



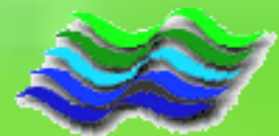
**ASSALAMUALAIKUM
DAN
SALAM SEJAHTERA**

DARIPADA

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

DAERAH KOTA SETAR/PENDANG/YAN

KEDAH



Jabatan Pengairan dan Saliran



KONVENSYEN KIK

PERINGKAT JPS MALAYSIA

Tahun 2014



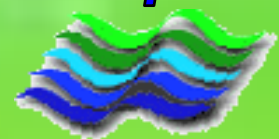
Jabatan Pengairan dan Saliran

PEMBENTANGAN PROJEK KIK

I D E A



JPS DAERAH KOTA SETAR/PENDANG/YAN





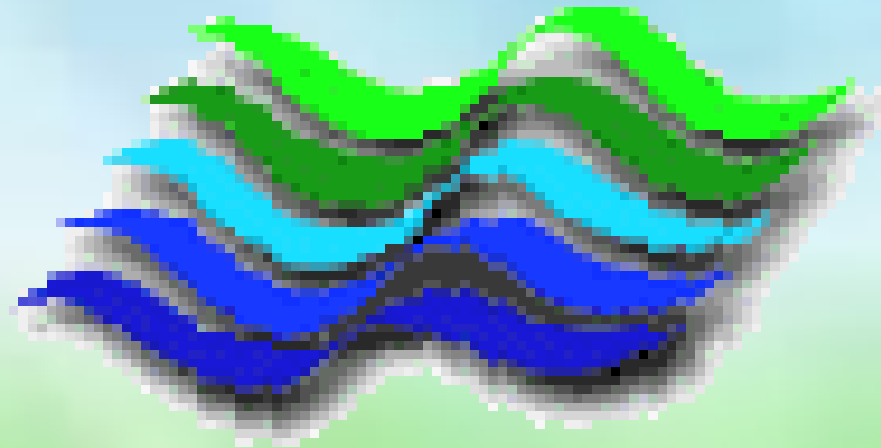
SINOPSIS

Projek dipilih berdasarkan berlakunya pelan-pelan berselerak dan tidak kemas. Banyak tugas harian yang melibatkan pelan sering terganggu dan berlaku kelewatan untuk mengambil tindakan disebabkan pelan yang berselerak dan sukar dikesan. Selain daripada itu banyak menggunakan ruang pejabat sekiranya banyak menggunakan kabinet tegak ataupun mendaftar. Kos membeli aset dapat dijimatkan.

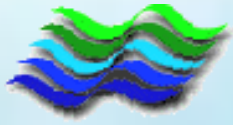




PENGENALAN JABATAN



**JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
DAERAH KOTA SETAR/PENDANG/YAN**



Jabatan Pengairan dan Saliran



JPS KSPY SEPINTAS LALU

JPS Daerah Kota Setar/Pendang/Yan , sebelum ini dinamakan JPS.Kedah Utara adalah sebuah Jabatan yang digabungkan 6 daerah iaitu Daerah Kota Setar/Pendang/Yan/Kubang Pasu/Padang Terap dan Langkawi.

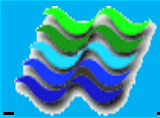
Pada tahun 1996 kesemua daerah dalam JPS Kedah Utara telah dipecahkan kepada 3 daerah dari segi pengurusan pentadbiran mengikut Pusat Tanggung Jawab (PTJ) masing-masing. Iaitu JPS Daerah Kota Setar/Pendang/Yan, JPS Daerah Kubang Pasu /Padang Terap dan JPS Daerah Langkawi.

Pada Tahun 1997 JPS Kubang Pasu /Padang Terap berpindah ke Daerah Kubang Pasu.

Manakala JPS Daerah KSPY tinggal kekal di Aras 9 Bangunan Sultan Abdul Halim, Alor Setar, Kedah sehingga sekarang.

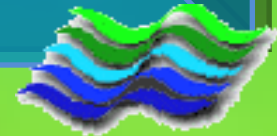


OBJEKTIF JABATAN



JPS KOTA SETAR/PENDANG/YAN

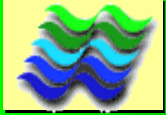
**“Menyediakan perkhidmatan
kejuruteraan yang di luar
kemampuan sesuatu kumpulan
seterusnya memastikan
penggunaan tanah yang optimum
dan pengurusan air negara”.**



Jabatan Pengairan dan Saliran

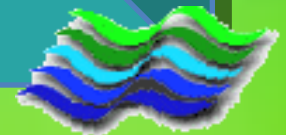


MISI JABATAN



JPSKOTA SETAR/PENDANG/YAN

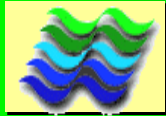
“Meneraju dan menyediakan perkhidmatan bertaraf dunia dalam pengurusan sumber air, khususnya pengurusan banjir, sungai dan zon pantai bagi meningkat kualiti hidup dengan memastikan sekuriti air dan kelestarian alam sekitar”



Jabatan Pengairan dan Saliran



VISI JABATAN



JPS KOTA SETAR/PENDANG/YAN

**“Menjadi Antara
Organisasi Sektor Awam
yang unggul di dunia.”**



Jabatan Pengairan dan Saliran



STRUKTUR ORGANISASI JPS KSPY

JURUTERA DAERAH

JURUTERA

**PERKHIDMATAN
/PENTADBIRAN**

KEWANGAN

KORPORAT

**KOTA
SETAR**

**POKOK
SENA**

MEKANIKAL

PENDANG

YAN

**PEMBANTU
TADBIR
(N17)**

**PEMBANTU
OPERASI
(N11)**

**PEMBANTU
AWAM (H11)**

**PEMBANTU
AWAM (H11)**

**PEMBANTU
TADBIR
(W17)**

**PEMBANTU
OPERASI
(N11)**

**PEMBANTU
AWAM (H11)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PELUKIS
PELAN
(JA22)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29) - K**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PEMBANTU
KEMAHIRAN
(H22)**

**PEMBANTU
KEMAHIRAN
(H22)**

**PEMBANTU
AWAM(H11)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PEMANDU
(H11)**

**PEMANDU
(H11)**

**PENOLONG
JURUTERA
(J29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29)**

**PENOLONG
JURUTERA
(JA29) - K**

**PENOLONG
JURUTERA
(J29)**

Pengenalan Kumpulan

Nama	IDEA		
Organisasi	Unit Pelan, JPS Kota Setar Pendang Yan		
Alamat	Unit Pelan, JPS KSPY, Tingkat 9, Bangunan Sultan Abdul Halim, Alor Setar, Kedah		
Telefon	04-7333433	I	INOVATIF
Faksimili	04-7333764		
Ditubuhkan	15 April 2014	D	DINAMIK
Fasilitator	Mat Jamil bin Yahaya		
Ketua kumpulan	Asyikhin binti Rusli	E	EFEKTIF
Bilangan ahli	7 orang	A	AKTIF

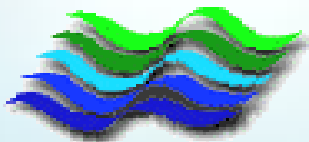


Bintang melambangkan wawasan yang akan dicapai oleh kumpulan

Bulatan merah melambangkan usaha dan projek kumpulan yang perlu di pikul bersama untuk mencapai wawasan dan objektif kumpulan

Separuh Bulatan yang mengelilingi ahli kumpulan **IDEA** melambangkan kedudukan kumpulan adalah sebahagian dari organisasi besar JPS

Hijau dan coklat melambangkan idea ahli yang berbeza dapat disatukan dalam mencari penyelesaian masalah kumpulan dan projek



CARTA ORGANISASI KUMPULAN

IDEA



**KETUA KUMPULAN
ASYIKHIN**



ROBIHAH



KHALIL



FAIZAL



FAZDLIANA



PANEER



ZAINUDIN

KRITERIA

Berminat dan ingin belajar KIK 20%

Mempunyai kemahiran komputer 20%

Berfikiran kreatif , inovatif dan analitikal 20%

Berkeupayaan berucap 20%



100%

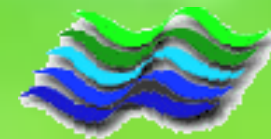
Bil.	Ahli	Jawatan Hakiki	Tempoh perkhidmatan
1	Asyikin Bin Rusli	Jurutera	6 tahun
2	Robihah bt. Bakar	Pelukis Pelan	34 tahun
3	Khalil b. Ahmad	Penolong Jurutera	30 tahun
4	Mohd Faizal Riza b. Md Saad	Penolong Jurutera	10 tahun
5	Nurul Fazdliana bt. Aziz	Penolong Jurutera	2 tahun
6	Paneer Selvem A/L Naraya nan	Pembantu Kemahiran	30 tahun
7	Zainudin b. Abu	Pembantu Awam	30 tahun

P
E
M
I
L
I
H
A
N

A
H
L
I



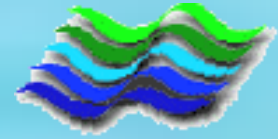
PENGENALAN KUMPULAN



Jabatan Pengairan dan Saliran



LATAR BELAKANG



Jabatan Pengairan dan Saliran

KUMPULAN

NAMA KUMPULAN
INNO

DITUBUHKAN
15 APRIL 2014

MOTO
EFEKTIF, EFISIEN, PRAKTIKAL

BILANGAN AHLI
7 ORANG



ETIKA
KERJASAMA, KESEFAHAMAN, KEMESRAAN, KEIKHLASAN



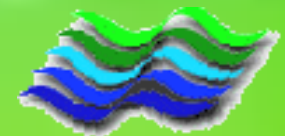
KUMPULAN IDEA

I INOVATIF

D DINAMIK

E EFEKTIF

A AKTIF



Jabatan Pengairan dan Saliran



ORGANISASI KUMPULAN

PENASIHAT

Ir. NAZRI BIN HAMZAH

FASILITATOR

MAT JAMIL BIN YAHAYA

KETUA KUMPULAN

ASYIKHIN BINTI RUSLI

SETIAUSAHA

HAJJAH ROBIHAH BINTI BAKAR

AHLI – AHLI

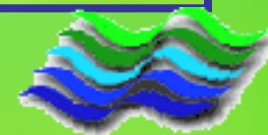
MOHD FAIZAL RIZA BIN MD SAAD

PANNER SELVAM A/L NARAYANAN

HAJI KHALIL BIN AHMAD

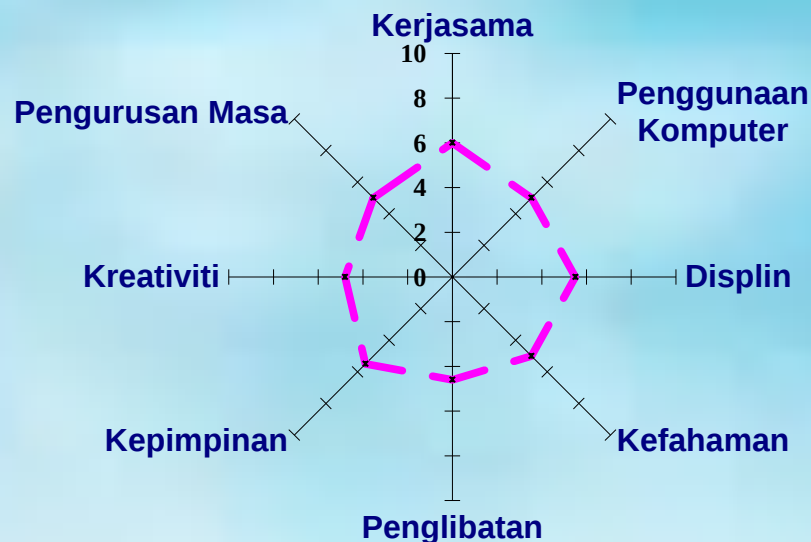
ZAINUDIN BIN ABU

NURUL FADZLIANA BT AZIZ



PENILAIAN AHLI KUMPULAN SEBELUM PROJEK

SKALA PENILAIAN	
0-1	Lemah
2-3	Sederhana
4-5	Baik
6-7	Amat Baik
8-10	Cemerlang



BIL.	CIRI-CIRI	NO. AHLI KUMPULAN								PURATA
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Kerjasama	6	5	6	6	7	5	7	6	5.9
2	Komputer	8	4	4	4	8	8	4	4	5.0
3	Disiplin	6	6	5	5	6	6	5	5	5.4
4	Kefahaman	5	5	5	5	5	5	5	5	4.8
5	Penglibatan	5	5	4	4	5	5	5	4	4.5
6	Kepimpinan	6	5	5	6	6	6	5	5	5.4
7	Kreativiti	5	4	4	5	5	6	5	4	4.6
8	Pengurusan Masa	6	5	4	4	6	6	5	4	4.9

