

	SEDAFIAT SDN BHD (962225-K)
	DESKRIPSI TUGAS

JABATAN	OPERASI	SEKSYEN	FEMS
JAWATAN	PENJAGA JENTERA	GED KERJA SEMASA	SSB6 / SG6
Melapor Secara Langsung kepada (Jawatan)		Ketua Fasiliti Kejuruteraan	
Melapor Secara Tidak Langsung kepada (Jawatan)		Pengurus Fasiliti	
Menyelia Secara Langsung (Sila nyatakan pecahan – nama jawatan dan bilangan pekerja bagi setiap jawatan)			
Menyelia Secara Tidak Langsung (Sila nyatakan pecahan – nama jawatan dan bilangan pekerja bagi setiap jawatan)			
KEBERTANGGUNGJAWABAN / KEPUTUSAN / PENGUKURAN PRESTASI (membantu untuk menentukan tujuan kerja)			
Kewajipan yang ditetapkan untuk Chargeman dalam peraturan 49 Akta dan Peraturan Elektrik 1994. Bertanggungjawab sepenuhnya dalam pemantauan pemasangan, penyelenggaraan dan pembaikan bekalan elektrik keluar dan masuk. Mengerja, mengendali atau mempunyai kawalan atas apa-apa kerja atau pengendalian sesuatu pemasangan elektrrik mengikut sukatan voltan dan kategori perakuan kekompetennannya termasuk, jika perlu mengeluarkan arahan bertulis <i>Permit -To -Work(PTW)</i> , kepada orang yang bekerja dibawah kawalannya.			
RINGKASAN TUGAS (fungsi utama jawatan)			
1. Melaksanakan penyelenggaraan dan pembaikan ke atas peralatan elektrik atau sistem elektrik yang dikendalikan.			
2. Memastikan semua operasi dan penyelenggaraan yang dijalankan mematuhi peraturan kerajaan tempatan, akta keselamatan dan peraturan perundangan.			
3. Menjalankan Penyelenggaraan berkala (PPM) mengikut senarai semak <i>Hospital Engineering Plan Preventive Maintenance</i> (HEPPM) mengikut jadual yang ditetapkan.			
4. Membuat pembaikan peralatan dalam tempoh 7 hari.			
5. Merekod dan mengemaskini semua “parameter” bacaan dalam “ <i>Daily log Sheet, Log Book & Maintenance Sheet</i> ” yang disediakan dan menyediakan keperluan data untuk EOD Parameter Asset and Services Information System (ASIS)			
6. Memastikan Janakuasa Tunggu Sedia berfungsi dan berkeadaan baik setiap masa.			
7. Memastikan ruang kerja dan Loji berada dalam keadaan bersih, kemas, selamat, selesa dan teratur setiap masa.			
8. Memastikan peralatan kerja disimpan dan berada dalam keadaan baik setiap masa.			
9. Untuk melaksanakan tugas-tugas lain mengikut arahan penyelia dan keperluan operasi syarikat dari masa ke semasa.			

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

	SEDAFIAT SDN BHD (962225-K)
	DESKRIPSI TUGAS

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	Diploma / STPM / SPM / SKM		
Pengalaman	Bidang berkaitan.		
Kemahiran Khas	Bidang berkaitan.		
KECEKAPAN			
Kemahiran khas yang diperlukan	1. LV – AO,A1,A4-1,A4-2 2. HT – BO-2, BO-1,BO,B1,B4		
Sifat-sifat peribadi			
INTERAKSI			
Pihak Dalaman	Pengurusan Syarikat		
Pihak Luaran	Pengurusan Hospital		
DISEDIAKAN OLEH		DILULUSKAN OLEH	

	SEDAFIAT SDN BHD (962225-K)
	DESKRIPSI TUGAS

Nama		Nama	
Tandatangan		Tandatangan	
Tarikh		Tarikh	