

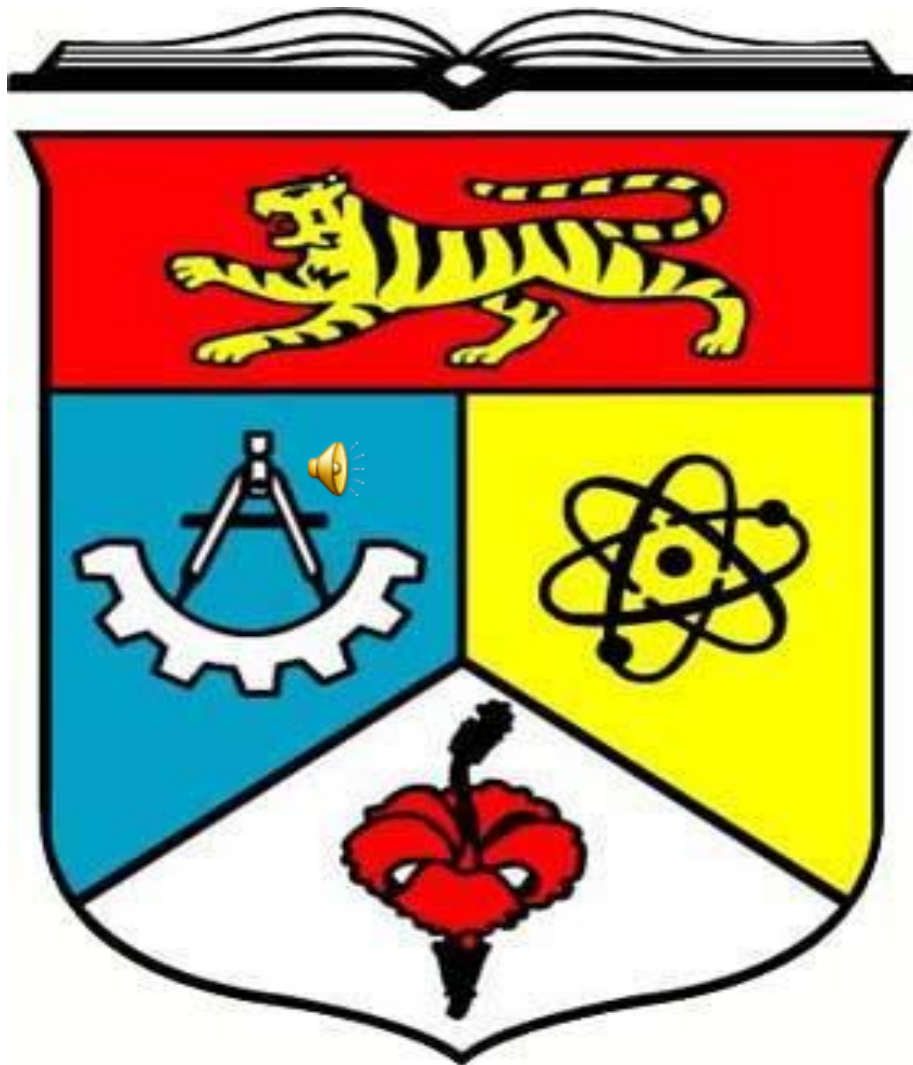


KUMPULAN INOVATIF

DAN KREATIF

2011

SENTROMER



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA



PENGENALAN UKM

FALSAFAH

Paduan antara Iman kepada Allah dengan ILMU yang bermanfaat serta gabungan antara teori dengan amal adalah dasar utama bagi perkembangan ilmu, proses pembinaan masyarakat terpelajar dan pembangunan Universiti.

VISI

UKM bertekad menjadi Universiti terkehadapan yang mendahului langkah masyarakat dan zamannya bagi membentuk masyarakat dinamis, berilmu dan berakhlak mulia.

MISI

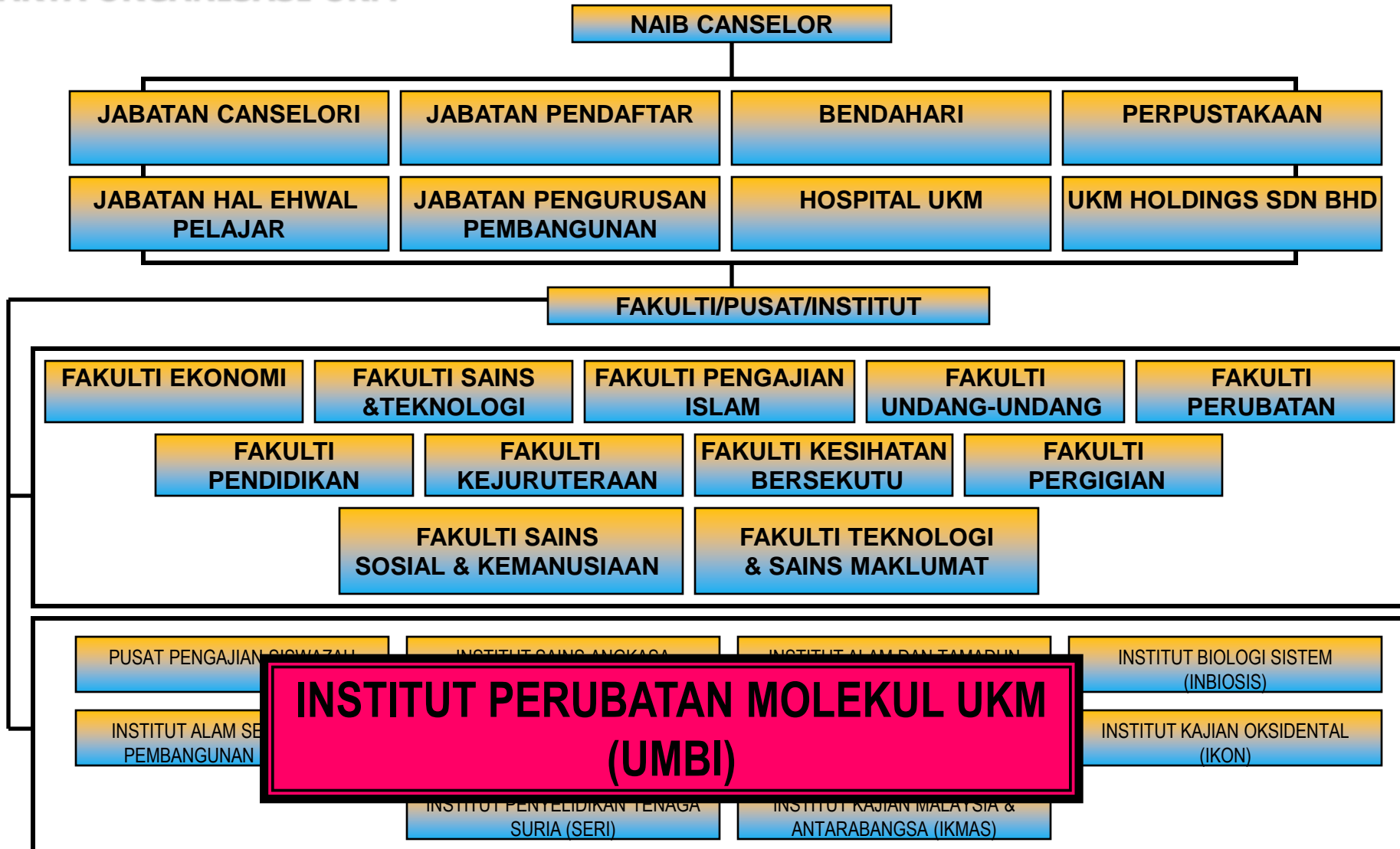
Menjadi Universiti terpilih yang memartabatkan Bahasa Melayu serta mensejagatkan ilmu beracuan budaya kebangsaan.

MATLAMAT

- ❖ Untuk menjadi pusat keilmuan yang terkehadapan, berteknologi dan berdaya saing yang:
- ❖ Memartabatkan Bahasa Melayu sebagai bahasa ilmu;
- ❖ Membangun masyarakat dinamis dan berakhlak mulia
- ❖ Mengantarabangsakan citra dan sumbangan UKM bagi masyarakat sejagat; dan
- ❖ Menjana teknologi yang bermanfaat kepada masyarakat

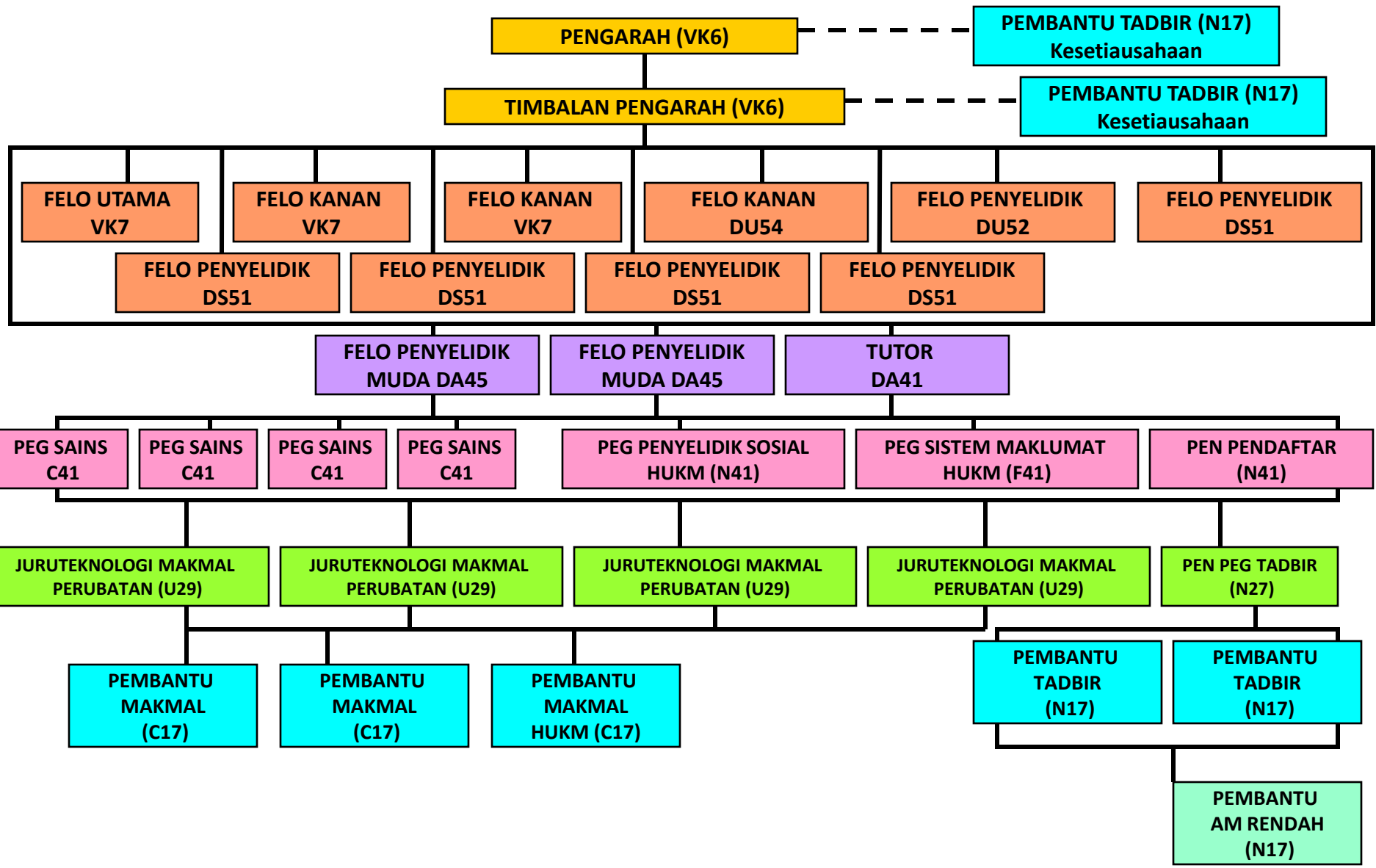
PENGENALAN UKM

CARTA ORGANISASI UKM



PENGENALAN UMBI

CARTA ORGANISASI UMBI

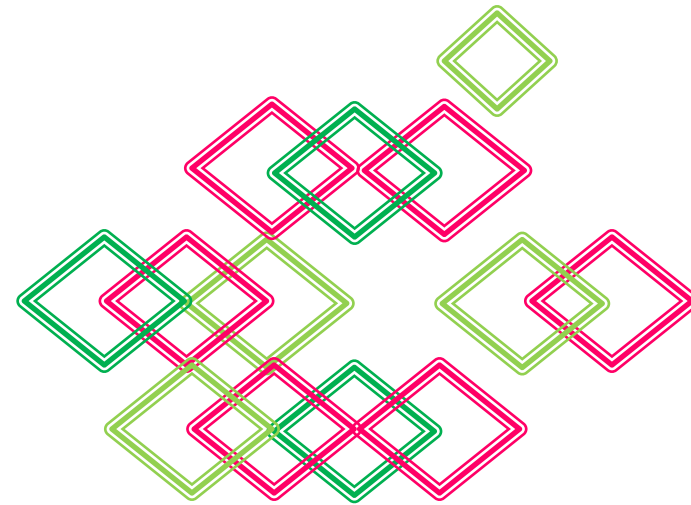
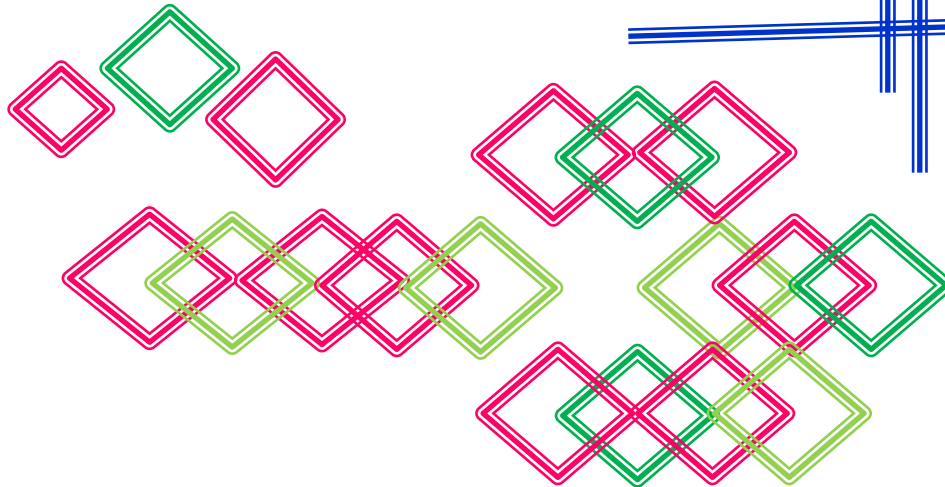


PENGENALAN UMBI

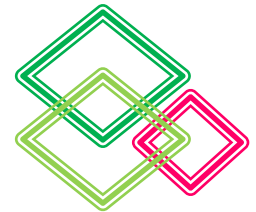


MISI UMBI

UNTUK MENJADI INSTITUT
YANG CEMERLANG DENGAN
MENJALANKAN PENYELIDIKAN
ASAS, GUNAAN DAN
TRANSLASI UNTUK
MENINGKATKAN KESIHATAN
MELALUI PERUBATAN KENDIRI



VISI UMBI



UNTUK MENJADI INSTITUT
YANG TERKEHADAPAN DALAM
BIDANG PERUBATAN
MOLEKUL DAN MENCAPAI
PENGIKTIRAFAN GLOBAL
SERTA KECEMERLANGAN.



FELO PENYELIDIK UTAMA DAN KANAN DI UMBI

BIDANG TUJAHAN



Penyelidikan
kanser, sel
stem dan
sains
angkasa



Metabolisma
antioksidan
dan penuaan



Penyakit
berjangkit,
sains
angkasa



Epidemiologi
Molekul



Asas
Molekul
Penyakit



Biologi
reproduktif



Kanser
(proteomik,
mikrograviti,
antibodi, dll)



Neurosains
(epigenomik,
proteomik,
micrograviti,
dll.)



Kanser
(genomik, pen
emuan
penanda bio)



Sel stem dan
gen terapi
(sedang
melanjutkan
pengajian
PhD
diLondon)



Penyakit
genetik
(sedang
melanjutkan
pengajian
PhD di
Queensland)



Gen
kerintangan
bakteria dan
mikrobiom)



Proteomik
kanser



PROJEK KEBANGSAAN DI UMBI



Projek 'The Malaysian Cohort'

- Sasaran 50,000-100,000 peserta
- Kajian interaksi gen-persekitaran,
- Mencari penanda bio untuk pengesanan awal penyakit cth: kanser, diabetes



Program Sains Angkasa



AKTIVITI UMBI



LAWATAN UNIVERSITI

PENGIKTIRAFAN UMBI SEBAGAI CoE NEGARA



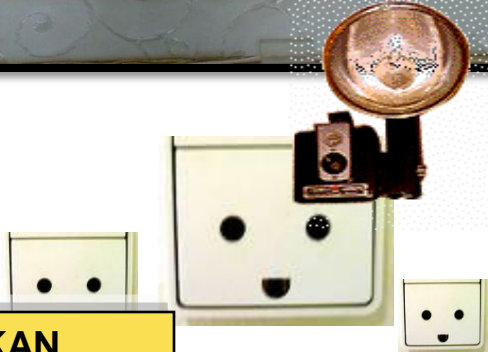
LAWATAN TUANKU CANSELOR KE UMBI



MAJLIS MAKAN MALAM UMBI



SAMBUTAN HARI RAYA UMBI



PRASARANA UMBI



SISTEM HIGH PERFORMANCE LIQUID CHROMATOGRAPHY



SISTEM LASER CAPTURE MICRODISSECTION



LUMINOMETER SPECTRAMAX L



MESIN THERMAL CYCLER



BILIK BIOBANK-HUKM UMBI



SISTEM DOKUMENTASI GEL



SISTEM BIOANALYZER



NANODROP SPEKTROFOTOMETER



SISTEM MIKROATUR



SISTEM PROTEOMIK



SISTEM PENJUJUKAN DNA

UMBI... SEKILAS PANDANG

MAKMAL-MAKMAL DI UMBI

1. Makmal Genomik PPUKM-UMBI
2. Makmal Mikroatur
3. Makmal *C.elegans*
4. Makmal Kultur Tisu
5. Biobank PPUKM-UMBI
6. Makmal Penyakit Berjangkit
7. Makmal Proteomik
8. Makmal Metabolik
9. Makmal LCM
10. Makmal Radioaktif/ Bilik Gelap



PENGENALAN UMBI

PENUBUHAN UMBI

TARIKH PENUBUHAN UMBI : 1 Julai 2003

JUMLAH STAFF

20 pengurusan dan profesional

13 kumpulan sokongan

JUMLAH PELAJAR & PEMBANTU PENYELIDIK

14 orang



AKTIVITI ANJURAN

- 1. Siri Syarahan Bulanan**
- 2. Kelab Journal**
- 3. Bengkel**
- 4. Seminar**
- 5. Persidangan**
- 6. Pembentangan laporan kemajuan penyelidikan mingguan**

9 BIDANG TUJAHAN

- 1. Penyelidikan kanser**
- 2. Asas molekul penyakit**
- 3. Metabolisme dan anti-oksidan**
- 4. Penyakit berjangkit dan imunologi molekul**
- 5. Epidemiologi molekul dan farmakogenetik**
- 6. Sel stem dan terapi gen**
- 7. Biologi reproduktif**
- 8. Toksikologi molekul**
- 9. Biologi Graviti dan Penyelidikan Angkasa**

PENGENALAN KUMPULAN

LOGO & PENERANGAN



DEFINISI

SENTROMER adalah ikatan yang kuat dan kukuh yang menggabungkan pelbagai maklumat genetik.