Data prestasi kumpulan dinilai oleh Fasilitator kumpulan



MODUS OPERANDI - KITARAN PDCA

Tindakan (Action)

16 Ogos – 15 Okt 2014

- 18. Meminda SOP
- 19. Menyeragam hasil projek
- 20. Menilai hasil projek
- 21. Menilai kemajuan kumpulan

Perancangan (Plan)

14 April -18 Jun 2014

- 1. Menetapkan tema projek
- 2. Mengenalpasti masalah
- 3. Memilih projek
- 4. Menjelaskan projek
- 5. Menetapkan objektif projek
- 6. Menetapkan sasaran projek
- 7. Menganalisa projek
- 8. Analisa Sebab dan akibat
- 9. Menjelaskan punca paling mungkin
- 10. Cadangan penyelesaian
- 11. Analisa cadangan penyelesaian
- 12. Persembahan pengurusan

Semakan (Check)

18 Jun 2014 – 10 Sept 2014

- 15. Menyemak pencapaian ujicuba
- 16. Menambahbaik hasil projek
- 17. Memantau hasil projek

Perlaksanaan (Do)

18 Jun – 7 Sept 2014

- 13. Pelaksanaan cadangan penyelesaian
- 14. Ujicuba cadangan penyelesaian



CARTA PERBATUAN

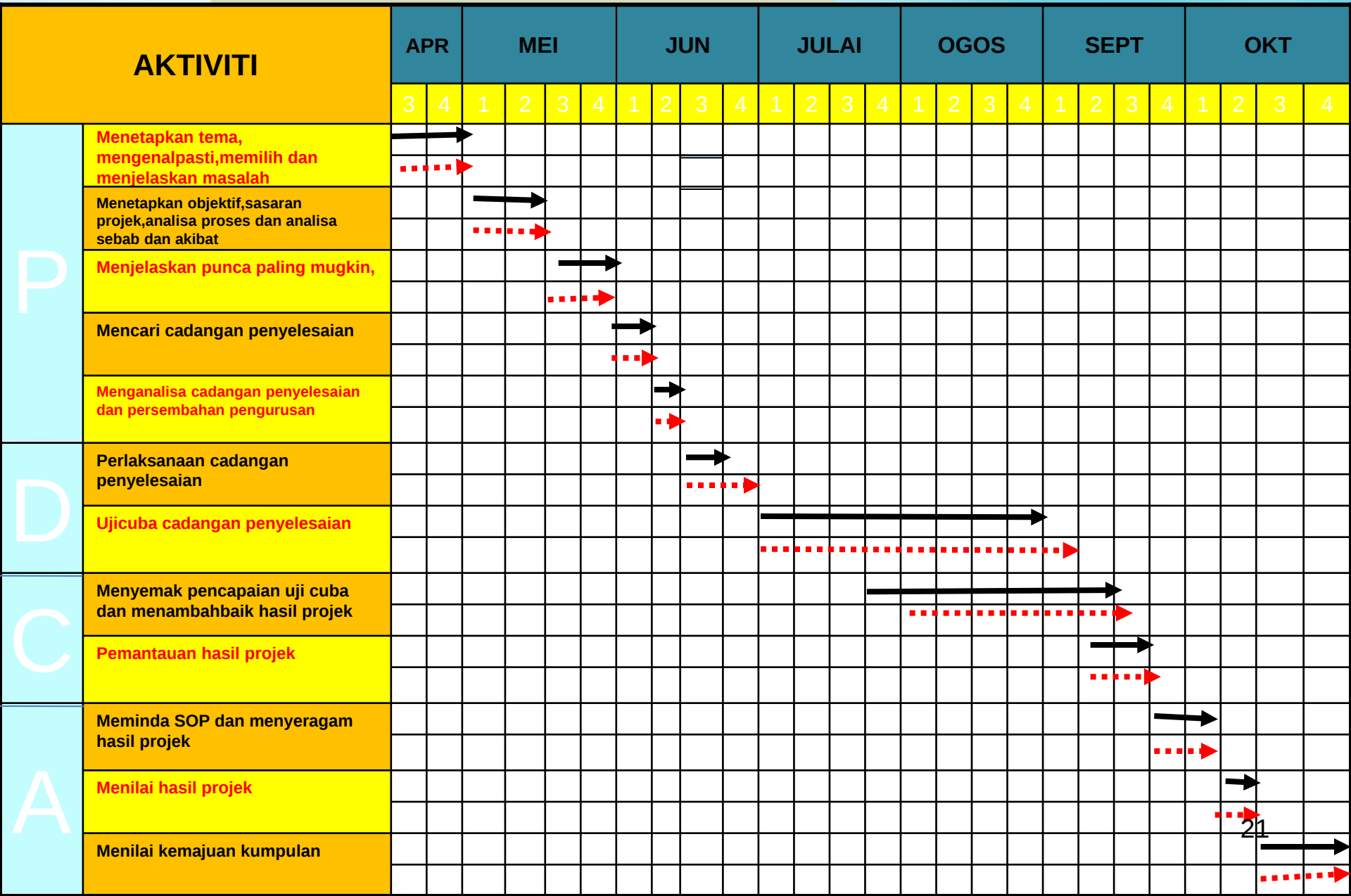


PERANCANGAN



PERLAKSANAAN

TEMPOH 15 APRIL 2014 HINGGA 15 OKT 2014





PEMILIHAN PROJEK

ADUAN LISAN

**PEMERHATIAN
KAKITANGAN**

**REKOD
JABATAN**

**KERATAN
AKHBAR**



TELEFON

**SURAT
ADUAN**

**MINIT
MESYUARAT**

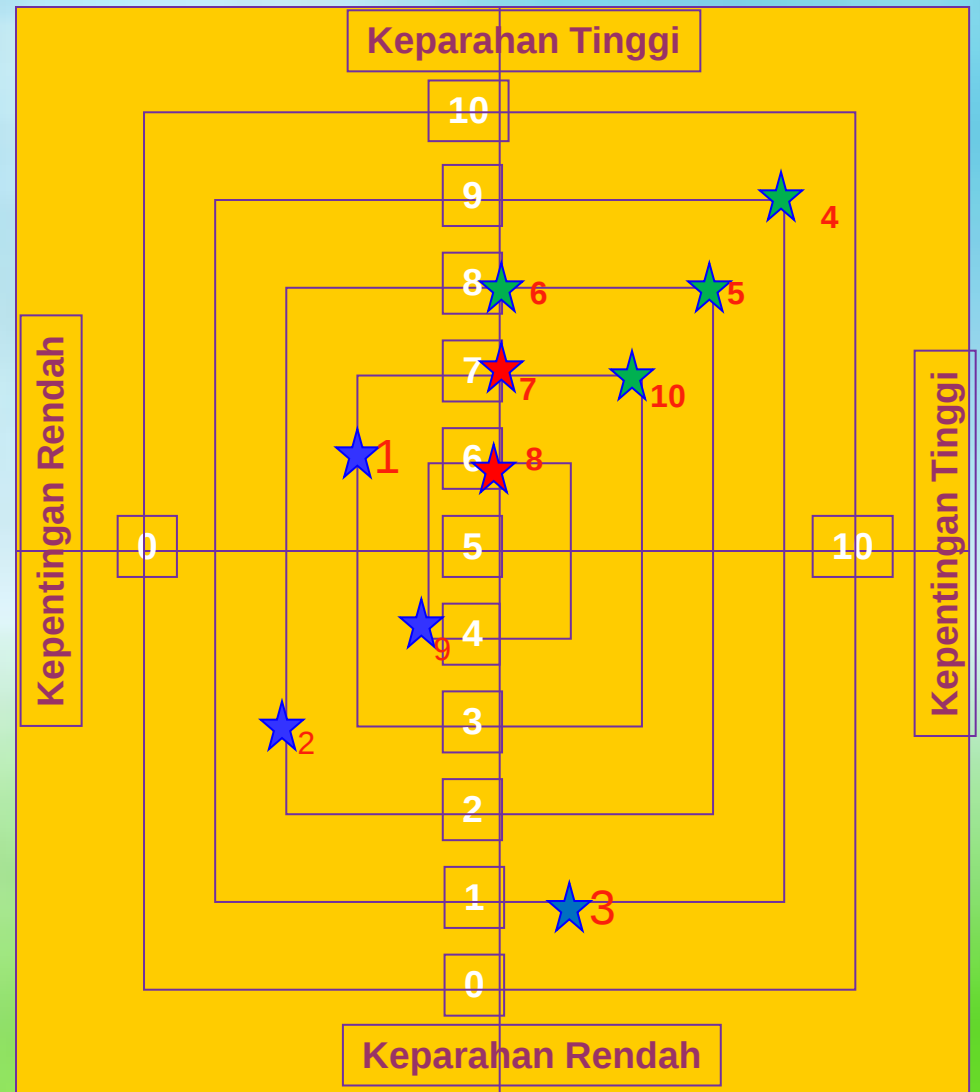
SENARAI MASALAH YANG DI KENALPASTI



BIL	MASALAH	PENCADANG
1	MENGATASI MASALAH KECURIAN PINTU AIR	PANNER
2	KELEWATAN MENYELESAIKAN MAKLUMBALAS ADUAN AWAM	ASYIKHIN
3	BAN PANTAI SERING PECAH	FAIZAL
4	MASALAH PELAN BERSELERAK	ROBIHAH
5	KELEWATAN MEMPROSES PELAN KEBENARAN MERANCANG	KHALIL
6	KESUKARAN MENDAPATKAN FAIL	ASYIKHIN
7	MENGATASI MASALAH SAMPAH TERSANGKUT DI PEMBENTONG	ZAINUDIN
8	MASALAH LOG BOOM SERING TERPUTUS	FAIZAL
9	MASALAH PENINGKATAN BIL ELEKTRIK RUMAH PAM	NURUL FAZLIANA
10	KEHILANGAN PERANGKAP SAMPAH	JAMIL

