

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai Penyediaan Makanan Gred C9, C10, C12, C13, C14.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Kementerian Kesihatan Malaysia/ pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab dalam pengurusan merancang menu dan perolehan bahan makanan yang diperlukan dalam resipi piawai dan memastikan makanan disediakan selamat, bersih dan berkualiti dengan mematuhi garis panduan yang ditetapkan. Bertanggungjawab dalam pengurusan perolehan bahan makanan basah/ mentah dan kering, pengurusan penyimpanan makanan, pra-penyediaan memasak dan penghidangan makanan untuk memastikan dilaksanakan mengikut tatacara yang ditetapkan. Menyelia anggota di bawah jagaan untuk memastikan mematuhi disiplin, tatacara pelaksanaan tugas dan peraturan keselamatan pekerjaan.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pegawai Penyediaan Makanan Gred C9

4.1.1 Aspek Pengurusan Perolehan Bahan Basah, Mentah dan Kering

- a. Membuat pesanan atau pembelian untuk makanan basah/ mentah dan kering, formula *enteral*, formula susu bayi serta produk khas.
- b. Menerima dan memastikan kuantiti bekalan makanan basah/ mentah dan kering yang diterima dari pembekal mematuhi pesanan dan spesifikasi kontrak.
- c. Memastikan penyimpanan makanan dalam *chiller* dan *freezer* adalah mematuhi tatacara penyimpanan.
- d. Menjaga stor-stor dengan memastikan stok disimpan mengikut tatacara penyimpanan, sistem

rekod stok yang betul, memantau masuk/ keluar stok serta kebersihan dan keselamatan.

- e. Menjaga urusan dalam stor makanan seperti stor pukal, sub-stor dan stor harian.
- f. Membuat pengiraan denda kepada pembekal bagi hantaran bekalan makanan yang tidak mematuhi syarat kontrak.
- g. Membuat pesanan untuk gas memasak dan memantau penggunaannya serta memproses bayaran kepada pembekal-pembekal.

4.1.2 Aspek Pengurusan Perolehan dan Penyelenggaraan Peralatan

- a. Menyelia tugas pembersihan dan susun atur peralatan oleh anggota yang menjalankan tugas urusan stor.
- b. Membuat pesanan atau pembelian inventori dan harta modal untuk perkhidmatan penyediaan makanan.
- c. Menerima dan memastikan peralatan yang diterima dari pembekal adalah mematuhi pesanan dan spesifikasinya.
- d. Merekodkan daftar inventori dan harta modal serta memeriksa dan mengemaskinikan stok peralatan untuk memastikan rekod peralatan adalah betul.

4.1.3 Aspek Pengurusan Perkhidmatan Penyediaan Makanan

- a. Menyelia dan memastikan makanan disediakan dengan mematuhi menu dan resipi piawai bagi diet normal, diet terapeutik, diet kanak-kanak dan *doktor on call* serta menghasilkan mutu masakan yang berkualiti.
- b. Menyelia dan memastikan penghidangan diet di wad adalah betul mengikut pesanan, dilabelkan dan dihidangkan dengan betul dan menarik.
- c. Terlibat dalam perancangan menu bagi diet normal, diet yang mempunyai modifikasi konsisten dan nutrien seperti ditentukan oleh pegawai dietetik.
- d. Terlibat dalam perancangan menu dan resipi piawai.

- e. Memastikan pengeluaran dan pengagihan formula *enteral*, formula susu bayi, produk khas dan catuan makan malam dilaksanakan dengan betul.

4.1.4 Aspek Pentadbiran Anggota

- a. Melaksanakan tugas pentadbiran berkaitan perkhidmatan makanan.
- b. Mendokumentasi dan menyimpan rekod-rekod dan maklumat berkaitan.
- c. Memastikan semua keperluan sedia ada untuk anggota melaksanakan tugas harian serta membuat laporan kad perakam waktu dan merekodkan cuti anggota.
- d. Memantau kehadiran, disiplin dan prestasi kerja anggota di bawah jagaan serta memberi nasihat/ amaran terhadap tata kelakuan bagi yang berkenaan.
- e. Memastikan anggota mematuhi prosedur keselamatan dan polisi jabatan.
- f. Memastikan anggota di bawah jagaan menjalani pemeriksaan kesihatan dan mendapat suntikan *thypoid*.
- g. Memberi ceramah, latihan dan pendidikan berterusan kepada anggota.
- h. Memberi latihan praktikal katering untuk pelatih-pelatih dari Institusi Pengajian Tinggi.

