



**KUMPULAN KIK GEMPUR
CAWANGAN KEJURUTERAAN
ELEKTRIK**

**KONVENSYEN KIK PERINGKAT
JKR MALAYSIA
TAHUN 2011**



TAJUK PROJEK :

**MENINGKATKAN KEJAYAAN
PENCARIAN FAIL AM DI BPKS
DALAM TEMPOH MASA 30 SAAT**



PENGENALAN PROJEK



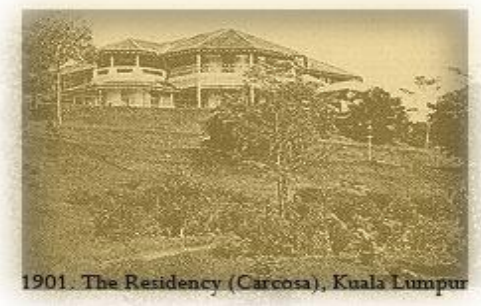
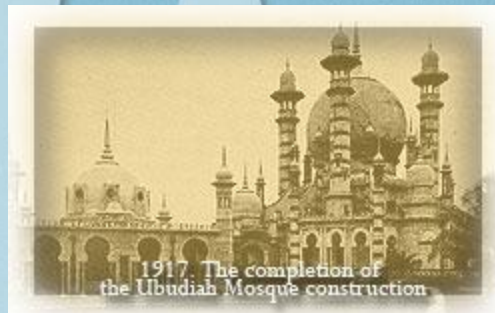
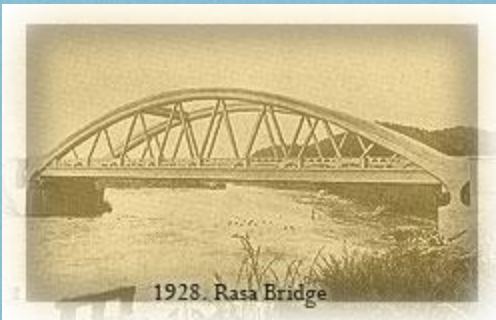
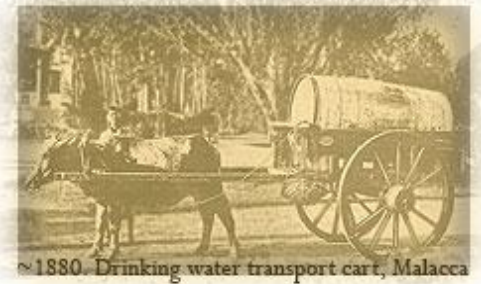
LATAR BELAKANG CAW. KEJ. ELEKTRIK

DITUBUHKAN

Pada bulan November 1967

UNTUK

Mengambil alih kerja-kerja perlaksanaan projek kerajaan & kerja-kerja penyelenggaraan dari Bahagian Kontrak Lembaga Letrik Negara (LLN)





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



STRUKTUR ORGANISASI CAW. KEJ. ELEKTRIK



Ir. Hj. Mohd Fazli B. Osman
PENGARAH KANAN



Ir. Nik Rahimi B. Nik Mansur
PENGARAH
BAHAGIAN PERUNDING
REKABENTUK



Ir. Dr. Mohd Johari B. Md Ariff
PENGARAH
BAHAGIAN PERKHIDMATAN
PAKAR



En Muhamed Tarmizy B. Yaacob
KETUA JURUTERA ELEKTRIK
BHGN PENYELARASAN &
KHIDMAT SOKONGAN



Pn. Nooraini bt Ibrahim
JURUTERA ELEKTRIK
PENGUASA
PORTFOLIO OFFICE



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



BAHAGIAN PENYELARASAN DAN KHIDMAT SOKONGAN



En. Muhamed Tarmizy B. Yaacob
Ketua Jurutera Elektrik

**(i) Unit Pengurusan
Strategik &
Prestasi**



Hanifah bt.
Abdullah

**(ii) Unit
Pembangunan
Kompetensi**



Norliza bt.
Badaruzaman

**(iii) Unit
Pengurusan Aset
& Pentadbiran**



Ruzaini bt
Zainudin

**(iv) Unit
Kewangan**



Agata
Ngawang



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



BUKTI PENUBUHAN

LAMPIRAN A

MEMO

| | | | |
|--|---|----------------|--------|
| Daripada | Fasilitator KIK, Gempur, Bahagian Penyelaras & Khidmat Sokongan | | |
| Kepada | Pengaroh Kanan CKE | | |
| Salinan kepada | Jurutera Elektrik Penguasa Kanan, BPKS | | |
| Bil. fail kami PKR (L) 2/2/12G (BPKS) | Tarikh 15 FEB 2010 | Bil. fail tuan | Tarikh |

Tuan/ puan,

MEMOHON PERSETUJUAN MENJALANKAN PROJEK KIK YANG DIPILIH

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa kumpulan ini telah menjalankan sedikit kajian latar belakang daripada beberapa masalah yang wujud di Bahagian Penyelaras & Khidmat Sokongan ini.

3. Justeru itu, kami memohon untuk menjalankan projek KIK bertajuk:-

TAJUK PROJEK : Meningkatkan Peratusan Kejayaan Pencarian Fail Dari 6% Kepada 50% Dalam Tempoh Kurang Dari 30 Saat

4. Adalah diharapkan agar projek ini dapat dijalankan dengan jayanya dan seterusnya berjaya menambahbaik mutu perkhidmatan khasnya kepada Cawangan Kejuruteraan Elektrik ini.

Sekian, terima kasih

" Teratur, Sistematis dan Berterusan "

Saya Yang Menurut Perintah,

(Haerudin B Md. Fadzali)
Fasilitator KIK, Kumpulan Gempur
Bahagian Penyelaras & Khidmat Sokongan
Cawangan Kejuruteraan Elektrik

CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK, Ibu Pejabat JKR Malaysia, Tingkat 11, Centrepoint North The Boulevard, Mid Valley City, 59200 Kuala Lumpur.

LAMPIRAN B

MEMO

| | | | |
|--|--|----------------|--------|
| Daripada | PENGARAH KANAN CKE | | |
| Kepada | Fasilitator KIK, Gempur | | |
| Salinan kepada | Jurutera Elektrik Penguasa Kanan, BPKS | | |
| Bil. fail kami <i>Adm PKR (L) 2/2/12G.3</i> | Tarikh 9 March 2010 | Bil. fail tuan | Tarikh |

Tuan/ puan,

KELULUSAN MENJALANKAN PROJEK KIK YANG DIPILIH

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan pihak tuan untuk menjalankan projek KIK bertajuk Meningkatkan Peratusan Kejayaan Pencarian Fail Dari 6% Kepada 50% Dalam Tempoh Kurang Dari 30 Saat

3. Semoga ianya dapat memberi penambahbaikan yang berterusan dan dapat meningkatkan mutu kerja tuan/puan.

Sekian, terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(Ir. Hj. MOHD FAZLI BIN OSMAN)
Pengaroh Kanan
Cawangan Kejuruteraan Elektrik
Ibu Pejabat JKR Malaysia

CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK, Ibu Pejabat JKR Malaysia, Tingkat 11, Centrepoint North The Boulevard, Mid Valley City, 59200 Kuala Lumpur.

Bukti Penubuhan Kumpulan KIK Gempur



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



BUKTI PENYERTAAN

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK
 IBU PEJABAT JKR MALAYSIA
 TINGKAT 11, CENTREPOINT NORTH
 THE BOULEVARD, MID VALLEY CITY,
 59200 KUALA LUMPUR.

Tel: 03-9234187
 Faksimili : 03-9237298
 Laman Web : <http://www.jkr.gov.my>

Ruj. Kami : (47) dlm.PKR(12/212 Jld. 4
 Tarikh : 8 Julai 2011

Urusetia Konvensyen KIK JKR Malaysia,
 Bahagian Pengurusan Kualiti,
 Cawangan Pengurusan Korporat,
 Ibu Pejabat JKR Malaysia,
 Jalan Sultan Salahuddin,
 50582 Kuala Lumpur.

Tuan,

PERYERTAAN KONVENSYEN KUMPULAN INOVATIF & KREATIF (KIK) SEMENA HARI INOVASI JKR 2011

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat daripada Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan), Ibu Pejabat JKR Malaysia, Rujukan: (8) dlm. JKR - KPKR, 114-020-070/07/11 yang bertarikh 21 April 2011.

2. Bersama-sama ini disertakan **Form (B)** Borang Penyertaan Konvensyen Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) daripada Cawangan Kejuruteraan Elektrik untuk tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

 (Ir. HJ. MOHD. FAZLI BIN OSMAN)
 Pengarah Kanan,
 Cawangan Kejuruteraan Elektrik
 Ibu Pejabat JKR Malaysia, 4/-
 KUALA LUMPUR.

v. Ketua Kumpulan Gempur
 Melalui dan Salinan:
 Ketua Jurutera Elektrik BPPK

sk

i. Ketua Kumpulan Energy
 Melalui dan Salinan:
 Ketua Jurutera Elektrik BPR Kump. B

ii. Ketua Kumpulan B-Stage
 Melalui dan Salinan:
 Ketua Jurutera Elektrik BPP UPKTE

iii. Pengarah Perunding Rekabentuk

iv. Pengarah Perkhidmatan Pakar

Lampiran J1

5. Punca-punca utama masalah: (i) Tidak Lautan peredaran fali.
 (ii) Kurang simpanan yang sangat terhad.

6. Cadangan penyelesaian: (i) Memajukan Sistem Kawalan fali secara komputer.
depan mengenai litar tenaga utama (Mastar 30kV).

7. Faedah projek: i. Pengurusan kos operasi: -
 ii. Penjimatan masa: Memahami masa pembaikan fali kurang dp. 30 saat.
 iii. Peningkatan hasil kerja: YA (Rujukan teknik design capex)
 iv. Peningkatan tahap kepuasan hati pelanggan: YA
 v. Faedah-faedah lain: -

8. Sumbangan projek kepada objektif kerajaan: Meningkatkan tahap kecekapan dan keselamatan.

9. Tempoh pelaksanaan projek: 1 tahun.

Nota: ** - Potong mana yang tidak berkenaan

PERAKUAN IDEA TULEN

Kumpulan kami mengaku bahawa projek KIK ini adalah idea tulen hasil usaha ahli kumpulan dan tidak diciptak dari mana-mana sumber. Projek ini juga belum pernah dipertandingkan di mana-mana konvensyen KIK JKR Malaysia (atau dikenali sebagai Konvensyen KMK) sebelum ini.

Tandatangan Ketua Kumpulan 05/07/11
 Tarikh

Disahkan oleh:

 Tandatangan Ketua Jabatan 11/7/11
 Tarikh

Borang permohonan ini hendaklah dihantar ke alamat berikut:
 Urusetia Amguruh JKR Malaysia
 Bahagian Pengurusan Kualiti
 Cawangan Pengurusan Korporat,
 Tingkat 11, Blok F,
 Ibu Pejabat JKR Malaysia,
 50582 Kuala Lumpur.

No. Telefon: 03-2668 7961/7972/7970
 No. fax: 03-2611 2302

Lampiran J1

JKR
BORANG PENYERTAAN
KONVENSYEN KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK)

Tajuk Projek: Memingkatkan keupayaan Kawalan Fali di BPPK

Kategori Projek: ** PENGURUSAN PERKHIDMATAN

PROFALIL KUMPULAN

1. Nama Kumpulan: KUMP. GEMPUR

2. Nama & Alamat Jabatan: BPPK, CKE 1P, TKT 11, MIDVALLEY CITY, KL.

3. No. Telefon: 03-92354323, 4. Email: 03923@jkr.gov.my, 5. No. Fax: 03-23892109

6. Nama Fasilitator: Pn. Nurfarah Bt. Abdullah

7. Nama Ketua Kumpulan: Pn. Azgata Anis Nuzulung

8. Nama ahli Kumpulan:
 Pn. Ruhani St. Izzatul In Mohd Ajjaz B. Ariffin
 Pn. Nuzwana Bt. Salleh En. Akbarjaya @ Manull Jodahim
 Pn. Syafiqah Zurati Bt. En. Khalid Azwan B. Farid Al-Abcheen
 En. Mohd Saif, Rizal B. Dzakwan Nasir Pn. Ruszaini Bt. Zamrudin

KETERANGAN PROJEK:

1. Tajuk Projek: Memingkatkan keupayaan Kawalan Fali di BPPK

2. Tarikh projek dimulakan: 12 Mei 2010

3. Tarikh projek dipersiapkan kepada pihak pengurusan: -

4. Huraian ringkas projek: Memajukan perantaraan kawalan pembaikan fali dari 6% kepada 50% dengan tempoh masa kurang dari 30 saat.

Bukti Penyertaan Konvensyen K.I.K JKR Malaysia



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



FAKTOR - FAKTOR PEMILIHAN AHLI

* Kebolehan menjana idea kreatif & inovatif

* Berdasarkan peranan di unit masing-masing

* Pendedahan ahli terhadap panduan mengenai Kumpulan Inovatif & Kreatif

Fasilitator



Ruzaini

Ketua



Hanifah

CARTA ORGANISASI

Setiausaha



Agata

Ahli



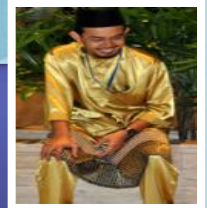
Norliza

Ahli



Maurine

Ahli



Syafri

Ahli



Aizat

Ahli



Khairul

Ahli



Ruhani

Ahli



Nadiana

Ahli



Syafinaz



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



LOGO & PENGERTIAN



- Azam, Ikhlas
- Tenaga, Kekuatan
- Perpaduan, Muafakat
- 4 unit di BPKS

MOTO KUMPULAN

“Teratur, Sistematis & Berterusan”



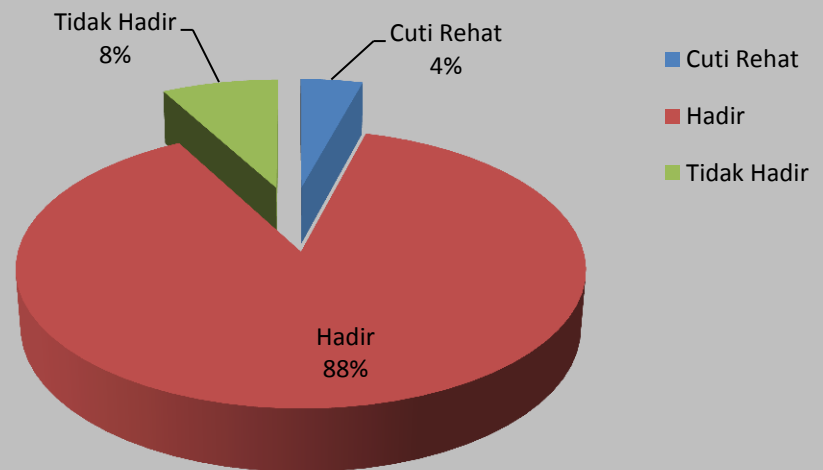
Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KEHADIRAN KE MESYUARAT KUMPULAN GEMPUR 2010

| BIL | NAMA | BIL 1 | BIL 2 | BIL 3 | BIL 4 | BIL 5 | BIL 6 | BIL 7 | BIL 8 | BIL 9 | BIL 10 | BIL 11 | BIL 12 | BIL 13 | BIL 14 | BIL 15 | BIL 16 | BIL 17 | BIL 18 | BIL 19 |
|-----|---------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 | /10 |
| | | 12 Mar 10 | 26 Mar 10 | 9 Apr 10 | 23 Apr 10 | 7 May 10 | 21 May 10 | 4 Jun 10 | 18 Jun 10 | 2 Jul 10 | 16 Jul 10 | 30 Jul 10 | 13 Aug 10 | 27 Aug 10 | 17 Sep 10 | 1 Oct 10 | 15 Oct 10 | 29 Oct 10 | 12 Nov 10 | 26 Nov 10 |
| 1 | RUZAINI | √ | √ | √ | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | √ | √ | CR | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | HANIFAH | √ | √ | √ | X | √ | X | √ | √ | √ | CR | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 | NORLIZA | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 4 | SYAFINAZ | √ | √ | X | √ | √ | √ | CR | √ | | | | | | | | | | | |
| 5 | MOHD SYAFRI | √ | √ | √ | X | X | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | |
| 6 | RUHANI | X | √ | √ | X | √ | √ | X | √ | | | | | | | | | | | |
| 7 | NADIANA | √ | √ | √ | √ | √ | √ | X | √ | | | | | | | | | | | |
| 8 | MAURINE | X | √ | CR | X | √ | X | √ | √ | | | | | | | | | | | |
| 9 | MOHD AIZAT | √ | X | X | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | |
| 10 | KHAIRUL AZWAN | √ | √ | √ | √ | √ | X | X | √ | | | | | | | | | | | |
| 11 | AGATA | √ | √ | √ | √ | √ | √ | X | √ | | | | | | | | | | | |

Peratus Kehadiran Mesyuarat 2010





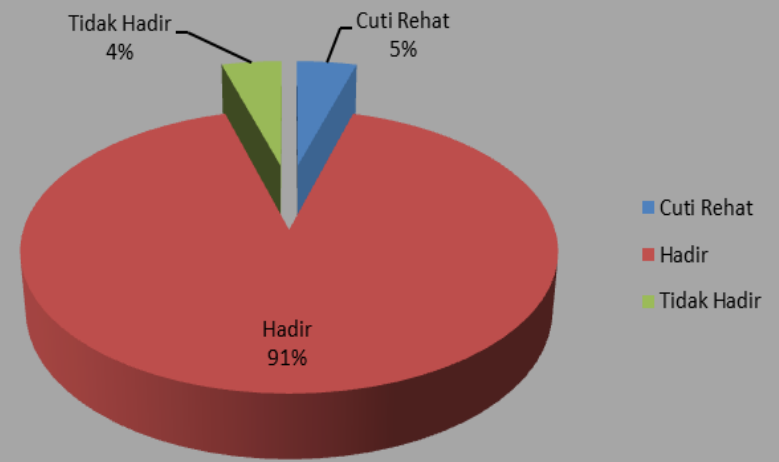
Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KEHADIRAN KE MESYUARAT KUMPULAN GEMPUR 2011

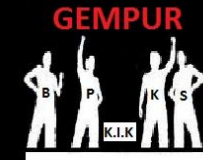
| BIL | NAMA | BIL 1 | BIL 2 | BIL 3 | BIL 4 | BIL 5 | BIL 6 | BIL 7 | BIL 8 | BIL 9 | BIL 10 | BIL 11 | BIL 12 | BIL 13 | BIL 14 | BIL 15 | BIL 16 | BIL 17 |
|-----|---------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 | /11 |
| | | 17 Jan 11 | 7 Feb 11 | 21 Feb 11 | 7 Mac 11 | 21 Mac 11 | 4 Apr 11 | 18 Apr 11 | 2 May 11 | 16 May 11 | 6 Jun 11 | 20 Jun 11 | 4 Jul 11 | 18 Jul 11 | 1 Aug 11 | 15 Aug 11 | 9 Sep 11 | 23 Sep 11 |
| 1 | RUZAINI | √ | √ | √ | CR | √ | √ | CR | √ | √ | √ | √ | √ | CR | X | √ | √ | √ |
| 2 | HANIFAH | √ | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 | NORLIZA | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | CR | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 4 | SYAFINAZ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | X | | | | | | | | | | |
| 5 | MOHD SYAFRI | √ | CR | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |
| 6 | RUHANI | √ | √ | X | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |
| 7 | NADIANA | √ | √ | √ | CR | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |
| 8 | MAURINE | √ | X | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |
| 9 | MOHD AIZAT | √ | √ | √ | √ | √ | CR | √ | | | | | | | | | | |
| 10 | KHAIRUL AZWAN | √ | √ | √ | √ | CR | √ | √ | | | | | | | | | | |
| 11 | AGATA | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |

Peratus Kehadiran Mesyuarat 2011





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



CONTOH MINIT MESYUARAT KIK GEMPUR

MINIT MESYUARAT KIK CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK

| | |
|-------------------|-----|
| Mesyuarat KIK Bil | Bil |
| Perkara | |
| Tarikh | 27 |
| Senarai Kehadiran | |
| Pengerusi | H. |
| Ditangguhkan | 5. |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| MINIT MESYUARAT KIK CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK | | | |
| Mesyuarat KIK Bil | BIL 01/2011 | | |
| Perkara | | | |
| Tarikh | 17.01.2011 Masa 9.00 - 11.00 Tem | | |
| Senarai Kehadiran | SEPERTI DI LAMPIRAN | | |
| Pengerusi | AGATA NGAWANG Jaw | | |
| Ditangguhkan | 11.00 A.M Taril | | |

| | |
|-----|---|
| Bil | Perkara |
| 1 | Pengerusi mengucapkan salam kepada semua ahli KIK BPKS yr |
| 2 | Pengerusi mengucapkan tahmiah kepada kumpulan Gempur ken Naib Johan bagi Mini Konvensyen KIK Peningkat Cawangan Keji Ibu Pejabat JKR yang telah berlangsung pada 14 Disember 2011 |
| 3 | Pengerusi memaklumkan bahawa Pemenang Tempat Pertama akan dicalonkan untuk mewakili Cawangan Kejuruteraan Elektrik bertanding di Konvensyen KIK Peringkat JKR Malaysia Tahun 21 |
| 4 | Semua ahli diminta untuk menyemak markah yang telah diterima Mini Konvensyen KIK yang lalu dan memberikan cadangan untuk penambahbaikan kepada kriteria-kriteria yang mendapat markah |
| 5 | En. Hasrudin memaklumkan bahawa projek KIK BPKS akan dite seterusnya iaitu Penyeragaman Sistem Fail kepada semua unit di I |
| 6 | Pengerusi meminta untuk disediakan draf cadangan memo kepa atasan bagi melaksanakan arahan penyeragaman untuk edaran berkenaan. |
| 7 | Semua ahli diminta untuk membantu unit masing-masing bagi m sistem fail berjalan lancar |
| 8 | Pengerusi meminta supaya carta perbatuan projek KIK dibuat pe dengan perancangan aktiviti yang disambung selepas Mini Konv |
| 9 | Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 a.m kepada tarikh 07.0 |

Disediakan oleh :
Khairol Azwan bin Zainal Abudheen

Disemak oleh :
Disal

Syafinaz Zuriati binti Baharuddin Agat

MINIT MESYUARAT KIK CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK

| | | | | | |
|-------------------|------------------------|--------------------|----------------|--------|--------------------------|
| Mesyuarat KIK Bil | BIL 16/2011 | | | | |
| Perkara | | | | | |
| Tarikh | 09.09.2011 | Masa | 9.00 - 12.00 | Tempat | BILIK MESYUARAT PENGARAH |
| Senarai Kehadiran | SEPERTI DI LAMPIRAN | | | | |
| Pengerusi | HANIFAH BINTI ABDULLAH | Jawatan | KETUA KUMPULAN | | |
| Ditangguhkan | 12.00 P.M | Tarikh akan datang | 23.09.2011 | | |

| Bil | Perkara | Tindakan |
|-----|--|------------|
| 1 | Pengerusi mengucapkan salam kepada semua ahli KIK BPKS yang hadir. | |
| 2 | Minit Mesyuarat bil 15/2011 telah dirujuk bagi mengetahui perkembangan isu-isu berbangkit. | Makluman |
| 3 | Pengerusi memaklumkan bahawa kumpulan KIK BPKS telah terpilih untuk mewakili Cawangan Kejuruteraan Elektrik, Ibu Pejabat JKR untuk bertanding di Konvensyen KIK Peringkat JKR Malaysia bagi Kategori Pengurusan di Kuala Terengganu pada 14 hingga 15 November 2011 | Makluman |
| 4 | Pengerusi memaklumkan perubahan ahli kumpulan kerana terdapat ahli yang telah bertukar unit dan cawangan. | Makluman |
| 5 | Puan Agata selaku Ketua Kumpulan KIK BPKS menerangkan mengenai kriteria pemarkahan terkini dan membentangkan semula slide persembahan yang digunakan semasa menyertai mini konvensyen KIK Cawangan Kejuruteraan Elektrik tahun 2010 yang lalu | Puan Agata |
| 6 | Pengerusi mencadangkan supaya dibuat beberapa penambahbaikan ke atas slide sedia ada dengan merujuk kepada markah yang telah diberi oleh pihak panel semasa mini konvensyen yang lepas | Makluman |
| 7 | Semua ahli dipecahkan kepada beberapa kumpulan mengikut kriteria untuk membuat penambahbaikan slide persembahan seperti berikut ; Kumpulan 1 : Ruzaini, Ruhani, Syafinaz, Nadiana, Aizat, Khairul Bertanggungjawab bagi kriteria Pengenalan, Pemilihan Projek & Penjelasan Projek Kumpulan 2 : Hanifah, Agata Bertanggungjawab bagi kriteria Penggunaan Kaedah/Alat Kawalan Kualiti/Alat Kreativiti, Tindakan Pembetulan/Penambahbaikan dan Pelaksanaan Yang Kreatif dan Inovatif & Persembahan Kumpulan Kumpulan 3 : Norliza, Maurine, Shafri Bertanggungjawab bagi kriteria Pencapaian Hasil Projek, Tindakan Penyeragaman & Penilaian Kumpulan | Semua Ahli |
| 8 | Pengerusi meminta semua kumpulan menyiapkan dan membentangkan slide masing-masing sebelum 23 September 2011. | Semua Ahli |
| 9 | Perancangan pembentangan projek di Konvensyen KIK Peringkat JKR Malaysia akan dibincangkan pada mesyuarat yang akan datang. | Makluman |
| 10 | Mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.00 p.m kepada tarikh 23.09.2011 | |

MINIT MESYUARAT KIK CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK

| | | | | | |
|-------------------|---------------------|--------------------|----------------|--------|--------------------|
| Mesyuarat KIK Bil | BIL 9/2010 | | | | |
| Perkara | | | | | |
| Tarikh | 08.10.2010 | Masa | 9.00 - 12.00 | Tempat | BILIK PERBINCANGAN |
| Senarai Kehadiran | SEPERTI DI LAMPIRAN | | | | |
| Pengerusi | AGATA ANAK NGAWANG | Jawatan | KETUA KUMPULAN | | |
| Ditangguhkan | 12.00 P.M | Tarikh akan datang | 15.10.2010 | | |

| Bil | Perkara | Tindakan |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1 | Pengerusi mengucapkan salam kepada semua ahli KIK BPKS yang hadir. | |
| 2 | Minit Mesyuarat bil 8/2010 telah dirujuk bagi mengetahui perkembangan isu-isu berbangkit. | Makluman ahli KIK BPKS |
| 3 | Setiap ahli diminta membentangkan status maklumbalas mengenai jumlah fail-fail am yang terdapat di semua unit CKE. (Hasil maklumbalas adalah seperti di Lampiran A) | Semua ahli |
| 4 | Pengerusi meminta semua ahli menyerahkan senarai fail kosong dan tidak aktif berserta fail-fail tersebut kepada Haizri untuk diambil tindakan. | Semua ahli |
| 5 | Pengerusi meminta supaya bagi fail-fail yang boleh dilupuskan di peringkat cawangan (fail kosong & tidak aktif) untuk disemak semula dengan setiap unit bagi memastikan fail-fail tersebut tidak digunakan. | Semua ahli |
| 6 | Pengerusi meminta supaya fail untuk dilupuskan disemak secara rawak untuk mengesahkan jumlah fail lupus yang telah dibuat. Sekiranya terdapat fail yang terlebih atau terkurang di dalam kotak fail lupus, PIC perlu edit senarai fail pada kotak-kotak tersebut. (PIC - Syafinaz) | Shafri, Maurine & Ruhani |
| 7 | Pengerusi meminta untuk membuat surat permohonan lupus kepada Pihak Arkib Negara | Nadiana |
| 8 | Hasil daripada maklumbalas jumlah fail-fail am di setiap unit akan disenarai pendek daripada senarai fail hilang dan kemudian diemkan kepada PIC yang dilantik. (PIC - Hasrudin, Agata, Ruhani, Nadiana) | Shafinaz |
| 9 | PIC yang dilantik perlu memberi maklumbalas kembali kepada Syafinaz samada fail-fail hilang yang telah disenarai pendek tersebut perlu dilupuskan atau tidak. | Hasrudin, Agata, Ruhani & Nadiana |
| 10 | Pengerusi meminta 2 senarai dibuat daripada maklumbalas yang diterima ; i) Fail Aktif ii) Fail Cadang Lupus (dengan justifikasi) | Syafinaz |
| 11 | Setelah ada justifikasi fail untuk dilupuskan dan dikeluarkan dari senarai 'master list', Pengerusi meminta untuk membuat surat kebenaran kepada pihak atasan (JEPK BPKS). | Ruhani |
| 12 | En Hasrudin dan Pn Ruhani ditugaskan untuk berjumpa dengan pihak atasan (JEPK BPKS) bagi mendapatkan persetujuan dan kebenaran mengeluarkan fail yang tidak aktif daripada 'master list'. | Hasrudin & Ruhani |



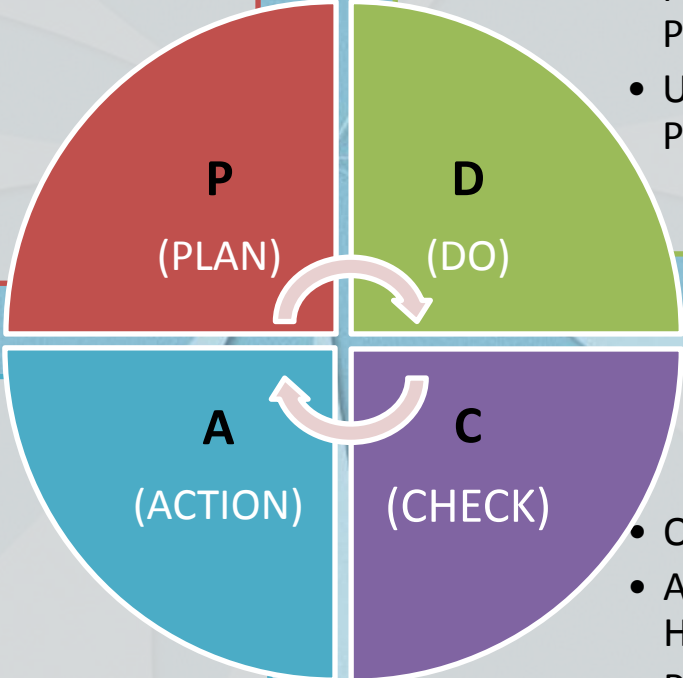
Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PERANCANGAN PROJEK

- Feb. 2010 – Mei 2010
- Kenalpasti Masalah
- Pilih & Analisa Masalah
- Analisis Masalah

- Jun 2010 – Sept. 2010
- Kaji Cadangan Penyelesaian
- Pilih Cadangan Penyelesaian
- Ujicuba Cadangan Penyelesaian



- Jan 2011- Jun 2011
- Penyeragaman
- Tindakan Susulan

- Okt. 2010- Nov. 2010
- Analisa Pencapaian Hasil Projek
- Perbandingan Sebelum & Selepas Projek



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



CARTA PERBATUAN 2011 PROJEK

| Aktiviti | Bulan | Jan | | | | Feb | | | | Mac | | | | April | | | | Mei | | | | Jun | | | |
|----------|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| | Minggu | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| P | Penubuhan Kumpulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mengenalpasti projek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pemilihan Projek/ Masalah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mengumpul data dan Analisis Projek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Penetapan Objektif/ Sasaran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cadangan Penyelesaian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D | Persembahan dan Persetujuan Pihak Pengurusan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Perlaksanaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | Perbandingan pencapaian hasil projek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | i) Penyeragaman | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ii) Tindakan susulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Perancangan



Pelaksanaan

The background features a blue and white geometric pattern of overlapping squares and lines. In the top left corner, a portion of a clock face is visible, showing the numbers 4, 5, and 6. The overall color scheme is dominated by shades of blue and white.

PEMILIHAN PROJEK



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



BIDANG TUGAS KUMPULAN KIK GEMPUR

| Bil. | Unit | Bil. Ahli KIK Yang Terlibat | Peratusan (%) |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1. | Unit Pengurusan Strategik & Prestasi | 1 | 10% |
| 2. | Unit Pembangunan Kompetensi | 3 | 30% |
| 3. | Unit Kewangan | 1 | 10% |
| 4. | Unit Pengurusan Aset & Pentadbiran | 5 | 50% |





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



SENARAI MASALAH DARI KAEDAH BRAINSTORMING

| Bil | Unit | Masalah |
|-----|--------------------------------------|--|
| 1 | Unit Pembangunan Kompetensi | Terdapat banyak fail am yang tidak aktif di bilik fail BPKS |
| 2 | Unit Pengurusan Aset & Pentadbiran | Kesukaran pencarian fail am di bilik fail BPKS |
| 3 | Unit Kewangan | Pelabelan fail yang tidak sistematik di bilik fail BPKS |
| 4 | Unit Pengurusan Strategik & Prestasi | Fail am di bilik fail BPKS tidak diklasifikasikan mengikut kabinet |
| 5 | Unit Pengurusan Aset & Pentadbiran | Sistem pergerakan fail tidak efektif di bilik fail BPKS |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



ANALISA MASALAH : KAEDAH MARKAH BERKRITERIA

| MASALAH | KRITIKAL | KEUTAMAAN | BOLEH DIUKUR | MUDAH DILAKSANA | KUALITI | JUMLAH |
|--|----------|-----------|--------------|-----------------|---------|--------|
| Terdapat banyak fail am yang tidak aktif di bilik fail BPKS | 2(10) | 3(12) | 3(9) | 4(8) | 1(1) | 40 |
| Kesukaran pencarian fail am di bilik fail BPKS | 4(20) | 4(16) | 4(12) | 4(8) | 4(4) | 60 |
| Pelabelan fail yang tidak sistematik di bilik fail BPKS | 4(20) | 2(8) | 2(6) | 1(2) | 3(3) | 39 |
| Fail am di bilik fail BPKS tidak diklasifikasikan mengikut kabinet | 4(20) | 3(12) | 1(3) | 2(4) | 3(3) | 42 |
| Sistem pergerakan fail tidak efektif di bilik fail BPKS | 4(20) | 3(12) | 1(3) | 1(2) | 4(4) | 38 |

Kriteria pemilihan projek: KRITIKAL. KEUTAMAAN, MUDAH DILAKSANA, BOLEH DIUKUR DAN KUALITI

Markah: 4 = Sangat Penting. 3 = Penting. 2 = Sederhana. 1 = Kurang Penting



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PENGAGIHAN TUGAS UNTUK MENDAPATKAN DATA :

| Kumpulan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------------|---------------------|------------------|-------------------|------------------|---------------|---------------|
| Target | Kabinet 11 | Kabinet 12 | Kabinet 13 | Kabinet 14 | Kabinet 15 | Kabinet 16 |
| Ahli Kumpulan | Syafinaz Hanifah | Agata Khairul | Rohani Nadiana | Norliza Aizat | Shafri | Maurine |

OUTPUT PENGUMPULAN DATA :

| Perkara | Jumlah |
|------------------------------|--------|
| Fail tiada dalam kabinet | 353 |
| Fail kosong | 94 |
| Fail cadang lupus | 182 |
| Kulit fail lusuh | 34 |
| Fail subjacket | 24 |
| Fail untuk dibuka jilid baru | 153 |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KAITAN PROJEK DENGAN MISI CAW. KEJ. ELEKTRIK

MISI

- Membantu pelanggan kami merealisasikan matlamat dasar dan menyampaikan perkhidmatan melalui kerjasama sebagai rakan kongsi strategik.
- Mempiawai proses dan sistem kami untuk memberikan hasil perkhidmatan yang konsisten
- Menyediakan perkhidmatan pengurusan aset & projek yang efektif & inovatif.
- Mengukuhkan kompetensi kejuruteraan sedia ada.
- Membangun modal insan dan kompetensi baru
- Mengutamakan integriti dalam memberikan perkhidmatan
- Membina hubungan harmoni dengan masyarakat
- Memelihara alam sekitar dalam penyampaian perkhidmatan



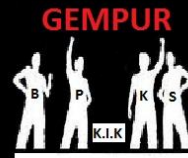
Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KAITAN PROJEK DENGAN OBJEKTIF CAW. KEJ. ELEKTRIK

OBJEKTIF

- Memastikan pelaksanaan dalam projek pembangunan infrastruktur untuk agensi kerajaan dalam bidang kejuruteraan elektrik supaya menepati kualiti, masa dan kos yang ditetapkan
- Memastikan pengurusan fasiliti aset kejuruteraan elektrik di premis kerajaan menepati amalan terbaik supaya sentiasa berfungsi dengan baik, selamat dan kos efektif
- Memastikan perkhidmatan perundingan pakar dalam bidang kejuruteraan elektrik kepada agensi kerajaan berasaskan profesionalisme dan berintegriti



OBJEKTIF

- Memastikan **PELAKSANAAN** dalam projek pembangunan infrastruktur untuk agensi kerajaan dalam bidang kejuruteraan elektrik supaya **MENEPATI KUALITI, MASA DAN KOS YANG DITETAPKAN**
- Memastikan pengurusan fasiliti aset kejuruteraan elektrik di premis kerajaan menepati amalan terbaik supaya sentiasa berfungsi dengan baik, selamat dan kos efektif
- Memastikan perkhidmatan perundingan pakar dalam bidang kejuruteraan elektrik kepada agensi kerajaan berasaskan profesionalisme dan berintegriti



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



MENEPATI CIRI-CIRI AMALAN 5S

Fail-fail disusun dengan kemas dan teratur mengikut turutan nombor siri fail dan **BOLEH DICAPAI DALAM TEMPOH MASA 30 SAAT**





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PEMILIHAN MASALAH (SMART)

S

SPECIFIC – Kecekapan pengurusan pejabat

M

MEASURABLE – Kekerapan Masalah berlaku

A

ACHIEVABLE – Kemampuan menyelesaikan masalah

R

REALISTIC – Boleh dilaksanakan

T

TIMELINESS – Penjimatan masa penyelesaian



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



ANALISA MASALAH: KAEDAH SMART

| MASALAH | S | M | A | R | T | KEPUTUSAN |
|--|--------------------------------|----------|-------|------------------------|-------|--------------------|
| Terdapat banyak fail am yang tidak aktif di bilik fail BPKS | Semua fail tidak aktif di BPKS | Bil Fail | Boleh | Setiap tahun | Ya | Ditolak |
| Kesukaran pencarian fail am di bilik fail BPKS | Fail Am | Masa | Boleh | Sepanjang masa | Ya | Diterima |
| Perlabelan fail yang tidak sistematik di bilik fail BPKS | Semua fail | Tidak | Boleh | Mungkin setahun sekali | Ya | Ditolak |
| Fail am di bilik fail BPKS tidak diklasifikasikan mengikut kabinet | Semua fail | Tidak | Boleh | Mungkin setahun sekali | Tidak | Ditolak |
| Sistem pergerakan fail tidak efektif di bilik fail BPKS | Semua fail | Tidak | Boleh | Sepanjang masa | Ya | Ditolak |



PENJELASAN PROJEK



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



TAJUK PROJEK:

**MENINGKATKAN KEJAYAAN
PENCARIAN FAIL AM DI BPKS DALAM
TEMPOH MASA 30 SAAT**



DEFINISI PROJEK :

FAIL AM

- Dikelaskan sebagai fail urusan am (Housekeeping Files) berkaitan hal Pentadbiran, Bangunan dan Harta, Kelengkapan dan Bekalan, Kewangan dan Personel

* Sumber : Pek. Perkhidmatan
5/2007

TEMPOH MASA 30 SAAT

- Tempoh masa pencarian sesuatu fail bermula daripada Pegawai Rekod mencari fail di Bilik Fail sehingga fail berjaya dijumpai

* Sumber : Buku Panduan Amalan 5S
Sektor Awam

KONSEP 5W + 1H

APA MASALAHNYA?

