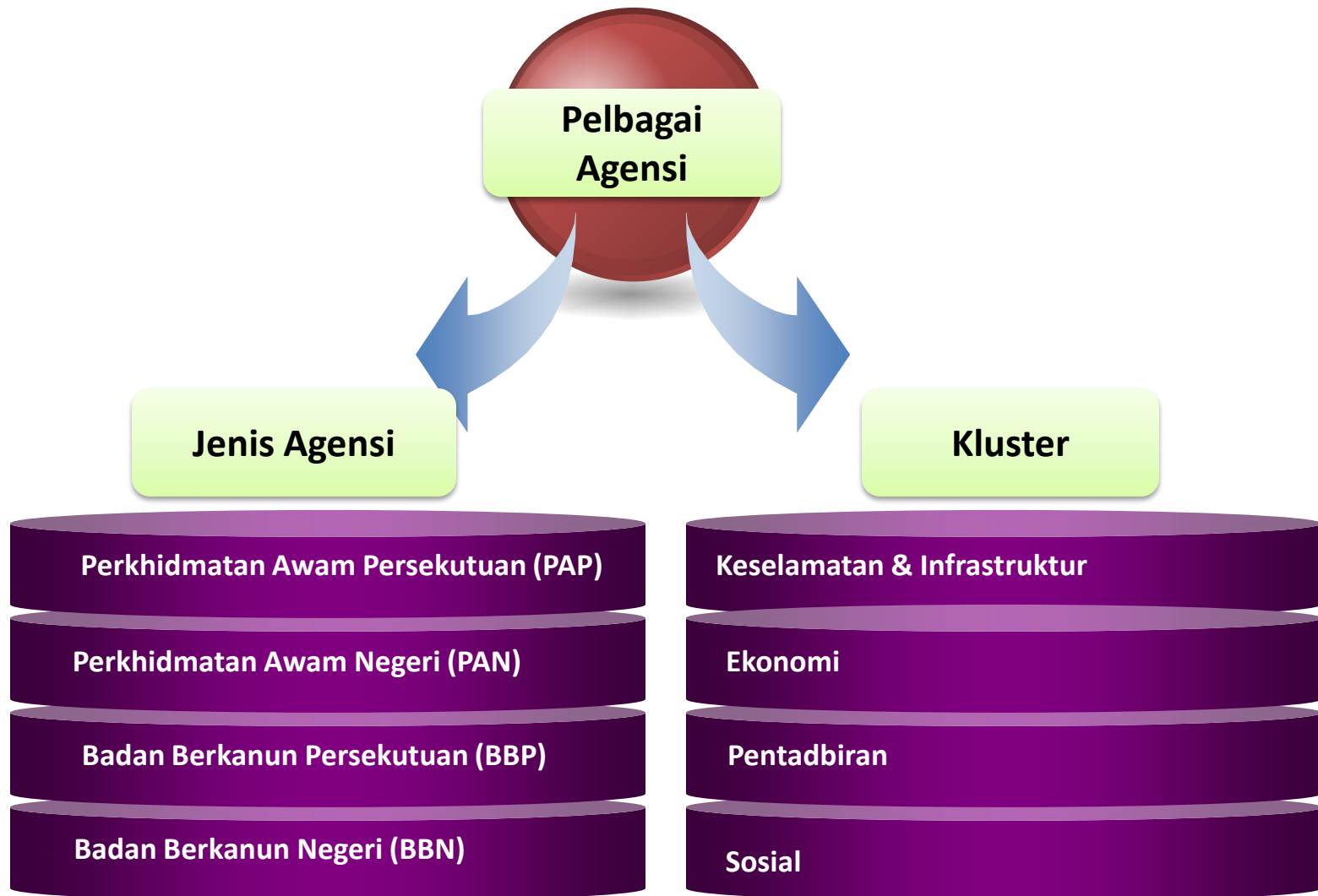
1

CONTOH IMEJ KORPORAT....samb









KESELAMATAN



Polis



Imigresen



Tentera



Kastam



APMM

PENTADBIRAN



Mahkamah



Pusat Latihan



PBT



Masjid



Pejabat Kadi

SOSIAL



Hospital



Klinik



Sekolah



IPTA



**PENGGELASAN JENIS UBAT
MENGIKUT WARNA**



**TANDA PERGERAKAN
PEGAWAI YANG KREATIF**



TANDA ARAS BORANG

- Mencukupi
- Buat pesanan
- Perlu Tambah



SISTEM PERGERAKAN PEGAWAI YANG SISTEMATIK DAN KREATIF



**TEMPAT LETAK PAYUNG
MENGGUNAKAN KOTAK
LAMA**



**TEMPAT LETAK KASUT
MENGGUNAKAN KOTAK
LAMA**



**ETIKA DI PANTRY
MENGGUNAKAN KALENDAR
LAMA**

SUDUT KITAR SEMULA

KERTAS PUTIH

KERTAS WARNA

JIMATKAN ELEKTRIK

"Jimat tenaga jimat wang Negara"

