

**MESYUARAT JAWATANKUASA INDUK BIL.1/2015  
PELAKSANAAN  
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM  
( EKSA )  
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA**



10 DISEMBER 2015  
**CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT  
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA**

# SKOP TAKLIMAT



# LATAR BELAKANG EKSA

## Apa itu EKSA ?

- EKSA merupakan penjenamaan semula Amalan 5S yang sedia ada oleh pihak MAMPU bermula Januari 2014.
- MAMPU memperkenalkan EKSA dengan menambah elemen tambahan utama dari Amalan 5S iaitu :
  - a) Imej korporat
  - b) Persekutaran Kerja Kondusif
  - c) Kepelbagaian Agensi
  - d) Kreativiti & Inovasi
  - e) Amalan Hijau



## OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

1

Imej Korporat



2

Persekutuan kerja kondusif



3

Kepelbagaian Agensi



4

Kreativiti & Inovasi



5

Amalan Hijau



# OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

1

## Imej Korporat



# OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

2

## Persekutaran kerja kondusif



# OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

3

## Kepelbagaian Agensi



# OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

4

## Kreativiti & Inovasi



# OBJEKTIF PENJENAMAAN SEMULA AMALAN 5S KEPADA EKSA

5

## Amalan Hijau



# FAEDAH PELAKSANAAN EKSA



# IMBASAN KONSEP AMALAN 5S/EKSA

1

SISIH

Mengasing/ membuang barang-barang yang tidak diperlukan.

2

SUSUN

Menyusun barang-barang yang diperlukan dengan teratur supaya mudah diambil.

4

SERAGAM

Menyeragamkan susunan fail/ruang kerja/peralatan pejabat

3

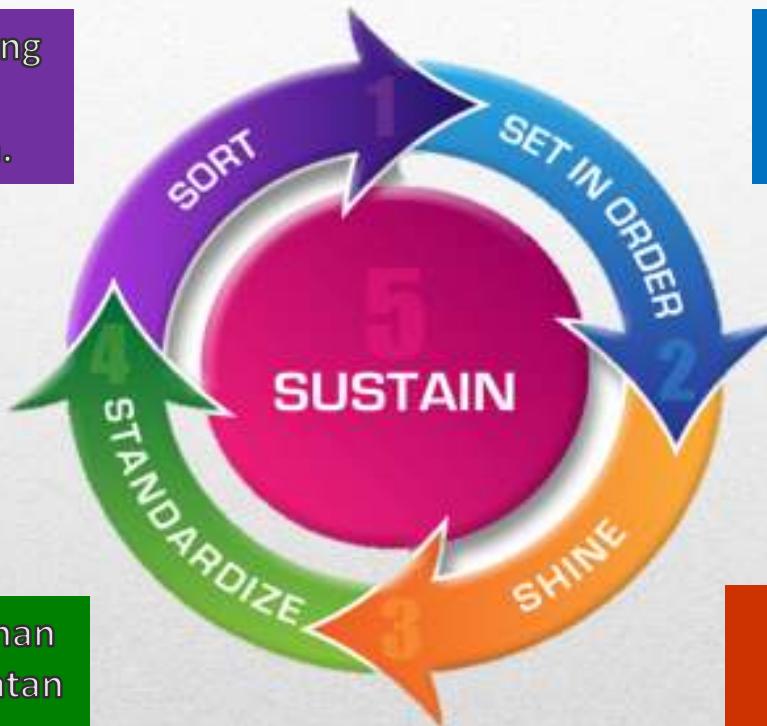
SAPU

Menyapu/ membersih ruang pejabat/ bilik dan peralatan kerja.