A red plastic folder tray filled with numerous white file folders, arranged in four rows. The word 'What' is written in white text on the left side of the tray.

What

- Kesukaran mencari fail-fail Am

DI MANA BERLAKU?

- Di bilik fail **BPKS**,
Cawangan Kejuruteraan Elektrik Ibu Pejabat JKR Malaysia

A green plastic folder tray containing a photograph of a filing room. The room has several shelves filled with file folders, some labeled with years like '2002', '2001', '2000', '1999', '1998', '1997', '1996', '1995', '1994', '1993', '1992', '1991', '1990', '1989', '1988', '1987', '1986', '1985', '1984', '1983', '1982', '1981', '1980'. The word 'Where' is written in white text on the left side of the tray.

Where

KONSEP 5W + 1H

BILA BERLAKU?

A purple rounded rectangle containing two images. The top image shows a person in a green protective suit and hood working on a wall-mounted electrical panel. The bottom image shows a woman in a patterned shirt standing in a room with a large bookshelf filled with files.

When

- Semasa pencarian fail-fail am

KENAPA BERLAKU?

- Pengurusan sistem fail yang **tidak sistematik**

A blue rounded rectangle containing an image of a server room. The room has rows of server racks with labels like 'KABINET 1' and 'KABINET 2'. The word 'Why' is written in large white letters across the center of the image.

Why



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KONSEP 5W + 1H

SIAPA TERLIBAT?

- **Kakitangan Unit Pentadbiran**
Cawangan Kejuruteraan
Elektrik Ibu Pejabat JKR
Malaysia

Who

BAGAIMANA BERLAKU?

- Disebabkan oleh sikap kakitangan dan proses kerja yang tidak teratur

How





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



KUTIPAN DATA SAMPLING : BORANG KAJI SELIDIK

BORANG KAJI SELIDIK SEBAB AKIBAT MASALAH PENCARIAN FAIL DI BILIK FAIL BPKS CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Nama Pegawai : HANIZAH BINTI HARIF
 Jawatan : PJE 229
 No. Fail. : PKR(L) 3/3/12 - 7
 Tajuk Fail : HAL - HAL e-METRIK
 Masa Mula : 1015 am
 Masa Tamat : 1018 am

| | | | | | |
|----------------|-----|---------|-----|----------------|-----|
| Kurang Penting | 0-1 | Penting | 2-3 | Sangat Penting | 4-5 |
|----------------|-----|---------|-----|----------------|-----|

1) FAKTOR ALAT / BAHAN

| BIL. | PERKARA | N/W |
|------|-------------------------------------|-----|
| 1. | Kad Pergerakan Fail Hilang | 3 |
| 2. | Rak Terlalu Penuh | 2 |
| 3. | Rak Simpanan Fail Yang Terhad | 4 |
| 4. | Kulit Fail Luluh & Tajuk Fail Kabur | 5 |
| 5. | Tiada Alat Pemantauan | 5 |
| 6. | Tiada Komputer Khas | 3 |

2) FAKTOR MANUSIA

| BIL. | PERKARA | N/W |
|------|--|-----|
| 1. | Malas | 2 |
| 2. | Pegawai Tidak Merekod Pergerakan Fail | 5 |
| 3. | Sibuk | 2 |
| 4. | Buku Pergerakan Fail Tidak Kemaskini | 3 |
| 5. | Tiada Pegawai Khas Menjaga Sistem Fail | 2 |

3) FAKTOR KAEDAH

| BIL. | PERKARA | N/W |
|------|----------------------------|-----|
| 1. | Tidak Bersistem | 5 |
| 2. | Sistem Fail | 5 |
| 3. | Tidak Berpusat | 5 |
| 4. | Secara Manual | 3 |
| 5. | Kawalan Pergerakan Fail | 4 |
| 6. | Masterlist Tidak Kemaskini | 5 |
| 7. | Tiada Pemantauan | 4 |
| 8. | Pemantauan Berkala | 5 |

4) FAKTOR PERSEKITARAN

| BIL. | PERKARA | N/W |
|------|------------------------------|-----|
| 1. | Tidak Bersistem | 4 |
| 2. | Tidak Berkesan | 4 |
| 3. | Perabot Tidak Tersusun | 4 |
| 4. | Bilik Fail Pelbagai Fungsi | 3 |
| 5. | Barang-Barang Bercampur Aduk | 5 |
| 6. | Terdapat Fail Di Atas Lantai | 4 |
| 7. | Ruang Simpanan | 5 |
| 8. | Kecil dan Terhad | 5 |

Tandatangan

Tandatangan Ketua Kumpulan

HANIFAH BINTI ABDULLAH
 Jurutera Elektrik Pengusa Kanan
 Unit Pengurusan Strategik & Prestasi
 Cawangan Kejuruteraan Elektrik
 Ibu Pejabat JKR Malaysia
 Kuala Lumpur

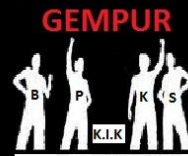
PENGUMPULAN DATA DIBUAT MELALUI UJIAN MASA PENCARIAN FAIL SEBELUM PROJEK

Minggu 1

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NAMA FAIL | MASA | KEPUTUSAN | |
|------|----------------|--|-------------------|---------------|---------------------|
| | | | | Fail Dijumpai | Fail tidak dijumpai |
| 1. | <u>Farah</u> | PKR(L)3/1/2-A = Perjawatan Kakitangan CKE 2008 | 4.01 minit | | √ |
| 2. | <u>Nadia</u> | PKR (L)2/2/77 = Mesyuarat Pengurusan KrisisKementerian Kerja Raya | 0.40 minit | √ | |
| 3. | <u>Yati</u> | PKR (L)5/1/29 = Alat-alat Pengujian | 4.02 minit | | √ |
| 4. | <u>Khairul</u> | PKR (L)3/2/1-D = Urusan Kenaikan Pangkat Kumpulan D | 2.51 minit | √ | |
| 5. | <u>Aishah</u> | PKR (L)2/5/15 = Tugas Luar Untuk Pegawai Kanan | 2.17 minit | √ | |
| 6. | <u>Azim</u> | PKR (L)4/2/28 = Keahlian Badan-Badan Profesional | 1.46 minit | √ | |
| 7. | <u>Alif</u> | PKR (L)3/3/13-12 = Sistem Mentoring & Coaching | 3.26 minit | | √ |
| 8. | <u>Yus</u> | PKR (L)3/2/2 = Temuduga | 2.09 minit | √ | |
| 9. | <u>Adnan</u> | PKR (L)2/2/101 = Auditan Tenaga | 1.26 minit | | √ |
| 10. | <u>Anuar</u> | PKR (L)2/5/24 = Lawatan Naziran eSPKB | 1.49 minit | √ | |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PENGUMPULAN DATA DIBUAT MELALUI UJIAN MASA PENCARIAN FAIL SEBELUM PROJEK

Minggu 1

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NAMA FAIL | MASA | KEPUTUSAN | |
|------|-----------------|---|------------|---------------|---------------------|
| | | | | Fail Dijumpai | Fail tidak dijumpai |
| 11. | <u>Agata</u> | PKR(L)5/1/36 = Kemalangan Elektrik | 1.24 minit | √ | |
| 12. | <u>Agata</u> | PKR (L)6/2/11 = Laporan Prestasi Pembekal/Kontraktor Unit Pengurusan Korporat | 1.47 minit | | √ |
| 13. | <u>Haiziah</u> | PKR (L)4/3/10 = Bil-bil Hospital | 4.49 minit | | √ |
| 14. | <u>Haiziah</u> | PKR (L)2/2/23 = Bengkel Pengurusan Produktiviti | 1.35 minit | √ | |
| 15. | <u>Kak Ani</u> | PKR (L)3/1/13 = Taklimat (Mengenai SSB) | 1.35 minit | | √ |
| 16. | <u>Kak Ani</u> | PKR (L)2/2/49-C = Jawatankuasa Kerja Pertanyaan Audit | 1.40 minit | √ | |
| 17. | <u>Sahriman</u> | PKR (L)3/3/13-7 = Hal-hal mengenai E-Matriks | 3.01 minit | | √ |
| 18. | <u>Sahriman</u> | PKR (L)2/2/12-D = Minit Mesyuarat KMK (Kumpulan Bersatu) | 1.09 minit | √ | |
| 19. | <u>Syafinaz</u> | PKR (L)3/4/19 = Fail Harta, Modal & Inventori | 3.16 minit | | √ |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik

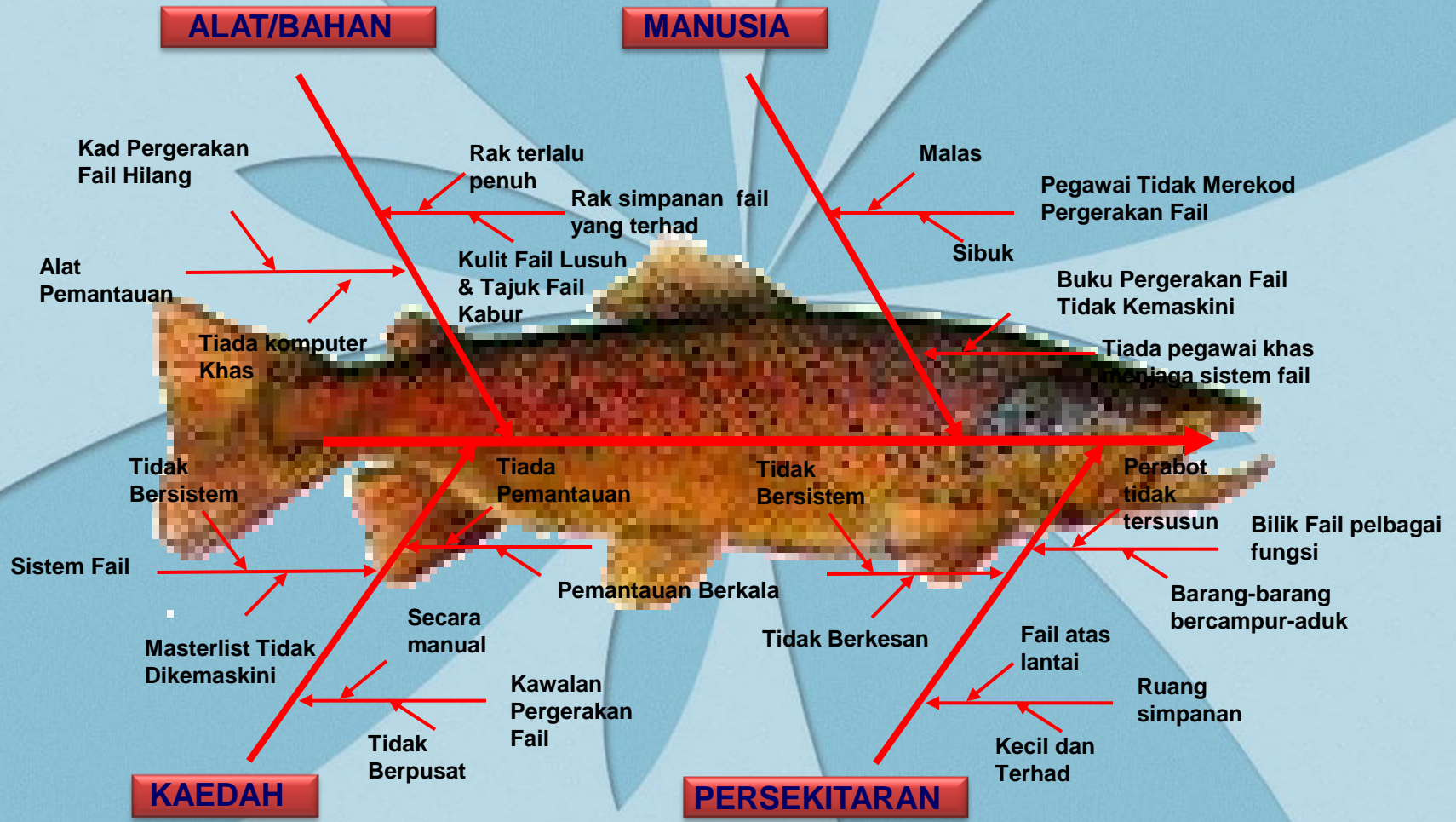


PENGUMPULAN DATA DIBUAT MELALUI UJIAN MASA PENCARIAN FAIL SEBELUM PROJEK

**DIJALANKAN
SELAMA
5 MINGGU**

**TERHADAP
100
RESPONDEN**

ANALISA SEBAB AKIBAT RAJAH ISHIKAWA 1





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



RINGKASAN KAJI SELIDIK VERIFIKASI ANALISA SEBAB AKIBAT RAJAH ISHIKAWA 1

JADUAL SKALA NILAI WAJARAN (N/W)

| Bil. | Nama Pemeriksa | Kurang Penting | 0 - 1 | Penting | 2 - 3 | Sangat Penting | | | | 4 - 5 | JUM | PERATUS % | | | |
|------|--|----------------|-------|---------|-------|----------------|---------|--------|-------|---------|-------|-----------|--------|---------|---------|
| | | | | | AGATA | SYAFINAZ | HANIFAH | SHAFRI | AIZAT | MAURINE | | | RUHANI | NADIANA | KHAIRUL |
| | | | | | 3-Mei | 3-Mei | 4-Mei | 4-Mei | 5-Mei | 5-Mei | 6-Mei | 6-Mei | 7-Mei | | |
| | Sebab-sebab | | | | | | | | | | | | | | |
| | ALAT/BAHAN | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Alat pemantauan | | | | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 11 | 2.75 |
| 2 | Tiada komputer khas untuk simpan rekod sistem fail | | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1.00 |
| 3 | Kad Pergerakan Fail Hilang | | | | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 36 | 9.00 |
| 4 | Kulit Fail Luluh & Tajuk Kabur | | | | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 37 | 9.25 |
| 5 | Rak simpanan terhad | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 12 | 3.00 |
| 6 | Sampul fail rosak | | | | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 11 | 2.75 |
| | FAKTOR MANUSIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Malas | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 4 | 1.00 |
| 8 | Sibuk | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0.50 |
| 9 | Kakitangan tidak bertanggungjawab | | | | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0.75 |
| 10 | Harapkan orang lain | | | | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 1.25 |
| 11 | Tiada pegawai khas jaga sistem fail | | | | 3 | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 22 | 5.50 |
| 12 | Pegawai Tidak Merekod Pergerakan Fail | | | | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 38 | 9.50 |
| 13 | Pegawai tidak catat | | | | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 | 5.00 |
| | FAKTOR PERSEKITARAN | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Perabot tidak tersusun | | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1.00 |
| 15 | Bilik fail pelbagai fungsi | | | | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 5 | 1.25 |
| 16 | Barang-barang bercampur aduk | | | | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0.75 |
| 17 | Ada fail di atas lantai | | | | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1.00 |
| 18 | Ruang simpanan kecil dan terhad | | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 1.25 |
| | FAKTOR KAEDAH | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Pemantauan | | | | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 11 | 2.75 |
| 20 | Tiada pemantauan | | | | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 12 | 3.00 |
| 21 | Buku rekod pinjaman tidak kemaskini | | | | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 40 | 10.00 |
| 22 | Masterlist tidak kemaskini | | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 43 | 10.75 |
| 23 | Secara manual | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 12 | 3.00 |
| 24 | Secara berpusat | | | | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 25 | 6.25 |
| 25 | Sistem fail | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 20 | 5.00 |
| 26 | Tidak bersistem | | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 5 | 1.25 |
| 27 | Tidak berkesan | | | | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 5 | 1.25 |

Peratus had Purata = $\frac{100\%}{27} = 3.70\%$

JADUAL KEKERAPAN TERKUMPUL CADANGAN

| Bil | Sebab-Sebab | Kekerapan | Kekerapan Terkumpul | Peratus % | Peratus Kekerapan Terkumpul |
|-----|---|-----------|------------------------|-----------|-----------------------------------|
| 1. | Masterlist Tidak Kemaskini | 43 | 43 | 22.05 | 22.05 |
| 2. | Pegawai Tidak Merekod Pergerakan Fail | 40 | 83 | 20.51 | 42.56 |
| 3. | Kulit Fail Lusuh & Tajuk Fail Kabur | 39 | 122 | 20.00 | 62.56 |
| 4. | Buku Rekod Pergerakan Fail Tidak Kemaskini | 37 | 159 | 18.98 | 81.54 |
| 5. | Kad Pergerakan Fail Hilang | 36 | 195 | 18.46 | 100.00 |
| | Jumlah | 195 | 100.00 | | |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



LEMBARAN SEMAK KEJAYAAN PENCARIAN FAIL(Sebelum Projek)

