



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH

**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI**  
**PEMAKLUMAN PENTADBIRAN DAN OPERASI PENGURUSAN PELAJAR**  
**KALI KE-186 BIL. 34/2025**

**IKLAN KEKOSONGAN PELANTIKAN SEBAGAI PENGETUA KOLEJ KEDIAMAN, FELO KOLEJ KEDIAMAN (SISWA DAN SISWI) DAN FELO LUAR KAMPUS (UMPSA PEKAN & GAMBANG) DI INSTITUSI KEFELOAN, JABATAN HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (JHEPA), UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA) BIL.2/2025**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ingin mempelawa warga UMPSA yang berkeelayakan, berwibawa, komited, berdedikasi dan berpengalaman dalam pengurusan pembangunan sahsiah, pengurusan dan penglibatan aktiviti pelajar untuk mengisi kekosongan pelantikan sebagai **Pengetua Kolej Kediaman, Felo Kolej Kediaman (Siswa dan Siswi)** dan **Felo Luar Kampus** bagi **UMPSA Pekan & Gambang** di Institusi Kefeloan JHEPA UMPSA dengan syarat, kriteria serta butiran seperti di berikut :

**1. KEKOSONGAN PELANTIKAN**

**1.1 Kekosongan Pelantikan : Pengetua Kolej Kediaman (Siswa & Siswi)**

**1.2 Bilangan kekosongan pelantikan : 4 kekosongan**

Bil.	Kolej Kediaman Siswa & Siswi	Kekosongan	
		UMPSA Pekan	UMPSA Gambang
<b>Siswa</b>			
i.	Pengetua Kolej Kediaman 2	-	1
ii.	Pengetua Kolej Kediaman 4		1
<b>Siswi</b>			
i.	Pengetua Kolej Kediaman 1	-	1
ii.	Pengetua Kolej Kediaman 3		1
<b>Bilangan kekosongan</b>		-	4

### 1.3 Kekosongan Pelantikan : Felo Kolej Kediaman (Siswa & Siswi) dan Felo Luar Kampus di UMPSA Pekan dan Gambang

### 1.4 Bilangan kekosongan pelantikan : 28 kekosongan

Bil.	Kolej Kediaman Siswa & Siswi	Kekosongan	
		UMPSA Pekan	UMPSA Gambang
<b>Siswa</b>			
i.	Felo Kolej Kediaman 2	-	3
ii.	Felo Kolej Kediaman 4		2
<b>Siswi</b>			
iii.	Felo Kolej Kediaman 1	-	3
iv.	Felo Kolej Kediaman 3	-	3
v.	Felo Kolej Kediaman 5	10	
<b>Luar Kampus (Kemudahan rumah felo tidak disediakan)</b>			
vi.	Felo Luar Kampus	2	2
vii.	Felo Luar Kampus (DHUAM)	3	
<b>Bilangan kekosongan</b>		<b>15</b>	<b>13</b>

## 2. SYARAT DAN KRITERIA PELANTIKAN

### 2.1 Syarat dan kriteria umum

- i) Terbuka kepada semua kakitangan UMPSA (tetap/kontrak) yang cemerlang, berwibawa, berkarisma, serta dihormati, dengan **Gred 9 dan ke atas bagi pelantikan sebagai Pengetua Kolej Kediaman** dan **Gred 5 dan ke atas bagi pelantikan sebagai Felo Kolej Kediaman (Siswa & Siswi) dan Felo Luar Kampus di UMPSA Gambang dan Pekan.**
- ii) Satu permohonan hanyalah terhad untuk sebuah kolej kediaman sahaja;
- iii) Berpengalaman dan berminat dalam pembangunan akademik dan sahsiah pelajar;
- iv) Berpengalaman dalam pengurusan dan penglibatan aktiviti pelajar;
- v) Sihat tubuh badan, fizikal dan mental;
- vi) Bermotivasi, berkepimpinan, berdedikasi dan berketrampilan;
- vii) Sedia berkhidmat 24 jam;
- viii) Sedia berkhidmat di luar waktu pejabat dan pada hujung minggu;
- ix) Prihatin dan cakna dalam hal ehwal kebajikan dan keselamatan pelajar;
- x) Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib atas sebab salah laku dalam perkhidmatan dan bebas penyalahgunaan dadah.

