

AHLI JAWATANKUASA
EKSPLO PENDIDIKAN, HARI KERJAYA DAN PROGRAM KESEDARAN
PENDIDIKAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH BAU
TAHUN 2025

Tarikh (Hari): 16 Ogos 2025 (Sabtu)
 15 Ogos 2025 (Jumaat) – persediaan tempat dan raptai (3.00 petang)
Lokasi: Dewan Panglima Kulow, Sekolah Menengah Kebangsaan Bau
 Dewan Krian, Sekolah Menengah Kebangsaan Bau – Pempamer

A. JAWATANKUASA INDUK

Pengerusi: Encik Edward anak Ngelai

Naib Pengerusi 1: Encik Abdul Rahman bin Bujang (EPHK)
 Naib Pengerusi 2: Encik Jong Tian Se (EPHK)
 Naib Pengerusi 3: Encik Daniel Willy anak Ritang (PKP)
 Naib Pengerusi 4: Encik Mathew anak Apok (PKP)

Penyelaras: Sektor Perancangan

Bendahari: Puan Elia anak Aput (EPHK)
 Puan Helen anak Liben (PKP)

B. JAWATANKUASA KERJA

BIL.	JAWATANKUASA	SENARAI TUGAS	TINDAKAN
1	Urusetia (EPHK)	1. Menempah lokasi program 2. Menyediakan surat jemputan kepada YB, Pegawai Daerah, PGB, penceramah Pembinaan Kerjaya Diri (kaunselor, Datin Tekna Apoon), penerima insentif SPM/STPM, sekolah/pelajar (250 orang)/guru pengiring 3. Menyediakan atur cara – serah kepada Buku Pogram 4. Menyelaras pengurusan program 5. Memantau susun atur pempamer	Abdul Rahman bin Bujang (K) Jong Tian Se Gloria anak Ajit Martin Frank anak Goel Zurina binti Buang
2	Urusetia (PKP) Catatan (tajuk ceramah) <u>Bicara 1:</u> Kepimpinan komuniti dalam pendidikan disampaikan oleh Pn Nur Agnes Linda	1. Menyediakan surat jemputan kepada YB, penceramah Bicara 2 (dicadangkan oleh PPD), ibu bapa/penjaga (300 orang) 2. Melengkapkan <i>Google Form</i> nama penceramah https://forms.gle/ysq5BSHdF5bZtf127 (Pihak IAB akan sampaikan taklimat kepada semua penceramah bicara 2)	Daniel Willy anak Ritang (K) Mathew anak Apok Ku Lee Shing Irene Mildred Tulsa anak Anthony Sandra anak Frank

	binti Andrew Bowgel (013-8119031) <u>Bicara 2:</u> Peranan aktif ibu bapa dan sekolah	3. Menyediakan surat jemputan kepada wakil penerima Bantuan Pakaian Seragam dan Biasiswa Tempatan Yayasan Sarawak 4. Menyediakan atur cara 5. Memantau susun atur tempat 6. Menyelaras pengurusan program	
3	Bendahari	Mengurus kewangan program a. Tempahan makanan b. Tempahan dekorasi pentas c. Tempahan cenderamata d. Tempahan bas EPHK	Elia anak Aput (EPHK) (K) Helen anak Liben (PKP)
4	Protokol dan Sambutan (EPHK, PKP)	1. Mengenal pasti tetamu jemputan dan tempat duduk jemputan khas 2. Menjadi penyambut tetamu khas VVIP	Mathew anak Apok (K) Daniel Willy anak Ritang Abdul Rahman bin Bujang Jong Tian Se Omar Ali Kua Pendi anak Sadi
5	Pendaftaran (EPHK, PKP)	1. Menyediakan borang/ QR Code kehadiran 2. Menyediakan borang maklum balas pelanggan 3. Menganalisis kehadiran & maklum balas untuk post mortem 4. Mengedarkan soal selidik program - soal selidik pagi disediakan oleh YS (sebelum aktiviti) - Soal selidik petang disediakan oleh IAB (sebelum dan selepas aktiviti)	Hatikah binti Ahmad (K) Lee Yan Yam Tay Chiaw Shin Bermice anak Lasmi
6	Persiapan Tempat (EPHK, PKP)	1. Menyusun atur tempat majlis (kerusi, meja, stage) sebelum dan selepas program 2. Tag kerusi jemputan (VIP,PGB, penerima insentif SPM&STPM, pelajar dll)	Mohamad Faiz bin Dahlan (K) Paul anak Johem Louis Mackenzie anak Henry Madang Wilfred Munan anak Imong Wheeler anak Entalang Geland Tangai anak Lang
7	Buku Program (EPHK, PKP)	Menyediakan buku program hardcopy (untuk VVIP dan VIP) dan digital (untuk diedarkan)	Ong Sheau Wen (K) Kon Wei Ling Josephine anak Brandy
8	Jamuan (EPHK)	1. Memastikan makanan untuk VVIP, VIP, AJK, jemputan dan pempamer disediakan 2. Menentukan susun atur ruang makan dan menghidang VVIP/ VIP 3. Mengedarkan <i>pack food</i> kepada tetamu, AJK dan pempamer	Anith binti Mohd Saufi (K) Rosmini binti Bujing Nurhidayah Voon binti Abdullah Dalila Faridah binti Abdullah
9	Jamuan (PKP)	1. Memastikan makanan untuk VVIP, VIP, AJK, dan jemputan disediakan	Liew Lae Lee (K) Muna anak Getor