4.1.5 Aspek Penjagaan Peralatan, Kemudahan, Kebersihan dan Keselamatan

- a. Memastikan anggota di bawah jagaan mengamalkan kebersihan diri dalam setiap proses kerja yang dikendalikan.
- b. Memantau tugas mencuci, penyelenggaraan fasiliti dan pembaikan peralatan yang dikendalikan oleh *vendor* adalah mengikut jadual yang ditetapkan.

- c. Memastikan semua peralatan dan kemudahan sedia ada adalah berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan.
- d. Memastikan semua stor, bilik, kawasan dalam serta luar bangunan adalah bersih dan *pest-control* dilaksanakan mengikut jadual.
- e. Memastikan anggota mematuhi prosedur keselamatan dan polisi jabatan.

4.1.6 Aspek Pengurusan Kawalan Kualiti

- a. Menentukan pematuhan indikator-indikator kualiti yang ditetapkan daripada peringkat penerimaan makanan basah/ mentah dan kering daripada pembekal hingga makanan dihidangkan kepada pesakit.
- b. Menjalankan uji rasa makanan, merekodkan keputusannya, mengambil tindakan sebelum dihidangkan serta membuat ringkasan untuk tindakan penambahbaikan.
- c. Menjalankan pemeriksaan penghidangan diet di wad serta mengambil tindakan jika terdapat aduan makanan.
- d. Menjalankan kajian kepuasan pelanggan dan kajian kualiti berkaitan.

4.2 Pegawai Penyediaan Makanan Gred C10

4.2.1 Aspek Pengurusan Perkhidmatan Makanan Di Peringkat Hospital

- a. Melibatkan diri dan memberi input dalam penstrukturan perancangan menu untuk diet normal dan diet terapeutik.
- b. Melibatkan diri dan memberikan input dalam menyediakan resepi-resepi piawai bagi setiap menu yang dirancang bagi memastikan masakan adalah berkualiti.

4.2.2 Aspek Pengurusan Sumber Manusia

- a. Menyelia anggota di bawah jagaan untuk memastikan tugas dilaksanakan dengan mengikut peraturan.

- b. Memberikan bimbingan dan tunjuk ajar mengenai proses kerja.

4.2.3 Aspek Pengurusan Operasi Penyediaan Makanan

- a. Menguruskan penyimpanan makanan bagi memastikan semua makanan disimpan dengan selamat dan bersih.
- b. Menguruskan kerja-kerja pra-penyediaan, memasak dan penghidangan makanan adalah mematuhi garis panduan dan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Melaksanakan urusan perolehan bekalan makanan dan memastikan urusan dijalankan adalah mematuhi tatacara pengurusan perolehan.
- d. Mengesahkan penerimaan makanan basah/ mentah dan kering daripada pembekal dengan memastikan bekalan diterima adalah mematuhi spesifikasi kontrak.

4.2.4 Aspek Keselamatan Makanan (HACCP) Di Hospital

- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan sistem HACCP di Unit Sajian selaras dengan matlamat kementerian untuk memastikan makanan adalah selamat dan berkualiti.
- b. Terlibat dalam Jawatankuasa Makanan/ Pemilihan Pengusaha Kafeteria dan bertanggungjawab untuk menguruskan urusan pemeriksaan dan audit keselamatan dan kebersihan makanan.

4.2.5 Aspek Pengurusan Pelan Penyenggaraan Fizikal Premis

- a. Terlibat dalam Jawatankuasa Penentuan Spesifikasi Pelan Lantai Untuk Dapur Baru termasuk pemilihan bahan-bahan, peralatan dan perkakasan bagi memastikan ianya memenuhi keperluan sesebuah dapur dan mematuhi spesifikasi GPM dan HACCP.
- b. Melibatkan diri dalam penyediaan dokumen TRPI, *Health Services Improvement Project* (HSIP) Syarikat Konsesi bertanggungjawab dalam penyelenggaraan premis Unit Sajian.