## **2.2 Syarat dan kriteria tambahan bagi Pelantikan Pengetua Kolej Kediaman**

- i) Ahli akademik atau calon yang memiliki kelayakan PhD atau bertaraf Profesor Madya adalah digalakkan untuk memohon atau
- ii) Pegawai/ahli akademik yang berpengalaman sebagai pengetua atau felo kolej kediaman atau penglibatan dalam aktiviti pelajar sama ada di peringkat jabatan, fakulti, pusat, universiti, negeri atau negara amat dialu-alukan;
- iii) Mempunyai pemikiran rasional dan sikap yang proaktif serta berkeupayaan mengurus kepelbagaian situasi, khususnya berkaitan pembangunan dan sahsiah pelajar;
- iv) Seorang pemimpin yang menunjukkan teladan melalui kepimpinan, sentiasa bersedia dan turut menyertai program/aktiviti pelajar pada bila-bila masa yang dijadualkan;
- v) Mempunyai perwatakan dinamik, bertanggungjawab, serta komited terhadap tugas dan tanggungjawab berdasarkan nilai-nilai murni masyarakat, universiti dan peringkat Kementerian Pendidikan Tinggi;
- vi) Berkeupayaan mengenal pasti serta mengurus konflik dengan baik dan berhemah, khususnya dalam pengurusan pelajar;
- vii) Mempunyai potensi untuk menyumbang secara berkesan terhadap pembangunan kolej kediaman, universiti dan Kementerian Pendidikan Tinggi negara secara menyeluruh, selaras dengan peranan kolej kediaman sebagai pusat pembelajaran.

## **3. PERMOHONAN YANG TIDAK DIBENARKAN**

- i) Kakitangan kerajaan dan swasta yang berstatus cuti belajar;
- ii) Pelajar pasca siswazah UMPSA yang menangguhkan atau membatalkan pengajian;
- iii) Pelajar pasca siswazah UMPSA sepenuh masa yang berkhidmat dengan organisasi luar dari UMPSA); atau
- iv) Pelajar pasca siswazah UMPSA sepenuh masa yang masih berkhidmat dengan organisasi lain (cuti belajar);

## **4. KEUTAMAAN DALAM PERMOHONAN**

- i) Mempunyai kenderaan (motosikal atau kereta);
- ii) Mempunyai bakat dan kelebihan dalam aktiviti ko-kurikulum seperti kesukarelawanan, kebudayaan dan kesenian, sukan, pidato, debat, pantun, pengacaraan, mentor dan lain-lain yang berkaitan;
- iii) Mendapat pengiktirafan dan anugerah berprestij berkaitan pembangunan akademik, sahsiah, pengurusan dan penglibatan aktiviti pelajar;
- iv) Keanggotaan dalam jawatankuasa berkaitan aktiviti pelajar.
- v) sumbangan-sumbangan besar dan bermakna dalam pembangunan jabatan, fakulti, pusat dan universiti dan lain-lain yang berkaitan.

## 5. PROSEDUR PERMOHONAN

- i) Permohonan Pelantikan adalah dengan mengisi dan melengkapkan **Borang Permohonan Pelantikan di Institusi Kefeloan UMPSA** yang boleh dicapai melalui pautan <https://shorturl.at/D8gyi>;
- ii) Pemohon dikehendaki mengemukakan **curriculum vitae (CV) beserta sijil-sijil berkaitan bagi menyokong permohonan** \*Jika ada;
- iii) Borang yang lengkap beserta dokumen sokongan berkaitan hendaklah dihantar ke **Bahagian Pentadbiran & Kewangan, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), JHEPA UMPSA Gambang dan Pekan**;
- iv) Hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk sesi temu duga;
- v) Calon-calon yang berjaya akan dimaklumkan dalam tempoh **dua (2) minggu** selepas sesi temu duga dijalankan;

## 6. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Permohonan **LENGKAP** hendaklah dihantar ke **Bahagian Pentadbiran & Kewangan, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), JHEPA UMPSA Gambang atau Pekan sebelum atau pada 20 Oktober 2025 (Isnin), jam 12:00 tengah hari.**

## 7. PELANTIKAN DAN TEMPOH

- a) Pelantikan adalah daripada Naib Canselor UMPSA berdasarkan penilaian dan keputusan panel temu duga;
- b) Tempoh lantikan adalah selama **dua (2) tahun**. Namun demikian, tempoh lantikan boleh dipendekkan atau ditamatkan sama ada dengan notis ataupun tanpa notis atas sebab kepentingan perkhidmatan dan perubahan dasar berkaitan.

