



BUKU PANDUAN PROMOSI AMALAN 5S



**JAWATANKUASA PROMOSI AMALAN 5S
PUSAT PEMBANGUNAN KORPORAT & PENGURUSAN KUALITI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

JAWATANKUASA PROMOSI AMALAN 5S

Jawatankuasa Promosi Amalan 5S mempunyai peranan yang signifikan sebagai pemangkin bagi merealisasikan Amalan Persekitaran Berkualiti atau Quality Environment (QE) universiti. Pengembelangan usaha jawatankuasa ini termasuk Jawatankuasa Latihan dan Audit memastikan budaya QE ini dapat disematkan ke dalam pengamalan staf seharian. Jawatankuasa ini juga memastikan pelaksanaan pelan promosi ke arah membina kesedaran Amalan 5S kepada warga universiti.

Panduan ini dibangunkan bagi memberikan satu garis panduan berkenaan kaedah-kaedah berkesan dalam melaksanakan aktiviti promosi di jabatan seperti berikut:

1. JAWATANKUASA PROMOSI AMALAN 5S

Jawatankuasa Kerja Promosi Amalan 5S jabatan dilantik bagi mengurus dan melaksanakan pelan promosi Amalan 5S yang diatur oleh JK Induk Amalan 5S Universiti dan jabatan masing-masing. Keanggotaan yang sesuai Jawatankuasa kerja boleh dianggotai oleh 2-5 orang ahli bagi memastikan pelaksanaan dapat dijalankan dengan berkesan.

1.1. Skop Tugas Jawatankuasa Promosi Amalan 5S

Perincian skop tugas bagi jawatankuasa ini boleh disenaraikan seperti dibawah, walaubagaimanapun pihak jabatan boleh membuat penambahbaikan berdasarkan keperluan jabatan itu sendiri.

Skop promosi sebenarnya adalah luas kerana ianya berkait rapat dengan isu semasa, teknologi dan globalisasi. Contohnya penggunaan medium/platform dalam melaksanakan pelan promosi. Justeru pihak jabatan perlu membuat pertimbangan dan semakan bagi mengadaptasi aktiviti yang berkesan mengikut citarasa dan trend staf/jabatan (*how to penetrate staff culture?*) .

- a) Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi amalan 5S tahunan bagi rujukan dan pelaksanaan universiti dan jabatan.
-Dokumen ini boleh disediakan dalam bentuk *Gant Chart*.
- b) Membuat perancangan belanjawan bagi menjalankan aktiviti promosi Amalan 5S universiti dan jabatan.
- c) Merancang dan menganjurkan pertandingan, gotong royong dan kempen 5S.
- d) Mencadangkan sistem ganjaran (rewards systems) yang bersesuaian kepada pelaksanaan Amalan 5S.
-Contohnya : Pertandingan Amalan 5S antara PTJ
- e) Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan diperingkat universiti dan jabatan

- f) Memastikan usaha-usaha promosi pelaksanaan dan pendedahan Amalan 5S dilakukan secara agresif dan berkesan
- g) Menyediakan laporan dan membantu Pengerusi JK Kerja Promosi Peringkat Induk dalam merancang dan melaksana aktiviti Promosi bagi keseluruhan UMP
- h) Mengadakan mesyuarat jawatankuasa secara berkala
- i) Menyediakan fail Promosi Amalan 5S jabatan bagi tujuan dokumentasi dan audit persijilan.

1.2. Carta Organisasi Jawatankuasa Kerja Promosi Amalan 5S



2. PELAN PROMOSI AMALAN 5S

Pelan pelaksanaan promosi perlu dibangunkan oleh pihak jabatan berdasarkan kesesuaian operasi jabatan. Beberapa faktor perlu diambil kira sebelum perancangan promosi disepakati melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana Amalan 5S PTJ seperti berikut:

2.1. Merancang Pelan Promosi

Antara aspek atau ciri-ciri yang perlu diambilkira dalam penentuan aktiviti promosi Amalan 5S adalah:

- i. Kategori/golongan staf
- ii. Medium perantaraan
- iii. Lokasi jabatan

- iv. Jenis-jenis aktiviti yang hendak dijalankan
- v. Jenis operasi jabatan
- vi. Bajet jabatan
- vii. Masa yang sesuai

Kesesuaian aktiviti promosi perlu diambil kira dalam pelaksanaannya untuk memastikan keberkesanannya. Contohnya seperti maklumat melalui laman web adalah lebih mudah dicapai berbanding brosur/majalah yang diedarkan bagi jabatan yang melibatkan lokasi yang luas dan berbeza cawangan.