4.2.6 Aspek Pengurusan Peningkatan Kualiti

- a. Melaksanakan kajian kepuasan pelanggan.

- b. Melaksanakan penambahbaikan hasil makanan dan perkhidmatan penyediaan makanan.
- c. Melibatkan diri dalam menetapkan tahap indikator-indikator kualiti.

4.2.7 Aspek Pengurusan Latihan

- a. Memberi latihan kepada semua anggota di bawah jagaan.
- b. Memberi ceramah berkaitan perkhidmatan makanan kepada jabatan, agensi atau organisasi lain.
- c. Memberi latihan dalam pengurusan perkhidmatan makanan kepada pelatih dari Institusi Pengajian Tinggi.

4.2.8 Aspek Pengurusan Keselamatan Pekerja

- a. Menyelia anggota di bawah jagaan mematuhi polisi keselamatan.
- b. Melibatkan diri dalam perancangan polisi-polisi keselamatan termasuk langkah-langkah penggunaan peralatan yang selamat dan selaras dengan OSHA.
- c. Memberi latihan anggota untuk memastikan penggunaan peralatan adalah mematuhi aspek keselamatan.
- d. Terlibat secara langsung di dalam Jawatankuasa Keselamatan dan memastikan anggota mematuhi peraturan keselamatan.

4.3 Pegawai Penyediaan Makanan Gred C12

4.3.1 Aspek Penstrukturan Perancangan Menu Di Peringkat Hospital Daerah dan Hospital Negeri.

- a. Merancang menu untuk diet normal dan diet terapeutik seperti ditentukan oleh Pegawai Dietetik.
- b. Membuat kajian terperinci tentang kesesuaian menu.

- c. Merancang anggaran keperluan bekalan makanan basah/ mentah dan kering dan memastikan kawalan stok adalah betul.
- d. Merancang menu dan resipi untuk memastikan masakan adalah selamat dan berkualiti serta mematuhi piawaian yang ditetapkan.

4.3.2 Aspek Pengurusan Perkhidmatan Makanan

- a. Memantau semua urusan perolehan bekalan makanan dijalankan bagi mematuhi tatacara pengurusan perolehan.
- b. Memantau penggunaan peralatan sedia ada bagi memastikan ianya selamat digunakan.
- c. Memantau urusan penyelenggaraan peralatan dan kemudahan yang dijalankan oleh pihak konsesi dan menyediakan laporan.
- d. Memantau penggunaan peralatan bagi memastikan tiada penyalahgunaan dilakukan.

4.3.3 Aspek Pengurusan Operasi Penyediaan Makanan

- a. Mengurus dan memantau urusan penyimpanan makanan bagi memastikan semua makanan disimpan dengan selamat dan mematuhi tatacara pengurusan stor.
- b. Menguruskan kerja-kerja pra-penyediaan, memasak dan penghidangan makanan adalah mematuhi garis panduan dan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Bertanggungjawab untuk memastikan prinsip-prinsip kebersihan dan keselamatan makanan dan polisi keselamatan diamalkan.
- d. Memastikan tindakan diambil ke atas aduan yang diterima dan insiden yang berlaku.
- e. Bagi perkhidmatan sajian dari sumber luar, melaksanakan tanggungjawab untuk memastikan perkhidmatan yang diberi kepada hospital adalah mematuhi syarat-syarat Perjanjian *Outsourcing* serta mutu hasil yang berkualiti.

4.3.4 Aspek Pengurusan Penyelarasan Keselamatan Makanan (HACCP) Di Hospital

- a. Terlibat dalam kerja pengauditan pembekal-pembekal yang membekalkan makanan ke hospital selaras dengan pelaksanaan sistem HACCP di Unit Sajian.
- b. Terlibat di dalam Jawatankuasa Makanan dan bertanggungjawab untuk menguruskan urusan pemeriksaan dan audit keselamatan dan kebersihan makanan.
- c. Terlibat dalam Jawatankuasa Pemilihan Pengusaha Kafeteria.