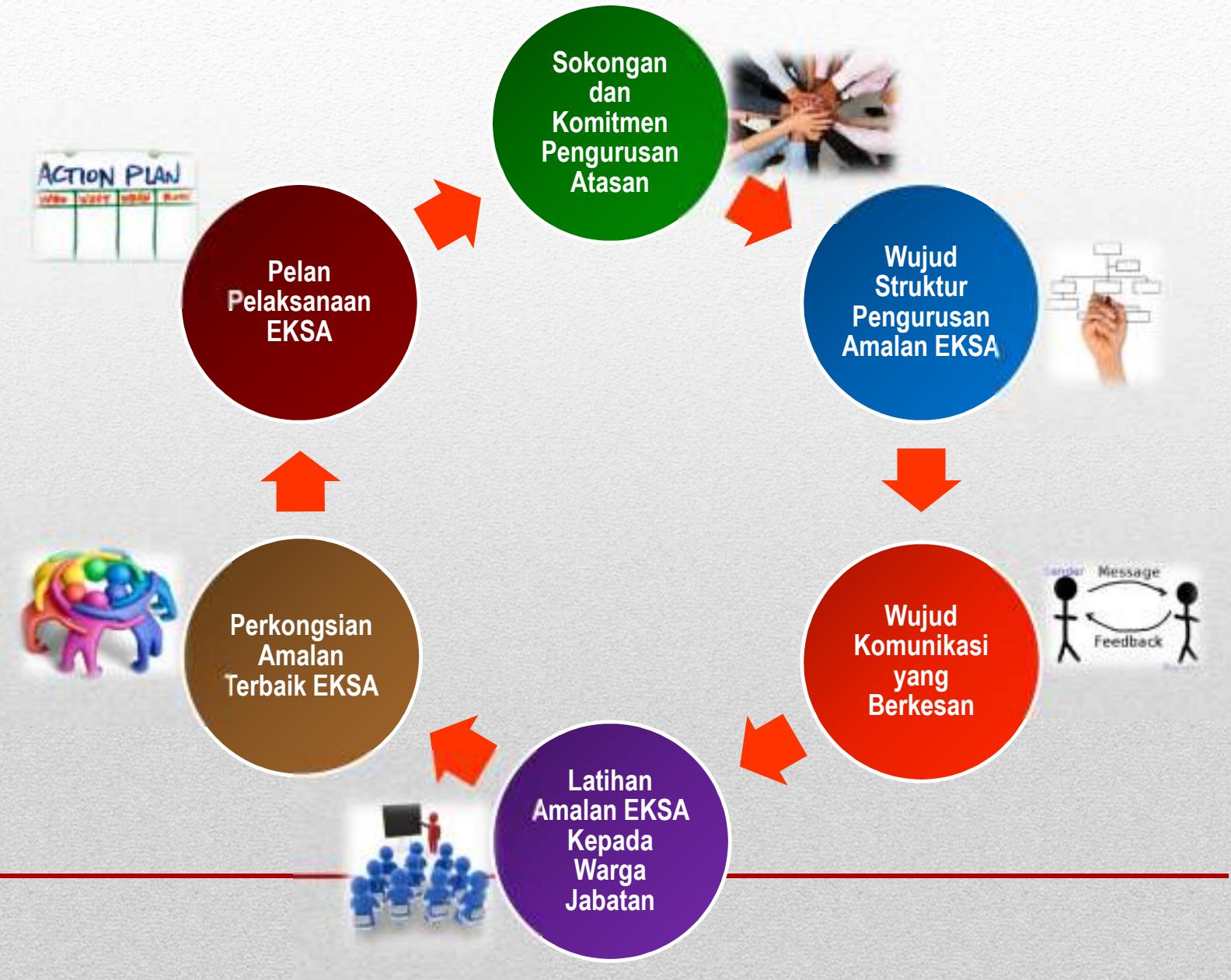
5

SENTIASA AMAL

Mengamalkan aktiviti sisih, susun, sapu dan seragam secara istiqamah.



# KUNCI KEJAYAAN EKSA



## AMALAN YANG **TIDAK** WAJAR DIAMALKAN



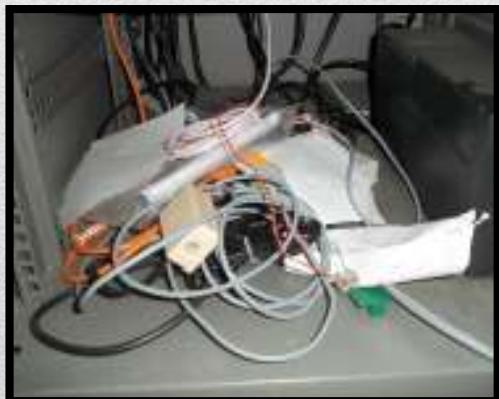
Laci bercampur alat tulis/barangan peribadi



Fail dokumen yang tidak disusun dengan kemas



Laci yang tidak kemas



Wayar yang tidak kemas



Pelabelan yang berlebihan



Kawasan ‘parkir’ yang berlebihan

# AMALAN YANG WAJAR DIAMALKAN



Laci alat tulis yang tersusun dan kemas



Pelabelan pada soket mengikut fungsi



Ruang kerja yang kemas dan selesa



Ruang kaunter yang kemas



Bilik stor yang tersusun

← Pelabelan etika



Sudut kitar semula



Ruang menunggu yang kemas



JAHATAN ELECTRIK  
"Jimat tenaga je untuk bangkit negara"

