

LAPORAN EKSA SIRI 1/2022

DISEDIAKAN OLEH
HASLINA HUSSIN

DISEMBER 2022

zon sinergi | aras 2
unit repositori &
dokumen digital
seksyen koleksi khas &
repositori

EKSA | isi kandungan

kandungan	mukasurat
EKSA	
pengenalan	1-2
pengauditan	3-4
ZON SINERGI	
seksyen automasi (SAT) seksyen koleksi khas & repository (SKR)	5
jawatankuasa pelaksana EKSA zon sinergi	5
warna dan tema	5
ZON SINERGI : URD	
ringkasan umum	6
sumber kewangan	6
person-in-charge (PIC) : URD	6-7
aktiviti sepanjang tahun	9-16

EKSA | pengenalan

EKSA merupakan penjenamaan semula Amalan 5S yang telah diguna pakai dalam sektor awam sejak tahun 2010.

Komponen utama dalam pelaksanaan EKSA masih berteraskan Amalan 5S yang ditambah baik di samping penambahan beberapa elemen baharu.

Amalan 5S ditambah baik dengan menambah lima elemen baharu iaitu imej korporat, kreativiti dan inovasi, amalan hijau, persekitaran kondusif dan kepelbagaian agensi.

EKSA juga memperkenalkan model penilaian dan pengauditan baharu yang merangkumi Kriteria Generik dan Kriteria Khusus dengan turut mengambil kira kepelbagaian premis agensi Kerajaan mengikut jenis-jenis perkhidmatan yang diberikan.

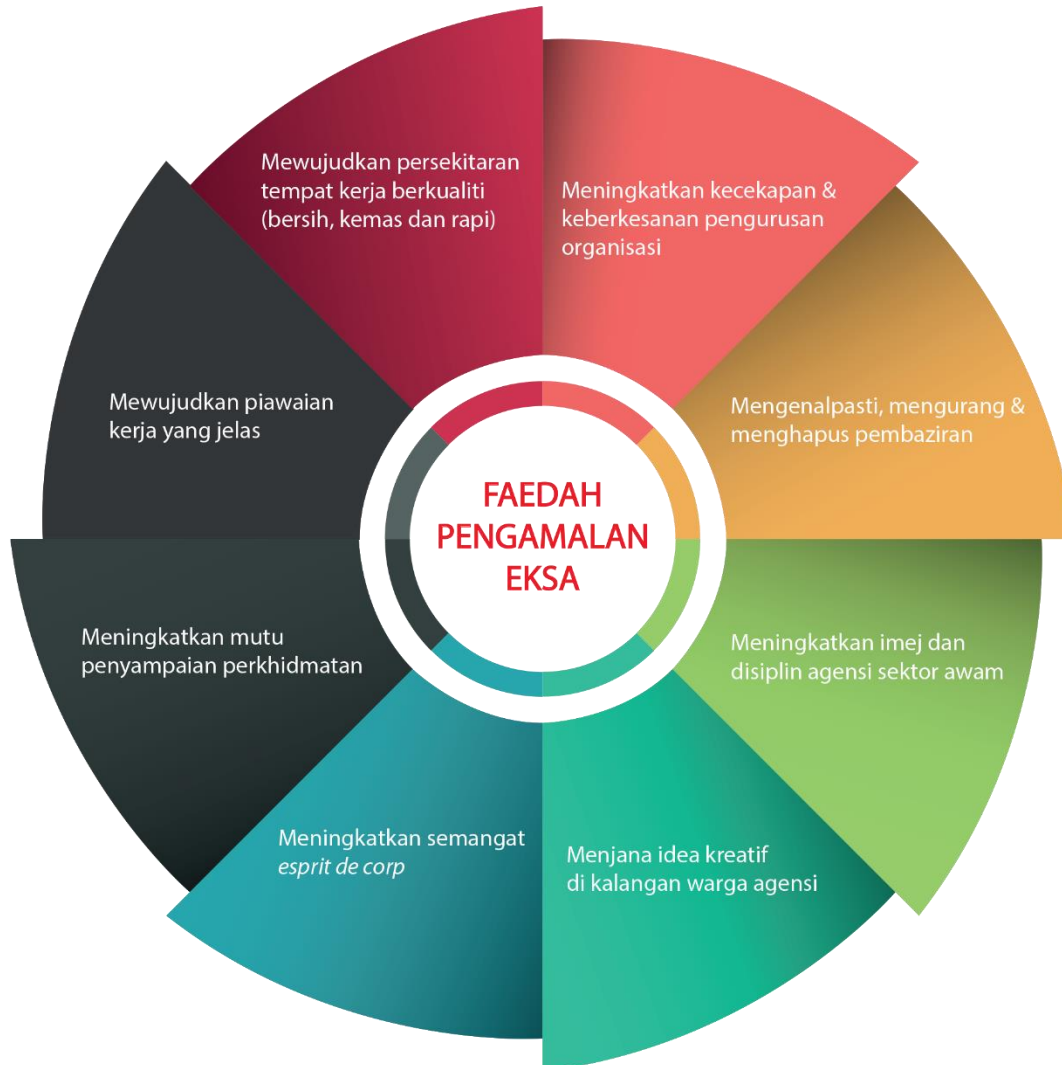
Pendekatan one-size-fits-all yang dipraktikkan sebelum ini didapati kurang memadai untuk memenuhi keperluan kepelbagaian agensi Kerajaan pada masa ini.