4.3.5 Aspek Pengurusan Sumber Manusia

- a. Memantau urusan pengurusan sumber manusia dan memastikan semua anggota memahami setiap proses kerja.
- b. Memantau disiplin anggota bawah jagaan.
- c. Mengambil tindakan susulan bagi anggota yang bermasalah untuk dikenakan tindakan tatatertib sekiranya diperlukan.

4.3.6 Aspek Pengurusan Pelan Penyenggaraan Fizikal Premis

- a. Terlibat dalam Jawatankuasa Penentuan Spesifikasi Pelan Lantai Untuk Dapur Baru termasuk pemilihan bahan-bahan, peralatan dan perkakasan bagi memastikan ianya memenuhi keperluan sesebuah dapur dan mematuhi spesifikasi GPM dan HACCP.
- b. Terlibat dalam penyediaan dokumen TRPI, HSIP Syarikat Konsesi bertanggungjawab dalam penyenggaraan premis Unit Sajian.

4.3.7 Aspek Pentadbiran dan Pengurusan Peningkatan Kualiti

- a. Membuat ringkasan ke atas keputusan kajian kepuasan pelanggan dan mengambil tindakan lanjut.
- b. Menguruskan pelaksanaan MS ISO dan Akreditasi di Unit Sajian.

- c. Menguruskan pelaksanaan Kajian *Quality Assurance*, Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja, *Key Performance Indicator* (Kepuasan Pelanggan) dan *Hospital Specific Approach* di Unit Sajian dijalankan sepenuhnya bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan.
- d. Mengelola sistem pengumpulan data, statistik dan rekod bagi perkhidmatan sajian.

4.3.8 Aspek Pengurusan Latihan

- a. Melaksanakan latihan orientasi, latihan dalam perkhidmatan, pendidikan berterusan dan pendidikan lanjutan melalui pelbagai kaedah.
- b. Memberi latihan kepada semua anggota di bawah jagaan.
- c. Memberi ceramah berkaitan perkhidmatan makanan kepada jabatan, agensi atau organisasi lain.
- d. Memberi latihan dalam pengurusan perkhidmatan makanan kepada pelatih dari Institusi Pengajian Tinggi yang menjalankan latihan praktikal.

4.3.9 Aspek Pengurusan Keselamatan Pekerja

- a. Memantau tahap pematuhan polisi keselamatan oleh anggota termasuk langkah-langkah penggunaan peralatan yang selamat dan selaras dengan OSHA.
- b. Menguruskan latihan penggunaan kepada semua anggota sebelum sesuatu peralatan baru digunakan oleh anggota untuk memastikan peralatan digunakan dengan selamat.
- c. Terlibat dalam Jawatankuasa Keselamatan dan menguruskan keperluan jabatan.

4.4 Pegawai Penyediaan Makanan Gred C13

4.4.1 Aspek Pengurusan Penstrukturan Perancangan Menu

- a. Bertanggungjawab dalam merancang, merangka, menyelaraskan serta mengurus perancangan menu.

- b. Mengawal peruntukan kewangan serta merancang keperluan peralatan untuk penyediaan makanan.
- c. Merancang keperluan bahan basah/ mentah dan kering untuk menu yang ditetapkan.

4.4.2 Aspek Pengurusan Perkhidmatan Makanan

- a. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan penyelarasan perkhidmatan makanan hospital.
- b. Mengawal perolehan aset dan inventori, bekalan bahan-bahan makanan basah/ mentah dan kering, kontrak pusat dan tempatan dan lain-lain perolehan berkaitan.
- c. Mengawal pengurusan sumber manusia di hospital dalam negeri serta mengaudit sistem dan proses operasi penyediaan makanan.

4.4.3 Aspek Pengurusan Keselamatan Makanan

- a. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan penyelarasan keselamatan makanan (HACCP), *Good Hygiene Practices*, *Good Manufacturing Practices* (GMP).
- b. Pemantauan dan mengaudit sumber bekalan yang di peroleh, pembekal-pembekal, penyimpanan, pra-penyediaan, memasak, *holding*, pengagihan, pengedaran/ penghidangan ke wad.
- c. Terlibat dalam Jawatankuasa Pemilihan Pengusaha Kafeteria.
- d. Mengaudit keselamatan dan kebersihan makan di kafeteria.