Fail dalam kabinet kemas dan tersusun serta berlabel



→

# PERKONGSIAN

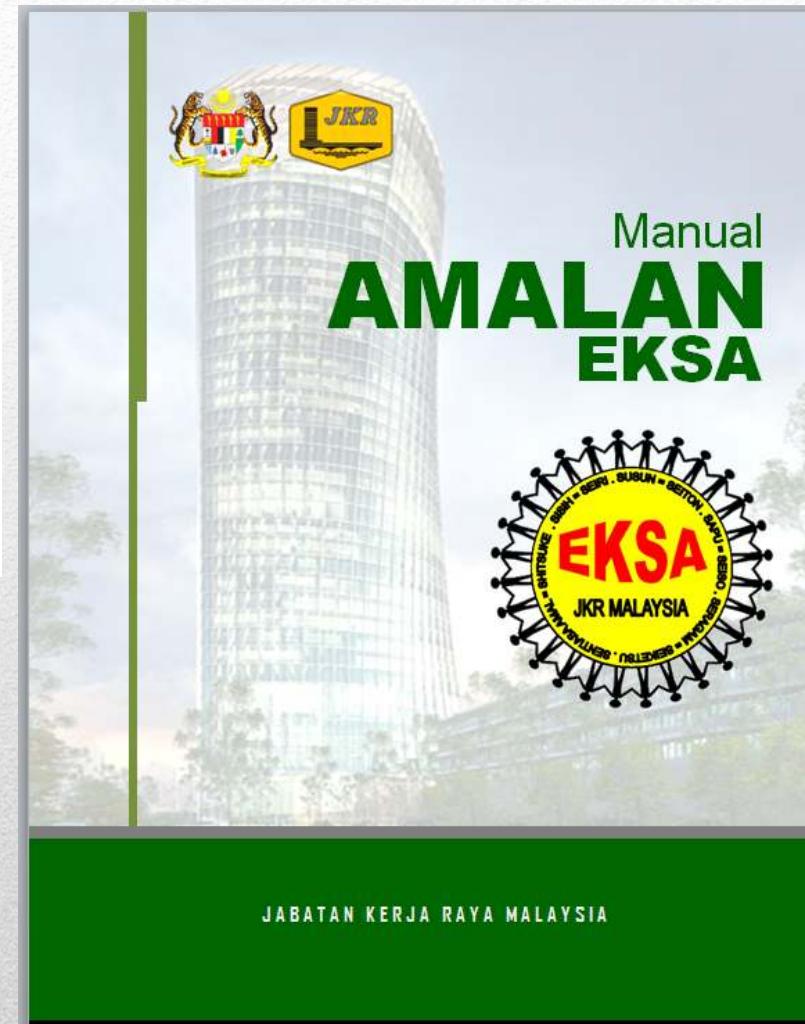
## KRITERIA EKSA DALAM SSR 2015



Komponen / Bidang Fokus			Soalan
A. PERKHIDMATAN SOKONGAN			
			A1.6 Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)
		(a)	<b>Adakah agensi telah mempunyai sijil 5S/Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)?</b>
		(b)	<b>Adakah agensi mempunyai dasar dan garis panduan 5S/EKSA?</b>
		(c)	<b>Adakah pengauditan dalaman 5S/EKSA dilaksanakan secara menyeluruh di agensi setelah mendapat pensijilan?</b>

Item A 1.6

MANUAL  
**AMALAN EKSA**



“Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif dan sistematis demikian peningkatan produktiviti Jabatan”

POLISI

### VISI

Peningkatan kualiti dan produktiviti perkhidmatan dengan persekitaran kerja yang kondusif