Penilaian EKSA ini akan disesuaikan mengikut lokaliti agensi yang diaudit.

“EKSA bukan bertujuan untuk menggantikan konsep 5S yang diamalkan sebelum ini, sebaliknya menambah baik elemen 5S tersebut dengan menyokong kepada pewujudan persekitaran kerja yang lebih kondusif”

Objektif utama penjenamaan semula Amalan 5S Sektor Awam kepada EKSA adalah untuk membolehkan jabatan/agensi kerajaan :

- Meningkatkan imej korporat,
- Menyemarakkan aktiviti kreativiti dan inovasi selaras dengan tuntutan pihak berkepentingan,
- Menggalakkan aktiviti ke arah mewujudkan persekitaran hijau melalui pembudayaan Amalan Hijau,
- Memperluas pelaksanaan di agensi-agensi kerajaan bagi mewujudkan persekitaran yang kondusif,
- Memastikan elemen pengauditan memenuhi keperluan kepelbagaian agensi kerajaan.



EKSA | pengauditan



Kaedah / pendekatan pengauditan EKSA :

- Pemerhatian/ Pemeriksaan.
- Waktu Audit – semasa waktu kerja.
- Kriteria Audit – gunakan kriteria Audit EKSA.
- Borang Audit – Rekod penemuan.
- Interaksi – antara kumpulan dan pekerja.
- Maklumbalas – dapatkan maklumat atau perkara-perkara berbangkit.
- Tempoh Masa – tentukan tempoh masa yang sesuai.
- Ambil gambar – sebagai bahan bukti

MODEL A	MODEL B
GENERIK	GENERIK & KHUSUS
KOMPONEN A - E	KOMPONEN A - F
KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN	A KEPERLUAN UTAMA PELAKSANAAN
RUANG TEMPAT KERJA / PEJABAT	B RUANG TEMPAT KERJA / PEJABAT
TEMPAT UMUM	C TEMPAT UMUM
KESELAMATAN PERSEKITARAN	D KESELAMATAN PERSEKITARAN
KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN	E KAWASAN PERSEKITARAN JABATAN
	F TEMPAT KHUSUS

Model pengauditan EKSA terdiri daripada :

Model A

- Bangunan dan Kawasan Sendiri : Komponen A Hingga E1
 - Contoh : Stesen Penguatkuasaan JPJ Jalan Bukit Kayu Hitam, PTD Marang, PPD Batang Padang.
- Bangunan Sendiri dan Berkongsi Kawasan : Komponen A Hingga E2
 - Contoh : MAMPU, JPM
- Berkongsi Bangunan Dan Kawasan : Komponen A Hingga D
 - Contoh : Wisma Persekutuan