KENAPA SENTROMER??

Melambangkan perhubungan yang teguh di antara ahli kumpulan di dalam membawa misi UMBI sebagai institusi penyelidikan perubatan.



MERAH

Yakin dalam penyelidikan



BIRU

Penyelidikan di bawah naungan UKM



HITAM

Kecekan yang berterusan di dalam memartabatkan penyelidikan di UKM



PELANGI

Gabungan pelbagai informasi yang melibatkan penyelidikan globalisasi



BENTUK SEGI EMPAT

Sentiasa berpandukan kepada misi dan visi penyelidikan UKM



KROMOSOM BERWARNA PELANGI

Gabungan pelbagai informasi yang melibatkan penyelidikan globalisasi



PENGENALAN KUMPULAN

TARIKH PENUBUHAN
10 OKTOBER 2006



FASILITATOR

PN. HUSNA MOHD NOOR
KETUA KUMPULAN -2008



KETUA KUMPULAN

EN MUHIDDIN ISHAK
AHLI - 2010



SETIAUSAHA

CIK FARA ZELA MOHD RADIN
AHLI - 2010

AHLI KUMPULAN

EN KHIRMAN SALIMON
AHLI – 2006 & 2010



CIK NURUL IZZA UMAR
AHLI – 2006 & 2010



EN. SABERI B SAIMUN
AHLI – 2008 & 2010



EN RAJA MOHD FADHIL
RAJA ABD RAHMAN
AHLI - 2010



EN ABU BAKAR MD ARIS
AHLI – 2008 & 2010



PN ZURAINI ABD RAZAK
AHLI -2006,2008 & 2010



EN MOHD RIDHWAN
ABD RAZAK
AHLI – 2006 & 2010



ETIKA KUMPULAN

Memberi kerjasama dan komitmen untuk meningkatkan kualiti penyelidikan di UMBI

Menanam etika dan budaya kerja yang cemerlang dalam menjalankan tugas

Membina semangat berpasukan untuk melaksanakan tugas dan menyelesaikan masalah

Berusaha melengkapkan diri dengan maklumat dan ilmu pengetahuan

OBJEKTIF KUMPULAN

Meningkatkan mutu penyelidikan di UMBI

Membentuk satu pasukan yang komited terhadap kecemerlangan UMBI sebagai institut penyelidikan

Berusaha menyediakan suasana penyelidikan yang kondusif

PENCAPAIAN SENTROMER



PENCAPAIAN	TAHUN
TEMPAT KETIGA (PENGURUSAN) KONVENSYEN KIK UKM	2007
TEMPAT PERTAMA (PENGURUSAN) KONVENSYEN KIK UKM	2008
PEMENANG KHAS INOVASI HARAPAN KONVENSYEN KIK IPTA	2008
ANUGERAH EMAS ICC PERINGKAT WILAYAH PANTAI TIMUR	2009
TEMPAT KEDUA (PENGURUSAN) KONVENSYEN KIK UKM	2010



AKTIVITI KUMPULAN

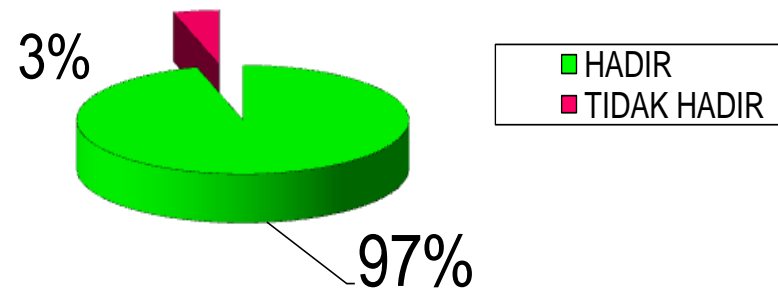
KEHADIRAN MESYUARAT



Bil.	Nama	Kehadiran	%	Catatan
1	En Muhiddin Ishak	20/20	100	
2	Cik Fara Zela Radin	19/20	95	-KURSUS
3	En Saberi Saimun	19/20	95	-KURSUS
4	En Khirman Salimon	19/20	95	-KURSUS
5	En Mohd Ridhwan	19/20	95	-KURSUS
6	Cik Nurul Izza Umar	18/20	90	-KURSUS INDUKSI -BTN
7	Pn. Zuraini Abd Razak	20/20	100	
8	En. Abu Bakar Md Aris	20/20	100	
9	En Raja Mohd Fadhil Raja abd Rahman	20/20	100	

CARTA PAI KEHADIRAN MESYUARAT

KEHADIRAN AHLI KE MESYUARAT MINGGUAN KIK






































































































AHLI YANG TIDAK HADIR AKAN DIMAKLUMKAN MELALUI PENGEDARAN MINIT MESYUARAT, MEL-E DAN PAPAN KENYATAAN

AKTIVITI KUMPULAN

PENGLIBATAN KUMPULAN

 TERLIBAT

 TIDAK
TERLIBAT

BIL	PERKARA	DIN	FARA	KMAN	SABERI	FADHIL	IZZA	NINI	WAN	BURN
1	Pelantikan organisasi									
2	Kenalpasti masalah									
3	Pemilihan masalah									
4	Menganalisis masalah									
5	Pengumpulan data (sebelum)									
6	Menganalisis data									
7	Cadangan penyelesaian									
8	Pelaksanaan ujicuba									
9	Pengumpulan data									
10	Penyeragaman ujicuba									
11	Menganalisis ujicuba									

PENGENDALIAN KUMPULAN

KITARAN PDCA

OGOS-SEPTEMBER 2010

ACTION (TINDAKAN)

- PENYERAGAMAN
- PENILAIAN SEMULA
- TINDAKAN SUSULAN

AP
CD

JAN 2010-MAC 2010

PLAN (PERANCANGAN)

- PENJADUALAN
- KENALPASTI MASALAH
- PILIH MASALAH
- DATA AWAL
- ANALISA MASALAH
- CADANGAN PENYELESAIAN

MAC 2010-MEI 2010

DO (PELAKSANAAN)

- DATA UJI CUBA (SEBELUM)
- PERTIMBANGAN DAN KEPUTUSAN
- UJICUBA
- DATA SELEPAS UJICUBA

MEI 2010- OGOS 2010

CHECK (PENYEMAKAN)

- PENILAIAN
- ANALISA HASIL
- PERSEMBAHAN PENGURUSAN

CADANGAN MASALAH

CAMBAH FIKIRAN

10 MASALAH UTAMA MENGIKUT CADANGAN AHLI KUMPULAN

BIL	CADANGAN MASALAH	PENCADANG
1)	MENGADAKAN SISTEM TEMPAHAN PERALATAN MENGGUNAKAN SISTEM KOMPUTER	EN MUHIDDIN
2)	ALAT UNTUK PENYUSUNAN TIPS BAGI MENJIMATKAN MASA	PN ZURAINI
3)	NAVIGATOR UNTUK MEMUDAHKAN PENGESANAN KAKITANGAN	EN RAJA MOHD FADHIL
4)	PENYELENGGARAAN DAN PENGURUSAN ASET YANG KURANG EFISIEN	EN KHIRMAN
5)	KOD PERGERAKAN SURAT YANG BERTINDIH	CIK NURUL IZZA
6)	PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA YANG KURANG SISTEMATIK	CIK FARA ZELA
7)	KERUSI LIPAT BAGI PENJIMATAN RUANG	EN ABU BAKAR
8)	TEMPAT PENYIMPANAN FAIL YANG MUDAH DAN PRAKTIKAL	EN MOHD RIDHWAN
9)	SISTEM PENCARIAN KAKITANGAN	EN MUHIDDIN
10)	KIOSK MAKANAN	EN SABERI

KENALPASTI MASALAH

ANALISIS SMART

BIL	MASALAH	S	M	A	R	T	KEPUTUSAN	
1	SISTEM TEMPAHAN PERALATAN YANG TIDAK BERSISTEMATIK	✓	✓	✓	✓	X		
2	ALAT UNTUK PENYUSUNAN TIPS	✓	✓	✓	✓	X		
3	PENCARIAN KAKITANGAN YANG SUKAR	X	✓	X	✓	X		
4	PENYELENGGARAAN DAN PENGURUSAN ASET YANG KURANG EFISIEN							
5	KOD PERGERAKAN SURAT YANG BERTINDIH							
6	PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA YANG KURANG SISTEMATIK							
7	SUSUN ATUR KERUSI YANG TIDAK KEMAS	✓	✓	✓	✓	X		
8	TEMPAT PENYIMPANAN FAIL YANG TIDAK PRAKTIKAL	✓	✓	✓	✓	X		

HURAIAN MASALAH

PENYELENGGARAAN DAN PENGURUSAN ASET YANG KURANG EFISIEN

1. Tiada kad aset bagi setiap peralatan
2. Sukar menentukan tarikh penyelenggaraan
3. Tiada jadual penyelenggaraan
4. Tiada petugas untuk setiap peralatan

**TELAH DISELESAIKAN DENGAN
APLIKASI ISO 19026 DAN 5S**



**DIBUKTIKAN
DENGAN FAIL
PENGUNAAN
DAN PRESTASI
PERALATAN**

RUBATAN MOLEKUL UKM (UMBI)
PENGURUSAN MAKMAL
03-71 8481/8489 FAX: 03 - 9171 7185

TARIKH: KUATKUASA	20-10-20
BIL. SALINAN: 1	MUKA SUR

Alatan: *failure - 20(10-6)*
No. Siri: *04*
Syarikat: *04*
No. Aduan: *09/02661*

TARIKH/MASA	SYARIKAT	INDIVIDU UNTUK DIHUBUNGI	TINDAKAN
14/2/2009	JMB pautem	EN. JASHI - EXT. 1260	CEK INSTRUMENT-PE PROBLEM - TUCAR - 01

Nama Petugas Peralatan: *JASHI @ SAMUN*
Tandatangan: *[Signature]*

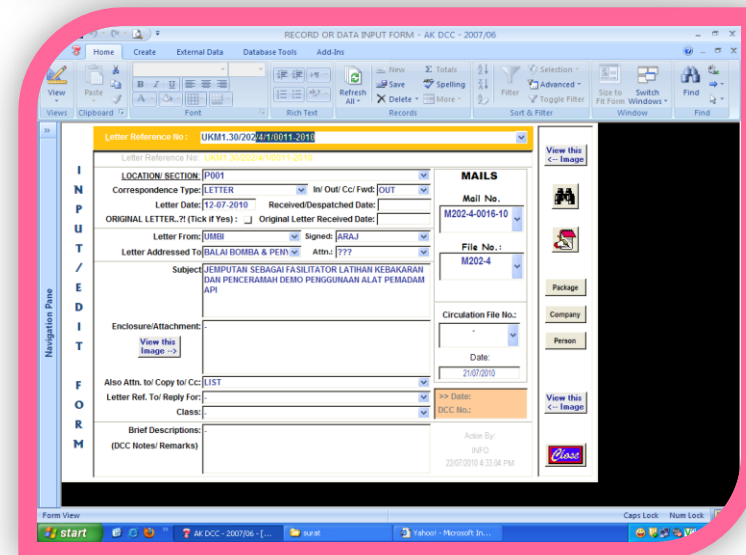
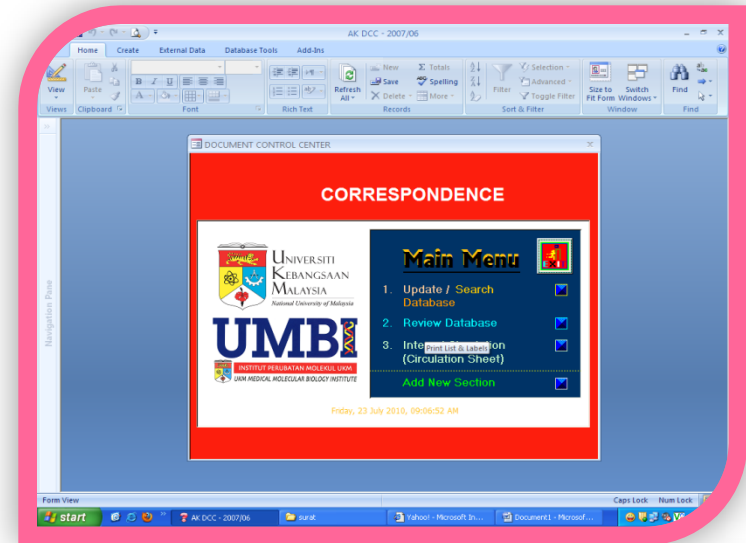
HURAIAN MASALAH

KOD PERGERAKAN SURAT YANG BERTINDIH

1. Menambah beban pekerja kerana terpaksa menyemak secara manual no pergerakan surat
2. Surat keluar / masuk sukar dirujuk dan dicari semula

TELAH DISELESAIKAN DENGAN
E-FILING

DIBUKTIKAN
DENGAN
PENCARIAN
SURAT YANG
KURANG DARI
SEMINT



HURAIAN MASALAH

PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA YANG KURANG SISTEMATIK

1. Barang tidak mencukupi apabila ingin digunakan
2. Pertindihan pembelian
3. Pengguna kurang peka pada tarikh luput bagi setiap barang (susah dirujuk)
4. Baki barang yang tidak dikemaskini
5. Sukar mencari rujukan sebutharga dan maklumat syarikat pembekal



Ughu jph 16x1253	146253	20/10/08	Analisa Resources	1) Pop F
	26/11/2008		(M) sdn bhd	2) Running Buffer 10x
				3) Big Eye Terminator
				4) Micro Amp optical
				96 well plate
				5) 16x50um Capillary
				Analys 2er Capillary

Berlaku pertindihan pembelian barang

Ughu jph 16x1253	146253	26/11/08	Analisa Resources	1) 3130x1/1100 Capillary
	1/12/08			2. Running buffer 10x
				3. H-12
				4. Big Eye
				5. Pop F
				6. Micro Amp optical

22/03

LIST OF UGHU PURCHASING FILE UMBI

NO.	FILE NAME
1	27404 (2009)
2	27405 (2009)
3	27406 (2009)
4	27410 (2009)
10	27410 (2010)
11	27913 (2010)
12	29000 (2010)
13	

Sebutharga di dalam fail sukar dirujuk

DEFINISI TERMA YANG DIGUNAKAN DALAM PROJEK

1. Inventori

Senarai terperinci barang-barang yg terdapat di tempat tertentu (pejabat, kedai, dll).

2. Bahan Kimia

Sebarang bahan, sama ada unsur atau sebatian, yg digunakan utk melakukan tindak balas kimia dan menghasilkan bahan kimia

3. Kurang Sistematik

Susah dipraktikkan, tidak mesra pengguna

4. Sistem

Data boleh dirujuk semula dengan mudah oleh Penyelia/ Kakitangan atasan/ Penyelidik lain-proses pesanan-pembelian-penerimaan-penyimpanan

DEFINISI TERMA YANG DIGUNAKAN DALAM PROJEK

5. Tarikh Luput

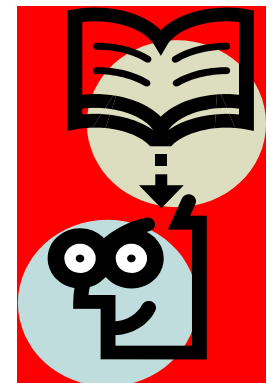
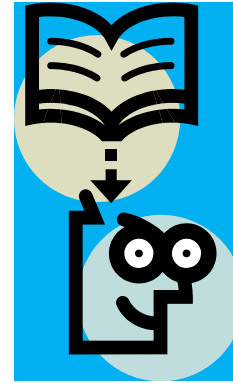
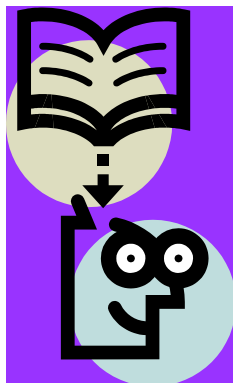
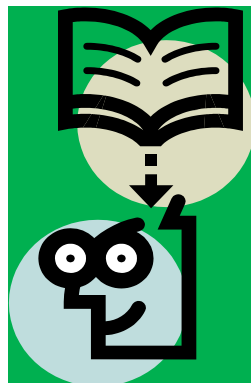
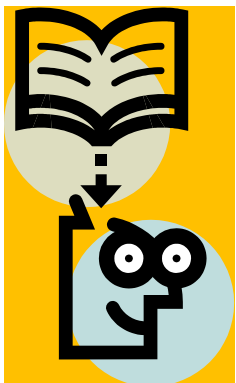
Tempoh aktif sesuatu bahan atau tempoh matang telah berlalu

6. Lokasi bahan

Kedudukan sesuatu bahan yang ditandakan atau direkodkan untuk memudahkan pencarian dan mudah dicam

7. Rekod baki

Lebih daripada sesuatu bahan yang telah digunakan jumlah bahan yang tinggal



OBJEKTIF PROJEK

**1**

Membangunkan sistem yang dapat membantu pengurusan bahan kimia

2

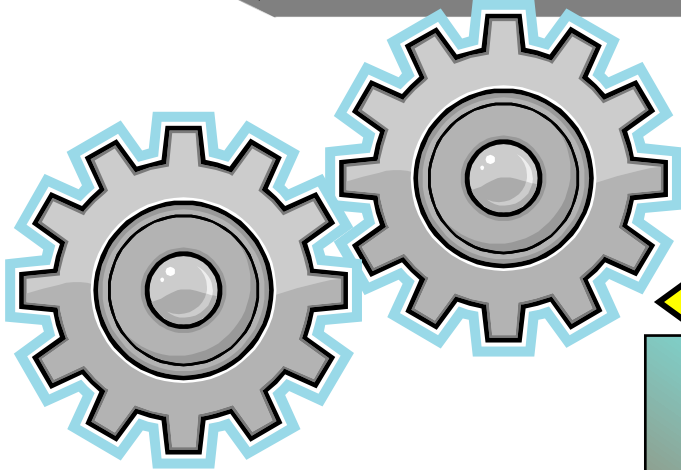
Memudahkan penyelidikan dijalankan

3

Mengurangkan pembaziran dan pertindihan pembelian

4

Meminimakan masa pencarian bahan



RASIONAL PEMILIHAN MASALAH

DISEBABKAN.....

Pengurusan yang kurang teratur dan tidak bersistematik

MASALAHNYA.....

Pembelian dan inventori yang kurang bersistematik

AKIBATNYA.....