### MISI

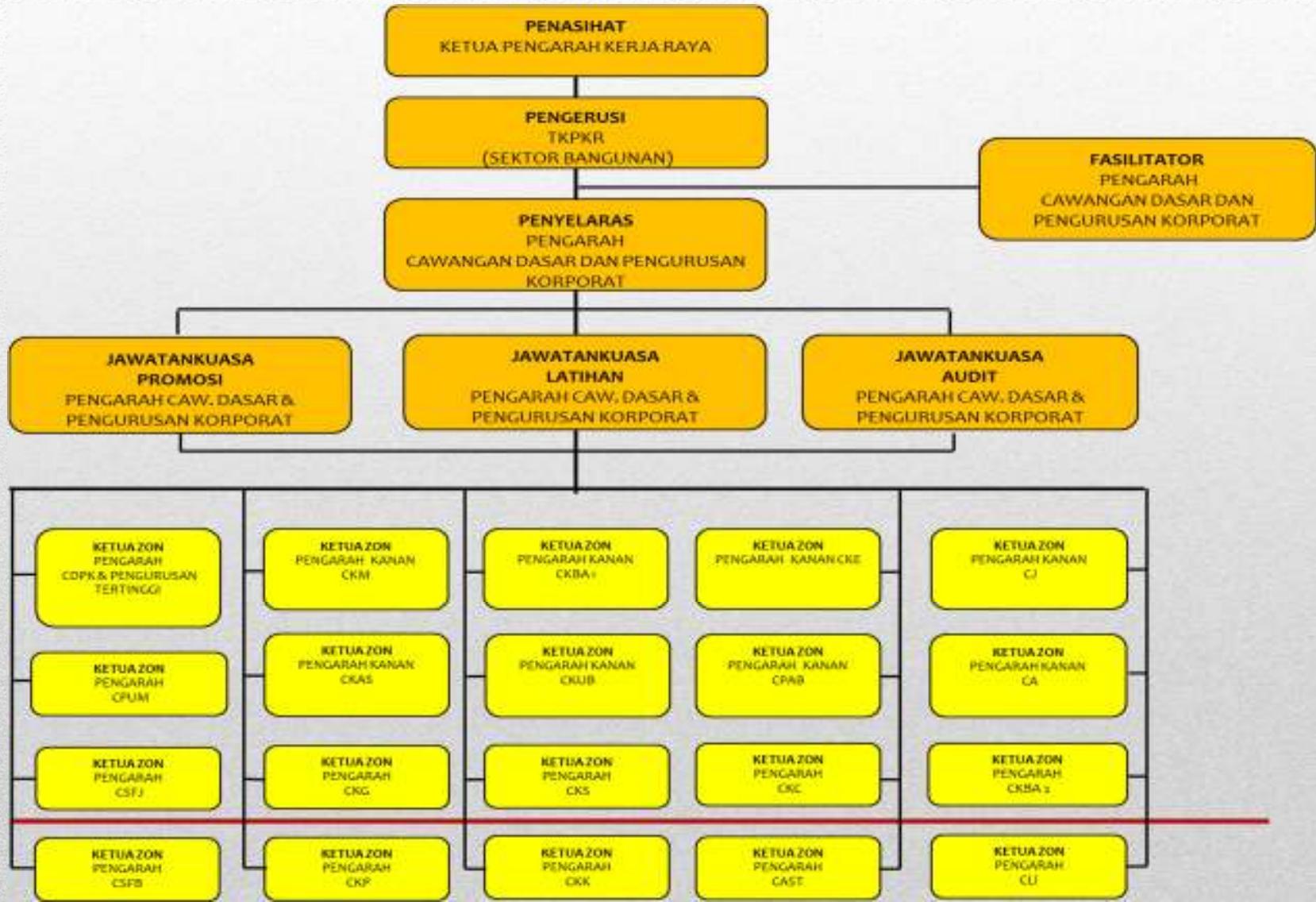
- Melaksanakan tugas dengan cekap, berkesan dan lebih produktif
- Mewujudkan budaya amalan kerja terbaik
- Membina budaya kerja dan nilai bersama yang cemerlang