Model B

- Agensi di Bawah Kluster Keselamatan : Komponen A Hingga F
 - Contoh : PDRM, Jabatan Imigresen Malaysia, Markas Angkatan Tentera Malaysia, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia
- Agensi di Bawah Kluster Pentadbiran : Komponen A Hingga F
 - Contoh : Mahkamah, Institut Latihan Awam, Masjid, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Pejabat Agama Islam
- Agensi di Bawah Kluster Sosial : Komponen A Hingga F
 - Contoh : Hospital, Klinik Kesihatan, Sekolah, IPTA, Kolej Komuniti

ZON SINERGI | seksyen automasi (SAT) | seksyen koleksi khas & repository (SKR)

Aktiviti EKSA di Zon Sinergi melibatkan dua (2) Seksyen utama yang terdiri daripada

- Unit Repositori & Dokumen Digital, Seksyen Koleksi Khas & Repositori
- Seksyen Automasi

Sinergi antara dua Seksyen yang berbeza ini telah menghasilkan pelaporan mengikut Seksyen untuk dilaporkan pada Mesyuarat Semakan Pengurusan Bahagian masing-masing. Namun satu (1) laporan lengkap akan dikompilasi oleh Ketua Zon (Pustakawan SAT) untuk dilaporkan pada peringkat zon

ZON SINERGI | jawatankuasa pelaksana EKSA zon sinergi

Pelantikan Jawatankuasa Pelaksana EKSA Zon Sinergi akan hanya dilaksanakan pada 2023 oleh Ketua Zon Sinergi selepas mesyuarat pertama diadakan pada 2023 nanti.

Bagi memastikan aktiviti EKSA peringkat Unit dilaksanakan secara berjadual, pelantikan *person-in-charge* (P.I.C) oleh Pustakawan Penyelaras URD akan melibatkan semua staf URD.

ZON SINERGI | warna dan tema

Pemilihan warna tema bagi Zon Sinergi adalah ungu cair menggantikan warna asal, iaitu merah atas faktor latar warna yang kurang sesuai dan kurang menyerlah untuk diadunkan bersama warna hitam sebagai warna karbon pencetak.

Penggunaan kertas warna ungu cair ini akan melibatkan kerja-kerja penyediaan label peralatan, perkakasan, dan tunjuk arah.

Keseragaman umum melibatkan penggunaan warna putih adalah bagi cetakan maklumat P.I.C bagi semua zon di Perpustakaan UTM. Manakala label bagi nama setiap staf di ruang kerja masing-masing pula adalah warna kuning pasir.

ZON SINERGI : URD | ringkasan umum

Operasi EKSA Zon Sinergi di peringkat Unit Repositori & Dokumen Digital (Zon Sinergi : URD) akan diselaraskan di bawah kendalian Pustakawan Kanan selaku Ketua Unit.

Semua pelaporan berkaitan perkembangan EKSA Zon Sinergi : URD akan dilaporkan oleh Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD di Mesyuarat Semakan Pengurusan Bahagian Ilmu Pengetahuan Institusi.

Pelantikan *person-in-charge* (PIC) adalah di bawah kuasa Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD bagi melancarkan aktiviti ini di peringkat Unit.

Penyediaan laporan ini melibatkan aktiviti yang dilaksanakan mulai Jun hingga Disember 2022 di bawah penyelarasan Pustakawan Kanan URD yang memulakan perkhidmatan di Seksyen Koleksi Khas & Repositori (SKR) pada 1 Jun 2022.

ZON SINERGI : URD | sumber kewangan

Pengoperasian aktiviti EKSA melibatkan sumber kewangan tabungan yang dijana melalui kutipan bulanan di kalangan staf URD dengan jumlah keseluruhan sebanyak RM80.00 pada setiap bulan.

Tabungan ini akan digunakan bagi melaksanakan pelbagai aktiviti di bawah kendalian URD dan tidak hanya terhad kepada aktiviti EKSA sahaja.

Secara khusus, inisiatif kutipan bulanan ini adalah usaha dan diurus secara berasingan oleh seksyen masing-masing bagi memudahkan kedua-dua seksyen melaksanakan aktiviti mengikut keperluan.