- Rekod pembelian dan inventori sukar dirujuk
- Tarikh luput dan kuantiti barang tidak dikemaskini
- Pertindihan pembelian

KESANNYA.....

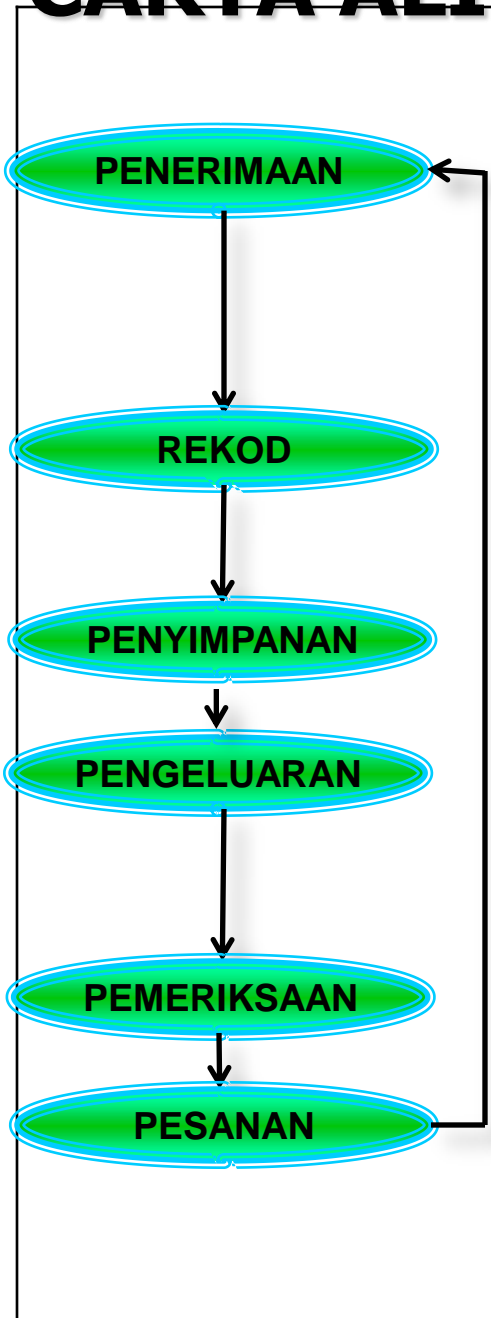
- Pembaziran
- Membataskan penyelidikan
- Tiada ruang simpanan



PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA YANG KURANG SISTEMATIK



CARTA ALIR PROSES INVENTORI

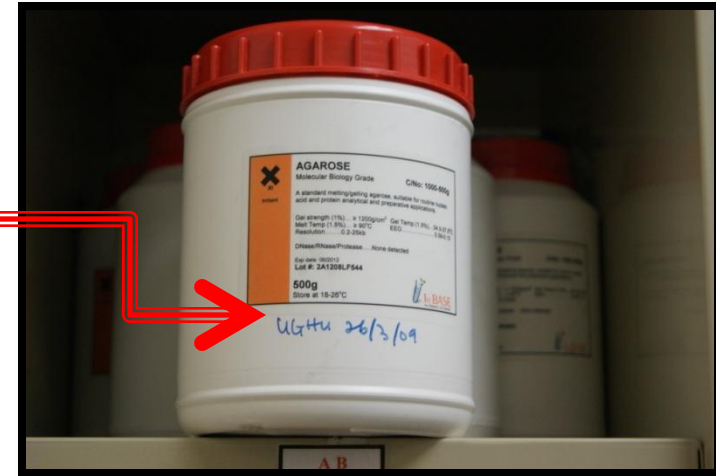


TUGAS	TANGGUNGJAWAB
Penerimaan bahan kimia yang dipesan dari syarikat bersama dengan D.O	Pegawai sains Pegawai penyelidik Pihak yang memesan (felo,tutor,pembantu penyelidik atau pelajar) Juruteknologi makmal Pembantu makmal
Rekod penerimaan barang di dalam buku -Nama bahan -Kepunyaan -Nama pembekal -Diterima oleh -Bilangan, -Tempat bahan -Tarikh diterima, disimpan	Penerima barang
Rekod D.O,P.O dan Borang B2	Pengawai Sains
Barang/Bahan kimia diserahkan pada mana-mana penjaga stor untuk disimpan	Pembantu makmal
Pengguna meminta untuk menggunakan barang	Pengguna
Barang dikeluarkan dari tempat penyimpanan	Pembantu makmal atau pengguna sendiri dengan meminjam kunci tempat penyimpanan
Kuantiti stok bahan kimia diperiksa sebulan sekali	Pembantu makmal
Pesanan dibuat kepada pegawai pembelian (Apabila bahan kimia telah tinggal sedikit atau pesanan bahan kimia baru)	Pegawai sains Pegawai penyelidik Pihak yang memesan (felo,tutor,pembantu penyelidik atau pelajar) Juruteknologi makmal Pembantu makmal

PENYIMPANAN BAHAN KIMIA DI UMBI OLEH PEMBANTU MAKMAL

1

BAHAN KIMIA DI LABEL
*TARIKH TERIMA
*IDENTITI KEPUNYAAN



2

BAHAN KIMIA DI
SIMPAN DI TEMPAT
YG SESUAI
*STOR KIMIA
*PETI SEJUK 4 °C
*PETI SEJUK -20 °C



3

BAHAN KIMIA DI
SUSUN MENGIKUT
*JENIS
*HAZAD
*ABJAD
*FIFO (FIRST IN FIRST OUT)



DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



APAKAH SISTEM INVENTORI

- ☐ Tatacara penyusunan dan rekod barang

APAKAH YANG KURANG SISTEMATIK?

- ☐ Sistem pengurusan inventori bahan kimia

DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



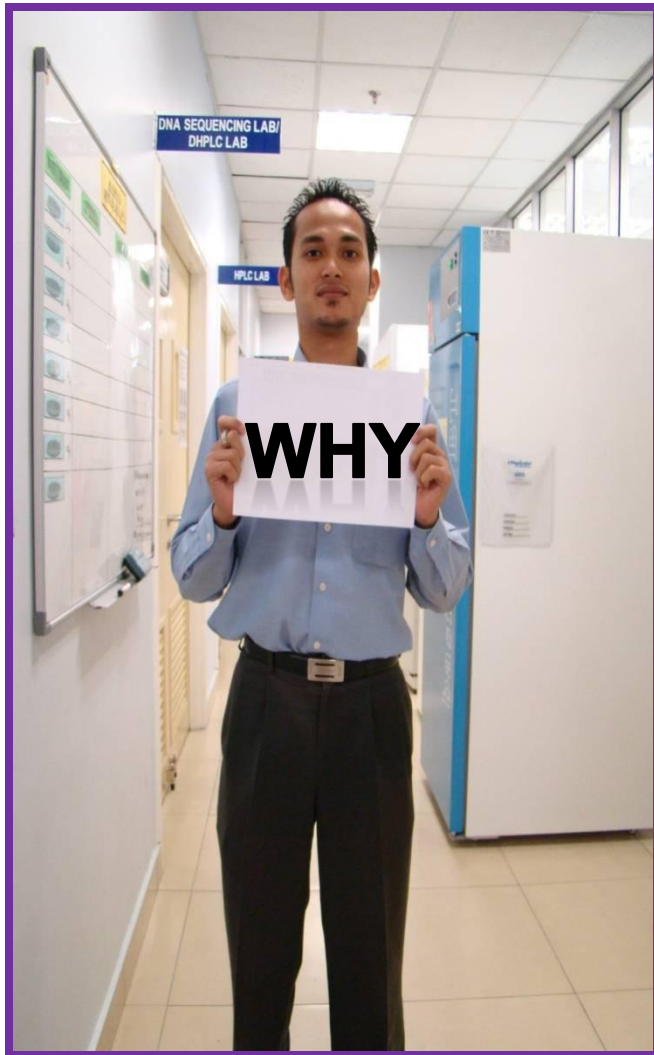
SIAPAKAH YANG TERLIBAT?

- ❑ Penyelidik
- ❑ Pembantu Penyelidik
- ❑ Pelajar siswazah dan pascasiswazah
- ❑ Kakitangan yang terlibat dalam penyelidikan



DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



KENAPA MASALAH BERLAKU?

**Kurang pengetahuan tentang
kepentingan penyimpanan bahan
kimia yang betul**

DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



DI MANAKAH MASALAH BERLAKU?

Di Institut Perubatan Molekul UKM
(UMBI)



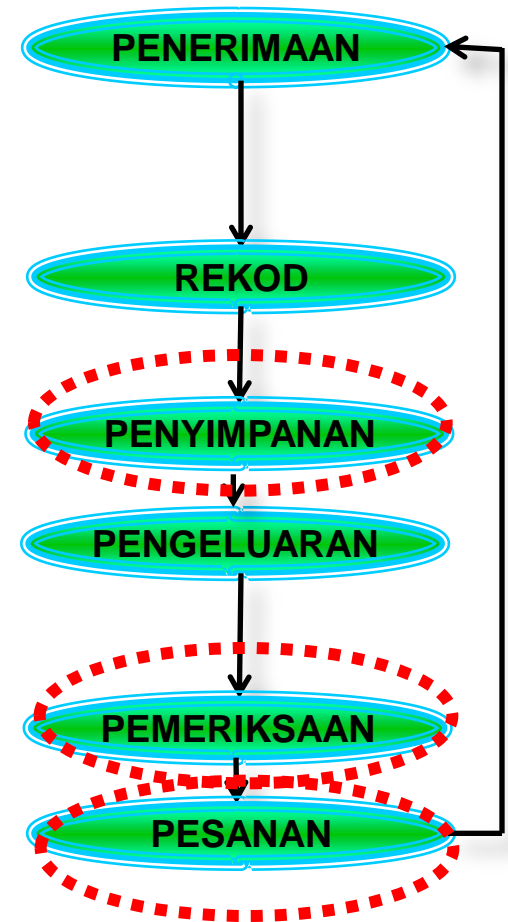
DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



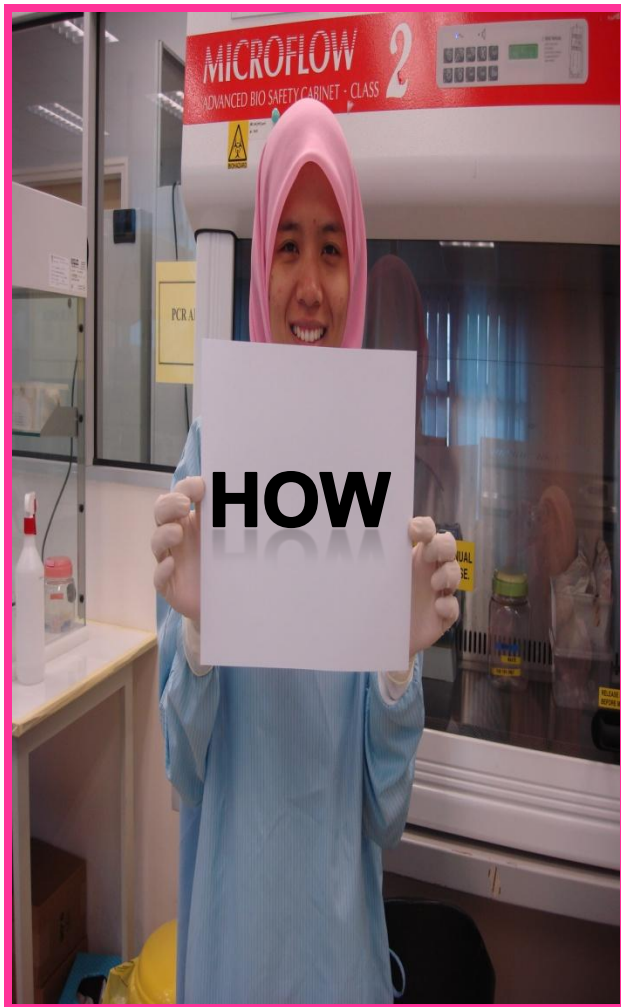
BILAKAH MASALAH BERLAKU?

Sewaktu
penyimpanan,
pemeriksaan
dan pesanan
bahan kimia



DEFINISI MASALAH

TEKNIK 5W + 1H



BAGAIMANA MASALAH BERLAKU?

Apabila kurang pemantauan terhadap penyimpanan dan pengeluaran bahan kimia



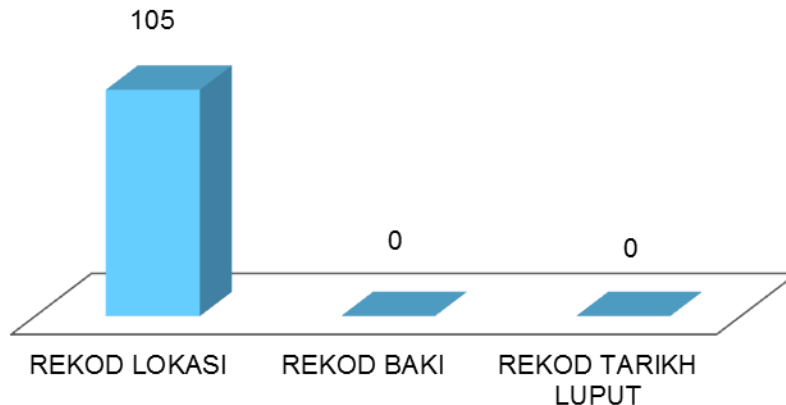


DATA AWAL

LEMBARAN SEMAKAN 1

LOKASI	BILANGAN JENIS BAHAN KIMIA	REKOD LOKASI	REKOD BAKI	REKOD TARIKH LUPUT
Stor kimia	82	76	0	0
Peti sejuk 4°C	15	10	0	0
Peti sejuk beku -20°C	22	19	0	0
JUMLAH	119	105	0	0

BILANGAN BAHAN KIMIA MENGIKUT REKOD



TIADA REKOD UNTUK MENGETAHUI BAKI SERTA TARIKH LUPUT BAHAN KIMIA

DATA AWAL

LEMBARAN SEMAKAN 2

PENGGUNA	LANGKAH (MINIT)			JUMLAH
	1	2	3	
Zarina	5	4	2	12
Farliza	15	9	2	26
Azila	10	11	3	24
Norshielawati	5	5	2	12
Indah	6	7	2	15
Kok Sin	12	10	2	24
Dr Neoh	4	10	3	17
PURATA	8	8	2	19

1
MENCARI
PEGAWAI STOR



2
SEMAKAN
DI STOR



3
PENGELUARAN
BAHAN


**MASA PROSES
DAN
PENCARIAN
YANG LAMA**

BORANG SOAL SELIDIK

1. FC BIOS SDN BHD
2. SCIENCE VISION SDN BHD
3. STOR PUSAT UKM BANGI
4. TESCO AMPANG
5. ILLUMINA SDN BHD
6. 7-ELEVEN
7. AEON CHERAS SELATAN
8. CHRONOS SDN BHD
9. APPLIED BIOSYSTEM SDN BHD
10. ROCHE SDN BHD
11. FERMENTAS SDN BHD
12. INVITROGEN SDN BHD

- *A1-A3- Berkaitan Pengurusan
- *B4-B5- Pembelian
- *C6-C7-Perekodan
- *D8-Penyimpanan
- *E9-E10-Pemantauan
- *F11-Pengeluaran





SOAL SELIDIK SISTEM INVENTORI

Kerjasama tuan/puan adalah dialu-alukan untuk menjawab soal selidik ini. Hasil soal selidik ini akan digunakan bagi meningkatkan Sistem Pengurusan Inventori di UMBI.

Nama Syarikat/Labatan : _____
 Jenis Peringaan: _____
 Alamat: _____

No. Telefon: _____

Arahan: Anda diminta untuk **mengisi** jawapan menerusi pilihan jawapan pada kotak yang disediakan.

A. Pengurusan Barang

1. Bagaimanakah syarikat memantau pengurusan pembelian barang?
 A. Sistem B. Manual
2. Apakah jenis barang yang dipantau oleh sistem ini?
 A. Barang yang mempunyai tarikh luput B. Barang pakai habis
3. Sistem yang anda gunakan mempunyai fungsi peringatan,
 A. SMS B. POP-UP
 C. Email D. Tiada
 E. Lain-lain (sila nyatakan: _____)

B. Pembelian Barang

4. Pesanan barang dilakukan secara :
 A. Sistem B. Manual
 C. Agen/ Individu perantara D. Telefon
5. Pesanan barang dibuat setelah :
 A. Mendapat peringatan oleh sistem B. Pengiraan stok oleh kakitangan
 C. Secara berkala D. Arahan pengurusan

DATA MAKLUM BALAS BORANG SOAL SELIDIK

SOALAN/JAWAPAN	12 RESPONDEN DAN UMBI					FC BIOS				
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
A1	9	4				/				
A2	10	4				/	/			
A3			2	8	3				/	/
B4	4	3	6			/		/		
B5	4	7	4			/		/	/	
C6	1	1	11	3		/	/	/	/	
C7	10	2		1		/				
D8	12	2	2	1		/	/			
E9	10	4				/	/			
E10	3	12	1	1		/	/			
F11	11	1	1			/				

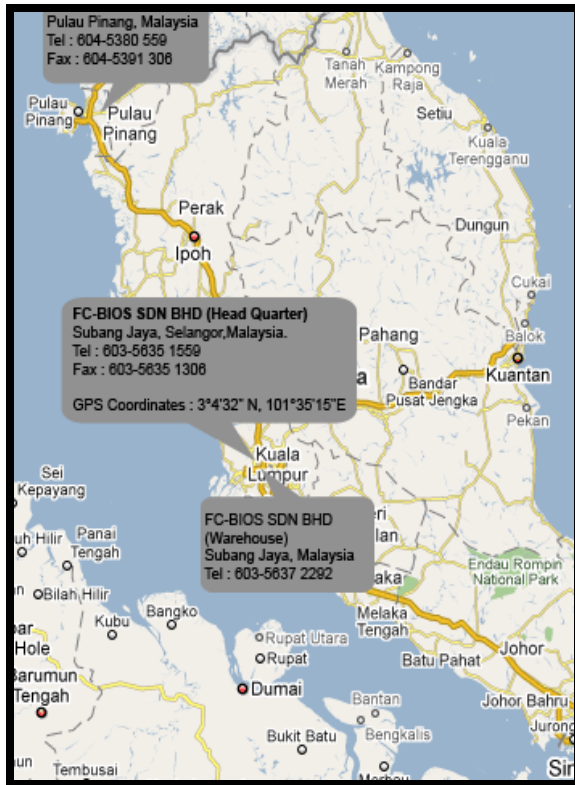
- SOALAN BERKAITAN INVENTORI
- JAWAPAN TERTINGGI
- JAWAPAN UMBI
- JAWAPAN FC BIOS YANG LAIN DARI PURATA

