

**SYARAT LANTIKAN FELO ASRAMA
KOLEJ PERMATA@PINTAR NEGARA
PUSAT PERMATA@PINTAR NEGARA
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

1. Calon hendaklah menepati kriteria berikut :
 - Warganegara Malaysia
 - Lelaki
 - Berumur 22 – 30 tahun
2. Calon hendaklah terdiri daripada pelajar Sarjana Muda (tahun 3 ke atas) /Sarjana/PHD atau mana mana individu yang difikirkan sesuai oleh KPPN bagi tujuan lantikan ini.
3. Calon hendaklah bersedia bertugas di asrama bermula pukul 5.00 petang sehingga 7.00 pagi hari bekerja manakala untuk tempoh 24 jam pada hari Sabtu, Ahad serta cuti umum mengikut jadual bertugas yang telah ditetapkan.
4. Calon hendaklah bersedia tinggal di penginapan yang telah disediakan sepanjang tempoh lantikan.
5. Calon perlu mempunyai kenderaan sendiri.
6. Calon hendaklah bersedia menggalas tanggungjawab yang disenaraikan dalam senarai Tugas Felo Asrama Kolej PERMATA@Pintar Negara, UKM.
7. Calon hendaklah bersedia untuk lapor diri pada bulan Januari 2026
8. Calon hendaklah bersedia untuk ditempatkan di KPPN Kampus Bangi atau di KPPN Kampus Seremban.
9. **Tarikh tutup permohonan ini adalah pada 21 Disember 2025.**

TUGAS FELO ASRAMA

1. Memastikan bilik felo sentiasa berada dalam keadaan bersih, kemas dan teratur.
2. Memastikan pelajar mematuhi jadual harian dan peraturan di asrama.
3. Menerima aduan kerosakan daripada pelajar dan melaporkan kerosakan ke dalam sistem aduan kerosakan UKM melalui tindakan penyelia asrama.
4. Melaporkan sebarang kerosakan bangunan dan alatan asrama kepada penyelia asrama.
5. Mengawasi penggunaan air dan elektrik oleh pelajar asrama supaya tidak berlaku pembaziran.
6. Menguruskan penyerahan dan pemulangan kunci bilik semasa sesi kemasukan dan pengosongan asrama para pelajar.
7. Mengawasi keluar masuk pelawat dan memastikan tidak ada pelawat berada di kawasan asrama kecuali dengan kebenaran.
8. Menguruskan kebajikan dan keselamatan pelajar di asrama mulai jam 5.00 petang hingga 7.30 pagi hari bekerja dan sepanjang hari Sabtu dan Ahad serta cuti umum.
9. Mengambil tindakan awal yang sesuai untuk mendapatkan rawatan bagi pelajar sakit.
10. Memantau aktiviti harian dan berkala seperti solat berjemaah/slot moral, kelas persediaan (prep) , gotong royong, riadah, perjumpaan pelajar dan sebarang aktiviti kolej mulai jam 5.00 petang hingga 7.30 pagi hari bekerja dan hujung minggu.
11. Menguruskan keluar masuk pelajar semasa *outing* atau pulang bermalam dengan kelulusan daripada HEP
12. Menguruskan penggunaan telefon pelajar mengikut keperluan.

13. Membuat pemeriksaan berkala terhadap kebersihan diri pelajar, bilik pelajar, bilik-isolasi, tandas, bilik air dan kawasan sekitar asrama.
14. Membuat pemeriksaan berkala terhadap barang larangan pelajar.
15. Melaporkan kepada pihak pentadbiran bagi kes-kes salah laku sahiah pelajar di asrama dan bertindak sewajarnya mengikut arahan dan perkara yang termaktub dalam buku panduan Kolej PERMATA@Pintar Negara, UKM.
16. Melaporkan sebarang isu gangguan dan pencerobohan orang luar kepada pihak pentadbiran.
17. Mengadakan dan memantau dalam sebarang "roll-call"
18. Melaporkan sebarang hal kecemasan dengan segera kepada Warden / Penyelaras Hal Ehwal Pelajar (HEP)