

Buku Panduan

ES

**Amalan Persekitaran Berkualiti
Majlis Bandaraya Alor Setar**



Amalan Persekitaran Berkualiti Majlis Bandaraya Alor Setar

KANDUNGAN

MUKA SURAT

Perutusan Datuk Bandar MBAS	2
Polisi Amalan 5S MBAS	3
Objektif Amalan 5S MBAS	4
Lagu Amalan 5S MBAS	5
 Bahagian 1 : Mengenal 5S	
Apa itu 5S?	7
Sebab Amalan 5S Popular	8
Seiri - SISIH	9
Seiton - SUSUN	10
Seiso - SAPU	11
Seiketsu - SERAGAM	12
Shitsuke - SENTIASA AMAL	13
Putaran 5S	14
Faktor Kejayaan Amalan 5S	15
Kesan Amalan 5S	16
 Bahagian 2 : Pelaksanaan Amalan 5S	
Langkah-langkah Melaksanakan Program Amalan 5S	19
Langkah 1 : Persediaan	20
Langkah 2 : Pelancaran Rasmi Oleh Pihak Pengurusan Tertinggi	30
Langkah 3 : Gotong-royong Semua Pegawai Dan Kakitangan	32
Langkah 4 : Permulaan SISIH	36
Langkah 5 : Amalan SISIH, SUSUN, SAPU dan 2S AKHIR	40
Langkah 6 : Audit 5S	47
Rumusan	48

PERUTUSAN
DATUK BANDAR MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala kesyukuran saya panjatkan ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah dan kurnianNya, Buku Garis Panduan Pelaksanaan Amalan 5S Majlis Bandaraya Alor Setar ini berjaya dibukukan.

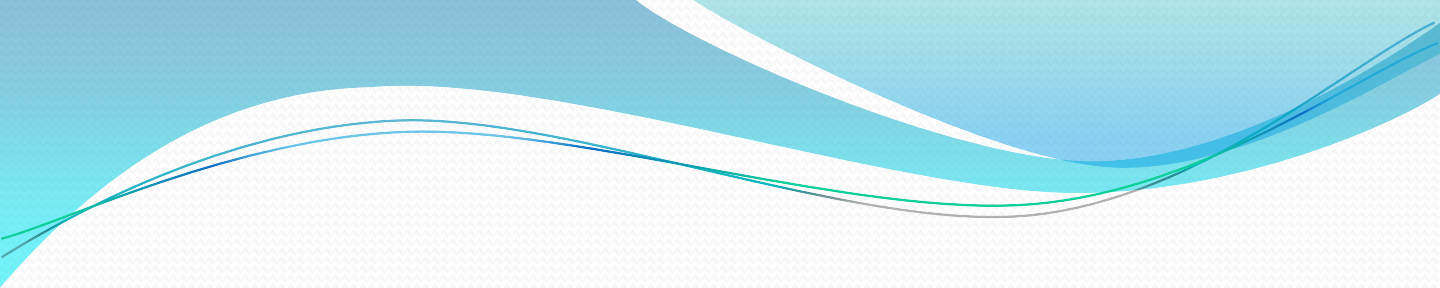
Panduan ini didokumenkan hasil daripada usaha yang telah disempurnakan oleh MBAS sebagai perintis dalam pelaksanaan amalan 5S di Majlis Perbandaran Kota Setar.

Buku Panduan Pelaksanaan Amalan 5S ini mengandungi pengenalan kepada 5S iaitu seiri, seiton, seiso, seiketsu dan shitsuke serta langkah-langkah praktikal yang dapat membantu kakitangan MBAS untuk memahami konsep 5S ini dengan lebih mudah dan berkesan.

Dengan adanya Buku Panduan Amalan 5S ini, adalah diharapkan jabatan/bahagian di MBAS dapat menjadikannya sebagai bahan rujukan dalam usaha untuk mewujudkan persekitaran kerja yang berkualiti di dalam organisasi, di samping menentukan kepatuhan kepada *standard* yang ditetapkan serta dapat memupuk usaha penambahbaikan di jabatan/bahagian masing-masing secara berterusan.

Sekian.