FC BIOS SDN BHD

PURATA JAWAPAN

- A1-(A) Pengurusan pembelian bahan menggunakan sistem
- A2-(A) Bahan yang dipantau oleh sistem adalah bahan yang mempunyai tarikh luput
- A3-(D) Sistem tidak mempunyai fungsi peringatan
- B4-(C) Pesanan barang dilakukan secara agen/individu perantara
- B5-(B) Pesanan dibuat secara berkala
- C6-(C) Sistem pengurusan bahan yang digunakan merekod jenis bahan
- C7-(A) Rekod pembelian disimpan didalam sistem
- D8-(A) Tempat penyimpanan dan digunakan ialah stor
- E9-(B) Pemantauan bahan dilakukan dengan sistem
- E10-(B) Perkara yang dipantau terhadap bahan ialah kuantiti
- F11-(A) Pengeluaran bahan dilakukan secara sistem

PENGENALAN SYARIKAT PENANDA ARAS



**31 & 33, Jalan SS 15/4B,
47500 Subang Jaya,
Selangor.**



**DITUBUHKAN PADA 1989,
MERUPAKAN SYARIKAT YANG
MENJALANKAN PENGKHUSUSAN
DALAM PENJUALAN BAHAN
MAKMAL, PERALATAN MAKMAL DAN
PENYELENGGARAAN PERLATAN**

ANALISIS PERBANDINGAN- KRITERIA 1

MENGETAHUI STATUS PEMBELIAN

UMBI	FC BIOS SDN BHD
Merujuk pada buku atau bergantung kepada pegawai yang bertugas untuk mengetahui bahan telah dipesan/dibeli atau tidak	Mempunyai sistem yang memaparkan status pembelian bahan
BUKTI Buku Rekod UMBI	

ANALISIS PERBANDINGAN- KRITERIA 2

REKOD PESANAN

UMBI	FC BIOS SDN BHD
Menyimpan salinan pesanan rasmi, nota serahan, sebutharga dan inbois di dalam fail mengikut jenis peruntukan / jenis projek penyelidikan	Menyimpan salinan pesanan rasmi, nota serahan, sebutharga dan inbois di dalam fail mengikut jenis barang
BUKTI Fail-fail pesanan rasmi, nota serahan, sebutharga dan inbois di almari fail	

ANALISIS PERBANDINGAN- **KRITERIA 3**

PENGURUSAN INVENTORI

UMBI	FC BIOS SDN BHD
Tiada SOP khusus, hanya diberitahu oleh staf makmal yang dilantik secara lisan.	Mempunyai staf yang dikhususkan dan SOP yang lengkap
<p style="text-align: center;">BUKTI</p> <p style="text-align: center;">Tiada SOP dan Kakitangan yang khusus</p>	

ANALISIS PERBANDINGAN- **KRITERIA 4**

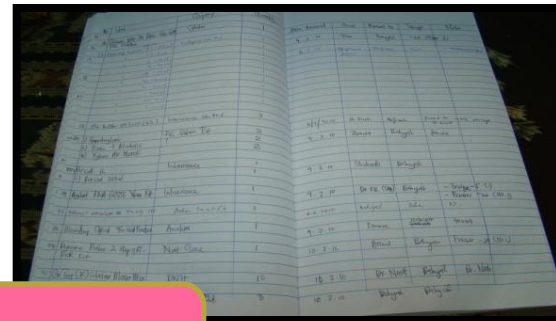
KAEDAH PEMANTAUAN INVENTORI

UMBI	FC BIOS SDN BHD
Pemantauan dilakukan secara manual dan berkala mengenai jenis barang, lokasi dan kuantiti	Pemantauan dilakukan secara sistem dan berkala mengenai jenis barang, lokasi, kuantiti dan kualiti
<p style="text-align: center;">BUKTI</p> <p style="text-align: center;">Pemantauan secara manual di UMBI</p>	

ANALISIS PERBANDINGAN- **KRITERIA 5**

REKOD PENERIMAAN BARANG

UMBI	FC BIOS SDN BHD
Menggunakan buku log	Menggunakan fail
BUKTI Buku log UMBI	

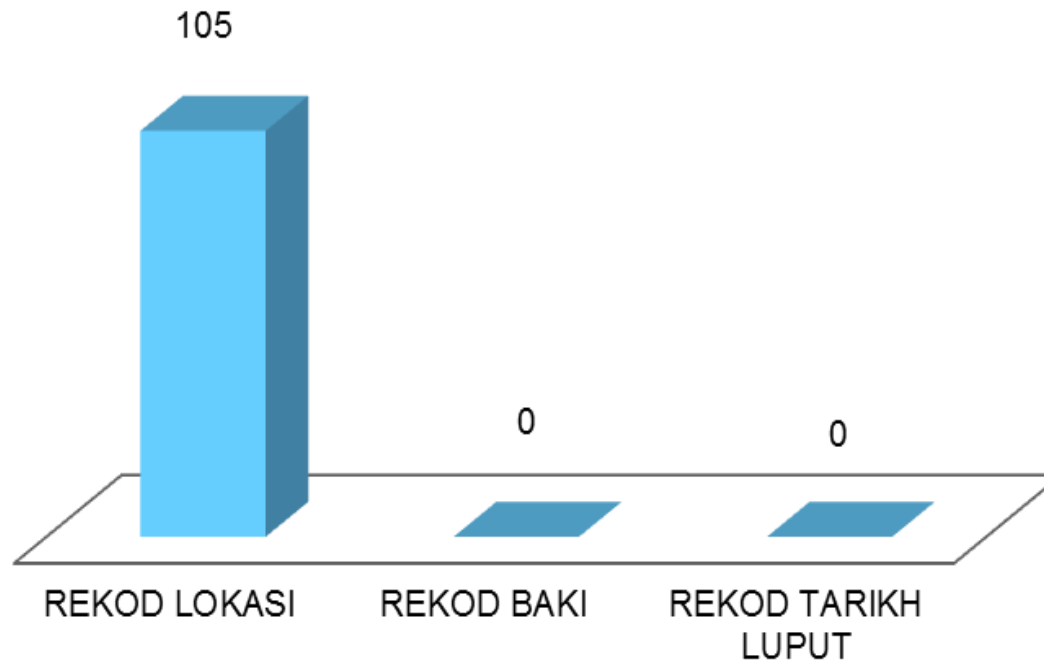


BUKU LOG UMBI

SASARAN PROJEK

BERDASARKAN KEEMAMPUAN AHLI, MESYUARAT KIK UMBI 2010 BIL 6 MENETAPKAN PENINGKATAN SEBANYAK 95% KE ATAS REKOD BAHAN KIMIA DAN PERATUS PENINGKATAN INI DIPERSETUJUI DI MESYUARAT PENGURUSAN

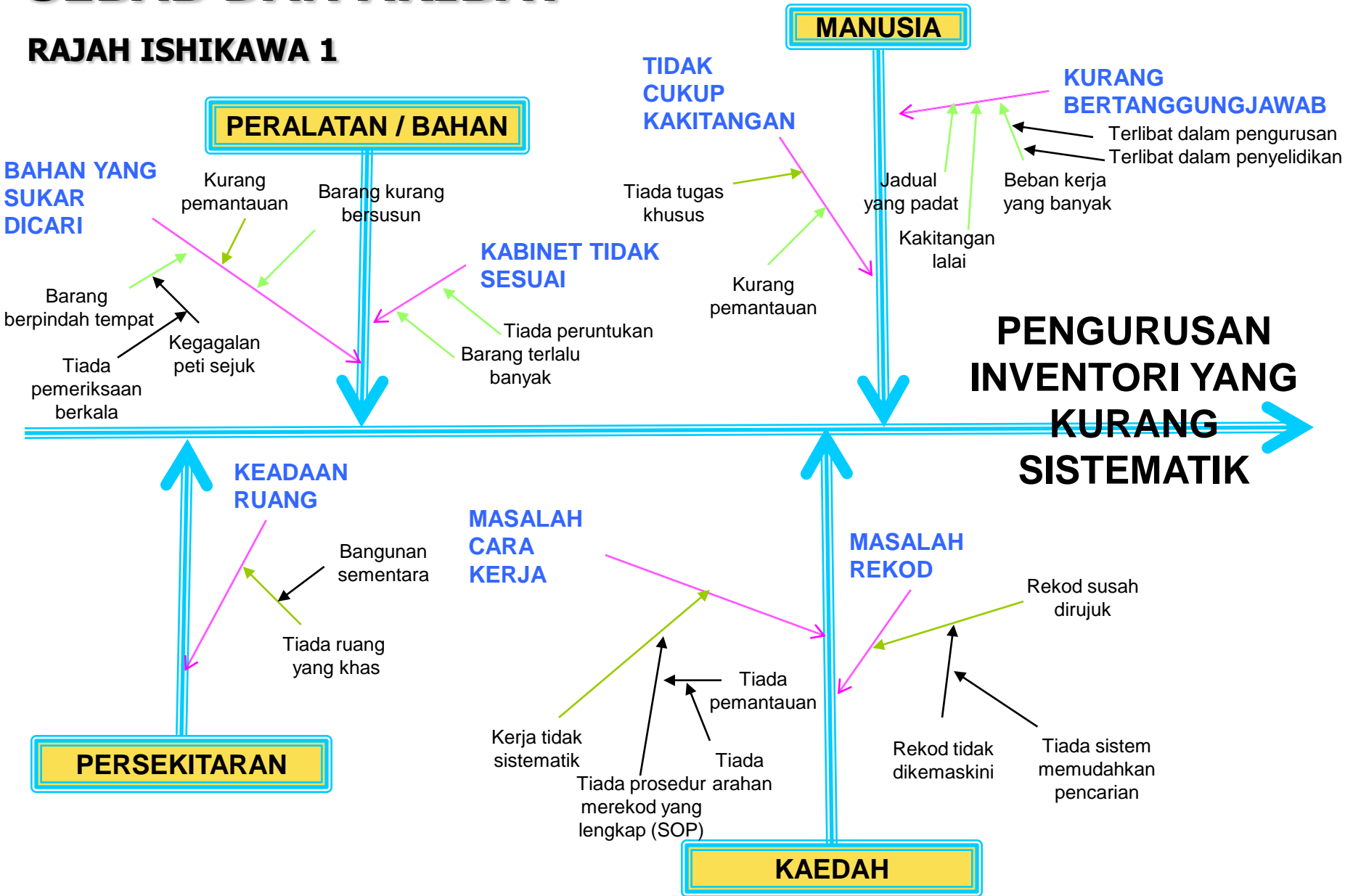
BILANGAN BAHAN KIMIA MENGIKUT REKOD



95%



SEBAB DAN AKIBAT

RAJAH ISHIKAWA 1




VERIFIKASI PUNCA MASALAH

MANUSIA

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
<ul style="list-style-type: none"> • Kurang bertanggungjawab 	Terlibat dalam pengurusan dan penyelidikan	Setiap kakitangan makmal bertanggungjawab ke atas satu penyelidikan individual	Fail meja pekerja makmal	 SALAH
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak cukup kakitangan 	Tiada tugas khusus	Tiada senarai tugas-tugas seorang penjaga stor	SOP	 BENAR


VERIFIKASI PUNCA MASALAH

KAEDAH

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Masalah rekod	Tiada format piawai dan garis panduan menyimpan rekod inventori barang	Rekod yang sukar dirujuk kembali	Buku penerimaan barang, fail rekod DO	 BENAR
•Masalah cara kerja	Tiada garis panduan pengurusan stor	Barang yang dibeli melebihi penggunaan dan pertindihan pembelian	Rekod pembelian dan penerimaan barang	 BENAR



VERIFIKASI PUNCA MASALAH

PERSEKITARAN

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Keadaan ruang	Tiada ruang yang khusus untuk meletakkan bahan	Barang dlm -20°C yang tidak disusun	Lokasi bahan	 SALAH

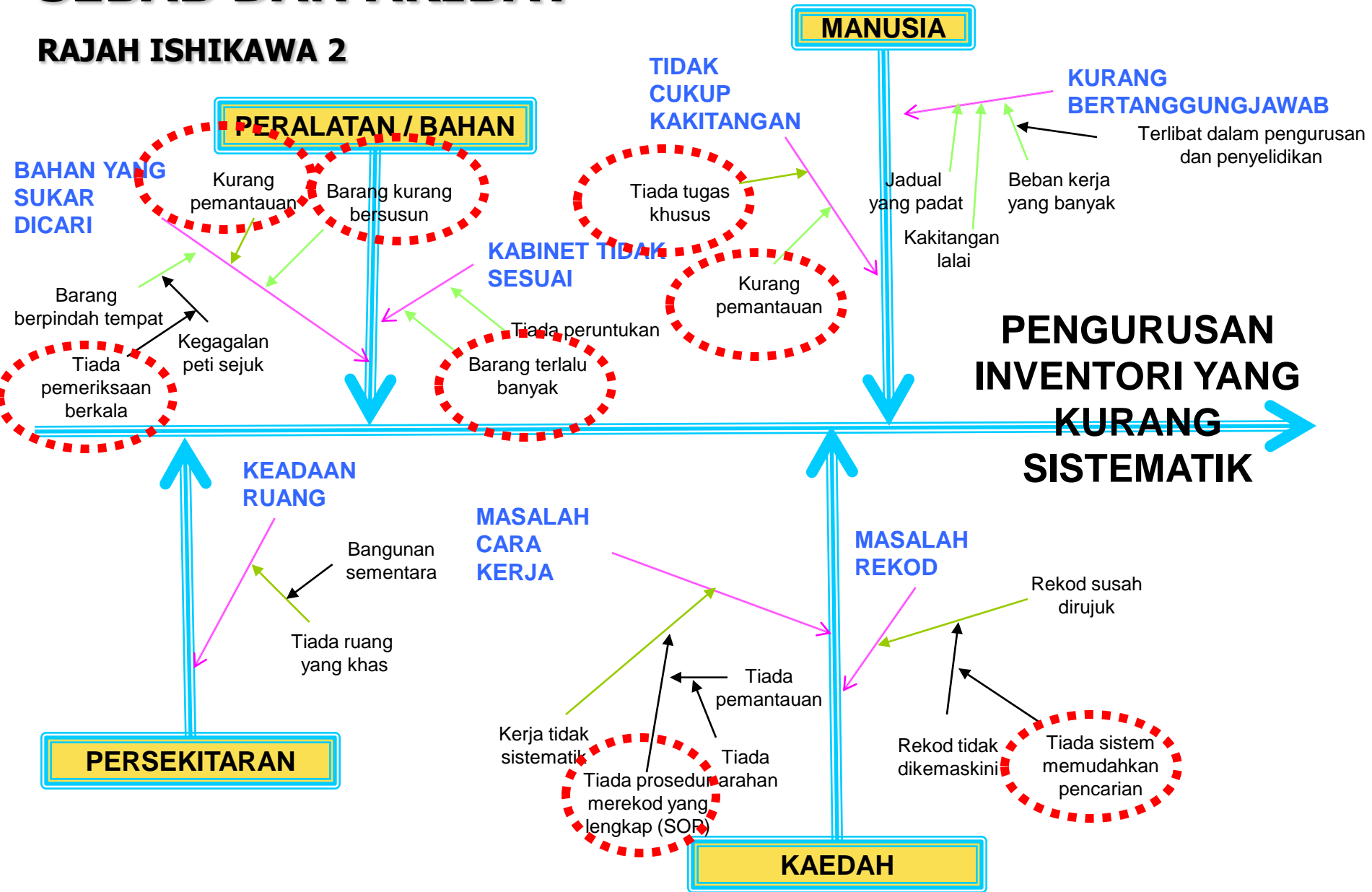
VERIFIKASI PUNCA MASALAH

PERALATAN

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Bahan sukar dicari	Tiada rekod penyimpanan bahan	Kegagalan peti sejuk menyebabkan bahan selalu berpindah	Rekod kegagalan peti sejuk penyimpanan bahan	 BENAR
•Kabinet tidak sesuai	Tiada peruntukan untuk membeli almari dan pembelian barang yang bertindan	Bahan kimia tidak bersusun	Lokasi bahan kimia	 SALAH

SEBAB DAN AKIBAT

RAJAH ISHIKAWA 2



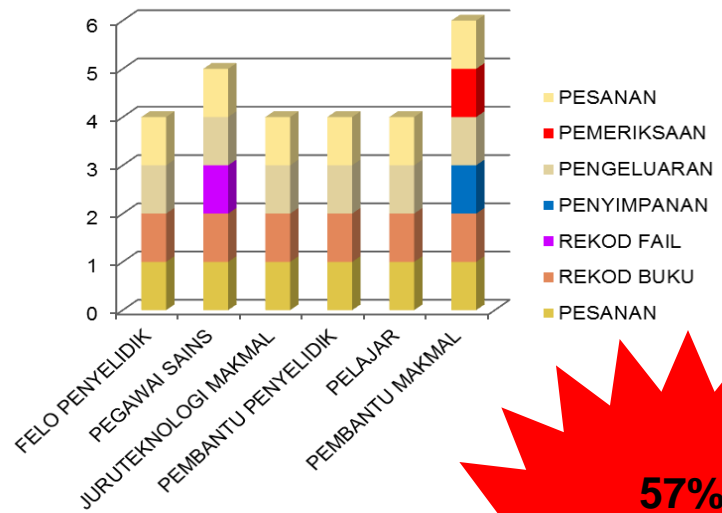
MANUSIA

VALIDASI SEBAB PALING MUNGKIN

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
<ul style="list-style-type: none"> Tidak cukup kakitangan 	Tiada tugas khusus	Tiada senarai tugas-tugas khusus seorang penyelia stor	SOP	MUHIDDIN

TANGGUNGJAWAB	SISTEM PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	PENERIMAAN
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	REKOD
PEGAWAI SAINS	PENYIMPANAN
SEMUA PEMBANTU MAKMAL	PENGELUARAN
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	PEMERIKSAAN
SEMUA PEMBANTU MAKMAL	PESANAN

PENGLIBATAN KAKITANGAN MAKMAL DALAM LANGKAH SISTEM PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA



57% LANGKAH DILAKUKAN OLEH SEMUA KAKITANGAN MAKMAL

VALIDASI SEBAB PALING MUNGKIN

KAEDAH

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Masalah rekod	Tiada format piawai dan garis panduan penyimpanan rekod inventori barang	Rekod yang sukar dirujuk kembali	Buku penerimaan barang, fail rekod DO	ABU BAKAR

SITUASI MASALAH REKOD

PENYELIDIKAN 1 OLEH PENYELIDIK 1	PENYELIDIKAN 2 OLEH PENYELIDIK 2
Pesanan bahan A	Pesanan bahan B
Bahan A diterima dan disimpan di stor	Bahan B diterima dan disimpan di stor
Rekod disimpan di fail penyelidik 1 oleh Pegawai Sains	Rekod disimpan di fail penyelidik 2 oleh Pegawai Sains
Ingin menggunakan bahan B	
Terpaksa memesan bahan B kerana tidak tahu bahan B telah berada di stor	

**8%
BAHAN TAMAT
TARIKH LUPUT
TIDAK DAPAT
DIGUNAKAN**

BIL	BAHAN KIMIA	KUANTITI	HARGA SEUNIT	HARGA
1	POP 4	3	1989	5967
2	POP 7	4	1989	7956
3	DMSO	1	438	438
4	EDTA	2	180	360
5	PBS	1	942	942
6	RPMI	2	140	280
7	BUFFER AE	3	121	363
8	BUFFER AW1	5	308	1540
9	HI DI FORMAMIDE	4	138	552
10	DYS 270	1	890	890
JUMLAH		26	JUMLAH	19288