ZON SINERGI : URD | person-in-charge (PIC)

Bagi aktiviti yang dikendalikan di bawah Unit Repositori & Dokumen Digital (URD), pelantikan staf mengikut tugasan di unit ini telah dirangka oleh Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD bagi memastikan aktiviti EKSA di Zon Sinergi : URD dilaksanakan mengikut keperluan unit ini sahaja.

Bagi Zon Sinergi : URD, P.I.C yang telah dilantik oleh Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD adalah seperti di bawah :

Lokasi / Peralatan / Perkakasan	P.I.C
➤ Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD ➤ Dokumentasi EKSA	: Pn. Haslina Hussin
➤ Peralatan / mesin pengimbas	: En. Zulraizam Shamsudin
➤ Kebersihan ruang keseluruhan ➤ Peralatan kebersihan	: Pn. Widya Wahid
➤ Mesin mencetak ➤ Papan kenyataan	: En. Fahmi Moksen @ Mohd. Hussin
➤ Pelabelan peralatan dan ruang	: Pn. Yanti Mohd. Shah : Nurul Shafika Hassan
➤ Kabinet alatulis & simpanan keperluan unit ➤ Sudut solat	: Pn. Narimah Nawil

Perincian kepada agihan tugas mengikut tanggungjawab staf adalah seperti berikut :

Tugasan	Perincian
➤ Penyelaras EKSA Zon Sinergi – URD ➤ Dokumentasi EKSA	▪ Menyelaraskan aktiviti EKSA bagi memastikan tindakan adalah selaras dengan keperluan zon. ▪ Menyediakan pelaporan EKSA peringkat unit untuk pemakluman kepada Ketua Zon dan mesyuarat mengikut keperluan.
➤ Peralatan / mesin pengimbas	▪ Bertanggungjawab memastikan ruang kerja serta semua peralatan / mesin pengimbas dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan baik.
➤ Kebersihan ruang keseluruhan ➤ Peralatan kebersihan	▪ Bertanggungjawab memastikan ruang unit berada dalam keadaan bersih, merangka jadual kebersihan bulanan serta memastikan susun atur ruang pejabat dalam keadaan selamat. ▪ Mengawal selia keperluan dan peralatan kebersihan adalah mencukupi untuk melaksanakan aktiviti kebersihan.
➤ Mesin pencetak ➤ Papan kenyataan	▪ Bertanggungjawab memastikan ruang kerja serta mesin pencetak dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan baik, serta keperluan mencetak sedia ada untuk kegunaan unit. ▪ Menyelia kekinian maklumat di papan kenyataan.
➤ Pelabelan peralatan dan ruang	▪ Menyelaraskan penggunaan templat yang seragam serta memastikan semua ruang dan peralatan dilabel mengikut keperluan.
➤ Kabinet alatulis & simpanan keperluan unit ➤ Sudut solat	▪ Mengawal selia stok keperluan alatulis dan lain-lain keperluan yang berkaitan serta memastikan susunan yang teratur. ▪ Bertanggungjawab kepada kebersihan dan keperluan serta susun atur ruang yang kemas dan bersih.

ZON SINERGI : URD | aktiviti sepanjang tahun

Pelaporan aktiviti sepanjang tahun bagi Zon Sinergi : URD bermula secara intensif dari Ogos hingga Disember 2022 di bawah kendalian dan perancangan Penyelaras EKSA Zon Sinergi : URD.