4.4.4 Aspek Pengurusan Pelan Penyenggaraan Fizikal Premis

- a. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan perancangan pelan penyenggaraan fizikal premis jabatan.
- b. Menjadi Ahli Jawatankuasa Dalam Penentuan Spesifikasi Pelan Lantai Pengubahsuaian Dapur termasuk pemilihan bahan-bahan, peralatan dan perkakasan di hospital dalam negeri.

- c. Memantau penyediaan dokumen TRPI, HSIPSyarikat Konsesi bertanggungjawab dalam penyenggaraan premis jabatan.

4.4.5 Aspek Pengurusan Peningkatan Kualiti

- a. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan penyelarasan peningkatan kualiti hospital dalam negeri.
- b. Melaksanakan program-program kualiti seperti Akreditasi Hospital, Kajian *Quality Assurance*, Kajian Kepuasan Pelanggan dan lain-lain.
- c. Menganalisis dan menilai semua program kualiti yang dijalankan di peringkat negeri.
- d. Perancangan penyediaan infrastruktur sistem maklumat dan ICT.
- e. Merancang latihan yang diperlukan berkaitan sistem maklumat.
- f. Memantau pengumpulan data/ input berkaitan Jabatan Dietetik & Sajian di peringkat hospital, negeri dan kebangsaan.

4.4.6 Aspek Pengurusan Latihan

- a. Bertanggungjawab dalam pengurusan latihan orientasi anggota.
- b. Bertanggungjawab merancang latihan dan pendidikan berterusan kepada anggota.
- c. Merancang pelan pembangunan kompetensi dan kemahiran anggota bawahan bagi memastikan semua anggota mempunyai ilmu dan maklumat terkini berkaitan perkhidmatan makanan pesakit.

4.4.7 Aspek Pengurusan Keselamatan Pekerjaan

- a. Mengurus dan merangka polisi-polisi keselamatan termasuk langkah-langkah penggunaan peralatan yang selamat dan selaras dengan OSHA.
- b. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan penyelarasan keselamatan pekerjaan di hospital.

- c. Menguruskan latihan pengguna bagi semua anggota sebelum sesuatu peralatan baru digunakan oleh anggota untuk memastikan penggunaan peralatan adalah mematuhi aspek keselamatan.

4.4.8 Aspek Penasihat dan Pakar Runding

- a. Melaksanakan promosi Kesihatan Cara Hidup Sihat melalui makanan yang dihidangkan.
- b. Bekerjasama dengan kementerian, organisasi, agensi, NGO dan lain-lain dalam usaha menyedarkan masyarakat dan pengusaha tentang kaedah penyediaan makanan yang betul dan berkualiti.
- c. Memberi khidmat pakar runding kepada pengusaha industri makanan dalam pengeluaran dan penyediaan makanan yang sihat untuk masyarakat peringkat negeri.
- d. Menyediakan risalah-risalah berkaitan dengan tatacara penyediaan makanan yang betul dan selamat.

4.5 Pegawai Penyediaan Makanan Gred C14

4.5.1 Aspek Merancang Pengurusan Perkhidmatan Sajian Makanan

- a. Merancang dasar, polisi, akta, garis panduan, panduan dan perjanjian kontrak yang berkaitan.
- b. Mewujudkan struktur organisasi yang tersusun bagi memudahkan koordinasi serta maklum balas di antara pihak Kementerian Kesihatan Malaysia dengan peringkat negeri dan peringkat hospital.
- c. Merancang hala tuju dan rancangan bagi jangka masa pendek dan panjang untuk pembangunan, perkembangan dan kemajuan perkhidmatan sajiandi peringkat kebangsaan, selaras dengan visi dan misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- d. Merancang penambahbaikan perkhidmatan demi menyelesaikan masalah atau meningkatkan lagi mutu perkhidmatan.
- e. Merancang keperluan kewangan, pembangunan, tenaga manusia, peralatan dan kemudahan.