MATRIK ANALISIS DATA

Nombor Masalah	Keparahan Masalah	Kepentingan Penyelesaian	Ranking
1	3	6	7
2	5	7	5
3	6	1	9
4	9	9	1
5	8	8	2
6	8	5	4
7	2	3	10
8	5	6	6
9	4	4	8
10	7	7	3



Sumber : 20 Soal selidik kepada Staf JPS KSPY

Tarikh : 15 April 2014

Disediakan : Robihah

SENARAI LIMA MASALAH UTAMA

Bil.	Masalah	Keterangan	Gambar	Pencadang
1	MASALAH PELAN BERSELERAK	Pelan tidak disimpan semula setelah digunakan		ROBIHAH
2	KELEWATAN MEMPROSES PELAN KEBENARAN MERANCANG	Ulasan/komen tidak dapat dibuat dalam tempoh masa ditetapkan		KHALIL
3	KESUKARAN MENDAPATKAN FAIL	Fail tidak diletakkan di bilik fail setelah digunakan		ASYIKHIN
4	KEHILANGAN PERANGKAP SAMPAH	Perangkap sampah seringkali dicuri.		NURUL ADZLIANA
5	KELEWATAN MENYELESAIKAN MAKLUMBALAS ADUAN AWAM	Kesukaran mengenalpasti tempat aduan dan berjumpa dengan pengadu.		DHD FAIZAL

PEMBUKTIAN MASALAH



1

MASALAH

SEBAB

SUMBER

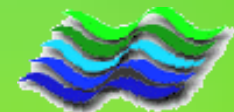
IMPLIKASI

**KELEWATAN
MEMPROSES
PELAN
KEBENARAN
MERANCANG**

- (a) Tidak ikut garis panduan
- (b) Permohonan bertindih
- (c) Maklumbalas pemohon lambat
- (d) Kesukaran mendapatkan semula pelan asal.

- (a) Aduan
- (b) Juruperunding
- (c) Arkitek
- (d) Pemaju
- (e) Agensi Lain

- * Imej jabatan terjejas
- * Sistem pentadbiran dan penyampaian merosot
- * Projek tergendala
- * Menjejaskan perancangan



Jabatan Pengairan dan Saliran

PEMBUKTIAN MASALAH

2

MASALAH

SEBAB

SUMBER

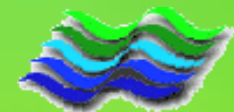
IMPLIKASI

**KELEWATAN
MENYELESAIK
AN MAKLUM
BALAS ADUAN
AWAM**

- (a) Surat diterima lewat proses
- (b) Penyimpanan fail tidak sempurna
- (c) Kesilapan mencatat maklumat
- (d) Kesukaran mendapatkan pelan kawasan aduan

- (a) Aduan orang awam
- (b) Agensi Lain

- * Imej jabatan terjejas
- * Sistem pentadbiran dan penyampaian merosot
- * Lambat tindakan menyebabkan kerosakan
- * Menjejaskan persekitaran
- * Ketidakpuasan hati pelanggan



Jabatan Pengairan dan Saliran

PEMBUKTIAN MASALAH

3

MASALAH

SEBAB

SUMBER

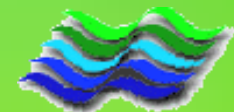
IMPLIKASI

**MASALAH
PELAN
BERSELERAK**

- (a) Pelan tidak tersusun
- (b) Rak Pelan tidak sesuai
- (c) Nombor rujukan tidak sistematik
- (d) Kesukaran mendapatkan pelan

- (a) Aduan Penolong Jurutera
- (b) Aduan Jurutera

- * Kelewatan menyediakan perolehan kerja
- * Menjejaskan perancangan
- * Kelewatan memberi maklumbalas pelanggan
- * Imej Jabatan



PEMBUKTIAN MASALAH

4

MASALAH

SEBAB

SUMBER

IMPLIKASI

**KEHILANGAN
PERANGKAP
SAMPAH**

- (a) Panas & hujan menyebabkan bahan perangkap sampah karat
- (b) Pasang tidak ikut spesifikasi
- (c) Bahan tidak kualiti
- (d) Kurang pemantauan & selenggara

- (a) Aduan juruteknik
- (b) Agensi Lain

- * Imej jabatan terjejas
- * Menyebabkan banjir
- * Pencemaran berlaku
- * Hakisan tebing & kerosakan harta benda
- * Perbelanjaan tidak menentu



Jabatan Pengairan dan Saliran

PEMBUKTIAN MASALAH

5

MASALAH

SEBAB

SUMBER

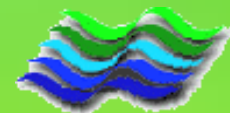
IMPLIKASI

**KESUKARAN
MENDAPATKAN
FAIL**

- (a) Sistem pergerakan fail tidak sempurna
- (b) Kesilapan merekod data
- (c) Rak fail tidak sesuai
- (d) Nombor rujukan tidak direkod

(a) Aduan Penolong Jurutera

- * Imej jabatan terjejas
- * Sistem penyampaian merosot
- * Maklumat penting lambat diedar
- * Kelewatan memberi maklumbalas kepada pelanggan



Jabatan Pengairan dan Saliran

KAEDAH PEMILIHAN

KAEDAH MATRIKS DALAM PEMILIHAN MASALAH

MASALAH	KOS (5)	MASA (5)	KEMAMPUAN AHLI (5)	IMEJ JABATAN (5)	MARKAH
A	1X5 5	2X5 10	2X5 10	2X5 10	45
B	2X5 10	6X5 30	2X5 10	6X5 30	80
C	1X5 5	6X5 30	6X5 30	6X5 30	95
D	6X5 30	1X5 5	1X5 5	6X5 30	70
E	1X5 5	5X5 25	6X5 30	1X5 5	65

NOTA : PEMBERAT SAMA PENTING IE = 5

TEKNIK PEMILIHAN MASALAH

Pengumpulan data kekerapan masalah untuk mengukuhkan alasan pemilihan

BIL	SENARAI MASALAH	BILANGAN KES (SETAHUN)
A	Kelewatan Memproses Pelan Permohonan Kebenaran Merancang	26
B	Kelewatan Menyelesaikan Maklumbalas Aduan Awam	50
C	Masalah Pelan Berselerak	76
D	Kehilangan Perangkap Sampah	30
E	Kesukaran Mendapatkan Fail	35

TEKNIK PEMILIHAN

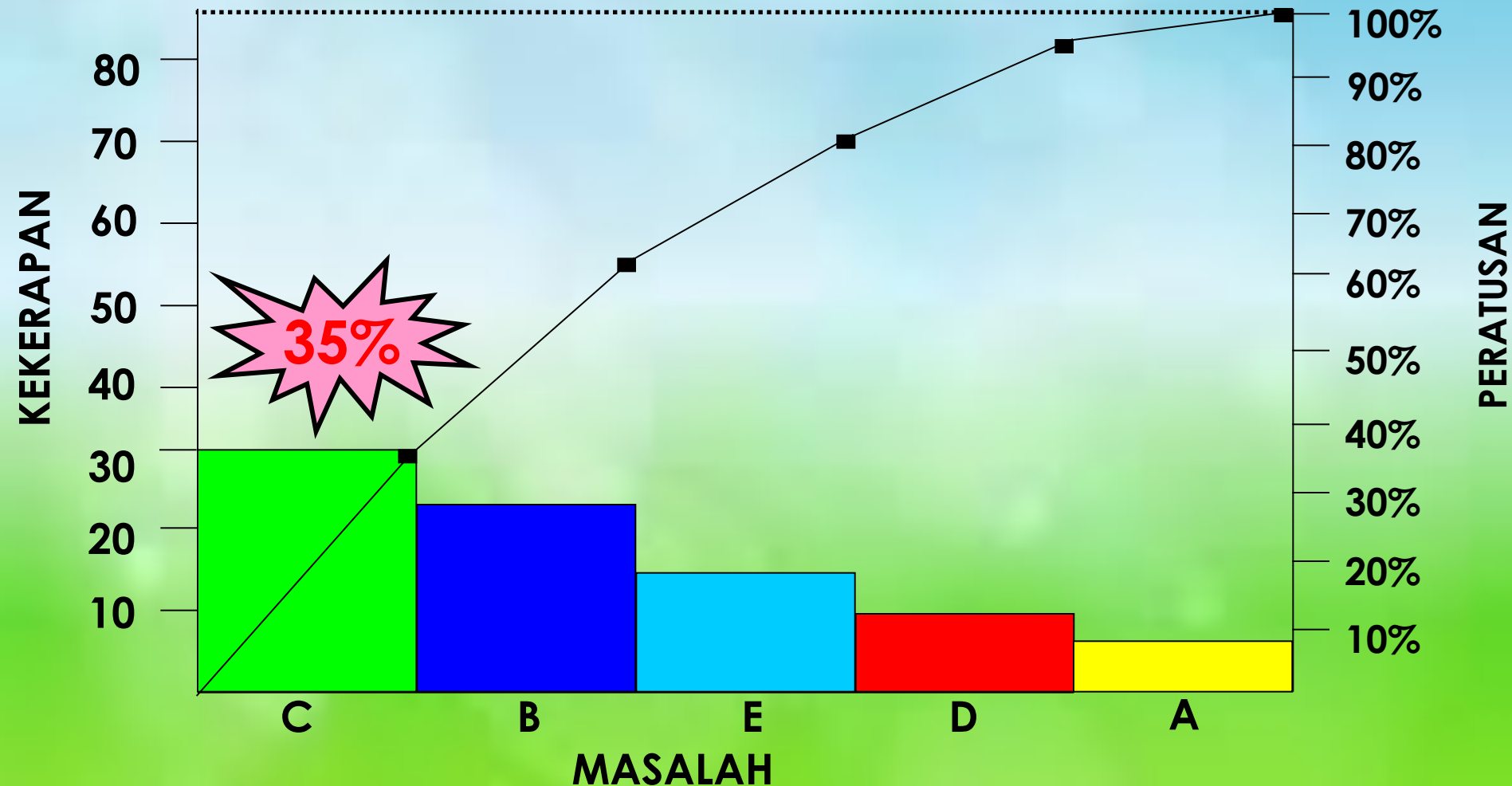
MASALAH

Penyusunan data mengikut bilangan purata yang tertinggi dan membentuk Jadual Kumulatif Masalah

Bil	Punca Masalah	Bil Kes	Purata Kum.	%	% Kumulatif
C	Masalah Pelan Berselerak	76	76	35	35%
B	Kelewatan Menyelesaikan Maklumbalas	50	126	23	58%
E	Kesukaran Mendapatkan Fail	35	161	16	74%
D	Kehilangan Perangkat Sampah	30	191	14	88%
A	Kelewatan Memproses Pelan Permohonan Kebenaran Merancang	26	217	12	100%

TEKNIK PEMILIHAN MASALAH

Dari Jadual Kumulatif GAMBARAJAH PARETO FENOMENA
diplotkan



MASALAH YANG DIPILIH

Berdasarkan pengumpulan data kekerapan dan analisa yang dibuat oleh kumpulan, masalah yang difikirkan sesuai dan mampu diselesaikan serta menepati objektif pengurusan risiko jabatan sebagai tema projek adalah :

TAJUK PROJEK

Mengatasi Masalah Pelan Berselerak

DEFINISI MASALAH

5W 1H

WHAT ?