2.2. Kategori Aktiviti Promosi Amalan 5S

Aktiviti yang boleh dijalankan oleh pihak universiti dan jabatan boleh dikategorikan berdasarkan aktiviti secara langsung, aktiviti secara tidak langsung dan aktiviti yang dibuat secara serampang dua mata. Berikut adalah cadangan aktiviti yang boleh dilaksanakan oleh pihak jabatan bagi menyemarakkan aktiviti promosi amalan 5S, walaubagaimanapun merujuk perkara 2.1 dalam merancang pelan promosi faktor-faktor kesesuaian aktiviti tersebut dilakukan perlulah diambil kira.

Pendekatan berkesan bagi menentukan jenis promosi yang perlu dilaksanakan oleh jabatan adalah melalui pengenalan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan QE. Sedikit kajian boleh dilakukan oleh JK Promosi untuk memastikan bajet yang dilaburkan kepada aktiviti tersebut mendapat kesan yang menakjubkan justeru ianya boleh mengurangkan kos dan masa jabatan.

2.2.1. Kepimpinan dan Iltizam pihak Pengurusan

Komitmen dan keazaman pihak pengurusan dalam melaksanakan Amalan 5S dan QE boleh diterjemahkan dalam pelbagai cara. Sokongan dan motivasi dari pihak pengurusan amat ditagih bagi memberikan dorongan kepada staf untuk melaksanakan sesuatu yang mungkin dianggap baru untuk dilaksanakan berbanding sistem sediaada dimana mereka telah merasa selesa sebelum ini, lebih-lebih lagi bagi staf yang telah lama berkhidmat.

Kefahaman falsafah dan faedah QE mendalam oleh pihak pengurusan boleh menjadi agen perubahan yang amat berkesan dalam mewujudkan suasana QE yang baik.

2.2.2. Penubuhan Jawatankuasa Induk/Pemandu Promosi Amalan 5S/QE Organisasi

Pelantikan Jawatankuasa Induk/Pemandu boleh memandu dan memantau aktiviti yang akan dijalankan diperingkat jabatan. Pelaporan dapat dibuat secara terus kepada pihak induk melalui jawatankuasa-jawatankuasa yang dilantik diperingkat jabatan.

AJK dibawah JK Promosi boleh dilantik berdasarkan skop tugas (contoh di perkara 1.2). Pembahagian skop ini amat perlu bagi memastikan ajk mendapat panduan khusus bagi menjalankan tanggungjawabnya. Walaubagaimanapun terpulang kepada pihak jabatan untuk memberikan definisi tersendiri bagi skop tugas JK promosi ini berdasarkan keperluan.

2.2.3. Pelan dan Perancangan Pelaksanaan Amalan 5S

Melalui penubuhan dan pelantikan AJK promosi perancangan pelaksanaan Amalan 5S/QE dibangunkan untuk tempoh 2 tahun untuk memastikan sasaran dapat dicapai. Praktikalnya pelan ini dibangunkan dan diterjemahkan kepada Gantt Chart. (sila lihat contoh dilampiran A).

JK Induk perlu mengedarkan kepada jabatan-jabatan untuk menjadi panduan pelaksanaan Amalan 5S setelah diluluskan secara rasmi di pihak universiti. Seterusnya pihak jabatan perlu membangunkan pelan promosi berdasarkan pelan universiti supaya ianya seiring kehendak universiti dan acuan jabatan itu sendiri.

2.2.4. Pelancaran dan Perasmian

Pelancaran dan perasmian Amalan 5S adalah menjadi pemula dalam menyampaikan hasrat dan sokongan pihak pengurusan dalam melaksanakan Amalan 5S di organisasi

Penglibatan pihak pengurusan dalam penetapan sasaran, objektif dan langkah-langkah ke arah Amalan 5S memberikan panduan menyeluruh kepada organisasi dalam melaksanakan Amalan 5S ini.

- a) Pengumuman dan pengisytiharaan pelaksanaan Amalan 5S dan Sistem QE bagi organisasi
- b) Pelancaran kepada komitmen yang dibuat oleh pihak pengurusan melalui ucapan pihak pengurusan iaitu:
 - i. Polisi/dasar Amalan 5S/QE Organisasi

- ii. Objektif Amalan 5S/QE Organisasi
 - iii. Pelan dan perancangan pelaksanaan Amalan 5S untuk tempoh 2 tahun
- c) Disamping itu beberapa usaha-usaha memupuk dan menyemai usaha Amalan 5S boleh dilancarkan antaranya:
- i. Logo Amalan 5S Organisasi
 - ii. Moto/Slogan Amalan 5S Organisasi
 - iii. Maskot Amalan 5S Organisasi
 - iv. Video Amalan 5S Organisasi
- d) Pelaksanaan mempromosi aktiviti Amalan 5S juga boleh dilaksanakan sewaktu pelancaran dengan aktiviti Gotong Royong Perdana melibatkan persekitaran organisasi dan melalui penglibatan pihak pengurusan organisasi.