Dato' Haji Khazali bin Haji. Din., DSDK.,AMK.,BCK

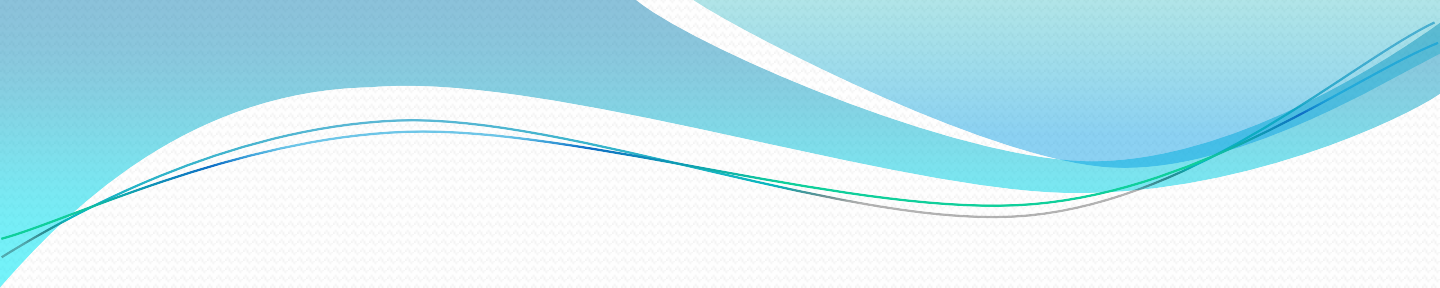


POLISI 5S MBAS

TRANSFORMASI PERSEKITARAN BEKERJA YANG KONDUSIF, BERKUALITI DAN SISTEMATIK MELALUI AMALAN 5S

OBJEKTIF AMALAN 5S MBAS

- ☆ Menjadikan Amalan 5S sebagai budaya kerja berterusan.
- ☆ Memupuk semangat kerja berpasukan dan setiakawan di kalangan warga MBAS.
- ☆ Mengukuhkan amalan kualiti, produktiviti dan profesionalisme di kalangan warga MBAS.
- ☆ Menanamkan keyakinan masyarakat ke atas perkhidmatan dan peranan MBAS sebagai sebuah PBT yang prihatin kepada perkhidmatan perbandaran.



BAHAGIAN 1

Mengenali Amalan 5S

APA ITU AMALAN 5S?

☆ 5S merupakan satu amalan budaya dalam masyarakat Jepun. Mula diperkenalkan di Singapura pada tahun 1986 dan telah diamalkan dengan jayanya di sana. Amalan ini kemudiannya dipraktikkan di Malaysia, Thailand, Korea, China, India, Indonesia, Sri Lanka, Russia, Hungary, Poland, Bulgaria, Colombia, Uruguay, Brazil, Costa Rica dan Mexico.

☆ Dasar pandang ke timur yang diperkenalkan oleh Mantan Perdana menteri Malaysia Tun Dr Mahatdir Mohamad, memberi impak besar amalan 5S dalam perkhidmatan awam di negara kita.

☆ 5S ialah singkatan kepada perkataan Jepun iaitu:

SEIRI ertinya SISIH

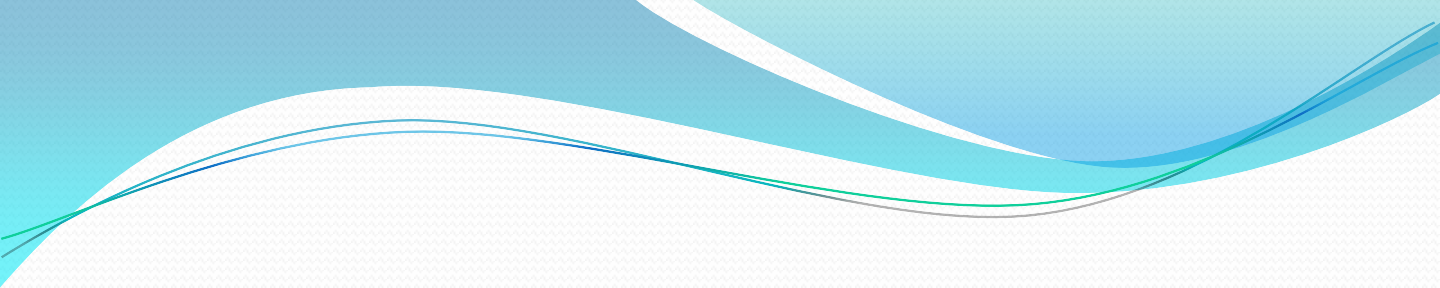
SEITON ertinya SUSUN

SEISO ertinya SAPU

SEIKETSU ertinya SERAGAM

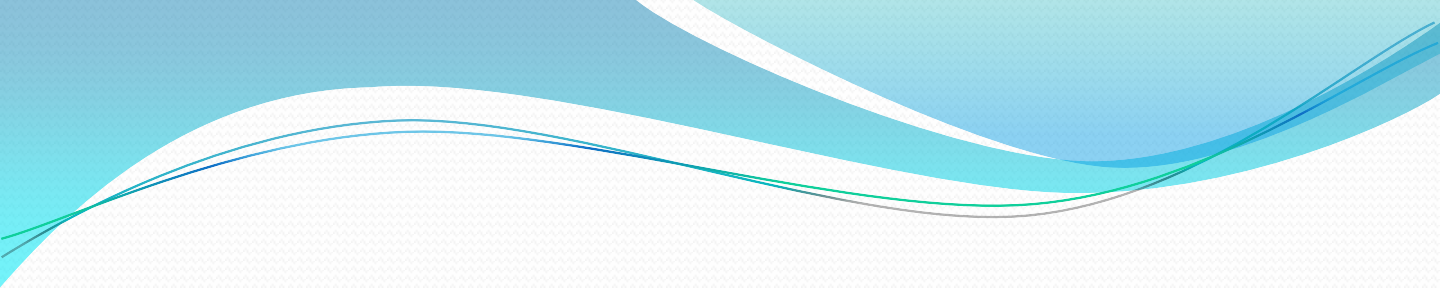
SHITSUKE ertinya SENTIASA AMAL

☆ Amalan 5S merupakan asas kepada peningkatan kualiti dan produktiviti secara berterusan. MPC (Malaysia Productiviti Council) merupakan organisasi yang ditubuhkan, bertujuan bagi memanfaatkan 5S di laksanakan dengan berkesan di peringkat kebangsaan.



TUJUH SEBAB MENGAPA AMALAN 5S POPULAR?

1. Tempat kerja lebih bersih dan tersusun.
2. Tempat kerja lebih selamat.
3. Hasilnya mudah dilihat oleh semua orang.
4. Menjana pemikiran kreatif kakitangan.
5. Meningkatkan disiplin secara semulajadi.
6. Kakitangan berbangga dan menghargai tempat kerjanya.
7. Meningkatkan keyakinan masyarakat terhadap perkhidmatan agensi



SISIHSEIRI

BERMAKSUD;

Menyisih dan membuang barang/dokumen yang tidak perlu di tempat kerja.

- ☆ Asingkan barang/dokumen mengikut keadaan dan keperluan.
- ☆ Gunakan sistem Kad Pembuangan seperti berikut:-

Hijau - Buang/Sisih

Kuning - Tidak Pasti

Merah - Simpan

- ☆ Patuhi prosedur yang sedang berkuatkuasa bagi penyisihan barang/dokumen yang perlu dilupuskan.

KATA KUNCI :

KENAL PASTI BARANG YANG TIDAK PERLU!

SUSUNSEITON

BERMAKSUD;

Menyusun dan menyimpan barang dengan kemas, mudah diambil dan disimpan semula.

- ☆ Ikut kaedah 'Masuk Dulu Keluar Dulu' (First In First Out) untuk menyimpan sesuatu.
- ☆ Wujudkan tempat khas untuk sesuatu barang dengan jelas.
- ☆ Semua barang dan tempatnya mesti ditunjuk dengan label yang jelas.
- ☆ Letakkan barang di tempat yang mudah dilihat dan mudah dikesan.
- ☆ Letakkan barang di tempat yang mudah diambil dan disimpan semula.
- ☆ Asingkan peralatan eksklusif dengan peralatan biasa.
- ☆ Peralatan yang kerap diguna, diletakkan berhampiran dengan pengguna.

KATA KUNCI :

TEMPAT UNTUK SETIAP BARANG,
DAN SETIAP BARANG DI TEMPATNYA.