		- Menentukan susun atur ruang makan dan menghidang VVIP/ VIP - Mengedarkan <i>pack food</i> kepada tetamu, AJK dan pempamer	Nurul Syafiqah binti Ibrahim Anastasia Glennie anak Aking
10	Sijil dan Hadiah EPHK	- Senarai nama penerima dan sijil/ insentif SPM (26 orang) dan STPM (18 orang) disediakan oleh YS - Berhubung dengan JK Persediaan Tempat, Stage Manager & Floor Manager bagi menyelaraskan tempat duduk penerima sijil/insentif - Membuat penyelarasan dengan JK Juruacara - Menyelia keluar masuk penerima sijil/insentif - Menyelaras penyampaian honorarium dan cenderamata kepada penceramah pembinaan kerjaya diri (Kaunselor SMK Bau) - Cenderamata untuk tetamu kehormat (Yang Berhormat Dato Henry@Hary Jinep) dan wakil YS (4 orang)	Chung Sok Lian (K) Ha How Ping Sony anak Jana Chermi anak Insol
11	EPHK	Menyelaras penyampaian cenderamata untuk pempamer / agensi - selepas ceramah Peluang Melanjutkan Pelajaran – Swinburne, Curtin, i-CATS, KLT dan CENTEXS (5) - pempamer UTS, Sarawak Skills (2)	Elia anak Aput
	PKP	- Menyelaras penyampaian honorarium dan cenderamata kepada penceramah Bicara 1 (Wakil IAB) dan Bicara 2 (Wakil PIBG) - Cenderamata untuk tetamu kehormat (Yang Berhormat En. Miro anak Simuh)	Helen anak Liben (K) Sandra anak Frank
12	Penyampaian Bantuan Pakaian Seragam dan Biasiswa Tempatan Yayasan Sarawak	- Mendapatkan senarai nama penerima bantuan - Berhubung dengan JK Persediaan Tempat, Stage Manager & Floor Manager bagi menyelaraskan tempat duduk penerima - Membuat penyelarasan dengan JK Juruacara - Menyelia keluar masuk penerima	Corim anak Jumen (K) Chelsca anak Siken Michelle anak Petrus Alek
13	Backdrop, banner, Montaj dan Slaid	- Mendapatkan design <i>backdrop</i> YS dari urusetia - Menempah, memasang dan menurunkan backdrop - Menyediakan montaj peristiwa penting PPD Bau 2025	Krismac Arthur Bigin (K) Lester anak Anthony Hermalina binti Raini Nur Ayuni binti Ismail Nur Shafina binti Mohamed Rafeek

