

100 HARI PERTAMA SEBAGAI KJMN TERENGGANU

**NORHISHAM BIN LAUNAH,
KJMN, CKM NT**

KANDUNGAN

1. **Pengenalan**
2. **Objektif**
3. **Bagaimana Nak Bermula**
4. **Lima Fokus CKM Negeri**
5. **Penutup**

1. PENGENALAN



1. PENGENALAN

4



1. PENGENALAN

5



Bersediakah ANDA untuk
berpindah dari satu
negeri ke negeri yang
lain?

Jika YA...
ANDA sebenarnya sudah
layak menjadi KJMN

1. PENGENALAN

6

Sudah menjadi kebiasaan kita semua selaku penjawat awam bertukar tempat kerja.

Ada yang bertukar dari bilik ke bilik sahaja.

Ada yang bertukar dari tingkat ke tingkat sahaja.

Ada yang bertukar dari blok ke blok sahaja.

Ada yang bertukar dari negeri ke negeri.

1. PENGENALAN

7



**Semua Pekerjaan Pasti
Ada Titik Bosan**

**Jadi Rasa Bosan Yang Saat
Ini Anda Rasakan
Hanya Penguji Semangatmu**



1. PENGENALAN

8

Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh	Penempatan (Kementerian/Cawangan/Bahagian)
5/11/2002	14/2/2004	1thn 3 bln	JKR CKM KL, Ibu Pejabat.
15/2/2004	14/5/2007	3 thn 3 bln	JKR Mekanikal Negeri Kelantan.
15/5/2007	15/3/2009	1 thn 10 bln	JKR Mekanikal WP KL.
16/3/2009	30/11/2011	2 thn 8 bln	JKR Mekanikal Negeri Sembilan.
1/12/2011	12/12/2016	5 thn	JKR Mekanikal Negeri Melaka.
13/12/2016*	SEKARANG	100 hari	JKR Mekanikal Negeri Terengganu.

***NOTA :** Dapat pelepasan dan mula 1/1/2017. Genap 100 hari pada 10/4/2017

1. PENGENALAN

Setiap KJMN adalah berbeza mengikut keadaan, sumber, beban kerja dan keutamaan. Namun prinsip pengurusan adalah sama iaitu...

Satu proses di mana pengurus merancang, menyusun, mengarah atau memimpin dan mengawal sumber-sumber organisasi dengan cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang telah ditetapkan.

1. PENGENALAN

10

1. Prinsip-prinsip pengurusan

2. Sumber-sumber organisasi

3. Organisasi

4. Cepak

5. Keberkesanan

6. Objektif

2. OBJEKTIF

2. OBJEKTIF

12

- ☐ Dapat memberi gambaran serba sedikit jika ditugaskan sebagai KJMN.
- ☐ Dapat menjadi panduan untuk mengekalkan hubungan baik dengan Pengarah Negeri dan Jurutera-jurutera Daerah.
- ☐ Dapat menaikkan nama CKM.
- ☐ Dapat memotivasikan diri kita semua supaya bersedia untuk ditukarkan bila-bila masa sahaja.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA



3. BAGAIMANA NAK BERMULA

14

- ❑ Lapor diri kepada Pengarah Negeri.
 - Pastikan datang melapor diri pada awal pagi.
 - Berpakaian kemas.
 - **PENTING!!!**
Pastikan bawa buku catatan bersama anda.
Catatkan amanat dan pesanan yang diberikan oleh Pengarah Negeri.
 - Pohon pelepasan jika perlu menyelesaikan tugas di tempat kerja terdahulu.
- ❑ Pergi ke CKM Negeri untuk mengetahui maklumat ringkas pejabat, kakitangan dan nota serah tugas daripada KJMN terdahulu.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

15

- ☐ Mengenal sumber manusia dan fungsi setiap kakitangan dan bahagian. Perhatikan dan buat perubahan jika perlu.
- ☐ Menyenaraikan pegawai yang bertanggungjawab seperti pegawai aduan, pegawai SKALA, pegawai keselamatan & kesihatan, S/U kelab sukan dan lain-lain.
- ☐ Mengadakan takwim mesyuarat supaya pemantauan dapat dilakukan secara berkala.
- ☐ Menetapkan KPI bahagian/ SKT supaya prestasi dapat diukur dari masa ke semasa.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