PELAN BERSELERAK

WHY ?

TIADA TEMPAT KHUSUS UNTUK
MENYIMPAN PELAN DAN SISTEM
REKOD YANG KURANG SEMPURNA

WHO ?

UNIT PELAN DI JPS DAERAH KSPY



DEFINISI MASALAH

5W 1H

WHERE ?

BILIK PELAN KSPY

WHEN ?

SEMASA MEMBUAT TUGASAN HARIAN
SEPERTI MEMBERI ULASAN, MENYEDIAKAN
PEROLEHAN KERJA, MAKLUMAT ADUAN,
REKA BENTUK DAN SEBAGAINYA.

HOW ?

* TEMPAT PENYIMPANAN TERHAD

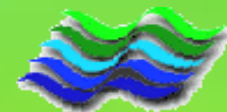
* MASA YANG LAMA UNTUK MENGENALPASTI PELAN





PENERANGAN ISTILAH - ISTILAH

ISTILAH	PENERANGAN
BERSELERAK	Pelan tidak disimpan dengan kemas selepas digunakan
PAIP PVC	Paip bulat silinder
JPS. DAERAH KSPY	Jabatan Pengairan dan Saliran, Daerah Kota Setar/Pendang/Yan





LATAR BELAKANG MASALAH

Latar Belakang:

Bilik Pelan JPS Daerah Kota Setar mempunyai keluasan 3m x 5m yang mana tidak dapat menampung kabinet pelan yang sedia ada sebanyak 8 unit Kabinet Pelan Menegak dan 4 unit Kabinet Pelan Mendatar. Jumlah ini Menyebabkan bilik ini tidak dapat menampung pertambahan kabinet.

Masalah Perbelanjaan:

Kesan kepada peratus perbelanjaan tahunan

Rungutan Kakitangan:

Kelewatan dalam pematuhan piagam pelanggan



CARTA ALIR PENYIMPANAN PELAN





KENAPA MEMILIH PROJEK INI?

1. Merupakan salah satu objektif JPS. KSPY untuk mendapatkan persekitaran kerja yang kondusif
2. Menyelesaikan masalah semasa membuat tugas.
3. Mengelakkan pembelian kabinet besi yang mana kosnya adalah tinggi berbanding 'plan solve'.
4. Berupaya menjimatkan ruang dalam pejabat
Menyelesaikan masalah semasa membuat tugas.





KESAN JIKA PROJEK TIDAK DIJALANKAN

- Pejabat kelihatan berselerak dan tidak kemas .
- Kelewatan tugas akan memberi kesan kepada peratus perbelanjaan.
- Nama baik Jabatan akan turut tercemar disebabkan kelewatan menyelesaikan tugas
- Suasana pejabat tidak ceria.
- Pegawai muram.
- Membazir ruang dalam pejabat.





HUBUNGKAIT DENGAN JABATAN OBJEKTIF PENGURUSAN RISIKO JABATAN



1. Mengelakkan kelewatan penyediaan sebutharga/tender.
2. Peratus perbelanjaan akan terbantut
3. Pelanggan akan lewat mendapat sama ada prasarana ataupun maklumat.
4. Meningkatkan produktiviti melalui kerja yang efisien dan berkualiti.



MASALAH PROJEK

MENGATASI MASALAH PELAN BERSELERAK



MENGAKIBATKAN

MENGAKIBATKAN KELEWATAN UNTUK MENYIAPKAN KERJA



TEMA PROJEK

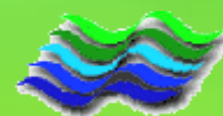
MENGELAKKAN PEMBAZIRAN RUANG PEJABAT, KEKEMASAN DAN KECERIAAN



OBJEKTIF PROJEK



- ❑ Menaikkan imej jabatan selaras dengan Dasar Kualiti jabatan serta seruan kerajaan ke arah usah penambahbaikan berterusan bagi menjamin kepuasan hati pelanggan
- ❑ Segala tugas harian dapat disiapkan dalam tempoh masa yang ditetapkan
- ❑ Maklumat dapat diperolehi dengan cepat dan pantas





SASARAN PENYELESAIAN MASALAH

- Trend Pelan Berselerak

Minggu	Sample	Kota Setar	Pendang	Yan	Pokok Sena	Bil.Selerak	% Selerak
1	50	10	10	8	7	35	125/200
2	50	9	8	10	3	30	
3	50	9	10	7	6	32	
4	50	8	8	9	3	28	
Jumlah	200	36	36	34	19	125	62.5

Data : Rekod
Rekod : Pn.Robihah
Sampel : 50 Pelan
Tempoh : 4 Minggu

Mengurangkan pelan berselerak dalam pejabat dari
60% kepada <10%

KENAPA <10% ?

BERDASARKAN PENANDAARASAN LAWATAN
AUDIT DALAM 5S

KESELURUHAN DATA DAN
MAKLUMAT DISIMPAN MAMPU
CAPAI 90%

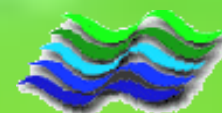


KUTIPAN DATA SEBELUM

Bilangan Pelan Berselerak

Bil	Daerah	M1	M2	M3	M4	Jumlah	% Selerak
1	Kota Setar	10	9	9	8	36	125/200
2	Pendang	10	8	10	8	36	
3	Yan	8	10	7	9	34	
4	Pokok Sena	7	3	6	3	19	
	Jumlah Selerak	35	30	32	28	125	62.5%

Kaedah : Persampelan rawak
Bil. Sampel : 50 pelan seminggu
Tarikh : 2 – 30 Mei 2014
Dikutip oleh : Pn Robihan

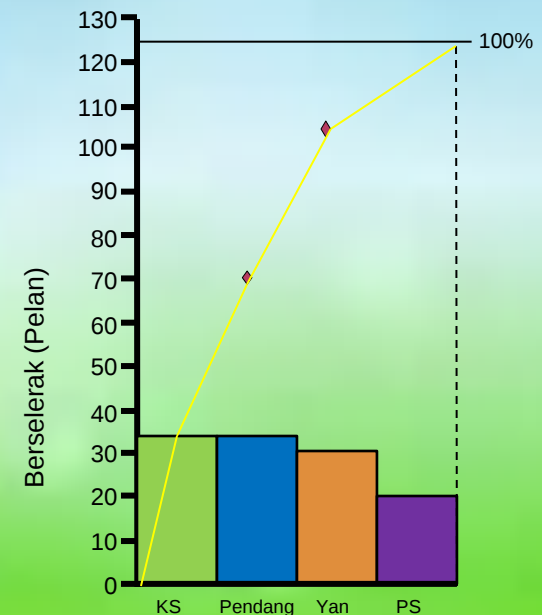


Jabatan Pengairan dan Saliran



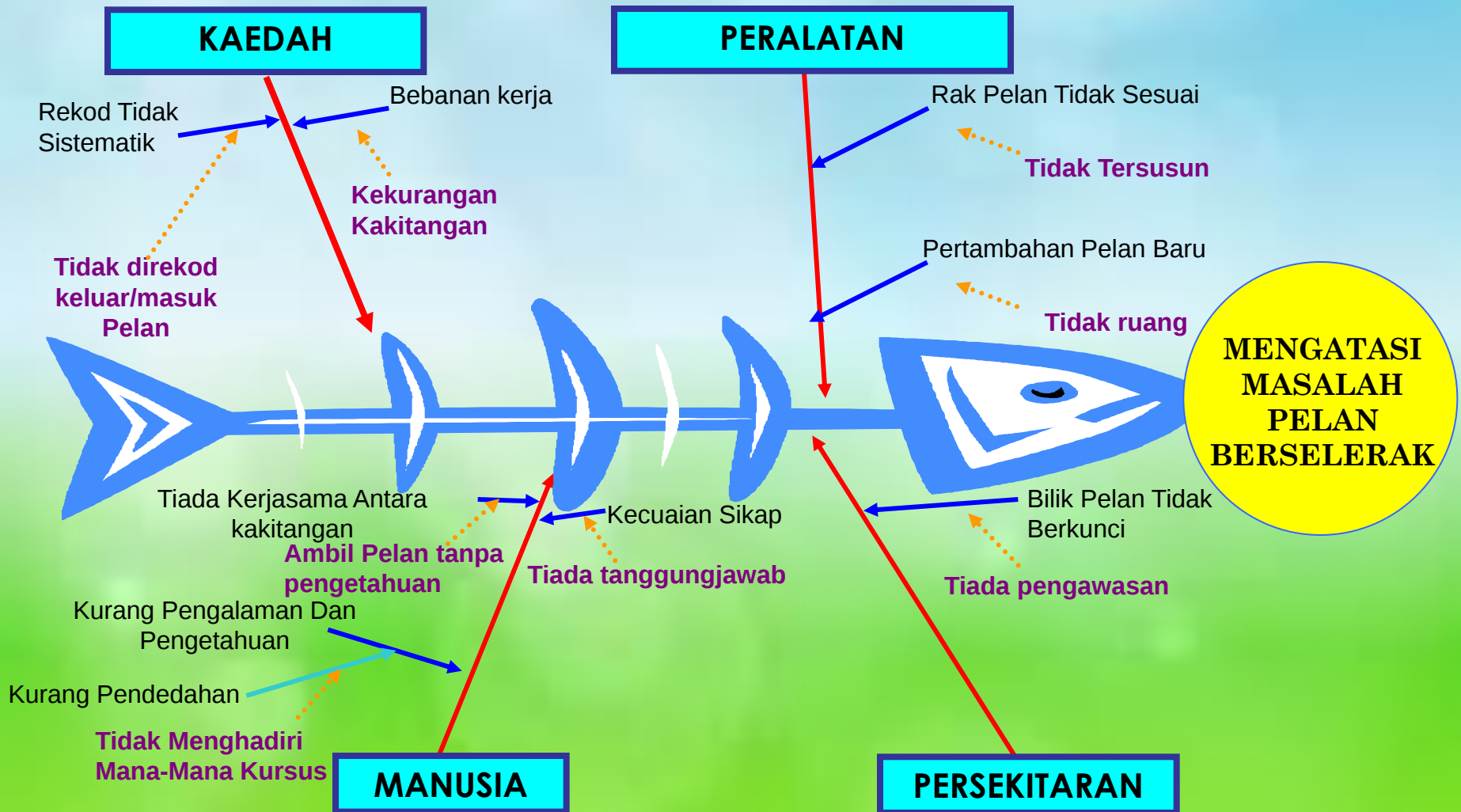
PARETO 1: Pelan selerak (Sebelum Projek)