IMPAK PELAKSANAAN PROGRAM 5S





JAWATANKUASA PEMANDU 5S



PENGERUSI
Y. Bhg Dato' Hj Mat Noh bin
Ahmad



TIMB. PENERUSI
Mohd Asri Redha bin Abdul
Rahman



PENYELARAS
Bohari bin Md.
Yusof



Penger
usi
J/Kuas
a
Promo
si



Penge
rusi
J/Kuas
a
Audit
5S



Penger
usi
J/Kuas
a
Latihan



Ketua
Zon
Mawa
r



Ketua
Zon
Lili



Ketua
Zon
Kasturi



Ketua
Zon
Bakawa
li



Ketua
Zon
Tanjung



Ketua
Zon
Melati



Ketua
Zon
Kenan
ga



Ketua
Zon
Seroja



Ketua
Zon
Kekwa



Ketua
Zon
Angger
ik



Ketua
Zon
Dahlia



Ketua
Zon
Matah
ari



Ketua
Zon
Terata
i



Ketua
Zon
Melor



Ketua
Zon
Kemb
oja



Ketua
Zon
Alama
nda



Ketua
Zon
Ixora



Ketua
Zon
Cemp
aka



Ketua
Zon
Tulip



Ketua
Zon
Sakur
a



CARTA ZON-ZON 5S



JAWATANKUASA PEMANDU 5S

PERUNDING MPC AMALAN 5S



PENYELARAS Bohari bin Md. Yusof



Ketua
Zon
Kekwa



Ketua
Zon
Anggerik



Ketua
Zon
Mawar



Ketua
Zon
Lili



Ketua
Zon
Kasturi



Ketua
Zon
Bakawali



Ketua
Zon
Tanjung



Ketua
Zon
Melati



Ketua
Zon
Kenanga



Ketua
Zon
Seroja



Ketua
Zon
Dahlia



Ketua
Zon
Matahari



Ketua
Zon
Teratai



Ketua
Zon
Melor



Ketua
Zon
Kembaja



Ketua
Zon
Alamanda



Ketua
Zon
Ixora



Ketua
Zon
Cempaka



Ketua
Zon
Tulip



Ketua
Zon
Sakura



JAWATANKUASA AUDIT 5S



PENGERUSI
Noor Shuhada binti Elias



TIMB. PENERUSI
**Azalina binti Abdu
Rahaman**



SETIAUSAHA
**Nurfarhana binti Ali
Amran**

AHLI JAWATANKUASA



Ahmad
Amir
Husni



Ahmad
Suhairi



Asmah
Moham
ad



Azani
Hafizi



Aznan
Othma
n



Farhani
Ahmad



Fazlin
Hashim



Nurul
Izzah



Imaddu
din Md.
Akhir



Nor
Shakila



Yaako
b Md
Idris



Rozina
Hanim



Zulkifli
Yahya



Wan
Saidat
ul



T.
Rizal
Shah



T.Fati
matul
Abasia
h



Siti
Noor
Yusof



Siti
Ishah



Nurul
Zahida



Khaslin
da
Isman



Latifah
Saad



Mat
Lazim
Mat Isa



Mohd
Izham



Khairu
ddin
Idris



Narisa
Mohd



Noor
Husnin
a



Norita
Hashi
m



Nor
Anisah
Shafie



Nor
Azliza
Jamain



JAWATANKUASA LATIHAN 5S



PENGERUSI
Elina binti Mohd



TIMB. PENERUSI
Rossalmi binti
Abdullah



SETIAUSAHA
Hafizah binti
Othman

AHLI **JAWATANKUASA**



Siti
Sarah
Saad



Siti
Hazwa
ni



Wan
Mohd
Helmy



Muhd
Aswad



Azimi
bin
Kassim



JAWATANKUASA PROMOSI 5S



PENGERUSI
Zamzama binti Mohd



SETIAUSAHA
Rohana binti Yahaya

AHLI JAWATANKUASA



**Maimu
nah
Ahmad**



**Mohd
Taufiq
Ramli**



**Afiq
Adnan**



**Ahmad
Zamani
Abd
Hamid**



**Siti
Nooraini**



**Zubiraw
ati binti
Bahari**



**Siti
Noor
Yusof**



**Mohd
Noor
bin
Shaari**



**Muhd
Fitri
Ramli**



**Mohd
Khairud
din Idris**

JAWATANKUASA KERJA

SETIAUSAHA MBAS

PENYELARAS
BOHARI MD. YUSOF

PENCATAT
MINIT

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENTADBIRAN
(BOHARI MD.
YUSOF)

KETUA ZON
BAHAGIAN SUMBER
MAKLUMAT
(SITI NURFAZLINA)

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA
(ZAMZAMA B MOHD)

KETUA ZON
BAHAGIAN-
BAHAGIAN
(KETUA
BAHAGIAN)

FASILITATOR
LATIPAH BTE SAAD

FASILITATOR
SUHAIRI

FASILITATOR
(SOBRI HAMID)

FASILITATOR
(KETUA UNIT DAN
PEGAWAI YANG
DILANTIK)