**JADUAL BAHAN KIMIA YANG TELAH
TAMAT TARIKH LUPUT BESERTA HARGA**

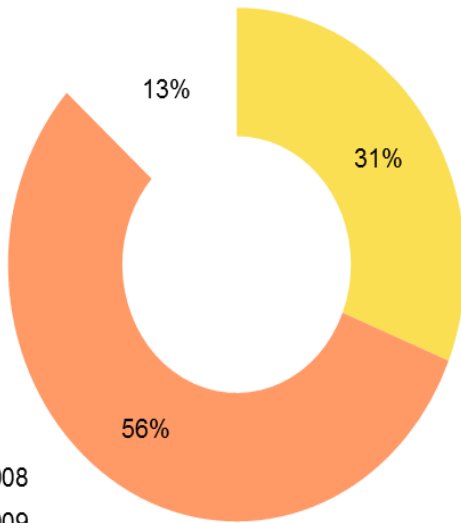
**KERUGIAN
2008 - MAC 2010
RM19,288**

VALIDASI SEBAB PALING MUNGKIN

KAEDAH

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Masalah cara kerja	Tiada garis panduan pengurusan stor	Barang yang dibeli melebihi penggunaan dan pertindihan pembelian	Rekod pembelian dan penerimaan barang	FARA ZELA

PERATUS PERTINDIHAN PEMBELIAN BARANG 2008-MAC 2010



■ 2008
 ■ 2009
 ■ MAC 2010

PERTINDIHAN PEMBELIAN

No. Barangan	PO	tarikh	jumlah	nama	item
✓ Usmn jph 1081253	146253	20/10/08	Analisa Resources	(M) sdn bhd	1) P007 2) Running Buffer 10 3) Big Eye Terminator 4) Micro Amp optical 96 well plate 5) 16x50um Genex
✓ Usmn jph 1081253	146253	26/11/2008	Analisa Resources	(M) sdn bhd	1) P007 2) Running Buffer 10 3) Big Eye Terminator 4) Micro Amp optical 96 well plate 5) 16x50um Genex

VALIDASI SEBAB PALING MUNGKIN

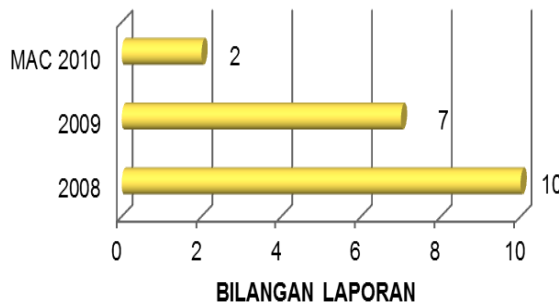
PERALATANI
BAHAN

PUNCA	PENYEBAB	PENEMUAN	SUMBER	TINDAKAN
•Bahan sukar dicari	Tiada rekod penyimpanan bahan	Kegagalan peti sejuk menyebabkan bahan selalu berpindah	Rekod kegagalan peti sejuk penyimpanan bahan	SABERI

LAPORAN KEROSAKAN YANG MELIBATKAN PERPINDAHAN BAHAN KIMIA DI PETI SEJUK

TAHUN	BILANGAN LAPORAN
2008	10
2009	7
MAC 2010	2
JUMLAH	19

LOKASI	BILANGAN JENIS BAHAN KIMIA	REKOD LOKASI
Peti sejuk 4°C	15	10
Peti sejuk beku -20°C	22	19
JUMLAH	37	29

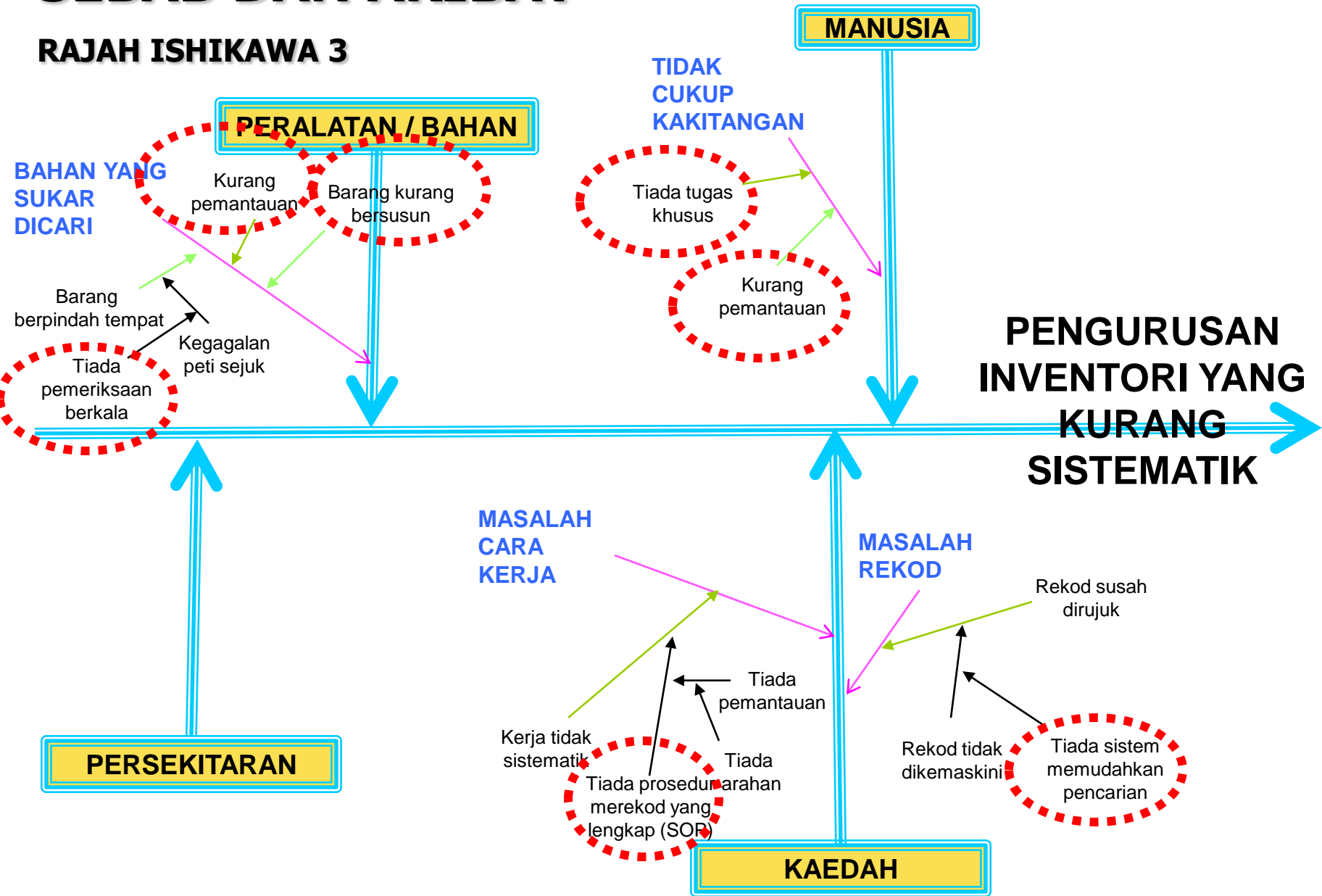


**22%
BAHAN
TIDAK DAPAT
DIPASTIKAN
LOKASINYA**

JADUAL BAHAN KIMIA YANG MEMPUNYAI REKOD LOKASI

SEBAB DAN AKIBAT

RAJAH ISHIKAWA 3



CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

MANUSIA				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEMERITAN	KEMERITAN	KEPUTUSAN
Tiada pekerja yang khusus untuk menjaga inventori bahan kimia	Melantik seorang pekerja yang bertanggungjawab ke atas inventori	Kerja pemantauan menjadi lebih khusus	Tiada	TERIMA
	Menyediakan satu garis panduan pemantauan stor	Kerja pemantauan bersistematik	Menambah beban kerja	
Pemantauan yang dijalankan masih tidak mencukupi untuk mengetahui status bahan	Mengemaskini info mengenai bahan	Dapat mengetahui segala info mengenai bahan	Menambah beban kerja	TERIMA
	Menyediakan borang keluar bahan	Dapat mengetahui jumlah sebenar baki bahan	Pembaziran kertas	TERIMA

CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

KAEDAH				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KEBURUKAN	KEPUTUSAN
Rekod mengenai bahan disimpan dalam fail dan menyukarkan pencarian	Menyediakan sistem excel yang memudahkan pemantauan	Rekod mudah dirujuk	Menambah beban kerja	TERIMA
Kurang pemantauan terhadap bahan kimia	Mengemaskini info bahan	Dapat mengetahui info keluar masuk bahan	Menambah beban kerja	TERIMA
	Menyediakan satu garis panduan pemantauan stor	Kerja pemantauan bersistematik	Menambah beban kerja	TERIMA
	Menampal nota penggunaan bahan pada botol	Mengetahui kuantiti sebenar bahan di dalam botol	Pembaziran kertas	TOLAK

CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

PERALATAN / BAHAN				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KEBURUKAN	KEPUTUSAN
Bahan kurang bersusun kerana lokasi tidak direkod dan bahan selalu berpindah akibat kegagalan pati sejuk	Gotong royong kemaskini bahan	Bahan mudah dicari	Menambah beban kerja	TERIMA
	Penyediaan laci-laci kecil untuk penyimpanan bahan kimia dalam peti sejuk	Senang dipindahkan sekiranya berlaku kegagalan peti sejuk	Memakan ruang	TOLAK
	Rekod kedudukan bahan disimpan	Bahan mudah dicari	Menambah beban kerja	TERIMA

TINDAKAN PENYELESAIAN UJICUBA 1



**MELANTIK PEKERJA YANG
BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS INVENTORI**

1



MENYEDIAKAN GARIS PANDUAN STOR

2



MENGEMASKINI INFO MENGENAI BAHAN

3



**MENYEDIAKAN BORANG KELUAR
MASUK BAHAN**

4



**GOTONG ROYONG MENGEMASKINI BAHAN
DI STOR DAN PETI SEJUK**

5



AKTIVITI UJICUBA 1

1 MENGKHUSUSKAN PEKERJA BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS INVENTORI

SEBELUM

Mesyuarat telah bersetuju untuk membahagikan tugas penyelenggaraan stor kaca kepada Pn. Zuraini, stor kimia kepada Ridhwan dan freezer -20C (stok penyimpanan reagent) kepada Pn. Raihana.

SELEPAS

TANGGUNGJAWAB	SISTEM PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA	TANGGUNGJAWAB	SISTEM PENGURUSAN INVENTORI BAHAN KIMIA
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	PENERIMAAN	JURUTEKNOLOGI MAKMAL KE ATAS	PENERIMAAN
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	REKOD	JURUTEKNOLOGI MAKMAL KE ATAS	REKOD
PEGAWAI SAINS	PENYIMPANAN	SEORANG PEGAWAI SAINS YANG DITUGASKAN	PENYIMPANAN
SEMUA PEMBANTU MAKMAL	PENGELUARAN	PEMBANTU MAKMAL YANG DITUGASKAN	PENGELUARAN
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL	PEMERIKSAAN	PEMBANTU MAKMAL YANG DITUGASKAN	PEMERIKSAAN
SEMUA PEMBANTU MAKMAL	PESANAN	PEMBANTU MAKMAL YANG DITUGASKAN	PESANAN
SEMUA KAKITANGAN MAKMAL		SEMUA KAKITANGAN MAKMAL SETELAH DIPASTIKAN OLEH PEMBANTU MAKMAL	

AKTIVITI UJICUBA 1

2 MENYEDIAKAN GARIS PANDUAN PEMANTAUAN STOR

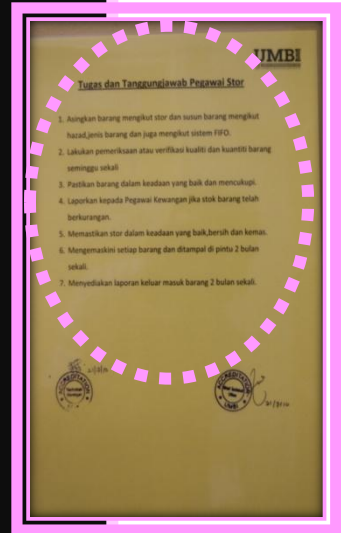
SEBELUM



TIADA GARIS
PANDUAN
PEMANTAUAN
STOR

1. Asingkan barang mengikut stor dan susun mengikut hazard, jenis barang dan juga sistem FIFO
2. Pemeriksaan kualiti dan kuantiti seminggu sekali
3. Barang dalam keadaan baik dan mencukupi
4. Pastikan stor dalam keadaan baik, bersih dan kemas
5. Laporan kepada pegawai sekiranya stok bahan berkurangan
6. Kemaskini jenis bahan di dalam stor 2 bulan sekali dan ditampal di pintu stor
7. Laporan keluar masuk barang 2 bulan sekali

SELEPAS

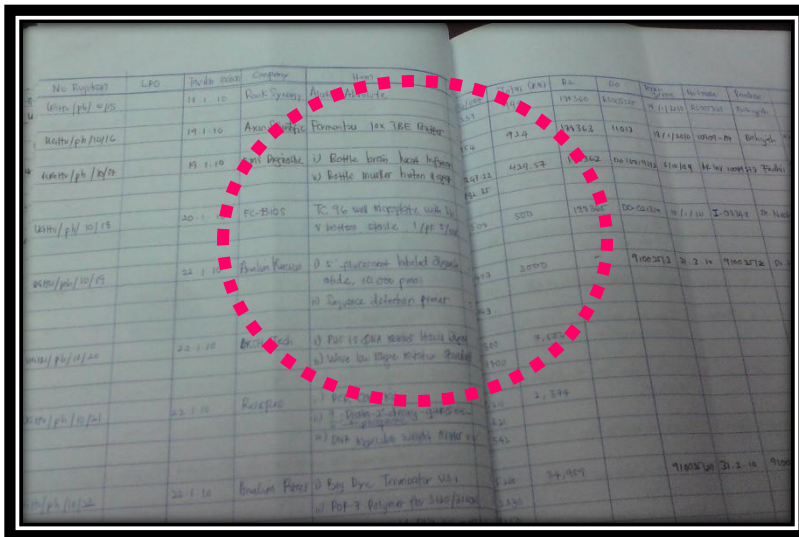


GARIS PANDUAN DIWUJUDKAN
DAN DITAMPAL DI PINTU STOR

AKTIVITI UJICUBA 1

3 MENGEMASKINI INFO BAHAN

SEBELUM



INFO BAHAN
DISIMPAN DI DALAM
BUKU

SELEPAS

IN-OUT REAGENT AND CHEMICAL						
Item	Recent balance	Unit	Details			
Agarose	7	OUT	1	5		
			Date	25/1/08	26/3/09	2/02/2010
			Name	WAN	WAN	WAN
Bromphenol	0	USAGE				
Blue Sodium	1	OUT	1			
Salt	0	USAGE	Date	17/11/2009	2/02/2010	
			Name	HAFFIZAH	BAHIYAH	
Buffer AE	1	OUT	3			
			Date	22/06/2009	18/02/2010	
			Name	AZIAN	DIN	

INFO BAHAN
DIKEMASKINI DI
DALAM EXCEL

AKTIVITI UJICUBA 1

4 MENYEDIAKAN BORANG KELUAR BAHAN

SEBELUM



TIADA BORANG
KELUAR BAHAN

SELEPAS

UMB
UKM MEDICAL MOLECULAR BIOLOGY INSTITUT
LABORATORY MANAGEMENT
TELEFON: 03-9171 8481/8480 FAX: 03-9171 7185

LM - F033 GOOD REQUEST FORM EFFECTIVE DATE : 28-12-2009
ISSUE DATE : 08-10-2008 ISSUE NO. : 1 REVISION DATE : 17-11-2009 REVISION NO. : 1 PAGE : 1/1
DATE : _____

NAME : _____
SUPERVISOR NAME : _____

NO	DESCRIPTION	QUANTITY	PROJECT NAME	BALANCE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

RECEIVED BY : _____
(Name & Sign)
Date : _____
Time : _____

RELEASED BY : _____
(ANA / WAN / NINI)