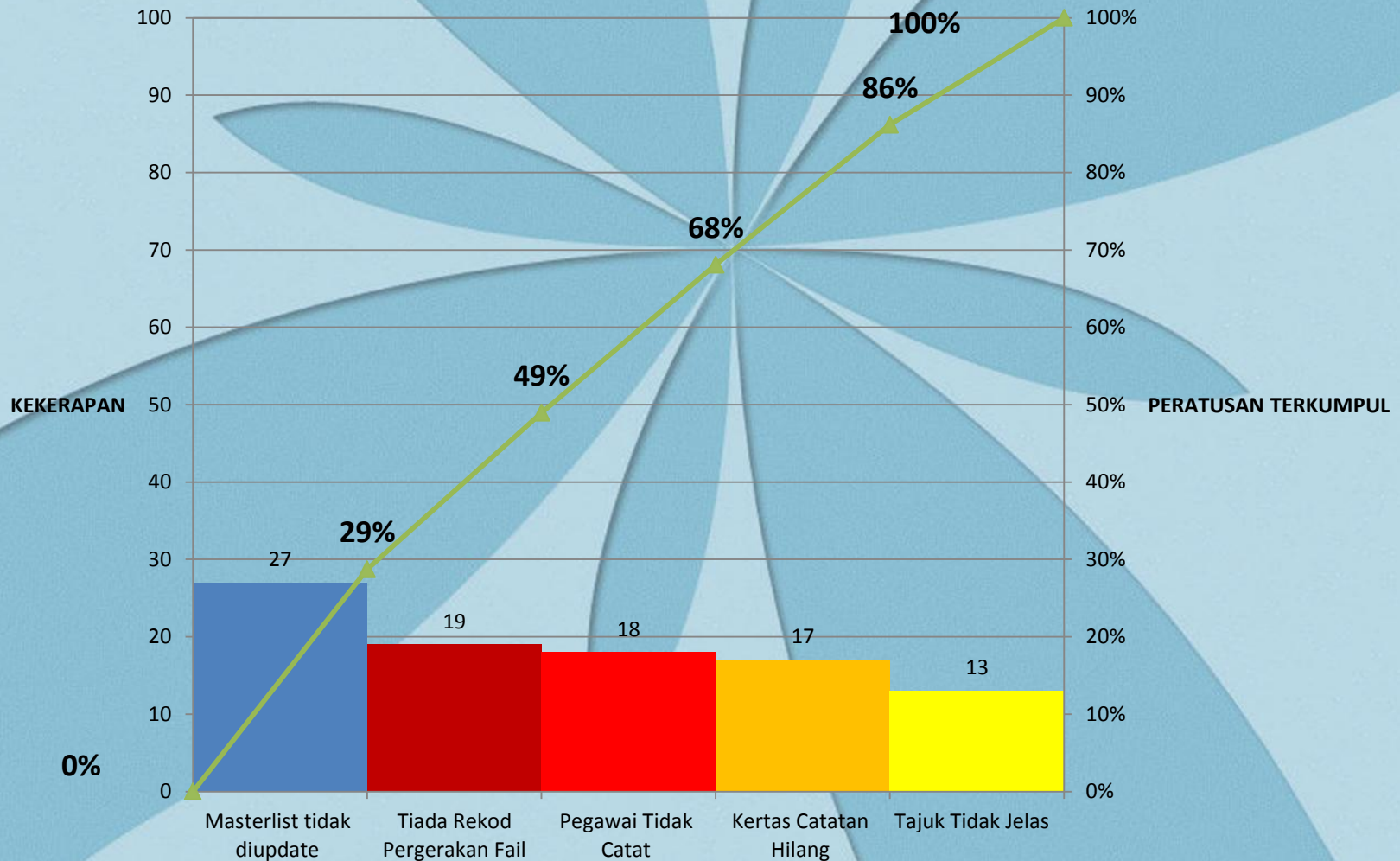
| BIL . | ITEM | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH |
|-------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | Fail dijumpai dibawah masa 30 saat (<30 saat) | I | II | I | 0 | II | 6 |
| 1. | Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | IIII | IIII | IIII | IIII | III | 19 |
| 2. | Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | IIII | III | III | IIII | IIII | 18 |
| 3. | Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | II | III | III | III | II | 13 |
| 4. | Masterlist Tidak Dikemaskini | IIII I | IIII | IIII | IIII I | IIII | 27 |
| 5. | Kad pergerakan fail hilang | III | III | IIII | III | IIII | 17 |
| | JUMLAH TIDAK DIJUMPAI | 19 | 18 | 19 | 20 | 18 | 94 |
| | JUMLAH KESELURUHAN | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Rajah Pareto Sebelum Projek





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Taburan Masa Sebelum Projek

| Bil. | TEMPOH MASA | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH KEKERAPAN |
|------|-------------------------|-----------|--------|--------|----------|--------|------------------|
| 0 | X < 30 SAAT | I | II | I | 0 | II | 6 |
| 1 | 30 SAAT < X < 60 SAAT | 0 | I | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2 | 60 SAAT < X < 120 SAAT | IIII IIII | IIII I | I | III | II | 21 |
| 3 | 120 SAAT < X < 180 SAAT | III | IIII | IIII I | IIII | IIII | 22 |
| 4 | 180 SAAT < X < 240 SAAT | III | I | IIII | IIII III | IIII | 21 |
| 5 | 240 SAAT < X < 300 SAAT | III | I | III | II | II | 11 |
| 6 | 300 SAAT < X < 360 SAAT | I | IIII | IIII | I | II | 12 |
| | X > 360 SAAT | 0 | I | I | II | II | 6 |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |

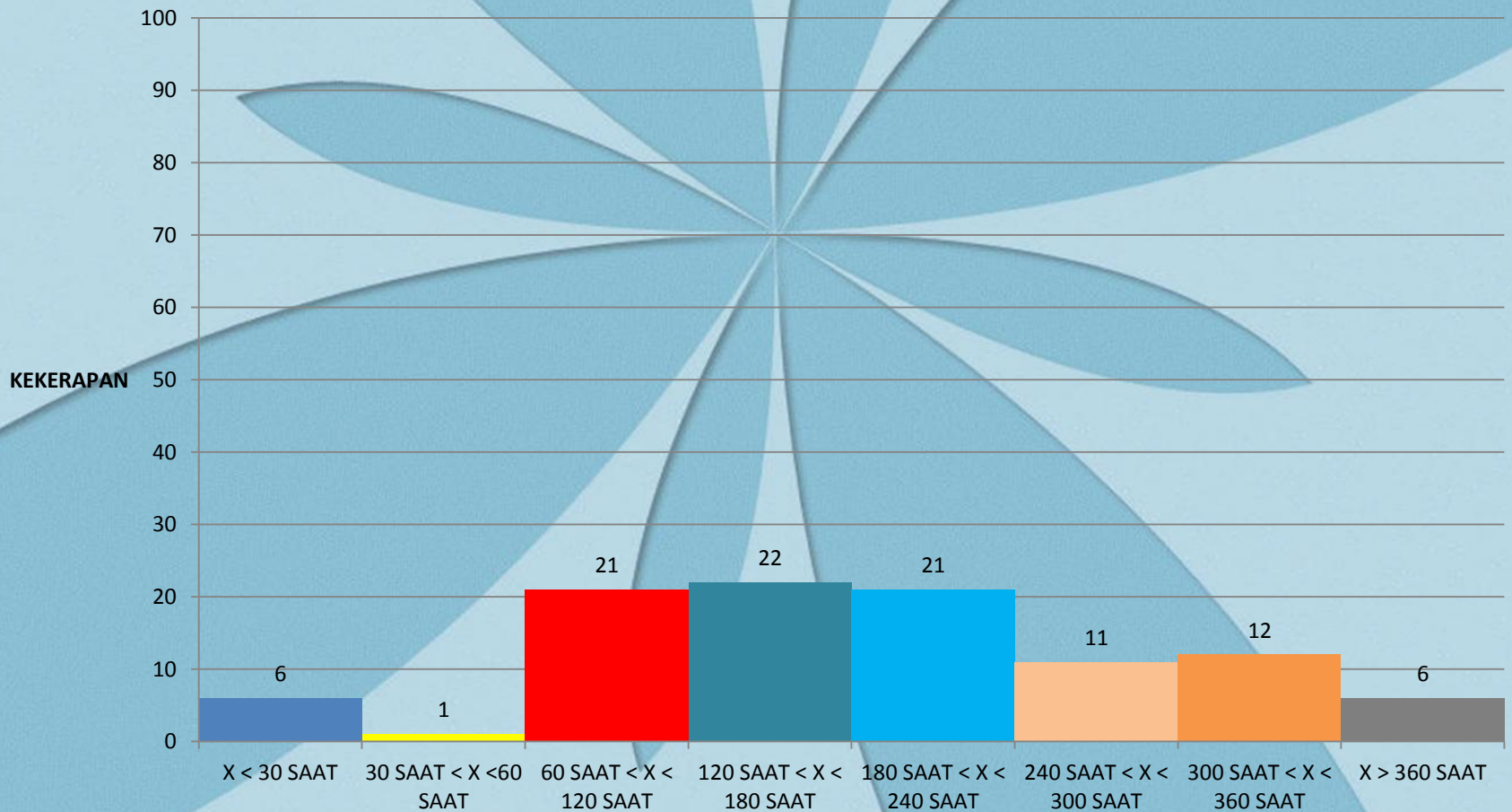


Cawangan Kejuruteraan Elektrik

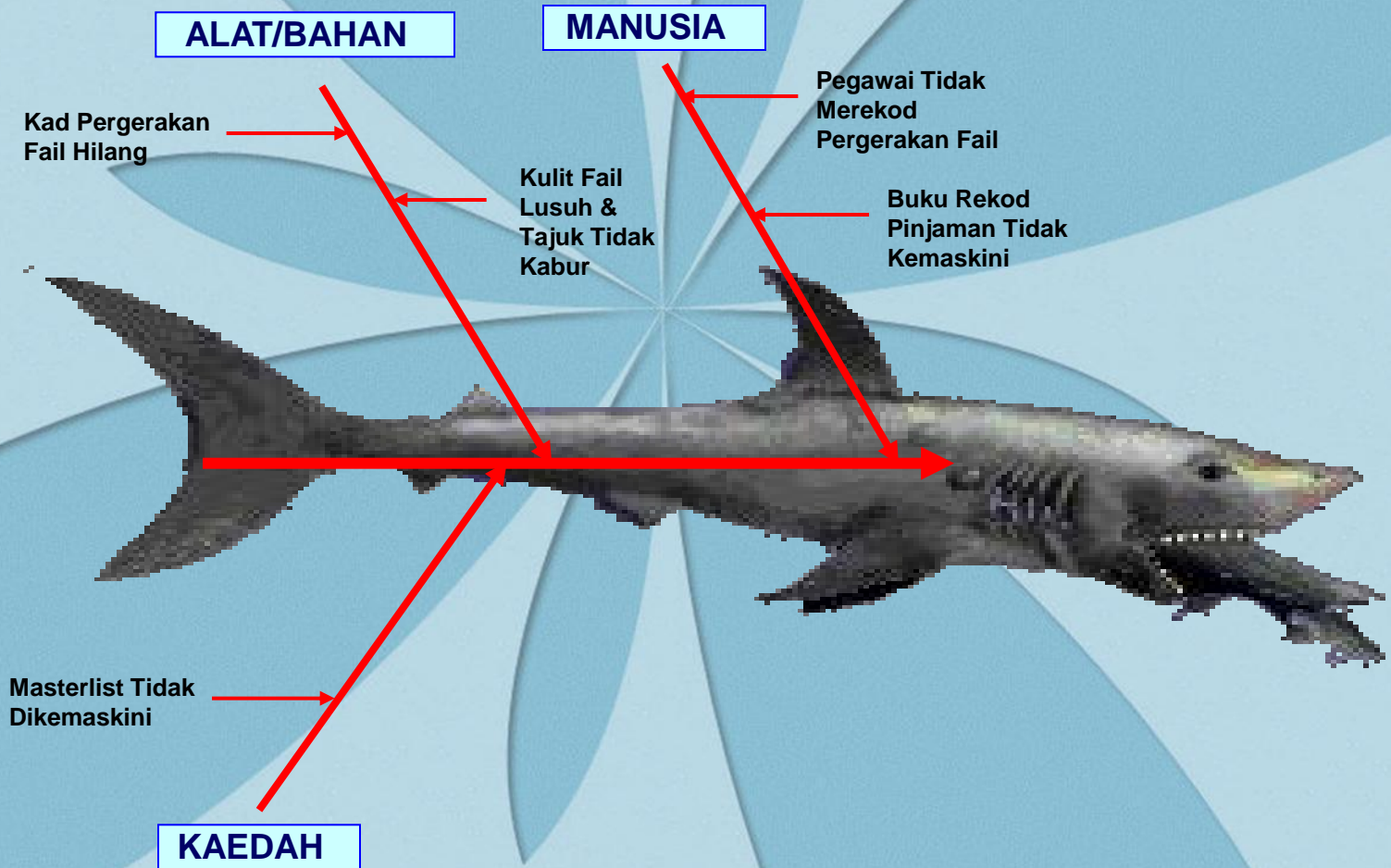


Taburan Masa Pencarian Fail Sebelum Projek

CARTA KEKERAPAN BAGI MASA PENCARIAN FAIL (SEBELUM PROJEK)



Rajah Ishikawa 2



Penetapan Objektif

Hasil Ujian Masa Sebelum Projek KIK

Penguji = 100 orang

Penguji yang berjaya mencari fail < 30 saat = 6 orang

Penguji yang tidak berjaya mencari fail < 30 saat = 94 orang

Peratus Kejayaan = $(6/100) \times 100 = 6\%$

Peratus Kegagalan = $(94/100) \times 100 = 94\%$

Kesimpulan;

Peratus kejayaan hanya 6%, Objektif projek adalah untuk meningkatkan peratus kejayaan kepada 50%



CADANGAN PENYELESAIAN



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Jadual Punca Paling Mungkin

| BIL. | KATEGORI | PUNCA PALING MUNGKIN | ANALISA PUNCA PALING MUNGKIN |
|------|----------|---------------------------------------|---|
| 1 | Manusia | Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | Pemantauan berkala penting untuk mengemaskini bilangan fail yang didaftarkan, senarai fail tutup dan fail lupus yang terkini. |
| 2 | Manusia | Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | Apabila tiada pegawai khas yang memantau pergerakan fail, fail-fail cenderung untuk hilang |
| 3 | Bahan | Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | Fail-fail yang bercampur aduk menyebabkan masalah ruang simpanan |
| 4 | Kaedah | Masterlist Tidak Dikemaskini | Rekod fail berpusat penting untuk kawalan pergerakan fail. Jika rekod berasingan, kebarangkalian fail hilang boleh terjadi kerana terdapat rekod yang berasingan. |
| 5 | Bahan | Kad pergerakan fail hilang | Kad pergerakan fail tidak digunakan dengan sepenuhnya. Menyebabkan sukar untuk menentu kedudukan fail. |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



ANALISA PUNCA PALING MUNGKIN

| Kategori | Sebab paling mungkin | Cadangan | Kebaikan | Kelemahan | Keputusan |
|----------|---------------------------------------|--|---|--|---------------------|
| Manusia | Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | Menugaskan/ melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan Fail Dapat Dipantau | Tidak dapat di atasi secara menyeluruh | Ditolak (X) |
| Manusia | Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | Menugaskan/ melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan fail dapat dikawal | Kekurangan kakitangan untuk tujuan tersebut | Ditolak (X) |
| Bahan | Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | Membuat semakan dan menggantikan kulit fail | Dapat mengenalpasti fail dengan jelas dan mudah | Hanya akan dapat mengurangkan masa pencarian tetapi tidak meningkatkan peratus kejayaan pencarian fail | Ditolak (X) |
| Kaedah | Masterlist Tidak Dikemaskini | Membuat Semakan Pengemaskinian Senarai Terkini Fail-fail di Bilik Fail | Dapat di akses dan difahami oleh semua pegawai | Tiada | Diterima (√) |
| Bahan | Kad pergerakan fail hilang | Menggunakan kad pergerakan fail berbanding kertas dikepilkkan bersama borang pergerakan fail | Dapat mengelakkan kehilangan berulang | Tidak dapat menyelesaikan masalah secara menyeluruh | Ditolak (X) |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



JADUAL PRO DAN KONTRA

| Sebab | Cadangan Penyelesaian | Pro | | Kontra | | Keputusan Analisa |
|--|---|---|---|---|--|-------------------|
| | | Kekuatan | Peluang | Kelemahan | Ancaman | |
| 1. Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | Menugaskan/melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan Fail Dapat Dipantau | Tiada | Tidak dapat di atasi secara menyeluruh | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |
| 2. Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | Melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan fail dapat dikawal | Tiada | Kekurangan kakitangan untuk tujuan tersebut | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |
| 3. Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | Membuat semakan dan menggantikan kulit fail | Dapat mengenalpasti fail dengan jelas dan mudah | Susunan fail dengan warna fail yang konsisten dan menarik | Hanya menyelesaikan isu tajuk fail dan penggantian fail baru | Kesilapan dalam penggantian fail dan tajuk fail | Kurang berkesan |
| 4. Masterlist Tidak Dikemaskini | Membuat Semakan Pengemaskinian Senarai Terkini Fail-fail di Bilik Fail | Dapat di akses dan difahami oleh semua pegawai | automasi dengan sistem komputer | Perlu memberi kesedaran dan tunjuk ajar kepada pegawai bertanggungjawab | Tiada | Amat berkesan |
| 5. Kad pergerakan fail hilang | Menggunakan kad pergerakan fail berbanding kertas dikepilkan bersama borang pergerakan fail | Dapat mengelakkan kehilangan berulang | membuat electronic tagging | Tidak dapat menyelesaikan masalah secara menyeluruh | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |

ANALISA SWOT

Strengths

Dapat di akses dan difahami oleh semua pegawai

Weaknesses

Perlu memberi kesedaran dan tunjuk ajar kepada pegawai bertanggungjawab

Threats

Kesilapan dalam penggantian fail dan tajuk fail

Opportunities

Automasi dengan Sistem berkomputer

JADUAL PRO DAN KONTRA BERASASKAN ANALISA SWOT

SEBAB 1 : PEGAWAI TIDAK MEREKOD PERGERAKAN FAIL

Cadangan Penyelesaian

Melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail

| Pro | | Kontra | | Keputusan Analisa |
|--------------------------------|---------|--|--|-------------------|
| Kekuatan | Peluang | Kelemahan | Ancaman | |
| Pergerakan Fail Dapat Dipantau | Tiada | Tidak dapat di atasi secara menyeluruh | Perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |

JADUAL PRO DAN KONTRA BERASASKAN ANALISA SWOT

SEBAB 2 : KULIT FAIL LUSUH DAN TAJUK FAIL KABUR

Cadangan Penyelesaian

Membuat semakan dan menggantikan kulit fail

| Pro | | Kontra | | Keputusan Analisa |
|---|---|--|---|-------------------|
| Kekuatan | Peluang | Kelemahan | Ancaman | |
| Fail dapat di kenalpasti dengan jelas dan mudah | Susunan fail dengan warna fail yang konsisten dan menarik | Hanya menyelesaikan isu tajuk fail dan penggantian fail baru | Kesilapan dalam penggantian fail dan tajuk fail | Kurang berkesan |

JADUAL PRO DAN KONTRA BERASASKAN ANALISA SWOT

SEBAB 4 : MASTERLIST TIDAK DIKEMASKINI

Cadangan Penyelesaian

Membuat semakan pengemaskinian senarai terkini fail-fail am di bilik fail BPKS

| Pro | | Kontra | | Keputusan Analisa |
|--|---------------------------------|---|---------|-------------------|
| Kekuatan | Peluang | Kelemahan | Ancaman | |
| Dapat di akses dan difahami oleh semua pegawai | automasi dengan sistem komputer | Perlu memberi kesedaran dan tunjuk ajar kepada pegawai bertanggungjawab | Tiada | Amat berkesan |