Bil	Daerah	Jumlah kekerapan	Peratus kekerapan	Kumulatif	Peratus kumulatif
1	Kota Setar	36	28.8	36	28.8
2	Pendang	36	28.8	72	57.6
3	Yan	34	27.2	106	84.8
4	Pokok Sena	19	15.2	125	100
	Jumlah	125	100		





RAJAH ISHIKAWA

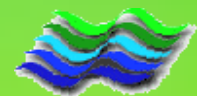




VERIFIKASI PUNCA MASALAH

FAKTOR MANUSIA

PUNCA MASALAH	PEMERHATIAN	KEPUTUSAN
TIADA KERJASAMA	-Mengambil Pelan Tanpa Pengetahuan -Pelan tidak disimpan kembali ke tempat asal	TOLAK ❌
KURANG PENGETAHUAN DAN PENGALAMAN	- Boleh dipelajari daripada pegawai berpengalaman	TOLAK ❌
KECUAIAN SIKAP	- Tidak menggunakan dan menjaga Pelan dengan baik	TOLAK ❌





VERIFIKASI PUNCA MASALAH

FAKTOR PROSES/CARA

PUNCA MASALAH	PEMERHATIAN	KEPUTUSAN
REKOD TIDAK SISTEMATIK	- Tidak rekod keluar/masuk Pelan - Tulisan pada pelan kabur	 TERIMA
BEBANAN KERJA	- Kekurangan pegawai di unit Pelan - Melakukan pelbagai tugas-tugas lain seperti diarahkan	 TOLAK





VERIFIKASI PUNCA MASALAH

FAKTOR PERALATAN

PUNCA MASALAH	PEMERHATIAN	KEPUTUSAN
RAK PELAN TIDAK SESUAI	Susunan Pelan yang tidak teratur	TERIMA 
PERTAMBAHAN PELAN BARU	Melibatkan kos pembelian baru, ruang penyimpanan Pelan terhadap	TERIMA 



VERIFIKASI PUNCA MASALAH

FAKTOR PERSEKITARAN

PUNCA MASALAH	PEMERHATIAN	KEPUTUSAN
BILIK PELAN TIDAK BERKUNCI	Tiada pengawasan keluar/masuk Pelan	TOLAK

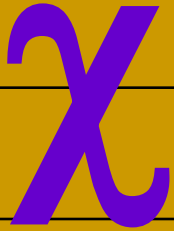


PUNCA MASALAH

VERIFIKASI KAEDAH MATRIK

Kumpulan juga telah menggunakan KAEDAH MATRIK dalam menganalisa punca-punca masalah

FAKTOR MANUSIA

Punca Masalah									Jumlah	Keputusan
Tiada kerjasama	2	1	2	1	2	1	2	1	12	 TOLAK
Kurang pengetahuan dan pengalaman	2	1	1	1	2	1	1	1	10	
Kecuaian sikap	2	1	2	1	2	1	1	2	12	

PETUNJUK	
1 – 12	TOLAK
13 - 24	TERIMA

SKALA	
3	PENTING
2	KURANG PENTING
1	TIDAK PENTING



Punca Masalah									Jumlah	Keputusan
Rekod tidak sistematik	3	3	3	3	3	3	3	3	24	TERIMA ✓
Beban kerja	2	1	2	2	1	1	2	1	12	TOLAK ✗

[illegible]



PUNCA MASALAH

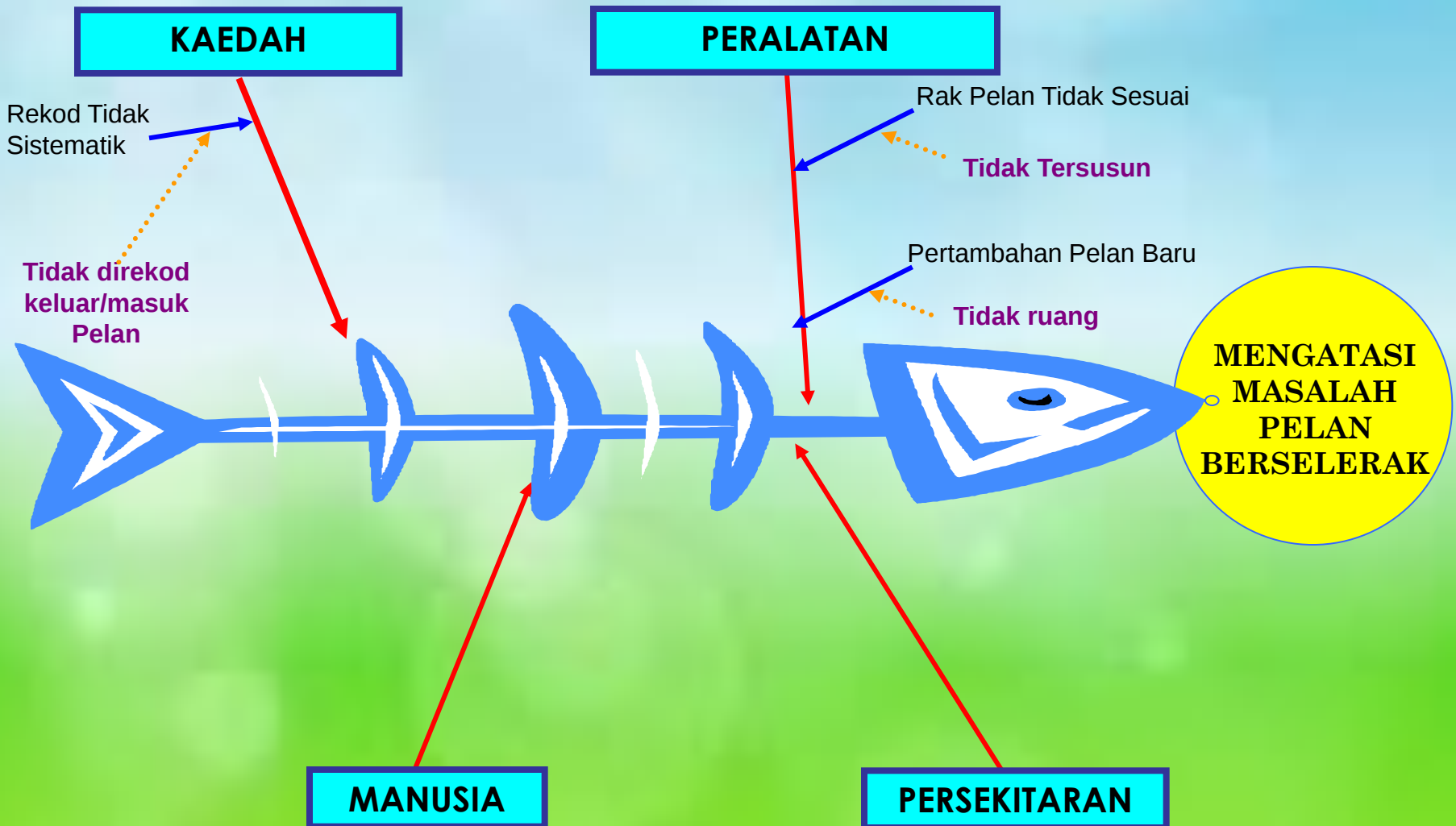
VERIFIKASI KAEDAH MATRIK

FAKTOR PERSEKITARAN

Punca Masalah									Jumlah	Keputusan
Bilik pelan tidak berkunci	2	1	2	2	1	1	2	1	12	 TOLAK



RAJAH ISHIKAWA 2





ANALISA PUNCA MASALAH

Berdasarkan Jadual Verifikasi, TIGA (3) punca-punca paling mungkin telah dikenalpasti seperti berikut :-

**TIGA PUNCA-PUNCA MASALAH YANG
DIKENALPASTI**



**MENYUMBANG KEPADA MASALAH KESUKARAN
MENDAPATKAN PELAN**

1	Rekod tidak sistematik
2	Rak Pelan Tidak Sesuai
3	Pertambahan Pelan Baru



CADANGAN 1

PENYELESAIAN

**Punca
Masalah**

**Rekod Tidak
Sistematik**

**Cadangan
Penyelesaian**

**Menyediakan
buku rekod**

PRO

- * Perisian mudah digunakan
- * Perisian sediaada dalam komputer

KON

***Perlu
sentiasa
kemaskini**

TOLAK



CADANGAN 2

PENYELESAIAN

**Punca
Masalah**

**Rak Pelan
Tidak Sesuai**



**Cadangan
Penyelesaian**

**Mengadakan Rak
Pelan**



PRO

- * Cepat
- Jimat ruang
- Kemas



KON

- Sisih pelan lama

TERIMA





CADANGAN 3

PENYELESAIAN

Punca Masalah

Pertambahan Pelan Baru

Cadangan Penyelesaian

- Mengadakan Rak Pelan
- Mengadakan Pelan Cover

PRO

- * Cepat
- Jimat ruang
- Kemas

KON

- Sisih pelan lama

TERIMA





CADANGAN PENYELESAIAN

**SATU (1)
CADANGAN
PENYELESAIAN
YANG DIPILIH
IAITU:**

**MENGADAKAN
TEMPAT SIMPANAN
PELAN**



PERLAKSANAAN CADANGAN

Mengatasi Masalah Pelan Berselerak



☞ Direka daripada paip pvc 110 mm x 900 mm paip

☞ Paip tersebut dipotong dan dipasang penutup kiri dan kanan.

☞ Paip tersebut diletakkan numbering untuk memudahkan pencarian. Kemudian buat senarai pelan tersebut dan dipamerkan.



PLAN BERTINDAK MODEL 1

Apa	Siapa	Bila
Reka bentuk	Panner	20 Jun 2014
Ujilari	Robihah	25 Jun – 25 Julai 2014 (4 minggu)
Pengesahan	Asyikin	20 Jun 2014
Tumpuan	Mengatasi Masalah Pelan Berselerak	



UJILARI MODEL 1





KUTIPAN DATA UJILARI 1

Bilangan Pelan Berselerak

Bil	Daerah	M1	M2	M3	M4	Jumlah	% Selerak
1	Kota Setar	5	5	6	5	21	71/200
2	Pendang	5	6	4	4	19	
3	Yan	3	4	4	5	16	
4	Pokok Sena	5	4	3	3	15	
	Jumlah Selerak	18	19	17	17	71	35.5%

Kaedah : Persampelan rawak

Bil. Sampel : 50 pelan seminggu

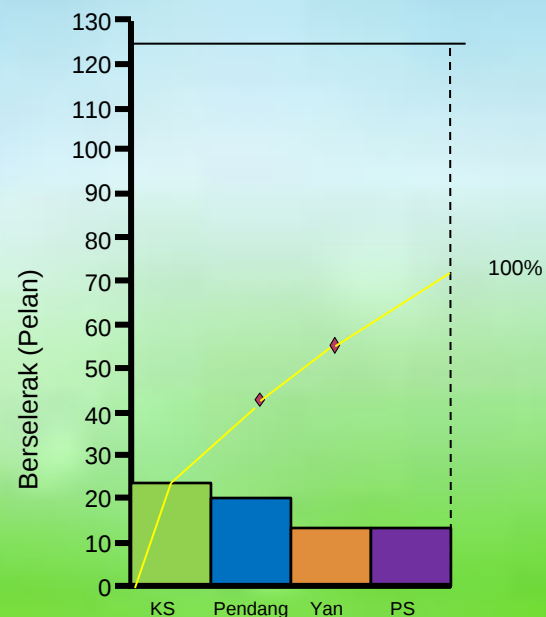
Tempoh : 4 minggu

Dikutip oleh : Pn Robihan



PARETO 1: Pelan selerak (Selepas Projek)

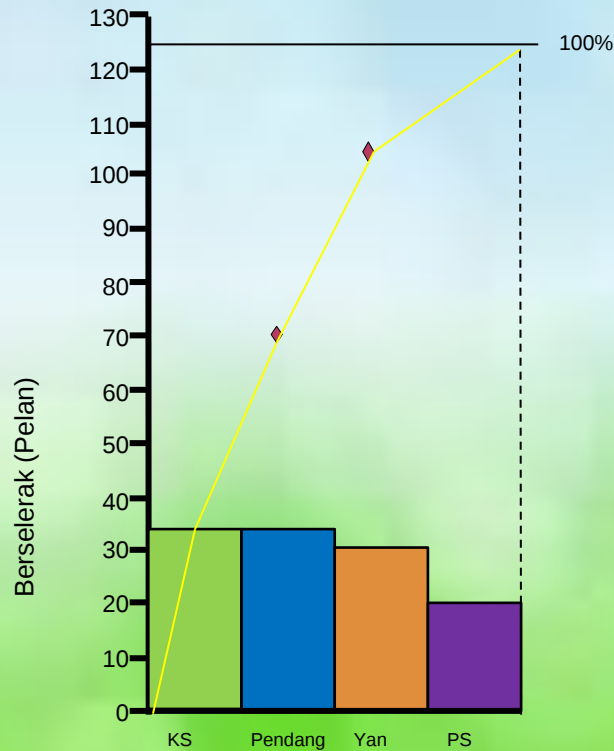
Bil	Daerah	Jumlah kekerapan	Peratus kekerapan	Kumulatif	Peratus kumulatif
1	Kota Setar	21	29.6	21	29.6
2	Pendang	19	26.7	40	56.3
3	Yan	16	22.6	56	78.9
4	Pokok Sena	15	21.1	71	100
	Jumlah	71	100		



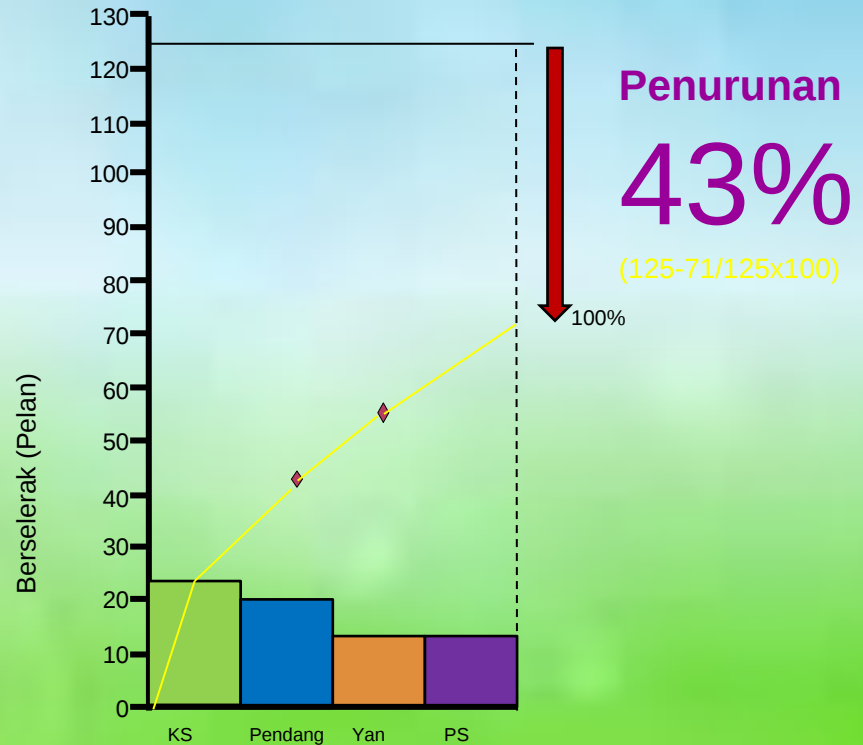


PARETO PERBANDINGAN pelan berselerak (Sebelum Projek Dan Ujilari 1)

Sebelum Projek



Ujilari 1





ANALISIS UJILARI MODEL 1

Model	Kekuatan	Kelemahan	Keputusan
1	• Pelan yang berselerak telah disimpan dalam silinder yang dibuat daripada paip PVC	• Silinder-silinder yang berisi pelan dilihat tidak kemas kerana tidak mempunyai tempat letak yang sesuai.	Model 1 hanya menurunkan kerosakan berselerak sebanyak 43%. Perlu ditambah baik supaya silinder yang berisi pelan kelihatan kemas dan tak berselerak.



PELAN BERTINDAK MODEL 2

Apa	Siapa	Bila
Reka bentuk	Zainuddin	1 Ogos 2014
Ujilari	Robihah	7 Ogos – 7 Sept 2014 (4 minggu)
Pengesahan	Asyikin	1 Ogos 2014
Tumpuan	Mengatasi Masalah Pelan Berselerak	



ANALISIS UJILARI MODEL 1

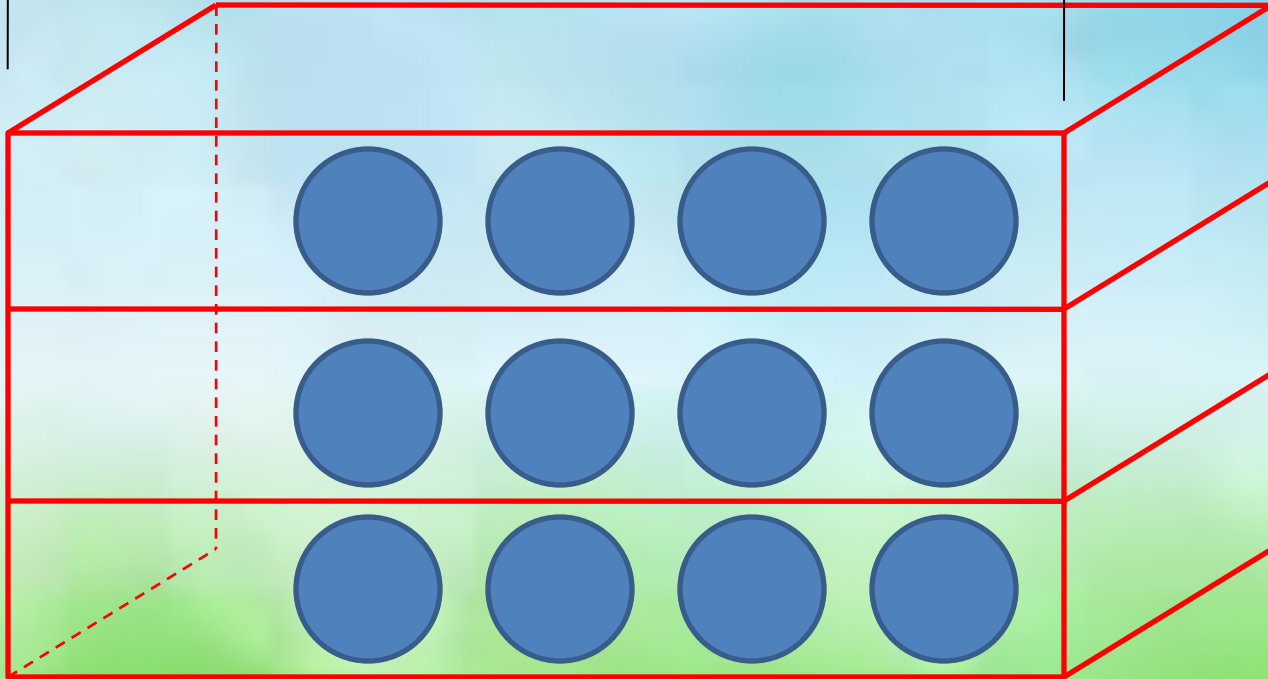
Model	Kekuatan	Kelemahan	Keputusan
1	• Pelan yang berselerak telah disimpan dalam silinder yang dibuat daripada paip PVC	• Silinder-silinder yang berisi pelan dilihat tidak kemas kerana tidak mempunyai tempat letak yang sesuai.	Model 1 hanya menurunkan kerosakan berselerak sebanyak 43%. Perlu ditambah baik supaya silinder yang berisi pelan kelihatan kemas dan tak berselerak.