GOOD REQUEST
FORM UMBI
DIWUJUDKAN



AKTIVITI UJICUBA 1

5 GOTONG ROYONG KEMASKINI BAHAN

SEBELUM

SELEPAS

TIADA GOTONG ROYONG YANG BERKALA

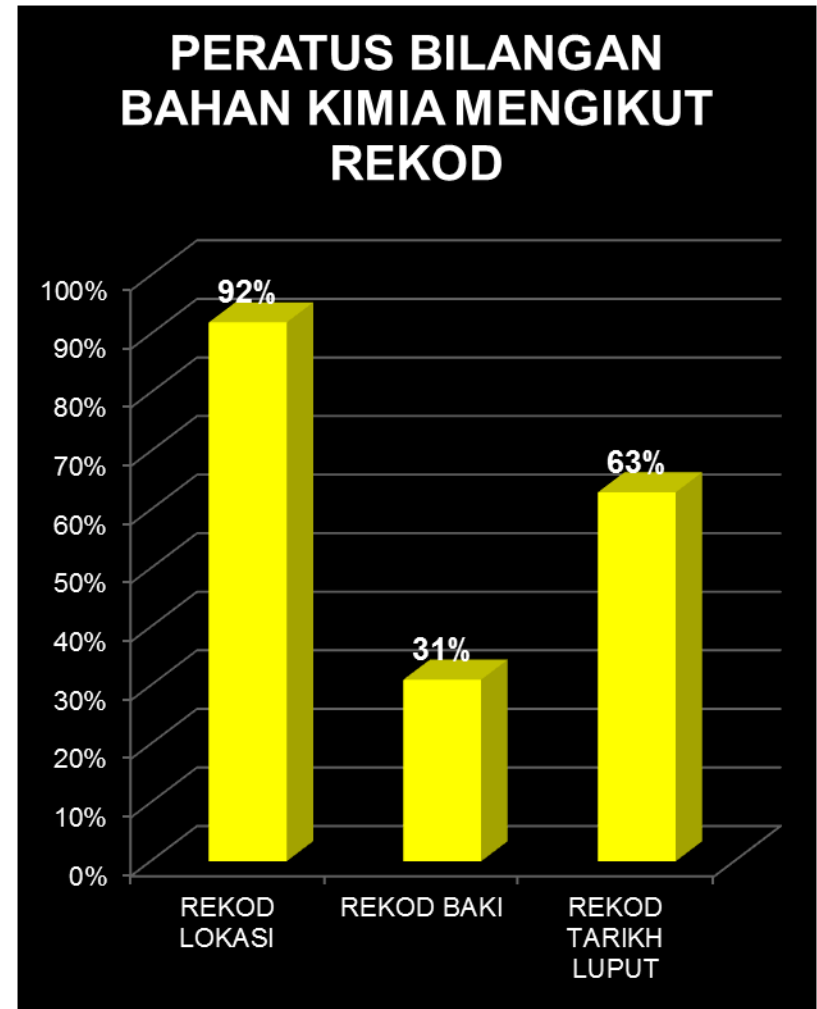
GOTONG ROYONG SECARA BERKALA



ANALISIS UJI CUBA 1

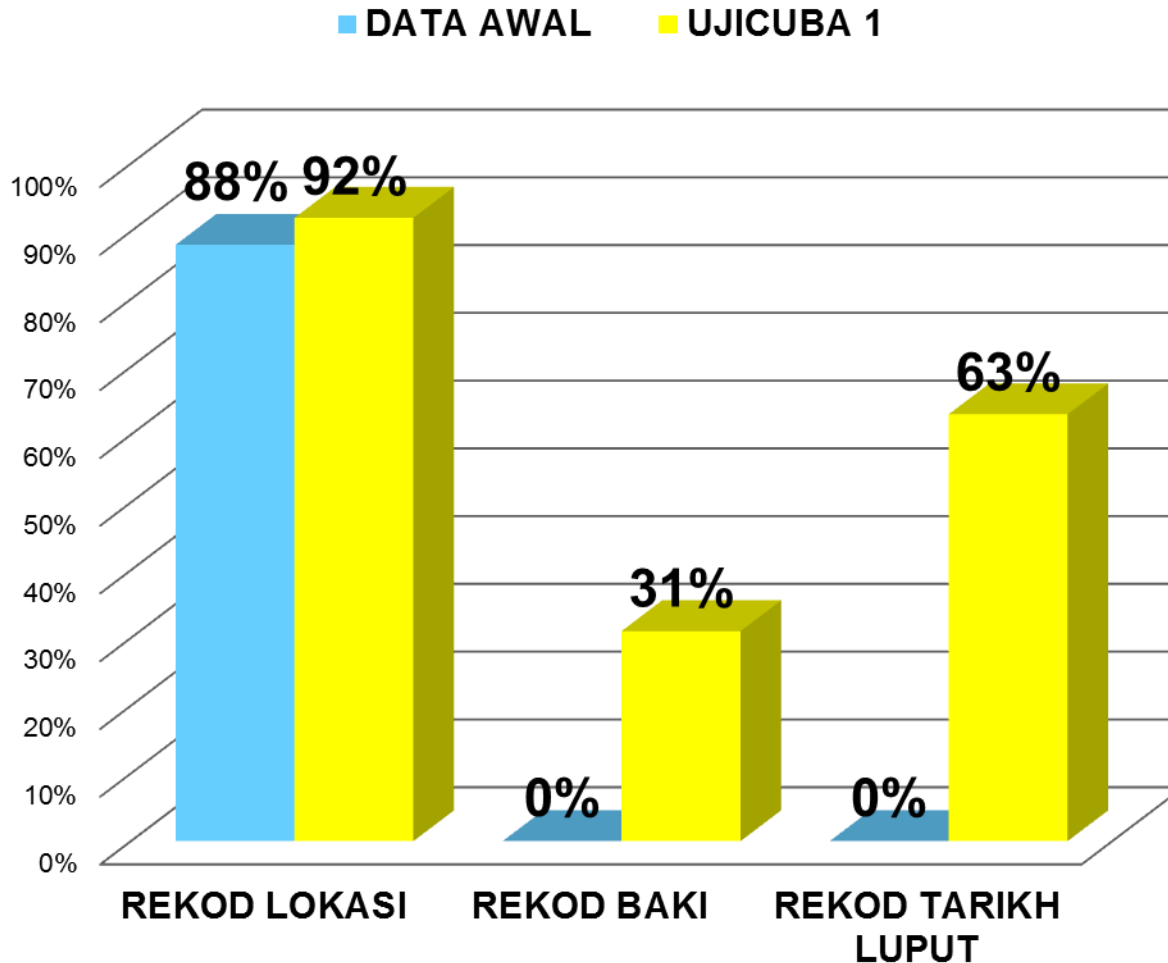
LEMBARAN SEMAKAN

BIL	KRITERIA	BILANGAN BAHAN		% YANG MENEPATI KRITERIA
		TEPAT	TIDAK TEPAT	
1	REKOD LOKASI	110	9	92%
2	REKOD BAKI	37	82	31%
3	REKOD TARIKH LUPUT	75	44	63%
JUMLAH		222	135	62%



ANALISIS UJI CUBA 1

PERBANDINGAN PERATUS REKOD SELEPAS UJICUBA 1



62%



GAGAL

FAKTOR KEGAGALAN UJICUBA 1

FAKTOR KEGAGALAN

Masalah mendapatkan tandatangan daripada pegawai stor

Susah mengemaskini bahan di dalam stor

Penglibatan gotong royong yang tidak menyeluruh

Tidak dapat memantau baki bahan kimia sebenar

ALASAN

Tandatangan perlu diambil setiap kali ingin mengeluarkan barang

Penyelia stor tidak mengemaskini jenis bahan di dalam stor

Sibuk dalam melakukan kerja-kerja penyelidikan, bercuti dan sebagainya

Kakitangan makmal boleh meminjam kunci stor yang mengeluarkan bahan kimia tanpa mengisi borang

CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

MANUSIA				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KEBURUKAN	KEPUTUSAN
Masalah mendapatkan tandatangan daripada pegawai stor	Menambah bilangan pegawai stor yang ditugaskan	Memudahkan urusan mendapatkan tandatangan	Bilangan pegawai stor yang ramai	TOLAK
Masalah penglibatan dalam gotong royong makmal	Menetapkan Spring Cleaning setiap hari Jumaat minggu pertama dan ketiga	Memudahkan urusan dan kemaskini bahan	Penglibatan kakitangan serta mengganggu aktiviti penyelidikan	TERIMA
Pegawai stor mempunyai masalah untuk mengemaskini bahan, menyemak baki, tarikh luput, pengeluaran dan sebagainya	Membeli sistem berpusat untuk mengemaskini, menyemak dan menyelaraskan urusan pentadbiran stor	Memudahkan urusan inventori ke atas semua bahan	Bebanan kerja dan tiada cara yang sistematik	TERIMA

CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

PERALATAN				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KEBURUKAN	KEPUTUSAN
Kehabisan bahan kerana bahan dibeli sendiri menggunakan peruntukan projek tetapi disimpan di dalam stor kimia	Mengasingkan bahan yang dibeli menggunakan peruntukan projek dan bahan yang dipantau	Memudahkan urusan keluar masuk barang	Pembaziran dan ketiadaan ruang	TOLAK
	Menetapkan had penggunaan bahan	Tidak akan berlaku kehabisan stok bahan	Menambah kerja	TERIMA
	Menyediakan kad petak untuk bahan yang dipantau	Memudahkan urusan keluar masuk barang	Pembaziran dan ketiadaan ruang	TERIMA

CADANGAN TINDAKAN PENYELESAIAN 2

KAEDAH PRO DAN KONTRA

KAEDAH				
SEBAB SEBENAR	CADANGAN DAN PENYELESAIAN	KEMERITAN	KEMERUKAN	KEPUTUSAN
Pegawai stor mempunyai masalah untuk mengemaskini bahan, menyemak baki, tarikh luput, pengeluaran dan sebagainya	Membeli sistem berpusat untuk mengemaskini, menyemak dan menyelaraskan urusan pentadbiran stor	Memudahkan urusan inventori ke atas semua bahan	Bebanan kerja dan tiada cara yang sistematik	



TERIMA

WALAU BAGAIMANAPUN.....

PERBANDINGAN SEBUTHARGA SISTEM INVENTORI

NAMA SYARIKAT

HARGA

Simms Software

RM 9 000.00

Executive Pro

RM 7000.00

Chronos E-Stock

RM 3250.00

KOS YANG MAHAL

Simms Software
DOWNLOAD NOW

Software Demo
Contact Us
Industry Fit
Aerospace
Automotive
Construction and Contractors
Food and Beverage
Health Care
High Tech and Electronics
Industrial Equipment
Manufacturing
Metal Fabrication
Military
Transportation
Wholesale Distribution

More and more companies, large and small, are switching to Hosted Inventory systems or Cloud computing. Hosting eliminates new major hardware costs and gives a customer access to software they couldn't normally afford at a reasonable flat monthly fee.

The main advantages of hosting are:

Conserve Capital

Hosted services allow small and mid size companies to have access to an IT infrastructure that they normally can't afford. Hardware, bandwidth and Networking are additional hidden costs.

Our Hosted services give you access to high caliber hardware and software that is usually out of the price range for smaller companies. As your users access our hosted system there is no need to purchase an expensive server and server software. You can use your existing hardware as work stations and your existing Internet connections.

Try & Buy Inventory Software

Chronos e-StockCard v3 Business

- Best for Business Sales, Purchasing, and Inventory Control
- Built-in workflow for complete Sales order-to-cash process & Purchasing-to-receiving process
- Better accountability throughout buying & receiving cycle
- Multi-currency conversion
- Dynamic pricing for actual profit calculation
- Reduce inventory holding and improve cash flow

BUY Now FREE Download

Only USD 298.95 Pricing Details

Inventory Software for management your business

Bronze Inventory System
Silver Inventory System
Golden Inventory System
Inventory ES

3d2f.com editors have called Bronze Inventory System the most promising in its class. It is a multi-store, multi-warehouse and multi-company inventory management application with extended POS functionality and powerful reporting capabilities.

Inventory Control Software Info

7 Standard
Inventory Management and storage in details & scanning to eliminate errors
put-away / picking for easy identification
Picking lists, Delivery Order, and Invoices
better analysis

TINDAKAN PENYELESAIAN UJICUBA 2



**SPRING CLEANING SETIAP HARI JUMAAT
MINGGU PERTAMA DAN KETIGA**

1

**MEWUJUDKAN SISTEM INVENTORI
BERPUSAT**

2

**MENETAPKAN HAD PENGGUNAAN
BAHAN**

3

**MENYEDIAKAN KAD PETAK UNTUK
BARANG YANG DIPANTAU**

4

AKTIVITI UJICUBA 2

1 MENETAPKAN WAKTU SPRING CLEANING

SEBELUM

SPRING CLEANING
DILAKUKAN
BILA PERLU

SELEPAS

SPRING CLEANING
DIUMUMKAN PADA
MESYUARAT MAKMAL

3. Stor UMBI

PERKARA

Tiada laporan

4. 5S

PERKARA

Spring Cleaning pada petang ini diharapkan dapat ditumpukan pada kekemasan peti sejuk beku. Bahan yang tidak pasti untuk dikeluarkan dari peti sejuk boleh dikumpulkan pada satu tempat supaya boleh dirujuk semula.

TINDAKAN

Lepas mesyuarat makmal 13/08/2010

TANGGUNGJAWAB

Semua

4. 5S

PERKARA

Spring Cleaning pada petang ini diharapkan dapat ditumpukan pada kekemasan peti sejuk beku. Bahan yang tidak pasti untuk disisih boleh diletakkan pada satu tempat supaya boleh dirujuk semula.

TINDAKAN

Makluman

TANGGUNGJAWAB

- Semua

5. Krediti

PERKARA

Tiada laporan

TINDAKAN

-

TANGGUNGJAWAB

-

REKOD BAHAN
DITAMPAL
DI PINTU STOR

AKTIVITI UJICUBA 2

2 MENYEDIAKAN SISTEM INVENTORI BERPUSAT



SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN INVENTORI
Versi Beta 2.1

- » Menu Utama
- » Profil Pengguna
- » Produk Peralatan
- » Senarai Permohonan
- » Logout
- » Hubungi Kami

INSTITUT PERUBATAN MOLEKUL UKM
SATU INISIATIF MELALUI PROGRAM KUMPULAN INOVATIF & KREATIF 2010



SELAMAT DATANG MUHIDDIN

Sistem ini berupaya bagi menguruskan 3 bahagian penting di dalam sistem pengurusan aset di UM6I iaitu:

1. Pakai Habis
2. Pakai Habis Kimia
3. Alat-Tulis



Copyright © 2010 Institut Perubatan Molekul UKM.

SISTEM INVENTORI BERPUSAT

MEREKOD LOKASI, KUANTITI DAN TARIKH LUPUT BAHAN



SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN INVENTORI
Versi Beta 2.1

- » Menu Utama
- » Profil Pengguna
- » Produk Peralatan
- » Permohonan Inventori
- » Tempahan Inventori
- » Syarikat Pembekal
- » Logout
- » Hubungi Kami

INSTITUT PERUBATAN MOLEKUL UKM
SATU INISIATIF MELALUI PROGRAM KUMPULAN INOVATIF & KREATIF 2010

SENARAI PRODUK KATEGORI PAKAI HABIS KIMIA

Sila pilih kategori peralatan: Pilih kategori

No	Kod	Jenis	Nama	Lokasi	Unit	Catatan	Tindakan
1	PHK 01.R/21	Injektan	Fibo Pure-Blood	Injektan			
2	PHK 01.R/06	Injektan / Likwid	Buffer EL	Injektan			
3	PHK 01.R/22	Injektan / Likwid	EDTA, 0.5M Sterile Solution	Injektan			
4	PHK 01.P/1	Injektan / Likwid	Harle's Balanced Salt Solution	Injektan			
5	PHK 02.R/1	Injektan / Likwid	Imperial Protein Stain	Injektan			
6	PHK 01.F/1	Injektan / Likwid	OCT Embedding Matrix	Injektan			
7	PHK 01.P/1	Injektan / Likwid	10X Phosphate Buffered Saline	Injektan			
8	PHK 01.P/2	Injektan / Likwid	3X Phosphate Buffered Saline	Injektan			
9	PHK 01.P/2	Injektan / Likwid	PH 10.01 (PH Buffer Solution)	Injektan			
10	PHK 01.P/4	Injektan / Likwid	PH 4.01 (PH Buffer Solution)	Injektan			

Copyright © 2010 Institut Perubatan Molekul UKM.



SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN INVENTORI
Versi Beta 2.1

- » Menu Utama
- » Profil Pengguna
- » Senarai Produk
- » Senarai Permohonan
- » Logout
- » Hubungi Kami

INSTITUT PERUBATAN MOLEKUL UKM
SATU INISIATIF MELALUI PROGRAM KUMPULAN INOVATIF & KREATIF 2010

MAKLUMAT TERPERINCI PERALATAN

ID Produk:

Kategori:

Kod Produk:

Jenis Produk:

Nama Produk:

Kuantiti Stok:

Lokasi:

Unit Produk:

PERMOHONAN BAGI LOGOUT PERALATAN

Kuantiti Diperibadikan:

Larikh Diperibadikan:

Sebab:

Copyright © 2010 Institut Perubatan Molekul UKM.

AKTIVITI UJICUBA 2

3 MENETAPKAN HAD PENGGUNAAN BAHAN

KAD PETAK UMUM INVENTORI

NAMA BARANG: ANGLITIK 34P TELUKKANGSAP
 KEDUDUKAN: A1
 KAD PENGGUNAAN: 13 (TING)

A1

BIL	MASUK				KELUAR		
	NAMA	TARIKH	BILANGAN	TARIKH LUPUT	NAMA	TARIKH	BIANGAN
1	RNA	27/10	13	12/2012			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**TIDAK AKAN BERLAKU
KEHABISAN STOK**

**PENYELIDIKAN
TIDAK TERTANGGUH**

KAD PETAK UMUM INVENTORI

NAMA BARANG: ANGLITIK 34P TELUKKANGSAP
 KEDUDUKAN: A1
 HAD PENGGUNAAN: 13 (TING)

