

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEMANDU LOKOMOTIF

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pemandu Lokomotif Gred A13, A19/20, A22, A26, A28

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Keretapi Negeri Sabah.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab menjalankan Operasi, Pemanduan, Penjagaan dan pembersihan semua Lokomotif (Stokereta) yang digunakan dalam perkhidmatan keretapi berdasarkan arahan dan jadual yang ditetapkan dan memastikan semua Lokomotif (stokereta) yang digunakan dalam keadaan selamat, selesa sebelum mula beroperasi, semasa di bawah kawalan (dalam operasi) dan selepas operasi (dikembalikan ke bengkel).

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pemandu Lokomotif Gred A13

- a. Memandu lokomotif, DMU, *rail bus* dan *railcar* mengikut jadual yang disediakan oleh ketua Pemandu.
- b. Memandu mengikut arahan dalam *line clear order*, *crossing order* dan *caution order* yang dikeluarkan oleh ketua stesen semasa dalam perjalanan.
- c. Memeriksa dan memastikan lokomotif, DMU atau *railcar* yang akan dipandu dalam keadaan yang baik dan selamat.
- d. Menyediakan dan memastikan segala keperluan seperti bahan api, minyak pelincir, pasir, air dan sebagainya adalah mencukupi untuk perjalanan yang telah dijadual.
- e. Memeriksa dan mengenal pasti kerosakan, *trouble shooting* di tempat kejadian.

4.2 Pemandu Lokomotif Gred A19/20

- a. Mengagihkan tugas dan menyediakan jadual harian Pemandu, Penolong Pemandu dan kakitangan pembersihan stokereta.

- b. Menyediakan laporan perjalanan perkhidmatan harian dan sewa khas stokereta seperti bahan api kepada ketua unit.
- c. Menyediakan dan mengawal bekalan yang mencukupi bagi keperluan operasi semua stokereta seperti bahan api dan keperluan pembersihan.
- d. Menerima laporan kerosakan dari Pemandu Lokomotif dari tempat kejadian dan mengatur pasukan bantuan.

4.3 Pemandu Lokomotif Gred A22

- a. Mengetuai Sub-Unit Pengendalian di stesen-stesen utama, Bahagian Kejuruteraan Jentera (*Fleet*).
- b. Memeriksa, menyelia dan memastikan Pemandu dan Penolong Pemandu dalam perkhidmatan memandu secara selamat, berdisiplin dan berhemah.
- c. Memeriksa, menyelia dan memastikan tahap keselamatan, keselesaan dan kebersihan semua jenis stokereta dalam perkhidmatan.
- d. Menyediakan borang pesanan pembelian bagi semua keperluan operasi stokereta seperti bahan api dan peralatan pembersihan.
- e. Menguji Pemandu dan Penolong Pemandu secara teori dan amali sebelum diberikan kelulusan untuk memandu stokereta.
- f. Menyemak laporan kerosakan dan kemalangan serta mengemukakan rekomendasi kepada ketua bahagian.
- g. Menguji setiap lokomotif (stokereta) selepas pembaikan sebelum digunakan dalam perkhidmatan.

4.4 Pemandu Lokomotif Gred A26

- a. Mengetuai Unit Pengendalian, Bahagian Kejuruteraan Jentera (*Fleet*).
- b. Menyelia dan menyelaraskan jadual pemanduan, penempatan kakitangan dan penempatan lokomotif (stokereta) di semua stesen utama serta menasihati ketua sub-unit di semua stesen utama atas masalah yang berbangkit.
- c. Mengenal pasti kelemahan dan mengemaskini semua kaedah pemanduan, prosedur keselamatan dan sebagainya berdasarkan perkembangan semasa.

- d. Menyemak dan menandatangani laporan, surat dan borang permohonan, kelulusan memandu yang disediakan.
- e. Menerima maklum balas mengenai masalah-masalah yang timbul dari ketua-ketua unit dan bahagian lain seperti keadaan operasi lokomotif (stokereta), landasan dan jadual perkhidmatan.
- f. Menentukan keperluan latihan untuk kakitangan dan merancang latihan dengan kerjasama ketua bahagian dan pegawai latihan.
- g. Menyediakan soalan-soalan peperiksaan dan memeriksa kertas-kertas jawapan peperiksaan membabitkan Unit Pengendalian.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Bahagian Kejuruteraan Jentera yang menyediakan dan menyelenggara lokomotif (stokereta) yang dipandu.
- b. Bahagian Kejuruteraan Awam yang menyediakan dan menyelenggara landasan, jambatan dan bangunan dilalui.
- c. Bahagian lalu lintas yang menyediakan jadual perjalanan keretapi, termasuk perkhidmatan khas dan kecemasan.
- d. Bahagian-bahagian dan unit-unit lain di Jabatan Keretapi Negeri Sabah.

Luaran

- a. Polis Diraja Malaysia (PDRM) bagi melaporkan sebarang kemalangan yang melibatkan orang awam.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.

7. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkelulusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau Sijil Rendah Pelajaran (SRP) bagi pegawai sedang berkhidmat.
- b. Mempunyai penglihatan mata dan kesihatan badan yang baik. Tidak terlibat dengan penyalahgunaan dadah.
- c. Berkemahiran dalam bidang pemanduan lokomotif dan stokereta keretapi.

- d. Berpengetahuan dalam bidang undang-undang lalu lintas, Jabatan Keretapi Negeri Sabah.
- e. Berpengetahuan mengenai komponen-komponen lokomotif dan stokereta, mengenal pasti kerosakan dan *trouble shooting*.
- f. Berkebolehan menggunakan peralatan perhubungan yang ada di dalam lokomotif dan stokereta.
- g. Berkebolehan melakukan tindakan kecemasan yang perlu jika berlaku kejadian kecemasan seperti kemalangan, pelanggaran dan sebagainya.
- h. Berkebolehan dalam menyediakan laporan kerosakan dan kemalangan dengan tepat.
- i. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Bertanggungjawab.
- c. Profesionalisme.
- d. Kualiti.
- e. Kompetensi dan ketelitian.
- f. Disiplin diri.
- g. Sabar.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Kecuaian dan kelalaian semasa bertugas mengundang bahaya kepada nyawa diri sendiri, kakitangan lain dan orang awam serta kerugian harta benda kerajaan dan awam.
- b. Kemalangan, kegelinciran dan pelanggaran.
- c. Boleh diambil tindakan undang-undang.
- d. Tekanan.

- e. Sikap tidak berdisiplin, umpamanya lewat hadir bertugas boleh menjejaskan nama jabatan khasnya dan kerajaan secara keseluruhannya kerana perkhidmatan keretapi akan tergendala atau terlewat dari jadual perkhidmatan yang telah ditetapkan.

Sumber : Surat daripada Jabatan Keretapi Negeri Sabah rujukan JKNS:500-18/4 Klt.3/ (80) bertarikh 18 Mei 2012.