16

- ❑ Melawat projek-projek terutamanya projek yang berprofil tinggi / dipantau oleh pihak pengurusan atasan seperti pejabat kimia, pejabat SPRM, pejabat Audit Negara, penggantian lif wisma negeri dan penggantian lif wisma persekutuan.
- ❑ Melawat Istana-istana, Wisma Darul Iman, Wisma Negeri dan kediaman rasmi pegawai-pegawai kanan.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

17

- ❑ Antara strategi-strategi...
- ❑ Pelanggan dalaman : Staf CKM NT.
 - Mengadakan mesyuarat.
 - Mengadakan perjumpaan dan turun padang.
 - Mengadakan majlis keraian seperti jamuan perpisahan, sumbangan kematian, dll.
 - Mengadakan aktiviti sukan untuk mengeratkan hubungan.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

18

- ❑ Pelanggan luaran : Pihak Istana, Pihak Jabatan Persekutuan & Negeri, Pihak JKR NT & Daerah, dll
 - Mengadakan mesyuarat.
 - *Open door concept*. Mengambil tindakan ke atas arahan dan aduan yang diterima.
 - Mengamalkan konsep turun padang. Melawat projek-projek supaya isu dan masalah dapat dikenalpasti serta diambil tindakan.
 - Keutamaan kerja perlu dikenalpasti. Mana yang patut pergi, mana yang patut diselesaikan dulu, dll.

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

19

Lain-lain strategi... SKT

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahunan (PYD dan PPP hendaklah berbingkang bersama sebelum menetapkan)

1.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWAJIBAN - Fizikal pejabat.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Mengadakan gotong royong	2	
2.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWAJIBAN - Kedatangan pekerja.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Laporan kedatangan bulanan	12	
3.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWAJIBAN - Latihan kakitangan	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Mengadakan latihan dalam sebanyak 4 kali.	4	
4.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWAJIBAN - Kewangan.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Laporan Prestasi Kewangan dihantar setiap bulan.	12	
Masa		
Pembayaran bil tidak melebihi 14 hari.	0	
Kos		
Membelanjakan 90% daripada peruntukan tahunan yang diterima.	4354829	
5.	MENGURUSKAN BAHAGIAN BENKEL - Servis dan pembaikan kenderaan dan jentera berat.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
90% kenderaan yang masuk siap dibaki / lupus.	200	
Masa		
Tiada pembaikan yang melebihi 4 bulan.	200	

6.	MENGURUSKAN BAHAGIAN BENKEL - Penilaian kenderaan / jentera berat untuk pinjaman Kerajaan, kemalangan, pembelian aset baru dan pelupusan.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
90% penilaian siap.	120	
7.	MENGURUSKAN BAHAGIAN BENKEL - Memohon penggantian kenderaan / jentera berat.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Permohonan gantikan kenderaan baru dihantar.	1	
8.	MENGURUSKAN BAHAGIAN BENKEL - Membelanjakan peruntukan yang diterima dalam tahun semasa.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kos		S
Membelanjakan 90% daripada peruntukan tahunan yang diterima.	500000	
9.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PROJEK - Penantikan kontraktor mekanikal sebelum kemajuan kontraktor utama 20% atau 150 hari dari tarikh milik tapak.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
NSC Mekanikal ditantik sebelum KU mencapai 20% kemajuan kerja.	13	
Masa		
NSC Mekanikal ditantik dalam masa 150 hari dari tarikh milik tapak.	13	

11.	MENGURUSKAN BAHAGIAN PROJEK - Pengurusan aduan projek dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Aduan selesai dan CMIG dapat dikeluarkan.	13	
12.	MENGURUSKAN BAHAGIAN SENGKARA BANGUNAN - Majlis rami Tuaniku dan para pembesar Kerajaan.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Menyediakan khidmat tungku sedis, portable aircond dan air cooler.	15	
13.	MENGURUSKAN BAHAGIAN SENGKARA BANGUNAN - Membelanjakan peruntukan yang diterima dalam tahun semasa.	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kos		S
Membelanjakan 90% daripada peruntukan tahunan yang diterima.	500000	
14.	Mempengerusi JIK sebharga di JKR Mekanikal Negeri Terengganu	
Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	P
Kuantiti		S
Perakuan sebharga diluluskan.	10	
Masa		
JKR bersidang dalam tempoh 1 minggu selepas penerimaan laporan.	10	
15.	Mempengerusi mesyuarat: - Mesyuarat pengurusan. - Mesyuarat pagi. - Mesyuarat kewangan. - Mesyuarat pengurusan projek dan sengkara. - Mesyuarat pengurusan wokoyp. - JK EKSA. - JK pengurusan tenaga. - Keras Bulanan dan Kesihatan. - JK Keselamatan dan kesihatan pekerjaan	

3. BAGAIMANA NAK BERMULA

20

Lain-lain strategi...



