



**SKOP TUGAS**  
**JAWATANKUASA PERWAKILAN KOLEJ (JPK)**  
KOLEJ CEMPAKA, UNIMAS

JAWATAN/ PORTFOLIO	SKOP TUGAS	
<b>PRESIDEN</b>	1.	Mengetuai dan mentadbir JPKC secara keseluruhan.
	2.	Menjadi pengantara dan juru cakap antara pihak JPK dan Pengetua, Felo/ Pembantu Felo, dan staf Pentadbiran.
	3.	Merancang dan menjalankan aktiviti JPK dan Kolej Kediaman berdasarkan Takwim Aktiviti Kolej Cempaka.
	4.	Membuat keputusan dalam mesyuarat dan dalam sesuatu hal atau isu berkaitan JPK.
	5.	Menghadiri Mesyuarat Pemajuan Pelajar Kolej Cempaka dan mana-mana mesyuarat mahupun program yang berkaitan (atas jemputan pihak Pengurusan/ Kolej Kediaman lain)
	6.	Melaporkan gerak kerja Majlis Tertinggi dan Exco kepada pihak Pengurusan Kolej.
	7.	Memastikan kebajikan ahli-ahli JPK dijaga dengan baik
	8.	Menjalankan tugas dan tugasan yang diarahkan oleh Pengetua mahupun Pengurusan Kolej dari semasa ke semasa.
<b>TIMBALAN PRESIDEN</b>	1.	Membantu dan menjalankan tugas Presiden JPK disepanjang ketiadaan Presiden di Kolej.
	2.	Menyemak dan membuat hebahan bagi pihak Pengurusan Kolej melalui hebahan blok kediaman pelajar.
	3.	Membantu gerak kerja Majlis Tertinggi dan Exco-Exco bagi setiap aktiviti yang dijalankan.
	4.	Menghadiri Mesyuarat Pemajuan Pelajar Kolej Cempaka dan mana-mana mesyuarat mahupun program yang berkaitan (atas jemputan pihak Pengurusan/ Kolej Kediaman lain)
	5.	Menjalankan tugas dan tugasan yang diarahkan oleh Pengetua mahupun Pengurusan Kolej dari semasa ke semasa.
<b>SETIAUSAHA</b>	1.	Menyediakan dan merekodkan setiap Minit Mesyuarat dengan baik.
	2.	Menyediakan dan merekodkan setiap Surat/Memo JPK dengan baik.
	3.	Bertanggungjawab ke atas email rasmi JPKC <i>jpkcempaka@unimas.my</i> .
	4.	Menyelaras penyediaan cadangan kertas kerja & laporan aktiviti.
	5.	Menyelaras dan menyemak Minit Mesyuarat yang disediakan oleh Exco dan MTSK.
	6.	Membantu MT dan Exco dalam pelaksanaan aktiviti JPK.

<b>BENDAHARI</b>	1.	Bertanggungjawab dalam tadbir urus kewangan Jawatankuasa Perwakilan Kolej Cempaka.
	2.	Menyediakan dan melaporkan Laporan Kewangan dari semasa ke semasa.
	3.	Menyelaras dan menyemak Laporan Kewangan yang disediakan oleh Exco dan MTSK.
	4.	Membantu MT dan Exco dalam pelaksanaan aktiviti JPK.
<b>EXCO KANAN I (MEDIA &amp; PUBLISITI)</b>	1.	Mengetuai Kelab Media Cempaka Revolution (MeKaR) dalam penghasilan bahan media kolej.
	2.	Menyediakan hebahan rasmi seperti yang diarahkan/ diluluskan oleh Pengetua.
	3.	Merancang dan membuat liputan media sebelum, semasa dan selepas aktiviti/program berlangsung (fotografi, videografi, berita/laporan).
	4.	Mengemaskini bahan media dari semasa ke semasa.
	5.	Membantu MT dan Exco dalam pelaksanaan aktiviti JPK.
<b>EXCO KANAN II (KESENIAN &amp; KEBUDAYAAN)</b>	1.	Mengetuai Kelab Kesenian dan Kebudayaan (CREATIST).
	2.	Merancang dan mengendalikan program/ aktiviti kesenian dan kebudayaan di peringkat kolej mahupun di peringkat universiti.
	3.	Menyelaras dan menyemak laporan aktiviti bagi setiap Unit di bawah Kelab CREATIST.
	4.	Membantu MT dan Exco dalam pelaksanaan aktiviti JPK.
<b>EXCO KESELAMATAN &amp; KESIHATAN</b>	1.	Mengetuai Kelab SKUAD dalam urusan keselamatan dan kesihatan pelajar.
	2.	Membantu pihak Pengurusan dalam menguatkuasakan Peraturan Kecil Kolej Kediaman seperti yang diarahkan oleh Pengetua.
	3.	Melakukan rondaan berkala di Kawasan Kolej Cempaka bagi memastikan penghuni dan harta benda Kolej berada dalam keadaan baik dan selamat.
	4.	Bertanggungjawab untuk membantu pelajar yang kurang sihat atau sakit seperti kes positif COVID19.
	5.	Bertanggungjawab menyediakan dan menyelaras kemudahan <i>First Aid Kit</i> supaya berada dalam keadaan baik.
	6.	Merancang dan menyelaras Latihan/ Simulasi Kebakaran/Kecemasan Kolej Cempaka dengan baik.
<b>EXCO SUKAN &amp; REKREASI</b>	1.	Mengetuai Kelab Sukan dan Rekreasi dalam merancang, menyelaras dan mengendalikan aktiviti berkaitan sukan dan rekreasi.
	2.	Merancang dan mengendalikan pemilihan serta latihan sukan yang bersesuaian berdasarkan pertandingan yang bakal disertai.
	3.	Mengurus dan menyelaras fasiliti dan tempahan kemudahan sukan dan rekreasi di peringkat Kolej.
<b>EXCO AKADEMIK &amp; PENGURUSAN MAJLIS</b>	1.	Mengetuai Kelab <i>Cempaka Academic Society</i> (CAS) dalam merancang, menyelaras dan mengendalikan aktiviti berkaitan akademik dan pengurusan majlis.
	2.	Melatih dan menyediakan pasukan pengurusan majlis yang mahir bagi mengendalikan aktiviti di peringkat Kolej mahupun Universiti.

