

# 20 STRATEGI PELAKSANAAN

## 5S



Wan Malini Wan Abdul Razak

Hakcipta@2015

Hakcipta terpelihara: Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan cara apa jua sama ada dengan cara elektronik, fotokopi, mekanik, atau cara lain sebelum mendapat izi bertulis daripada penerbit.

([malinirazak@gmail.com](mailto:malinirazak@gmail.com))

Editor : Nurhasnani binti Abdul Wahab

Penulis : Wan Malini binti Wan Abdul Razak

Perekabentuk : Siti Aisyah binti Abd Rahim

Diterbitkan oleh : Jawatankuasa Induk 5S, Politeknik Merlimau  
KB1031, Pejabat Pos Merlimau  
77300 Merlimau, Melaka

## **PRAKATA**

Assalamualaikum dan Salam 1 Malaysia

Seiring dengan langkah-langkah tranformasi perkhidmatan awam bagi meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan, terdapat usaha-usaha untuk memantapkan Pengurusan pejabat melalui pengenalan Amalan 5S.

Amalan 5S merujuk kepada Pengurusan persekitaran tempat kerja yang lebih seragam dan sistematik. Amalan 5S dapat membantu warga organisasi bekerja dalam persekitaran tempat kerja yang kondusif dan selesa.

Buku 20 Strategi Pelaksanaan 5S ini merupakan satu inisiatif bagi melaksanakan aktiviti ke arah mewujudkan persekitaran kerja yang kemas, bersih dan tersusun. Pelaksanaan 5S yang jitu dan konsisten akan meningkatkan tahap Pengurusan pejabat dan persekitaran yang lebih baik di samping mengurangkan pembaziran.

Komitmen dan penglibatan warga staf sesebuah organisasi dalam pelaksanaan 5S juga merupakan asas kepada peningkatan kualiti dan produktiviti organisasi berkenaan.

Amalan 5S akan membentuk disiplin diri yang baik, semangat kerja berpasukan di samping mewujudkan rasa selesa terhadap persekitaran tempat kerja.

**WAN MALINI BINTI WAN ABDUL RAZAK**

Penulis

Setiausaha 5S

Politeknik Merlimau

## *Kandungan Strategi Pelaksanaan 5S*

<b>PENGENALAN</b>	<b>1</b>
<b>SATU</b> Bina Pasukan	<b>1</b>
<b>DUA</b> Sokongan Pengurusan Atasan (Top Management)	<b>2</b>
<b>TIGA</b> Taklimat/Kursus	<b>2</b>
<b>EMPAT</b> Carta Perbatuan	<b>3</b>
<b>LIMA</b> Mesyuarat Berkala	<b>3</b>
<b>ENAM</b> Audit Berkala	<b>4</b>
<b>TUJUH</b> Aktiviti Gotong Royong (Susun, Sisih, Sapu, Seragam & Sentiasa Amal)	<b>4</b>
<b>LAPAN</b> Buletin	<b>5</b>
<b>SEMBILAN</b> <i>Teambuilding</i>	<b>5</b>
<b>SEPULUH</b> Lawatan Penandaarasan	<b>6</b>
<b>SEBELAS</b> Pertandingan Interzon	<b>6</b>
<b>DUA BELAS</b> Pemeriksaan Mengejut ( <i>Spotcheck</i> )	<b>7</b>
<b>TIGA BELAS</b> Penghasilan Inovasi	<b>7</b>
<b>EMPAT BELAS</b> Taklimat Pembekal Luar	<b>8</b>
<b>LIMA BELAS</b> Hari Persekitaran Berkualiti & Penganugerahan	<b>8</b>
<b>ENAM BELAS</b> Membina Hubungan Bersama Komuniti Setempat	<b>9</b>

<b>TUJUH BELAS</b> Sudut 5s (Fizikal/Elektronik)	<b>9</b>
<b>LAPAN BELAS</b> Sertai Konvensyen Qe/5s Peringkat Wilayah & Kebangsaan	<b>10</b>
<b>SEMBILAN BELAS</b> Kajiselidik Kepuasan ( <i>Survey</i> )	<b>10</b>
<b>DUA PULUH</b> Sesi Pempugaran 5s	<b>11</b>