3. BAGAIMANA NAK BERMULA

21

OUR STRATEGIC DIRECTION

We are align with JKR's 2016—2020 strategic direction which is based on five Strategic Themes. These five themes represent our transformation agenda with anticipated strategic results defined



4. LIMA FOKUS CKM NEGERI



4. LIMA FOKUS PENGURUSAN

23

- 4.1 PENGURUSAN UMUM
- 4.2 PENGURUSAN WOKSYOP
- 4.3 PENGURUSAN PROJEK DAN SENGARA BANGUNAN
- 4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

4.1 PENGURUSAN UMUM

24

PELAN TINDAKAN:

- ☐ J/K Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)
- ☐ J/K Sistem pengurusan tenaga.
- ☐ J/K Keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- ☐ J/K Pengangkutan sempena sukan JKR SeMalaysia.
- ☐ Wakil Pengurusan, Mesyuarat Bersama Jabatan (MBJ).
- ☐ Pengurusan pejabat PP 5/2007.
- ☐ Menghadiri program-program Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.
- ☐ Damanahkan menjadi tuan rumah:
 - Perhimpunan pagi JKR NT pada 12/1/17.
 - Mesyuarat penyelarasan woksyp dan kuari pada 25/1/17.

25

Takwim CKM NT

4.1 PENGURUSAN UMUM

26



12/1/2017 :

Diamanahkan oleh Tuan Pengarah untuk menjadi tuan rumah perhimpunan pagi JKR NT.

Ini dapat mengeratkan hubungan dengan bahagian yang lain.

CKM NT pasti laksanakan tugas yang diberikan.

4.1 PENGURUSAN UMUM

27



15/1/2017 :

Target untuk
dapatkan EKSA
sebelum Ogos
2017.



Ke arah suasana
tempat kerja yang
lebih selesa.

4.1 PENGURUSAN UMUM

28



Mesyuarat
pengurusan JKR NT
pada 16/1/17 &
8/4/17.

Ini merupakan
mesyuarat yang
WAJIB dihadiri oleh
KJMN sebagai
menghormati
Pengarah Negeri
sebagai Pengerusi.



4.1 PENGURUSAN UMUM

29



25/1/2017 :

Diamanahkan oleh Tuan KJM untuk menjadi tuan rumah mesyuarat penyelarasan woksyp dan kuari JKR Malaysia bil 1/2017.

CKM NT pasti laksanakan tugas yang diberikan.