Daun pandan

FAEDAH EKSA



Mewujudkan persekitaran tempat kerja berkualiti (bersih, kemas dan rapi)



Meningkatkan kecekapan & keberkesanan pengurusan organisasi



Mengenalpasti, mengurang & menghapuskan pembaziran



Meningkatkan imej agensi sektor awam



Menjana idea kreatif di kalangan warga agensi

FAEDAH EKSA....samb



Meningkatkan semangat *esprit de corps*



Meningkatkan disiplin warga jabatan



Meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan



Mewujudkan piawaian kerja yang jelas



PENGAUDITAN & PENSIJILAN EKSA

PROSES PENSIJILAN BAHARU EKSA:

Permohonan oleh Agensi

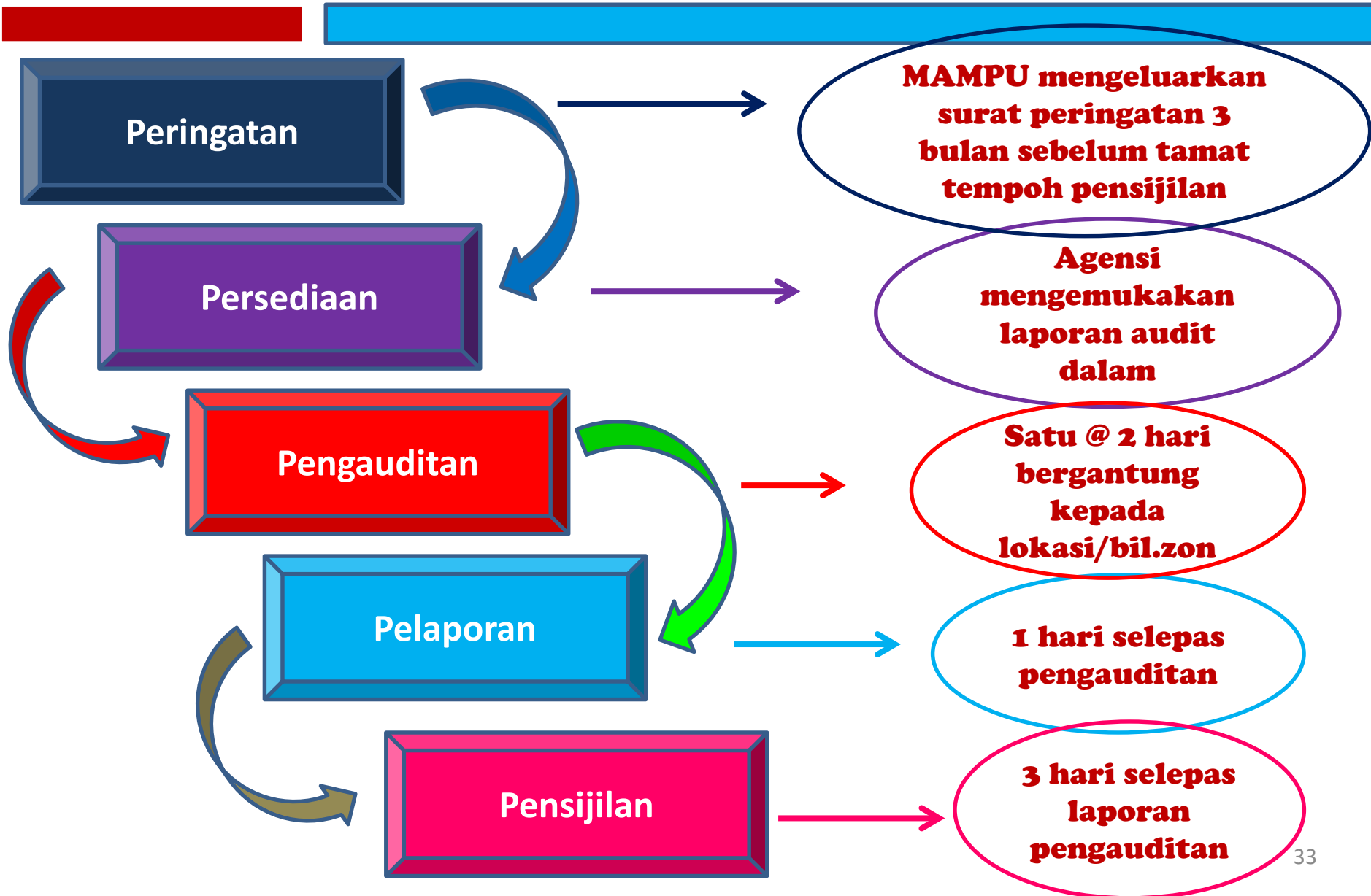


PROSES PENSIJILAN BAHARU EKSA:

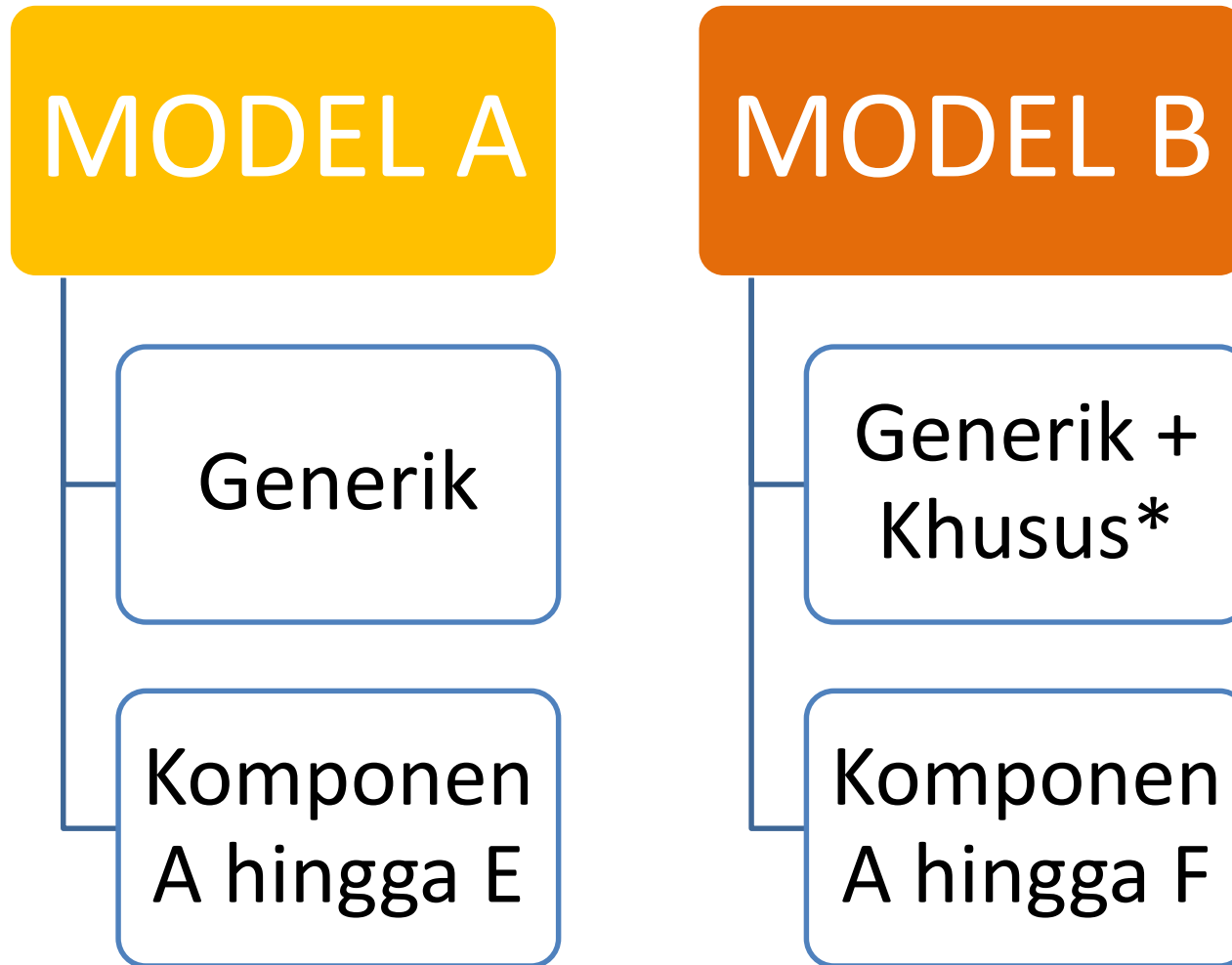
Agensi Dikenalpasti



PROSES PENSIJILAN SEMULA EKSA:



PELAKSANAAN PENGAUDITAN



PENGAUDITAN MODEL A

Bangunan dan Kawasan Sendiri= Komp A hingga E1

Contoh:

Stesen Penguatkuasaan JPI, PDT Marang, PPD Batang Padang



Bangunan Sendiri dan Berkongsi Kawasan= Komp A hingga E2

Contoh:

Jabatan Kehakiman Syariah Selangor, MAMPU



Agensi Berkongsi Bangunan dan Kawasan=Komp A hingga D

Contoh:

Wisma Persekutuan



SKALA PEMARKAHAN

SKALA SEDIA
ADA

SKALA
PERMARKAHAN

SKALA
BAHARU

Melebihi 80%:
Layak dipersijilkan

Kategori Layak
dipersijilkan :

80% - 89.9%: **BAIK**

90% dan ke atas:
CEMERLANG

Pemarkahan menggunakan skala likert 1
hingga 5

PENSIJILAN EKSA

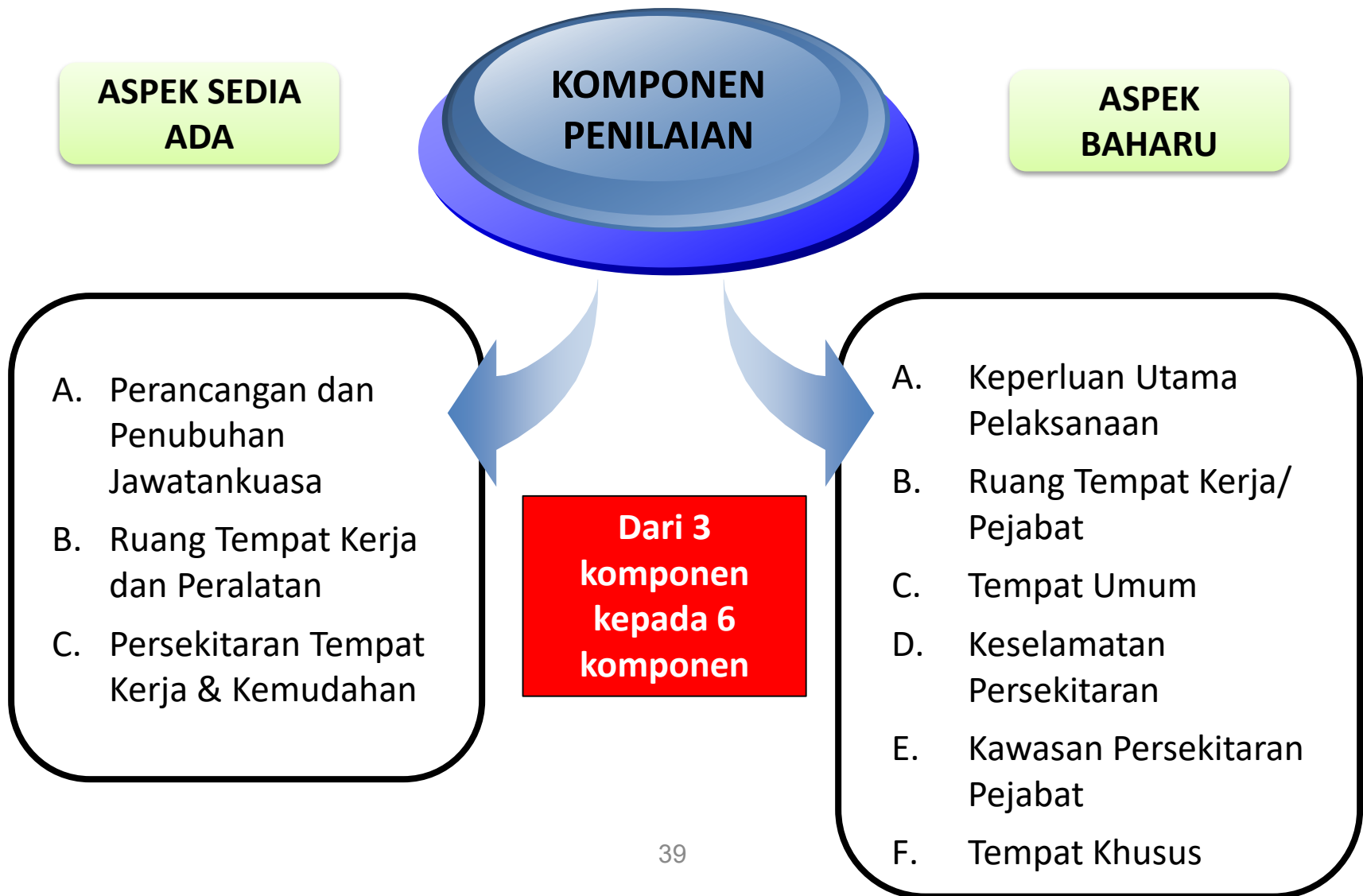
Sijil EKSA dikeluarkan 3
hari selepas laporan
auditan disediakan



Sijil EKSA bertarikh 1
atau 15hb. setiap bulan

KRITERIA EKSA

KOMPONEN PENILAIAN AUDITAN EKSA



KOMPONEN A

ASPEK SEDIA ADA

- A1. Dasar 5S
- A2. Carta Agensi 5S
(JK Latihan, Promosi Audit, Pelaksana)
- A3. Peta Kawasan Kerja
- A4. Rekod Aktiviti 5S
- A5. Minit Mesyuarat/
Rekod Perbincangan.
- A6. Garis Panduan 5S di Agensi.
dan lain lain.

KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN

ASPEK BAHARU

- A1. Dasar/ Polisi 5S
- A2. JK Pelaksana
- A3. Penglibatan
Pengurusan Atasan
- A4. Penilaian Kendiri
- A5. Pengiktirafan
- A6. Pembudayaan Kreativiti
dan Inovasi
- A7. Tindakan Penjimatan/
Go Green

BAHARU

BAHARU

BAHARU

BAHARU

KOMPONEN B

ASPEK SEDIA ADA

- B1. Kumpulan Pelaksana 5S
- B2. Sudut 5S
- B3. Lantai
- B4. Susun Atur Peralatan
- B5. Keadaan Peralatan
- B6. Pendawaian
- B7. Lampu
- B8. Susunan Fail
- B9. Perhiasan. dan lain-lain.

RUANG TEMPAT KERJA/ PEJABAT

ASPEK BAHARU

FIZIKAL

- B1. Lantai
- B2. Dinding & Siling
- B3. Lampu & Soket

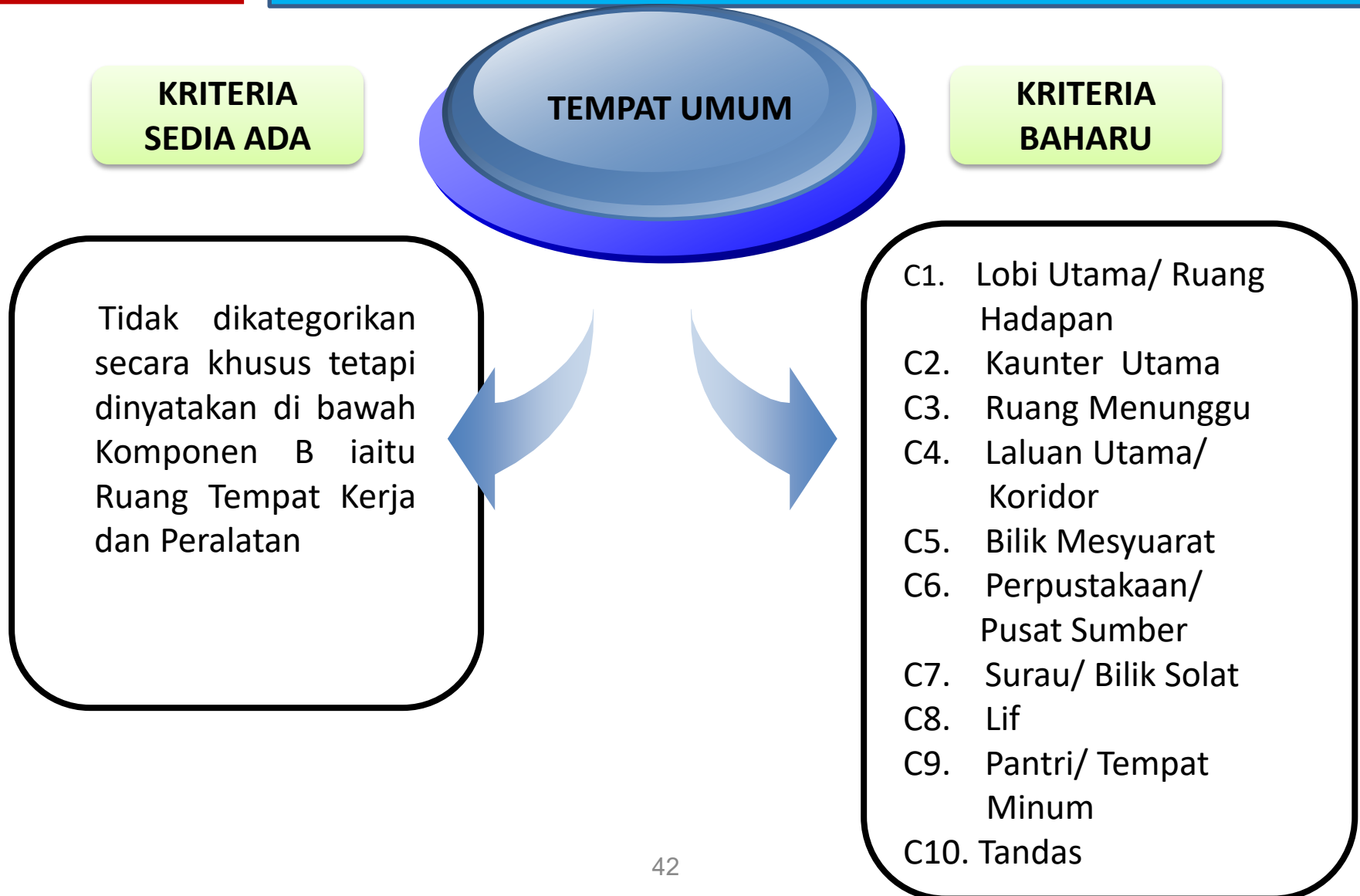
KEPERLUAN UMUM

- B4. Susun Atur Peralatan
- B5. Keadaan Peralatan
- B6. Pelabelan & Papan Tanda/ Tanda Arah
- B7. Perhiasan
- B8. Keperluan Utama