4.5.2 Aspek Penyelarasan Perkhidmatan Sajian Makanan

- a. Menyelaras pengurusan perkhidmatan sajian di semua hospital dengan memastikan mematuhi polisi, arahan pekeliling, syarat kontrak, akta, garis panduan dan lain-lain.
- b. Merancang dan memantau pematuan indikator-indikator kualiti yang ditetapkan di setiap proses kerja dalam aliran katering.
- c. Mewujudkan garis panduan, panduan, protokol dan bahan rujukan yang diperlukan untuk rujukan bagi penyeragaman dalam melaksanakan tugas.
- d. Memastikan perkhidmatan sajian dilaksanakan dengan mematuhi prinsip-prinsip keselamatan dan kebersihan makanan.
- e. Memastikan anggota melaksanakan tugas dengan mematuhi keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- f. Menyelaras untuk memastikan perkhidmatan yang diberi kepada pihak hospital adalah mematuhi syarat-syarat Perjanjian *Outsourcing* bagi perkhidmatan yang di *outsource*.
- g. Merancang dan melaksanakan tugas dengan berdasarkan kepada perkembangan teknologi penyediaan makanan, *evidence-based catering*, inovasi dan perkhidmatan makanan yang selaras dengan perkembangan secara global.

4.5.3 Aspek Perancangan Promosi Kesihatan

- a. Merancang modul program, memantau pelaksanaan program/ aktiviti dan pendidikan Kempen Cara Hidup Sihat, Kementerian Kesihatan, bagi mempromosi kesihatan dari peringkat bayi ke peringkat warga tua, di bandar dan luar bandar.
- b. Menyediakan risalah-risalah mengenai cara-cara pemilihan makanan mentah dan cara penyediaan makanan yang sihat untuk diedarkan kepada masyarakat.
- c. Bekerjasama dengan kementerian, organisasi, agensi, NGO dan sektor-sektor berkenaan dalam usaha menjayakan visi dan misi Kementerian

Kesihatan Malaysia dalam melahirkan masyarakat yang sihat.

4.5.4 Aspek Pelaksanaan dan Penyelarasan Kajian/ Penyelidikan

- a. Merancang untuk menambahkan ilmu pengetahuan untuk melaksanakan kajian.
- b. Merancang dan mengimplementasikan kajian-kajian dalam bidang perkhidmatan sajian.
- c. Menganalisis data bagi kajian seperti kepuasan pelanggan, kualiti dan penyelidikan.
- d. Menggunakan keputusan kajian untuk tindakan susulan dan penambahbaikan perkhidmatan.

4.5.5 Aspek Perancangan Latihan

- a. Merancang latihan untuk pembangunan profesionalisme berterusan untuk anggota di bawah jagaan.
- b. Merancang latihan dengan melibatkan *Standards of Professional Practice* bagi memberi perkhidmatan yang profesional dan berkualiti kepada pelanggan.
- c. Melibatkan dalam perancangan untuk kursus perkhidmatan dan kursus Penilaian Tahap Kecekapan.
- d. Merancang, mengurus dan menyelarasperlaksanaan pelbagai jenis latihan seperti ceramah, kursus, bengkel dan persidangan.
- e. Menyelar latihan praktikal catering bagi pelatih dari Pusat Pengajian Tinggi.

4.5.6 Aspek Khidmat Nasihat dan Pakar Runding

- a. Memberi khidmat kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dengan mewakili Kementerian Kesihatan Malaysia dalam keperluan urusan temu duga dan pengambilan anggota di bawah jagaan.
- b. Merancang dan menyelar pengurusan sistem *CPD points* bagi perkhidmatan Pegawai Penyediaan Makanan dan Penolong Pegawai Penyediaan Makanan untuk Pembangunan Profesional Berterusan.

