### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PANITIA PELAKSANA

* 1. **Ketua Pelaksana**
     + Bertanggung jawab kepada KD Pelmap.
     + Memimpin dan mengambil segala keputusan dalam kepanitiaan.
     + Mengkoordinir seluruh seksi dalam kepanitiaan.
     + Memberi laporan dan sambutan pada saat pembukaan dan penutupan acara.
     + Bertanggung Jawab kepada KD.
     + Membuat laporan pertanggung jawaban kepada KD.

**2. Wakil-Wakil Ketua**

\*Membantu dan mengkoordinir tugas dan tanggung jawab dari ketua

### 3. Sekretaris

* Bersama Ketua bertanggungjawab surat masuk dan keluar.
* Membuat undangan rapat, notulen rapat dan absensinya
* Membuat surat-surat keluar
* Melaporkan dan mengarsipkan surat-surat yang masuk
* Membuat formulir pendaftaran bekerjasama dengan sie. Sekretariat
* Bersama Ketua membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kamp secara lengkap kepada KD.
* Bertanggung Jawab kepada Ketua Pelaksana

**4. Wakil Sekretaris**

\*Membantu dan Mengkoordinir tugas dan Tanggung Jawab dari Sekretaris

### 5. Bendahara

* + - Membuat laporan pemasukan uang dari peserta
    - Mengatur keluar masuknya uang
    - Menerima pemasukan uang dari berbagai sumber
    - Mengeluarkan uang sesuai permintaan tiap seksi
    - Membuat laporan keuangan secara terperinci
    - Bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana

**6. Wakil Bendahara**

\*Membantu dan Mengkoordinir tugas dan tanggung jawab dari Bendahara

**7. Head Masing-masing Seksi**

\*Mengontrol dan mengarahkan segala kegiatan dalam masing-masing seksi

### 8. Sie Fasilitator FASILITATOR

* + - Membuat jadwal pertemuan dan doa bersama para fasilitator
    - Memberi/ mengatur training fasilitator
    - Membawahi Sie Fasilitator Pria & Sie Fasilitator Perempuan
    - Membagi peserta dalam kelompok, bekerjasama dengan sie. Sekretariat
    - Bertanggung jawab kepada Head dan Gakor Seksi

### -Sie. Fasilitator Pria

* + - Mengkoordinir fasilitator dalam melakukan hal-hal teknis yang berhubungan dengan peserta (Kartu Motivasi, Kartu 1000, Wadah Pelanggaran, Dll).
    - Memimpin/ menuntun peserta saat melakukan evaluasi fasilitator
    - Bertanggung jawab kepada Head Fasilitator dan Ketua Panitia

### 

### -Sie. Fasilitator Perempuan

* + - Mengkoordinir fasilitator dalam melakukan hal-hal teknis yang berhubungan dengan peserta (Kartu Motivasi, Kartu 1000, Wadah Pelanggaran, Dll) saat pra Camp, Camp dan penamatan.
    - Memimpin/ menuntun peserta saat melakukan evaluasi fasilitator
    - Bertanggung jawab kepada Head Fasilitator dan Ketua Panitia

### 9. Sie. Doa

* + - Membuat jadwal doa dan puasa panitia
    - Membuat pokok-pokok doa dan memimpin saat doa bersama panitia
    - Mengatur pertemuan doa di tempat khusus bila diperlukan
    - Mendoakan/ mengurapi tempat acara dan kamar peserta
    - Memimpin doa bersama fasilitator dan panitia saat masa persiapan dan sebelum sesi dimulai
    - Bertanggung jawab kepada gakor dan Head Seksi