## PENGENALAN

Sebagai seorang pekerja, sudah tentu kita ingin bertugas dalam keadaan yang selesa dan menenangkan. Ini kerana setiap individu akan menghabiskan tempoh yang lama sepanjang hari di ruang kerja. Persekitaran Berkualiti (5S) bukanlah perkara baharu yang dilaksanakan di Malaysia dalam mencapai objektif menjadikan tempat kerja selesa, selamat dan bersistematik. Banyak perkara yang dilakukan untuk melaksanakan 5S di tempat kerja. Tidak dinafikan, ada yang berjaya dan ada juga yang gagal. Justeru, di dalam e-book ini, perkongsian 20 perkara penting berdasarkan pengalaman yang telah dilalui agar kita sama-sama dapat belajar khususnya kepada organisasi yang baharu ingin melaksanakan 5S.

---

# 1

## BINA PASUKAN

Sebelum aktiviti 5S dipergiatkan, organisasi perlu mewujudkan pasukan atau *team* 5S bagi menyelaras, melaksana dan memantau pelaksanaan 5S dengan melantik ahli jawatankuasa. Jawatankuasa 5S perlu terdiri daripada Pengerusi, Penyelaras, Setiausaha, Jawatankuasa Kerja Latihan, Jawatankuasa Kerja Audit, Jawatankuasa Kerja Promosi, Jawatankuasa Pemandu 5S, Kumpulan 5S dan Fasilitator untuk menggerakkan keseluruhan ahli dalam sesebuah organisasi. Kebiasaannya, bagi sesebuah organisasi yang telah mempunyai persijilan 5S yang diiktiraf dan telah lama membudayakan, akan ramai pelawat dari organisasai lain untuk mengadakan lawatan penandaarsan. Bagi tujuan mengendalikan lawatan luar (sekiranya ada), sesebuah organisasi boleh mewujudkan Jawatankuasa Kerja Logistik. Perkara ini perlu dinyatakan dengan jelas dalam carta organisasi bagi memudahkan pembahagian tugas dan tanggungjawab masing-masing.



## **SOKONGAN PENGURUSAN ATASAN (TOP MANAGEMENT)**

Bagi memastikan pelaksanaan 5S berjalan lancar, sokongan pihak atasan amatlah diperlukan dari segi peruntukan kewangan dan penglibatan staf. Cabaran yang dihadapi oleh Jawatankuasa Induk 5S sememangnya agak sukar untuk memastikan 5S terus kekal di sesebuah organisasi. Satu strategi yang dapat dilaksanakan melalui penglibatan pihak pengurusan atasan adalah dengan dengan mengambilkira markah penglibatan dalam laporan prestasi setiap staf. Cara ini akan lebih efektif dan dapat memberi momentum



terciptanya inisiatif untuk mendapatkan idea/gagasan baru yang lebih baik dalam mengoptimakan hasil penerapan 5S yang akan dijalankan.

# 2

---

## **TAKLIMAT/KURSUS**

Tujuan taklimat/kursus diadakan adalah untuk memastikan pengurusan dan staf dalam organisasi berkenaan memahami konsep, faedah dan kaedah pelaksanaan Amalan 5S. Melalui taklimat ini, pengurusan dan staf dapat memahami dan menghayati Amalan 5S agar ianya dapat dilaksanakan secara teratur dan sistematik.

Ahli pasukan 5S harus dipilih dengan baik dan dibekalkan dengan pemahaman yang cukup tentang penerapan 5S yang sistematik dan tepat sasaran. Maklumat dan ilmu amalan 5S perlu dilakukan secara berterusan bagi meningkatkan kefahaman kepada semua anggota organisasi sehingga mereka menjadi mahir. Sebagai alternatif lain, organisasi juga boleh memanggil pelatih luar untuk mengadakan bengkel latihan 5S yang bertujuan mengoptima pemahaman penerapan 5S.

# 3



## CARTA PERBATUAN

Setiap matlamat menjadi lebih mudah dilakukan sekiranya mengikut jadual dan perancangan. Carta Perbatuan/ Gantt chart perlu disediakan bagi merangka susunan aktiviti yang akan dijalankan sepanjang tahun secara berkala.