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



JADUAL PRO DAN KONTRA BERASASKAN ANALISA SWOT

| Sebab | Cadangan Penyelesaian | Pro | | Kontra | | Keputusan Analisa |
|--|---|---|---|---|--|-------------------|
| | | Kekuatan | Peluang | Kelemahan | Ancaman | |
| 1. Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | Menugaskan/melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan Fail Dapat Dipantau | Tiada | Tidak dapat di atasi secara menyeluruh | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |
| 2. Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | Melantik seorang pegawai fail untuk memantau pergerakan fail | Pergerakan fail dapat dikawal | Tiada | Kekurangan kakitangan untuk tujuan tersebut | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |
| 3. Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | Membuat semakan dan menggantikan kulit fail | Dapat mengenalpasti fail dengan jelas dan mudah | Susunan fail dengan warna fail yang konsisten dan menarik | Hanya menyelesaikan isu tajuk fail dan penggantian fail baru | Kesilapan dalam penggantian fail dan tajuk fail | Kurang berkesan |
| 4. Masterlist Tidak Dikemaskini | Membuat Semakan Pengemaskinian Senarai Terkini Fail-fail di Bilik Fail | Dapat di akses dan difahami oleh semua pegawai | automasi dengan sistem komputer | Perlu memberi kesedaran dan tunjuk ajar kepada pegawai bertanggungjawab | Kemusnahan dan kehilangan Masterlist | Amat berkesan |
| 5. Kad pergerakan fail hilang | Menggunakan kad pergerakan fail berbanding kertas dikepilkan bersama borang pergerakan fail | Dapat mengelakkan kehilangan berulang | membuat electronic tagging | Tidak dapat menyelesaikan masalah secara menyeluruh | perkara ini boleh berulang sekiranya kurang pemantauan | Kurang berkesan |

RAJAH POKOK METRIK LANGKAH – LANGKAH PENGEMASKINIAN MASTERLIST

Objektif

Cadangan

Langkah 1

Langkah 2

Langkah 3

Meningkatkan peratusan kejayaan pencarian fail dari 6% kepada 50% dalam tempoh masa kurang dari 30 saat

Membuat semakan pengemaskinian senarai terkini fail-fail am di bilik fail BPKS

Mengemaskini fail hilang

Melupuskan fail tiada kandungan

Menukar kulit fail lusuh & rosak

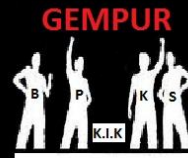
RAJAH POKOK METRIK LANGKAH – LANGKAH PENGEMASKINIAN MASTERLIST





Langkah 1 : Mengemaskini Fail Hilang PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh di jangka siap |
|------|--|--------------------------------|-----------------------|
| 1. | Memo kepada Ketua Jurutera Elektrik | Ruhani Hamat | 14 Oktober 2010 |
| 2. | Senarai Fail Hilang (Lampiran) | Maurine@Manuil Joachim | 7 Oktober 2010 |
| 3. | Telefon Arkib Berkaitan Fail Hilang | Nadiana Saleh | 30 September 2010 |
| 4. | Kumpul Maklumbalas Data Fail yang Hilang | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 7 Oktober 2010 |
| 5. | Memo Kepada Pengurusan Atasan untuk makluman fail yang tidak dijumpai dan cadang lupus | Ruhani Hamat | 14 Oktober 2010 |
| 6. | Masterlist DI KEMASKINI | | |
| | SELESAI | | |



Langkah 2 : Melupuskan Fail Tiada Kandungan PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh Dijangka Siap |
|------|---|--------------------------------|----------------------|
| 1. | Senarai Fail | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 4 Oktober 2010 |
| 2. | Telefon Arkib Tentang Status fail Tiada Kandungan | Nadiana Saleh | 30 September 2010 |
| 3. | Memo Kepada Pengurusan Atasan | Ruhani Hamat | 14 Oktober 2010 |
| 4. | Senarai Fail Tiada Kandungan / Bersama Fail (Lampiran) | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 4 – 7 Oktober 2010 |
| 5. | Masterlist DI KEMASKINI | | |
| | SELESAI | | |



Langkah 3 : Menukar Kulit Fail Rosak PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh Di jangka siap |
|------|---|----------------------------------|-----------------------|
| 1. | Senarai Kulit Fail (lampiran) | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 29 September 2010 |
| 2. | Menukar kulit fail yang rosak / fail terlebih muatan | Khairul Azwan Zainal Abudheen | 7 Oktober 2010 |
| 3. | SELESAI | | |

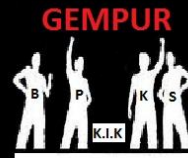


Langkah 4 : Mengemaskini Fail Lupus PELAN TINDAKAN

DEFINISI

- Pemusnahan rekod-rekod yang tidak diperlukan
- Pemindahan atau pengalihan rekod kerana faktor kos untuk dinilai semula / untuk simpanan kekal

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh Dijangka Siap |
|------|-------------------------------|--|----------------------|
| 1. | Senarai Fail Lupus (Lampiran) | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 1 September 2010 |
| 2. | Arkib Format | Syafinaz Zuriati Baharuddin | 1 September 2010 |
| 3. | Pemeriksaan Rawak Fail Lupus | 1. Ruhani Hamat 2. Mohd Shafri Rizal Mohamed Nasir 3. Maurine @ Manuil Joachim | 4 Oktober 2010 |
| 4. | Surat Kepada Arkib | Nadiana Saleh | 4 Oktober 2010 |



Langkah 5 : Buka Jilid Baru PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarkh Dijangka Siap |
|------|--|-------------------------------|---------------------|
| 1. | Senarai Buka Jilid Baru bagi fail yang melebihi kapasiti yang dibenarkan | Mohd Aizat Ariffin | 1 September 2010 |
| 2. | Pemeriksaan Kedua "Buka Jilid Baru" | Khairul Azwan Zainal Abudheen | 7 Oktober 2010 |
| 3. | Masukkan dalam Senarai Tutup | Khairul Azwan Zainal Abudheen | 28 September 2010 |
| 4. | Masterlist DI KEMASKINI | | |
| 5. | SELESAI | | |

Langkah 6 : Menukar Fail Subjacket PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh Di jangka Siap |
|------|---|--------------------|-----------------------|
| 1. | Senarai fail Subjacket | Norliza Badruzaman | 1 September 2010 |
| 2. | Telefon Arkib | Nadiana Saleh | 1 September 2010 |
| 3. | Senarai Fail Subjacket (Lampiran) | Norliza Badruzaman | 30 Ogos 2010 |
| 4. | Memo Kepada Pengurusan Atasan | Ruhani Hamat | 14 Oktober 2010 |
| 5. | Pertukaran Fail Subjacket kepada Fail Induk | Mohd Aizat Ariffin | 5 Oktober 2010 |
| 6. | Masterlist DIKEMASKINI | | |
| 7. | SELESAI | | |



Langkah 7 : Mengemaskini Fail Baru di dalam Masterlist PELAN TINDAKAN

| Bil. | Cara Penyelesaian | Pegawai Bertugas | Tarikh Di jangka Siap |
|------|------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Senarai Fail Baru | Mohd Shafri Rizal Mohamed Nasir | 2 September 2010 |
| 2. | Masterlist DIKEMASKINI | | |
| 3. | SELESAI | | |

Proses Kerja Ujicuba Ujian Masa Pencarian Fail





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



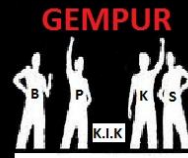
UJICUBA MASA PENCARIAN FAIL

Minggu 1

| BIL | NAMA PEGAWAI | NAMA FAIL | MASA | KEPUTUSAN | |
|-----|-----------------|--|-------------------|---------------|---------------------|
| | | | | Fail Dijumpai | Fail tidak dijumpai |
| 1. | <u>Haiziah</u> | PKR(L)3/1/2-A = Perjawatan Kakitangan CKE 2008 | 4.27 minit | | √ |
| 2. | <u>Yati</u> | PKR (L)2/2/77 = Mesyuarat Pengurusan KrisisKementerian Kerja Raya | 0.33 minit | √ | |
| 3. | <u>Syafinaz</u> | PKR (L)5/1/29 = Alat-alat Pengujian | 4.18 minit | | √ |
| 4. | <u>Aizat</u> | PKR (L)3/2/1-D = Urusan Kenaikan Pangkat Kumpulan D | 1.23 minit | √ | |
| 5. | <u>Haiziah</u> | PKR (L)2/5/15 = Tugas Luar Untuk Pegawai Kanan | 0.37 minit | √ | |
| 6. | <u>Yati</u> | PKR (L)4/2/28 = Keahlian Badan-Badan Profesional | 0.43 minit | √ | |
| 7. | <u>Syafinaz</u> | PKR (L)3/3/13-12 = Sistem Mentoring & Coaching | 1.96 minit | | √ |
| 8. | <u>Syafinaz</u> | PKR (L)3/2/2 = Temuduga | 0.29 minit | √ | |
| 9. | <u>Aizat</u> | PKR (L)2/2/101 = Auditan Tenaga | 0.26 minit | √ | |
| 10. | <u>Khairul</u> | PKR (L)2/5/24 = Lawatan Naziran eSPKB | 1.90 minit | √ | |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



UJICUBA MASA SELEPAS PROJEK KIK

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NAMA FAIL | MASA | KEPUTUSAN | |
|------|-----------------|---|------------|---------------|---------------------|
| | | | | Fail Dijumpai | Fail tidak dijumpai |
| 11. | <u>Khairul</u> | PKR(L)5/1/36 = Kemalangan Elektrik | 1.24 minit | √ | |
| 12. | <u>Yati</u> | PKR (L)6/2/11 = Laporan Prestasi Pembekal/Kontraktor Unit Pengurusan Korporat | 0.47 minit | √ | |
| 13. | <u>Aizat</u> | PKR (L)4/3/10 = Bil-bil Hospital | 3.49 minit | | √ |
| 14. | <u>Haiziah</u> | PKR (L)2/2/23 = Bengkel Pengurusan Produktiviti | 0.35 minit | √ | |
| 15. | <u>Syafinaz</u> | PKR (L)3/1/13 = Taklimat (Mengenai SSB) | 1.35 minit | | √ |
| 16. | <u>Aizat</u> | PKR (L)2/2/49-C = Jawatankuasa Kerja Pertanyaan Audit | 0.40 minit | √ | |
| 17. | <u>Yati</u> | PKR (L)3/3/13-7 = Hal-hal mengenai E-Matriks | 2.01 minit | | √ |
| 18. | <u>Haiziah</u> | PKR (L)2/2/12-D = Minit Mesyuarat KMK (Kumpulan Bersatu) | 0.39 minit | √ | |
| 19. | <u>Aizat</u> | PKR (L)3/4/19 = Fail Harta, Modal & Inventori | 0.25 minit | √ | |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Taburan Kekerapan Masa (Selepas)

| Bil. | TEMPOH MASA | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH KEKERAPAN |
|------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|------------------|
| 0 | X = 30 SAAT | | | II | II | | 52 |
| 1 | 30 SAAT < X < 60 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 60 SAAT < X < 120 SAAT | | | I | | II | 15 |
| 3 | 120 SAAT < X < 180 SAAT | I | | | | II | 14 |
| 4 | 180 SAAT < X < 240 SAAT | II | | II | | II | 13 |
| 5 | 240 SAAT < X < 300 SAAT | II | I | I | II | 0 | 6 |
| 6 | 300 SAAT < X < 360 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | X > 360 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |

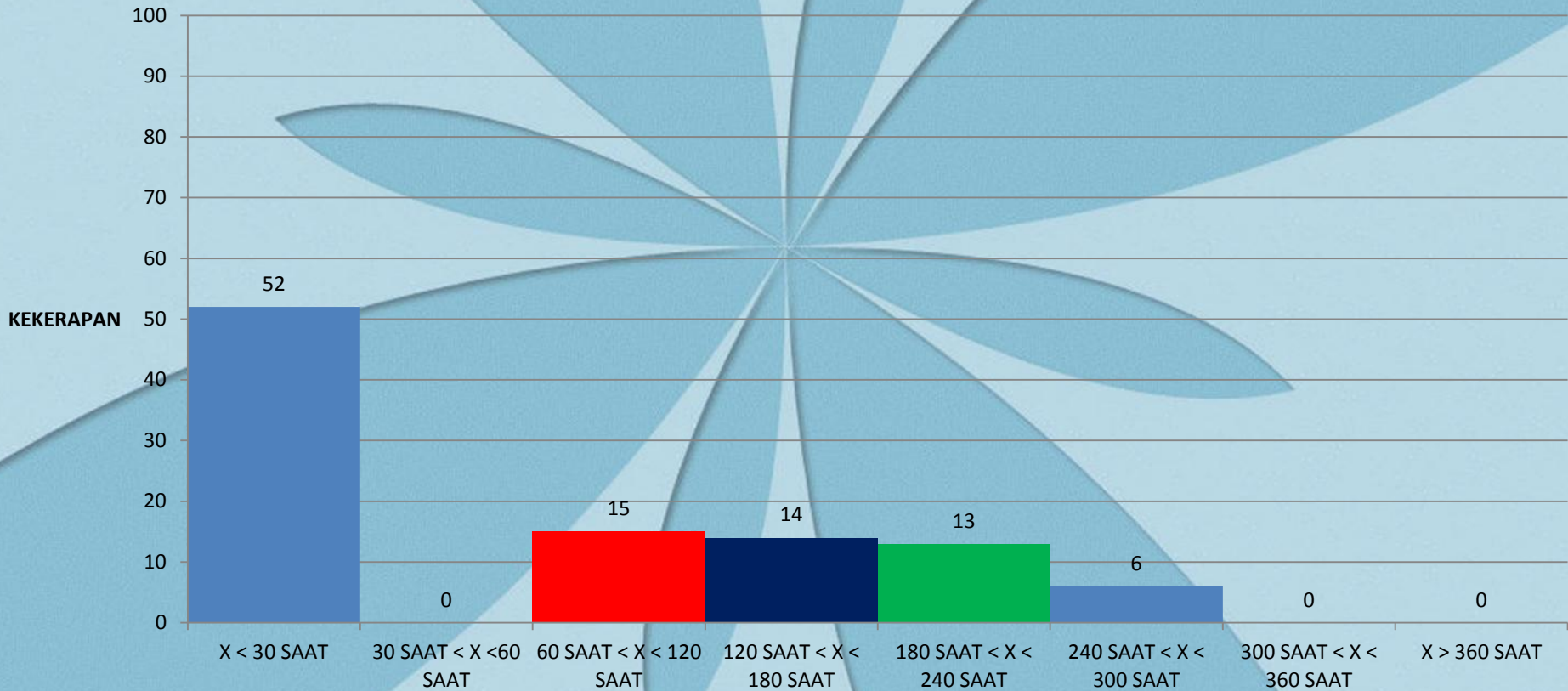


Cawangan Kejuruteraan Elektrik



TABURAN MASA PENCARIAN FAIL (SELEPAS)

CARTA KEKERAPAN BAGI MASA PENCARIAN FAIL (SELEPAS)





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



LEMBARAN SEMAK KEJAYAAN PENCARIAN FAIL (SELEPAS)

| BIL . | Punca-punca | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH |
|-------|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 1 | Fail dijumpai | | | | | | 52 |
| 2 | Buku rekod pinjaman tidak dikemaskini | | | | | | 11 |
| 3. | Pegawai Tidak merekod pergerakan fail | | | | | | 10 |
| 4. | Kulit fail lusuh dan tajuk fail kabur | | | | | | 8 |
| 5. | Masterlist Tidak Dikemaskini | | | | | | 11 |
| 6. | Kad pergerakan fail hilang | | | | | | 8 |
| | JUMLAH | 10 | 11 | 8 | 13 | 6 | 48 |
| | JUMLAH KESELURUHAN | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |

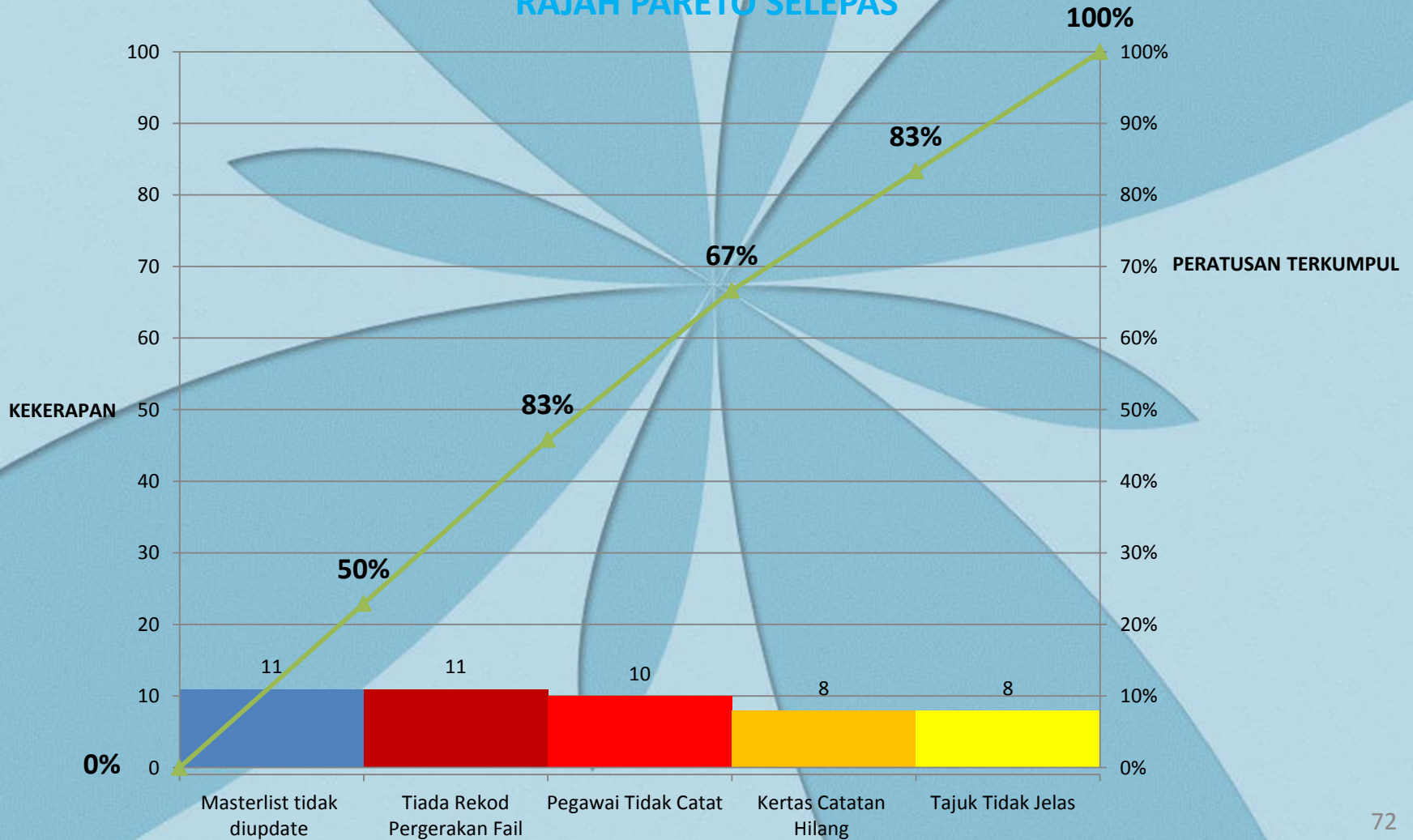


Cawangan Kejuruteraan Elektrik



RAJAH PARETO

RAJAH PARETO SELEPAS



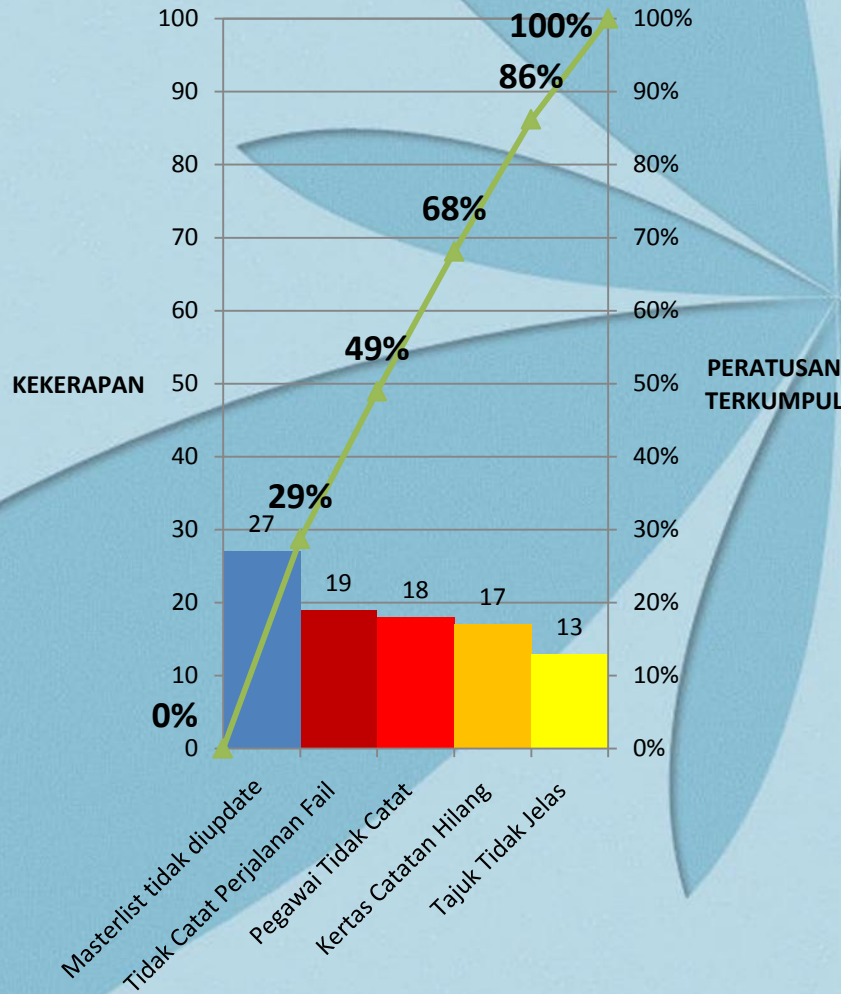


Cawangan Kejuruteraan Elektrik

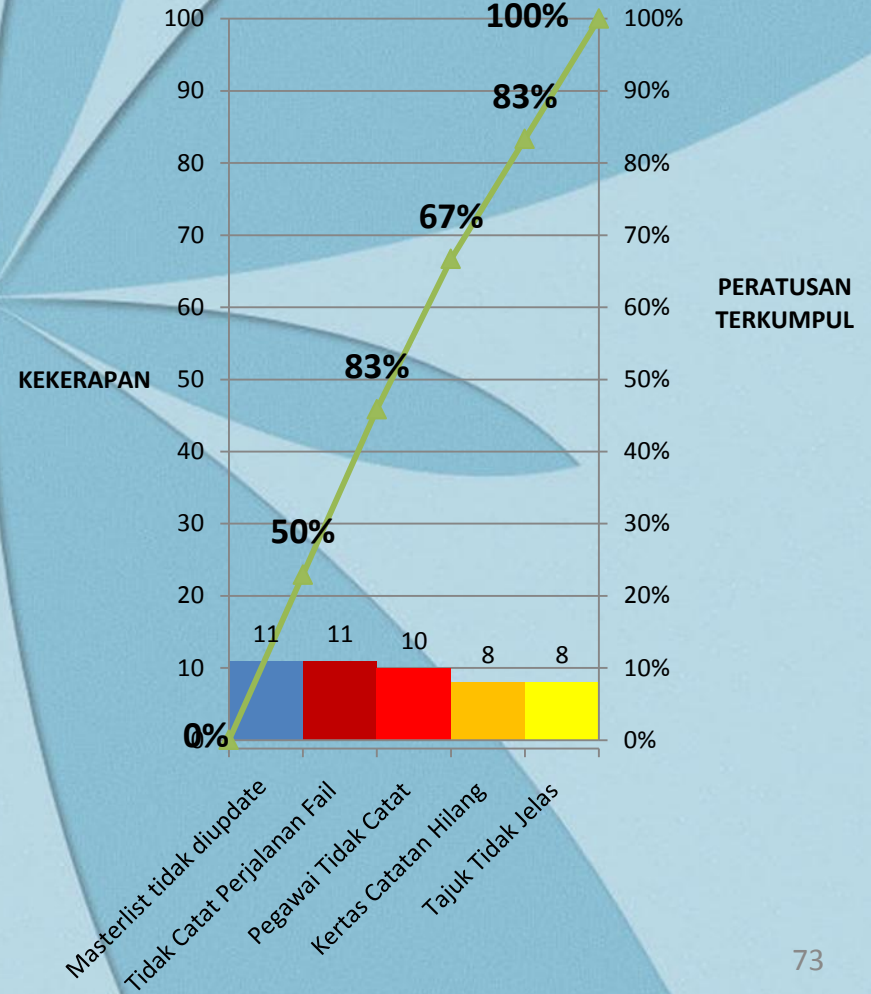


PERBEZAAN PARETO

RAJAH PARETO SEBELUM PROJEK



RAJAH PARETO SELEPAS PROJEK



PERATUSAN TERKUMPUL

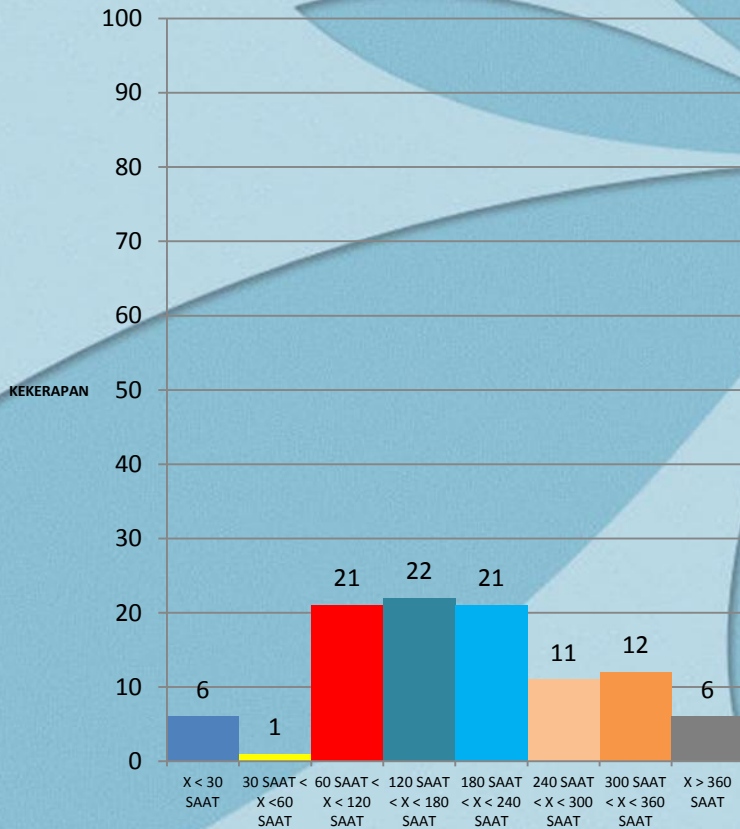


Cawangan Kejuruteraan Elektrik

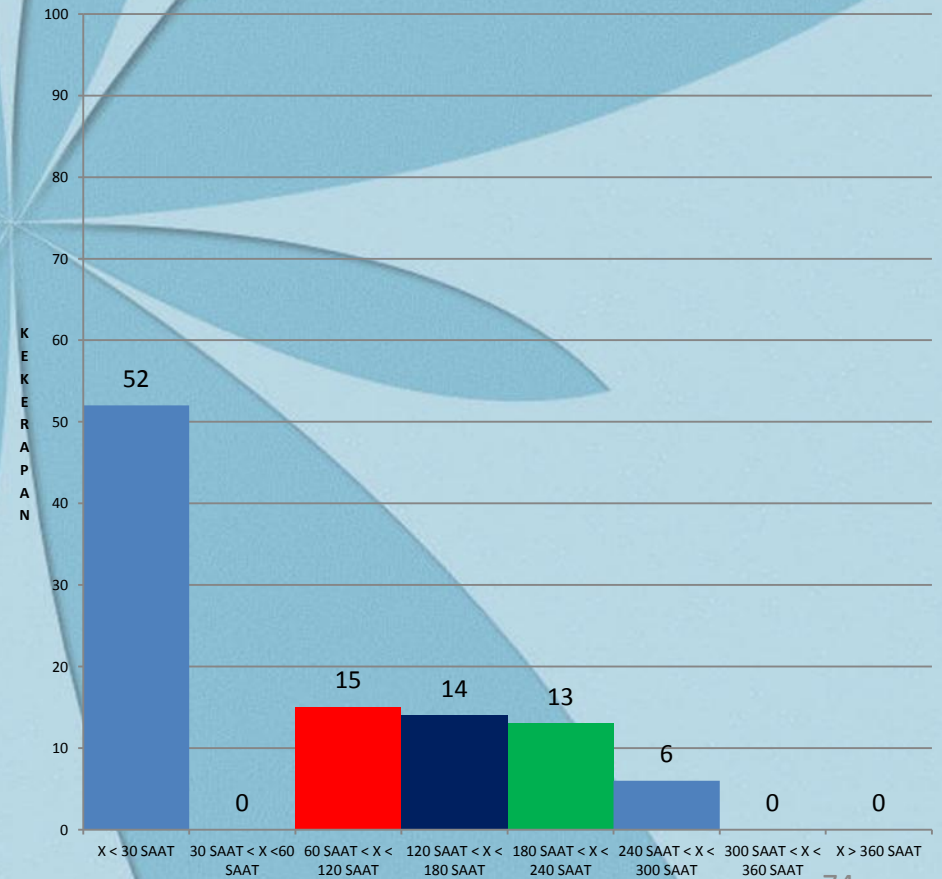


PERBEZAAN CARTA MASA

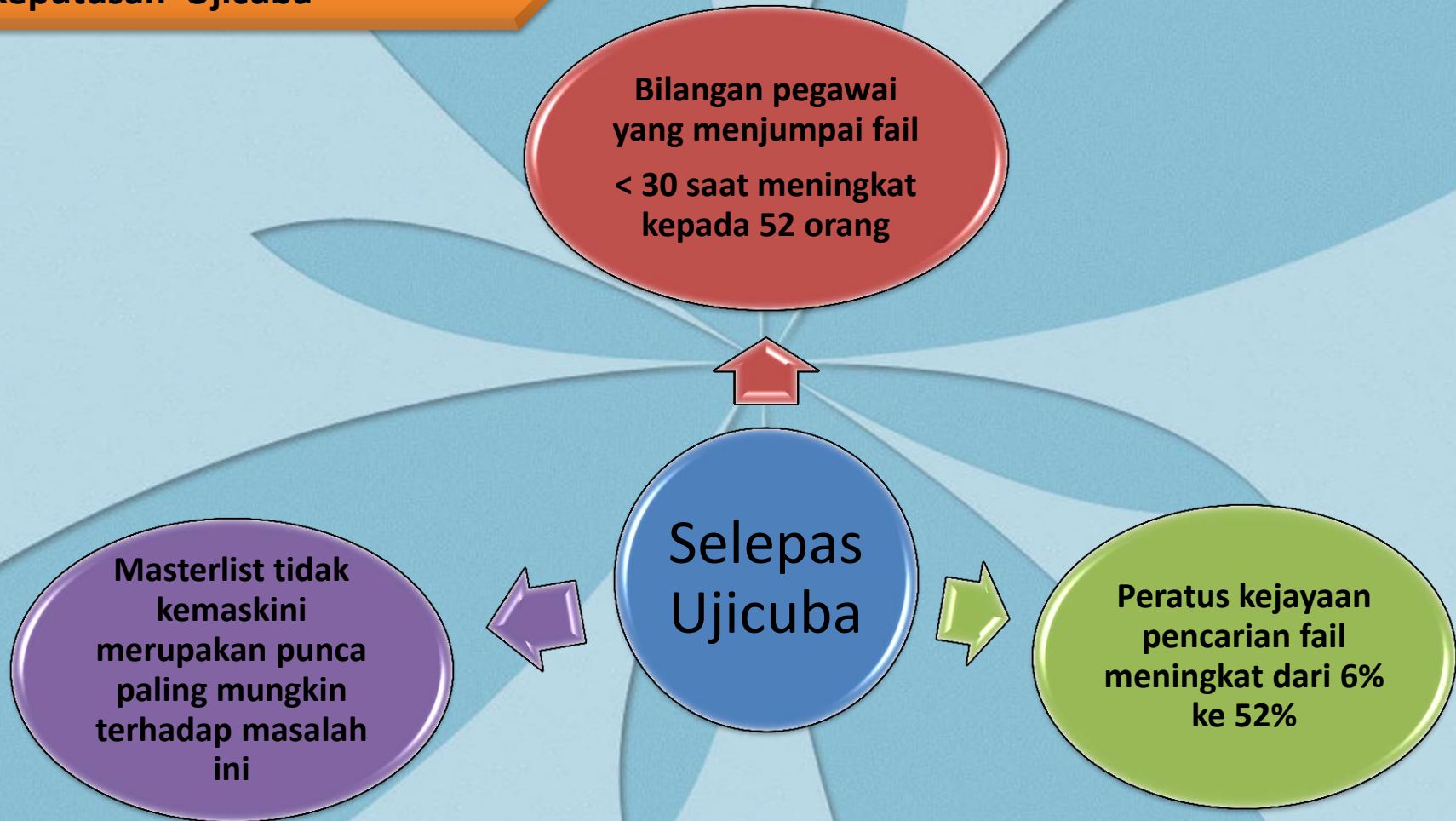
CARTA KEKERAPAN BAGI MASA PENCARIAN FAIL (SEBELUM PROJEK)



CARTA KEKERAPAN BAGI MASA PENCARIAN FAIL (SELEPAS PROJEK)



Keputusan Ujicuba





Kesimpulan Ujicuba

**MENCAPAI OBJEKTIF PROJEK :
MENINGKATKAN PERATUSAN KEJAYAAN
PENCARIAN FAIL DARI 6% KEPADA 50%
DALAM TEMPOH MASA 30 SAAT**

The background features a blue and white geometric pattern of overlapping squares and lines. In the top left corner, a portion of a clock face is visible, showing the numbers 4, 5, and 6. The overall color scheme is dominated by shades of blue and white.

PENILAIAN HASIL PROJEK

Penjimatan Kos Operasi



Sebelum Projek

- * Terdapat 6 kabinet digunakan
- * Kabinet terlalu penuh
- * Memerlukan kabinet tambahan



Selepas Projek

- * Penjimatan ruang kabinet
- * Sebuah kabinet dapat dikosongkan dan digunakan



Penjimatan Kos Operasi

Analisa Kos Pelaksanaan berbanding faedah yang diperolehi.

1.KOS KABINET

Sebelum projek: Kabinet sedia ada = 6

Selepas Projek: Kabinet terkini= 5

Penjimatan 1 kabinet

Penjimatan Harga 1 Kabinet = **RM900.00**



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Penjimatan Masa (sebelum)

Masa pencarian fail melebihi 30saat.

| Bil. | TEMPOH MASA | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH KEKERAPAN |
|------|---|-----------|--------|--------|----------|--------|------------------|
| 0 | $X < 30$ SAAT | I | II | I | 0 | II | 6 |
| 1 | $30 \text{ SAAT} < X < 60 \text{ SAAT}$ | 0 | I | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2 | $60 \text{ SAAT} < X < 120 \text{ SAAT}$ | IIII IIII | IIII I | I | III | II | 21 |
| 3 | $120 \text{ SAAT} < X < 180 \text{ SAAT}$ | — III | — IIII | IIII I | III | IIII | 22 |
| 4 | $180 \text{ SAAT} < X < 240 \text{ SAAT}$ | III | I | — IIII | IIII III | — IIII | 21 |
| 5 | $240 \text{ SAAT} < X < 300 \text{ SAAT}$ | III | I | III | — II | — II | 11 |
| 6 | $300 \text{ SAAT} < X < 360 \text{ SAAT}$ | I | IIII | IIII | I | II | 12 |
| | $X > 360 \text{ SAAT}$ | 0 | I | I | II | II | 6 |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |



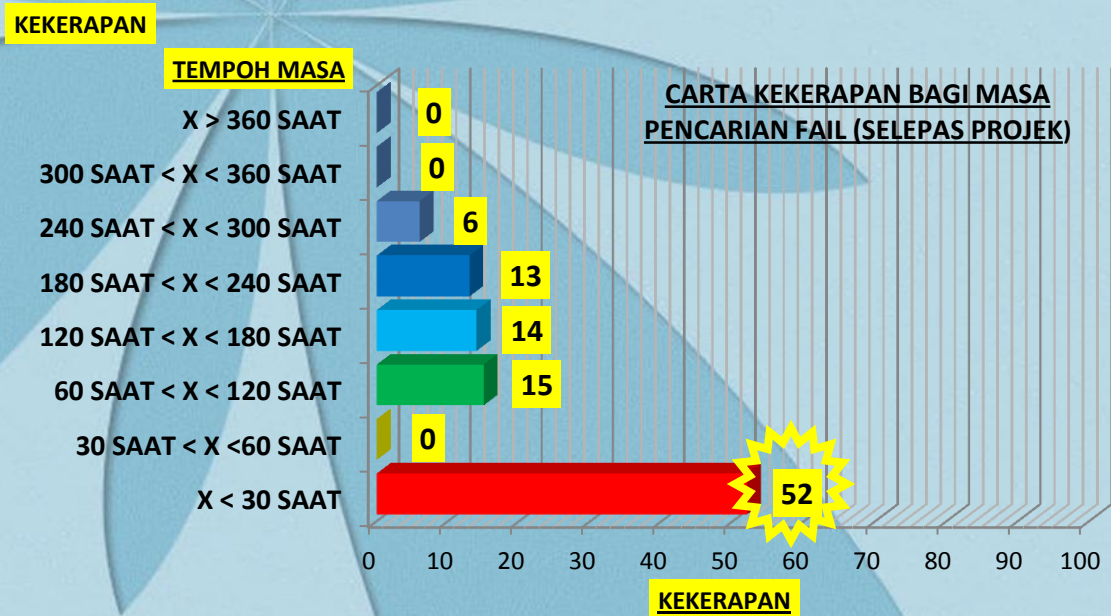
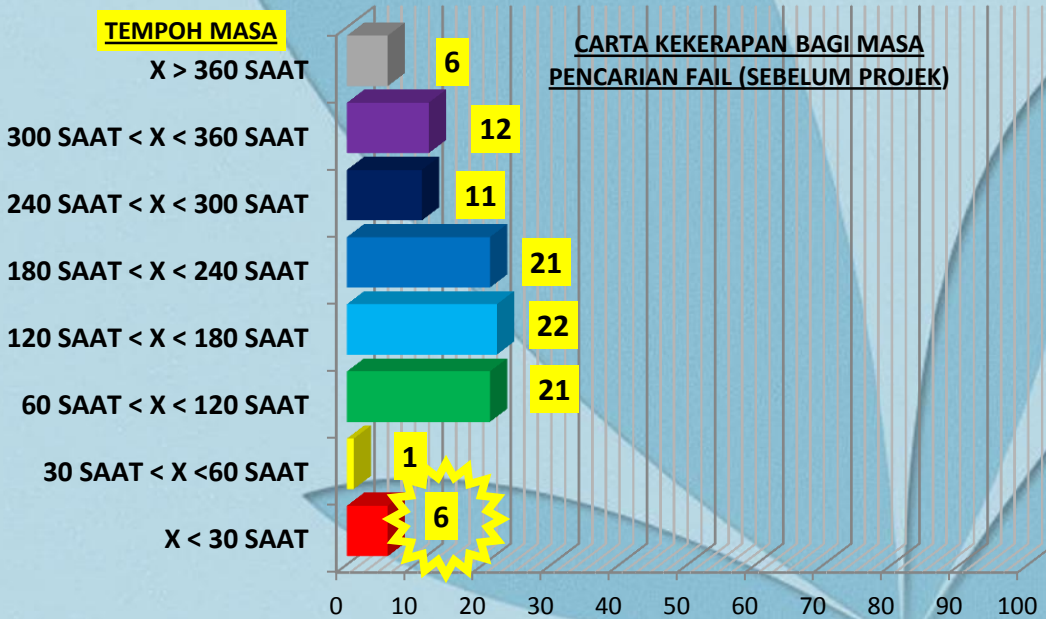
Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Penjimatan Masa (selepas)

Fail boleh dijumpai dalam masa kurang daripada 30 saat.

| Bil. | TEMPOH MASA | WEEK 1 | WEEK 2 | WEEK 3 | WEEK 4 | WEEK 5 | JUMLAH KEKERAPAN |
|------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|------------------|
| 0 | X < 30 SAAT | | | | | | 52 |
| 1 | 30 SAAT < X < 60 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 60 SAAT < X < 120 SAAT | | | I | | | 15 |
| 3 | 120 SAAT < X < 180 SAAT | I | | | | | 14 |
| 4 | 180 SAAT < X < 240 SAAT | | | | | | 13 |
| 5 | 240 SAAT < X < 300 SAAT | | I | I | | 0 | 6 |
| 6 | 300 SAAT < X < 360 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | X > 360 SAAT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Peningkatan Hasil Kerja

Sebelum Projek

- Keadaan ini menyukarkan terutamanya apabila kakitangan dari unit lain ingin menggunakan fail dari sesebuah unit yang lain. Fail kerap kali tidak dijumpai terutamanya jika pegawai bercuti. Terpaksa menunggu pegawai berada di pejabat semula apabila ingin mendapatkan sesuatu maklumat dari fail berkenaan.

Selepas Projek

- Di dalam sistem fail berpusat, maklumat yang disimpan dalam sesebuah fail dapat diperolehi dengan segera walaupun pegawai bertanggungjawab tidak berada di pejabat. Kerja seharian lebih cepat, Rujukan maklumat boleh dibuat dengan segera.



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Penjimatan Sumber Manusia

Sebelum Projek

- Setiap unit menggunakan sistem fail berbeza. Keadaan ini melibatkan sekurang-kurangnya 4 orang kakitangan untuk mengawasi sistem fail jenis ini.

Selepas Projek

- Setiap unit di BPKS menggunakan satu sistem fail yang sama. Hanya seorang kakitangan diperlukan untuk menjalankan operasi sistem fail.



Penjimatan Sumber Manusia

Analisa Kos Pelaksanaan berbanding faedah yang diperoleh.

1.KOS SUMBER MANUSIA

Sebelum projek: Pegawai Rekod PT N17 = 4 orang
 $RM27.00 \times 1 \text{ hari} \times 4 = RM108/\text{hari}$

Selepas Projek: Pegawai Rekod PT N17= 1 orang
 $RM27 \times 1 \text{ hari} \times 1 = RM27/\text{hari}$

Penjimatan sebanyak

Sebelum Projek – Selepas Projek = $RM108 - RM27$

= RM81.00/hari



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PENILAIAN FAEDAH – FAEDAH DARI PROJEK MENGGUNAKAN RAJAH SILANG

| FAEDAH | KOS HR | KOS PERALATAN |
|-----------------------------------|--|---|
| 1. Bil Fail dapat dikurangkan | Tiada | Kos pembelian fail dan poket fail dapat dikurangkan |
| 2. Bil. Kabinet dapat dikurangkan | Tiada | Kos pembelian kabinet dapat dikurangkan |
| 3. Penjimataan tenaga kerja | Kos gaji sehari bagi 4 orang pegawai rekod dapat dijimatkan ke seorang | Tiada |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Borang Kaji Selidik Keberkesanan Sistem Fail Di BPKS

**BORANG SOAL SELIDIK
KEBERKESANAN SISTEM FAIL DI BPKS 2010**

| BIL. | SOALAN | BILANGAN | |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | YA | TIDAK |
| 1 | Adakah anda mengetahui kewujudan proses kerja sistem fail di BPKS? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Masterlist Fail Am di BPKS : | | |
| | a) Mudah diperolehi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | b) Senang difahami / diisi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | c) Arahan jelas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Sistem Fail di BPKS | | |
| | a) Pencarian maklumat adalah mudah dan cepat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | b) Pergerakan fail di BPKS sentiasa kemaskini | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | c) Pegawai fail cekap menjalankan tugas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Adakah anda berpuas hati terhadap sistem fail di BPKS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Sila nyatakan cadangan penambahbaikan(jika ada) | <hr/> <hr/> <hr/> | |

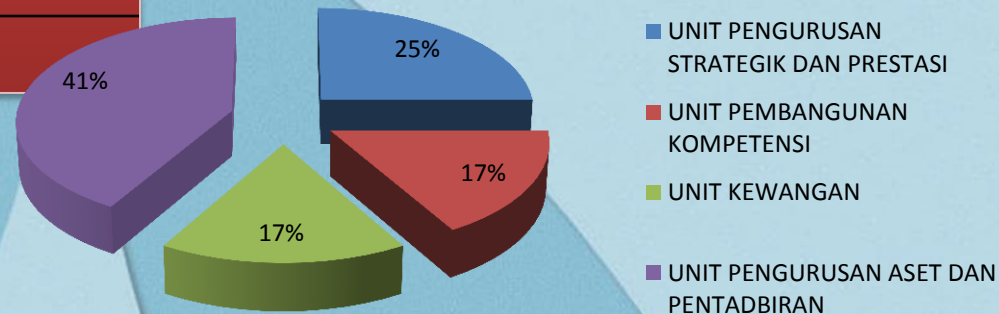


Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Butir-butir Responden

| UNIT | JUMLAH RESPONDEN |
|--|------------------|
| UNIT PENGURUSAN STRATEGIK DAN PRESTASI | 6 |
| UNIT PEMBANGUNAN KOMPETENSI | 4 |
| UNIT KEWANGAN | 4 |
| UNIT PENGURUSAN ASET DAN PENTADBIRAN | 10 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 24 |



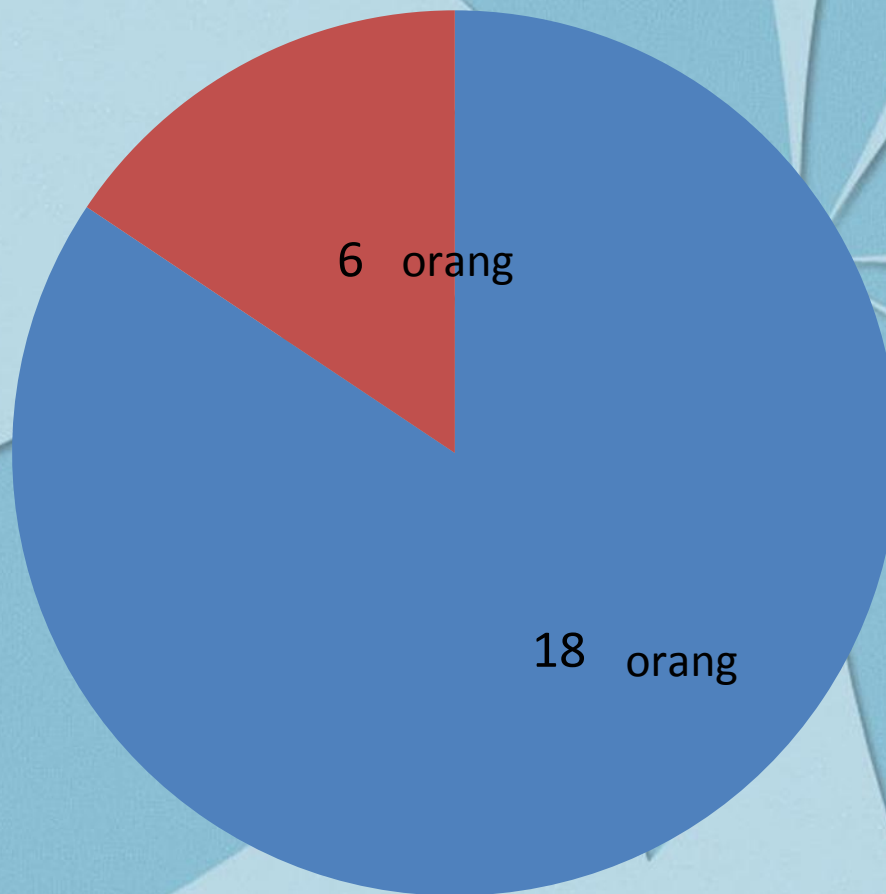
CARTA PAI PECAHAN RESPONDEN MENGIKUT UNIT DI BPKS



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Carta Analisa Kepuasan Penggunaan Sistem Fail BPKS



- Pegawai berpuas hati dengan proses kerja sistem fail
- Pegawai tidak berpuas hati dengan proses kerja sistem fail

- Mengekalkan Anugerah Pejabat Terbaik





Kearah Pensijilan 5s,

Ciri-ciri Amalan 5S Sektor Awam di bilik fail:

✓ Fail-fail disusun dengan kemas dan teratur mengikut turutan nombor siri fail dan

**BOLEH DICAPAI DALAM
TEMPOH MASA 30 SAAT**



Sumbangan Projek Kepada Pencapaian
Objektif:

Objektif Caw. Kej. Elektrik

Penjimatan kos dan masa dari pelaksanaan projek ini menepati dan selari dengan objektif, misi dan visi cawangan iaitu **MENEPATI KUALITI , MASA DAN KOS YANG DI TETAPKAN**

The background features a blue and white geometric pattern of overlapping squares and lines. In the top left corner, a portion of a clock face is visible, showing the numbers 4, 5, and 6. The overall color scheme is dominated by various shades of blue and white.

TINDAKAN PENYERAGAMAN



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Memo Arahan Penyeragaman Proses Kerja Sistem Fail Di Caw. Kej. Elektrik



MEMO

| | | | |
|-----------------------------------|---|----------------|--------|
| Diarahada | Jurutera Elektrik Penguasa Kanan Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan | | |
| Kepada | SENARAI EDARAN | | |
| Salinan kepada | 1. Pengarah Kanan, CKE 2. Pengarah Perkhidmatan Pakar, CKE 3. Pengarah Perunding Rekabentuk, CKE | | |
| Bil. fail kami | Tarikh | Bil. fail tuan | Tarikh |
| (23) dlm PKR(L)2/2/12-JLD2 SJL1 | (29) bb Dis 2010 | | |

Tuan/Puan,

ARAHAN PENYERAGAMAN PROSES KERJA SISTEM FAIL DI CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

- Adalah dimaklumkan bahawa satu proses kerja pengurusan sistem fail di CKE Ibu Pejabat telah diwujudkan untuk meningkatkan kecekapan perkhidmatan di pejabat ini.
- Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dikemukakan sesalinan proses kerja pengurusan sistem fail di CKE Ibu Pejabat sebagai panduan pihak tuan/puan semasa berurusan dengan sistem fail.
- Proses kerja ini berkuatkuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan. Oleh itu, dipohon kerjasama tuan/puan untuk mematuhi garis panduan seperti yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA".

Saya yang menurut perintah,

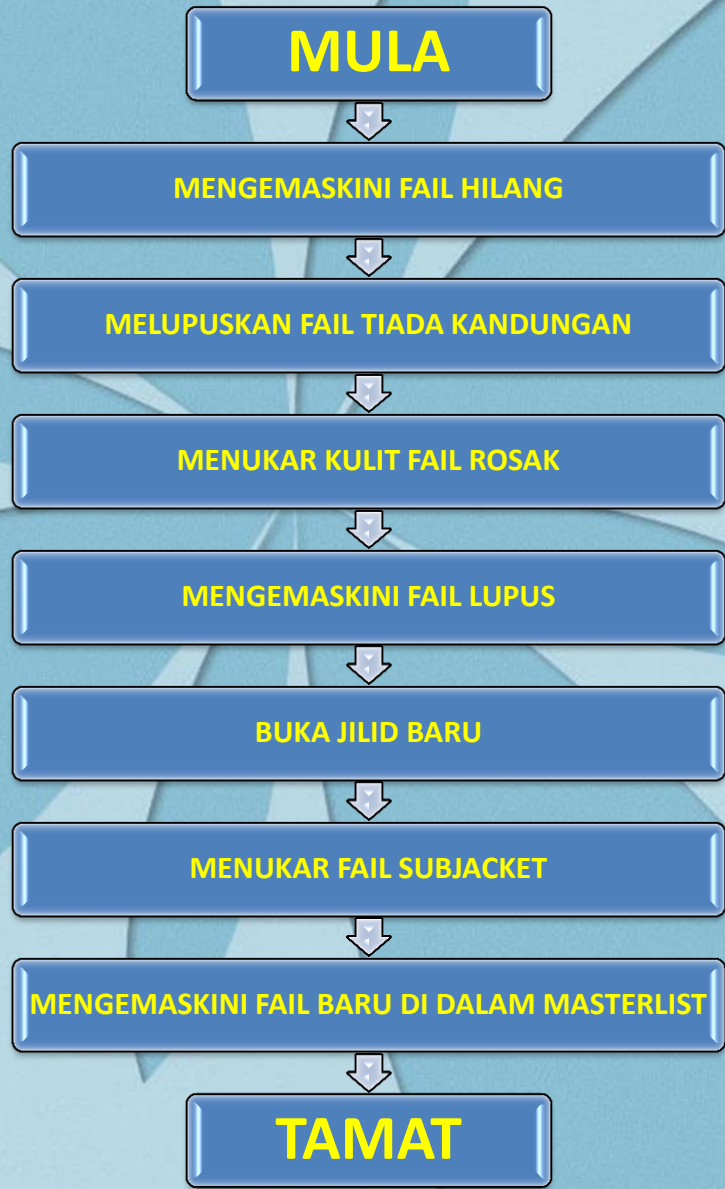
(MUHAMED TARMIZY BIN YAACOB)
 Jurutera Elektrik Penguasa Kanan
 Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan
 b/p: Pengarah Kanan
 Cawangan Kejuruteraan Elektrik
 Ibu Pejabat JKR,



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PROSES KERJA PENGEMASKINIAN MASTER LIST