		4. Menyediakan slaid penerima sijil/ insentif (SPM dan STPM)	
14	Hiasan dewan dan pentas serta gimik pelancaran Ekspo Pendidikan	1. Memantau urusan hiasan pentas utama oleh syarikat dilantik 2. Mengurus hiasan dewan 3. Menyediakan gimik perasmian (design fishtail disediakan oleh YS, perlu cetak)	Syarifah Nur Hidayah binti Wan Hasimi (K) Azailina binti Arbi Sung Siew Fah Pekerja hiasan pentas
15	Floor Manager (EPHK, PKP)	1. Mengawal perjalanan majlis 2. Membantu pengacara majlis mendapatkan semua maklumat berkaitan majlis 3. Menyelaras hubungan antara Jawatankuasa yang berkenaan.	Danny anak Manium (K) Frederick anak Tajo Miva Fhaizulhaffeq bin Amit Ramli bin Keli
16	Stage Manager/ Pengurus Pentas (EPHK, PKP)	1. Menjaga dan mengawal segala yang berlaku di atas pentas 2. Menyelaras perjalanan majlis bersama Juruacara dan Floor Manager 3. Memastikan lagu dimainkan tepat pada waktunya 4. Memastikan kedudukan berdiri VVIP/VIP untuk penyampaian sijil / insentif 5. Memastikan AJK Sijil & Hadiah keluar dengan sijil / insentif dengan tepat 6. Memastikan sijil / insentif dan cenderamata keluar dari sudut yang betul	Ahmad Rashidi bin Malek (K) Caroline Rosita anak James Hary
17	Pengacara Majlis (EPHK, PKP)	1. Menjadi Pengacara Majlis 2. Menyediakan skrip pengacaraan majlis 3. Memastikan kelancaran majlis	Charles Bayang anak Albert (K) Alok anak Ijon Hajar binti Hamdan
18	Siaraya dan talian internet (EPHK, PKP)	1. Menyediakan alat siaraya di ruang majlis (EPHK dan PKP) dan ruang pameran pempamer (EPHR) 2. Sentiasa berhubung dengan <i>technician</i> siaraya di ruang majlis dan ruang pameran 3. Memastikan kelancaran Majlis Pelancaran EPHK atas talian	Barry Evan Nuas (K) Darius Philip bin Pargio@Pardio Roysteen anak Tinda
19	Bacaan doa		Mohamad Faiz bin Dahlan
21	Dokumentasi (EPHK, PKP)	1. Mengambil gambar untuk semua aktiviti yang dijalankan 2. Menyediakan laporan program mengikut format yang diperlukan	Dr. Ng Siaw Hai (K) Chin Wee Kiong Amerul Azizie bin Ahmad Tarmiziee Mohamad Ismal bin Ismawie Michael Anthony Spykerman

21	Keselamatan dan kebersihan (EPHK, PKP)	1. Memastikan keselamatan di kawasan dewan (dalam dan luar) 2. Menyediakan parkir untuk tetamu kehormat 3. Memastikan kebersihan kawasan dalam dan luar dewan 4. Menyediakan plastik sampah di tempat strategik di lokasi	Heywood anak Jehia (K) Hani Azrain bin Hahaidan Steben Vinsen anak Jahie Pekerja kebersihan PPD dan SMK Bau
22	Teks Ucapan Tuan PPD dan Yang Berhormat (EPHK, PKP) <i>Sebelum program</i>	1. Menyediakan teks ucapan Tuan PPD 2. Menyediakan '<i>talking point</i>' atau teks ucapan untuk Yang Berhormat	Saibi bin Lehi (K) Fatihah Irdina Lyn binti Abdullah
23	Aturcara Pentadbiran	Meyediakan atur cara pentadbiran bermula dari majlis raptai sehingga selesai majlis	Daniel Willy anak Ritang (K) Paul Nyering anak Sendau
24	Usher	1. Mengiringi Tetamu Kehormat dan Tuan PPD ke pentas untuk berucap 2. Mengiringi Tetamu Kehormat dan Tuan PPD kembali ke tempat duduk 3. Membuka botol minuman dan menuangkan air minuman untuk Tetamu Kehormat dan Tuan PPD semasa berucap	Irene Mildred Tulsa anak Anthony (K) Zurina binti Buang
25	Dewan pameran	Memberi taklimat dan arahan kepada pempamer dan pengunjung dari semasa ke semasa	Saibi bin Lehi Fatihah Irdina Lyn binti Abdullah Urusetia EPHK