VISI &  
MISI

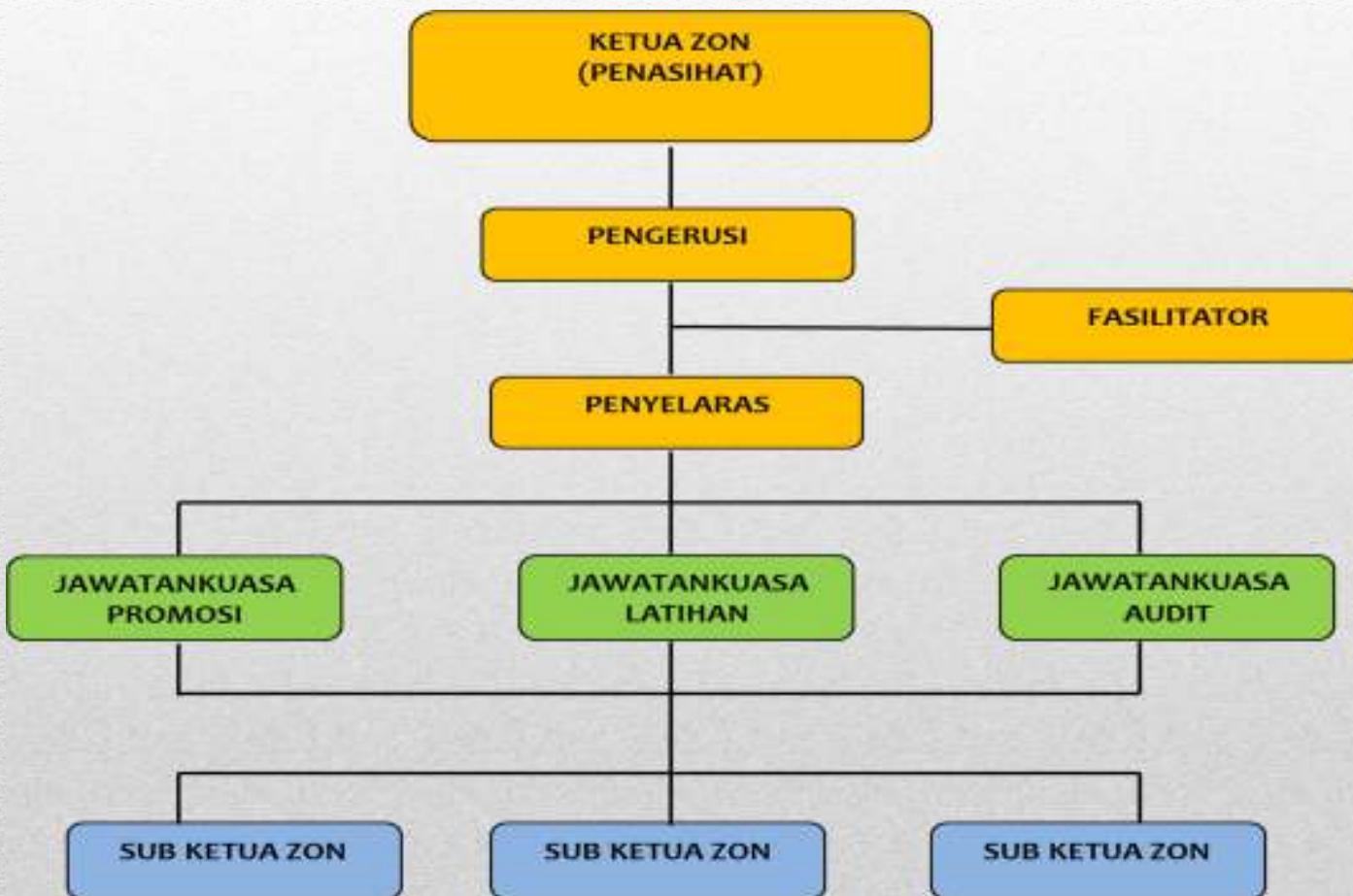
- Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif
- Mengoptimumkan penggunaan ruang kerja dengan pengurusan persekitaran yang berkualiti
- Meningkatkan imej dan kualiti JKR Malaysia melalui budaya penambahbaikan yang berterusan (Kaizen)