Setiap aktiviti yang dirancang perlu dibincangkan bersama pasukan 5S bagi memastikan ia dilaksanakan dengan jaya. Jika tidak dapat dilaksanakan, perlu nyatakan diruangan catatan beserta

sebab aktiviti berkenaan tidak dapat dilaksanakan. Sebagai contoh, tiada peruntukan kewangan atau kekangan masa.



## MESYUARAT BERKALA

Melaksanakan sesuatu yang harus menjadi amalan memerlukan perkembangan dari semua warga organisasi dilaporkan. Oleh itu, Mesyuarat Jawatankuasa perlu diadakan sekurang-kurangnya 4 kali setahun agar hubungan di antara ahli pasukan lebih akrab dan sebarang permasalahan dapat diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan dan tidak mengambil masa yang lama. Selain itu, mesyuarat turut diadakan bagi mencambah idea-idea mempertingkatkan 5S di kalangan warga seperti mengadakan pertandingan, gotong royong dan lawatan penandaarasan.

**AUDIT BERKALA**



Penubuhan jawatankuasa Audit Dalaman adalah untuk memastikan semua warga kerja dapat melaksanakan Amalan 5S mengikut standard yang ditetapkan dan tidak berkecuali dalam pelaksanaan tersebut.

Audit dalaman perlu diadakan 3-4 bulan sekali bagi tujuan penambahbaikan agar ruang kerja dan mengamalkan persekitaran berkualiti mengikut standard. Melalui adanya audit secara berkala ini, warga kerja akan terus berusaha untuk mengekalkan amalan 5S.

Bagi meningkatkan semangat dan ganjaran atas usaha yang dilakukan, pemarkahan diberikan mengikut ranking dan akan dibentangkan dalam mesyuarat melibatkan Pengurusan tertinggi agar setiap perkara dititikberatkan dan dapat ditambahbaik sekiranya berlaku kelemahan di tempat masing-masing.

# 6

---

### **AKTIVITI GOTONG ROYONG (SISIH, SUSUN, SAPU, SERAGAM, SENTIASA AMAL)**

# 7

Amalan susun, sisih, sapu, seragam dan sentiasa amal adalah sinonim dengan 5S. Kebiasaannya, organisasi memperuntukkan masa seharian dan dilaksanakan secara perdana bagi memastikan aktiviti gotong royong ini berjalan lancar. Dengan adanya aktiviti ini, selain daripada membuang barang yang tidak perlu, pengumpulan bahan-bahan yang boleh dikitar semula amat digalakkan. Hal ini secara tidak langsung dapat melahirkan persekitaran hijau dan menjana pendapatan sampingan hasil daripada pengamalan kitar semula tersebut seperti menjual kertas-kertas terpakai.



# 8

## BULETIN

Penerbitan bulletin adalah bahan bacaan tentang rangkuman aktiviti yang dilaksanakan pada setiap bulan seperti yang termaktub dalam carta perbatuan. Dengan adanya bulletin, warga staf mahupun pihak luar dapat mengetahui kepelbagaian aktiviti yang dibuat bagi meneruskan pengekaln 5S. Antara perkara penting yang perlu dimasukkan dalam bulletin 5S seperti aktiviti pertandingan interzon, penyertaan pertandingan anjuran MPC peringkat wilayah dan kebangsaan, markah keseluruhan audit dalaman, gotong royong di setiap zon, projek amalan 5S dan sebagainya. Penerbitan buletin ini juga sebagai langkah mempromosi 5S dalam kalangan warga kerja sesebuah organisasi.

---

## TEAMBUILDING

Pembinaan pasukan (teambuilding) distruktur bagi memperkukuhkan semangat kecintaan melaksanakan 5S terutama kepada setiap ketua pasukan/zon. Tidak dinafikan mengekalkan amalan 5S adalah suatu perkara yang mencabar. Namun, ianya boleh dipertahankan sekiranya diketuai oleh pasukan yang kuat ketahanannya dari segi mental dan fizikalnya. Selain daripada pembentukan pasukan, kerjasama sepanjang teambuilding turut diperlukan bagi mengeratkan silaturrahim dan membina pasukan kerja yang unggul sehingga dapat merealisasikan segala objektif.

