

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENERBIT RANCANGAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penerbit Rancangan Gred B1, B2, B3, B5, B6, B7, B9, B10, B12, B13, B14

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Penerangan Malaysia

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab menjalankan tugas dalam persembahan PENTARAMA secara profesional, merancang, melaksanakan dan menyediakan laporan berkaitan persembahan bersesuaian dengan kehendak jabatan di samping menguruskan aktiviti persembahan termasuk menyediakan format dan skrip persembahan dengan cekap dan berkesan serta memberi tunjuk ajar dan bimbingan kepada semua pegawai dalam kumpulan Bakat dan Seni di Cawangan PENTARAMA.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Penerbit Rancangan Gred B3 (Pembantu Pengarah Lakon)

- a. Menjalankan tugas-tugas dan bertanggungjawab kepada Pengarah Lakon Gred B7.
- b. Bertanggungjawab memastikan latihan (berkaitan persembahan) kepada artis dapat dijalankan mengikut ketetapan jadual sama ada di Studio PENTARAMA atau latihan semasa tugas luar.
- c. Menyedia *running order* persembahan dan bertindak sebagai pembantu *stage manager* semasa satu-satu persembahan dijalankan.
- d. Bertindak sebagai perunding hal-hal teknikal (lampu, sistem audio, *smoke machine* dan peralatan teknikal lain) dengan pegawai teknikal semasa menjalankan tugas luar persembahan PENTARAMA.

- e. Bertanggungjawab memastikan penyampaian mesej-mesej semasa persembahan oleh Artis Budaya Gred B1 mematuhi piawaian jabatan.
- f. Bertanggungjawab memastikan tahap lakonan, bakat nyanyian dan seni tarian Artis Budaya Gred B1 sentiasa berada pada paras prestasi yang memuaskan.
- g. Memastikan tahap disiplin Artis Budaya Gred B1 semasa menjalankan tugas luar PENTARAMA.
- h. Membantu Gred B7 dan Gred B6 merancang dan memberi idea berkaitan penyediaan format persembahan dan penyediaan skrip persembahan.
- i. Mengurus dan memantau kebajikan dan keselamatan pegawai Kumpulan Bakat dan Seni semasa tugas luar PENTARAMA.

4.2 Penerbit Rancangan Gred B5 (Pengurus Pentas)

- a. Menjalankan tugas-tugas dan bertanggungjawab kepada Pengarah Lakon Gred B7.
- b. Bertindak sebagai pengurus pentas semasa persembahan dan memastikan *running order* dari Pembantu Pengarah Lakon Gred B3 dilaksanakan.
- c. Menguruskan perbincangan dengan Penolong Pengarah Lakon Gred B6, Pembantu Pengarah Lakon Gred B3, Pereka Set Gred B2 mengenai pemilihan dan penggunaan peralatan (prop) dan susun atur di atas pentas semasa persembahan.
- d. Menyelia dan mengawasi kerja-kerja penyediaan set/ prop/ teknikal semasa persiapan sebelum menjalankan persembahan.
- e. Bertindak sebagai perunding hal-hal teknikal (lampu, sistem audio, *smoke machine* dan peralatan teknikal lain) dengan pegawai teknikal.
- f. Bertindak sebagai *stage manager* dalam satu-satu persembahan.
- g. Turut membantu merancang, memberi idea dan menyediakan kertas konsep bagi cadangan sesebuah persembahan.

- h. Menyelaras keperluan peralatan muzik dan susun atur peralatan muzik dalam satu-satu persembahan.
- i. Mengenal pasti ciri-ciri keselamatan terhadap semua petugas semasa menjalankan *running order* persembahan.
- j. Menerima dan melaksanakan arahan atau tugas dari masa ke semasa.

