
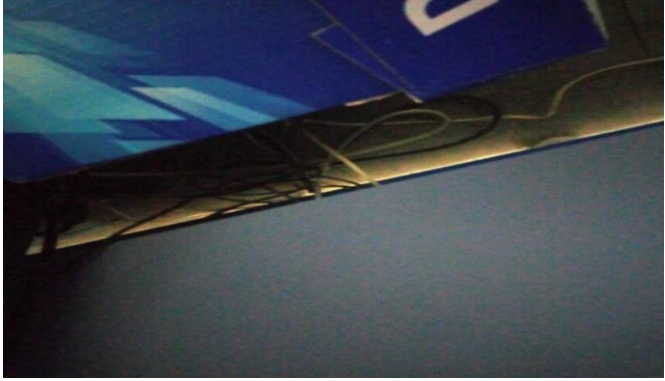


PERKARA : LAPORAN PENEMUAN AUDIT DALAMAN 5S (1)
PUSAT PENGAJIAN : SEFB
BILANGAN : BIL. 1/2019
TARIKH : 2 APRIL 2019

NO.	KRITERIA PENILAIAN AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI 5S UUM	PIC	GAMBAR	CATATAN
1.	Keperluan Utama Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Wan Yusnita • Norfaliza 		<p>Penemuan: Objektif, Polisi, Carta Organisasi dan maklumat lain tidak dikemaskinikan.</p>
2.	Ruang Pejabat	<ul style="list-style-type: none"> • Mohd Afnan • Sobehah 		<p>Penemuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gambar Agung tiada - perlu tanda * masih menunggu dari UKK 2. Tanda nama staf di setiap stesen kerja (nama Aliff, Sobehah] 3. Wayar tidak diikat dengan kemas





4. Bawah meja kebanyakan staf terlalu banyak alat. Pada hari audit sebolehnya tiada sebarang alat/kotak atau apa-apa barangan diletakkan (kecuali kasut yang dibuat ruang meletak kasut).
5. Di atas meja perlu ada barangan berikut : komputer, tray surat keluar masuk dan telefon. Selain barangan tersebut perlu dimasukkan di dalam laci/almari.
6. Laci hendaklah dibuat partition pen, pensil dan dan alatan tulis yang lain bagi memudahkan penggunaan dan jimat masa mengambil. (tak perlu cari)
7. Tong sampah boleh diceriakan dengan menampal tag 'sila gunakan saya)
8. Kotak ubat perlu dikemaskini. Tarikh luput barangan ubatan.
9. Letak rak kecil di sisi staf untuk memudahkan capaian. Fail yang jarang digunakan disusun di 1 ruangan lain. Sedia tempat khas.



10. Tagging fail boleh diseragamkan (jika bersesuaian)



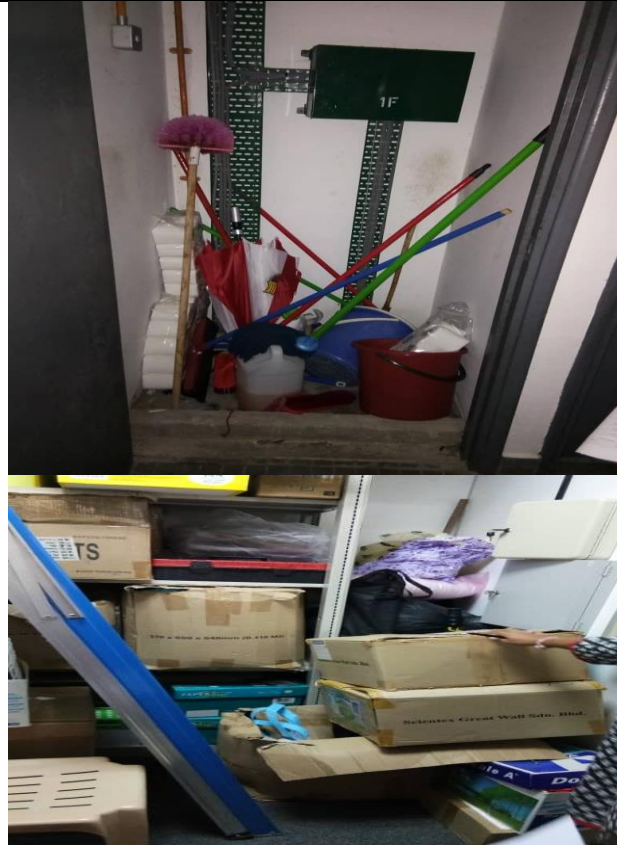


3.	Perkhidmatan Kaunter	<ul style="list-style-type: none"> Nur Faizah 		<p>Penemuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tiada senarai rujukan/label untuk setiap borang. Tiada SOP / garis panduan melayan pelanggan di tampalkan. Tiada senarai petugas
4.	Tempat Simpanan	<ul style="list-style-type: none"> Asrul Nizar Nor Hazwani 		<p>Penemuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruangan pili bomba berselerak –tidak selamat. Peralatan pembersihan juga berselerak Bilik stor fail tidak disusun dengan rapi, pelbagai kotak disimpan di atas lantai. Bilik stor peralatan kemas namun masih ada peralatan yang tidak dikeluarkan dari kotak, sampah masih tidak diselenggarakan. Tiada tanda FIFO atau LIFO utk setiap peralatan stor alat tulis. Bilik stor alat persidangan dan lain-lain aktiviti perlu



dikemaskan.






5 Tempat Umum

- Bashirah
- Ahmad Shukri

Penemuan:

1. Semua tempat umum adalah gunasama Pensyarah dan staf pentadbiran
Kebersihan, kebolehpakaian dan kekemasan dan perlu dijaga oleh PIC yang telah ditetapkan oleh SEFB.

6	Kawasan Persekitaran	<ul style="list-style-type: none"> • Ku Sarudin • Muhammad Aliff 	 <p>The top photograph shows a wooden display cabinet with a glass door. Inside, there are several items, including what appears to be a blue folder or book. The bottom photograph shows a red fire extinguisher mounted on a white wall above a white table. A television is leaning against the wall to the right of the table.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pasu bunga tidak diselenggara dengan kemas dan labeling tidak betul. 3. Papan kenyataan terdapat bekas anai-anai. 4. Tiada ruangan khas untuk pelupusan. 5. Meja / peralatan yang ingin dilupuskan tiada penggunaan tag merah. 6. Tiada aktiviti 3R dilakukan. 7. Tiada maklumat laluan kecemasan yang sesuai dan terkini. 8. Pastikan alat pemadam api tidak luput tarikh (Mei 2019).
---	----------------------	--	--	---