# 9



## LAWATAN PENANDAARASAN

Tidak dinafikan amalan persekitaran berkualiti tidak hanya tertumpu kepada organisasi sendiri. Malah, kita mungkin merasakan amalan kita adalah yang terbaik sedangkan diluar sana terdapat banyak organisasi yang telah mengamalkan 5S dengan lebih efisien di samping dilengkapi dengan teknologi inovasi yang dicipta. Oleh sebab itu, adalah sangat penting bagi sesebuah organisasi untuk mengadakan lawatan penandaarasan di tempat lain bagi mencetus idea-idea yang lebih kreatif pada masa akan datang.

# 10

---

## PERTANDINGAN INTERZONE

Selain daripada audit dalaman, pertandingan interzon juga dapat memupuk semangat meneruskan amalan 5S di kalangan warga. Dengan adanya pertandingan interzon, warga kerja sentiasa bersedia melaksanakan 5S mengikut kategori yang dipertandingkan. Antara kategori yang dipertandingkan adalah seperti kategori Ruang Pejabat, Bilik mesyuarat, Tandas, Makmal/Bengkel, pantry dan sebagainya.

Jemputan panel juri dari pihak luar juga amatlah digalakkan bagi mendapatkan keputusan yang lebih adil saksama. Keseronokan untuk bersaing melalui penyertaan pertandingan dengan menerima penghargaan dan hadiah pasti akan menggembirakan dan menyuburkan semangat untuk terus melaksanakan amalan 5S.

# 11

# 12

## PEMERIKSAAN MENGEJUT (SPOTCHECK)

Sebagai organisasi yang komited dengan pengamalan 5S, Pengurusan tertinggi perlu mengadakan pemeriksaan mengejut bagi memastikan tiada sebarang kecatatan dalam pengamalan 5S. Kebiasaannya, warga yang telah bersedia dan tidak mempunyai masalah dengan adanya pemeriksaan mengejut seperti ini. Ianya umpama latihan yang berterusan, bersedia selalu dan menjadikan lebih yakin dan berani.

---

## PENGHASILAN INOVASI

Amalan 5S akan menjadi statik dan menimbulkan rasa bosan sekiranya tidak melakukan pembaharuan. Setiap amalan yang dibudayakan bukan sahaja memerlukan modal tenaga namun menjadi lebih menarik disertai dengan idea dan kreativiti. sinonim untuk dipertingkatkan hairanlah sekiranya sesebuah produk/perkhidmatan yang lebih seharian. Antara produk inovasi yang boleh diketengahkan mengambilkira elemen penjimatan masa dan kos seperti penggunaan sistem secara *online*.



# 13

Inovasi dan 5S adalah secara bersama. Oleh itu, tidak organisasi mencipta pelbagai berinovasi bagi memudahkan aktiviti

## TAKLIMAT PEMBEKAL LUAR

Memotivasikan seluruh tenaga kerja tidak mengira peringkat mengamalkan 5S adalah suatu perkara yang perlu diberi perhatian. Penglibatan pembekal luar seperti kontrak pembersihan, pengawal keselamatan, pengusaha kantin dan kafetaria adalah diperlukan bagi menjaga persekitaran berkualiti 5S. Mereka perlu diberi taklimat tentang kesedaran dan pengamalan 5S di kawasan organisasi bagi mengelakkan percanggahan di kalangan warga dan pembekal luar. Hal ini secara tidak langsung dapat mengekalkan pembudayaan 5S dengan adanya sokongan dari pembekal luar.

---

## HARI PERSEKITARAN BERKUALITI & PENGANUGERAHAN



Hari Terbuka atau Persekitaran Berkualiti ini disarankan diadakan setahun sekali bagi berkongsi pencapaian sepanjang tahun dalam pengamalan persekitaran berkualiti. Di samping itu, penyampaian anugerah dan penghargaan turut diselitkan sebagai tentatif program dalam acara ini bagi meraikan warga kerja yang komited. Sudah menjadi lumrah apabila usaha gigih dan komitmen yang diberikan disertai dengan penghargaan kepada semua warga. Ia bertujuan menyuntik semangat untuk terus memajukan diri dan memberi sokongan dalam melaksanakan 5S. Antara contoh penganugerahan yang diberikan seperti Anugerah Staf Komited, Anugerah jabatan/unit cemerlang 5S, Anugerah inovasi dan Anugerah Pembekal Luar Komited 5S.



