



proceeding
ikmg
Pengukuhan Budi & Jati Diri
2016

JUNE 2016

Tanjung Bidara Resort Melaka



PROCEEDING ISME

**Penyunting:
Ahmadrashidi bin Hasan
Abd. Rasid Bin Ismail
Rosli Zakaria**

**DITERBITKAN OLEH
Fakulti Seni Lukis & Seni Reka, Uitm Melaka.**



PROCEEDING ISME

Penyunting

Ahmadrashidi bin Hasan, Abd. Rasid Bin Ismail & Rosli Zakaria

Reka bentuk

Norsharina Samsuri

Hafiz

Diterbitkan oleh:

Fakulti Seni Lukis & Seni Reka, UiTM Melaka.

Segala pendapat yang diterbitkan di dalam buku ini merupakan pendapat para pengarang dan tidak semestinya mewakili pendapat penerbit.

ISBN 978-967-0637-20-4

Hak Cipta Terpelihara.

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulangan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara sama ada cara elektronik, fotokopi, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis dari penyunting dan Fakulti Seni Lukis & Seni Reka, UiTM Melaka terlebih dahulu.

Cetakan Pertama 2016

ISI KANDUNGAN

Isi Kandungan	3
Jawatankuasa Kolokium ISME 2016	5
1. Creative Art Therapy Program: Case Study on Malay Muslim Inmates at Sungai Udang Prison in Melaka Azahar Harun, Rosli Zakaria, Amiruddin Osman, Ariff Ali, Hishamudin Ahmad, Haslinda Abd Razak, Meor Hasmadi Meor Hamzah	6
2. Contemporary Islamic Art of Iraq Country: It's Appreciation Fatimatuzzaharah Mohd Kidin	15
3. Standardizing Malaysian Vehicle Registration Number Plate M. R. Ruzalia & G. Daimin	22
4. Using Photographic Images as an Alternative Method To Learning Process In Pre-School Level Farihan Zaharia, Fatrisha Mohamed Yussof, Nurkhozilah Idris, Aidah Alias	32
5. A Study of The Malaysian Youth Perception Toward 'Muslim Pro' Apps Through Smart Phone in Malaysia Using Technology Acceptance Model (TAM) Hafizah Rosli & Dr Ruslan Abd Rahim	36
6. Interactive Multimedia: HajjEdu Kiosk Ilinadia Binti Jamil & Zainal Bin Kadir	42
7. A Visual Analysis: 3D Computer Graphic with Narrative Structure of Adhan Recitation Lili Eliana Mohd Radzuan, Wan Nur khalisah Shamsudin, Mohamed Razeef Abd Razak & Azahar Harun	50
8. The Role of Visual Communication in Improving Images of Malaysian Secondary School Textbooks N. Yusof & G. Daimin	59
9. The Styles of Illumination In Al-Qur'ans of The Malay World N.H.M. Din, D.H.M. Zain, M. Mokhtar	66
10. Artistik Rhiz : Seni Rupa Kontemporari Malaysia Shahariah Mohamed Roshdi , Dr. Abd. Rasid Bin Ismail & Mohd Haniff Mohd Khalid	73
11. Penilaian Pengunjung Terhadap Pameran Karya Seni "Travelog" Pelajar Seni Halus UiTM Melaka Amiruddin Osman, Dr Rosli Zakaria, Shahrul Munir Mohd Kaulan	80