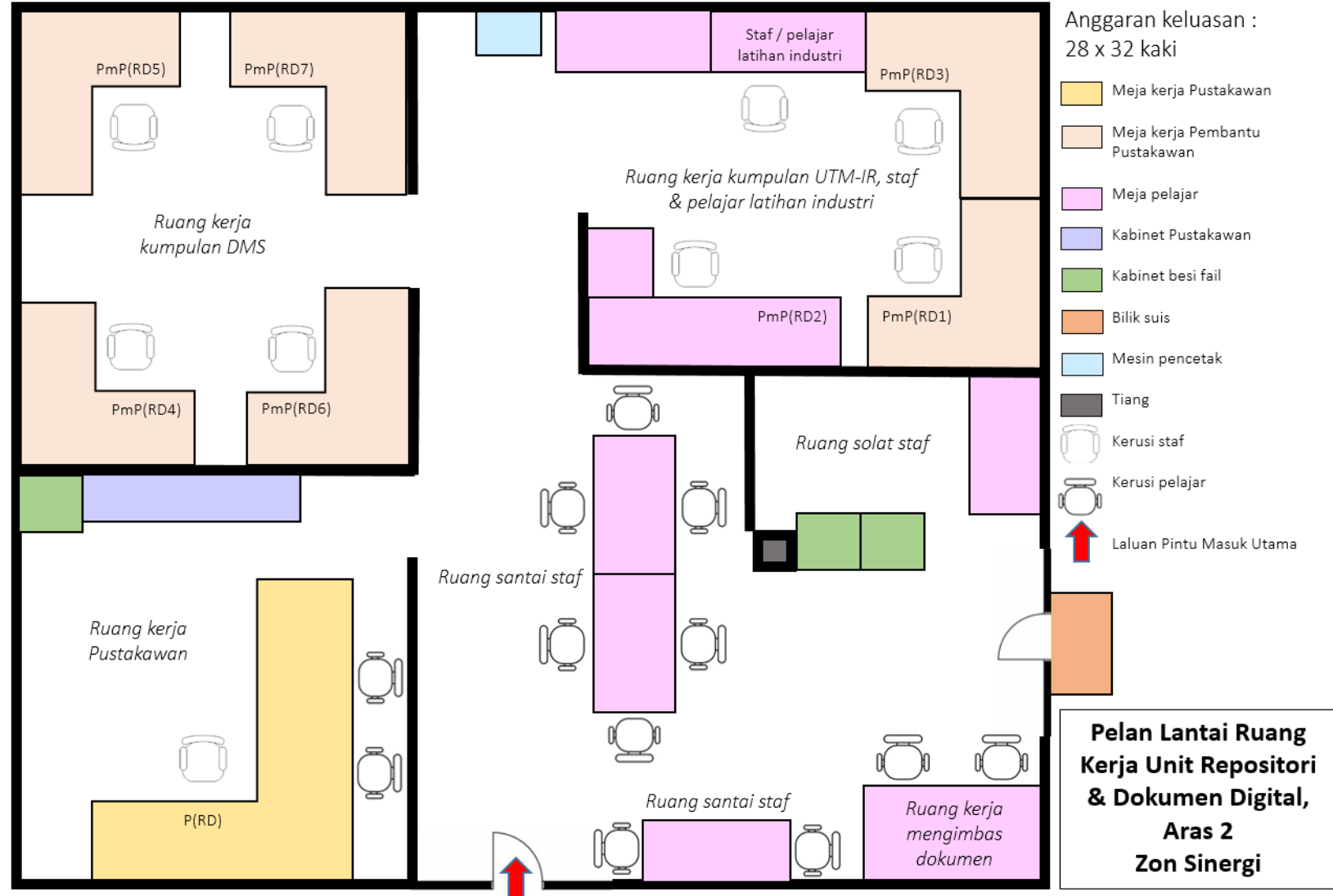
Ogos 2022

Aktiviti gotong-royong pelupusan dua (2) unit mesin pengimbas ATIZ telah dilaksanakan pada 11 & 18 Ogos 2022 melibatkan semua staf URD. Penyerahan mesin pengimbas ini adalah kepada Seksyen Automasi selaras dengan arahan daripada Ketua SKR dengan persetujuan daripada Ketua SAT.

Pelupusan mesin ini juga telah menjurus kepada aktiviti penyusunan semula susun atur ruang kerja staf dan ruang umum di URD bagi memberi keselesaan dan susunan yang lebih teratur.

