

**LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM 5S
Januari - Jun 2022**



BAHAGIAN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI

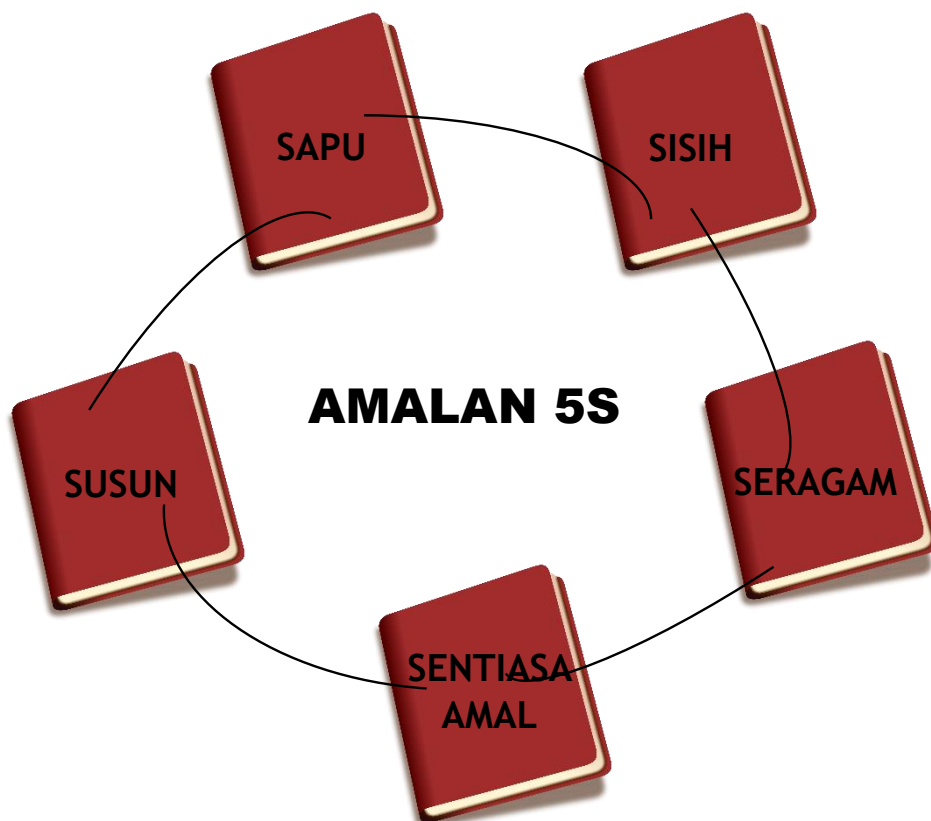
DI SEDIAKAN OLEH :

JUNAIDAH ABDULLAH

1.0 PENGENALAN

Amalan 5S merupakan proses pengurusan persekitaran berkualiti bermatlamatkan pengurusan amalan kebersihan yang bersistematik. Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu dan Shitsuke adalah perkataan Jepun yang diringkaskan menjadi 5S. Dalam Bahasa Melayu memberi maksud Sisi, Susun, Sapu, Seragam dan Sentiasa Amal.

Selain daripada itu, ia dapat menyumbang kepada proses penambahbaikan terhadap persekitaran dalam aspek kebersihan, kekemasan dan keselamatan di tempat kerja.



Sehubungan itu, Unit Koleksi Khas telah melaksanakan amalan 5S di semua ruang aras 3, Bangunan Perpustakaan Raja Zarith Sofiah bagi memastikan persekitaran kerja dan ruang berkaitan berada di dalam keadaan bersih dan selamat,.