12. **Compilation Theory Of Malay Malay Aesthetics: Concept Malay Beauty In Arts** 86
Nurkhazilah Idris, Ruzaika Omar Basaree, Fazlina Mohd Radzi, Fatrisha Mohd Yussof, Farihan Zahari & Shaliza Dasuki.
13. **Alam Sebagai Sumber Reka Bentuk Motif-Motif Seni Hiasan Fabrik Masyarakat Melayu** 95
Dr. Abd. Rasid Bin Ismail , Shahariah Mohamed Roshdi & Prof. Madya Dr Ahmad Rashidi Bin Hasan
14. **Geometri dalam Rekabentuk Naskhah Dala'il al-Khayrat: Suatu Kajian Awal** 104
A. Abdullaha* dan S. Silahb
15. **Exploring An Art Photography Movement In Malaysia (1900-2000)** 112
Raziq Abdul Samat, Wan Nor Ayuni Wan Mohd Zain, Shafirah Shaari, Dona Lowii Madon, Aidah Alias & Mohd Fakhrul Rodzi Abd Ghapur
16. **Penghayatan Budaya Kebangsaan Dalam Karya Animasi Malaysia Pasca-Merdeka** 116
Shaliza Dasukia, Nurkhazilah Idrisa, Nurhasliza Abdulahb dan Norhazalen Haji Saadc
17. **Appreciating Islamic Contemporary Art of Afghanistan Country** 125
Nurul Syazlina Bt Che Yusof, Nor Kamalia Bt Mohamed Saat, Prof. Dr. Dzul Haimi Md Zain, Dr. Mumtaz Hj Mokhtar
18. **Describing Advertising Approach By Ministry Of Health Malaysia For Public Service Annouement Campaign: Case Study On Anti Dengue Campaign In Press Ad** 130
Norsharina Samsuri, Anith Liyana Amin Nudin
19. **Penyimpanan Dan Pendokumentasian Karya Kreatif Di Fssr, UiTM Melaka** 135
Haslinda Abdul Razak¹, Nur Hasliza Abdulah², Azni Hanim Hamzah³, Nurul Izza Ab Aziz⁴, Wan Nor Ayuni Wan Mohd Zain⁵, Noor Hafiza Ismail⁶
20. **Stail Abstrak Arca Awam Kuala Lumpur : Refeleksi Terhadap Tegahan Agama Islam Membina Arca Berbentuk Figura Bernyawa.** 144
Dr. Rosli Zakaria
21. **Kartun Editorial Internet Indie Melayu: Kritikan Politik Dan Sosial Melalui Rangkaian Sosial Facebook Bertemakan Pribahasa Lama Melayu** 159
Fazlina Mohd Radzi, Shahariah Mohamed Roshdi, Nurkhazilah Idris
22. **Creativity and Inspiration Woven Technique By Using Excessive Plastic Bag** 167
Azni Hanim Hamzah,a , Salina Abdul Mananb , Noor Hafiza Ismaila , Nurhikma Mat Yusufa , Nurul Izza Ab Aziza
23. **Sustainable Furniture Design: An Alternative Approach To Enhance Learning Process In Autism Classroom** 174
1Nurhikma Bt Mat Yusof, 2Rosaliana Bt Rahim, 3Ridzuan Adli Bin Azidin

JAWATAN KUASA

ISME 2016

Penaung	PM Dr. Mohd Adnan Bin Hashim
Penasihat 1	Dr. Rani Diana Binti Othman
Pengerusi Timbalan Pengerusi	Dr. Azahar Bin Harun Cik Nurhikma Binti Mat Yusof
Ketua Projek Pen. Ketua Projek	PM Dr. Ahmadrashidi Bin Hasan Dr. Rosli Bin Zakaria
Setiausaha Timbalan SU 1 Timbalan SU 2	Puan Shaliza Binti Dasuki Cik Nurkhazilah Binti Idris Cik Fazlina Binti Mohd Radzi (Penerimaan Abstrak & Kertas Kerja)
Wakil Bendahari Fssr	Puan Azni Hanim Bin Hamzah
Editor	Dr. Abd. Rasid Bin Ismail (Ketua) Dr. Rosli Bin Zakaria PM Dr. Ahmadrashidi Bin Hasan Dr. Azahar Bin Harun
Tempat & Kemudahan	Puan Shaliza Binti Dasuki Cik Noor Hafiza Binti Ismail
Jk Dokumentasi	En. Raziq Bin Abdul Samar En. Meor Hasmadi Bin Meor Hamzah En. Mohd Hanif Bin Mohd Omar Cik Aidah Binti Alias
Jk Seranta & Publisiti	En. Ridzuan Adli Bin Azidin Cik Nurhikma Binti Mat Yusof
Jk Penyambut Tetamu & Protokol	En. Arif Bin Ali Tuan Haji Abd. Wahab Bin Muhammad Puan Shahariah Binti Mohd. Roshdi Cik Rosaliana Binti Rahim
Jk Sijil & Cenderamata	Puan Nur Hasliza Binti Abdullah Puan Nurul Izza Bin Ab. Aziz
Jk Jemputan	Puan Haslinda Bin Abd. Razak
Jk Teknikal & Logistik	En. Hisammudin Bin Ahmad En. Rafuzan Bin Jaafar
Jk Pereka	Puan Norsharina Binti Samsuri (Ketua) Puan Anith Liyana Binti Amin Nudin Puan Fatrisha Binti Mohamed Yussof
Jk Pendaftaran	Cik Fazlina Binti Mohd Radzi Puan Azni Hanim Bin Hamzah Cik Siti Sarah Binti Adam Wan

PENYIMPANAN DAN PENDOKUMENTASIAN KARYA KREATIF DI FSSR, UiTM MELAKA

¹Haslinda Abdul Razak, ²Nur Hasliza Abdulah, ³Azni Hanim Hamzah
⁴Nurul Izza Ab Aziz, ⁵Wan Nor Ayuni Wan Mohd Zain, ⁶Noor Hafiza Ismail