## 8. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PELANTIKAN

### 8.1 Tugas dan tanggungjawab pelantikan Pengetua Kolej Kediaman

#### 8.1.1 **Kepimpinan & Pengurusan Kolej**

- a) Mengetuai, mengurus dan menyelia keseluruhan operasi kolej kediaman.
- b) Membentuk budaya kerja yang positif serta memastikan kebajikan pelajar terpelihara.
- c) Merancang strategi pembangunan kolej selaras dengan visi dan misi universiti.

#### 8.1.2 **Pembangunan Sahsiah & Akademik Pelajar**

- a) Membimbing, memantau dan menyokong pembangunan sahsiah pelajar melalui aktiviti kolej.

- b) Menggalakkan penglibatan pelajar dalam program pembangunan akademik, kepimpinan dan kokurikulum.
- c) Menjadi *role model* serta teladan yang baik kepada warga kolej.

#### **8.1.3 Pentadbiran & Hal Ehwal Pelajar**

- a) Mengurus disiplin pelajar, termasuk menangani isu dan konflik dengan berhemah.
- b) Memastikan peraturan kolej dipatuhi serta mengambil tindakan sewajarnya jika berlaku pelanggaran.
- c) Menyelia felo, penasihat kolej, serta kakitangan yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal pelajar.

#### **8.1.4 Perancangan & Pelaksanaan Program**

- a) Merancang, menyelaras dan melaksanakan program pembangunan pelajar di peringkat kolej.
- b) Memberi sokongan terhadap aktiviti universiti, fakulti dan kolej yang melibatkan pelajar.
- c) Menggalakkan kolaborasi dengan pihak dalaman dan luaran untuk memperkukuh jaringan pendidikan.

#### **8.1.5 Pengurusan Fasiliti & Kebajikan**

- a) Memastikan kemudahan kolej kediaman sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat.
- b) Menyelia urusan penyelenggaraan, kebersihan serta kemudahan asas pelajar.
- c) Memastikan kebajikan pelajar terjamin sepanjang tempoh penginapan di kolej.

#### **8.1.6 Perhubungan & Jaringan**

- a) Menjadi penghubung antara pihak pengurusan universiti, fakulti dan pelajar.
- b) Menjalin kerjasama dengan agensi luar, alumni dan komuniti setempat dalam usaha memperkaya pengalaman pelajar.

#### **8.1.7 Pematuhan Dasar & Polisi**

- a) Memastikan segala dasar, pekeliling dan peraturan universiti dipatuhi di peringkat kolej.
- b) Menyediakan laporan berkala berkaitan hal ehwal kolej kepada pihak JHEPA/universiti.

### **8.2 Tugas dan tanggungjawab pelantikan Felo Kolej Kediaman**

- a) Membantu pengetua dalam pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) di Kolej Kediaman yang telah ditetapkan oleh pihak universiti/JHEPA menerusi pembabitan sebagai:
  - i. Penasihat program/aktiviti;
  - ii. Pemantau program/aktiviti;

- iii. Pengelola/Penganjur program/aktiviti;
  - iv. Pegawai pengiring program/aktiviti dan lain-lain yang berkaitan dari masa ke masa.
- b) Membantu pengetua, JHEPA dan universiti dalam pembangunan akademik, pembangunan sahsiah pelajar, kebajikan pelajar serta pengurusan dan pentadbiran di Kolej Kediaman Pelajar;
  - c) Membantu pengetua dalam pengurusan berkaitan penginapan di Kolej Kediaman Pelajar melalui pemilihan pelajar yang layak untuk menginap di Kolej Kediaman Pelajar;
  - d) Menjadi pembimbing kepada Majlis Perwakilan Kolej Kediaman Pelajar dan kelab/persatuan di Kolej Kediaman Pelajar;
  - e) Membantu pengetua untuk memantau dan menangani isu berkaitan pelajar dalam aspek disiplin dan pematuhan terhadap peraturan di Kolej Kediaman Pelajar;
  - f) Membantu pengetua dalam menjaga kebajikan di Kolej Kediaman Pelajar dan kelestarian pelajar;
  - g) Membantu pengetua bagi menjamin kesejahteraan dan keselamatan pelajar di Kolej Kediaman Pelajar;
  - h) Membantu untuk merancang dan memantau pelajar dalam program/aktiviti pembangunan sahsiah
  - i) Membantu pelajar ketika dalam kecemasan atau pertolongan yang diperlukan oleh pelajar;
  - j) Terlibat sebagai Ahli Jawatankuasa Pengurusan/Jawatankuasa ERT Kolej Kediaman Pelajar/Jawatankuasa Audit dan lain-lain aktiviti yang melibatkan pentadbiran dan pengurusan di Kolej Kediaman Pelajar;
  - k) Membantu hal ehwal pelajar dan pengurusan Kolej Kediaman Siswa & Siswi di luar waktu pejabat dan di hujung minggu;
  - l) Menunjukkan keperibadian yang baik, hubungan dan kerjasama yang baik, disiplin tinggi serta tidak mempunyai rekod yang tidak baik kepada pelajar dan pengurusan Kolej Kediaman Siswa & Siswi.

