



**PORTFOLIO, BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB  
MAJLIS PERWAKILAN KOLEJ  
KOLEJ PENDETA ZA'BA SESI 2022/2023  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PRESIDEN**

- I. Menjaga kebajikan hal ehwal pelajar kolejiat Kolej Pendeta Za'ba tanpa mengira bangsa dan agama.
- II. Menjadi wakil kolejiat Kolej Pendeta Za'ba dalam setiap mesyuarat di peringkat universiti.
- III. Mempengerusikan mesyuarat Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- IV. Penasihat dan perancang kepada semua aktiviti berpusat yang dikendalikan oleh Timbalan Presiden Perancangan dan Timbalan Presiden Pengurusan.
- V. Melaporkan setiap maklumat dan keputusan mesyuarat kepada Pihak Pengurusan kolej.
- VI. Menjaga dan memastikan pengurusan serta sistem kerja Majlis Perwakilan Kolej berjalan dengan lancar dan teratur.
- VII. Bertanggungjawab menjalankan tugas lain yang diterima dari semasa ke semasa dari Pihak Pengurusan Kolej.
- VIII. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TIMBALAN PRESIDEN PENGURUSAN DAN TIMBALAN PRESIDEN PERANCANGAN**

- I. Membantu Presiden dalam mentadbir urusan perihal pengurusan Majlis Perwakilan Kolej.
- II. Penasihat kepada aktiviti dalaman peringkat Kluster Majlis Perwakilan Kolej.
- III. Menjaga kebajikan hal ehwal pelajar Kolej Pendeta Za'ba .
- IV. Menjadi pemangku presiden sekiranya perlu.
- V. Menjadi pengerusi mesyuarat sekiranya perlu.
- VI. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SETIAUSAHA**

- I. Bertanggungjawab dalam setiap urusan surat menyurat, dokumen-dokumen, fail-fail dan buku yang berkaitan.
- II. Mencatat serta menyediakan agenda dan minit mesyuarat Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- III. Merekodkan segala surat menyurat, minit mesyuarat dan dokumen secara tersusun.
- IV. Memantau setiap laporan aktiviti yang dijalankan oleh setiap kluster sebelum dihantar ke pihak pengurusan dan BHEP.
- V. Menjaga dan mengawal selia bilik MPK.
- VI. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BENDAHARI**

- I. Bertanggungjawab ke atas kesempurnaan perjalanan kewangan Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- II. Bertanggungjawab menyimpan akaun wang keluar masuk Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba dan menyimpan rekod yang dikemaskini.
- III. Mengusahakan dan mempelbagaikan sumber kewangan Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- IV. Mengawal Pengeluaran kewangan Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- V. Mendapatkan sumber kewangan dan penajaan untuk menampung aktiviti yang dianjurkan oleh Majlis Perwakilan Kolej, Kolej Pendeta Za'ba.
- VI. Menyediakan anggaran pendapatan dan perbelanjaan tahunan kepada pengurusan Kolej Pendeta Za'ba.
- VII. Menyediakan dan membentangkan laporan kewangan MPK dan aktiviti dalam Mesyuarat Pengurusan Kolej Pendeta Za'ba.
- VIII. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENERUSI BLOK**

- I. Mengerusi setiap mesyuarat blok.
- II. Bertanggungjawab dalam menyelaraskan dan menyelia setiap AJK di bawahnya.
- III. Menguruskan hal ehwal berkaitan penghuni blok.
- IV. Mendapatkan keputusan AJK blok untuk dibawa kepada Jawatankuasa MPK.
- V. Menjadi penyampai maklumat dan agenda terkini kepada penghuni blok.
- VI. Berfungsi menarik penyertaan penghuni blok untuk setiap program dan aktiviti yang dianjurkan oleh kolej/luar.
- VII. Melaporkan segala kemalangan atau kerosakan yang berlaku di blok kepada pihak Pengurusan kolej.
- VIII. Melaporkan penghuni yang tidak berdaftar atau tidak sah yang menginap di kolej kepada Pihak Pengurusan Kolej.
- IX. Memastikan tiada pembaziran elektrik dan air di blok serta mengekalkan kebersihan blok.
- X. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KLUSTR KELESTARIAN PERTANIAN & KEHIDUPAN KAMPUS**

- I. Merancang aktiviti yang memupuk semangat kampus hijau di kalangan warga Kolej Pendeta Za'ba.
- II. Mengadakan kutipan barangan kitar semula dan menjual hasil barangan kitar semula di kaunter jualan kitar semula yang terdekat.
- III. Menyediakan program-program yang berteraskan sahsiah, insaniah dan kerohanian.
- IV. Memastikan kebajikan hal ehwal pembangunan sahsiah dan insaniah warga kolej terjaga.
- V. Menghebahkan setiap aktiviti pembangunan sahsiah dan insaniah kepada warga kolej.
- VI. Bertanggungjawab dalam menjaga dan menguruskan hal-ehwal surau kolej.
- VII. Bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan dan kebajikan warga kolej terjamin.