Universiti Teknologi MARA Melaka, 78000 Alor Gajah, Melaka

haslinda802@melaka.uitm.edu.my
lizaabdulah@melaka.uitm.edu.my
azni.hanim@melaka.uitm.edu.my
izza_aziz@melaka.uitm.edu.my
wan_ayuni@melaka.uitm.edu.my
noorh728@melaka.uitm.edu.my

Abstrak

Karya kreatif adalah suatu ciptaan atau ekspresi terhadap suatu yang dianggap indah. Keperluan naluri estetik dan fizikal yang mempengaruhi faktor-faktor keagamaan, kebudayaan, ruang dan masa. Sehubungan dengan itu, bagi memartabatkan seni visual wujudlah akademi seni yang bersifat ilmiah di UiTM. Namun begitu, karya- karya seni dan hasil kerja pelajar tidak diuruskan secara teratur dan sistematik. Penyimpanan dan pendokumentasian dianggap lemah berdasarkan pelbagai faktor. Maka kertas kerja ini bertujuan membincangkan mengenai kaedah penyimpanan dan pendokumentasian hasil karya kreatif di FSSR UiTM Melaka secara lebih sistematik. Penyimpanan dan pendokumentasian koleksi hasil karya kreatif pelajar adalah perlu memandangkan FSSR UiTM Melaka telah wujud selama 19 tahun tetapi masih belum adanya sistem penyimpanan atau pendokumentasian secara khusus. Maka perlu suatu mekanisma dicadangkan untuk melaksanakan penyimpanan dan pendokumentasian secara sistematik adalah dengan menggunakan sistem 5S, seterusnya membuat pengumpulan karya pelajar yang telah dinilai, mewujudkan rekod daftar dan penyimpanan koleksi terbaru, membuat semakan inventori dan mewujudkan rekod sistem rangkaian data secara digital serta dapat diaplikasikan di FSSR UiTM Melaka. Hasil daripada pelaksanaan pengkajian- pengkajian yang akan dilaksanakan ini disarankan dapat mengatasi masalah- masalah seperti plagiarisma di kalangan pelajar, merekodkan hasil karya kreatif pelajar melalui pengkalan data yang lebih mudah di akses, sebagai media perkongsian dan menjadi sumber rujukan penyelidikan, membantu penyediaan Self Review Report yang memerlukan bukti kejayaan Alumni dari FSSR UiTM Melaka, sebagai Alat Bantuan Mengajar serta membantu FSSR UiTM Melaka ke arah mendokong Hub Creative yang telah direncanakan.

Kata Kunci: penyimpanan, pendokumentasian, karya kreatif

1.0 Pengenalan

Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR) bermula di UiTM Alor Gajah, Melaka pada tahun 1994 dengan menawarkan program pertamanya kepada dua puluh empat pelajar dalam bidang Ijazah Seni Reka Grafik. Dua dekad bertapak di UiTM Melaka, FSSR terus berkembang melalui pertambahan tiga lagi program-program daripada Program Diploma Seni Halus (2002), Program Diploma Fotografi dan Pengimejan Kreatif (2002) serta Program Diploma Senireka Perindustrian (2009) yang telah melahirkan ramai graduan-graduan serta ALUMNI yang telah mengukir kejayaan di persada seni visual dan perekaan di peringkat lokal mahupun antarabangsa. Sehingga kini, FSSR telah digerakkan oleh 75 orang pensyarah yang terdiri daripada 20 Pensyarah Kanan, 43 orang Pensyarah Tetap, 12 orang Pensyarah Sambilan Sepenuh Masa dan banyak pencapaian-pencapaian serta kejayaan yang telah dilakukan oleh pensyarah-pensyarah ini yang berkepakaran di dalam bidang masing-masing

selain daripada kecemerlangan pelajar FSSR sebagai salah satu program 'niche' di UiTM Melaka. FSSR turut menggiatkan program-program bersifat usahasama dengan pihak kerajaan negeri, syarikat serta galeri swasta, Balai Seni Visual Negara, Balai Seni Melaka, sekolah dan tidak kurang penglibatannya dengan aktiviti-aktiviti khidmat masyarakat. Penglibatan bersama masyarakat luar dan penduduk setempat turut menjadi salah satu agenda bagi memasyarakatkan seni antaranya melalui program-program seperti LENJO Art Exchange 2012 dan LIAC2013.