PELAN MODEL 2

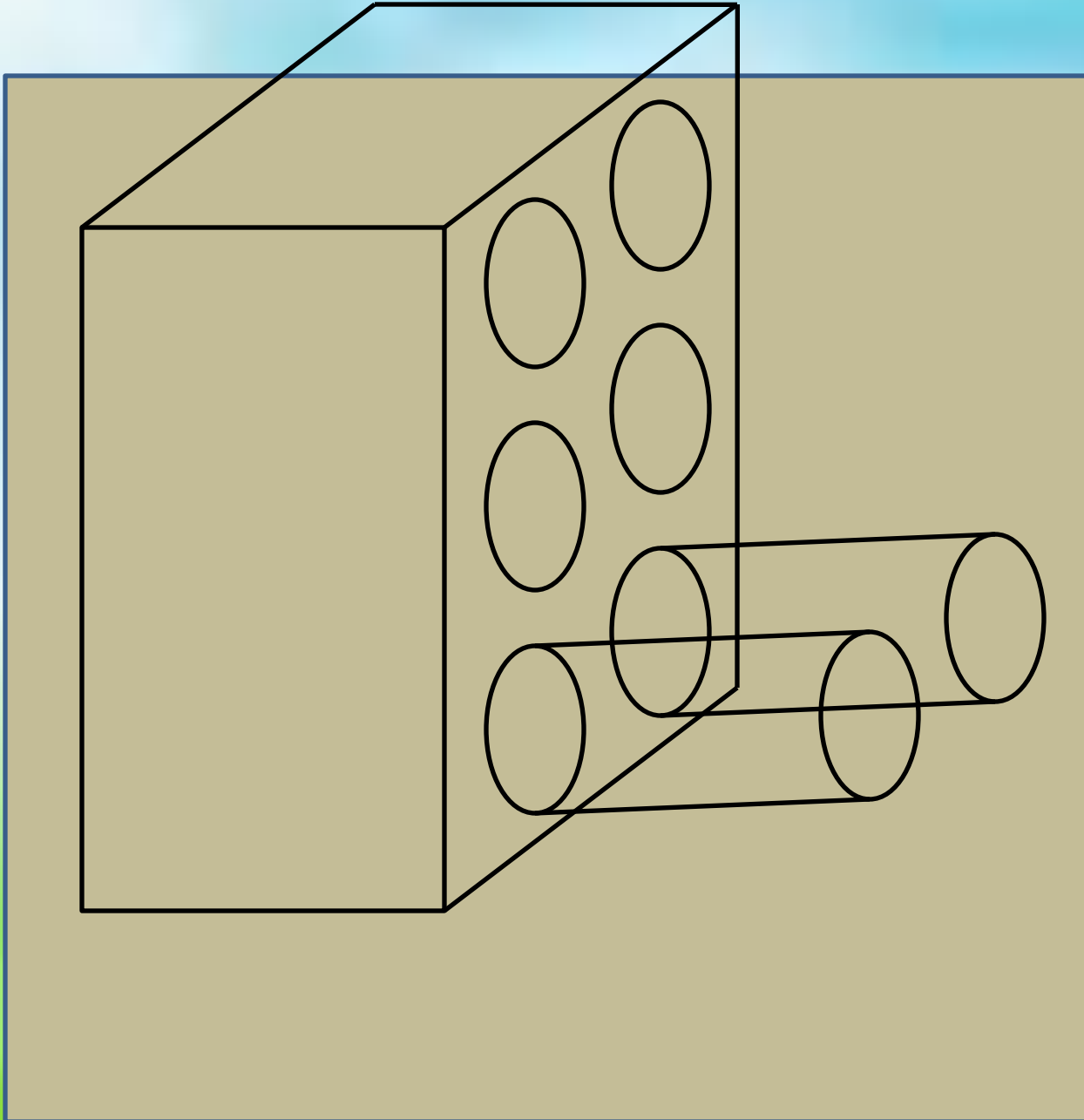
300 cm

45
cm





PELAN MODEL 2





UJILARI MODEL 2



PROSES KERJA



PROSES KERJA





KUTIPAN DATA UJILARI 2

Bilangan Pelan Berselerak

Bil	Daerah	M1	M2	M3	M4	Jumlah	% Selerak
1	Kota Setar	2	0	2	1	5	12/200
2	Pendang	2	1	0	1	4	
3	Yan	1	0	0	1	2	
4	Pokok Sena	0	0	1	0	1	
	Jumlah Selerak	5	1	3	3	12	6%

Kaedah : Persampelan rawak

Bil. Sampel : 50 pelan seminggu

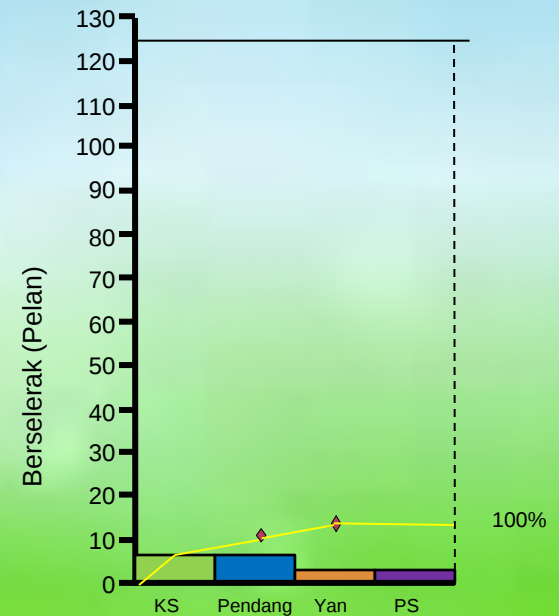
Tempoh : 4 minggu

Dikutip oleh : Pn Robihan



PARETO 2: Pelan selerak (Selepas Projek)

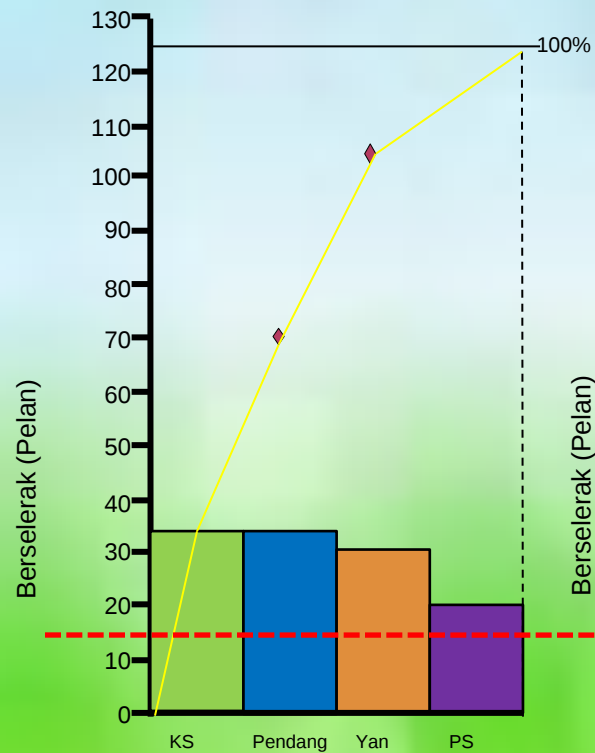
Bil	Daerah	Jumlah kekerapan	Peratus kekerapan	Kumulatif	Peratus kumulatif
1	Kota Setar	5	41.7	5	41.7
2	Pendang	4	33.3	9	75
3	Yan	2	16.7	11	91.7
4	Pokok Sena	1	8.3	12	100
	Jumlah	12	100		



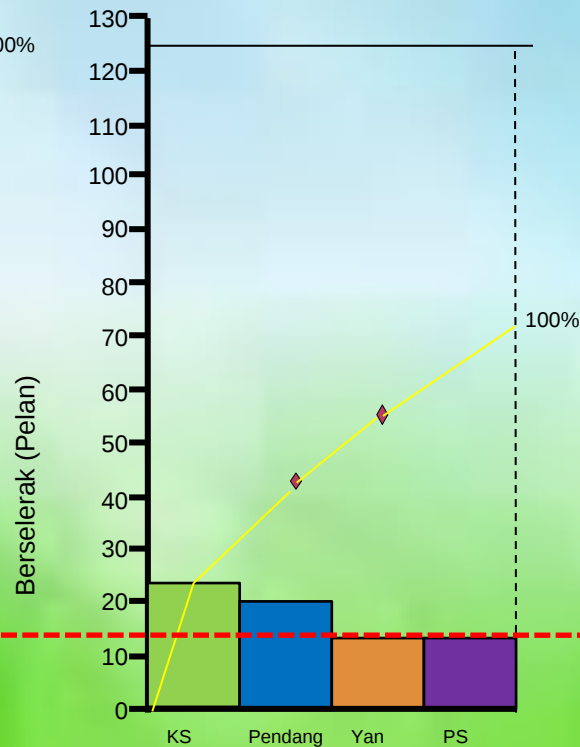


PARETO PERBANDINGAN pelan berselerak (Sebelum Proyek, Ujilari 1 dan Ujilari 2)

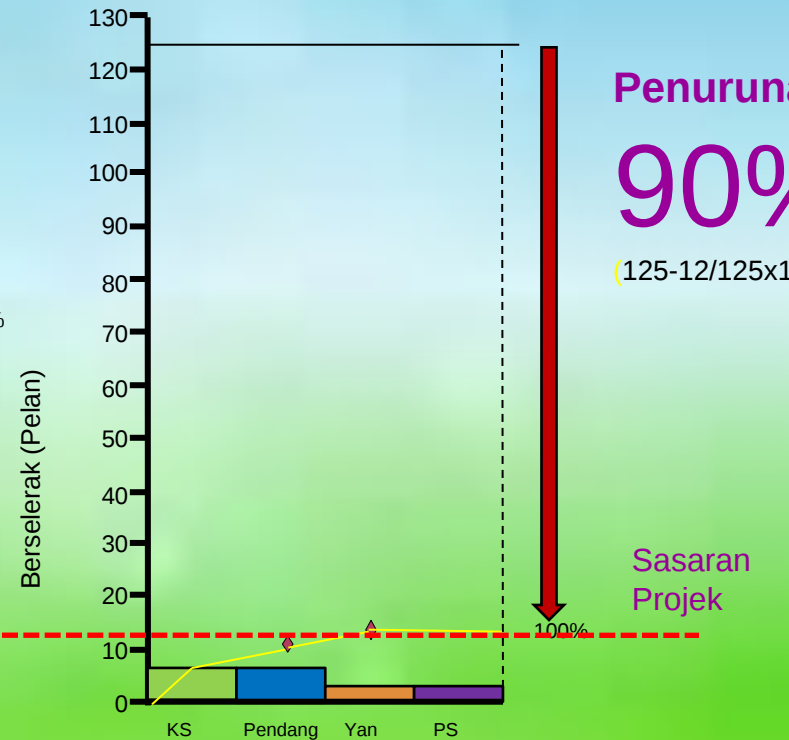
**Sebelum Proyek
Pareto 1**



**Ujilari 1
Pareto 2**



**Ujilari 2
Pareto 3**





ANALISIS UJILARI 2

Model	Kekuatan	Kelemahan	Keputusan
2	• Pelan yang berselerak telah disimpan dalam silinder yang dibuat daripada paip PVC • Silinder diletakkan didalam rak yang reka serta dilabel untuk memudahkan pencarian dan penyimpanan.	Tiada	• Model 2 telah menurunkan kadar selerak pelan sebanyak 90%. Sasaran Projek telah dicapai dengan terciptanya rak pelan baru 'Plan Solve'



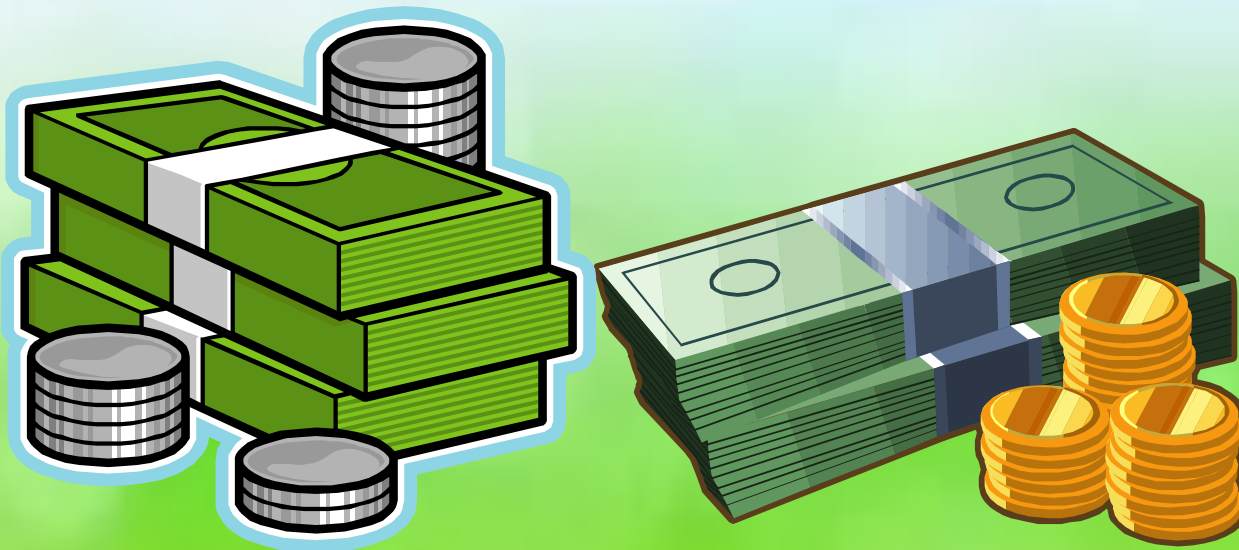
PENCAPAIAN HASIL PROJEK



FAEDAH-FAEDAH

PROJEK

PENJIMATAN KOS





KOS PEROLEHAN

Rak Besi

- Kos belian untuk 1 rak besi = RM 2,280.00
(6 laci)

