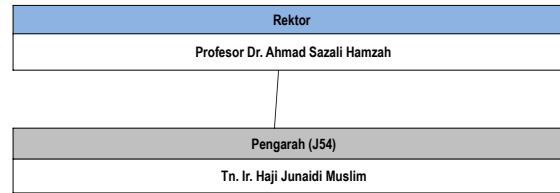


CADANGAN CARTA FUNGSI PEJABAT PENGURUSAN FASILITI UCS KAMPUS PUNCAK ALAM



Bahagian Operasi Fasiliti PFI
Mengurus Menyelaras dan Memantau pengoperasian kampus yang dilakukan oleh pihak Koneksi mengikut keperluan operasi kampus dan keperluan Perjanjian Koneksi.
Menyemak, Menilai dan melapor Laporan Perkhidmatan Bulanan Koneksi secara keseluruhan untuk dibentangkan bagi tujuan pengayoran bayaran termasuklah Mesyuarat Berkala BOFPS dan Koneksi, Mesyuarat Pra Jawatankuasa Pengesahan bayaran dan Tututan Negeri (JPBTN) dan Mesyuarat JPBTN
Mengurus Hal-hal Pentadbiran Bahagian, Unit, Pelanggan dan Pemegang Tanah (Stakeholders) seperti Pengurusan dan pembayaran bil Utiliti kampus dan penyewaan ruang niaga dan Pemantau Ruang niaga berkaitan Pengurusan Fasiliti.
Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pengesahan Bayaran dan Tututan Negeri (JPBTN)
Menyelaras setiap projek ubahsuai, naik taraf dan Kos Kitar Hayat

Bahagian Operasi Bangunan & Infrastruktur
Mengurus penyelenggaraan bangunan dan Infrastruktur bangunan secara komprehensif
Mengurus penyelenggaraan sistem mekanikal
Mengurus penyelenggaraan infra elektrik.
Mengurus penyelenggaraan sistem ELV

Bahagian Kontrak & kawalan Kos
Mengurus dokumen kontrak untuk penswastaaan kerja
Menyelaras perkhidmatan perunding dan kontraktor
Mengawal kos kerja penswastaaan
Mengurus bajet jabatan
Berfikir selaku Urusetia Jawatan Kuasa Arahan Perubahan Kerja, Jawatankuasa Lanjutan Masa, Jawatankuasa Pra Tender/Sebutharga

Bahagian Kualiti, Kesihatan & Keselamatan Pekerjaan
Memastikan aktiviti kualiti diurus dengan baik dan mematuhi keperluan yang ditetapkan
Melaksanakan dan memantau aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi memastikan keselamatan warga kampus terjamin
Merancang, mengurus dan mentadbir Operasi Sistem Pengurusan Fasiliti (FMS) bagi memastikan matlamat dan objektif di capai
Merancang dan memantau operasi pengurusan ruang dilaksanakan bagi memastikan penggunaan ruang secara optimum
Merancang dan menganalisa kerja-kerja pengauditan ruang diseluruh bangunan UCS
Merancang dan menganalisa kerja-kerja pengauditan bangunan di seluruh UCS
Merancang dan mengkoordinasi pelaksanaan audit jadual waktu setiap fakulti
Merancang modul serahan bangunan di dalam modul e-bangunan
Mengurus pemohonan pemasangan struktur menara pemancar Telekomunikasi dan penyewaan ruang telekomunikasi
Mengurus dan menyelaras siji perakuan bomba bagi bangunan di Kampus Puncak Alam

Bahagian Pengurusan Tenaga
Merancang penggunaan tenaga elektrik
Merancang pengurusan tenaga elektrik
Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Utiliti Negeri (JUN)

Bahagian Pengurusan Projek & Rekabentuk
Merancang dan mengurus pelaksanaan projek baru, ubahsuai atau naik taraf bagi bangunan dan infrastruktur
Penyediaan rebutuk, lukisan dan spesifikasi
Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Pelan Induk Negeri (JPN)

Bahagian Pentadbiran
Pengurusan Pejawatan PPF & ICT
Pengurusan Sumber Manusia
Pembangunan Sumber Manusia
Pengurusan Penapisan Keselamatan melalui Proses Tapisan Keselamatan.
Pengurusan Mesyuarat Jabatan PPF
Pengurusan Sewaan Peralatan Pejabat, Pembelian, Pengawalan dan Pelupusan Inventori Jabatan
Pengurusan Skim Khidmat Pelajar dan Lathian Praktikal Pelajar di PPF & ICT.
Pengurusan hal-hal kebajikan staf PPF & ICT
Pengurusan Rekod PPF & ICT