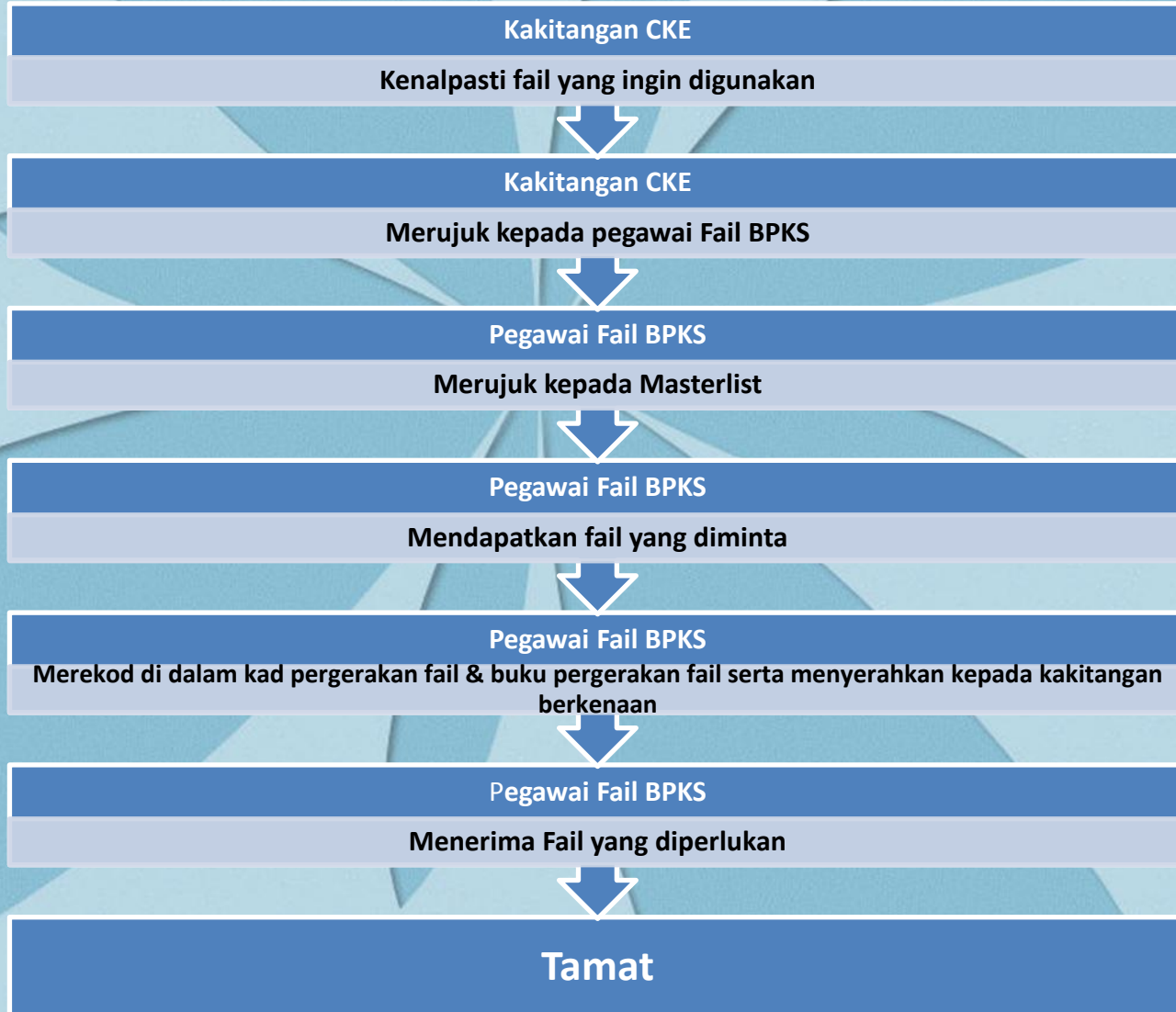




Cawangan Kejuruteraan Elektrik



TINDAKAN PEMANTAUAN - PROSES KERJA PEMINJAMAN FAIL

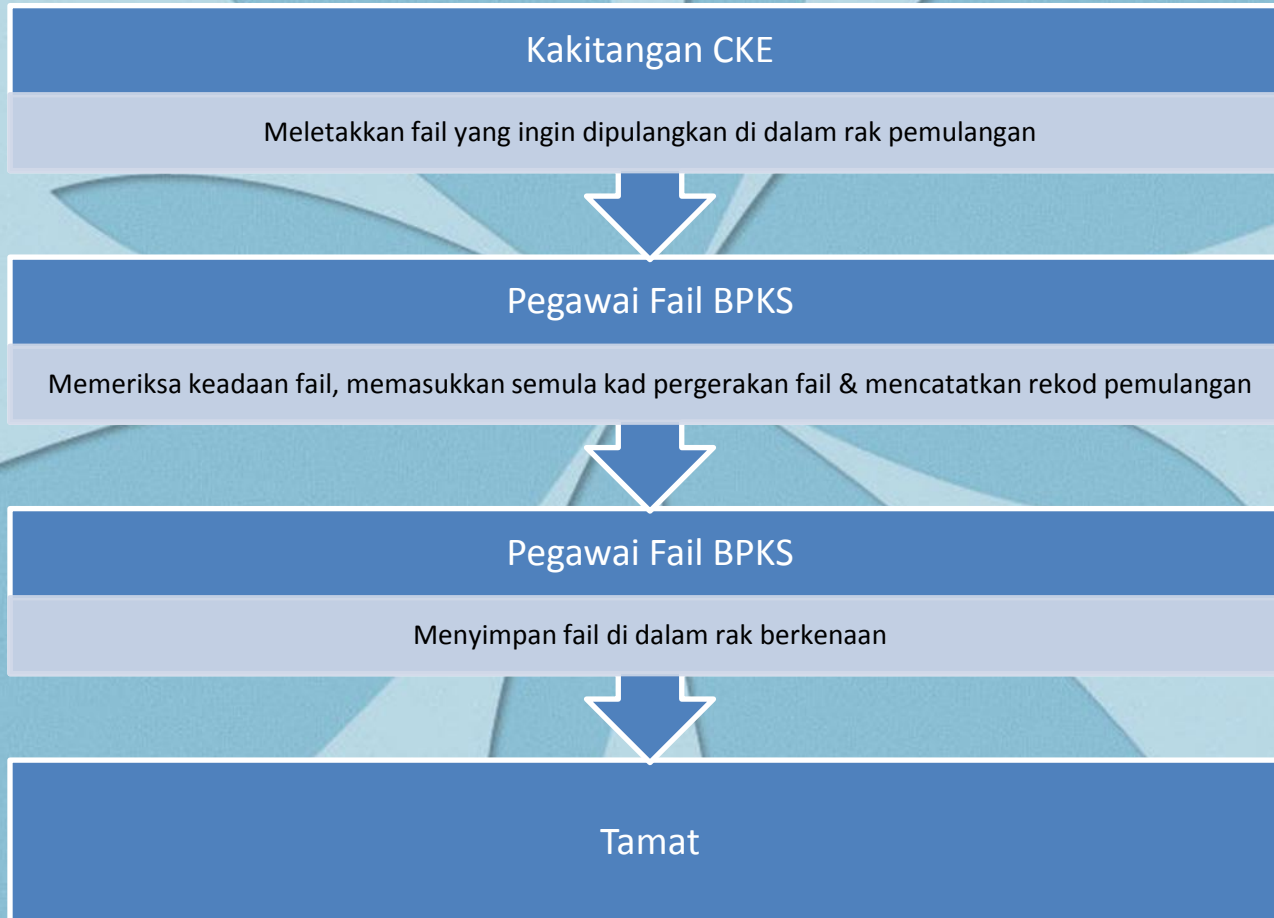




Cawangan Kejuruteraan Elektrik



TINDAKAN PEMANTAUAN - PROSES KERJA PEMULANGAN FAIL





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Memo Mohon Maklumbalas Cadangan Penyeragaman



MEMO

| | | | |
|---|--------------------------|----------------|--------|
| Daripada Jurutera Elektrik Penguasa Kanan Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan | | | |
| Kepada SENARAI EDARAN | | | |
| Salinan kepada 1. Pengarah Kanan, CKE 2. Pengarah Perkhidmatan Pakar, CKE 3. Pengarah Perunding Rekabentuk, CKE | | | |
| Bil. fail kami (49) dlm PKR(L)2/2/12-JLD2 SJL1 | Tarikh 25hb. Mar 2011 | Bil. fail tuan | Tarikh |

Tuan/Puan,

MEMOHON MAKLUM BALAS TERHADAP CADANGAN PENYERAGAMAN PROSES KERJA SISTEM FAIL DI CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

- Adalah dimaklumkan bahawa, pihak kami berhasrat untuk melakukan tindakan penyeragaman terhadap satu proses kerja pengurusan sistem fail di CKE Ibu Pejabat demi untuk meningkatkan kecekapan perkhidmatan di Cawangan Kejuruteraan Elektrik.
- Sehubungan dengan itu, dipohon kerjasama tuan/puan memberikan maklum balas dan cadangan penambahbaikan terhadap proses kerja yang dicadangkan kepada pihak kami selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh surat ini dikeluarkan.
- Bersama-sama ini dikemukakan sesalinan cadangan proses kerja pengurusan sistem fail di CKE Ibu Pejabat untuk tindakan pihak tuan/puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA".

Saya yang menurut perintah,

(MUHAMED TARMIZY BIN YAACOB)
 Jurutera Elektrik Penguasa Kanan
 Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan
 b/p: Pengarah Kanan
 - Cawangan Kejuruteraan Elektrik
 Ibu Pejabat JKR,



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Memo Arahan Kerja Pematuhan Proses Kerja Pengemaskinian Masterlist Fail Am



MEMO

| | | | |
|---|---|-----------------------|---------------|
| <i>Daripada</i> | Muhamed Tarmizy bin Yaacob Ketua Jurutera Elektrik, Bahagian Penyelarasan dan Khidmat Sokongan | | |
| <i>Kepada</i> | Jurutera Elektrik Penguasa, Unit Pengurusan Aset & Pentadbiran Bahagian Penyelarasan dan Khidmat Sokongan (u/p : Puan Ruzaini Binti Zainudin) | | |
| <i>Bil. fail kami</i> (74) dlm PKR(L)2/3/13 Jld 6 | <i>Tarikh</i> 13 Jun 2011 | <i>Bil. fail tuan</i> | <i>Tarikh</i> |

Tuan,

PROSES KERJA PENGEMASKINIAN MASTERLIST FAIL AM

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

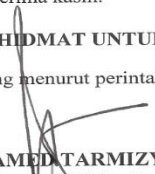
2. Adalah dimaklumkan bahawa satu proses kerja pengemaskinian masterlist fail am telah diwujudkan bagi meningkatkan kecekapan perkhidmatan di jabatan ini. Pihak tuan dengan ini adalah diarahkan untuk mematuhi proses kerja tersebut dan dijadikan sebagai dokumen rasmi Fail Meja Pembantu Tadbir yang terlibat dengan pengurusan rekod.

3. Arahan ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


(MUHAMED TARMIZY BIN YAACOB)
Ketua Jurutera Elektrik,
Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan
Cawangan Kejuruteraan Elektrik,
Ibu Pejabat JKR Malaysia.



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Tindakan Pembetulan/Penyeragaman sebelum dan selepas pengemaskinian 'master list' fail am

Kandungan Masterlist Sebelum

PKR(L)2/1..... i) Surat-surat Pekeliling & Arahan-arahan (Circular Letter & Instruction)
ii) Peraturan-peraturan (Rules)

| NO. FAIL | TAJUK | CATATAN |
|---------------------|--|---------|
| PKR(L)2/1/1 Jld. 5 | Surat-surat Pekeliling & Arahan -arahan Pengarah Cawangan Elektrik | |
| PKR (L)2/1/2 Jld. 6 | Surat-surat Pekeliling & Arahan -arahan Ketua Pengarah Cawangan Elektrik | |
| PKR(L)2/1/3 Jld. 2 | Senarai Fail -Fail Pejabat | |
| PKR(L)2/1/4 Jld. 2 | Pekeliling Perkhidmatan | |
| PKR(L)2/1/5 | Surat Pekeliling Perkhidmatan (JPA) | |
| PKR(L)2/1/6 | Surat Pekeliling Am | |
| PKR(L)2/1/7 Jld 2 | Urusan Pencen / Pension Regulation | |
| PKR(L)2/1/8 Jld. 11 | Surat-surat Dari Ketua Pengarah Kerja Raya (KPKR) | |
| PKR(L)2/1/9 Jld. 2 | Surat Pekeliling Perbendaharaan | |
| PKR(L)2/1/10 | Pekeliling Perbendaharaan | |
| PKR(L)2/1/11 | Surat Pekeliling Kelulusan Bahan / Alat Elektrik JKR | |
| PKR(L)2/1/12 | Surat Pekeliling Akauntan Negara (Surat-Menyurat) | |
| PKR(L)2/1/13 Jld. 2 | Pekeliling Kontrak Perbendaharaan | |
| PKR(L)2/1/14 Jld 11 | Surat-surat Dari Ketua Setiausaha (KSU) | |
| PKR(L)2/1/15 Jld 2 | Surat-surat Dari Ketua Akauntan Kementerian Kerja Raya | |
| PKR(L)2/1/16 | Pengantaran Surat-surat Pekeliling / Edaran Ke Negeri-negeri | |

Kandungan Masterlist Selepas

PKR(L)2/1.....
i) Surat-surat Pekeliling & Arahan-arahan (Circular Letter & Instruction)
ii) Peraturan-peraturan (Rules)

LOKASI : KABINET 11 / BARIS PERTAMA

| NO. | NO. FAIL | TAJUK | CATATAN |
|-----|---------------------|--|---------|
| 1 | PKR(L)2/1/1 Jld. 5 | Surat-surat Pekeliling & Arahan -arahan Pengarah Cawangan Elektrik | |
| 2 | PKR (L)2/1/2 Jld. 6 | Surat-surat Pekeliling & Arahan -arahan Ketua Pengarah Cawangan Elektrik | |
| 3 | PKR(L)2/1/3 Jld. 2 | Senarai Fail -Fail Pejabat | |
| 4 | PKR(L)2/1/4 Jld. 2 | Pekeliling Perkhidmatan | |
| 5 | PKR(L)2/1/5 | Surat Pekeliling Perkhidmatan (JPA) | |
| 6 | PKR(L)2/1/6 | Surat Pekeliling Am | |
| 7 | PKR(L)2/1/7 Jld 2 | Urusan Pencen / Pension Regulation | |
| 8 | PKR(L)2/1/8 Jld. 12 | Surat-surat Dari Ketua Pengarah Kerja Raya (KPKR) | |
| 9 | PKR(L)2/1/9 Jld. 2 | Surat Pekeliling Perbendaharaan | |
| 10 | PKR(L)2/1/10 | Pekeliling Perbendaharaan | |
| 11 | PKR(L)2/1/11 | Surat Pekeliling Kelulusan Bahan / Alat Elektrik JKR | |
| 12 | PKR(L)2/1/12 | Surat Pekeliling Akauntan Negara (Surat-Menyurat) | |
| 13 | PKR(L)2/1/13 | Pekeliling Kontrak Perbendaharaan | |

Tindakan Pembetulan/Penyeragaman Bilik Fail sebelum dan selepas bagi mengemaskini 'master list' sistem fail

SELEPAS

SEBELUM





Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Pemantauan Melalui pelaksanaan audit 5S bagi sistem fail di Unit-Unit di CKE



AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI 5S CKE

PERKARA : PENYUSUNAN FAIL DAN DOKUMEN KONTRAK

a) SISTEM FAIL


| KATEGORI 5S | B PKS | UPK | BPR 'A' | BPR 'B' | BPR 'C' | BPR 'D1' | BPR 'D2' | BPR 'E' | U 'PICT' | KTK | U AKU | U IPT | U SPM | U PSE |
|---------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| SISIH | | | | | | | | | | | | | | |
| Fail Aktif | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Fail Tidak Aktif | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Fail Lupus | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | | 100% | 100% | 100% | | |
| SUSUN | | | | | | | | | | | | | | |
| Senarai Terkini | 70% | 80% | 80% | 60% | 70% | 90% | 60% | 70% | 80% | 80% | 70% | 90% | 95% | 50% |
| Label | 70% | 70% | 60% | 50% | 20% | 90% | 20% | 70% | 80% | 80% | 700% | 80% | 50% | 50% |
| Telah disusun | 70% | 80% | 80% | 60% | 70% | 90% | 70% | 70% | 100% | 80% | 90% | 90% | 95% | 100% |
| SAPU | | | | | | | | | | | | | | |
| Kebersihan rak/ kabinet | 70% | 80% | 60% | 90% | 80% | 80% | 80% | 75% | 90% | 95% | 85% | 90% | 95% | 70% |
| Kebersihan kawasan | 70% | 80% | 70% | 90% | 80% | 80% | 80% | 75% | 90% | 95% | 85% | 90% | 95% | 70% |
| SERAGAM | | | | | | | | | | | | | | |
| Label pada fail | 70% | 75% | 70% | 70% | 20% | 80% | 0% | 70% | 90% | 70% | 70% | 80% | 0% | 50% |
| Label mengikut warna unit | 70% | 75% | 70% | 70% | 20% | 80% | 0% | 70% | 90% | 70% | 70% | 80% | 0% | 50% |
| JUMLAH | 79% | 84% | 79% | 79% | 66% | 89% | 57% | 80% | 91% | 87% | 84% | 90% | 70% | 64% |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



Pemantauan Melalui pelaksanaan audit 5S bagi sistem fail di Unit-Unit di CKE

|  CKE | | KRITERIA AUDIT DALAMAN 5S Page 1 | | | | | | Rev. 3 : 2009 |
|---|----------------|---|--|--|--|--|--|---------------|
| Tarikh: | Kumpulan/Unit: | Auditor: | | | | | | |
| Sistem Fail | 11 | Senarai Induk Fail (Master List) disediakan | | | | | | |
| | 12 | Fail Aktif - Rekod pergerakan fail disediakan | | | | | | |
| | 13 | Fail Aktif - Fail mudah dicari dan diperolehi (30 saat masa mencari fail) | | | | | | |
| | 14 | Rekod Fail Tutup disediakan | | | | | | |
| | 15 | Fail Tutup - Fail mudah dicari dan diperolehi | | | | | | |
| | 16 | Disusun dengan teratur menggunakan tanda/label/abjad supaya mudah diperolehi | | | | | | |
| Perhiasan | 17 | Terdapat hiasan seperti gambar, poster, lukisan, bunga dan lain-lain | | | | | | |
| | 18 | Susunannya kemas, tersusun dan menyenangkan | | | | | | |
| | 19 | Tidak berdebu, kotor dan berkeadaan baik | | | | | | |
| | 20 | Terdapat tanda nama pegawai/kakitangan pada bilik/meja/partition | | | | | | |
| | 21 | Terdapat label menunjukkan nama seksyen/unit yang berkaitan dengan aktiviti pentadbiran | | | | | | |



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



**Tindakan Susulan –
Melaksanakan Kursus
Pengurusan Fail & Rekod
bersama Jabatan Arkib Negara**

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA".
Saya yang menurut perintah,

(MUHAMMAD THAMIZY BIN YAACOB)
Jurutera Elektrik Pengurusan Aset
Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan
b/c: Pengarah/Kanans
Cawangan Kejuruteraan Elektrik
Ibu Pejabat JKR,
MALAYSIA

TIDNOR/JKR 2011/kursus/fail & rekod.doc...

| | |
|--|---|
| | |
| MEMO CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK Ibu Pejabat JKR Malaysia Tingkat 11, Central Point North, The Boulevard, Mid Valley City, 59200 Kuala Lumpur Tel 03-9235 4357 Fax: 03-2287 3573 | |
| Daripada : | Ketua Jurutera Elektrik Bahagian Penyelarasan & Khidmat Sokongan |
| Kepada : | Seperti di Lampiran A |
| Salinan Kepada : | Jurutera Elektrik Pengusaha, Unit Pengurusan Aset dan Pentadbiran |
| Bil. Fail Kami : (5) PKR(L) 3 / 3 / 13 Jld 41 | Bil. Fail Tuan: |
| Tarikh: 5 Julai 2011 | Tarikh: |

Tuan,

JEMPUTAN MENGHADIRI KURSUS PENGURUSAN FAIL DAN REKOD UNTUK KAKITANGAN CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT JKR MALAYSIA, KUALA LUMPUR

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sakata dimaklumkan bahawa pegawai tuan seperti nama yang tersenarai di **Lampiran B** telah terpilih untuk mengikuti kursus tersebut di atas seperti pada ketetapan berikut :-

Kursus : Pengurusan Fail dan Rekod Untuk Kakitangan Cawangan Kejuruteraan Elektrik Ibu Pejabat JKR Malaysia

Tarikh : 12 – 14 Julai 2011

Masa : 8.30 pagi hingga 4.30 ptg

Tempat : Bilik Mesyuarat Utama, Cawangan Kejuruteraan Elektrik, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia Tingkat 11, Centre Point North, The Boulevard, Mid Valley City, 59200 Kuala Lumpur.

3. Sehubungan dengan itu, di harap pihak tuan dapat memberikan pelepasan kepada pegawai/kakitangan tuan untuk menghadiri kursus tersebut.

4. Agenda kursus adalah seperti di Lampiran C yang disertakan bersama ini.

5. Sebarang pertanyaan boleh diperolehi dari pejabat ini melalui urusan kursus :-

a. Syafinaz Zuriati tt. Baharuddin - Tel. Pejabat: 03-9235 4344

b. Mohd Aizat bin Ariffin - Tel. Pejabat 03-9235 4350



Cawangan Kejuruteraan Elektrik



**Kursus Pengurusan Rekod dan Fail
Bersama Arkib Negara**



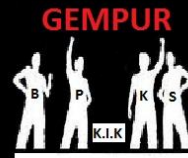


Cawangan Kejuruteraan Elektrik



PENAMBAHBAIKAN

1. Membangunkan sistem pengurusan fail berkomputer.
2. Membuat electronic tagging pada fail-fail tersebut bagi memudahkan penyimpanan dan pencarian
3. Mengintegrasikan kedua-dua kaedah di atas untuk memastikan ketepatan dan kesahihan data dan fail.



SEKIAN TERIMA KASIH



“Teratur, Sistemik & Berterusan”