

JAWATAN DAN BIDANG TUGAS FELO KOLEJ KEDIAMAN DESA SRAPI POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

KETUA FELO

Sumbang anak Mandaw

Bidang Tugas:

- Membantu Pengurusan Kolej Kediaman/Asrama dalam pembangunan sokongan akademik dan pembentukan sahsiah pelajar
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pengarah dari semasa ke semasa.
- Meneliti catatan minit mesyuarat serta memastikan segala keputusan yang diputuskan diambil tindakan yang sewajarnya
- Menghadiri mesyuarat jemputan di luar mewakili barisan felo
- Mempunyai kuasa untuk mengisi mana-mana kekosongan yang ada dalam Barisan Jawatankuasa Felo Kolej Kediaman dalam perkara yang difikirkan perlu
- Melantik ahli jawatankuasa Unit/biro yang difikirkan perlu
- Mendapatkan pandangan Pengarah/wakil kuasanya dalam menggerakkan aktiviti kolej kediaman.

PENULONG KETUA FELO

1. *Viviana @ Bibiana Ak Daud*
2. *Saiful Irwan Bin Sarkawi*

Bidang Tugas :

- Memangku tugas Ketua Felo
- Menjaga kebajikan Felo dan penghuni kolej kediaman
- Menjaga kebajikan setiap Biro
- Mengawasi perjalanan aktiviti setiap Biro dan Penghuni Kolej Kediaman
- Menerima arahan dari Ketua Felo dan pihak Pengarah/wakil kuasanya dari masa ke semasa.

SETIAUSAHAN

Juana Ak. Jemmy Bruang

Bidang Tugas:

- Menguruskan urusan surat menyurat
- Menyediakan surat jemputan mesyuarat bulanan/ tergepar atas arahan ketua Felo
- Menyediakan laporan bulanan Kehadiran Bertugas Felo dan Minit Mesyuarat
- Memastikan keadaan bilik bertugas Felo tersusun dan teratur.
- Memastikan segala fail-fail rekod pengurusan pejabat Felo telah diwujudkan dan digunapakai.

BENDAHARI:

Magretta Jawai Anak Nyanggau

Bidang Tugas:

- Menguruskan segala urusan berkaitan kewangan
- Merancang pengurusan dan sumber kewangan Felo
- Menguruskan kewangan setiap aktiviti yang dirancang oleh Felo dan dijalankan oleh JKPBKK
- Menyediakan laporan kewangan tahunan

BIRO KEROHANIAN DAN PEMBANGUNAN INSANIAH

1. *Fadhlina bt. Mohamad Ahmad (K)*
2. *Christie Anak Jostin*

Bidang Tugas:

- Mengurus dan memantau aktiviti-aktiviti kerohanian di Kolej Kediaman
- Mengurus dan memantau program peningkatan akademik dalam kalangan penghuni Kolej Kediaman
- Mengurus dan memantau program motivasi dan pembentukan sahsiah penghuni

BIRO PENGUATKUASA & PENCEGAHAN

1. *Saiful Irwan Bin Sarkawi (K)*
2. *Viviana Daud*
3. *Lotto ak Saba*
4. *Bibie Anak Neo*
5. *Ahmad Sapuan Bin Hasan*
6. *Norasni bt Jamain*
7. *Norinie bt Abdul Karim*

Bidang Tugas:

- Mengurus dan menguatkuasakan peraturan kolej kediaman
- Merancang dan melaksanakan program pemeriksaan berkala pematuhan kolej kediaman bersama Unit Disiplin Politeknik Kuching Sarawak.
- Merancang dan memantau program berbentuk pencegahan bersama Unit Disiplin Politeknik Kuching Sarawak.

BIRO KEBAJIKAN & KESIHATAN

1. *Lotto anak Saba (K)*
2. *Bibie Neo*
3. *Rubiah bt Razali*

Bidang Tugas:

- Merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti kebajikan penghuni dan perkara yang berkaitan dengan hal ehwal penghuni.
- Mengawasi kebajikan dari sudut kemudahan asas, kemudahan rawatan, pengangkutan dan sebagainya
- Merancang dan melaksanakan aktiviti yang menggalakkan kearah gaya hidup sihat
- Memaparkan info-kesihatan dan maklumat terkini kepada para penghuni melalui papan kenyataan, facebook, twitter dan laman-laman sesawang yang bersesuaian
- Memberi info kepada semua penghuni kolej kediaman carta-alir urusan kecemasan/penghuni sakit.

BIRO KESELAMATAN & KEHARMONIAN

1. *Ahmad Sapuan Bin Hassan (K)*
2. *Nur Farhana Rakow Abdullah*
3. *Margret Jenang*
4. *Nor Syahidzan bt Mohamad Ridzuan*

Bidang Tugas:

- Membantu dalam memantau dan mengawasi keselamatan dan keharmonian mahasiswa/mahasiswi di persekitaran kolej kediaman.
- Bersiap sedia untuk menguruskan hal kecemasan dan membantu mencegah dan menghadapi kebakaran di kolej kediaman.
- Membantu mahasiswa/mahasiswi dalam memupuk tanggungjawab terhadap keselamatan peralatan dan blok kolej kediaman.