2.0 OBJEKTIF

Unit Koleksi Khas melaksanakan amalan 5S ini bertujuan untuk :

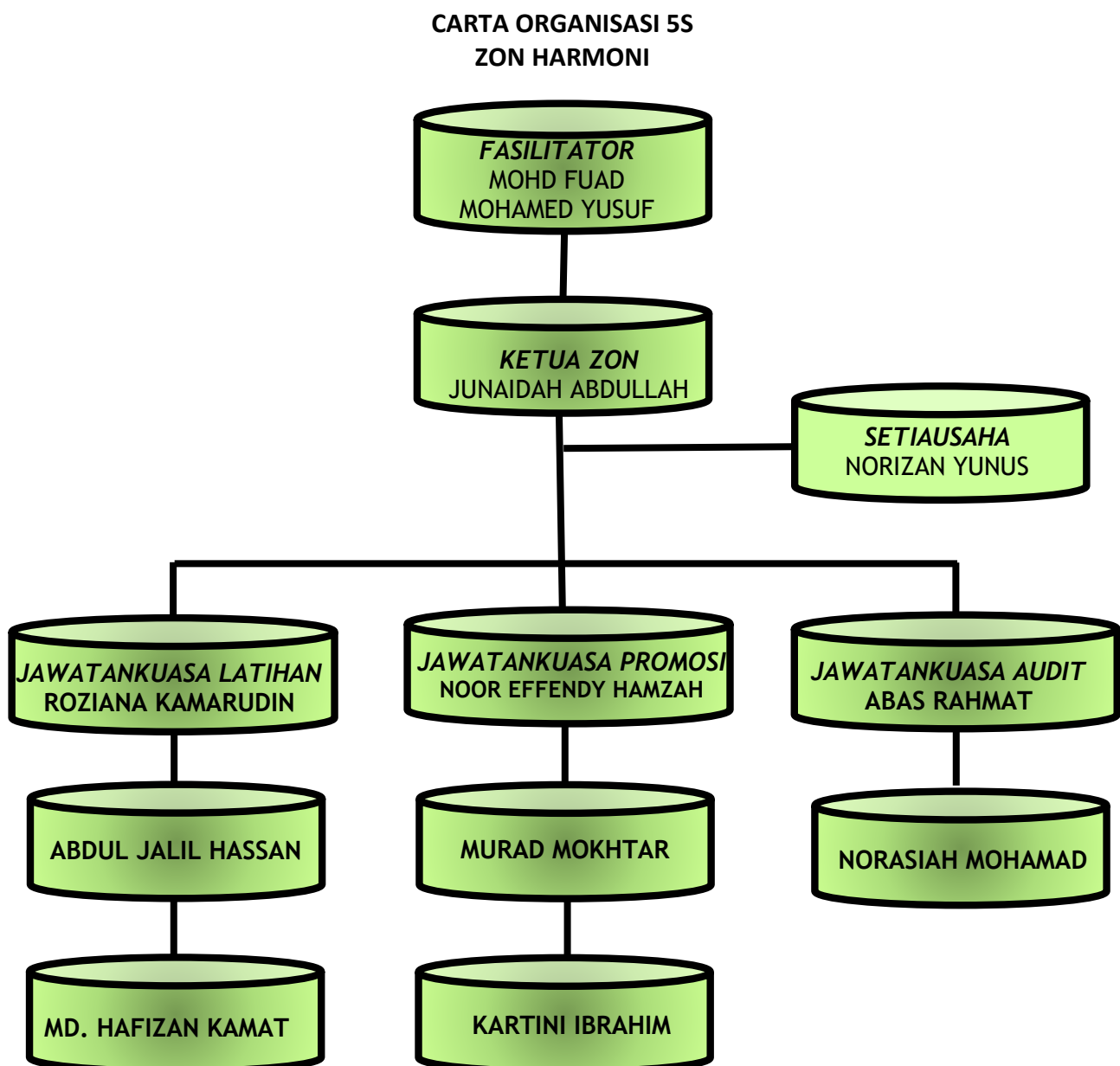


3.0 JAWATANKUASA PELAKSANAAN

3.1 Pembentukan Kumpulan

Jawatankuasa dibentuk untuk melaksanakan proses 5S dengan mengadakan mesyuarat, perbincangan dan bekerja secara berpasukan. Maklumat semasa berkaitan 5S dikongsi bersama supaya kefahaman dan pelaksanaan dapat dibuat secara seragam.