Penyediaan ruang pengajaran dan pembelajaran adalah berbeza mengikut keperluan silibus subjek setiap program yang secara umumnya terdiri daripada bilik kuliah, ruang studio, bengkel serta makmal dan pengajaran berorientasikan studio merupakan teras di dalam P&P di FSSR. Setiap hasil kerja pelajar dinilai setiap semester dan penilaian dibuat secara summatif dan formatif. Bagi kursus-kursus yang mempunyai peperiksaan akhir secara bertulis, pihak Unit Peperiksaan yang berada dibawah bidang kuasa Hal Ehwal Akademik universiti telah menguatkuasakan prosedur dan tatacara pengendalian dokumen peperiksaan dan kaedah penyimpanan semua skrip dokumen peperiksaan. Skrip-skrip jawapan ini disimpan oleh Unit Peperiksaan di dalam bilik kebal untuk satu jangkamasa. Walaubagaimanapun di FSSR Melaka, tiada kaedah penyimpanan yang jelas dan standard dipraktikkan disebabkan masalah ruang penyimpanan karya yang terhad atau tiada langsung disediakan.

Penyimpanan karya pelajar di FSSR bagi tujuan Alat Bantuan Mengajar (ABM) dilaksanakan atas inisiatif pensyarah-pensyarah dan menjadikan ruang bilik persendirian yang terhad sebagai tempat penyimpanan. Walaubagaimanapun, dengan ruang bilik yang terhad ini tidak praktikal bagi menyimpan karya-karya yang baik berskala besar. Keperluan ruang bagi menyimpan karya-karya pelajar telah digerakkan oleh Jabatan Pengajian Asas Seni Visual, Jabatan Seni Halus dan Jabatan Fotografi. Ruang-ruang ini diwujudkan berdasarkan hasil dari Laporan Pasukan Audit Dalam UiTM, Melaka yang telah dibuat sebagai tindakan bagi menyelesaikan permasalahan penyimpanan karya. Satu garis panduan yang jelas perlu dirangka dan digunapakai bagi menyimpan karya pelajar ini kerana ianya berpotensi untuk dikomersialkan dan menjadi aset kepada fakulti.

Khazanah karya-karya kreatif ini perlu disimpan dengan sistematik dan didokumentasikan sebagai satu rekod dan catatan sejarah kejayaan-kejayaan ALUMNI FSSR Melaka yang telah mengharumkan nama fakulti. Hasil pendokumentasian ini boleh dijadikan sumber rujukan bagi tujuan penyelidikan, membantu dalam semakan kurikulum serta meningkatkan kesedaran kepentingan pendokumentasian kepada pensyarah-pensyarah terutamanya dalam pendidikan seni lukis dan seni reka di FSSR.

2.0 Penyimpanan

Penyimpanan merujuk kepada Dewan Bahasa & Pustaka edisi ke empat bermaksud perihal menyimpan, tempat menyimpan (mengumpulkan) perbuatan atau hal menyimpan.

3.0 Pendokumentasian

Perkataan Dokumentasi berasal daripada 'document' dalam bahasa Inggeris. Sementara dokumentasi dalam Bahasa Inggeris pula adalah 'documentation'. Soejono Trimio (dalam Zain 2009) mengatakan bahawa dokumen adalah record atau recorded material, sedangkan dokumentasi adalah suatu kumpulan koleksi dokumen- dokumen tentang bidang bidang pengetahuan tertentu, ataupun mengenai kegiatan tertentu yang terorganisasi menurut sistem atau kaedah tertentu. Segala aktiviti yang berkaitan proses pengumpulan pengadaaan secara selektif, pemprosesan (pengelolaan dokumen- dokumen) secara sistematik dan ilmiah serta pengedaran informasi kepada para pengguna. Mendokumentasikan adalah mengatur dan menyimpan sebagai dokumen. Pendokumentasian adalah proses, cara,perbuatan mendokumentasikan. Dokumentalis adalah orang yang bekerja di dalam bidang dokumentasi.

Dokumentasi boleh ditakrifkan sebagai bukti atau keterangan yang terkumpul, himpunan atau kumpulan bahan atau dokumen yang dapat digunakan sebagai asas bagi sesuatu kajian. Maka mendokumentasikan adalah mengusahakan dengan mengumpul, menyusun, merakamkan, dan sebagainya sehingga tersedia sebagai dokumentasi.

Pendokumentasian mencakupi karya-karya kreatif yang boleh dikategorikan kepada hasil karya dan kecemerlangan pensyarah dan pelajar, penyelidikan dan penerbitan, aktiviti-aktiviti khidmat masyarakat serta pameran seni.