MASUK

BIL

AKTIVITI UJICUBA 2

4 MENYEDIAKAN KAD PETAK BARANG DALAM PANTAUAN

**BILANGAN BAHAN DI SISTEM
SAMA DENGAN BILANGAN
SEBENAR DI STOR**



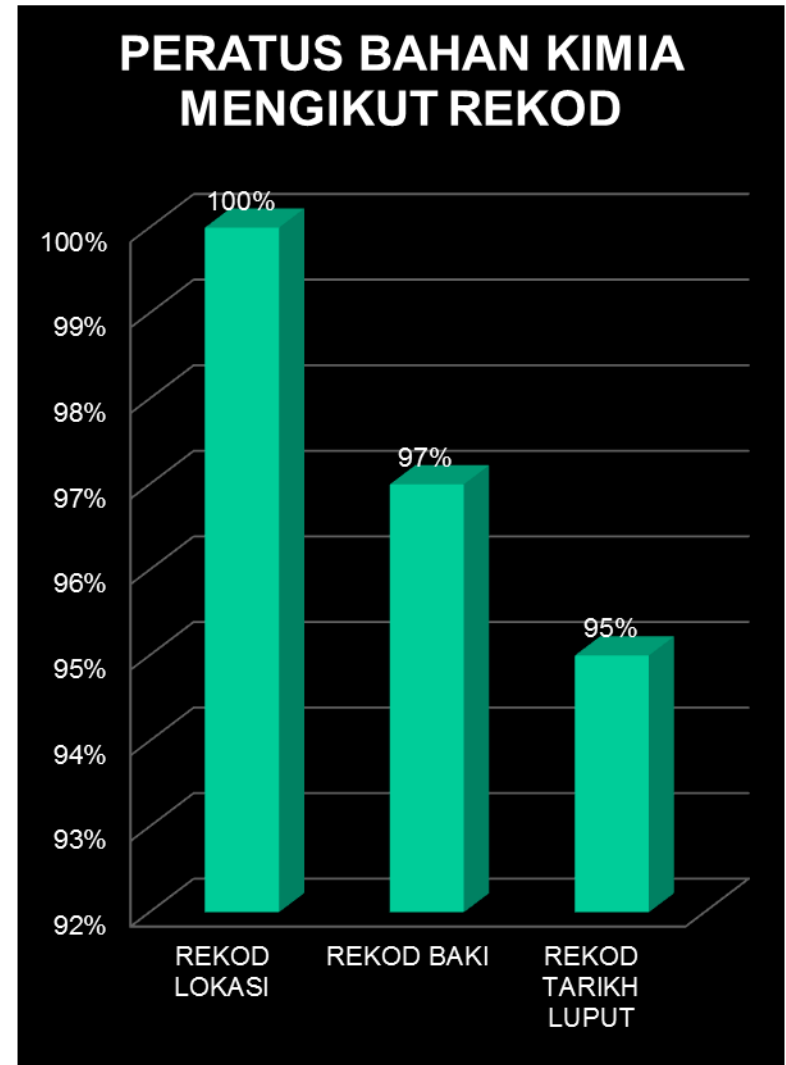
**MEMUDAHKAN PEMANTAUAN
BERTERUSAN OLEH
PENYELIA STOR**



ANALISIS UJI CUBA 2

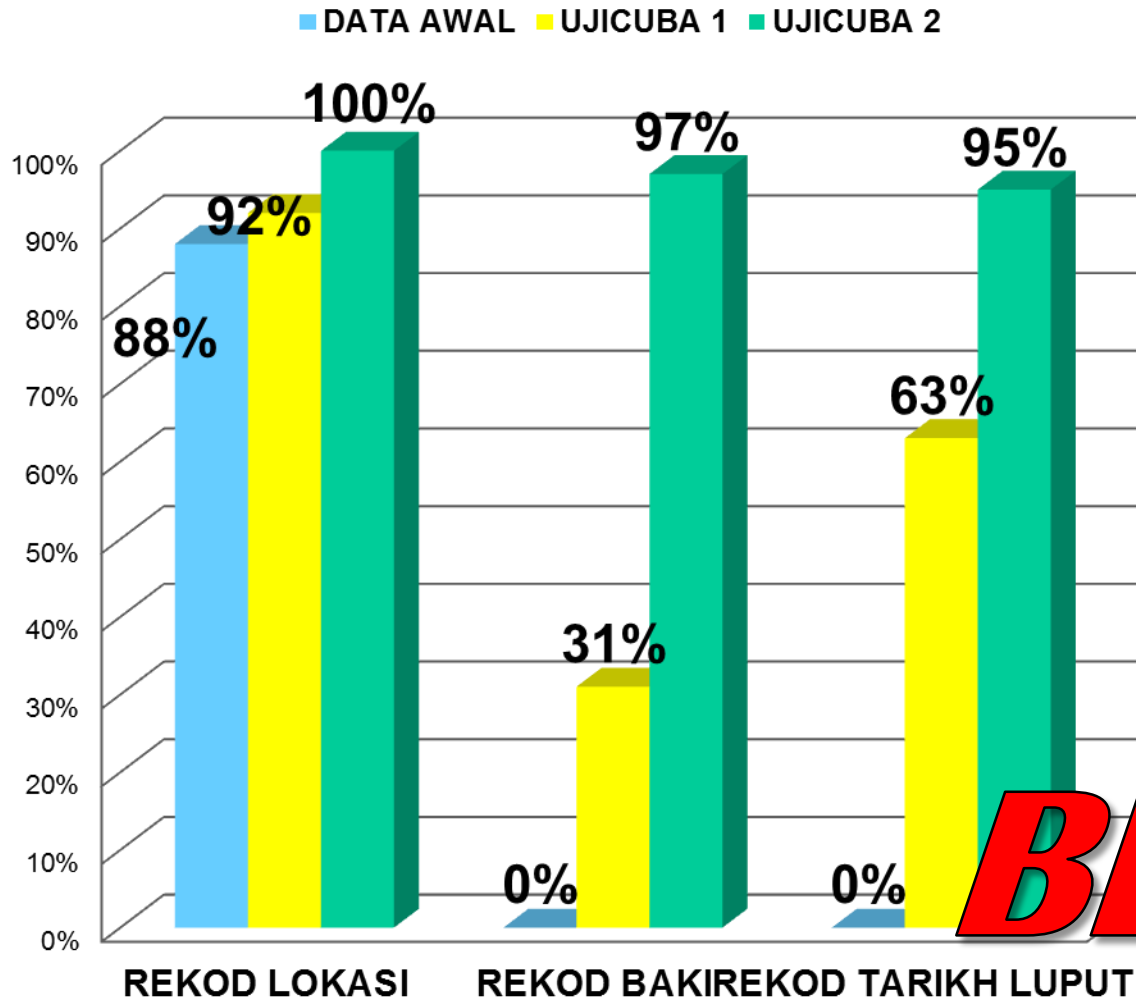
LEMBARAN SEMAKAN

BIL	KRITERIA	BILANGAN BAHAN		% YANG MENEPATI KRITERIA
		TEPAT	TIDAK TEPAT	
1	REKOD LOKASI	119	0	100%
2	REKOD BAKI	115	4	97%
3	REKOD TARIKH LUPUT	113	6	95%
JUMLAH		334	23	97%

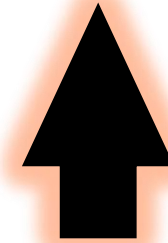


ANALISIS UJI CUBA 1

PERBANDINGAN PERATUS REKOD SELEPAS UJICUBA 2



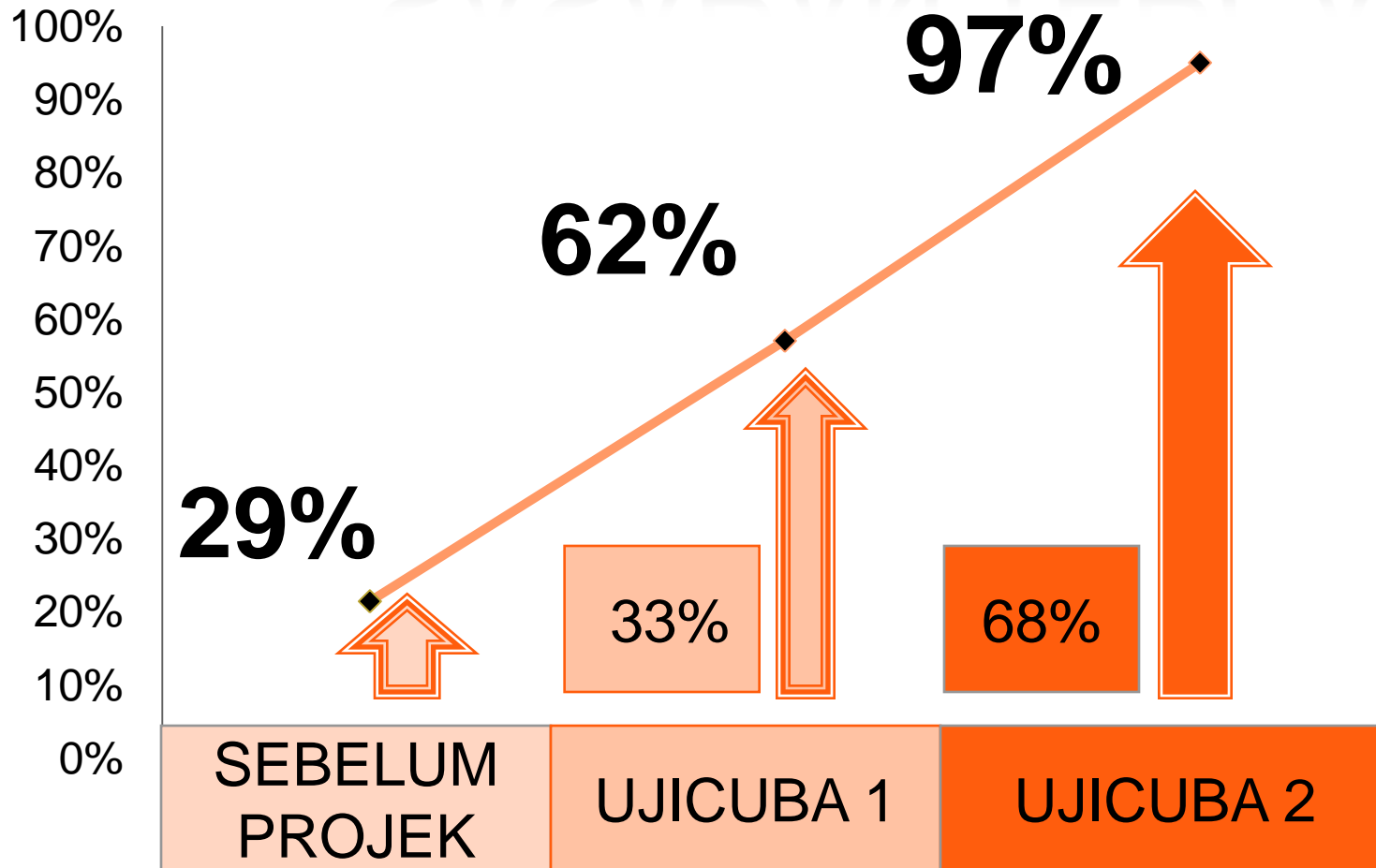
97%



BERJAYA

PENCAPAIAN PROJEK

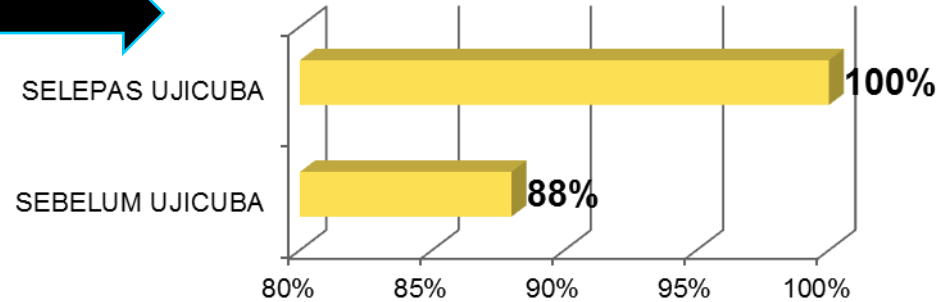
SASARAN TERCAPAI



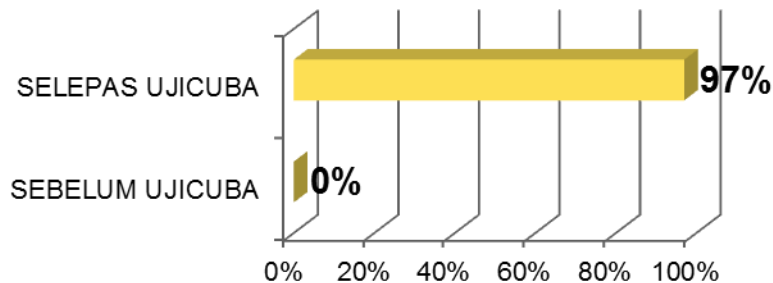
PENCAPAIAN PROJEK

Peningkatan sebanyak 22% rekod lokasi bahan memudahkan pencarian bahan

PERATUS PENINGKATAN REKOD LOKASI



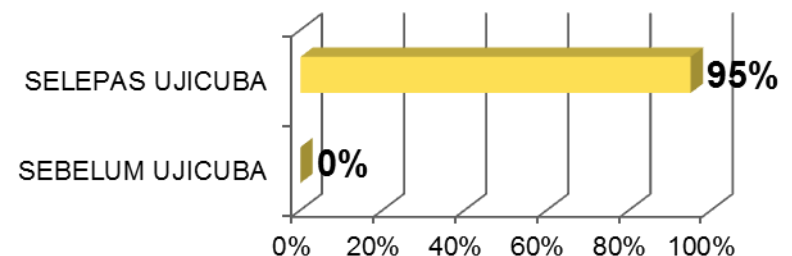
PERATUS PENINGKATAN REKOD BAKI



Peningkatan sebanyak 97% rekod baki bahan memudahkan urusan pembelian dan penyelidikan

Peningkatan 95% rekod tarikh luput dapat memaksimumkan penggunaan peruntukan dan mengelakkan pembaziran bahan

PERATUS PENINGKATAN REKOD TARIKH LUPUT



OBJEKTIF PROJEK YANG TELAH BERJAYA DICAPAI

1) Membangunkan piawai pengurusan inventori berpusat

2) Memudahkan urusan inventori bahan

3) Megurangkan pembaziran bahan dan memudahkan urusan dana penyelidikan

4) Memastikan penyelidikan berterusan dan tidak terganggu

HASIL PROJEK

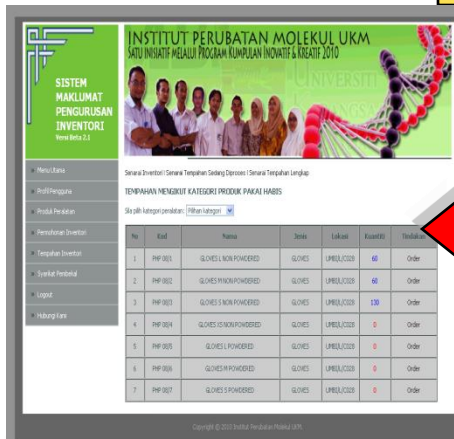
PROSEDUR PENGURUSAN INVENTORI



**Paparan utama
Sistem Pengurusan Inventori
UMBI**



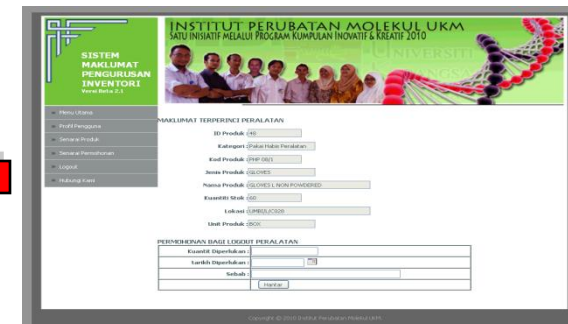
**Paparan sebagai
Pengguna atau Admin**



**Paparan semakan bilangan
bahan dalam simpanan**



**Senarai semak bagi
kelulusan
permohonan bahan**

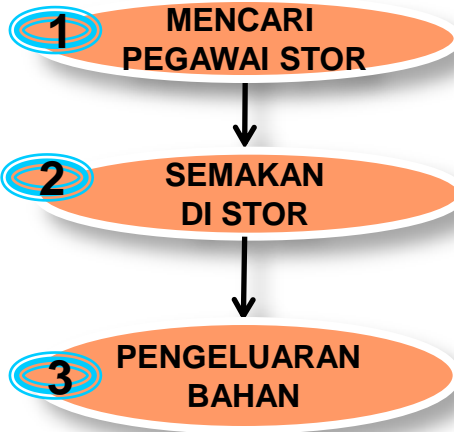


**Permohonan terperinci
pengambilan bahan dalam
Sistem Pengurusan Inventori
UMBI**



FAEDAH KETARA PROJEK

SISTEM MEMUDAHKAN PERMOHONAN PENGELUARAN BAHAN



PENGGUNA	LANGKAH (MINIT)			JUMLAH
	1	2	3	
Zarina	5	4	2	12
Farliza	15	9	2	26
Azila	10	11	3	24
Norshielawati	5	5	2	12
Indah	6	7	2	15
Kok Sin	12	10	2	24
Dr Neoh	4	10	3	17
PURATA	8	8	2	19

SEBELUM

SELEPAS



PENGGUNA	LANGKAH (MINIT)		JUMLAH
	1	2	
Zarina	1	1	2
Farliza	1	1	2
Azila	0.3	0.8	1.1
Norshielawati	1	1	2
Indah	0.5	1	1.5
Kok Sin	1	0.7	1.7
Dr Neoh	0.4	0.7	1.1
PURATA	0.7	1	1.6

FAEDAH KETARA PROJEK

REKOD LOKASI YANG LENGKAP MEMUDAHKAN PENCARIAN BAHAN

Nama	SEBELUM (minit)	SELEPAS (minit)
1. Cik Nurshielawati (Pembantu Penyelidik)	7	1
2. Cik Junaida (Pegawai Sains)	10	2
3. Cik Zarina (Pembantu Penyelidik)	8	1
4. Cik Rosniza (Juruteknologi Makmal Perubatan)	5	1
5. Cik Azila (Pembantu Penyelidik)	8.5	3
6. Pn Noranizah (Pembantu Tadbir)	12	1.5
7. Dr Khairul Bariah (Felo Penyelidik)	5	1
8. Dr Then Sue Mian (Felo Penyelidik)	5.5	1
9. Cik Narimah (Pembantu Tadbir)	10	2
10. Pn Hafizah Hamsur (Pegawai Sains)	6	1.5
Jumlah Purata	7.7	1.5

Keputusan perbandingan
masa pencarian **SATU BAHAN**
menggunakan sistem
inventori sebelum dan
selepas projek dijalankan



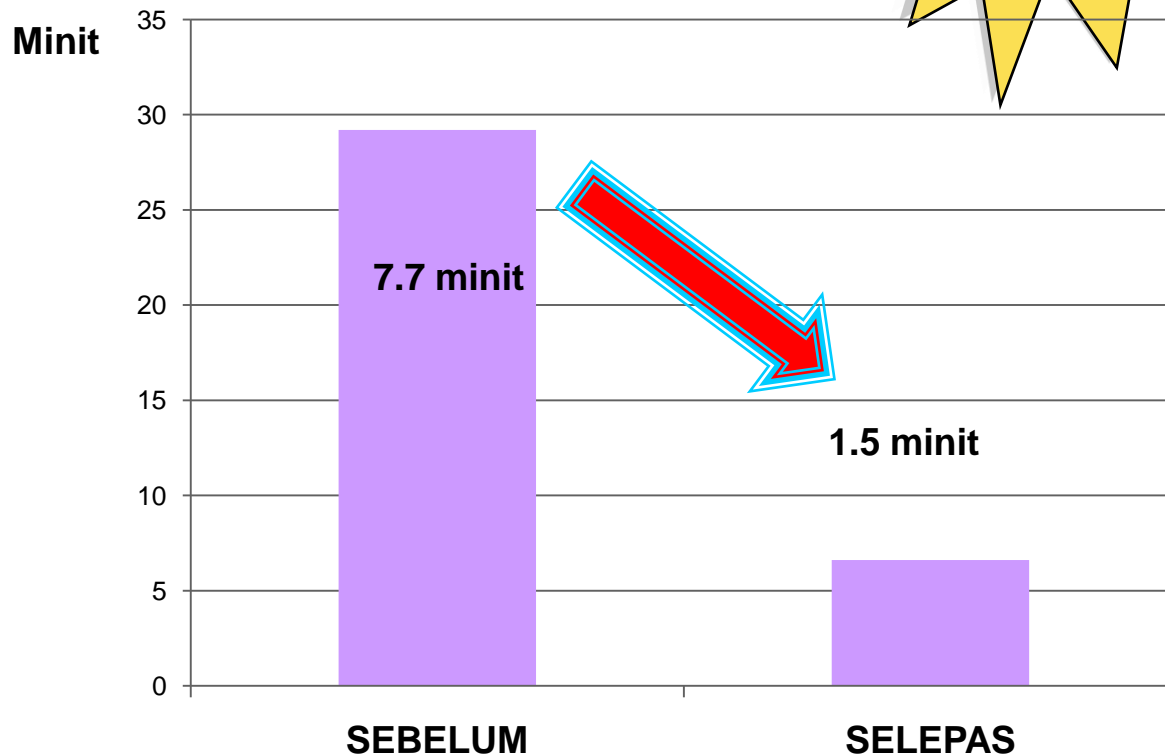
Rumusan:

Masa yang diperlukan untuk
mencari sesuatu bahan
menggunakan **sistem**
inventori UMBI selepas
projek adalah lebih cepat
dan **singkat** berbanding
sebelum projek dijalankan

ANALISIS PENJIMATAN MASA

Purata pencarian bahan menggunakan sistem inventori sebelum dan selepas projek dijalankan