Maka, jumlah untuk 36 laci (6 rak besi)

= RM 2,280.00 x 6

= RM 13,680.00

JUMLAH: RM 13,680.00



KOS PEROLEHAN

Plan Solve

- Papan Lapis @ 2 keping x rm48.00 = RM 96.00
- Paip PVC @ 8 btg x rm36.00 = RM 288.00
- Penutup paip @72 x rm3.50 = RM 252.00
- Cat = RM 50.00

Maka nilai untuk 36 silinder termasuk
rak pelan ialah = RM 686.00

JUMLAH: RM686.00



PERBANDINGAN KOS

SEBELUM DAN SELEPAS PROJEK

Penjimatan Kos

= Kos Rak Besi - Kos Rak Pelan (KIK)
= RM 13,680.00 - RM 686.00
= RM 12,994.00

Maka, Jabatan akan **menjimatkan kos** sebanyak
RM 12,994.00 untuk menyediakan tempat
pemyimpanan pelan bagi menyelesaikan
masalah pelan berselerak



FAEDAH-FAEDAH

PROJEK

PENJIMATAN MASA





MASA DIPERLUKAN SEBELUM RAK PELAN

Keadaan pelan tidak tersusun dan sukar diperolehi

Sebelum adanya rak pelan pegawai perlu mengambil masa yang lama untuk melaksanakan kerja disebabkan kesukaran mendapatkan pelan.

- a. Menyediakan Dokumen Sebutharga = 40 hari**
- b. Ulasan Pembangunan Tanah = 15 hari**
- c. Rekabentuk projek = 25 hari**
- d. Siasatan dan Aduan = 10 hari**



MASA DIPERLUKAN

SELEPAS PROJEK

Dengan pelaksanaan rak pelan dan silinder penyimpanan, pegawai dengan mudah mendapatkan pelan dan telah menjimatkan masa untuk membuat ulasan, penyediaan sebutharga serta lain-lain tugas.

- a. Menyediakan Dokumen Sebutharga = 25 hari
- b. Ulasan Pembangunan Tanah = 7 hari
- c. Rekabentuk projek = 15 hari
- d. Siasatan dan Aduan = 5 hari



FAEDAH-FAEDAH

PROJEK

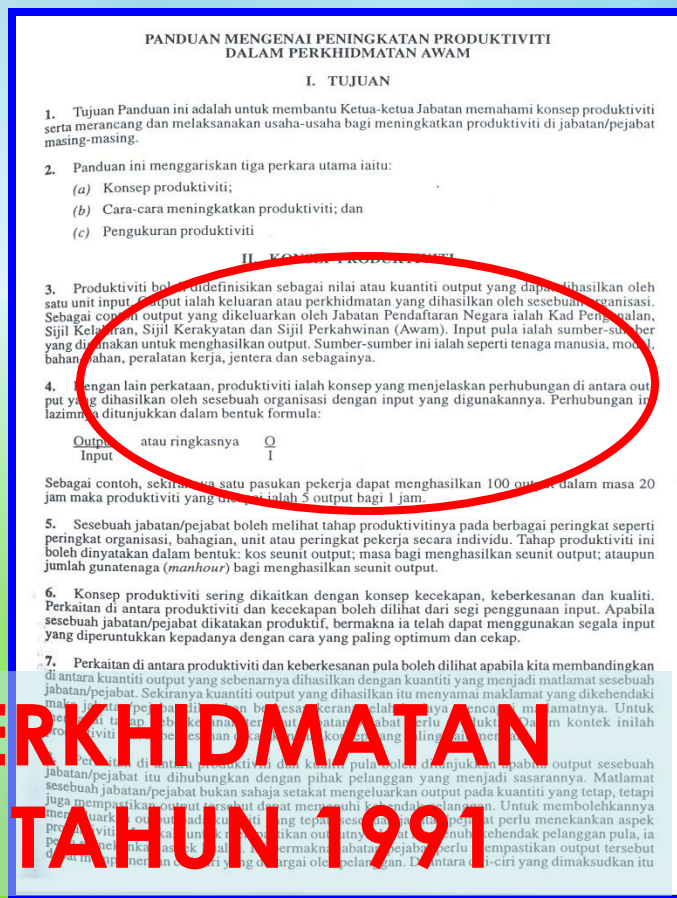
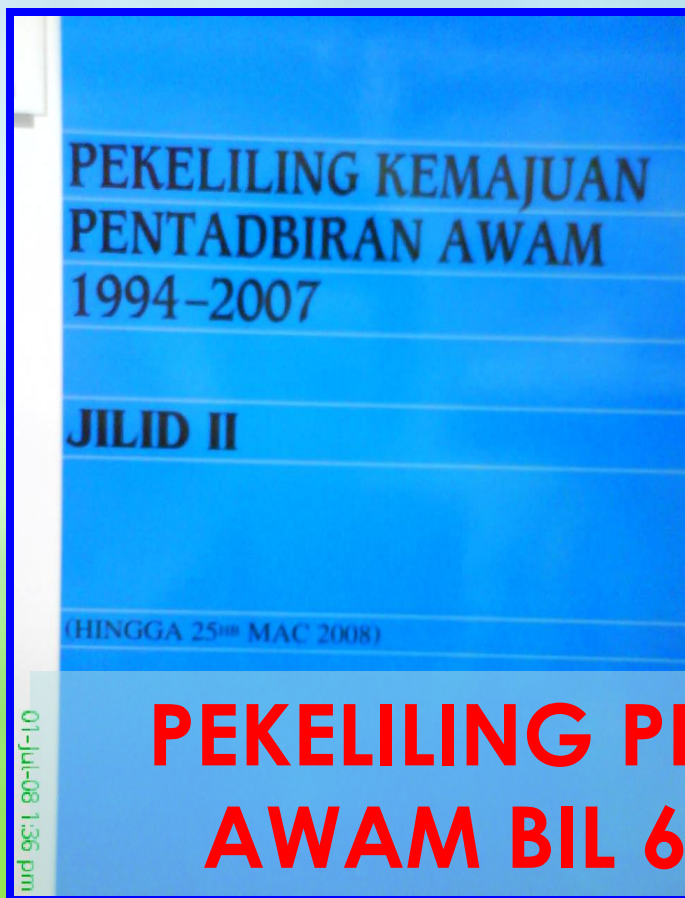
PENINGKATAN HASIL KERJA





PENINGKATAN PRODUKTIVITI

PANDUAN MENGENAI PENINGKATAN PRODUKTIVITI



PEKELILING PERKHIDMATAN
AWAM BIL 6 TAHUN 1991



PENINGKATAN

MUTU HASIL KERJA

Peningkatan Mutu Hasil Kerja Telah Dicapai Seperti Berikut :-

- ✉ Masalah lambat memberi maklumbalas tidak lagi timbul.
- ✉ Kerja-kerja sebutharga diselesaikan sepertimana dirancang dan peruntukan dapat dibelanjakan mengikut unjuran ditetapkan.
- ✉ Penjimatan masa semasa pencarian pelan.



FAEDAH-FAEDAH

PROJEK

KEPUASAN HATI KAKITANGAN





PENCAPAIAN OBJEKTIF ORGANISASI

CADANGAN PENYELESAIAN YANG DILAKSANAKAN BERJAYA MENCAPAI OBJEKTIF ORGANISASI

- ✉ Penggunaan masa yang sistematik
- ✉ Membantu para pelanggan mendapat maklumbalas dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- ✉ Tidak perlu pegawai yang ramai
- ✉ Piagam pelanggan dapat dipenuhi oleh jabatan



TINDAKAN PEMANTAUAN



PENILAIAN KUMPULAN

CARA MENGATASI KELEMAHAN

1

MASALAH

Tiada pengetahuan mengenai KIK



PUNCA

Tidak pernah didedahkan kepada KIK sebelum ini.



CARA MENGATASI

- Menghantar ahli berkursus
- Menyertai Konvensyen KIK



PENILAIAN KUMPULAN

CARA MENGATASI KELEMAHAN

2

MASALAH

Kurang faham teknik KIK terutama penggunaan teknik-teknik terbaru.



PUNCA

Ahli projek berpendapat teknik KIK perlu dikuasai oleh Fasilitator sahaja



CARA MENGATASI

Bimbingan daripada Fasilitator dan Petugas KIK Negeri.



PENILAIAN KUMPULAN

CARA MENGATASI KELEMAHAN



MASALAH

Masih sukar
memberi pendapat.



PUNCA

Ahli tidak
memahami projek
dan konsep KIK.



CARA MENGATASI

Pemahaman
tentang projek
secara terperinci.



PENILAIAN KUMPULAN

CARA MENGATASI KELEMAHAN

4

MASALAH

Tiada pendedahan teknik persembahan

PUNCA

Kurangnya pendedahan kepada KIK.

CARA MENGATASI

Menghadiri konvensyen KIK peringkat Negeri dan Malaysia dan rujukan kepada teks-teks projek kumpulan KIK yang telah berjaya.



PENILAIAN KUMPULAN

PEMBELAJARAN YANG DIPEROLEHI

Kumpulan telah bersetuju bahawa projek ini telah memberi pembelajaran seperti berikut :-

- ✂ **KERJASAMA AHLI SEMASA PERBINCANGAN DALAM MESYUARAT DAN AKTIVITI KUMPULAN**
- ✂ **AHLI-AHLI SEMAKIN YAKIN DAN MATANG DALAM MEMBERIKAN PANDANGAN DAN PENDAPAT**
- ✂ **AHLI-AHLI LEBIH KREATIF**
- ✂ **AHLI-AHLI YAKIN DENGAN PENGGUNAAN ALAT BARU KIK**



CABARAN SEMASA PROJEK

Bil	Cabaran	Cara mengatasi
1	Ahli tidak memahami tentang projek	Fasilitator dan ketua memberi penerangan
2	Cuti rehat semasa mesyuarat	Memberi peringatan dan minit pada ahli yang tak hadir
3	Pembuatan Plan Solve memerlukan kos	Memohon peruntukan dan sumbangan pendahuluan ahli
4	Kehadiran pengendalian projek tidak penuh	Membuat jadual bertugas
5	Pengetahuan tentang komputer terhad	Usaha dan belajar dari ahli yang arif
6	Kurang mahir memuat GS2	Merujuk pada bahan rujukan dan perbincangan



PENUTUP

**TERIMA KASIH DIUCAPKAN KEPADA
TUAN PENGARAH, JURUTERA DAERAH,
FASILITATOR DAN RAKAN-RAKAN ATAS
SOKONGAN DAN DORONGAN KEPADA KAMI**

KUMPULAN IDEA

**MENJAYAKAN SATU PROJEK YANG SANGAT
MEMBERI KESAN SECARA LANGSUNG
KEPADA JABATAN DAN PELANGGAN**

**Terima kasih
Daripada
Kumpulan IDEEA**

JPS Daerah Kota Setar/Pendang/Yan