4.1 PENGURUSAN UMUM

30

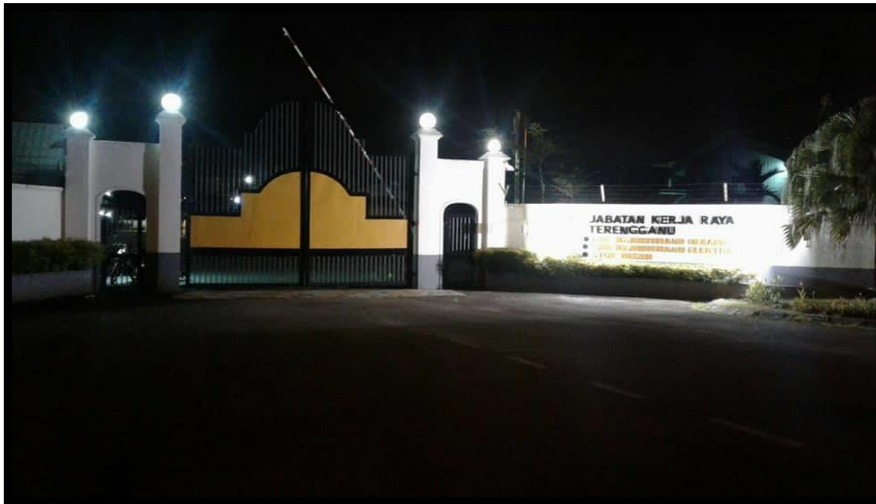


24/2/2017 :
FT Road Pedia Zon Timur

WAJIB hadir dan ini dapat meningkatkan jalinan murni
dengan semua yang hadir

4.1 PENGURUSAN UMUM

31

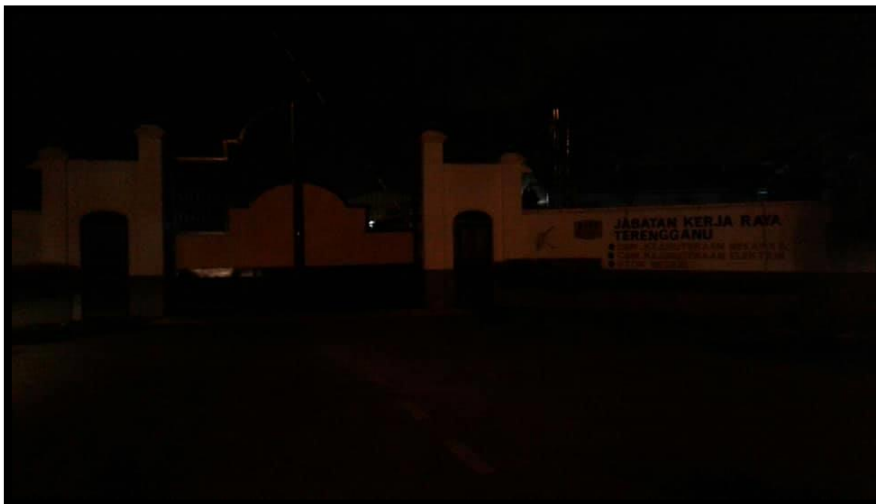


25/3/2017 :

Pakat tutup lampu.

CKM NT sentiasa menyokong arahan Kerajaan Negeri.

KJMN bagi arahan dan ada petugas serta follow up supaya arahan dilaksana.



4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

32

PELAN TINDAKAN:

- ☐ Penyediaan laporan bulanan woksyop.
- ☐ Mengadakan mesyuarat berkala dengan semua Pegawai Pengangkutan bahagian dan daerah. Ini dapat meminimalkan aduan woksyop lambat membaiki kenderaan.
- ☐ Setiap bahagian mengadakan mesyuarat pagi.
- ☐ Memantau perolehan yang menjadi keutamaan negeri seperti pembaikan bot penambang, perolehan beca dan perolehan amphicoach.
- ☐ Betulkan yang biasa, biasakan yang betul. Bagi melayakkan tuntutan elaun harian, buku log dicatat keluar 8.00 pagi balik jam 5.00ptg.

4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

33

PELAN TINDAKAN:

- ❑ Senarai semak pengurusan woksyop JKR edisi 2016 boleh dijadikan panduan. Merangkumi operasi woksyop, keceriaan woksyop, pengurusan kenderaan & pematuhan SOP woksyop.
- ❑ Pakaian seragam dan kasut biasanya menjadi isu yang hangat. KJMN telah membuat perjumpaan dengan JM woksyop, PJ woksyop dan ketua pembantu kemahiran dalam memilih jenis kasut yang hendak dibuat perolehan.