BIRO SUKAN DAN REKREASI

1. *Rusmiati Bt. Jamain (K)*
2. *Agnes Buda*

Bidang Tugas:

- Merancang dan melaksanakan aktiviti sukan/riadah dengan kelulusan pihak pengurusan.
- Memastikan semua penghuni kolej terlibat dalam aktiviti sukan.
- Memastikan jadual aktiviti sukan dipatuhi oleh penghuni kolej.
- Memastikan keadaan gelanggang/padang dan peralatan selamat untuk digunakan.
- Memastikan alatan sukan mencukupi dan membuat laporan jika perlu.
- Menguruskan rekod keluar masuk/pinjaman alatan sukan di kolej.

SENARAI TUGAS & TANGGUNGJAWAB AM FELO KOLEJ KEDIAMAN DESA SERAPI POLITEKNIK KUCHING SARAWAK.

- Menjalankan tugas mengikut portfolio yang ditetapkan
- Menjalankan tugas harian seperti dijadualkan
- Memastikan supaya mereka senang dihubungi oleh penghuni-penghuni kolej kediaman
- Felo dikehendaki berada di kawasan kolej kediaman sepanjang masa bertugas
- Mencatatkan kehadiran bertugas
- Memaklumkan kepada Ketua Felo apabila tidak dapat bertugas dan perlu mendapatkan pengganti
- Felo bertugas dikehendaki membaca laporan harian petugas sebelumnya supaya tindakan susulan dapat dilakukan
- Felo bertugas dikehendaki membuat Laporan Tugas Harian
- Menghadirkan diri pada setiap perjumpaan penghuni kolej bersama TPSA
- Mengadakan perjumpaan bersama-sama penghuni blok pada awal setiap semester
- Memantau kebersihan bilik, bangunan dan kawasan kolej kediaman
- Memantau keselamatan bangunan dan kemudahan kolej kediaman
- Memantau serta memaklumkan kerosakan bangunan/kehilangan peralatan kepada Pengurusan Kolej Kediaman/Asrama
- Memberi khidmat nasihat kepada penghuni kolej kediaman supaya dapat melahirkan suasana harmoni di kalangan penghuni dan Felo
- Melakukan pemeriksaan kolej kediaman bila-bila masa jua untuk menentukan penghuni kolej kediaman mematuhi peraturan kolej
- Membantu Ketua Felo dalam merancang, menasihati, dan memantau kegiatan-kegiatan sosial penghuni kolej
- Membantu menjalankan latihan kebakaran (fire drill) sekurang-kurangnya sekali setiap semester
- Membantu Pengurusan Kolej Kediaman menyelaraskan penempatan pelajar baru dan lama
- Membantu melaksanakan dan menghadirkan diri pada setiap aktiviti yang telah dirancang
- Melaksanakan lain-lain arahan yang diberikan oleh Pengarah dari masa ke semasa

TUGAS-TUGAS KECEMASAN

- Mengambil tindakan yang sesuai untuk mendapatkan rawatan bagi penghuni kolej yang sakit.
- Melaporkan dengan segera kepada Ketua Felo/semua Felo sekiranya ada kecemasan yang berlaku di kalangan penghuni Kolej Kediaman.
- Menyampaikan maklumat kecemasan kepada penghuni Kolej Kediaman.
- Mengambil tindakan segera terhadap kes-kes kecurian, pergaduhan, kemalangan dan seumpunya.

**SENARAI FELO KOLEJ KEDIAMAN DESA SERAPI
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
MENGIKUT BLOK
2017**

BLOK LELAKI

BLOK A	<i>Saiful Irwan Sarkawi</i>
BLOK B	
BLOK C	<i>Sumbang Ak Mandaw</i>
BLOK D	<i>Lotto ak Saba</i>
BLOK E	<i>Sumbang Ak Mandaw</i>
BLOK F	<i>Ahmad Sapun bin Hasan</i>

BLOK PEREMPUAN

BLOK A	<p>VIVIANA DAUD [K] <i>Magretta Jawai Ak. Nyanggau</i> <i>Agnes Buda</i> <i>Rusmiati Bt. Jamain</i> <i>Norasni Bt Mohd Jamir</i> <i>Nur Farhana Rakow Abdullah</i> <i>Rubbiah Binti Razali</i></p>
BLOK B	<p>BIBIE AK NEO [K] <i>Juana Ak. Jemmery Bruang</i> <i>Nor Syahidzan bt Mohamad Ridzuan</i> <i>Christie Jostin</i> <i>Fadhlina Bt. Mohamad Ahmad</i> <i>Norinie Bt Abdul Karim</i> <i>Margret Jenang</i></p>

KUMPULAN 1	KUMPULAN 2	KUMPULAN 3	KUMPULAN 4	KUMPULAN 5	KUMPULAN 6
<p>SUMBANG (K) MARGRET JENANG VIVIANA DAUD</p>	<p>LOTTO (K) BIBIE NEO RUBBIAH Bt RAZALI</p>	<p>AHMAD SAPUAN(K) RUSMIATI NORINIE</p>	<p>AGNES (K) AGNES CHRISTIE Nur Farhana</p>	<p>JUANA (K) NORASNI Nor Syahidzan</p>	<p>SAIFUL (K) MAGRETTA JAWAI FADHLINA</p>