- c. Menyumbang khidmat nasihat kepada pusat pengajian tinggi yang mengendalikan Kursus Diploma/ Ijazah Sarjana Muda Perkhidmatan Makanan.
- d. Bekerjasama dengan organisasi lain seperti kementerian, badan berkanun, NGO, persatuan dan lain-lain untuk memberi bantuan khidmat pakar rujuk dalam sajian makanan.
- e. Menyumbang maklumat atau pendidikan berkaitan kepada media massa.
- f. Membimbing dan memandu perkhidmatan penyediaan makanan ke taraf yang menggalakkan dan mempromosi *Health Tourism* di Malaysia selaras dengan visi kerajaan.
- g. Memberi khidmat pakar rujuk dan memberi galakkan kepada industri makanan dalam pengeluaran dan penyediaan makanan yang sihat untuk masyarakat.

4.5.7 Aspek Pengurusan Sistem Maklumat

- a. Merancang dan mewujudkan sistem maklumat sepusat bagi data/ statistik dan maklumat berkaitan untuk rujukan pihak Kementerian Kesihatan Malaysia dan hospital-hospital.
- b. Bertanggungjawab untuk memberi maklumat mengemaskinikan pangkalan data sumber manusia dalam perkhidmatan sajian makanan.
- c. Menyelaras pengumpulan, pengurusan dan analisis data-data dari semua hospital seperti jumlah jenis-jenis diet yang dihidangkan dan kos pesakit.
- d. Menganalisis dan menggunakan keputusan data untuk tindakan penambahbaikan dan peningkatan lagi mutu perkhidmatan.
- e. Merancang penggunaan komputer dan teknologi komunikasi maklumat (ICT) dalam proses dan prosedur kerja bagi mencapai kecekapan dan keberkesanan.
- f. Menyediakan laporan tahunan, buletin dan laporan-laporan lain yang diperlukan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Pengurusan Tertinggi.
- b. Semua anggota di Jabatan Sajian.
- c. Pegawai lain yang terlibat di dalam urusan makanan pesakit di wad seperti Pegawai Perubatan, Penolong Pegawai Perubatan, Jururawat dan Pembantu Perawatan Kesihatan.
- d. Pegawai di bahagian pejabat pentadbiran dan pejabat kewangan jabatan.
- e. Pegawai yang bertugas di Stor Integrasi.

Luaran

- a. Semua jabatan/ kementerian yang bertanggungjawab untuk menjalankan audit luaran dan semua individu yang berurusan secara langsung.
- b. Pembekal/ kontraktor yang terlibat membekalkan bekalan makanan dan peralatan kepada Jabatan Sajian.
- c. Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara.
- d. Pertubuhan/ persatuan/ NGO yang berminat mendapatkan khidmat nasihat mengenai pengurusan perkhidmatan makanan secara profesional.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.
- b. Kawasan operasi penyediaan makanan untuk pelanggan.
- c. Lawatan ke wad-wad untuk memastikan pengendalian makanan pesakit mematuhi garis panduan yang ditetapkan.
- d. Lawatan ke premis-premis pembekal bekalan makanan basah/ mentah dan kering.
- e. Lawatan ke premis-premis pembekal bekalan makanan dimasak kepada jabatan-jabatan kerajaan berkaitan untuk menilai tahap kemampuan dan kepatuhan dalam urusan pengendalian makanan.

- f. Dalam dan luar negara.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkemahiran di dalam pengendalian komputer.
- b. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- c. Berkemampuan untuk bertugas dalam keadaan tekanan kerja yang tinggi.
- d. Berkebolehan memberikan pendapat secara profesional, memberikan khidmat nasihat dan membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- e. Berkebolehan di dalam menyediakan kertas kerja dan laporan yang berkualiti.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Bertanggungjawab.
- c. Profesionalisme.
- d. Kebebasan, adil dan saksama.
- e. Penyayang.
- f. Kerahsiaan.
- g. Kompeten dan teliti.
- h. Berdisiplin.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Percanggahan kepentingan.
- b. Penglibatan di dalam aktiviti perolehan bekalan makanan dan peralatan.
- c. Risiko terdedah kepada penyelewengan.
- d. Boleh diambil tindakan undang-undang.

- e. Bekerja di bawah tekanan yang tinggi.
- f. Penglibatan dengan tugas di luar pejabat.

Sumber : Lampiran C, C1, C2, C3, C4. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2009.