RUANG KERJA

- B9. Meja Kerja Warga/ Work Station/Kubikel Kerja
- B10. Bilik Pegawai
- B11. Stor Peralatan Pejabat
- B12. Bilik Fail
- B13. Sudut/Bilik Cetak/ Bilik Dokumentasi
- B14. Bilik Pemandu
- B15. Bilik Server/Terperingkat

KOMPONEN C



KOMPONEN D



ASPEK KESELAMATAN

Meningkatkan ciri keselamatan



Penyimpanan kunci mengikut tatacara keselamatan yang ditetapkan.

ASPEK KESELAMATAN

Meningkatkan ciri keselamatan

SEBELUM



SELEPAS



Tidak perlu pelabelan bilik kebal.

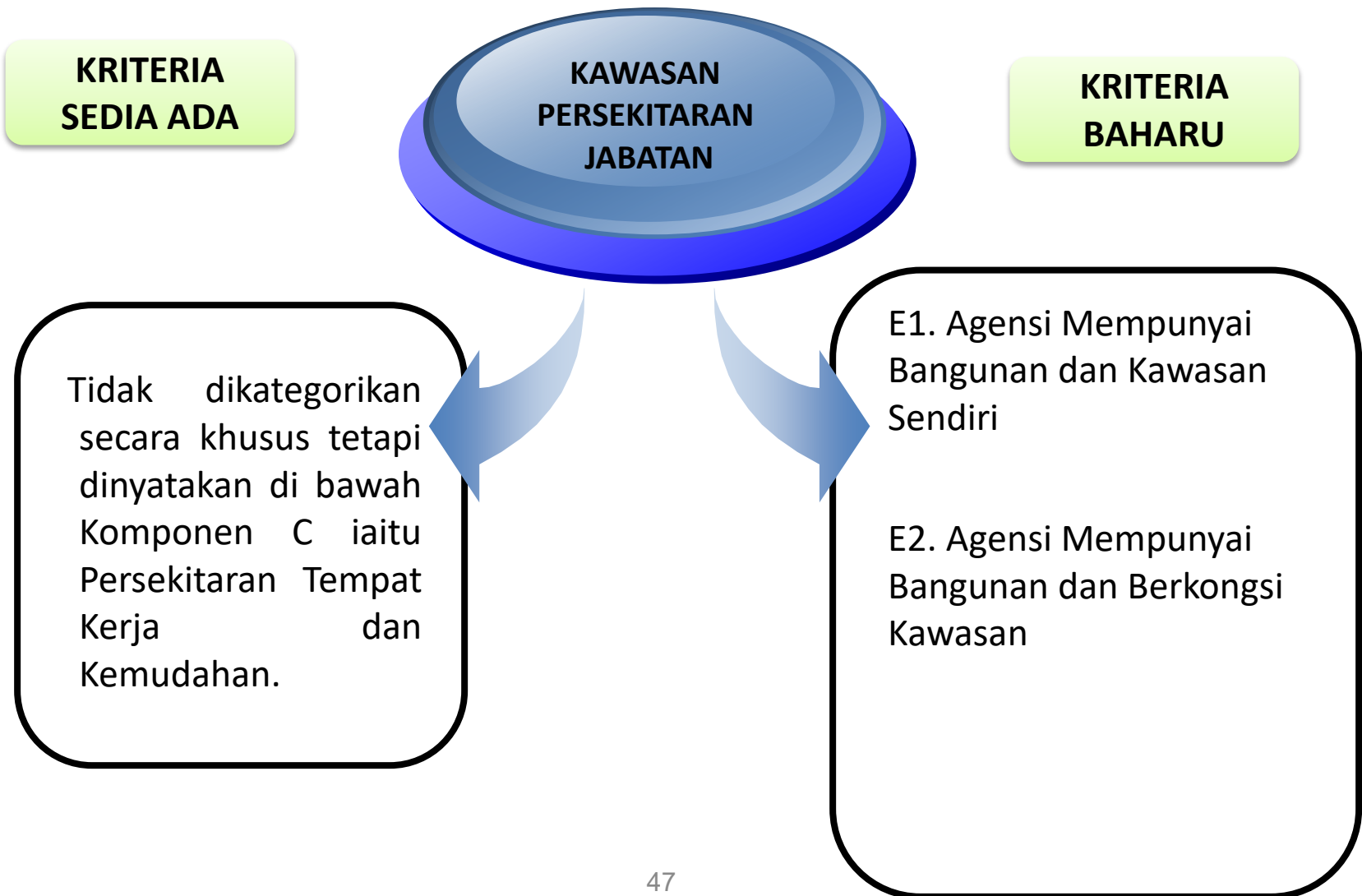
ASPEK KESELAMATAN



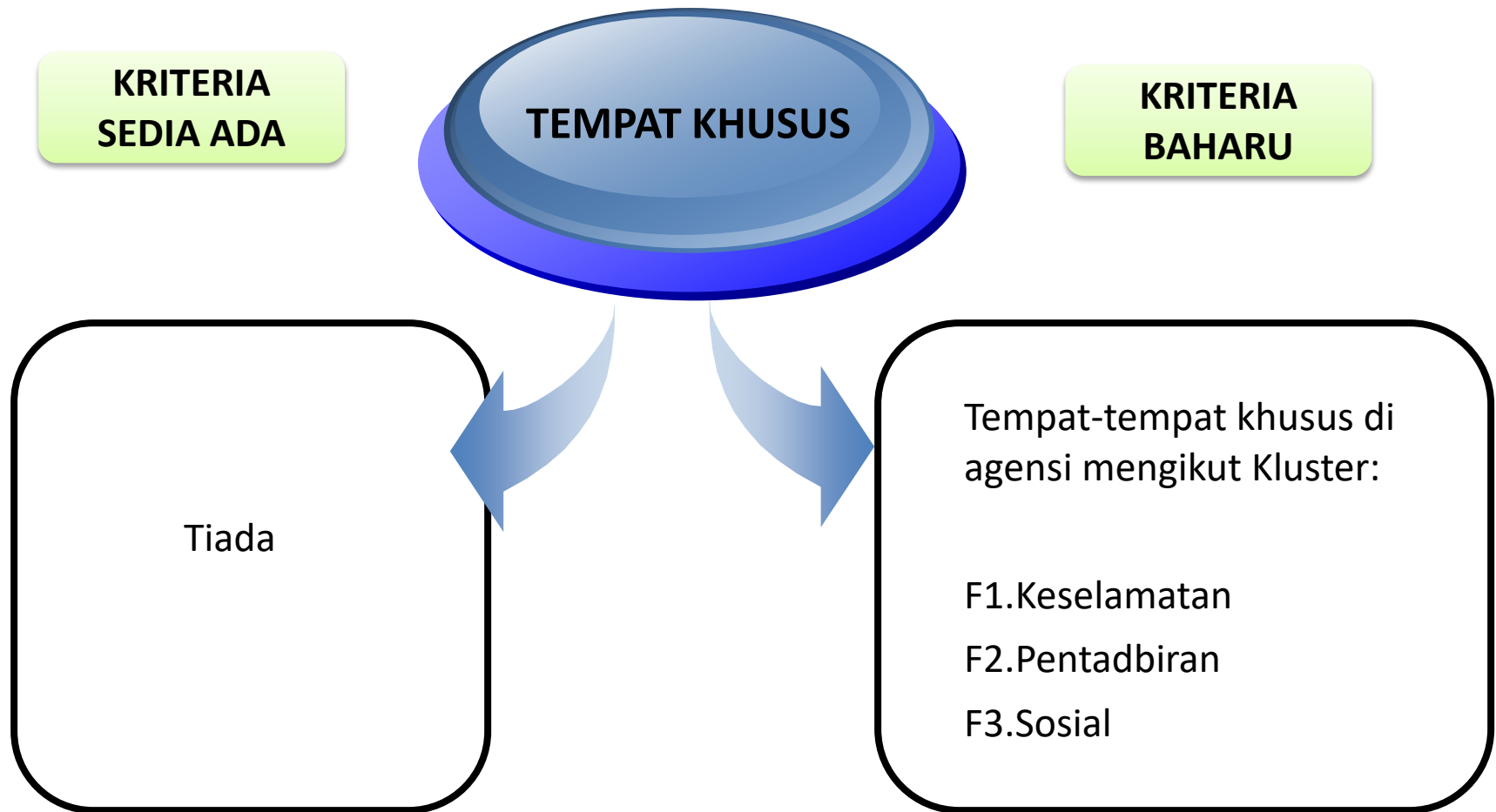
Memastikan alat pemadam menepati kriteria berikut:

- i. Penyelenggaraan secara berkala**
- ii. Mempunyai Tatacara Penggunaan**
- iii. Berkeadaan bersih**
- iv. Diletakkan di tempat yang sesuai dan mudah dicapai**

KOMPONEN E



KOMPONEN F





CONTOH AMALAN BAIK AGENSI CEMERLANG



Penemuan: Pengurusan stor yang teratur dan sistematik.