# 16

## MEMBINA HUBUNGAN BERSAMA KOMUNITI SETEMPAT

Amalan 5S tidak hanya tertumpu dalam organisasi sahaja, masyarakat setempat turut perlu tahu akan budaya 5S yang diamalkan oleh organisasi kita. Fokus membudayakan amalan 5S tidak hanya dalam lingkungan staf dalam organisasi itu sahaja. Membudayakan masyarakat di sekeliling juga merupakan matlamat dan menyumbang kepada pembentukan masyarakat Malaysia yang lebih berdisiplin. Sebagai contoh, oerorganisasi boleh mengadakan aktiviti CSR bersama komunit seperti mengadakan aktiviti gotong royong kawasan masjid, tanah perkuburan, kempen cintai alam sekitar seperti pengharaman penggunaan bungkusan polisterin dan sebagainya. Dengan cara ini, masyarakat luar terutamanya peniaga runcit dan penduduk setempat secara tidak langsung terkesan dengan penganalan 5S organisasi tersebut.



# 17

## SUDUT 5S (FIZIKAL/ELEKTRONIK)

Tidak lengkap sesebuah organisasi yang mengamalkan persekitaran berkualiti sekiranya tiada Sudut 5S. Sudut/Ruangan 5S ini bagi mengumpul informasi/maklumat 5S organisasi seperti Misi Visi 5S, Carta Ogranisasi, Carta Perbatuan, Aktiviti Sebelum Selepas 5S dan Pelan lantai. Tujuan Sudut ini diwujudkan bagi memudahkan pelawat luar mahupun warga kerja untuk merujuk informasi terkini 5S.



## SERTAI KONVENSYEN QE/5S PERINGKAT WILAYAH & KEBANGSAAN

# 18

Melonjak nama sesebuah organisasi juga boleh dibuat melalui Amalan 5S. Apabila sesebuah organisasi berjaya mengamalkan 5S, adalah digalakkan untuk menyertai pertandingan seperti kovensyen QE/5S anjuran MPC di peringkat wilayah seterusnya melayakkan diri untuk menyertai peringkat kebangsaan. Peningkatan berterusan dari persekitaran berkualiti juga boleh mendorong sesebuah organisasi lebih serius ke arah teknologi hijau seterusnya menyertai

Anugerah Teknologi Hijau. Penglibatan dalam pertandingan yang berprsetij ini akan menjadi pencetus dan pemangkin bukan sahaja kepada warga kerja malah membuka mata organisasi lain untuk turut melakukan perkara yang sama.

---

### KAJISELIDIK KEPUASAN (survey)

Membuat kajiselidik atau survey kepada warga staf adalah amat penting. Melalui kajiselidik ini akan dapat memberi gambaran bahawa setiap yang dilaksanakan tidak membebankan staf dan memberi petunjuk kepada perkara-perkara perlu ditambahbaik mengikut idea-idea yang dicetus dan peruntukan kewangan yang diberikan. Staf akan merasakan mereka dihargai apabila idea/cadangan yang diberikan dipertimbangkan oleh pihak atasan. Secara tidak langsung dapat mempertingkatkan mutu kerja mereka.

# 19

Awesome!!   
EXCELLENT   
GOOD   
AVERAGE   
POOR




# 20

## SESI PEMBUGARAN 5S

Menjadikan sebuah amalan yang “tak lekang dek panas tak kering dek hujan” memerlukan kesungguhan dan keihlasan hati dalam melakukannya. Walaupun ianya perlu datang dari hati masing-masing, tetapi pasukan 5S di setiap organisasi boleh membantu rakan-rakan yang lain dengan mengadakan sesi pembugaran 5S. Ianya

perlu sentiasa diketengahkan dalam mesyuarat-mesyuarat penting supaya Amalan 5S tidak akan tenggelam. Peringatan demi peringatan perlu diketengahkan kepada semua staf seperti diadakan sesi pembugaran dalam perhimpunan bulanan, melalui sistem paging dan hebahan dalam laman web/blog organisasi. Tujuan sesi pembugaran ini diadakan bertujuan saling mengingatkan dan tidak pernah lupus jiwa dan kecintaan terhadap pengamalan 5S.





Wan Malini Wan Abdul Razak