4.3 Penerbit Rancangan Gred B6 (Penolong Pengarah lakon)

- a. Menjalankan tugas-tugas dan bertanggungjawab kepada Pengarah Lakon Gred B7.
- b. Penggerak kepada kerja-kerja persembahan dan pelaksana kepada perancangan atau format persembahan yang telah ditetapkan.
- c. Mengurus dan menyelaras pembahagian jadual latihan harian dan bulanan serta memastikan pelaksanaan jadual tersebut mengikut ketetapan.
- d. Mengurus dan menyelaras perbincangan berkaitan persembahan dengan Pengurus Pentas Gred B5 Pembantu Pengarah Lakon Gred B3, Juru Tari, Pereka Set, Penjaga Prop dan Juru Solek Gred B2.
- e. Memastikan mesej-mesej dan olahan skrip yang disediakan dapat dipentaskan mengikut kehendak jabatan.
- f. Bertanggungjawab membantu Pengarah Lakon Gred B7 merancang dan memberi idea berkaitan penyediaan format persembahan dan penyediaan skrip persembahan.
- g. Mengurus dan memantau prestasi dan kerja-kerja yang dijalankan oleh Pengurus Pentas Gred B5 dan Pembantu Pengarah Lakon Gred B3.
- h. Membantu menyelaras program pembangunan diri, motivasi, kaunseling dan kerjaya semua pegawai Kumpulan Bakat dan Seni.
- i. Mengurus dan memantau kebajikan dan keselamatan pegawai Kumpulan Bakat dan Seni.
- j. Menjalankan tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

4.4 Penerbit Rancangan Gred B7 (Pengaruh Lakon)

- a. Merancang format persembahan PENTARAMA supaya menepati piawaian jabatan termasuk format persembahan tahunan dan juga format persembahan bulanan.
- b. Memastikan perancangan persembahan dapat dilaksanakan mengikut format yang telah ditetapkan.
- c. Menyediakan laporan bulanan dan tahunan bagi keseluruhan pelaksanaan program yang telah dijalankan.
- d. Merancang dan menyediakan program skrip Cawangan PENTARAMA sepanjang tahun.
- e. Menyusun strategi dan menyemak olahan skrip persembahan supaya menepati kehendaki jabatan.
- f. Merancang dan meneliti mesej-mesej terkini dan bersesuaian untuk diolah di dalam skrip persembahan.
- g. Merancang peruntukan kewangan (bajet tahunan) yang diperlukan dalam sesebuah produksi persembahan PENTARAMA.
- h. Menyelaras dan memantau prestasi serta kerja-kerja yang dijalankan oleh semua pegawai Kumpulan Bakat dan Seni.
- i. Menyelaras program pembangunan diri, motivasi, kaunseling dan kerjaya semua pegawai Kumpulan Bakat dan Seni.
- j. Merancang, menyelia dan melaksanakan kajian tentang keberkesanan persembahan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Pengurusan Cawangan/ Bahagian dan Pengurusan Tertinggi Jabatan.
- b. Rakan sekerja dalam cawangan.
- c. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi jabatan.

Luaran

- a. Semua kementerian jabatan di peringkat persekutuan dan negeri, semua agensi/ badan berkanun, semua kerajaan tempatan dan individu yang berurusan.
- b. Pertubuhan samada kerajaan dan bukan kerajaan.
- c. Orang awam.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.
- b. Dalam negara dan luar negara.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkelulusan sekurang-kurangnya sijil dalam bidang produksi.
- b. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis sama ada dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- c. Berkebolehan memberikan pendapat secara profesional, memberi khidmat nasihat dan mengemukakan hujah-hujah dengan baik.
- d. Berkebolehan menganalisa mesej-mesej/ dasar-dasar kerajaan untuk diterjemahkan dalam bentuk persembahan pentas.
- e. Mempunyai daya kreativiti yang tinggi dan peka terhadapkeperluan hiburan semasa.
- f. Berkebolehan dalam membuat perancangan dan menyediakan laporan yang berkualiti.
- g. Berpengetahuan yang luas dalam bidang seni hiburan tanah air.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Bertanggungjawab.
- c. Profesionalisme.
- d. Proaktif, kreatif dan inovatif.

- e. Kompetensi dan ketelitian.
- f. Disiplin diri.
- g. Berfikiran terbuka.
- h. Menepati masa.
- i. Memiliki bakat dalam seni.

Sumber : Kementerian Penerangan Malaysia. Surat Rujukan KPO.341/1/(R)/JLD 26(26) bertarikh 15 Oktober 2008.