67%

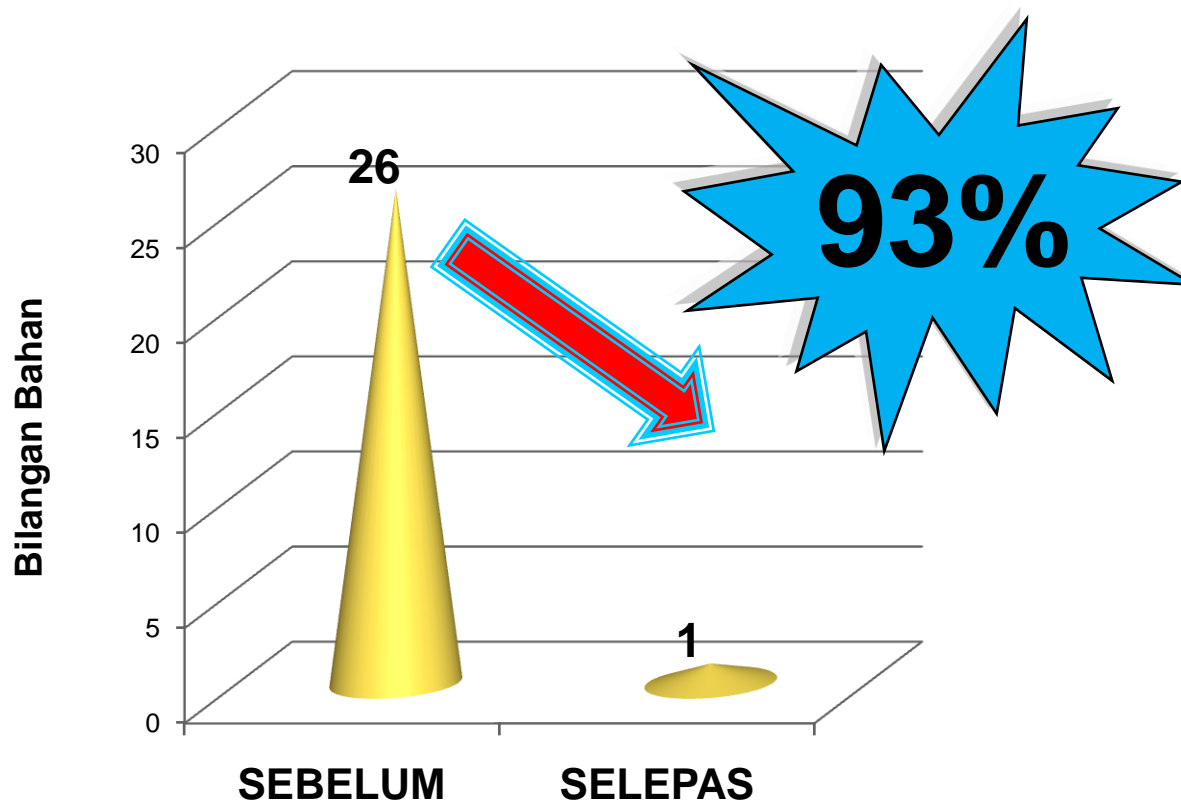


**PERATUS
PENJIMATAN
MASA MENCARI
SESUATU BAHAN
SELEPAS
PROJEK
DIJALANKAN**

FAEDAH KETARA PROJEK

REKOD TARIKH LUPUT YANG DIKEMASKINI MENGURANGKAN BILANGAN BAHAN YANG TAMAT TEMPOH

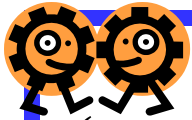
Bilangan bahan yang tamat tempoh sebelum dan selepas projek dijalankan



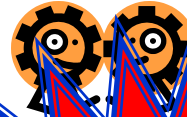
**PERATUS
BAHAN YANG
TAMAT
TEMPOH
SELEPAS
PROJEK
DIJALANKAN**

FAEDAH KETARA PROJEK

BORANG MAKLUM BALAS PENGGUNA



✓ **Borang soal selidik kepuasan SISTEM PENGURUSAN INVENTORI UMBI**



SOAL SELIDIK KEPUASAN PELANGGAN
SISTEM PENGURUSAN INVENTORI UMBI
KUMPULAN KREATIF & INOVATIF UMBI 2010

Kami mengucapkan terima kasih kepada Zaid/ZulTuan/Zuan untuk mengambil bahagian dalam soal selidik ini. Aktiviti ini akan membantu UMBI untuk meningkatkan prestasi dan berinovasi dalam Sistem Pengurusan Inventori UMBI.

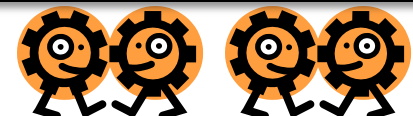
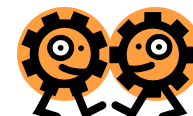
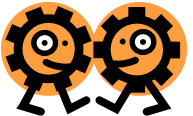
Soal selidik ini akan mengambil masa sekitar 5-10 minit untuk diisi. Anda boleh mengisi soal selidik ini secara online atau cetak dan serahkan kepada kami.

Terima kasih,
Kumpulan 3 - Berpuas Hati

PILIHAN	SKALA		
	1	2	3
1. UMBI memudahkan urusan			
2. UMBI memudahkan urusan kerja			
3. UMBI memudahkan urusan			
4. UMBI memudahkan urusan			
5. UMBI memudahkan urusan			
6. UMBI memudahkan urusan			
7. UMBI memudahkan urusan			
8. UMBI memudahkan urusan			
9. UMBI memudahkan urusan			
10. UMBI memudahkan urusan			

KUMPULAN KREATIF & INOVATIF UMBI 2010

- RESPONDAN TERDIRI DARIPADA:**
- ✓ **PELAJAR UMBI**
 - ✓ **PEMBANTU PENJELAJA**
 - ✓ **FELO PENYELIDIK UMBI**
 - ✓ **KAKITANGAN MAKMAL UMBI**



FAEDAH TIDAK KETARA PROJEK

1

MENJADI IDENTITI INSTITUT

- SISTEM PENGURUSAN INVENTORI UMBI menjadi identiti UMBI sebagai pusat kecemerlangan penyelidikan (HiCOE)

2

MENYERAGAMKAN DOKUMENTASI DAN PENYIMPANAN BAHAN

- Kesemua bahan kimia penyelidikan didokumentasikan dan disimpan secara seragam dan sistematik.

FAEDAH TIDAK KETARA

MENJIMATKAN MASA

3

- Melalui SISTEM INVENTORI UMBI, masa pencarian sesuatu bahan kimia di lokasinya dapat dijimatkan

MENGURANGKAN PEMBAZIRAN

4

- Pembaziran dapat dikurangkan dengan tidak berlakunya pertindihan pembelian dan tarikh luput bahan kimia dapat dipantau secara sistematik

FAEDAH TIDAK KETARA

5

MENINGKATKAN KUALITI PENYELIDIKAN

- Mengurangkan masalah kekurangan atau ketidakcukupan bahan kimia bagi memastikan penyelidikan dapat dilakukan secara berterusan dan tidak terganggu

6

MEMUDAHKAN PEMANTAUAN PRESTASI PEMBEKAL

- Prestasi pembekal dapat dipantau bagi memastikan tiada masalah dan mengikut piawaian yang ditetapkan.

FAEDAH TIDAK KETARA

7

MEMUDAHKAN IMPLIMENTASI 5S DALAM PENYELIDIKAN DI UMBI

- Penyimpanan bahan kimia penyelidikan yang berpusat adalah amalan 'susun' dalam sistem 5S.

IMPAK NEGATIF UMBI JIKA SISTEM PENGURUSAN INVENTORI TIDAK DIPERKENALKAN



IMEJ UMBI TERJEJAS

- HASIL PENYELIDIKAN TIDAK BERTARAF DUNIA



MELANGGAR ETIKA DAN AMALAN PENYELIDIKAN

IMPAK NEGATIF UMBI JIKA SISTEM PENGURUSAN INVENTORI TIDAK DIPERKENALKAN



BERLAKU PEMBAZIRAN BAHAN DAN DANA

- BAHAN TELAH TAMAT TEMPOH
- KEKURANGAN DANA AKIBAT KEHABISAN BAHAN



SUKAR MEMANTAU PRESTASI PEMBEKAL

- PEMBEKAL LAMBAT MENGHANTAR BAHAN
- KEADAAN BAHAN YANG DIHANTAR
- KERJASAMA PEMBEKAL

IMPAK NEGATIF UMBI JIKA SISTEM PENGURUSAN INVENTORI TIDAK DIPERKENALKAN



SUKAR MELAKUKAN PENYELIDIKAN

- SUKAR MENCARI BAHAN
- KETIDAKCUKUPAN BAHAN DALAM MELAKUKAN EKSPERIMEN



SUKAR MENENTUKAN STATUS BAHAN

- TIDAK TAHU BAKI BAHAN
- TIDAK TAHU BILA MASA UNTUK MELAKUKAN PEMBELIAN
- STATUS PEMBELIAN SUKAR DITENTUKAN

ANALISA KOS KESELURUHAN PROJEK

Butiran Barang	Jumlah Harga
'Hosting ' perisian sepanjang tahun	RM 300.00
Peralatan komputer menggunakan kemudahan PPUKM	PERCUMA
JUMLAH KESELURUHAN	RM300.00



TINDAKAN PENYERAGAMAN



Institut Perubatan Molekul UKM (UMBI) | UKM Medical Molecular Biology Institute (UMBI)

Rujukan : UKM1 30/281/5/0001-2010
Tarikh : 02 September 2010

Semua Kakitangan / Pembantu Penyelidik / Pelajar
Institut Perubatan Molekul UKM (UMBI)

Assalamualaikum w.s.l

YBhg. Profesor / Profesor Madya / Dr. / Tuan / Puan,

SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN INVENTORI

Dengan segala hormatnya, merujuk kepada perkara di atas.

Adalah dimaklumkan bahawa Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) UMBI telah memperkenalkan Sistem Maklumat Pengurusan Inventori. Sistem ini bertujuan sebagai panduan kepada semua Kakitangan, Pembantu Penyelidik dan Pelajar UMBI untuk menggunakan kemudahan inventori di UMBI dengan lebih efisien dan praktikal. Penghasilan sistem juga adalah sebagai penyelesaian bagi masalah pengurusan stok inventori khususnya yang melibatkan bahan kimia dan peralatan pakai habis yang terdapat di institut ini.

Sehubungan dengan itu, bagi menyelaraskan dan menyeragamkan pelaksanaan Sistem Maklumat Pengurusan Inventori, semua kakitangan, pembantu penyelidik dan pelajar perlu mengaplikasikan penggunaan sistem ini bagi semua urusan yang berkaitan dengan penggunaan stok inventori.

Kerjasama yang dibenkan oleh YBhg. Profesor / Profesor Madya / Dr. / Tuan / Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, Wassalam.

Yang benar,

PROFESOR DR. A. RAHMAN A. JAMAL
Pegawai
Institut Perubatan Molekul, UKM (UMBI)

s.k. - Timbalan Pengarah UMBI

- Edaran

CADANGAN PENYERAGAMAN

**MESYUARAT PENGURUSAN
UMBI BIL 10/2010 BERSETUJU
UNTUK MENCADANGKAN
SISTEMPENGURUSAN
INVENTORI DIGUNAPAKAI DI
UMBI,
MyCRO dan juga FSKB**

**SURAT ARAHAN PENYERAGAMAN
OLEH PENGARAH UMBI KEPADA
SEMUA PELAJAR DAN PENYELIDIK
DI UMBI UNTUK MENGGUNAKAN
SISTEM PENGURUSAN INVENTORI
UMBI YANG DIPERKENALKAN
OLEH PROJEK KIK 2010**

PEMANTAUAN

LEMBARAN SEMAK 2

TUGAS : Memantau Lokasi dan Kuantiti bahan

TANGGUNGJAWAB:
Pegawai stor

WAKTU PEMANTAUAN:
Sebulan sekali

CARA PEMANTAUAN:
Mengisi lembaran semak 2

Bulan	LOKASI BAHAN DALAM SISTEM	
	TEPAT	TIDAK TEPAT
September 2010	100	1
Oktober 2010	120	0
November 2010	-	-
Disember 2010	-	-
Januari 2010		

Bulan	KUANTITI BAHAN DALAM SISTEM	
	TEPAT	TIDAK TEPAT
September 2010	100	1
Oktober 2010	120	0
November 2010	-	-
Disember 2010	-	-
Januari 2010	-	-

**DATA SEHINGGA
OKTOBER 2010**

PENILAIAN PRESTASI AHLI

SEBELUM PROJEK

SKALA	Kurang Baik	Sederhana	Baik	Amat Baik	Cemerlang					
	0-1	2-3	4-5	6-7	8					
Kriteria penilaian										Purata
	DIN	FARA	KMAN	IZZA	SAB	FADHIL	BURN	NINI	WAN	
Keyakinan diri	7	5	5	5	5	5	4	7	3	5.1
Pengetahuan KIK	6	4	4	4	3	4	3	5	3	4.0
Semangat kerja berpasukan	5	5	7	7	4	5	5	4	4	5.1
Pengucapan awam	4	4	6	6	4	5	3	3	4	4.3
Sifat kepimpinan	3	4	6	6	5	5	6	4	3	4.7
Komitmen	4	5	7	7	6	5	3	5	5	5.2
Pengurusan masa	5	6	6	6	6	6	3	4	5	5.2
Daya kreativiti	4	6	5	5	6	6	3	5	5	5.0

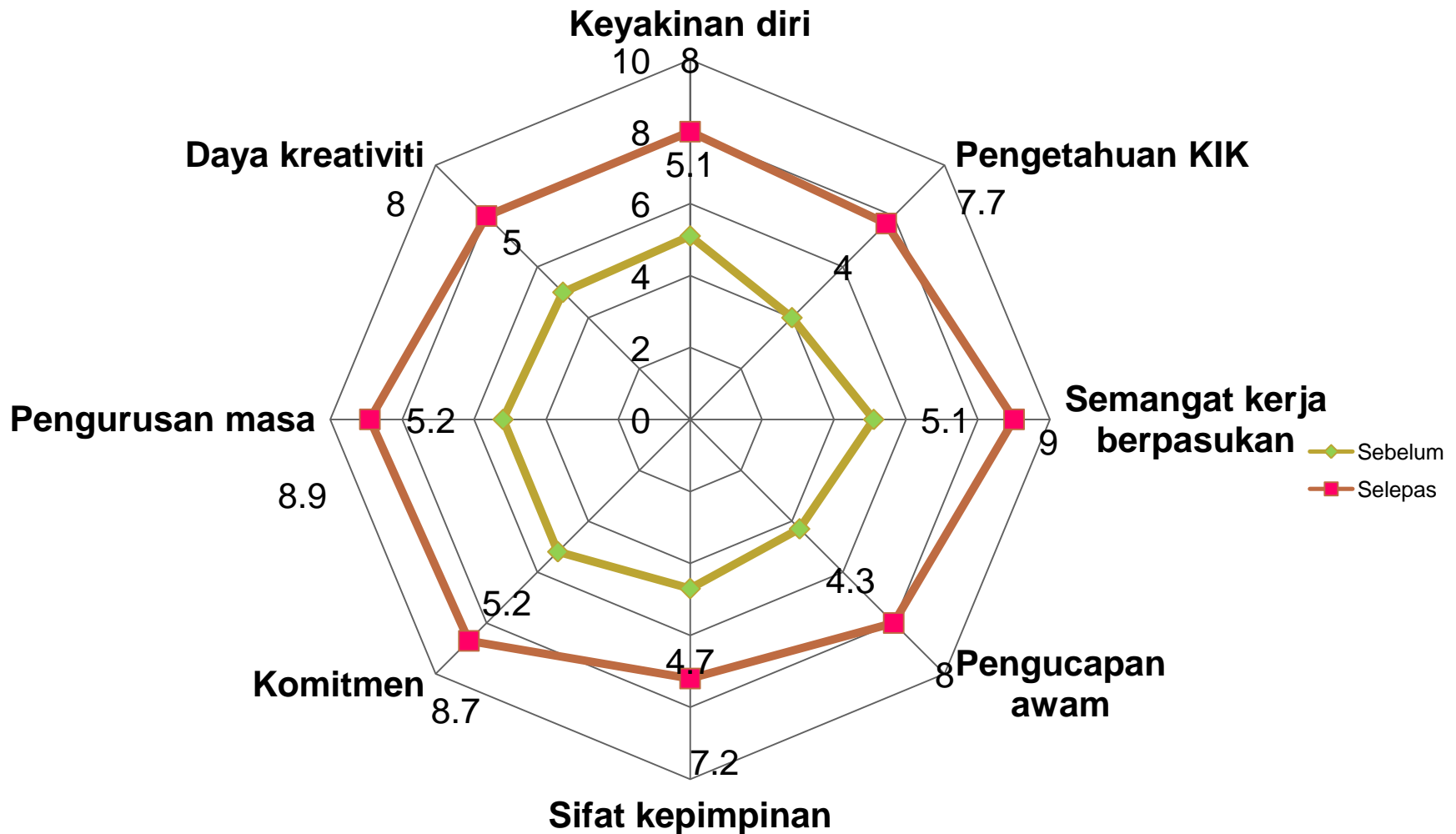
PENILAIAN PRESTASI AHLI

SELEPAS PROJEK

SKALA	Kurang Baik	Sederhana	Baik	Amat Baik	Cemerlang					
	0-1	2-3	4-5	6-7	8					
Kriteria penilaian										Purata
	DIN	FARA	KMAN	IZZA	SAB	FADHIL	BURN	NINI	WAN	
Keyakinan diri	9	9	9	7	7	7	7	9	8	8
Pengetahuan KIK	8	8	9	8	7	7	7	9	7	7.7
Semangat kerja berpasukan	10	10	9	8	8	8	8	10	10	9
Pengucapan awam	8	9	7	8	8	8	8	9	7	8
Sifat kepimpinan	9	10	7	7	6	7	6	7	8	7.2
Komitmen	10	10	9	8	7	8	7	10	9	8.7
Pengurusan masa	9	10	8	8	7	7	7	8	7	7.9
Daya kreativiti	9	9	8	7	7	8	7	9	8	8

PENILAIAN KUMPULAN

CARTA RADAR PRESTASI KUMPULAN



CABARAN SEPANJANG PROJEK KIK DIJALANKAN

CABARAN-CABARAN	PENERANGAN	CARA MENGATASI
Kursus induksi	4 orang ahli KIK menghadiri kursus induksi umum/khusus	Ahli yang tidak berkursus mengambil alih tugas buat sementara waktu
Persiapan Conference of Thalassemia bermula 5-7 Mei 2010	Persiapan sepanjang Persidangan Thalassemia di Hotel Legend	Tugasan KIK terpaksa ditangguhkan sehingga tamat persidangan
Persiapan Minggu Keselamatan	Persiapan bagi Minggu Keselamatan yang melibatkan seluruh kakitangan UMBI	Pembahagian tugas secara lebih teratur
Kesukaran untuk mendapatkan penanda aras	Kesukaran bagi mendapatkan penanda aras kerana terdapat syarikat yang kurang memberi kerjasama	Mencari syarikat lain yang dapat memberikan kerjasama
Pertukaran ahli	Fasilitator KIK yang ditukarkan ke jabatan lain dan seorang ahli KIK yang telah berhenti berkhidmat.	Membuat rombakan pada carta organisasi KIK dan terpaksa membuat pembahagian tugas semula.
Pemprosesan sampel 'Nutrition Study'	Semua kakitangan makmal terlibat dalam pemprosesan sampel 'Nutrition Study'	Pembahagian tugas dengan lebih teratur