Antara pendokumentasian yang telah diterbitkan oleh Unit Korporat UiTM Melaka ialah penghasilan sebuah buku yang merangkumkan kejayaan fakulti-fakulti dan pelajar ALUMNI UiTM sepanjang 30 tahun kewujudan UiTM di negeri Melaka. Ini merupakan satu salah satu rekod yang perlu dibanggakan kerana berjaya menghimpunkan dan menjadi rujukan pada masa akan datang. Namun, ianya hanya meliputi sebahagian kecil kejayaan serta kecemerlangan yang telah dicapai.

Tunas ILHAM adalah salah satu contoh yang telah menghimpunkan karya- karya semester akhir pelajar di setiap Jabatan dalam Fakulti Seni Lukis & Seni Reka untuk dipamerkan kepada umum. Hasil- hasil karya ini telah di dokumentasikan dalam katalog mengikut tema-tema yang tertentu. Sehingga kini sejumlah 15 katalog Pameran Tunas ILHAM telah dicetak namun jumlahnya yang terhad tidak dapat disimpan dan menyukarkan untuk dirujuk. Malahan penyimpanan karya-karya ini tidak diuruskan dan direkodkan dengan baik atas faktor- faktor ruang penyimpanan yang terhad dan kurang kondusif.

4.0 Pemasalahan Kajian

4.1 Ruang penyimpanan karya yang terhad

Mengambil contoh bagi subjek teras Lukisan (FND110) yang perlu diambil bagi pelajar semester 1, di mana setiap pelajar perlu menghasilkan 17 buah karya yang bersaiz A1 dan dengan jumlah 140 pelajar maka sebanyak 2,380 hasil kerja pelajar yang menjadi dokumen peperiksaan perlu disimpan. Apabila ruang penyimpanan karya tidak disediakan maka atas inisiatif pensyarah-pensyarah, karya-karya ini disimpan didalam ruang pejabat mereka sendiri sehingga suatu tempoh yang dibenarkan untuk membuat pelupusan. Selain daripada itu, tidak terdapat ruangan khusus untuk menyimpan bahan P&P kuliah serta tiada tatacara penyimpanan dan pelupusan karya yang jelas.

Sistem penyimpanan karya di setiap jabatan tidak diuruskan secara teratur dan sistematik dan ini menjadikan satu isu yang mendapat perhatian daripada lawatan Pasukan Audit Dalaman UiTM, Melaka. Menurut Laporan Audit bertarikh 10 Jun 2014, keadaan ruang di Bangunan Akademik FSSR mendapati Studio Asas 1 dan Bengkel Cetakan tidak tersusun kerana dipenuhi dengan peralatan dan bahan projek pelajar ekoran daripada ketiadaan stor penyimpanan. Faktor ini boleh menyukarkan pergerakan keluar pelajar dan staf dari studio/bengkel dan memberi implikasi keselamatan sekiranya berlaku kebakaran.

Berlandaskan kepada hasil Laporan Audit itu pihak Jabatan Seni Halus dan Jabatan Pengajian Asas Seni Visual telah mengambil langkah dan tindakan pencegahan dan hasilnya Pihak UiTM Melaka telah meluluskan permohonan bagi pemasangan dinding bagi mewujudkan ruang penyimpanan karya untuk tujuan ABM di Bengkel Seni Cetak dan Studio Asas 1.

4.2 Ruangan penyimpanan sedia ada tidak diurus secara sistematik

Kapasiti ruang penyimpanan untuk karya-karya koleksi jabatan yang terhad juga turut menyukarkan proses penyimpanan. Sebagai contoh karya-karya catan dari jabatan Seni Halus memerlukan rak yang berlainan bagi mengasingkan saiz, jenis dan medium yang digunakan. Pengklasifikasian ini secara dasarnya dapat membantu menjamin hasil karya pelajar berada di dalam keadaan baik. Malangnya dengan ruang yang ada hasil karya yang semakin bertambah setiap semester menyebabkan ianya tidak diurus secara sistematik. Berbeza pula dengan hasil karya pelajar Fotografi yang menggunakan kertas "photo paper" dan kanvas, pengudaraan yang sesuai perlu bagi memastikan kualitinya masih terjaga kerana bahan seperti kertas adalah sensitif dan mudah rosak sekiranya tidak ada langkah-langkah pemeliharaan dan pemuliharaan dititik beratkan.