**10. Seksi Acara dan dekorasi**

* + - Memonitor teknis acara dalam kepanitiaan.
    - Membuat jadwal acara secara detail berikut petugasnya berikut check listnya
    - Menyiapkan jadwal acara untuk peserta dan fasilitator
    - Menentukan Worship Leader dan pemain music (Berkoordinasi dengan sie. Musik) berikut singersnya
    - Menentukan seragam panitia, fasilitator, dan peserta selama pembinaan
    - Mengatur kesaksian di camp
    - Sebagai pengontrol waktu (time keeper) setiap sesi
    - Mengumumkan hal-hal yang perlu diketahui peserta tiap akhir sesi
    - Memonitor kegiatan Sie. Acara dan Sie. Multimedia
    - Membuat roundown kegiatan acara
    - Mengatur untuk dekorasi tempat kegiatan Camp
    - Bertanggung jawab kepada Head dan gakor Seksi

### 11.Sie. Sekertariat

* + - Menerima pendaftaran peserta berikut uangnya untuk disetorkan ke Bendahara
    - Merekap data peserta
    - Membagi peserta dalam kelompok, bekerjasama dengan Sie. Fasilitator
    - Mendistribusikan data peserta dan kelompoknya kepada Sekretaris
    - Membuat absensi atau registrasi peserta
    - Membuat formulis investasi serta kartu untuk simulasi
    - Menentukan kelulusan peserta berdasarkan absensinya
    - Membuat ID Card, Buku Panduan, dll.
    - Bertanggung jawab kepada Head dan gakor seksi

### 13. Sie. Dana dan Konsumsi

* Membuat kegiatan pencarian dana,
* Mencari sponsor untuk dibagikan ke peserta yang membutuhkan
* Menjual barang-barang yang berkorelasi pada saat camp berlangsung
* Mengatur konsumsi saat rapat panitia dan pertemuan fasilitator
* Mengatur menu dan menyiapkan konsumsi selama camp.
* Menyiapkan konsumsi untuk Chief dan Pembicara
* Menyediakan minum untuk Pembicara pada saat sesi berlangsung.
* Bertanggung jawab kepada Head dan gakor seksi

### 14. Sie. Publikasi, Dokumentasi, dan Multimedia

* + - Merekam semua sesi, mulai awal sampai akhir
    - Mengkoordinir pemotretan peserta
    - Mengkoordinir setiap kebutuhan dalam bentuk foto maupun video
    - Mempersiapkan LCD dan power point atau film yang akan dipakai pembicara
    - Mempersiapkan lagu-lagu yang akan dibawakan oleh WL
    - Mengatur lighting (Jika ada)
    - Memberi informasi kegiatan kepanitiaan
    - Membuat video apresiasi kepanitiaan
    - Bertanggung jawab kepada Head dan gakor Seksi

### 15. Sie. Musik dan Soundsysytem

* + - Mempersiapkan alat musik dan sound yang diperlukan selama acara
    - Mempersiapkan Pemain music, minimal keyboard setiap sesi berlangsung
    - Menyiapkan pemain musik untuk acara camp berkoordinasi dengan sie acara
    - Bertanggung jawab kepada Head dan gakor seksi

**16. Sie Kesehatan dan Akomodasi**

* Menyiapkan tim kesehatan dalam kepanitiaan
* Mengkoordinir Kesehatan Panitia dan Peserta
* Menyiapkan obat-obatan dan alat kesehatan
* Bekerjasama dengan sie sekretariat untuk info alergi dari Panitia atau Peserta
* Mempersiapkan tempat akomodasi
* Mengatur pembagian kamar
* Menyiapkan nama-nama kamar bekerja sama dengan Sie Fasilitator dan sie Sekretariat
* Bertanggung jawab kepada head dan gakor Seksi

**17. Sie. Perlengkapan**

* Menyiapkan kebutuhan peralatan dalam kepanitiaan

**18. Sie. Keamanan dan Transportasi**

* + - Mengusahakan transportasi untuk panitia, fasilitator dan pembicara
    - Membuat denah lokasi camp.
    - Membuat dan mengatur jadwal dari Tim Keamanan
    - Melakukan sweaping malam saat kegiatan camp
    - Bertanggung jawab kepada Head dan Gakor seksi.