	3.	Merancang dan melaksana aktiviti – aktiviti berbentuk akademik/ ilmiah secara berkala dan bersasar (seperti ceramah, bengkel, bimbingan).
	4.	Bertanggungjawab ke atas Laman Ilmu I dan Laman Ilmu II dalam memastikan suasana kondusif ruangan tersebut pada setiap masa.
<b>EXCO FASILITI &amp; LOGISTIK</b>	1.	Mengetuai Kelab Fasiliti dan Logistik (FALO) Kolej Cempaka dalam merancang, menyelaras dan mengendalikan aktiviti berkaitan fasiliti, kemudahan dan logistik.
	2.	Melapor dan menyelaras tindakan susulan bagi segala kemalangan atau kerosakan yang berlaku di blok kediaman kepada pihak Pengurusan Kolej.
	3.	Membantu dalam penyediaan keperluan dan peralatan bagi majlis/ program yang dijalankan di peringkat Kolej.
	4.	Menyelaras dan mengemaskini aset-aset kepunyaan JPK.
<b>EXCO SAHSIAH &amp; KEROHANIAN</b>	1.	Mengetuai pengurusan Surau Cempaka (SUCIE) dalam merancang, menyelaras dan mengendalikan aktiviti berkaitan sahsiah dan kerohanian.
	2.	Merancang dan menganjurkan aktiviti berkaitan perpaduan, intergrasi dan berbentuk moral bagi warga Kolej Cempaka.
	3.	Membudayakan akhlak mulia dalam kalangan pelajar.
<b>EXCO KEUSAHAWANAN</b>	1.	Mengetuai Kelab Keusahawanan dan <i>Cempaka Night Stall</i> dalam merancang, menyelaras dan mengendalikan aktiviti berkaitan keusahawanan dan penjana pendapatan kepada Tabung JPK.
	2.	Menyediakan dan menyelaraskan Laporan Kewangan dan Belanjawan <i>Cempaka Night Stall</i> dan aktiviti keusahawanan dan diserahkan kepada Bendahari JPK.
	3.	Mencipta pelbagai peluang pekerjaan ( <i>Job on Cempaka</i> ) dan perniagaan untuk mahasiswa bagi menjana pendapatan sampingan.
	4.	Merancang dan menyediakan latihan keusahawanan bagi warga Kolej Cempaka yang berminat untuk menjadi usahawan muda yang kompeten dan berdaya saing.
	5.	Memastikan produk, servis, penghantaran dan kemudahan berada di tahap yang memuaskan.
<b>EXCO TUGAS-TUGAS KHAS &amp; KESUKARELAWAN</b>	1.	Membantu Majlis Tertinggi dan Exco- Exco dalam pelaksanaan aktiviti/ program.
	2.	Mengendalikan aktiviti/program yang tidak disenaraikan pada Takwim JPK.
	3.	Bertanggungjawab menjalankan tugas lain yang diterima dari semasa ke semasa dari piha Pengetua mahupun Pengurusan Kolej.
	4.	Menyediakan pasukan sukarelawan Kolej Cempak dan menyelaraskan kerja-kerja kesukarelawan.

**Disediakan oleh:**

Jawatankuasa Perwakilan Kolej (JPK)  
Kolej Cempaka  
Sesi 2022/2023

**Dipersetujui oleh:**

Pengetua  
Kolej Cempaka

Tarikh: **15 November 2022**