Ahli kumpulan adalah terdiri dari semua staf di Unit Koleksi Khas dan ditunjukkan dalam carta organisasi di bawah:



3.2 Penanggungjawab Ruang

NAMA	KAWASAN
Mohd Fuad Mohamed Yusuf	☐ Pejabat Ketua Seksyen, Bahagian Koleksi Khas & Repositori
Junaidah Abdullah	☐ Ruang Kerja Pejabat Unit Koleksi Khas
Noor Effendy Hamzah	☐ Laluan Masuk/ Keluar PTS & EM Gate (1 lorong) ☐ Galeri RDM
Abas Rahmat	☐ Bilik Koleksi Khas (Keseluruhan)
Norizan Yunus	☐ Bilik Koleksi Khas (Tesis) ☐ Bilik Perbincangan Pelajar
Murad Mokhtar	☐ Bilik Koleksi Khas (Arkib Am) ☐ Laluan dari Pejabat SKR ke Pintu Lif Barang
Roziana Kamarudin	☐ Bilik Suis ☐ Bilik Rujukan Tesis ☐ Tandas Wanita
Abdul Jalil Hassan	☐ Bilik Karel ☐ Ruangan Meja Pengguna
Kartini Ibrahim	☐ Bilik Koleksi Khas (Tesis) ☐ Ruangan Lif
Norasiah Mohamad	☐ Ruang Kerja Pejabat UKK ☐ Tangga Pengguna
Mohd. Hafizan Kamat	☐ Bilik Koleksi Khas (Arkib Am) ☐ Tandas lelaki & OKU ☐ Bilik stor SKR ☐ Ruangan Loading Aras 3

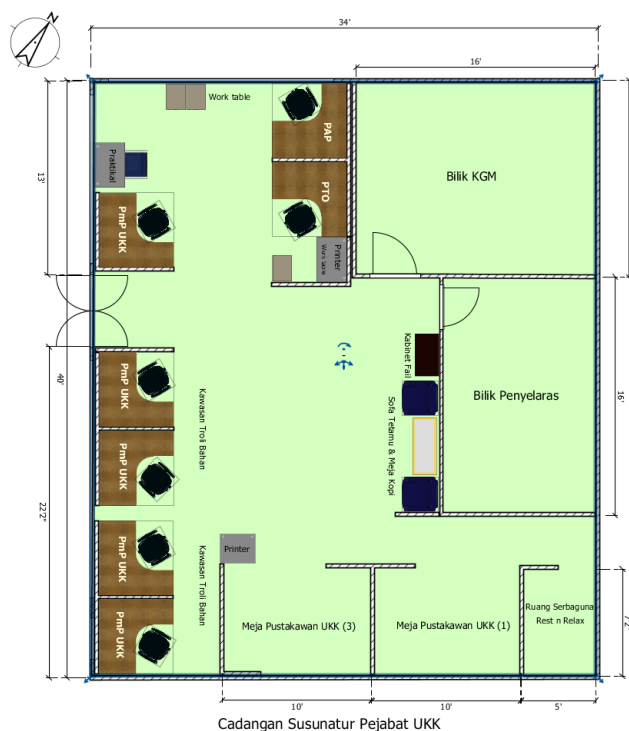
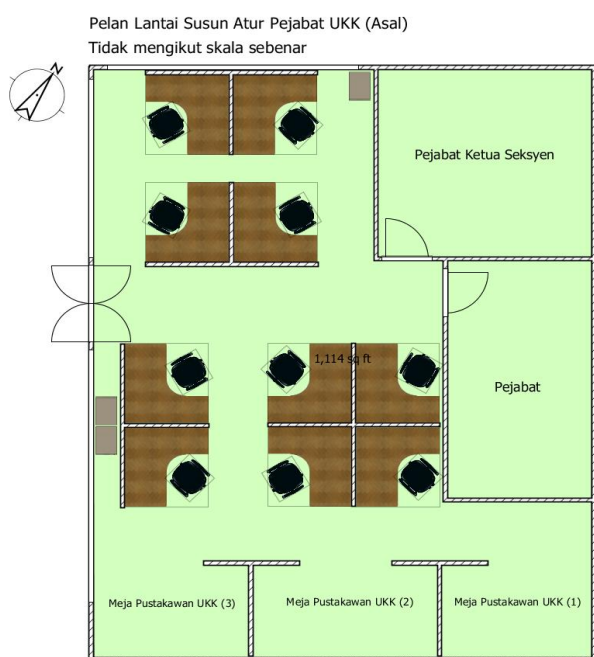
4.0 AKTIVITI