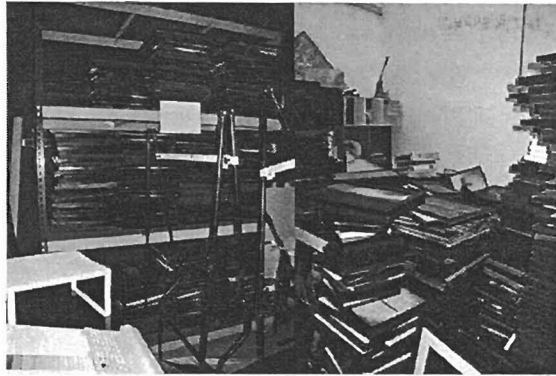
Figur 1: Alat bantu mengajar serta bahan daripada selepas aktiviti- aktiviti jabatan.



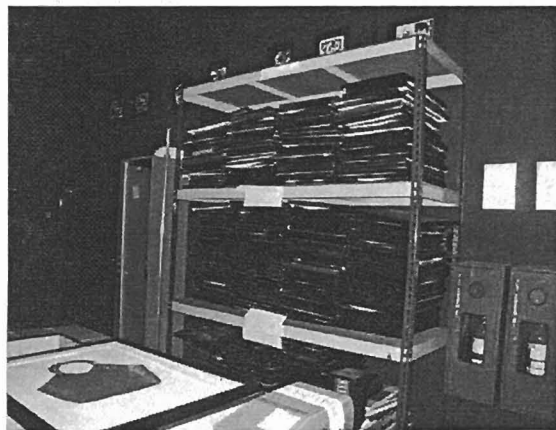
Figur 2: Karya lukisan, seni cetak serta alat bantu mengajar yang tidak disusun dengan baik.



Figur 3: Ruang Penyimpanan karya catan dan seni cetak Jabatan Seni Halus, UiTM Melaka



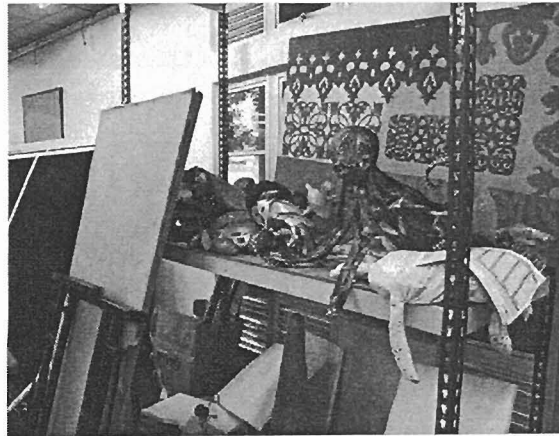
Figur 4: Karya yang memenuhi rak di ruang penyimpanan Jabatan Fotografi UiTM Melaka



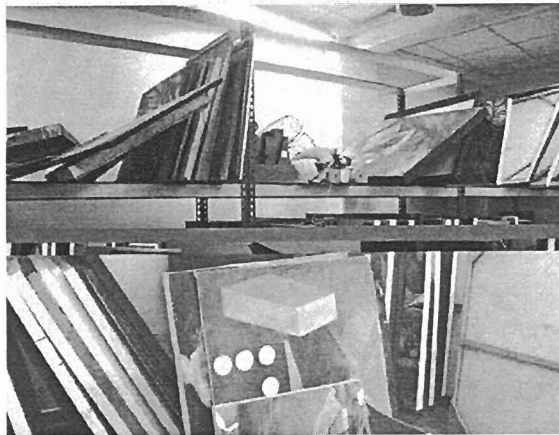
Figur 5: Sebahagian karya di ruang penyimpanan Jabatan Fotografi UiTM Melaka



Figur 6: Ruang penyimpanan Jabatan Fotografi UiTM Melaka



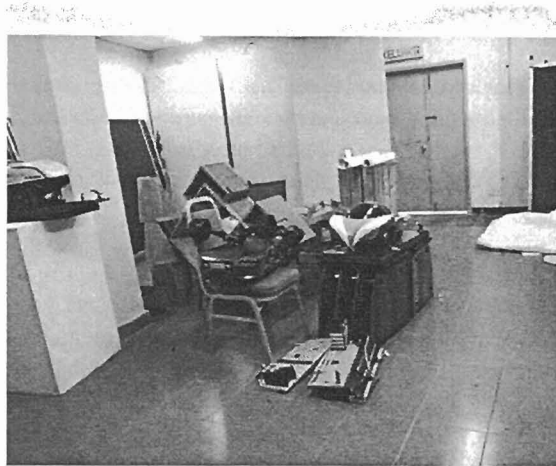
Figur 7: Ruang Penyimpanan di Galeri FSSR UiTM Melaka



Figur 8: Ruang Penyimpanan di Galeri FSSR UiTM Melaka



Figur 9: Arca pelajar diletakkan di atas lantai kerana ruang rak dipenuhi dengan karya catan di ruang penyimpanan di Galeri FSSR UiTM Melaka