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

JAWATANKUASA KERJA

SETIAUSAHA MBAS

PENYELARAS
BOHARI MD. YUSOF

PENCATAT
MINIT

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENTADBIRAN
(BOHARI MD.
YUSOF)

KETUA ZON
BAHAGIAN SUMBER
MAKLUMAT
(SITI NURFAZLINA)

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA
(ZAMZAMA B MOHD)

KETUA ZON
BAHAGIAN-
BAHAGIAN
(KETUA
BAHAGIAN)

FASILITATOR
LATIPAH BTE SAAD

FASILITATOR
SUHAIRI

FASILITATOR
(SOBRI HAMID)

FASILITATOR
(KETUA UNIT DAN
PEGAWAI YANG
DILANTIK)

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

JAWATANKUASA KERJA

SETIAUSAHA MBAS

PENYELARAS
BOHARI MD. YUSOF

PENCATAT
MINIT

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENTADBIRAN
(BOHARI MD.
YUSOF)

KETUA ZON
BAHAGIAN SUMBER
MAKLUMAT
(SITI NURFAZLINA)

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA
(ZAMZAMA B MOHD)

KETUA ZON
BAHAGIAN-
BAHAGIAN
(KETUA
BAHAGIAN)

FASILITATOR
LATIPAH BTE SAAD

FASILITATOR
SUHAIRI

FASILITATOR
(SOBRI HAMID)

FASILITATOR
(KETUA UNIT DAN
PEGAWAI YANG
DILANTIK)

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

JAWATANKUASA KERJA

SETIAUSAHA MBAS

PENYELARAS
BOHARI MD. YUSOF

PENCATAT
MINIT

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENTADBIRAN
(BOHARI MD.
YUSOF)

KETUA ZON
BAHAGIAN SUMBER
MAKLUMAT
(SITI NURFAZLINA)

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA
(ZAMZAMA B MOHD)

KETUA ZON
BAHAGIAN-
BAHAGIAN
(KETUA
BAHAGIAN)

FASILITATOR
LATIPAH BTE SAAD

FASILITATOR
SUHAIRI

FASILITATOR
(SOBRI HAMID)

FASILITATOR
(KETUA UNIT DAN
PEGAWAI YANG
DILANTIK)

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

JAWATANKUASA KERJA

SETIAUSAHA MBAS

PENYELARAS
BOHARI MD. YUSOF

PENCATAT
MINIT

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENTADBIRAN
(BOHARI MD.
YUSOF)

KETUA ZON
BAHAGIAN SUMBER
MAKLUMAT
(SITI NURFAZLINA)

KETUA ZON
BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA
(ZAMZAMA B MOHD)

KETUA ZON
BAHAGIAN-
BAHAGIAN
(KETUA
BAHAGIAN)

FASILITATOR
LATIPAH BTE SAAD

FASILITATOR
SUHAIRI

FASILITATOR
(SOBRI HAMID)

FASILITATOR
(KETUA UNIT DAN
PEGAWAI YANG
DILANTIK)