Penyusunan semula ruang di URD telah melibatkan perubahan kepada :

- Susun atur ruang kerja staf UTM-IR yang lebih selesa dan teratur,
- Penempatan semula ruang mencetak yang lebih hampir dengan ruang kerja staf,
- Penempatan semula mesin mengimbas pada sudut yang lebih selamat dan lebih tersusun,
- Penyediaan ruang kerja bagi staf/pelajar untuk menjalani latihan di URD,
- Susun atur ruang umum yang dilengkapi dengan meja dan kerusi bagi tujuan perbincangan yang lebih teratur dan selesa, dan
- Penyediaan ruang solat yang lebih selesa dan selamat untuk staf wanita.



Rajah 1 : Pelan lantai Unit Repositori & Dokumen Digital, Aras 2, Bangunan Raja Zarith Sofiah



Aktiviti gotong-royong pelupusan mesin pengimbas ATIZ (2 unit) dan mengubah susun atur ruang pejabat URD pada 18.08.2022



Aktiviti menyusun atur ruang kerja staf kumpulan UTM-IR selepas mesin pengimbas ATIZ diserahkan kepada Seksyen Automasi bagi tujuan pelupusan



Aktiviti menyusun atur ruang kerja staf kumpulan UTM-IR selepas mesin pengimbas ATIZ diserahkan kepada Seksyen Automasi bagi tujuan pelupusan



Laluan masuk ke URD



Laluan masuk ke ruang kerja staf



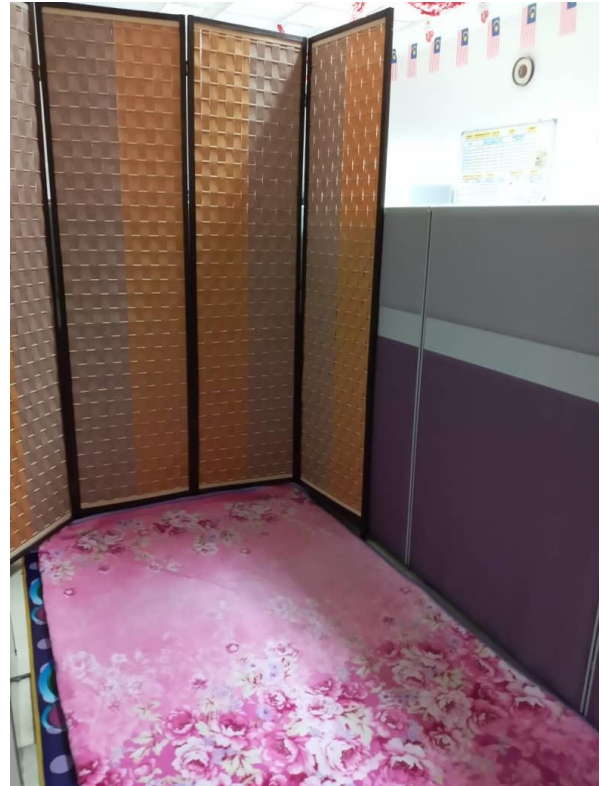
Ruang santai staf



Ruang mencetak bertentangan dengan laluan/pintu masuk ke URD



Ruang kerja mengimbas dokumen



Ruang solat staf



Ruang kerja kumpulan UTM-IR



Ruang kerja staf/pelajar latihan industri

November - Disember 2022

Aktiviti terakhir bagi tahun 2022 melibatkan penyenaian nama peralatan, lokasi, fail dan lain-lain bagi penyediaan label di URD.

Pembelian kertas warna mengikut tema dan keperluan hiasan serta alatulis juga telah dilaksanakan secara berperingkat untuk membantu melancarkan urusan pelaksanaan EKSA di URD.

Penyediaan label ini akan melibatkan gabungan penggunaan bahan terpakai dan baharu bagi menghasilkan idea kreatif yang menjimatkan dan lebih mesra alam.

Perancangan awal pihak URD adalah untuk membuat persediaan pelaksanaan gerak kerja EKSA sepanjang tahun 2023 secara tersusun supaya dapat bergerak seiring dengan tugas hakiki setiap staf.

Disediakan oleh :

Haslina Hussin | Pustakawan Kanan @ Penyelaras Zon Sinergi : URD

Unit Repositori & Dokumen Digital

Seksyen Koleksi Khas & Repositori

Bahagian Ilmu Pengetahuan Institusi

5 Disember 2022