LAMPIRAN A13

PERANAN DAN FUNGSI AHLI JAWATANKUASA (AJK)
KELAB PROGRAM PELANCONGAN PELAJAR (K3P)

JAWATAN	FUNGSI DAN PERANAN
PENGERUSI	(i) bertanggungjawab dalam menguruskan pentadbiran dan program/aktiviti; (ii) memastikan arahan daripada guru penasihat dapat dilaksanakan dengan sempurna; (iii) merancang pelaksanaan program/aktiviti tahunan; (iv) memanggil Mesyuarat AJK secara berkala atau mengikut keperluan dari semasa ke semasa; (v) memberi arahan yang tepat dan jelas kepada semua Ahli Jawatankuasa dalam melaksanakan tugas atau program/aktiviti; dan (vi) memastikan Mesyuarat Agung Tahunan dilaksanakan dengan membuat pemilihan AJK baharu.
NAIB PENGERUSI	(i) menjalankan tugas Pengerusi semasa ketiadaannya; (ii) membantu Pengerusi dalam menguruskan pentadbiran dan program/aktiviti; (iii) membantu merancang pelaksanaan program/aktiviti tahunan; (iv) membantu memastikan Mesyuarat Agung Tahunan dilaksanakan dengan membuat pemilihan AJK baharu; dan (v) menjalankan tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.
SETIAUSAHA	(i) menyelaras kerja-kerja dokumentasi yang berkaitan kelab; (ii) bertindak sebagai pencatat minit bagi apa-apa mesyuarat yang berkaitan; (iii) menguruskan urusan surat-menyurat; (iv) menyimpan rekod, maklumat ahli, laporan pelaksanaan program/aktiviti dan sebagainya; (v) menyediakan dokumen-dokumen mesyuarat termasuk Mesyuarat Agung Tahunan; (vi) mengeluarkan apa-apa notis/pengumuman yang berkaitan pada papan notis kelab; dan (vii) menjalankan tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

JAWATAN	FUNGSI DAN PERANAN
BENDAHARI	(i) bertanggungjawab dalam pengurusan pentadbiran kewangan kelab; (ii) menyimpan semua resit-resit dan merekod wang keluar masuk serta lain-lain yang berkaitan dengan pengurusan kewangan kelab (sekiranya ada); (iii) menyediakan laporan kewangan kelab; (iv) melaporkan status/prestasi perbelanjaan kelab dalam Mesyuarat AJK secara berkala dan Mesyuarat Agung Tahunan; dan (v) menjalankan tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.
AHLI JAWATANKUASA (AJK)	
BIRO PENDIDIKAN DAN KESEDARAN	(i) merancang program/aktiviti yang mampu memberi nilai tambah (*added value*) pemahaman pelajar-pelajar terhadap sektor pelancongan, seni dan budaya seperti sesi perkongsian ilmu/motivasi; (ii) memberi kesedaran kepada pelajar-pelajar berkaitan pembangunan kerjaya dalam sektor pelancongan, seni dan budaya melalui pendidikan; (iii) menerokai pendekatan yang bersesuaian untuk menyampaikan maklumat-maklumat pelancongan, seni dan budaya kepada pelajar lain; dan (iv) menyediakan laporan pelaksanaan program/aktiviti.
BIRO KESUKARELAWAN	(i) merancang program/aktiviti kesukarelawanan di peringkat sekolah; (ii) menyediakan khidmat sukarelawan bagi membantu hari sukan sekolah, karnival sekolah dan lain-lain; (iii) memberi kesedaran kepada pelajar-pelajar berkaitan kepentingan peranan khidmat sukarelawan; dan (iv) menyediakan laporan pelaksanaan program/aktiviti.
BIRO SUKAN DAN KEBUDAYAAN	(i) merancang program/aktiviti sukan atau budaya di peringkat sekolah; (ii) menyediakan platform untuk pelajar-pelajar mendalami aspek sukan pelancongan serta nilai seni budaya dan warisan negara; (iii) mengetengahkan elemen seni budaya sebagai identiti negara kepada generasi muda; dan (iv) menyediakan laporan pelaksanaan program/aktiviti.

JAWATAN	FUNGSI DAN PERANAN
BIRO KELESTARIAN	(i) merancang program/aktiviti kelestarian dan kemampanan di peringkat sekolah; (ii) memberi penekanan berkaitan *reduce, reuse, recycle and restore (4R)* melalui penganjuran program/aktiviti kesedaran; (iii) menjalani kempen kesedaran di peringkat sekolah dengan menggalakkan penggunaan bahan-bahan kitar semula atau mesra alam; dan (iv) menyediakan laporan pelaksanaan program/aktiviti.
BIRO PUBLISITI DAN KREATIF	(i) merancang bentuk hebahan yang bersesuaian untuk meningkatkan kesedaran pelajar-pelajar berkaitan pemahaman terhadap sektor pelancongan, seni dan budaya; (ii) menggunakan platform media sosial yang bersesuaian untuk mempromosikan program/aktiviti yang dianjurkan oleh kelab; (iii) mengemas kini maklumat atau hebahan kelab untuk dipaparkan pada papan notis; dan (iv) menyediakan laporan pelaksanaan program/aktiviti.

(NOTA: Fungsi dan peranan asas setiap AJK K3P ini boleh diubah oleh pihak sekolah mengikut kesesuaian dari semasa ke semasa)