

SKIM PERKHIDMATAN PENYELIA ASRAMA

Jawatan	Penyelia Asrama Gred N19			
Kementerian	Kementerian Pendidikan Malaysia			
Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana			
Klasifikasi Perkhidmatan	Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan			
Jadual Gaji	Peringkat	Gaji Minimum (RM Sebulan)	Gaji Maksimum (RM Sebulan)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
	P1	1,352.00	4,003.00	100.00
Syarat Lantikan	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) warganegara Malaysia;</p> <p>(b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;</p> <p>(c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan</p> <p>(d) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.</p>			
Taraf Jawatan	Tetap			
Fungsi Bidang Tugas	<p>(a) Pentadbiran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan tugas pendaftaran masuk/keluar penghuni asrama • Mengemaskini senarai nama dan kedudukan bilik penghuni asrama setiap masa. • Memantau disiplin penghuni asrama dan menyediakan laporan kepada Penyelia Asrama N22 / N26. • Bertanggungjawab ke atas disiplin anggota di bawah jagaan. <p>(b) Perkhidmatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan bilik asrama disediakan dalam keadaan bersih, selesa dan selamat. • Memberi dan menerima kunci daripada penghuni dan menyimpan di tempat yang disediakan. • Memastikan penghuni mematuhi peraturan-peraturan asrama. • Mengawal keluar / masuk pelawat mengikut masa yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan. <p>(c) Penyelenggaraan Fasiliti dan Aset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa peralatan dan keperluan kelengkapan asrama dan lapor kepada N22/ N26. • Mengenalpasti peralatan yang tidak boleh diperbaiki dan melapor kepada N22/N26. • Memastikan asrama dan persekitaran berada dalam keadaan bersih dan selesa. 			

	<p>(d) Keselamatan dan kebajikan</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyelia dan menyediakan kemudahan di bilik sakit.• Memastikan kesihatan penghuni sentiasa baik dan melaporkan kepada pegawai atasan jika terdapat kes-kes yang merbahaya.• Melakukan rondaan (<i>spot check</i>) bagi memastikan penghuni, aset, bangunan dan persekitaran berada dalam keadaan selamat <p>(e) Kawalan Kualiti</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan setiap proses kerja mengikut arahan pekeliling atau piawaian.• Menerima aduan berkenaan dengan kemudahan asrama, keselamatan dan kebajikan.
--	---