Penemuan: Promosi Amalan 5S yang kreatif dan menarik.



Penemuan: Notis penjimatan tenaga yang kreatif.



Penemuan: Penggunaan bahan kitar semula yang kreatif.



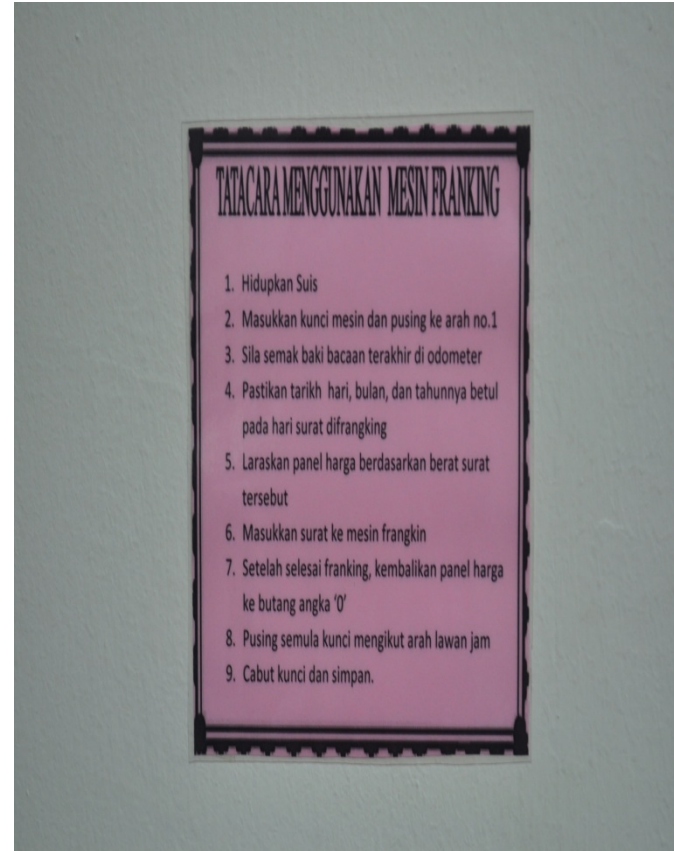
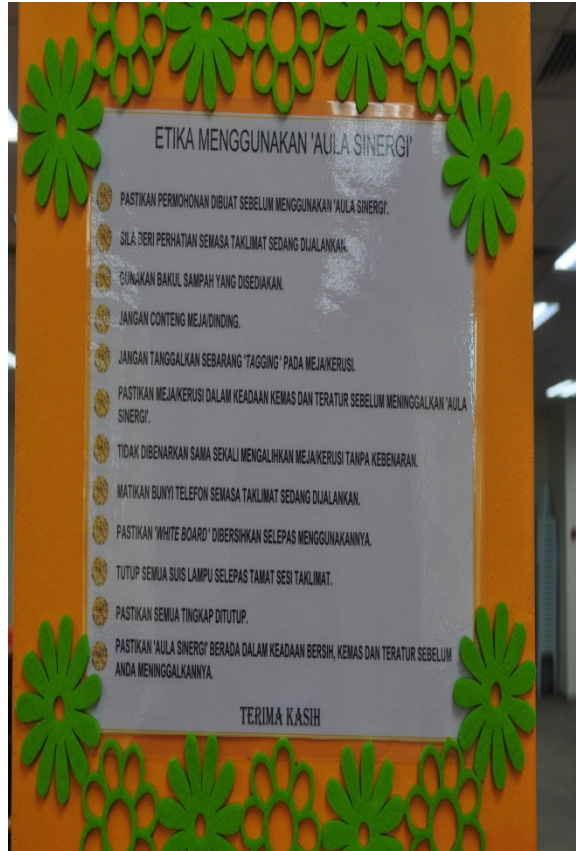
Penemuan: Tempat simpan kunci mengikut tatacara keselamatan yang betul



Penemuan: Pelabelan dan sistem fail yang sistematis.



Penemuan: Laci alat tulis disusun dengan kemas.



Penemuan: Etika penggunaan bilik/peralatan gunasama yang seragam dan menyeluruh.



Penemuan: Sistem bilik fail yang sistematik.



Penemuan: Tatacara penggunaan mesin fotostat yang kreatif.



Penemuan: Carta pergerakan pegawai yang kreatif dan mengamalkan konsep *Go Green*.



Penemuan: Sudut kitar semula yang kreatif dan diletakkan di tempat terbuka.



Penemuan: Pelabelan cap yang kreatif dan menyokong usaha *Go Green* (menggunakan bahan kitar semula).

Q
&
A

***You have
questions
We have
answers***

SEKIAN, TERIMA KASIH