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

**PIC (PERSON IN-
CHARGE)**

AHLI TERDIRI DARI
SEMUA KAKITANGAN
BAHAGIAN DILANTIK
KETUA ZON

AKTIVITI PROMOSI 5S

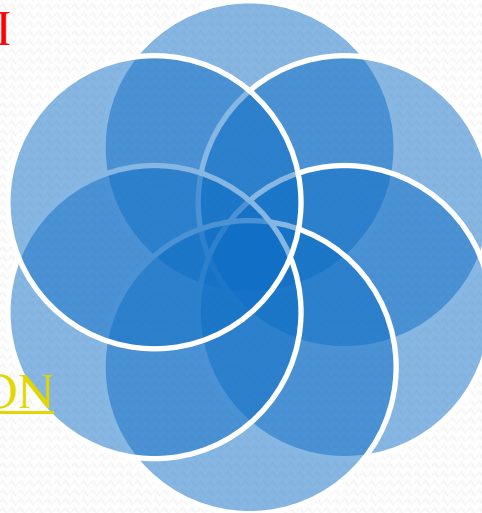
PEMASANGAN DAN
PENGEDARAN POSTER
5S

LAWATAN KE **MBI**
atau
MPT

MAJLIS
PELANCARAN 5S

PERTANDINGAN ZON
TERBAIK 5S

GOTONG
ROYONG 5S



**PENERBITAN
RISALAH
/PENERANGAN**

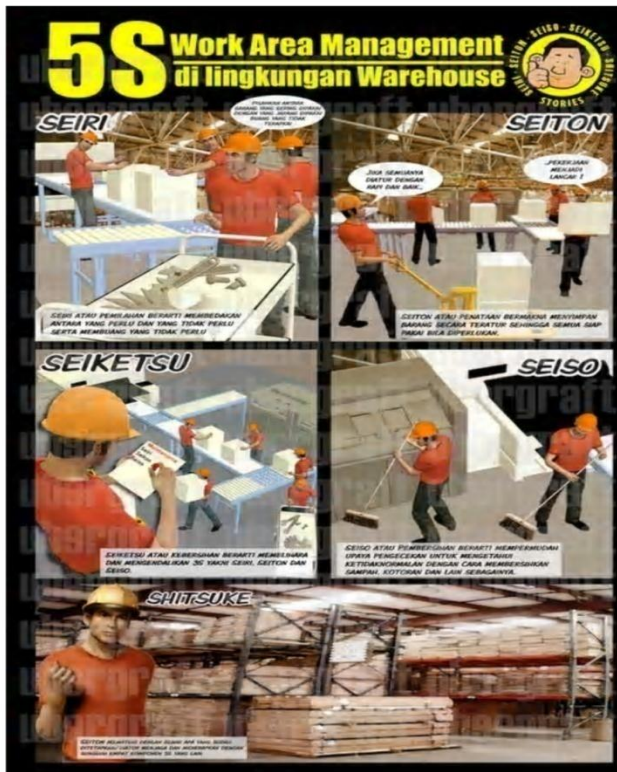
AKTIVITI LATIHAN 5S



HANDBOOK 5S

HANDBOOK

5S



BAHAN PROMOSI



PENGERTIAN 5S

SISIH
SUSUN
SAPU
SERAGAM
SENTIASA AMAL
MISI MBAS

**MEMBERI
PERKHIDMATAN
YANG TERBAIK
DAN BERKUALITI
BERTERAKKAN
TEKNOLOGI
TERKINI**

"5S AMALAN KAMI"



SEIRI	SISIN
Mengasingkan barangan yang diperlukan dan yang tidak diperlukan. Barangan yang tidak diperlukan hendaklah dibuang. Barangan yang diperlukan hendaklah disimpan berdasarkan bilangan yang diperlukan sahaja.	
SEITON	SUSUN
Susun barang-barang yang diperlukan dengan teratur supaya mudah diambil bila diperlukan dan dikembalikan ke tempat asalnya	
SEISOU	SAPU
Bersihkan tempat kerja, persekitaran dengan rapi sehingga tiada habuk dan kotoran dilantai, mesin dan peralatan.	
SEIKETSU	SERAGAM
Sentiasa memelihara standard/taraf penjagaan kebersihan dan pengelolaan tempat kerja sepanjang masa serta mengamalkan sistem SEIRI-SEITON-SEISOU dengan berkesan.	
SHITSUKE	SENTIASA AMAL
Sentiasa mematuhi peraturan penjagaan kebersihan dan berbudaya kualiti di tempat kerja.	



APA ITU AMALAN 5S

1. 5S ialah lima perkataan Jepun iaitu seiri, seiton, seiso, seiketsu dan shitsuke.
2. Amalan untuk wujudkan tempat kerja, persekitaran lebih produktif.
3. Memastikan mesin dan alat kelengkapan bersih, berfungsi dengan cekap tanpa masalah.
4. Membina budaya kerja yang sistematik, positif, dinamik dan kreatif.
5. Meliputi pengetahuan teknikal, praktikal dan logik untuk menghasilkan penambahbaikan.



KENAPA 5S

1. Mudah dicapai oleh organisasi samada bersaiz besar, sederhana atau kecil.
2. Boleh diamalkan oleh semua organisasi samada pengilangan, perkhidmatan atau perniagaan.
3. Falsafahnya mudah difahami oleh masyarakat dan tidak memerlukan pemahaman istilah yang susah.
4. Semua orang cintakan kebersihan, keselesaan dan kekemasan.

AKTIVITI JAWATANKUASA LATIHAN

- Kursus Pengenalan 5S - selesai
- Kursus Audit Dalam - 11-12/5/2011
- Lawatan ke MBI/MPT –JK latihan
- Latihan Dalaman – JK latihan
- Penyeragaman – JK Audit

AKTIVITI JAWATANKUASA PROMOSI

- Pelancaran 5S
- Big Cleaning Day
- Mencipta logo 5S
- Banner dan Streamer
- Penghargaan kepada Anggota