OBJEKTIF

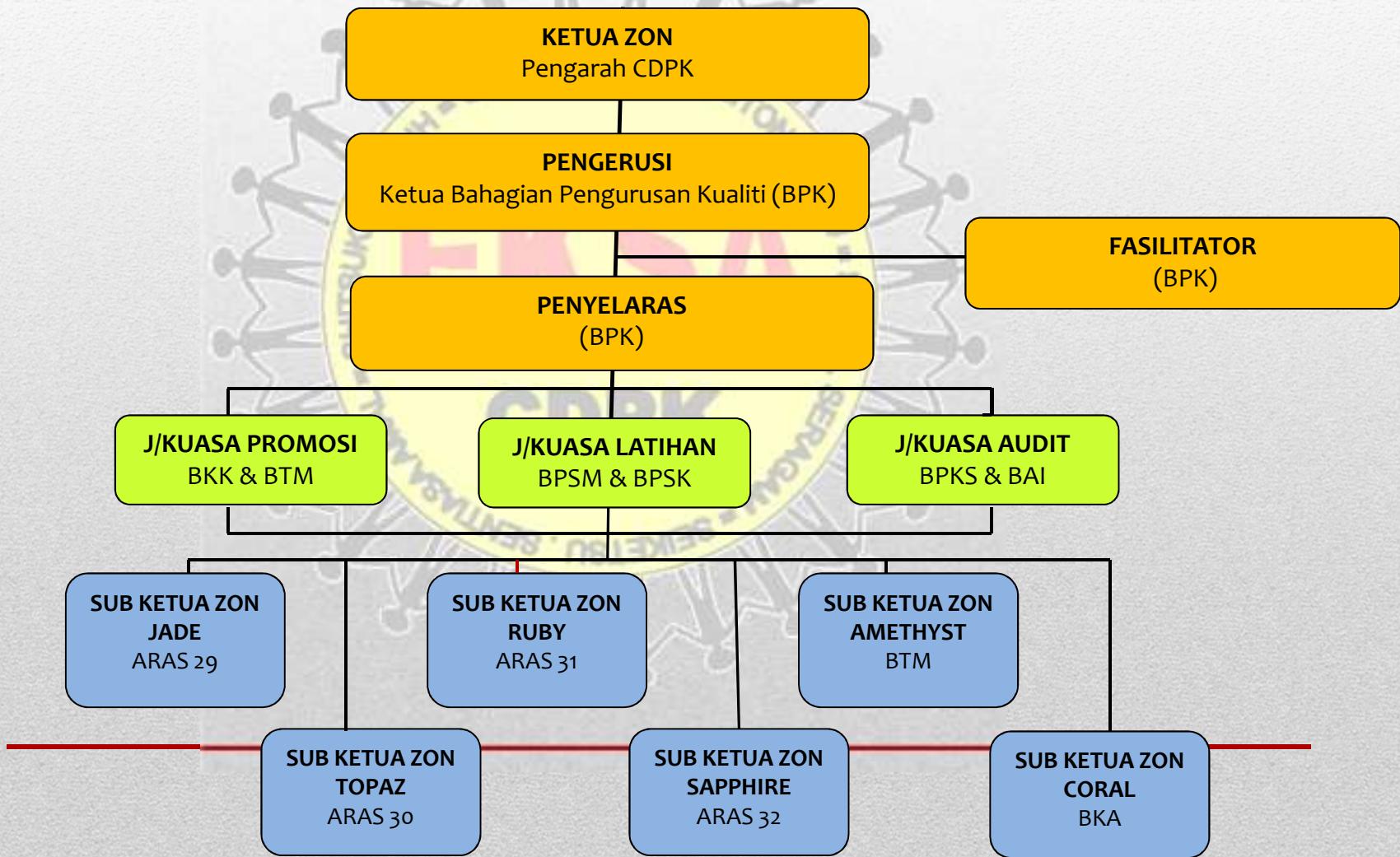
# Carta Organisasi Jawatankuasa Induk EKSA Ibu Pejabat JKR Malaysia



# Carta Organisasi Jawatankuasa Pelaksana EKSA Kompleks Ibu Pejabat & Bangunan Sewaan



# Carta Organisasi Jawatankuasa Pelaksana EKSA - CDPK



## PERANAN & TANGGUNGJAWAB – Jawatankuasa Induk Ibu Pejabat

Tanggungjawab Jawatankuasa dan Ahli Struktur	Ahli	Tanggungjawab
<b>Jawatankuasa Induk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Pengerusi</b></li> <li>● <b>Penyelaras</b></li> <li>● <b>Jawatankuasa kecil:</b> Jawatankuasa Latihan: Jawatankuasa Promosi: Jawatankuasa Audit:</li> </ul>	<p>Tanggungjawab Jawatankuasa Induk Amalan EKSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menentukan hala tuju keseluruhan pelaksanaan Amalan EKSA;</li> <li>○ Membentuk pelan tindakan pelaksanaan Amalan EKSA;</li> <li>○ Menetapkan dasar, peraturan serta garis panduan;</li> <li>○ Menentukan belanjawan serta sumber-sumber kewangan;</li> <li>○ Melantik penyelaras, ketua jawatankuasa kecil dan fasilitator;</li> <li>○ Menetapkan sistem pengiktirafan/ penghargaan</li> <li>○ Mengawasi dan menilai kemajuan pelaksanaan dengan bantuan jawatankuasa kecil (Latihan, Promosi, Audit); dan</li> <li>○ Memantau Kemajuan pelaksanaan Amalan EKSA melalui contoh amalan terbaik.</li> </ul>