### **8.3 Tugas dan tanggungjawab pelantikan Felo Luar Kampus**

- a) Menjadi pegawai penghubung antara pihak JHEPA/universiti/kolej dengan pelajar yang menetap di luar kampus.
- b) Membantu menangani masalah kebajikan pelajar (penginapan, keselamatan, kesihatan, kewangan dan lain-lain yang berkaitan).
- c) Menjadi rujukan utama bagi pelajar luar kampus dalam hal disiplin dan kebajikan.
- d) Memantau tingkah laku dan disiplin pelajar di kawasan penempatan luar kampus.
- e) Membantu menyelesaikan konflik atau aduan berkaitan pelajar dengan komuniti setempat (contoh: tuan rumah, jiran, masyarakat).
- f) Memberikan nasihat, motivasi dan sokongan akademik serta sahsiah pelajar luar kampus.
- g) Menjadi mentor/pembimbing kepada pelajar yang memerlukan panduan akademik, kerjaya dan peribadi.
- h) Membantu Pengetua/Timbangan Pengetua Luar Kampus dalam urusan

- pengurusan dan pentadbiran pelajar.
- i) Terlibat dalam aktiviti pemantauan rekod pelajar luar kampus.
  - j) Membantu melaksanakan dasar dan arahan universiti berkaitan hal ehwal pelajar luar kampus.
  - k) Merancang, melaksana dan menyelia program pembangunan pelajar luar kampus (akademik, sahsiah, kebudayaan, kerohanian, kesukarelawanan).
  - l) Menggalakkan penglibatan pelajar dalam aktiviti komuniti setempat.
  - m) Membina hubungan baik antara pelajar, pihak universiti dan komuniti luar.
  - n) Memantau aspek keselamatan pelajar di kawasan penempatan luar kampus.
  - o) Menjadi saluran maklumat segera kepada pihak universiti sekiranya berlaku kecemasan atau insiden melibatkan pelajar.
  - p) Melaksanakan tugas yang diarahkan oleh pihak universiti/pengetua luar kampus dari semasa ke semasa.
  - q) Membantu memastikan pelajar luar kampus patuh kepada peraturan universiti serta undang-undang setempat.

**Disediakan oleh :**

**Bahagian Pentadbiran & Kewangan**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Tarikh : 3 Oktober 2025

Poster Iklan Kekosongan Pelantikan

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN**  
**20 OKTOBER 2025**  
**12:00 TENGAH HARI**



**IKLAN KEKOSONGAN PELANTIKAN PENGETUA & FELO**

bagi Kolej Kediaman Siswa & Siswi dan Kediaman Luar Kampus (UMPSA Pekan & Gambang) di Institusi Kefeloan, JHEPA UMPSA Bil. 2/2025

- » Pengetua Kolej Kediaman
- » Felo Kolej Kediaman
- » Felo Luar Kampus

**KELEBIHAN:**  
**ELAUN BULANAN**  
**PENGINAPAN** \*KECUALI FLK  
**ELAUN TELEFON**

**Syarat umum :**

- » Staf Akademik/Bukan Akademik
- » Pengetua : Gred 9>  
Felo : Gred 5>
- » Minat yang tinggi terhadap pembangunan akademik dan sahsiah pelajar
- » Aktif dalam aktiviti pembangunan pelajar/kemasyarakatan
- » Mempunyai kemahiran interpersonal dan komunikasi yang baik

<p>✓ Butiran Kekosongan, Syarat &amp; kriteria permohonan</p> 	<p>✓ Borang Permohonan</p> 
---	---

Hantar dokumen permohonan ke :

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)  
 Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni  
 UMPSA Gambang atau Pekan  
 dan sebarang pertanyaan boleh e-mel ke [admin\\_jhepa@umpsa.edu.my](mailto:admin_jhepa@umpsa.edu.my)

Kejuruteraan • Teknologi • Kreativiti