2.2.5. Melaksanakan Aktiviti Promosi

Usaha memupuk dan membudaya bukanlah satu usaha mudah dan singkat bagi sesebuah organisasi, justeru alatan yang sesuai dan tidak semestinya melibatkan kos yang tinggi menjadi ukuran bagi keberkesanan usaha promosi. Berikut adalah antara alatan yang boleh diaplikasikan organisasi:

- a) Monumen/arca Peringatan sebagai *Reminder Tool* kepada staf, pelanggan dan stakeholder Organisasi

Monumen peringatan didirikan di sekitar kawasan organisasi dengan memberikan penekanan lokasi laluan utama staf, pelanggan dan stakeholder organisasi.

Tujuan utama monumen/arca peringatan ini adalah untuk memupuk kesedaran staf, memaklumkan pelanggan dan stakeholder yang berkunjung dan berurusan dengan organisasi. Justeru sesi komunikasi dan pemberitahuan dapat dipendekkan dengan gambaran visual yang jelas berkenaan amalan organisasi.



b) Laman web sebagai *communication media platform* yang berkesan

i. E-Sudut dan Sudut Amalan 5S Organisasi

Lokasi organisasi, golongan, gred, tahap pendidikan dan bilangan staf yang ramai kadangkala menyukarkan usaha-usaha promosi. Sebagai contoh: bagaimana pemaklumkan kepada staf yang bercuti belajar di luar negara tentang pengamalan 5S di jabatan masing-masing untuk memastikan kesinambungan amalan ini diteruskan.

Pada kebiasaannya sudut 5S dibuat secara fizikal di jabatan. Bagi mengikut arus globalisasi dimana staf pada masa kini dibekalkan dengan kemudahan komputer dan talian internet pembangunan laman web bagi Amalan 5S telah menjadi satu kemestian.

Berikut adalah butiran yang perlu ada bagi pembangunan E-sudut/Sudut Amalan 5S:

- ✓ Polisi/dasar Amalan 5S yang ditandatangani Ketua Organisasi
- ✓ Objektif Amalan 5S
- ✓ Carta Organisasi JK Amalan 5S (Induk & Pelaksana).
- ✓ Carta Perbatuan/Gantt Chart dan jadual tugas (Induk & pelaksana)
- ✓ Peta lokasi/Pelan lantai zon 5S dan nama kumpulan serta ahli
- ✓ Rekod aktiviti (gambar) sebelum dan selepas pelaksanaan Amalan 5S beserta tarikh
- ✓ Rekod Audit
- ✓ Rekod/Jadual Latihan
- ✓ Moto/Slogan/Logo Amalan 5S.
- ✓ Newsletter/Brosur berkaitan Amalan 5S (pdf)
- ✓ Rekod promosi Amalan 5S di Jabatan
- ✓ Rekod kejayaan
- ✓ Jadual mesyuarat/perjumpaan kumpulan.



c) Rewards System

Pelan sistem ganjaran atau rewards system perlu dibangunkan diperingkat organisasi dan diwar-warkan untuk mendorong motivasi ke arah usaha-usaha pengurusan.

Antara pelan yang boleh dicadangkan adalah:

- i. Anugerah Kecemerlangan Amalan 5S
 - ✓ Kategori Teknikal dan Makmal
 - ✓ Kategori Pejabat Pengurusan
 - ✓ Kategori Khas Ciptaan/Inovasi Urus Tadbir Terbaik
 - ✓ Kategori Khas Ciptaan/Inovasi Sistem Teknikal Terbaik



ii. Hadiah Lawatan Sambil Belajar



- iii. Sistem Bank Idea
 - iv. Penyertaan ke Konvensyen Amalan 5S
- d) Bahan penerbitan dan alatan promosi lain
- i. Tagline

Penyerapan tagline yang mengalakkan Amalan 5S didalam ucapan oleh pihak pengurusan ketika perhimpunan staf.

Contoh: *Salam 1 Malaysia*

- ii. Header Letter Head

Cetakan Moto/Slogan Amalan 5S di letter head orgainisasi

Contoh: *Kualiti Menjana Produktiviti*

- iii. Tayangan video

Tayangan video ketika perhimpunan atau di dalam video streaming organisasi.

- iv. Pop up screen

Pop up screen bagi mewar-warkan aktiviti yang akan dibuat oleh pihak jawatankuasa atau tips-tips 5S

- v. Buletin

Edaran buletin yang mengandungi aktiviti semasa melalui E- Laman Web atau edaran hardcopy.

- vi. Sticker, button, badge, banner, standing poster dan lain-lain lagi.



