

|                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | SEDAFIAT SDN BHD (962225-K) |
|                                                                                   | DESKRIPSI TUGAS             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------|
| JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | OPERASI                    | SEKSYEN                     | FEMS       |
| JAWATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | JURUTEKNIK PENGHAWA DINGIN | GED KERJA SEMASA            | SSB7 / SG4 |
| Melapor Secara Langsung kepada (Jawatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            | Ketua Fasiliti Kejuruteraan |            |
| Melapor Secara Tidak Langsung kepada (Jawatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Pengurus Fasiliti           |            |
| Menyelia Secara Langsung<br>(Sila nyatakan pecahan – nama jawatan dan bilangan pekerja bagi setiap jawatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                             |            |
| Menyelia Secara Tidak Langsung<br>(Sila nyatakan pecahan – nama jawatan dan bilangan pekerja bagi setiap jawatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                             |            |
| KEBERTANGGUNGJAWABAN / KEPUTUSAN / PENGUKURAN PRESTASI (membantu untuk menentukan tujuan kerja)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                             |            |
| Membuat Pemasangan, Penyelenggaraan Dan Pembaikan Semua Jenis Sistem Penyejukbekuan dan Penyaman Udara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                             |            |
| RINGKASAN TUGAS (fungsi utama jawatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                             |            |
| <div>1. Menjalankan pemasangan, penyelenggaraan dan pembaikan kepada semua jenis peralatan penyejukbekuan dan penyaman udara mengikut piawaian dan amalan kejuruteraan.</div> <div>1. Menjalankan Penyelenggaraan berkala (PPM) mengikut senarai semak <i>Hospital Engineering Plan Preventive Maintenance</i> (HEPPM) dan <i>Routine inspection</i> (RI) mengikut jadual yang telah ditetapkan.</div> <div>2. Membuat pembaikan peralatan dalam tempoh 7 hari.</div> <div>3. Merekod semua “parameter” bacaan pada lembaran log operasi yang disediakan dan melaporkan keadaan semasa. serta menyediakan data mengikut keperluan didalam EOD PARAMETER (Asset and Services Information System)</div> <div>4. Memastikan bengkel dan bilik loji berada dalam keadaan bersih, kemas dan teratur setiap masa.</div> <div>5. Memastikan bengkel berada dalam keadaan yang bersih, kemas dan teratur setiap masa.</div> <div>6. Memastikan peralatan kerja disimpan dan berada dalam baik setiap masa.</div> <div>7. Menggunakan peralatan keselamatan yang sesuai semasa melaksanakan tugas harian</div> <div>8. Menjalankan tugas ‘syif’ dan kerja lebih masa apabila dikehendaki oleh syarikat, pengurusan FEMS atau penyelia.</div> |                            |                             |            |

|                         |              |                             |
|-------------------------|--------------|-----------------------------|
| Ref. No. : E&R(601)F4-M | Rev. No. : 1 | Effective Date : 01/04/2015 |
|-------------------------|--------------|-----------------------------|

|                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | SEDAFIAT SDN BHD (962225-K) |
|                                                                                   | DESKRIPSI TUGAS             |

9. Melaksanakan tugas-tugas lain seperti yang dikehendaki oleh syarikat, pengurusan FEMS atau penyelia dari masa ke semasa.

**DIMENSI (berdasarkan Pelan Perniagaan terkini)**

|                                                                 |  |                  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|------------------|--|
| Hasil (RM)                                                      |  | Jumlah Aset (RM) |  |
| Liputan geografi (sila nyatakan no. operasi di setiap bahagian) |  |                  |  |

**HAD KUASA (Berdasarkan DAL – belanjawan dan bukan belanjawan)**

|                                  |        |    |  |
|----------------------------------|--------|----|--|
| Had Kuasa Pengambilan Kakitangan | TIADA  |    |  |
| Had Kuasa Kelulusan Kontrak      | TIADA  |    |  |
| Had Kuasa Perbelanjaan           | CAPEX: | RM |  |
|                                  | OPEX:  | RM |  |

**SPESIFIKASI JAWATAN (keperluan minima bagi melaksanakan tugas dengan kompeten, tidak spesifikasi orang yang sedang memegang jawatan itu)**

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Kelayakan Akademik | STPM / SKM / SPM  |
| Pengalaman         | Bidang berkaitan. |
| Kemahiran Khas     | Bidang berkaitan. |

**KECEKAPAN**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Kemahiran khas yang diperlukan |  |
| Sifat-sifat peribadi           |  |

**INTERAKSI**

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| Pihak Dalaman | Pengurusan Syarikat |
| Pihak Luaran  | Pengurusan Hospital |

|                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | SEDAFIAT SDN BHD (962225-K) |
|                                                                                   | DESKRIPSI TUGAS             |

| DISEDIAKAN OLEH |  | DILULUSKAN OLEH |  |
|-----------------|--|-----------------|--|
| Nama            |  | Nama            |  |
| Tandatangan     |  | Tandatangan     |  |
| Tarikh          |  | Tarikh          |  |

|                         |              |                             |
|-------------------------|--------------|-----------------------------|
| Ref. No. : E&R(601)F4-M | Rev. No. : 1 | Effective Date : 01/04/2015 |
|-------------------------|--------------|-----------------------------|