4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

34

BIL.	PELANGGAN	NO DAFTAR	JENIS	TARIKH ADUAN	SKOP PEMBAIKAN	KOS	JKR / SWASTA	TARIKH MULA KERJA	TARIKH JANGKA SIAP KERJA	% KERJA SIAP	CATATAN
KUALA TERENGGANU											
1	CKM	WCV 1533	4WD	01/12/2017	BAIKI BODI & CAT BARU	15,430.00	AZIZ AWANG	01/12/2017	30/04/2017	80	DALAM PEMBAIKAN
2	CKM	WWB 7512	4WD	29/2/2017	STEERING	861.80	MUZAINI AUTO	28/03/2017	02/03/2017	100	
					TUKAR TAYAR BARU	1,382.24	HIN LONG HAN	09/04/2017	10/04/2017	0	
3	CKM	WTF 3156	4WD	16/03/2017	LOWER ARM, DISCS BRAKE, BEARING HUB LINK		JKR	19/03/2017	10/04/2017	70	20/3/2017 T.A.G. ML 0598.
4	UPJ	WBJ 7911	LORI	01/02/2017	BAIKI BODY, CAT BARU DAN BREK	5,500.05	ZUHRI TRADING	01/02/2017	15/04/2017	40	DALAM PEMBAIKAN
5	JD JKR KUALA TERENGGANU (MAKMAL)	WCS 9548	4WD	27/03/2017	KEBOCORAN MINYAK INJIN	500.00	JKR	10/04/2017	02/05/2017		
6	JDKT	WAJ 8010	M/GRADER	01/08/2017	BAIKI TRANSMISSION	18,000.00	ZUHRI TRADING	01/08/2017	30/04/2017	70	TUNGGU ALAT GANTI DARI SINGAPURA
MARANG											
1	JKR MARANG	WER 8972	SHOVEL	26/3/2017	BAIKI BREK SYSTEM DAN CAT BODY KESELURUHAN	10,000.00	HASMIZI ENGINEERING	26/3/2017	09/05/2017		TUNGGU SERAHAN SETUJU HARGA
DUNGUN											
1	JKR DUNGUN	WFE 4330	4WD	22/02/2017	BAIKI CLUTCH, KEBOCORAN PADA ENJIN	2,500.00	JKR	08/03/2017	21/04/2017	80	DALAM PEMBAIKAN
					BAIKI BODY DAN CAT BARU						HJ. WAN ZAIMUDIN
2	JKR DUNGUN	WCM 7911	LORI	01/12/2016	BAIKI BODY DAN CAT BARU	12,000.00	AZIZ AWANG	01/12/2016	23/04/2017	90	DALAM PEMBAIKAN
KEMAMAN											
1	JKR KEMAMAN	WCS 9315	4WD	01/02/2017	SYSTEM SUSPENSION	5,500.00	AZIZ AWANG	22/02/2017	23/04/2017	100	
					POWER WINDOR, AIRCOND, WIRING		JKR	29/03/2017	16/04/2017		
2	JKR KEMAMAN	WCW 4205	PICK UP VAN	22/01/2017	BAIKI PINTU, BUMBUNG BELAKANG, KERUSI BELAKANG						HJ. WAN ZAIMUDIN
					ALTERNATOR	1,500.00	JKR	08/03/2017	22/04/2017	100	
3	JKR KEMAMAN	WCS 9550	PAJERO	27/03/2017	POWER WINDOR, AIRCOND, WIRING		JKR	27/03/2017	13/04/2017		DALAM PEMBAIKAN
BESUT											
					TIADA						
SETIU											
					TIADA						
HULU TERENGGANU											
					TIADA						

Laporan bulanan woksyp.

Laporan dipecahkan kepada:

- Aduan yang diterima.
- Pembaikan.
- Siap.
- sevising

4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

35



4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

36



4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

37



16/3/2017 :

Mesy penyelarasan woksyp JKR Negeri Terengganu.
Dihadiri oleh semua pegawai pengangkutan bahagian dan daerah.

4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

38



6/4/2017 :

Perjumpaan dengan pemandu-pemandu.
Penjelasan tentang isu tuntutan elaun harian.

4.2 PENGURUSAN WOKSYOP

39



9/1/2017 :

Majlis gotong-royong bagi meningkatkan kebersihan dan memupuk semangat kerja berpasukan.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGARA BANGUNAN

40

PELAN TINDAKAN:

- ☐ Penyediaan laporan bulanan projek.
- ☐ Target projek 3 in 1.
- ☐ NSC dilantik dalam masa 150 hari atau 20% kemajuan kerja kontraktor utama.
- ☐ Memberi taklimat ringkas cara-cara mengisi maklumbalas pelanggan.
- ☐ Wakil yang hadir mesyuarat tapak hendaklah menyemak CPM dan menegur jika tidak sesuai.
- ☐ Merekod gambar tapak setiap bulan untuk kegunaan pada masa akan datang jika berbangkit.
- ☐ Lesson learnts dimaklumkan dalam mesyuarat pagi dan mesyuarat pengurusan projek.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