- VIII. Mengambil berat tentang aduan yang diterima berkenaan dengan keselamatan dan kebajikan di kolej.
- IX. Memastikan persekitaraan di kolej sentiasa berada dalam keadaan selamat dan kondusif.
- X. Menyediakan laporan dan belanjawan bagi setiap aktiviti kluster dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- XI. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

### **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KLUSTER KEUSAHAWANAN & PENGANTARABANGSAAN**

- I. Menerapkan elemen keusahawanan yang merupakan salah satu elemen kemahiran insaniah ke dalam diri setiap kolegiat.
- II. Mengurus tadbir Kiosk Kolej Pendeta Za'ba dan mempelbagai jualan bagi menambah keuntungan.
- III. Bertanggungjawab dalam menyelaraskan perancangan dan strategi memperoleh dana kewangan MPK Kolej Pendeta Za'ba.
- IV. Menyediakan laporan kewangan dan belanjawan KIOSK dan aktiviti keusahawanan dan membentangkan dalam mesyuarat pengurusan.
- V. Menyelaraskan penyertaan aktiviti keusahawanan peringkat kolej dan universiti/luar.
- VI. Menghubungkan kolegiat dengan syarikat korporat usahawan yang berjaya untuk memberi ilmu tentang keusahawanan dengan lebih mendalam dan juga peluang kerjaya.
- VII. Menyediakan program pengantarabangsaan kepada pelajar.
- VIII. Menggalakkan penyertaan pelajar dalam program mobiliti dan pengantarabangsaan.
- IX. Menyediakan laporan dan belanjawan bagi setiap aktiviti kluster dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- X. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KLUSTER PATRIOTISME DAN PERPADUAN**

- I. Merancang dan melaksana aktiviti pembangunan sahsiah warga kolegiat dalam bidang sukan dan rekreasi.
- II. Menyertai pertandingan anjuran UPM/luar.
- III. Menguruskan dan menjaga kebajikan pasukan-pasukan serta ahli-ahli sukan Kolej Pendeta Za'ba semasa latihan, perlawanan, pertandingan dan menguruskan minuman dan makanan semasa pertandingan.
- IV. Menjaga kemudahan sukan yang terdapat di Kolej Pendeta Za'ba.
- V. Menyediakan laporan dan belanjawan bagi setiap aktiviti kluster dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- VI. Meningkatkan nama Kolej Pendeta Za'ba melalui sukan dan rekreasi di peringkat UPM.
- VII. Merancang serta melaksanakan aktiviti yang berkaitan dengan kebudayaan secara sistematik dan sempurna.
- VIII. Menerapkan nilai-nilai seni serta budaya sebagai satu asas perpaduan di kalangan kolegiat Kolej Pendeta Za'ba .
- IX. Menyertai pertandingan kebudayaan anjuran UPM/luar.
- X. Menubuhkan pasukan kebudayaan yang berpotensi untuk dijadikan sebagai *trade mark* dan menaikkan nama Kolej Pendeta Za'ba.
- XI. Mencungkil bakat-bakat baru yang berpotensi untuk digarap dan diketengahkan.
- XII. Menaikkan nama Kolej Pendeta Za'ba melalui aktiviti kebudayaan yang diadakan sama ada peringkat interkolej/UPM/luar.
- XIII. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KLUSTER KESUKARELAWANAN DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN**

- I. Bertanggungjawab menjalankan program dan aktiviti berteraskan kesukarelawananan.
- II. Bergiat aktif dalam menjalankan tugas-tugas kesukarelawananan ke pelbagai peringkat.
- III. Menggalakkan penyertaan pelajar dalam program kesukarelawananan anjuran kolej, universiti dan luar.
- IV. Berusaha menghubungkan graduan Kolej Pendeta Za'ba dengan pihak Alumni Kolej Pendeta Za'ba yang mempunyai syarikat untuk peluang pekerjaan.
- V. Bertanggungjawab mencari, menyebarkan maklumat kerjaya kepada kolegiat Kolej Pendeta Za'ba.
- VI. Bertanggungjawab untuk mengurus, menyelaras serta memantau program-program akademik yang dianjurkan oleh kolej/luar.
- VII. Menyediakan laporan dan belanjawan bagi setiap aktiviti exco dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- VIII. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba.

## **BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UNIT DOKUMENTASI DAN KOMUNIKASI KORPORAT**

- I. Merancang dan melaksanakan aktiviti berkaitan penerbitan dan teknologi maklumat.
- II. Bertanggungjawab di dalam hal ehwal penerbitan kolej seperti majalah dan Buletin Kolej.
- III. Membantu pihak pengurusan kolej mengemaskini Laman Web dan media sosial kolej dengan mengemukakan gambar dan info terkini berkaitan MPK dan aktiviti pelajar.
- IV. Menyediakan laporan dan belanjawan bagi setiap aktiviti unit dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- V. Bertanggungjawab menjaga dan mengekalkan imej Kolej Pendeta Za'ba dan warganya.