4.1 Aktiviti yang di laksanakan di Zon Harmoni sepanjang Jan-Jun 2022:

BULAN	AKTIVITI
12 -13 Januari 2022	Ubahsuai ruang pejabat Unit Koleksi Khas.
20 Januari 2022	Gotong royong membersihkan bangunan PRZS serta seksyen masing-masing.
27 Januari 2022	Melaksanakan kerja anjakan dan penyusunan semula bahan PSM dan tesis sarjana/phd berstatus <i>in processing</i> .
21 Mac – 13 April 2022	Menyemak serta menyenaraikan bahan KALAM.
19 Mei 2022	Gotong royong membersihkan bangunan PRZS serta seksyen masing-masing.
16 Jun 2022	Gotong royong membersihkan bangunan PRZS serta seksyen masing-masing.

4.2 Projek Ubahsuai Ruang Pejabat Unit Koleksi Khas

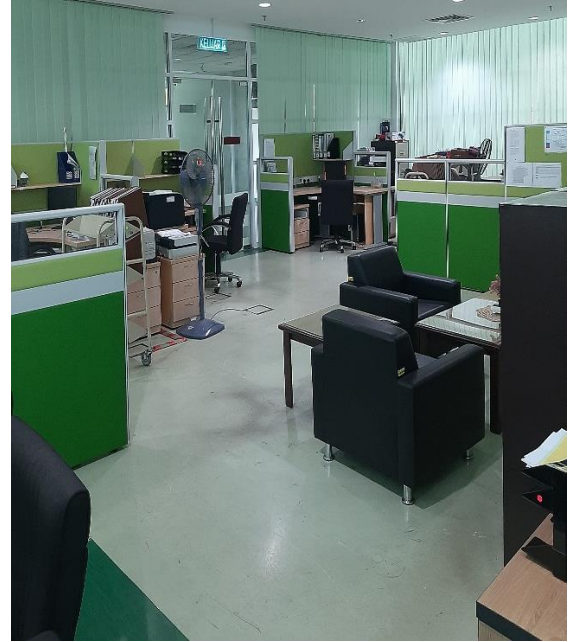
Pengubahsuaian ruang pejabat Unit Koleksi Khas secara menyeluruh telah dilaksanakan pada 12 dan 13 Januari 2022 melibatkan kerja-kerja membuka, mengubah kedudukan, menyusun dan memasang semula perabot dan peralatan pejabat. Pengujian bekalan letrik dan sambungan internet turut dilaksanakan dalam tempoh ini. Proses mengemas stesen kerja staf serta ruang umum pejabat diselesaikan sepenuhnya pada 16 Januari 2022.



Cadangan Susunatur Pejabat UKK



SEBELUM



SELEPAS

5.0 CADANGAN

Bagi menambahbaik pelaksanaan 5S di Zon Harmoni pihak UKK bercadang untuk melaksanakan beberapa aktiviti iaitu :

- 1) Mengadakan latihan dalam Amalan 5S dalam organisasi secara berterusan untuk meningkatkan motivasi staf.
- 2) Menyediakan pelan pelaksanaan 5S sepanjang tahun sebagai panduan bagi pelaksanaan program secara konsisten.
- 3) Mempertingkatkan usaha mempromosi dan kempen kesedaran bagi pengamalan 5S di peringkat zon.
- 4) Bekerjasama dengan pihak 5S induk untuk pelaksanaan program pengauditan yang berkesan.
- 5) Mengemaskini pelabelan seluruh zon mengikut garis panduan yang ditetapkan.

6.0 KESIMPULAN

Secara keseluruhannya konsep Amalan 5S mudah difahami kerana perkara ini hanya memerlukan pengetahuan konvensional dan disiplin serta komitmen yang tinggi.

Amalan ini boleh dilaksanakan di Unit Koleksi Khas secara berterusan untuk mengekalkan prestasi penyampaian perkhidmatan organisasi yang cemerlang

kerana amalan 5S ini dapat memupuk semangat kerja berpasukan, disiplin diri dan dapat meningkatkan rasa tanggungjawab di kalangan staf.