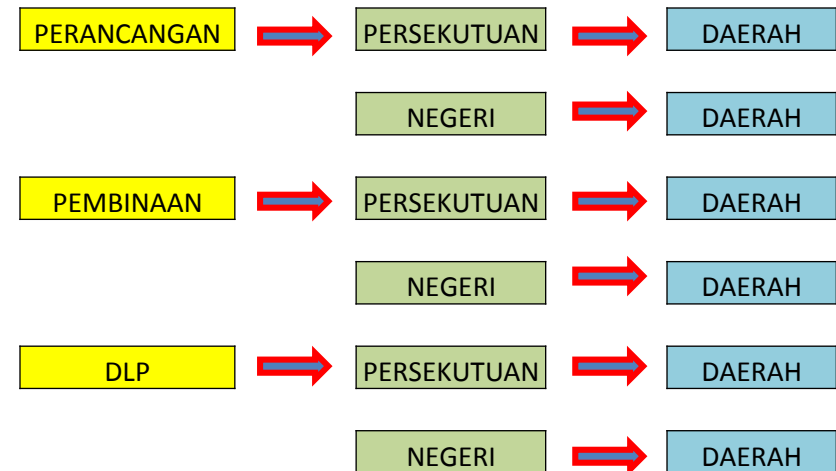
41

PELAN TINDAKAN:

- ❑ Khidmat nasihat dan permohonan penggantian sistem penyaman udara (Lampiran A) diselesaikan dalam masa 2 minggu.
- ❑ Bangunan kediaman rasmi seperti kediaman YBrs Pengarah JKR NT, YB Kewangan Negeri, YB Penasihat Undang-undang dilaksanakan secara **tenaga jabatan**.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

42

[illegible]

Laporan bulanan projek.

Akan datang, menggunakan sistem pengurusan projek bersepadu yang dibangunkan oleh CKM.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

43



20/2/2017 – 22/2/2017:
Mesyuarat penyelarasan projek-projek
Persekutuan & MHPV bil 1/2017.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

44



23/2/2017 :

Lawatan oleh tuan Pengarah Rekabentuk, CKM Ibu Pejabat JKR Malaysia ke projek penggantian lif Wisma Negeri dan Wisma Persekutuan.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

45



4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

46



23/2/2017 :
Lawatan ke projek jabatan kimia, Kuala Terengganu

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

47



23/3/2017 :
Penyerahan 2 buah lif Wisma Maidam.



4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

48



3/4/2017 :

Pemeriksaan kerja mekanikal di Unit Kecemasan, Hospital Hulu Terengganu bersama JD Hulu Terengganu.

4.3 PENGURUSAN PROJEK & SENGGAR BANGUNAN

49



Istana Terengganu, Kuala Lumpur

4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

50

PELAN TINDAKAN:

- ❑ Menjaga kebajikan pekerja dengan melawat jika ada yang sakit dan keluarga meninggal serta memberi sedikit sumbangan.
- ❑ Untuk sukan pula :
 - Mengadakan perlawanan persahabatan di antara JKR Daerah dan CKM Negeri.
 - Sukan dalaman CKM NT 1/4/17 – 13/4/17. Diadakan selepas waktu pejabat mengikut jadual.
 - Sukan JKR NT 20/4/17 – 21/4/17.
 - Sukan JKR SeMalaysia 4/8/17 – 6/8/17.

4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

51



4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

52



Penyerahan sumbangan khairat
kematian

4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

53



22/3/2017 :
Perlawanan persahabatan ckm nt vs jkr marang.

4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

54



3/4/2017 :
Kejohanan
tertutup
badminton CKM
NT.

4.4 KEBAJIKAN DAN SUKAN

55



6/4/2017 :
Perlawatan persahabatan Futsal di
antara CKM NT, CKM Kelantan &
CKM Pahang

5. PENUTUP



5. PENUTUP

57

- ❑ Sebagai KJMN anda perlu mampu mengenalpasti watak-watak yang ada pada pelanggan dalaman dan pelanggan luaran.
- ❑ Mempunyai petua/prinsip seperti :
 - *open door concept*,
 - Turun padang,
 - Jangan kerja luar daripada bayang bos,
 - Bina lah jambatan & jangan bina tembok,
 - Jangan berfikir selapis,
 - Biasakan yang betul, betulkan yang biasa.
 - Jangan berselindung sebalik tabir. Tunjukkan diri anda.
 - dll.
- ❑ Target seterusnya 200 hari, 300 hari, 600 hari... 1,000 hari...

5. PENUTUP

Taat ke guru membawa berkat
sedikit belajar banyak yang dapat
jika menderhaka menjadi mudarat
semua ilmu tiada yang lekat

Nota :
Sedutan pantun Silat Cekak.
Ketua/Bos ibarat guru.

Sekian, terima kasih