Figur 10: Sebahagian karya pelajar Program Perindustrian yang berada di ruang penyimpanan di Galeri FSSR UiTM Melaka

4.3 *Tiada Piawaian standard berkaitan Tatacara Penyimpanan Karya*

- 4.3.1 Karya- karya yang diterima daripada pelajar setiap semester akan disimpan di ruangan penyimpanan karya.
- 4.3.2 Karya-karya yang telah lama dan rosak akan dilupuskan selepas beberapa tahun bagi memberi ruang kepada karya-karya baharu disimpan di ruang penyimpanan karya.
- 4.3.3 Tiada sebarang pendokumentasian dijalankan keatas karya-karya yang disimpan di ruang penyimpanan tersebut atas faktor- faktor tiada sebarang piawaian standard yang dipraktikkan.

5.0 **Kepentingan Penyimpanan Karya Seni**

- 5.1 Penyimpanan karya- karya seni adalah penting memandangkan ia adalah merupakan harta intelek milik universiti.
- 5.2 Karya-karya berkenaan merupakan aset penting kerana ia bukan sahaja mampu mendatangkan pulangan kepada universiti malah mampu menjana ekonomi di FSSR UiTM Melaka sendiri.
- 5.3 Menjadi bukti kejayaan setiap jabatan di FSSR dalam melahirkan pelajar-pelajar yang mampu menghasilkan karya-karya yang berkualiti serta berdaya saing di peringkat lokal mahupun antarabangsa.
- 5.4 Sebagai sumber rujukan dan penyelidikan kepada umum.
- 5.5 Sebagai permulaan penghasilan buku 'Melakar Kejayaan Pensyarah dan Pelajar FSSR UiTM Melaka yang mencakupi kejayaan melalui pertandingan, aktiviti, pameran, konsultasi, khidmat masyarakat, penyelidikan untuk didokumentasikan.
- 5.6 Sebagai bukti 'excellent centre of FSSR 20 years at UiTM Melaka'

6.0 **Cadangan dan Saranan**

UiTM telah menggariskan nilai dan etika yang perlu ada pada setiap warganya dan menekankan supaya sentiasa mempertingkatkan ilmu dan kemahiran serta berjaya mengaplikasikannya agar berupaya menjadi aset kepada UiTM, masyarakat dan negara yang boleh dijadikan penanda aras oleh agensi lain. Keupayaan, potensi dan kepakaran setiap warga UiTM apabila diaplikasikan akan membolehkan mereka diiktiraf, dirujuk dan dihormati (relevant, referred and respected) di peringkat negara dan antarabangsa.

Selaras dengan itu bagi meningkatkan kecemerlangan dan kesarjanaan, warga pendidik di FSSR perlu menggunakan seluruh keupayaan, potensi dan kepakaran, mementingkan kualiti dalam semua aspek, berkongsi pengalaman, ilmu dan kepakaran untuk kejayaan bersama dan sentiasa mencari peluang untuk menambahkan ilmu dan pengetahuan yang boleh meningkatkan kualiti. Amalan dokumentasi dan penyimpanan karya ilmiah perlu dibuat secara berterusan dengan mengamalkan tatacara yang lebih teratur dan sistematik. Antaranya adalah dengan mengaplikasikan sistem 5S.

Aplikasi sistem 5S (Sisih, Susun, Sapu, Seragam & Sentiasa Amal) adalah kaedah atau sistem pengurusan yang digunapakai oleh kebanyakan syarikat dalam pengurusan organisasi. Sistem ini mampu mewujudkan persekitaran di tempat kerja berkualiti yang selesa, kemas dan selamat di dalam organisasi dan menentukan kepatuhan kepada piawaian serta dapat memupuk usaha penambahbaikan yang berterusan. Sistem ini boleh diambil sebagai contoh dan digunapakai dalam pengurusan dan penyimpanan karya-karya. Berikut adalah contoh-contoh aplikasi 5S dalam penyimpanan karya-karya:

Sisih adalah satu proses kerja mengumpulkan karya-karya yang tidak berkualiti dan mengasingkan karya-karya tersebut mengikut kategori. Karya-karya ini akan dilabelkan serta direkodkan untuk tujuan pendokumentasian seterusnya akan dipulangkan pada pelajar kembali. **Susun** adalah proses menyusun dan menyimpan karya-karya mengikut kategori dan label. Ini adalah supaya karya-karya tersebut mudah di akses untuk apa jua tujuan pada masa akan datang. **Sapu** adalah proses membersihkan karya-karya dan ruang penyimpanan dengan rapi bagi melindungi karya-karya dari kotoran dan udara yang boleh merosakkan kualiti karya-karya tersebut. **Seragam** adalah proses mematuhi piawaian atau prosedur (SOP) dimana setiap kemasukan, pengeluaran dan pemulangan karya-karya perlu direkodkan serta karya-karya yang dipulangkan perlu diletakkan kembali ke kedudukan asalnya. Ini adalah bagi mengelakkan karya-karya tersebut diletakkan ditempat yang berbeza dan susah dijejaki. **Sentiasa Amalkan** bermaksud menjalankan budaya kerja cemerlang, cekap, amanah dan telus dengan mematuhi panduan dan prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Ini bagi mengelakkan karya-karya tersebut hilang atau rosak didalam simpanan.

Kaedah Penyimpanan juga perlu dititikberatkan dan dengan mempraktikkan pengendalian karya yang telah dilaksanakan oleh Balai Seni Visual Negara. Kaedah ini akan membolehkan FSSR UiTM Melaka berupaya untuk membuat pengumpulan karya pelajar yang telah dinilai, mampu mewujudkan rekod daftar dan penyimpanan koleksi terbaru, dapat membuat semakan inventori dan mewujudkan rekod sistem rangkaian data secara digital (Data Based). Rangkaian data digital ini akan menjimatkan masa dan dapat diakses dengan lebih cepat dan mudah untuk pihak pengurusan dan para penyelidik.

Langkah-langkah seterusnya adalah mewujudkan unit konservasi yang bertanggungjawab memelihara karya pelajar yang mempunyai nilai tinggi. Sebagai contoh, Jabatan Muzium Malaysia di bawah pusat konservasi telah mengklasifikasikan karya atau bahan koleksi kepada 5 kategori iaitu bahan organik, bahan bukan organik, konservasi preventif, kuratif dan restorasi. Pusat konservasi ini memainkan peranan membuat penyelidikan, rawatan dan pemeliharaan koleksi bagi tujuan pameran, simpanan, pendidikan dan dokumentasi. Kaedah ini boleh digunapakai oleh FSSR bagi memastikan karya-karya ilmiah ini terjaga dan menjadi satu koleksi yang bernilai kerana hasil karya pelajar yang telah berjaya menempa nama di persada seni visual mempunyai koleksi arkib yang masih terjaga dengan baik di universiti di mana mereka pernah menuntut.

7.0 Kesimpulan

FSSR telah melahirkan graduan dan ALUMNI yang cemerlang dari UiTM, Melaka. Namun selama dua dekad kewujudannya tiada rekod berkaitan penyimpanan dan pendokumentasian hasil karya kreatif pelajar yang telah dipusatkan. Bagi melaksanakan pendokumentasian yang lebih efisien satu dokumen prosedur yang jelas juga perlu diwujudkan bagi tujuan pengendalian dan tatacara pengumpulan karya kreatif pelajar yang dihantar untuk dinilai setiap semester. Melalui ketetapan ini, ianya dapat membantu dalam menangani masalah plagiarisma dan kaedah penyimpanan dan prosedur pelupusan karya.

Warga akademik FSSR Melaka telah banyak menempa kejayaan dan mendapat pengiktirafan, dan sekiranya tiada gerakan untuk mendokumentasikan pencapaian-pencapaian ini, fakulti akan kehilangan maklumat, rentetan-rentetan kejayaan untuk diperturunkan kepada generasi baru. Untuk memudahkan pencarian rekod berkaitan karya yang disimpan, satu sistem pangkalan data perlu dibangunkan bagi memudahkan maklumat di akses untuk rujukan, penyelidikan, inventori dan mewujudkan rekod sistem rangkaian data secara digital serta dapat diaplikasikan di FSSR UiTM Melaka. Cadangan untuk mengaplikasikan penyimpanan dan Pendokumentasian yang bersistematik ini dapat menggalakkan lagi penyelidikan-penyelidikan ilmiah, membantu penyediaan Self Review Report yang memerlukan bukti kejayaan ALUMNI daripada fakulti, membantu dalam semakan kurikulum, Alat Bantuan Mengajar yang terkini serta membantu FSSR UiTM Melaka ke arah mendokong Hub Creative yang telah diwar-warkan.

8.0 Rujukan Buku

Zahrah Mokhtar(Dr).(2011).Nilai dan Etika Warga UiTM.UiTM Malaysia

Standard Sistem Persekitaran Berkualiti (5S).(Januari,2010).Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

Penyimpanan.(2004).Laporan Tahunan.Balai Seni Lukis Negara,Malaysia

(2016).Pusat Konservasi.www.jmm.gov.my