**DESKRIPSI TUGAS PENYELIA ASRAMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT UMUM** | | | | |
| GELARAN JAWATAN | PENYELIA ASRAMA | | KETUA PERKHIDMATAN | KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA |
| RINGKASAN GELARAN JAWATAN | PA | | KEDUDUKAN DI WARAN PERJAWATAN |  |
| GRED JAWATAN | N19 | | BIDANG UTAMA | PENTADBIRAN |
| GRED JD | N19 | | SUB-BIDANG |  |
| STATUS JAWATAN | TETAP | | DISEDIAKAN OLEH |  |
| HIRARKI 1(BAHAGIAN) | (NAMA SEKOLAH) | | DISEMAK OLEH |  |
| HIRARKI 2 (CAWANGAN/SEKTOR/UNIT) |  | | DILULUSKAN OLEH |  |
| SKIM PERKHIDMATAN | N - PENTADBIRAN DAN SOKONGAN | | TARIKH DOKUMEN |  |
| **TUJUAN PEWUJUDAN JAWATAN** | | | | |
| Melaksanakan tugas-tugas pengurusan domestik, penginapan dan kelengkapan asrama serta sajian makanan bagi memastikan fungsi asrama dan sekolah dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan selaras dengan objektif penubuhannya. | | | | |
| **AKAUNTABILITI** | | **TUGAS UTAMA** | | |
| Memastikan pengurusan dan pentadbiran hal ehwal asrama dan pelajar asrama di sekolah diurus dengan baik | | 1. Pengurusan pentadbiran asrama. 2. Pengurusan perkhidmatan asrama. 3. Penyelenggaraan fasiliti dan aset asrama. 4. Keselamatan dan kebajikan. 5. Kawalan kualiti. 6. Pengurusan kewangan dan akaun asrama. 7. Pengurusan perkhidmatan bekalan makanan bermasak. | | |
| **DIMENSI** | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Dimensi** | **Skop** | | Bilangan penghuni asrama sekolah | (Jumlah bilangan penghuni asrama sekolah) | | Bilangan penyelia asrama sekolah | (Jumlah penyelia asrama sekolah) | | Bilangan warden sekolah | (Jumlah warden sekolah) | | | | | |
| **KELAYAKAN AKADEMIK/IKHTISAS** | | | | |
| Sijil Pelajaran Malaysia | | | | |
| **KOMPETENSI** | | | | |
| 1. Bertanggung jawab membantu menguruskan tugas-tugas domestik, penginapan dan kelengkapan asrama serta sajian makanan. 2. Memastikan kelengkapan asrama dan dewan makan berada dalam keadaan baik, menyelia dapur dan dewan makan, membuat uji rasa makanan serta menyelia pekerja, peralatan dapur dan asrama. 3. Bertanggung jawab ke atas pentadbiran dan pengurusan asrama untuk memastikan peraturan asrama dipatuhi. 4. Turut bertanggung jawab menyediakan serta memastikan tempat tinggal penghuni asrama berada dalam keadaan selamat, bersih dan kemas serta merancang anggaran keperluan kewangan dan mengawal perbelanjaan. | | | | |
| **PENGALAMAN** | | | | |
| Pengalaman Tempoh   * Tiada 0 | | | | |