## **PERANAN & TANGGUNGJAWAB – Jawatankuasa Induk Ibu Pejabat**

<b>Fasilitator/ Penyelaras</b>	<b>Fasilitator/ Penyelaras</b>	Tanggungjawab Fasilitator/ Penyelaras Amalan EKSA: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Menjadualkan mesyuarat Jawatankuasa Induk Amalan EKSA;</li><li>○ Menyelaraskan Program Amalan EKSA;</li><li>○ Melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan Amalan EKSA;</li><li>○ Menyimpan rekod utama dan minit berkaitan dengan pelaksanaan Amalan EKSA;</li><li>○ Membantu pengurusan aktiviti promosi, latihan dan audit; dan</li><li>○ Menghebahkan maklumat terkini pelaksanaan Amalan EKSA dalam organisasi.</li></ul>
--------------------------------	--------------------------------	---

## PERANAN & TANGGUNGJAWAB - Jawatankuasa Pelaksana

Tanggungjawab Jawatankuasa dan Ahli Struktur	Ahli	Tanggungjawab
Ketua Zon	<b>Pegawai yang dilantik di peringkat Jabatan dan Bahagian</b>	<p>Tanggungjawab Ketua Zon Amalan EKSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memberikan latihan dan panduan kepada ketua dan ahli kumpulan;</li> <li>○ Memastikan semua kumpulan mematuhi peraturan dan panduan yang disediakan;</li> <li>○ Menentukan pembahagian zon (aras-aras);</li> <li>○ Menjadi perantara untuk menyampaikan maklumat terkini antara pihak pengurusan dengan kumpulan; dan</li> <li>○ Menyelaras dan memantau aktiviti kumpulan.</li> </ul>
Penolong Ketua Zon	<b>Pegawai yang dilantik di peringkat Jabatan dan Bahagian</b>	<p>Tanggungjawab Penolong Ketua Zon Amalan EKSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membantu Ketua Zon dalam memberikan latihan dan panduan kepada ketua dan ahli kumpulan;</li> <li>○ Membantu Ketua Zon dalam memastikan semua kumpulan mematuhi peraturan dan panduan yang disediakan;</li> <li>○ Membantu Ketua Zon dalam menentukan pembahagian zon (aras-aras);</li> <li>○ Membantu Ketua Zon dalam menjadi perantara untuk menyampaikan maklumat terkini antara pihak pengurusan dengan kumpulan; dan</li> <li>○ Membantu Ketua Zon dalam menyelaras dan memantau aktiviti kumpulan.</li> </ul>

## **PERANAN & TANGGUNGJAWAB - Jawatankuasa Pelaksana**

<b>Ketua Kumpulan</b>	<b>Pegawai-pegawai yang dilantik di peringkat pelaksanaan Bahagian</b>	Tanggungjawab Ketua Kumpulan Amalan EKSA: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Mengadakan mesyuarat secara berkala dengan ahli-ahli kumpulan;</li><li>○ Menggalakkan penglibatan semua ahli dalam pelaksanaan aktiviti EKSA;</li><li>○ Merancang aktiviti kumpulan;</li><li>○ Memberikan maklum balas mengenai status pelaksanaan Amalan EKSA kepada Ketua Zon;</li><li>○ Membantu memberikan panduan dan tunjuk ajar.</li></ul>
-----------------------	--	---



## **PERANAN & TANGGUNGJAWAB - Jawatankuasa Pelaksana**

<b>Tanggungjawab Jawatankuasa dan Ahli Struktur</b>	<b>Ahli</b>	<b>Tanggungjawab</b>
<b>Ahli-ahli Kumpulan EKSA DAN Ahli Zon</b>	<b>Semua warga JKR MALAYSIA</b>	Tanggungjawab Ahli Kumpulan: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Memberikan komitmen secara berterusan;</li><li>○ Menyertai aktiviti EKSA secara aktif;</li><li>○ Bekerjasama dalam kumpulan; dan</li><li>○ Menghadiri mesyuarat dan menyumbangkan idea bagi menjayakan pelaksanaan Amalan EKSA .</li></ul>
<b>Jawatankuasa Kecil Promosi</b>	<b>Pegawai-pegawai yang dilantik di peringkat pelaksanaan JKR MALAYSIA dan Bahagian</b>	Tanggungjawab Jawatankuasa Kecil Promosi: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi EKSA;</li><li>○ Mengenalpasti aktiviti/kempen promosi bagi memupuk kesedaran penglibatan bagi menjayakan pelaksanaan Amalan EKSA; dan</li><li>○ Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan.</li></ul>

## **PERANAN & TANGGUNGJAWAB - Jawatankuasa Pelaksana**

Jawatankuasa Kecil Latihan	<b>Pegawai-pegawai yang dilantik di peringkat pelaksanaan JKR MALAYSIA dan Bahagian</b>	Tanggungjawab Jawatankuasa Kecil Latihan: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti latihan bagi memupuk Amalan EKSA kepada semua warga kerja dalam organisasi; dan</li><li>○ Memastikan setiap warga kerja diberikan latihan yang berkaitan.</li></ul>
Jawatankuasa Kecil Audit	<b>Pegawai-pegawai yang dilantik di peringkat pelaksanaan JKR MALAYSIA dan Bahagian</b>	Antara tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Kecil Audit Dalaman EKSA: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Menyediakan kriteria audit dalaman EKSA;</li><li>○ Menentukan kekerapan aktiviti audit dalaman EKSA;</li><li>○ Menyediakan laporan dan analisis keputusan audit dalaman EKSA; dan</li><li>○ Menyemak kriteria audit dalaman EKSA dari semasa ke semasa mengikut keperluan.</li></ul>
Ownership	<b>Dilantik di kalangan ahli-ahli zon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dilantik bagi setiap kawasan/ruang (contoh : bilik mesyuarat, pantri, ruang umum dll).</li><li>○ Bertanggungjawab ke atas kawasan/ruang yang dipertanggungjawabkan.</li><li>○ Perlu memastikan kawasan/ruang yang dijaga sentiasa berada dalam keadaan baik dan tersusun.</li></ul>

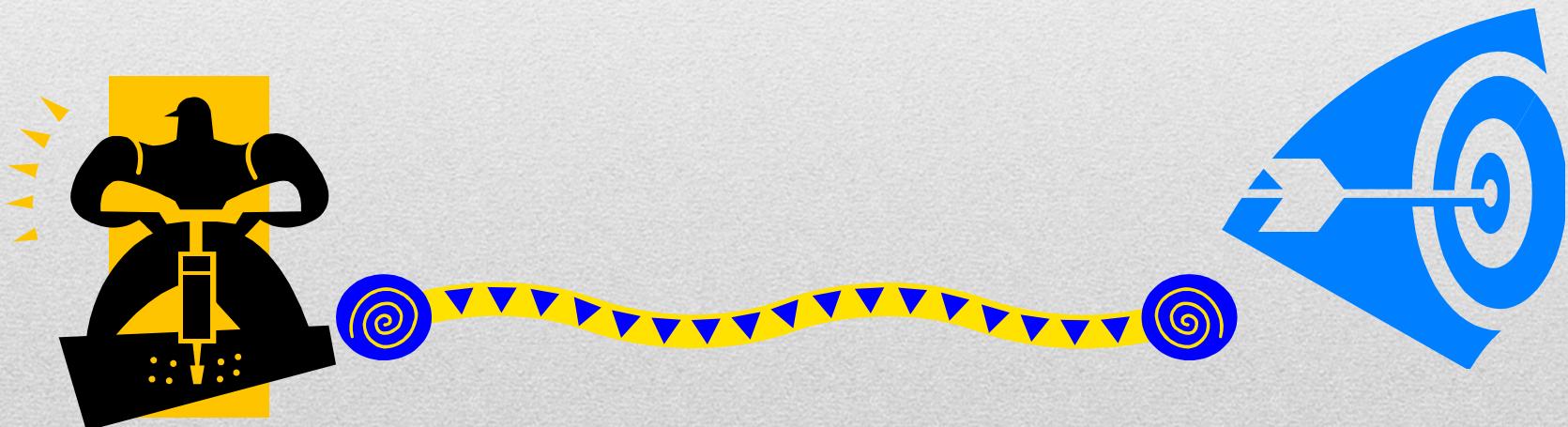
# SASARAN PELAKSANAAN EKSA IBU PEJABAT JKR

- Semua JKR Cawangan wajar memulakan pelaksanaan EKSA di pejabat masing-masing.
- Penggunaan Manual Amalan EKSA JKR Malaysia perlu dijadikan panduan pelaksanaan.
- Jun 2016 – Semua JKR Cawangan telah mendapat pensijilan EKSA daripada pihak MAMPU.
- Pelaksanaan EKSA perlu dilaksanakan secara berterusan.



---

Carta Perbatuan Pelaksanaan EKSA IP JKR  
Carta Perbatuan Pelaksanaan EKSA Blok G, IP JKR  
Strategi Pelaksanaan EKSA Ibu Pejabat JKR malaysia



# KESIMPULAN

EKSA JKR



Menghasilkan  
persekitaran kerja  
yang kondusif

Meningkatkan  
imej Jabatan

Memenuhi  
kriteria SSR pada  
tahap cemerlang

---

# **Sekian terima kasih.**



OLEH :  
BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI,  
CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT