



**STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN  
(NATIONAL OCCUPATIONAL SKILLS STANDARD)**

**R900-002-5:2016**

**PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON**

**TAHAP 5**



**JPK**

**Jabatan Pembangunan Kemahiran  
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia**

Copyright © DSD 2016



Department of Skills Development (DSD)  
Federal Government Administrative Centre  
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN

**PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON**

**TAHAP 5**

All rights reserved

No part of this publication may be produced, stored in data base, retrieval system, or in any form by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission from Department of Skills Development (DSD)

i. Singkatan

|      |  |
|------|--|
| AVA  | Audio Visual Aids                                    |
| CoCU | Curriculum of Competency Unit                        |
| CP   | Competency Profile                                   |
| CPC  | Competency Profile Chart                             |
| DKM  | Diploma Kemahiran Malaysia                           |
| DLKM | Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia                  |
| IPTA | Institusi Pengajian Tinggi Awam                      |
| JKKN | Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara               |
| JSBN | Jurulatih Seni Budaya Negara                         |
| KPM  | Kementerian Pendidikan Malaysia                      |
| NOSS | National Occupational Skills Standard                |
| OAS  | Occupational Area Structure                          |
| OEM  | Original Equipment Manufacturer                      |
| OS   | Occupational Structure                               |
| PC   | Statement of Achievement / <i>Penyata Pencapaian</i> |
| PPE  | Personal Protective Equipment                        |
| SKM  | Sijil Kemahiran Malaysia                             |
| SOP  | Standard Operating Procedure                         |
| SP   | Standard Practice                                    |
| TNA  | Training Needs Analysis                              |
| CBT  | Competency Based Training                            |

ii. Glosari

|                    |  |
|--------------------|--|
| Amanat / Mesej     | Pemikiran atau pengajaran yang hendak disampaikan dalam sesebuah karya.  |
| Antagonis          | Watak yang menentang watak utama/ protagonis   |
| Blocking           | Posisi atau kedudukan pelakon dalam pementasan. Blocking yang baik mempunyai unsur-unsur keseimbangan, kewajaran, kesepaduan, bervariasi, dan bertitik pusat.  |
| Dialog             | Merupakan pertuturan antara dua watak atau lebih daripada dua watak.   |
| Eksposisi          | Peringkat awal dari sebuah naskah yang memperkenalkan watak dan masalah yang membawa kepada konflik dalam penceritaan naskah tersebut.   |
| Improvisasi        | Perihal atau perbuatan melaksanakan atau membuat sesuatu tanpa persediaan awal, secara spontan atau dengan menggunakan bahan-bahan yang ada sahaja. Di dalam konteks teater, satu teknik atau bahan di mana pelakon akan memperkembangkannya melalui imaginasi mereka sendiri. |
| Intonasi           | Turun naik tinggi rendah nada suara.   |
| Klimaks            | Peringkat kemuncak cerita di mana semua permasalahan akan terurai dan konflik diselesaikan.  |
| Komplikasi         | Peringkat di mana watak berdepan dengan permasalahannya. Watak akan cuba mengatasi konflik dan diuji dengan pelbagai cabaran yang membawa kepada klimaks cerita.   |
| Konflik            | Unsur-unsur ketegangan / pertentangan sehingga menimbulkan konflik yang memerlukan penyelesaiannya.  |
| Konsentrasi        | Pemusatan fikiran terhadap alam latihan atau watak yang dibawakan sehingga fizikal dan mental pelakon dan watak sebatik.   |
| Latar              | Menyatakan tentang masa, ruang dan suasana dalam sesebuah karya.   |
| Lontaran suara     | Penyampaian vokal dengan menggunakan variasi pic, kelancaran, ekspresi, penekanan dan intonasi yang berbeza.   |
| Nada               | Bunyi suara yang melahirkan atau membayangkan sesuatu emosi.   |
| Pergerakan fizikal | Satu bentuk aktiviti yang menggabungkan gerakan-gerakan fizikal anggota badan secara menyeluruh dan kreatif.   |
| Perwatakan         | Sifat watak dalam cerita yang dapat dinilai melalui aksi, dialog dan monolog watak.  |
| Plot               | Plot ialah susunan peristiwa dalam sesebuah cerita. Setiap peristiwa dari awal hingga akhir berdasarkan hukum sebab dan akibat.  |
| Protagonis         | Watak utama dalam cerita.  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <i>Queue sheet</i> | Merupakan dokumentasi suatu aturan atau susunan perjalanan suatu aksi atau aktivitas yang dilakukan oleh pelakon atau tenaga produksi.   |
| Resolusi           | Penyelesaian sesebuah cerita dalam sesuatu karya.  |
| Monodrama          | Persembahan yang dilakon seorang diri dengan membawa lebih dari satu watak.  |
| Monolog            | Percakapan seorang diri kepada diri sendiri. Biasanya digunakan untuk menyatakan pemikiran watak.  |
| Sinografi          | Bentuk seni visual yang dapat dilihat dalam sesebuah produksi seperti susun atur set / pentas, props, tatacahaya, tatabunyi, kesan khas dan multimedia, busana dan tatarias.                       |
| Sinopsis           | Ringkasan cerita.  |
| Tema               | Persoalan utama yang diungkapkan dalam sesuatu karya, sama ada secara tersurat dan tersirat.   |
| Watak              | Sesuatu objek atau pelaku, baik manusia mahupun makhluk lain seperti haiwan tumbuhan dan sebagainya. Watak mengembangkan tema dan persoalan serta plot melalui aksi, tindakan, dialog dan konflik. |
| Watak Bulat        | Adalah watak yang aksi, fikiran, pandangan atau perasaannya berkembang dan sering berubah.   |
| Watak Pipih        | Watak yang tidak kompleks dan tidak difokuskan sangat dalam sesuatu karya.   |

## TABLE OF CONTENTS

| <b>NO.</b> | <b>CONTENTS</b>                                       | <b>PAGES</b> |
|------------|---|--------------|
|            | <b>Glosari &amp; Singkatan</b>                        |              |
|            | <b>Standard Practice</b>                              |              |
| 1          | Pengenalan  | 1 - 2        |
| 2          | Struktur Pekerjaan (OS)                               | 3            |
| 3          | Definisi Tahap Kompetensi                             | 4            |
| 4          | Persijilan Kemahiran Malaysia                         | 5            |
| 5          | Skop Kerja  | 5            |
| 6          | Suasana Kerja   | 5            |
| 7          | Prospek Pekerjaan                                     | 6            |
| 9          | Sumber-Sumber Maklumat Tambahan                       | 7            |
| 10         | Senarai Ahli Jawatankuasa Teknikal Penilaian Standard | 8            |
| 11         | Senarai Ahli Jawatankuasa Pembangunan NOSS            | 9            |
|            | <b>Standard Content</b>                               |              |
| 12         | Carta Profil Kompetensi (CPC)                         | 11           |
| 13         | Profil Kompetensi (CP)                                | 12 - 32      |
|            | <b>Curriculum of Competency Unit (CoCU)</b>           |              |
| 14         | Pengurusan Program Latihan Lakon                      | 34 - 42      |
| 15         | Pengurusan Penilaian Kompetensi Pelakon               | 43 - 49      |
| 16         | Analisis Naskhah & Lakon                              | 50 - 55      |
| 17         | Pemilihan Pelakon                                     | 56 - 62      |
| 18         | (ELEKTIF) Pengurusan Persiapan Pementasan             | 63 - 71      |
| 19         | Training Hours Summary                                | 72 - 73      |

**AMALAN STANDARD**  
**STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN (NOSS)**  
**PENGURUSAN SENI LAKON TEATER**  
**LEVEL 5**

1. Pengenalan

Teater adalah satu seni persembahan yang memerlukan persembahan dilakukan secara langsung dihadapan penonton. Persembahan teater di Malaysia bermula daripada persembahan teater tradisional seperti Wayang Kulit, Makyong, Mek Mulong dan Menora dan seterusnya berkembang kepada pementasan teater moden. Pementasan teater masih mampu bertahan sehingga ke hari ini kerana nilai persembahan secara langsung masih mempunyai peminatnya yang tersendiri. Kepelbagaian genre teater dan kemajuan sosio-ekonomi masyarakat adalah antara faktor yang memberikan kelebihan kepada seni persembahan teater seiring dengan seni filem dan drama.

Terdapat pelbagai penulisan ilmiah yang menyokong teater mempunyai nilai dalam persembahannya untuk membantu meningkatkan intelektual sesebuah bangsa. Menyedari hakikat ini pihak Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) telah membangunkan dan melaksanakan aktiviti kokurikulum kesenian yang mengkhususkan seni persembahan teater disemua peringkat persekolahan dan pengajian tinggi. Kursus-kursus berkaitan seni persembahan teater juga ditawarkan di institusi-institusi pengajian tinggi pada peringkat diploma sehingga pasca-siswazah.

Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN) merupakan sebuah agensi di bawah Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan Malaysia juga memainkan peranan dalam menggalakkan dan menyokong usaha KPM dengan menyediakan Jurulatih Seni Budaya Negara (JSBN) untuk ditempatkan di sekolah dan institusi pengajian tinggi. Walaubagaimanapun, bekalan tenaga jurulatih mahir masih lagi kekurangan bagi memenuhi permintaan khidmat mereka dipusat-pusat pendidikan. Peranan mereka adalah kritikal dan penentu kepada kejayaan program-program kokurikulum. Pada ketika ini pihak JKKN masih menganjurkan kursus-kursus kejurulatihan JSBN bagi memastikan jurulatih yang dihasilkan berketerampilan dan mampu mendokong hasrat kerajaan melahirkan pelajar intelektual melalui teater.

1.1 Gambaran Keseluruhan Pekerjaan

Secara umumnya peranan dan tanggungjawab seorang ketua jurulatih diringkaskan seperti berikut: Seseorang ketua jurulatih teater mempunyai kepakaran dalam pengajaran pelbagai gaya, kaedah dan teknik lakonan. Ketua jurulatih lakon dipertanggungjawabkan untuk memantapkan mutu persembahan pelakon sama ada melalui latihan secara berkumpulan atau individu. Dalam keadaan-keadaan tertentu,

ketua jurulatih juga berperanan sebagai pengarah teater, situasi ini adalah amalan biasa bergantung kepada saiz produksi dan penerbitan.

Tugasan lain ketua jurulatih termasuklah pembangunan program latihan, menganalisis naskhah, memilih pelakon yang sesuai dengan watak, memastikan setiap pelakon membawa watak seperti yang dikehendaki oleh naskhah, menguruskan keperluan teknikal pentas, dan menilai pencapaian pelakon. Kejayaan seorang ketua jurulatih biasanya diukur dengan keterampilan para pelakon membawakan watak-watak yang memberikan kesan mendalam kepada penonton.

Kelayakan ketua jurulatih bergantung kepada pengalamannya dalam bidang seni persembahan. Jurulatih perlu mempunyai asas yang kukuh dalam aspek teori dan praktikal seni persembahan. Penglibatan sebagai pelakon yang memegang pelbagai watak akan mampu membimbing pelakon-pelakon dibawah seliaannya untuk memahami dengan mendalam kehendak naskah. Pengalaman sebagai tenaga produksi juga akan memberikan satu kelebihan dalam memahami keperluan teknikal dan kreativiti didalam sesebuah pentas teater.

## 1.2 Justifikasi dan Rasional Pembangunan NOSS

Usaha untuk membangunkan standard pekerjaan dan kurikulum yang tersusun adalah bertepatan dengan keadaan semasa dimana permintaan kepada tenaga jurulatih mahir dalam industri adalah tinggi. Justeru, pembangunan NOSS bagi bidang ini adalah perlu dan akan saling melengkapi dan memartabatkan profesyen kejurulatihan melalui standard dan kurikulum yang dibangunkan oleh pakar-pakar industri dalam bidang ini. Walaubagaimanapun, skop NOSS ini tidak merangkumi persembahan teater muzikal yang mengandungi elemen seni tari dan nyanyian.

## 1.3 Pihak Berkuasa / Badan Kawal Selia / Berkanun yang Berkaitan dengan Industri

Tiada pihak berkuasa / badan kawal selia / berkanun yang tertentu untuk mengawal selia aktiviti seni persembahan pentas. Walaubagaimanapun Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN) merupakan sebuah agensi di bawah Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan Malaysia memainkan peranan dalam menggalakkan dan menyokong usaha dalam melahirkan Jurulatih Seni Budaya Negara (JSBN) untuk ditempatkan di sekolah dan institusi pengajian tinggi.

## 1.4 Prasyarat Pekerjaan

Berdasarkan maklumbalas daripada panel pakar bidang ini, keperluan minima bagi mereka yang berminat untuk berkerjaya dalam bidang ini adalah seperti berikut:

- i. Mempunyai lebih 3 tahun pengalaman sebagai Jurulatih Lakon; dan
- ii. Sihat tubuh badan.



2. Struktur Pekerjaan (OS)

|            |   |
|------------|---|
| Sektor     | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI          |
| Sub-Sektor | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF |
| Bidang     | LAKONAN                                     |
| Tahap 5    | <b>KETUA JURULATIH LAKON</b>                |
| Tahap 4    | JURULATIH LAKON                             |
| Tahap 3    | PELAKON UTAMA TEATER                        |
| Tahap 2    | PELAKON TEATER                              |
| Tahap 1    | PEMBANTU PELAKON TEATER                     |

Rajah 1: Struktur Pekerjaan bagi bidang Seni Lakon Teater

3. Occupational Area Structure (OAS)

|            |   |
|------------|---|
| Sektor     | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI          |
| Sub-Sektor | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF |
| Bidang     | LAKONAN                                     |
| Tahap 5    | <b>PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON</b>       |
| Tahap 4    | KEJURULATIHAN LAKON                         |
| Tahap 3    | SENI LAKON TEATER                           |
| Tahap 2    | <i>Digabungkan Pada Tahap 3</i>             |
| Tahap 1    | <i>Digabungkan Pada Tahap 3</i>             |

Rajah 2: Struktur Bidang Pekerjaan bagi bidang Seni Lakon Teater

#### 4. Definisi Tahap Kompetensi

NOSS ini dibangunkan meliputi pelbagai bidang pekerjaan. Calon-calon yang akan ditauliahkan mestilah menjalani latihan dan dilatih pada setiap tahap untuk mengesahkan kompetensi bidang tersebut. Di bawah adalah rujukan persijilan mengikut tahap yang ditentukan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia, Malaysia.

- Tahap 1: Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja, sebahagian besarnya adalah lazim dilakukan dan boleh dijangka.
- Tahap 2: Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja di dalam pelbagai konteks, sebahagiannya adalah tidak lazim dilakukan serta memerlukan tanggungjawab dan autonomi diri.
- Tahap 3: Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja di dalam pelbagai konteks, kebanyakannya adalah kompleks dan tidak lazim dilakukan. Mempunyai tanggungjawab dan autonomi diri yang tinggi, disamping mengawal dan memberi panduan kepada yang lain.
- Tahap 4: Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja teknikal dan profesional yang luas skop dan konteksnya. Mempunyai tanggungjawab dan autonomi diri yang tinggi, di samping lazim bertanggungjawab terhadap kerja orang lain dan agihan sumber-sumber.
- Tahap 5: Terampil menggunakan pelbagai prinsip asas dan teknik yang kompleks di dalam skop yang luas serta selalu tidak dijangka. Mempunyai tanggungjawab dan autonomi diri yang sangat tinggi, serta bertanggungjawab terhadap kerja orang lain dan agihan sumber-sumber. Bertanggungjawab juga terhadap analisis, diagnosis, rekabentuk, perancangan, pengendalian dan penilaian.

## 5. Persijilan Kemahiran Malaysia

Penganugerahan persijilan adalah tertakluk di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan, 652 yang memerlukan seseorang itu melengkapkan program NOSS dan memenuhi keperluan persijilan mengikut tahap kelayakan yang ditetapkan seperti berikut:

- Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 1, 2 or 3
- Diploma Kemahiran Malaysia (DKM) Tahap 4
- Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM) Tahap 5
- Penyata Pencapaian (PC)

## 6. Skop Kerja

Personel dalam bidang **Pengurusan Kejurulatihan Lakon Tahap 5** adalah terampil untuk melaksanakan kompetensi teras yang berikut:-

- a. Pengurusan Program Latihan
- b. Pengurusan Penilaian Kompetensi Pelakon
- c. Analisis Naskhah
- d. Pemilihan Pelakon

Personel pada tahap ini diberikan pilihan untuk melaksanakan kompetensi elektif di bawah sebagai nilai tambahan kepada keterampilan teras yang dinyatakan di atas. Kompetensi elektif adalah seperti yang berikut:-

- a. Pengurusan Persiapan Pementasan

## 7. Suasana Kerja

Umumnya waktu bekerja adalah mengikut jadual yang ditetapkan pengurusan produksi. Mereka bekerja di dalam suasana persekitaran yang kondusif, mereka juga mungkin dikehendaki melakukan sesi latihan di tempat awam dan terbuka sekiranya diperlukan. Personel bekerja di dalam kumpulan dan sekiranya perlu mereka akan melakukan latihan untuk individu tertentu. Kepelbagaian ragam dan sikap pelakon perlu ditangani secara berhemah dan profesional. Personel perlu sentiasa bersedia dan fleksibel dalam sesi latihan sekiranya berlaku perkara-perkara tidak terduga.

## 8. Prospek Pekerjaan

Aktiviti pementasan di Malaysia tertumpu di kawasan Lembah Klang atas faktor wujudnya permintaan daripada pelbagai jenis penonton yang meminati genre pementasan tertentu. Ini adalah pemangkin kepada pertumbuhan kumpulan-kumpulan teater yang menghasilkan karya bagi memenuhi permintaan tersebut. Kumpulan penggiat seni dan penonton pula disokong oleh panggung-panggung yang mempunyai kelengkapan moden sebagai wadah untuk berkarya.

Antara panggung yang terkenal dengan pementasan teater adalah Istana Budaya, Malaysia Tourist Centre (MaTic), Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Kuala Lumpur Performing Arts Centre (KLPAC), The Actors Studio, Akademi Seni Budaya dan Warisan Kebangsaan (ASWARA), Dewan Bahasa dan Pustaka, Universiti Malaya dan PJ Live Arts (PJLA).

Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) juga turut menyokong perkembangan industri teater dengan menawarkan kursus-kursus pengajian dipelbagai peringkat yang mengkhususkan kepada seni persembahan teater. Tujuannya adalah jelas, melahirkan tenaga kerja mahir bagi memastikan seni persembahan teater negara setaraf dengan standard antarabangsa. Antara IPT yang mempunyai kursus-kursus pengajian berkaitan teater adalah USM, UiTM, ASWARA dan UPSI.

Pelaksanaan program kokurikulum di pusat-pusat pendidikan oleh KPM juga telah membuka peluang pekerjaan kepada penggiat teater. Kewujudan Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN) di setiap negeri boleh menjadi platform atau hub pembekalan tenaga mahir teater bagi membantu merencanakan aktiviti pementasan teater dikalangan pelajar dipelbagai peringkat.

Perkembangan ini sudah pasti memberi kesan kepada prospek pekerjaan yang lebih meluas kepada penggiat seni teater. Permintaan yang meningkat, fasiliti moden sedia ada, kursus-kursus pengajian akademik dalam bidang teater adalah indikasi bahawa peluang kerja dan pengembangan kerjaya adalah memberangsangkan. Mereka yang mempunyai latar belakang seni persembahan teater juga berpeluang untuk mengembangkan kerjaya dalam industri penyiaran dan perfileman.

## 9. Sumber-Sumber Maklumat Tambahan

- a. Fakulti Teater  
Akademi Seni Budaya dan Warisan Kebangsaan (ASWARA)  
464 Jalan Tun Ismail  
50480 Kuala Lumpur  
Tel: 03-2697 1777  
Faks: 03-2697 5513  
Laman Sesawang: <http://www.aswara.edu.my>
  
- b. Pusat Pengajian Seni  
Universiti Sains Malaysia (USM)  
11800 Pulau Pinang  
Tel: 04-6533888  
Faks: 04-6576296  
Laman Sesawang: <http://www.art.usm.my>
  
- c. Fakulti Filem, Teater dan Animasi  
Puncak Perdana Campus  
Universiti Teknologi MARA (UiTM)  
40150 Shah Alam  
Selangor Darul Ehsan  
Tel: 03-7962 2402  
Laman Sesawang: <http://fita.uitm.edu.my>
  
- d. Fakulti Muzik dan Seni Persembahan  
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)  
35900 Tanjong Malim  
Perak  
Tel: 05-4506702  
Faks: 05-4583602  
Laman Sesawang : <http://fmisp.upsi.edu.my>

#### 10. Senarai Ahli Jawatankuasa Teknikal Penilaian Standard

| AHLI JAWATANKUASA TEKNIKAL PENILAIAN STANDARD |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 1.  | En Zaifri Bin Husin      | Pengarah<br>Jabatan Kebudayaan & Kesenian<br>Negara (JKKN) Sarawak                    |
| 2.  | Pn Juhara Binti Ayob     | Pensyarah<br>Fakulti Teater<br>Akademi Seni Budaya dan Warisan<br>Kebangsaan (ASWARA) |
| 3.  | Dr Rosdeen Bin Suboh     | Ketua Jabatan Drama<br>Pusat Kebudayaan<br>Universiti Malaya                          |
| 4.  | En Mohd Diani Bin Kasian | Pegawai Kebudayaan<br>Pusat Kebudayaan<br>Universiti Kebangsaan Malaysia              |

11. Senarai Ahli Jawatankuasa Pembangunan NOSS

**PENGURUSAN SENI LAKON TEATER  
TAHAP 5**

| AHLI JAWATANKUASA PEMBANGUNAN NOSS |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| 1.                                 | Tn. Hj. Ahmad Ramlee Bin Hj. Salikon<br>P.P.N    | Pengurus<br>Serambi Production  |
| 2.                                 | Pn. Faziah Binti Sulaiman                        | Ketua Fasilitator<br>Jurulatih Seni Budaya Negara (Teater)<br>Jabatan Kebudayaan dan Kesenian<br>Negara |
| 3.                                 | Pn. Zawiah Binti Mohamad                         | Pegawai Produksi Kanan<br>Istana Budaya   |
| 4.                                 | Pn. Norjehan Binti A.Kadir@A.Rashid              | Jurulatih Seni Budaya Negara (Teater)<br>Grup Teater Artis Kreatif KL                                   |
| 5.                                 | En. Zulkifle Bin Abdul Majid                     | Jurulatih Seni Budaya Negara (Teater)<br>Persatuan Teater KESUMA-i Johor<br>Bahru                       |
| 6.                                 | En. Mohd Rizal Bin Abdul Ghani                   | Jurulatih Seni Budaya Negara (Teater)<br>Persatuan Kelab Group Teater<br>Marhaen Negeri Melaka          |
| 7.                                 | En. Mohd Yusop Bin Othman                        | Aktivis Teater<br>Majlis Kebudayaan Negeri Perak  |
| 8.                                 | En. Fasyali Fadzly Bin Saipul Bahri              | Pensyarah Teater<br>Akademi Seni Budaya dan Warisan<br>Kebangsaan (ASWARA)                              |
| 9.                                 | Pn. Shahnoor Zahurin Binti Mohd<br>Haslan Myudin | Setiausaha Kerja<br>Majlis Kebudayaan Negeri Perak  |
| 10.                                | En. Mohd Zulkamal Bin Ismail                     | Aktivis Teater<br>Persatuan Teater Alor Setar (PENTAS)  |
| 11.                                | Pn. Noradira Binti Wahid                         | Pengerusi<br>Pertubuhan Teater Teja Kuala Lumpur  |
| 12.                                | En. Aziswan Zamin Bin Abdul Aziz                 | Pengarah Teknikal<br>Istana Budaya  |
| 13.                                | En. Muhammad Fahrurazi Bin Adnan                 | Pengajar Teater<br>UN Teater  |
| FASILITATOR                        |  |   |
| 1.                                 | En Abu Musa Bin Mohamad Isa                      | Fasilitator<br>Edusure Sdn Bhd  |

**KANDUNGAN STANDARD**  
**STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN**  
**PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON**  
**TAHAP 5**



12. Carta Profil Kompetensi (CPC)

13.

|            |   |          |                 |
|------------|---|----------|-----------------|
| SEKTOR     | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI          |          |                 |
| SUB SEKTOR | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF |          |                 |
| BIDANG     | LAKONAN                                     |          |                 |
| TAJUK NOSS | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON              |          |                 |
| TAHAP      | LIMA (5)                                    | KOD NOSS | R900-002-5:2016 |

**COMPETENCY**



**COMPETENCY UNIT**



#### 14. Profil Kompetensi (CP)

| SEKTOR                              | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI          |   |  |  |
|-------------------------------------|---|---|--|--|
| SUB SEKTOR                          | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF |   |  |  |
| BIDANG                              | LAKONAN                                     |   |  |  |
| TAJUK NOSS                          | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON              |   |  |  |
| TAHAP                               | LIMA (5)                                    | KOD NOSS  | R900-002-5:2016  |  |
| CU TITLE                            | CU CODE                                     | CU DESCRIPTOR   | WORK ACTIVITIES  | PERFORMANCE CRITERIA   |
| 1. Pengurusan Program Latihan Lakon | R900-002-5:2016-C01                         | <p>Pengurusan Program Latihan menerangkan keterampilan dalam merancang, membangun, melaksana, menilai dan menggubal kurikulum latihan lakon berdasarkan matlamat &amp; objektif penubuhan organisasi penyedia latihan.</p> <p>Individu yang terampil dalam unit kompetensi ini berkemampuan untuk rancang keperluan pembangunan program latihan lakon, uruskan pembangunan program latihan lakon, uruskan pelaksanaan program latihan lakon dan</p> | 1. Rancang keperluan pembangunan program latihan lakon | <p>1.1 Konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan lakon ditentukan berdasarkan keperluan latihan berasaskan kemahiran (CBT) dan polisi organisasi.</p> <p>1.2 Pihak berkaitan dikenal pasti dan jawatankuasa pembangunan dibentuk mengikut polisi organisasi dan prosedur.</p> <p>1.3 Standard, format dan komponen dokumen program latihan lakon ditentukan berdasarkan keperluan organisasi.</p> <p>1.4 Skop kerja, tempoh, peruntukan kewangan</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR   | WORK ACTIVITIES                              | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---|--|--|
|          |         | <p>laksanakan penilaian program latihan lakon.</p> <p>Hasil daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia penghasilan program latihan lakon yang relevan dengan keperluan semasa pengajaran dan pembelajaran.</p> |  | <p>dan jadual pembangunan ditentukan mengikut polisi organisasi dan prosedur.</p> <p>1.5 Senarai semak kemajuan kerja dan mekanisme penilaian dibangunkan mengikut format yang ditetapkan</p>  |
|          |         |   | 2. Uruskan pembangunan program latihan lakon | <p>2.1 Peranan &amp; tanggungjawab ahli jawatankuasa pembangunan program latihan lakon diperjelaskan dan komitmen dipantau berdasarkan skop kerja</p> <p>2.2 Pematuhan kepada konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan lakon disemak dan disahkan berdasarkan keperluan latihan berasaskan kemahiran (CBT) dan polisi organisasi.</p> <p>2.3 Pematuhan kepada skop kerja, tempoh, peruntukan kewangan</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|-----------------|---|
|          |         |               |                 | <p>dan jadual pembangunan disemak dan disahkan mengikut pelan pembangunan program latihan lakon</p> <p>2.4 Kriteria kelayakan tenaga pengajar dipastikan berdasarkan keperluan program latihan lakon</p> <p>2.5 Bahan pengajaran &amp; pembelajaran dipastikan bersesuaian dengan program latihan lakon</p> <p>2.6 Kelengkapan kemudahan dan fasiliti latihan dipastikan berdasarkan keperluan program latihan lakon</p> <p>2.7 Kemajuan pembangunan program latihan disemak dan disahkan mengikut jadual pembangunan yang telah ditetapkan.</p> <p>2.8 Tempoh percubaan program latihan ditentukan berdasarkan pelan pembangunan program latihan lakon</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                              | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|--|--|
|          |         |               |  | 2.9 Isu-isu berbangkit dalam proses pembangunan ditangani berdasarkan prosedur & polisi organisasi.  |
|          |         |               | 3. Uruskan pelaksanaan program latihan lakon | <p>3.1 Ketepatan kandungan dan format program latihan lakon disemak dan disahkan mengikut konsep, kerangka dan objektif</p> <p>3.2 Tugas dan tanggungjawab pihak berkaitan diperjelaskan, diagih dan dipantau mengikut skop kerja dan keperluan program latihan lakon</p> <p>3.3 Pemahaman kepada keperluan program latihan oleh pihak berkaitan dipastikan melalui sesi taklimat dan latihan</p> <p>3.4 Tempoh percubaan &amp; pelaksanaan ditentukan mengikut jadual dan pelan</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                                      | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|--|--|
|          |         |               |  | <p>pembangunan program latihan lakon</p> <p>3.5 Isu-isu berkaitan pelaksanaan diselidik dan ditangani berdasarkan maklumbalas pelaksanaan dari semua peringkat</p>   |
|          |         |               | <p>4. Laksanakan penilaian program latihan lakon</p> | <p>4.1 Kaedah dan kriteria penilaian ditentukan mengikut pelan pembangunan program latihan</p> <p>4.2 Laporan maklumbalas pelaksanaan program latihan lakon diselidik dan isu-isu berbangkit dirujuk kepada jawatankuasa penasihat / teknikal</p> <p>4.3 Keberkesanan dan kelemahan program latihan lakon ditentukan berdasarkan laporan percubaan / <i>trial run</i> program latihan</p> <p>4.4 Penambahbaikan dan pengubahsuaian program latihan lakon</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|-----------------|--|
|          |         |               |                 | <p>dicadangkan berdasarkan konsensus jawatankuasa penasihat / teknikal</p> <p>4.5 Laporan penilaian program latihan lakon disediakan mengikut format yang ditetapkan</p> |

| CU TITLE                                   | CU CODE             | CU DESCRIPTOR  | WORK ACTIVITIES  | PERFORMANCE CRITERIA   |
|--|---------------------|--|--|--|
| 2. Pengurusan Penilaian Kompetensi Pelakon | R900-002-5:2016-C02 | <p>Pengurusan Penilaian Kompetensi menerangkan keterampilan dalam merancang, membangun, melaksana, mentaksir dan menggubal sistem penilaian kompetensi berdasarkan kurikulum dan polisi organisasi.</p> <p>Individu yang terampil dalam unit kompetensi ini berkemampuan untuk rancang keperluan pembangunan sistem penilaian kompetensi, uruskan pembangunan sistem penilaian kompetensi, uruskan pelaksanaan sistem penilaian dan kaji keberkesanan sistem penilaian.</p> <p>Hasil daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia sistem penilaian kompetensi selaras dengan konsep &amp; objektif program latihan.</p> | 1. Rancang keperluan pembangunan sistem penilaian kompetensi | <p>1.1 Konsep, kerangka dan objektif penilaian kompetensi ditentukan berdasarkan program latihan dan polisi organisasi.</p> <p>1.2 Penanda aras penilaian pelakon ditentukan berdasarkan keperluan organisasi.</p> <p>1.3 Pihak berkaitan dikenal pasti dan jawatankuasa pembangunan dibentuk mengikut polisi organisasi dan prosedur.</p> <p>1.4 Standard, format dan komponen sistem penilaian pelakon ditentukan berdasarkan keperluan sistem penilaian</p> <p>1.5 Skop kerja, tempoh dan jadual pembangunan ditentukan mengikut polisi organisasi dan prosedur.</p> <p>1.6 Senarai semak</p> |



| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                                    | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|--|---|
|          |         |               |  | kemajuan kerja dan mekanisme penilaian pelakon dibangunkan mengikut format yang ditetapkan  |
|          |         |               | 2. Uruskan pembangunan sistem penilaian kompetensi | <p>2.1 Jenis bukti keterampilan pelakon ditentukan mengikut keperluan sistem penilaian</p> <p>2.2 Kaedah penilaian bukti keterampilan pelakon ditentukan mengikut keperluan sistem penilaian</p> <p>2.3 Jenis instrumen penilaian pelakon dikenal pasti dan ditentukan bersesuaian dengan kurikulum</p> <p>2.4 Pembangunan instrumen penilaian pelakon dipantau dan dipastikan selaras dengan keperluan sistem penilaian &amp; kurikulum</p> <p>2.5 Komponen penilaian pelakon ditentukan</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                         | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|---|---|
|          |         |               |   | <p>beresuaian dengan program latihan</p> <p>2.6 Kaedah penskoran ditentukan selaras dengan keperluan sistem penilaian &amp; program latihan lakon</p> <p>2.7 Jadual / Takwim penilaian ditentukan mengikut keperluan sistem penilaian &amp; program latihan lakon</p> <p>2.8 Dokumentasi sistem penilaian pelakon disemak dan dipastikan lengkap seperti format yang ditetapkan</p> |
|          |         |               | 3. Uruskan pelaksanaan sistem penilaian | <p>3.1 Kaedah pengajaran dan aktiviti yang dilaksanakan dalam proses pengajaran dan pembelajaran dinilai dan dipastikan menepati keperluan penilaian &amp; program latihan lakon</p> <p>3.2 Prestasi tenaga pengajar, bahan &amp;</p>   |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                       | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|---------------------------------------|---|
|          |         |               |                                       | <p>aktiviti pengajaran dinilai dan disahkan memenuhi keperluan penilaian &amp; program latihan lakon</p> <p>3.3 Aspek kognitif, afektif dan psikomotor dinilai dan dipastikan selaras dengan keperluan penilaian &amp; program latihan lakon</p> <p>3.4 Maklumat perkembangan pelatih disemak dan pemakluman kemajuan kepada pihak berkaitan dipastikan mengikut prosedur yang ditetapkan</p> |
|          |         |               | 4. Kaji keberkesanan sistem penilaian | <p>4.1 Kaedah dan kriteria penilaian pelakon ditentukan mengikut objektif sistem penilaian</p> <p>4.2 Laporan maklumbalas pelaksanaan sistem penilaian pelakon diselidik dan isu-isu berbangkit dirujuk jawatankuasa</p>  |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|-----------------|--|
|          |         |               |                 | <p>penasihat / teknikal</p> <p>4.3 Pencapaian keseluruhan pelakon diselidik dan pematuhan kepada sistem penilaian dipastikan memenuhi keperluan program latihan lakon</p> <p>4.4 Keberkesanan dan kelemahan sistem penilaian pelakon ditentukan berdasarkan laporan maklumbalas pelaksanaan</p> <p>4.5 Penambahbaikan dan pengubahsuaian sistem penilaian pelakon dilakukan mengikut polisi organisasi</p> <p>4.6 Laporan keberkesanan sistem penilaian pelakon disediakan mengikut format yang ditetapkan</p> |

| CU TITLE                    | CU CODE             | CU DESCRIPTOR   | WORK ACTIVITIES                  | PERFORMANCE CRITERIA   |
|-----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|--|
| 3. Analisis Naskhah & Lakon | R900-002-5:2016-C03 | <p>Analisis Naskhah &amp; Lakon menerangkan keterampilan dalam melakukan kajian secara terperinci bagi mengenalpasti pemikiran pengarang naskhah dan gaya lakon.</p> <p>Individu yang terampil dalam unit kompetensi ini mampu untuk kaji latar belakang pengarang, kaji struktur naskhah, kaji gaya lakon, kaji bentuk dan gaya lakon dan hasilkan ringkasan analisis naskhah &amp; lakon.</p> <p>Hasil daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam menghasilkan sebuah analisis lengkap yang menjadi panduan dan rujukan keseluruhan tenaga produksi bagi menjayakan pementasan.</p> | 1. Kaji latar belakang pengarang | <p>1.1 Maklumat biografi dan karya-karya pengarang dikumpulkan dan dirumuskan</p> <p>1.2 Sudut pandang &amp; pemikiran pengarang ditentukan berdasarkan biografi dan karya-karya terdahulu</p> <p>1.3 Plot dan watak-watak dalam naskah diperoleh berdasarkan sinopsis</p> |
|                             |                     |   | 2. Kaji struktur naskhah         | <p>2.1 Eksposisi, konflik, klimaks, komplikasi dan resolusi ditentukan berdasarkan plot</p> <p>2.2 Jenis watak dan perwatakan ditentukan berdasarkan naskhah</p> <p>2.3 Latar cerita, mesej dan pemikiran ditentukan berdasarkan naskhah</p>                               |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES    | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|--------------------|---|
|          |         |               | 3. Kaji gaya lakon | 3.1 Jenis dialog ditentukan berdasarkan naskhah<br>3.2 <i>Mood</i> dan irama ditentukan berdasarkan dialog dalam naskhah<br>3.3 Jenis lakon ditentukan berdasarkan penulisan naskhah<br>3.4 Pengucapan dialog ditentukan berdasarkan naskhah<br>3.5 Keperluan sinografi dikenal pasti mengikut naskhah<br>3.6 Tempo antara babak dan keseluruhan masa pementasan ditentukan berdasarkan dialog dalam naskhah<br>3.7 Keseimbangan, kewajaran, kesepaduan, variasi dan titik pusat posisi pelakon ditentukan mengikut teknik blocking & keperluan naskhah<br>3.8 Adaptasi / modifikasi dirancang mengikut keperluan pementasan sekiranya diperlukan |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                                | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|--|---|
|          |         |               | 4. Hasilkan ringkasan analisis naskhah & lakon | 4.1 Hasil analisis dirumuskan mengikut format yang ditetapkan<br>4.2 Pemahaman analisis naskhah oleh pelakon dipastikan seiring dengan pemikiran pengarang<br>4.3 Pemahaman pelakon kepada analisa naskhah dipastikan selari dengan kehendak pengarah |

| CU TITLE                        | CU CODE             | CU DESCRIPTOR  | WORK ACTIVITIES  | PERFORMANCE CRITERIA   |
|---------------------------------|---------------------|--|--|--|
| 4. Pengurusan Pemilihan Pelakon | R900-002-5:2016-C04 | <p>Pengurusan Pemilihan Pelakon menerangkan keterampilan dalam merancang dan menyelia pemilihan pelakon mengikut naskhah dan pengarah.</p> <p>Individu yang terampil dalam unit kompetensi ini mampu untuk kaji keperluan pementasan teater, rancang aktiviti pemilihan pelakon, laksana penilaian pelakon dan tentukan pelakon yang terpilih.</p> <p>Hasil daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia dan memastikan penilaian dan pemilihan bakat-bakat mengikut prosedur dan kehendak naskhah.</p> | 1. Kaji keperluan pementasan teater  | <p>1.1 Pemilihan naskah ditentukan berdasarkan keperluan penerbit</p> <p>1.2 Konsep dan objektif pementasan dikenal pasti berdasarkan kehendak pengarah</p> <p>1.3 Jenis &amp; jumlah watak ditentukan berdasarkan naskhah</p> |
|                                 |                     | 2. Rancang aktiviti pemilihan pelakon  | <p>2.1 Komposisi panel penilai ditentukan mengikut keperluan produksi</p> <p>2.2 Kaedah pemilihan pelakon yang sesuai ditentukan mengikut keperluan produksi</p> <p>2.3 Tempoh pemilihan pelakon ditentukan mengikut keperluan produksi</p> <p>2.4 Keperluan logistik pemilihan pelakon dikenal pasti mengikut keperluan produksi</p> <p>2.5 Kriteria pemilihan pelakon dibangunkan mengikut keperluan naskhah</p> |  |



| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                   | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|-----------------------------------|--|
|          |         |               | 3. Laksana penilaian pelakon      | <p>3.1 Arahan membuat persembahan kepada pelakon dilakukan dengan jelas mengikut naskhah yang diberikan</p> <p>3.2 Bakat semula jadi / keistimewaan pelakon dikenal pasti berdasarkan persembahan yang diberikan</p> <p>3.3 Hasil pemerhatian kepada persembahan pelakon dicatatkan mengikut format yang ditetapkan</p> <p>3.4 Pemarkahan persembahan pelakon direkodkan mengikut format yang ditetapkan</p> |
|          |         |               | 4. Tentukan pelakon yang terpilih | <p>4.1 Senarai pendek yang dicadangkan panel penilaian diselidik dan dipastikan berdasarkan pencapaian pelakon dalam sesi ujibakat</p> <p>4.2 Pengalaman, kemiripan dengan watak, reputasi, kebolehsediaan &amp; daya penarik tersendiri</p>   |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES | PERFORMANCE CRITERIA   |
|----------|---------|---------------|-----------------|--|
|          |         |               |                 | <p>ditentukan berdasarkan pencapaian sebenar pelakon dalam sesi ujibakat</p> <p>4.3 Penentuan pelakon dengan watak naskhah diputuskan berdasarkan kriteria pemilihan dan keperluan naskhah</p> <p>4.4 Senarai akhir pemilihan pelakon didokumentasikan berdasarkan konsensus panel penilaian</p> |

| CU TITLE                           | CU CODE             | CU DESCRIPTOR   | WORK ACTIVITIES   | PERFORMANCE CRITERIA  |
|------------------------------------|---------------------|---|---|---|
| 5. Pengurusan Persiapan Pementasan | R900-002-5:2016-E01 | <p>Pengurusan Persiapan Pementasan menerangkan keterampilan dalam memastikan keperluan teknikal &amp; tenaga kreatif dalam pementasan mengikut naskhah dan pengarah.</p> <p>Individu yang terampil dalam unit kompetensi ini mampu untuk selaraskan keperluan persembahan, pantau persiapan pentas, pantau persiapan props, pantau persiapan busana, pantau persiapan tatarias dan rekodkan dokumentasi berkaitan pengurusan persiapan teknikal.</p> <p>Hasil daripada unit kompetensi ini personel tersebut berupaya memahami keperluan persiapan pementasan supaya maklumat berkaitan disampaikan kepada pelakon dengan jelas dan berkesan.</p> | 1. Selaraskan keperluan persembahan   | <p>1.1 Tenaga kreatif dan peranannya dikenal pasti</p> <p>1.2 Keperluan bahan tenaga kreatif disenaraikan mengikut keperluan pementasan</p> <p>1.3 Tindakan susulan dan semakan akhir kepada senarai keperluan dilakukan</p> <p>1.4 Aspek-aspek keselamatan pelakon dalam pementasan diselaraskan dan pematuhan kepada keperluan keselamatan dipastikan</p> |
|                                    |                     | 2. Pantau persiapan pentas  | <p>2.1 Jenis dan fungsi pentas dikenal pasti</p> <p>2.2 Panduan persiapan pentas dirujuk sebelum pemantauan dilakukan</p> <p>2.3 Ruang lakon dikenal pasti seperti dalam pelan pentas</p> <p>2.4 Susun atur set dan pentas diperiksa bagi memastikan pematuhan kepada keperluan</p> |   |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES            | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|----------------------------|---|
|          |         |               |                            | naskah dan pengarahannya  |
|          |         |               | 3. Pantau persiapan props  | <p>3.1 Jenis-jenis props yang bersesuaian dikenal pasti mengikut keperluan naskah dan pengarahannya</p> <p>3.2 Panduan persiapan props dirujuk sebelum pemantauan dilakukan</p> <p>3.3 Aspek keselamatan pengendalian props dipastikan mematuhi panduan keselamatan yang ditetapkan</p> <p>3.4 Susun atur props diperiksa bagi memastikan pematuhan kepada naskah dan pengarahannya</p> |
|          |         |               | 4. Pantau persiapan busana | <p>4.1 Jenis dan fungsi busana dikenal pasti mengikut keperluan naskah dan pengarahannya</p> <p>4.2 Panduan persiapan busana dirujuk sebelum pemantauan dilakukan</p>   |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES              | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|------------------------------|---|
|          |         |               |                              | <p>4.3 Aspek keselamatan pengendalian busana dipastikan mematuhi panduan keselamatan yang ditetapkan</p> <p>4.4 Kesesuaian busana diperiksa bagi memastikan pematuhan kepada kehendak naskhah</p>   |
|          |         |               | 5. Pantau persiapan tatarias | <p>5.1 Jenis dan fungsi tatarias dikenal pasti mengikut keperluan naskhah dan pengarahannya</p> <p>5.2 Panduan persiapan tatarias dirujuk sebelum pemantauan dilakukan</p> <p>5.3 Aspek keselamatan pengendalian tatarias dipastikan mematuhi panduan keselamatan yang ditetapkan</p> <p>5.4 Kesesuaian tatarias diperiksa bagi memastikan pematuhan kepada watak yang ditetapkan dalam naskhah</p> |

| CU TITLE | CU CODE | CU DESCRIPTOR | WORK ACTIVITIES                         | PERFORMANCE CRITERIA  |
|----------|---------|---------------|---|---|
|          |         |               | 6. Rekodkan kemajuan persiapan teknikal | 6.1 Dokumentasi berkaitan dikumpulkan dan difailkan mengikut format yang ditetapkan<br>6.2 Penyerahan dokumentasi berkaitan kepada pihak pengurusan diselaraskan mengikut tempoh yang diberikan<br>6.3 Keselamatan dokumen berkaitan dipastikan bagi tujuan rujukan dan pentadbiran |

**KURIKULUM**  
**STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN**  
**PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON**  
**TAHAP 5**

### 15. Curriculum of Competency Unit (CoCU)

| SECTOR   | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI   |   |  |  |  |   |    |
|--|--|---|--|--|--|---|----|
| SUB SECTOR   | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF  |   |  |  |  |   |    |
| JOB AREA   | LAKONAN  |   |  |  |  |   |    |
| NOSS TITLE   | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON   |   |  |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT TITLE                                  | PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN LAKON   |   |  |  |  |   |    |
| LEARNING OUTCOME                                       | <p>Hasilan daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia penghasilan program latihan lakon yang relevan dengan keperluan semasa pengajaran dan pembelajaran. Setelah menyelesaikan unit kompetensi ini pelatih akan dapat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rancang keperluan pembangunan program latihan lakon</li> <li>2. Uruskan pembangunan program latihan lakon</li> <li>3. Uruskan pelaksanaan program latihan lakon</li> <li>4. Laksanakan penilaian program latihan lakon</li> </ol> |   |  |  |  |   |    |
| PRE-REQUISITE (If Applicable)                          |  |   |  |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT ID                                     | R900-002-5:2016-C01  | LEVEL   | 5  | TRAINING DURATION  | 120  | SKILL CREDIT  | 12 |
| WORK ACTIVITIES  | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |    |
| 1. Rancang keperluan pembangunan program latihan lakon | 1.1 Pengenalan asas Latihan Berasaskan Kemahiran ( <i>Competency Based Training</i> )<br>1.2 Pengenalan asas pedagogi dan andragogi dalam pendidikan   | 1.1 Tentukan konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan<br>1.2 Kenal pasti pihak berkaitan dan bentuk jawatankuasa pembangunan | <u>ATTITUDE</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam perancangan</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistemik dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>9<br><br><u>Related Skill</u><br>9 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 1.1 Takrifan Latihan Berasaskan Kemahiran diterangkan<br>1.2 Pedagogi dan andragogi dalam pendidikan dijelaskan |    |



| WORK ACTIVITIES | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT | TRAINING HOURS | DELIVERY MODE | ASSESSMENT CRITERIA  |
|-----------------|---|--|-------------------------------|----------------|---------------|--|
|                 | <p>1.3 Pengenalan asas teori pembelajaran seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kognitivisme</li> <li>• Behaviorisme</li> <li>• Humanisme</li> <li>• Konstruktivisme</li> </ul> <p>1.4 Model dan strategi pengajaran &amp; pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contoh</li> </ul> <p>1.5 Kaedah &amp; pendekatan pengajaran &amp; pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contoh</li> </ul> | <p>1.3 Tentukan standard, format dan komponen dokumen program latihan</p> <p>1.4 Tentukan skop kerja, tempoh, peruntukan kewangan dan jadual pembangunan</p> <p>1.5 Bangunkan senarai semak kemajuan kerja dan mekanisme penilaian</p> |                               |                |               | <p>1.3 Teori pembelajaran diterangkan</p> <p>1.4 Model dan strategi pengajaran &amp; pembelajaran diterangkan</p> <p>1.5 Kaedah &amp; pendekatan pengajaran &amp; pembelajaran diterangkan</p> <p>1.6 Konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan diterangkan</p> <p>1.7 Standard, format dan komponen dokumen program latihan diterangkan</p> <p>1.8 Skop kerja, tempoh, peruntukan</p> |

| WORK<br>ACTIVITIES | RELATED<br>KNOWLEDGE | RELATED SKILL | ATTITUDE/<br>SAFETY/<br>ENVIRONMENT | TRAINING<br>HOURS | DELIVERY<br>MODE | ASSESSMENT<br>CRITERIA   |
|--------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|--|
|                    |                      |               |                                     |                   |                  | kewangan dan<br>jadual<br>pembangunan<br>diterangkan<br>1.9 Senarai<br>semak<br>kemajuan<br>kerja dan<br>mekanisme<br>penilaian<br>dibangunkan |

| WORK ACTIVITIES                              | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |
|--|--|--|--|--|--|---|
| 2. Uruskan pembangunan program latihan lakon | 2.1 Proses pembangunan program latihan<br>2.2 Konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan<br>2.3 Definisi & tujuan program latihan | 2.1 Jelaskan peranan & tanggungjawab ahli jawatankuasa pembangunan program latihan<br>2.2 Semak pematuhan kepada konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan<br>2.3 Semak pematuhan kepada skop kerja, tempoh, peruntukan kewangan dan jadual pembangunan<br>2.4 Tentukan kriteria kelayakan tenaga pengajar<br>2.5 Tentukan bahan pengajaran & pembelajaran<br>2.6 Tentukan | <u>ATTITUDE</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Tegass dalam membuat keputusan</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>9<br><br><u>Related Skill</u><br>9 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 2.1 Proses pembangunan program latihan diterangkan<br>2.2 Definisi & tujuan kurikulum dan silibus diterangkan<br>2.3 Jenis-jenis dan fungsi kurikulum disenarai dan diterangkan<br>2.4 Pematuhan kepada konsep, kerangka dan objektif pembangunan program latihan ditunjukkan<br>2.5 Kriteria kelayakan tenaga pengajar diterangkan |

| WORK ACTIVITIES                              | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |
|--|---|--|--|--|--|---|
|  |   | kelengkapan kemudahan dan fasiliti latihan<br>2.7 Semak kemajuan pembangunan program latihan<br>2.8 Tentukan tempoh percubaan program latihan<br>2.9 Tangani isu-isu berbangkit dalam proses pembangunan |  |  |  | 2.6 Bahan pengajaran & pembelajaran dipastikan<br>2.7 Isu-isu berbangkit dalam proses pembangunan ditangani   |
| 3. Uruskan pelaksanaan program latihan lakon | 3.1 Panduan dan carta alir proses pelaksanaan program latihan<br>3.2 Persediaan Pengajaran & Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komponen persediaan mengajar</li> <li>• Komponen penyampaian pengajaran</li> <li>• Komponen</li> </ul> | 3.1 Selia ketepatan kandungan dan format program latihan<br>3.2 Pantau tugas dan tanggungjawab pihak berkaitan<br>3.3 Semak pemahaman kepada keperluan program latihan oleh pihak                        | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistemik dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>24<br><br><u>Related Skill</u><br>24 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 3.1 Panduan dan carta alir proses pelaksanaan program latihan diterangkan<br>3.2 Psikologi pendidikan diterangkan<br>3.3 Persediaan Pengajaran & Pembelajaran diterangkan |

| WORK ACTIVITIES                               | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |
|---|---|---|--|--|--|---|
|   | penilaian <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komponen penutup</li> </ul>  | berkaitan<br>3.4 Tentukan tempoh percubaan & pelaksanaan<br>3.5 Tangani isu-isu berkaitan pelaksanaan   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Tegas dalam membuat keputusan</li> </ul>   |  |  | 3.4 Ketepatan kandungan dan format program latihan dijelaskan<br>3.5 Isu-isu berkaitan pelaksanaan diselidik dan ditangani  |
| 4. Laksanakan penilaian program latihan lakon | 4.1 Definisi dan tujuan rekabentuk penilaian seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatif</li> <li>• Summatif</li> </ul> 4.2 Elemen penilaian keberkesanan latihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reaksi</li> <li>• Pembelajaran</li> <li>• Amalan</li> <li>• Hasil</li> </ul> | 4.1 Tentukan kaedah dan kriteria penilaian<br>4.2 Selidik laporan maklumbalas pelaksanaan program latihan<br>4.3 Tentukan keberkesanan dan kelemahan program latihan<br>4.4 Cadangkan penambahbaikan dan pengubahsuaian program latihan | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Telus dan adil dalam penilaian program latihan</li> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Tegas dalam membuat keputusan</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>18<br><br><u>Related Skill</u><br>18 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 4.1 Definisi dan tujuan rekabentuk penilaian diterangkan<br>4.2 Elemen penilaian keberkesanan latihan diterangkan<br>4.3 Kaedah dan kriteria penilaian diaplikasi<br>4.4 Keberkesanan dan kelemahan program |

| WORK ACTIVITIES | RELATED KNOWLEDGE | RELATED SKILL                                  | ATTITUDE/<br>SAFETY/<br>ENVIRONMENT | TRAINING HOURS | DELIVERY MODE | ASSESSMENT CRITERIA  |
|-----------------|-------------------|--|-------------------------------------|----------------|---------------|--|
|                 |                   | 4.5 Sediakan laporan penilaian program latihan |                                     |                |               | latihan dijelaskan<br>4.5 Cadangan penambahbaikan dan pengubahsuaian program latihan diberikan<br>4.6 Laporan penilaian program latihan disediakan |

## Employability Skills

|  | SOCIAL SKILLS  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Communication skills</li><li>2. Conceptual skills</li><li>3. Interpersonal skills</li><li>4. Learning skills</li><li>5. Leadership skills</li><li>6. Multitasking and prioritising</li><li>7. Self-discipline</li><li>8. Teamwork</li></ol> |

## Tools, Equipment and Materials (TEM)

| ITEMS  | RATIO (TEM : Trainees) |
|--|------------------------|
| 1 Sampel analisis keperluan                                    | 1 1:1                  |
| 2 Sampel program latihan                                       | 2 1:1                  |
| 3 Sampel kandungan latihan ( <i>training outline</i> )         | 3 1:1                  |
| 4 Fasiliti latihan (tempat latihan, alat pandang dengar, dsb.) | 4 Mengikut keperluan   |
| 5 Alat Bantuan Mengajar  | 5 1:5                  |
| 6 Laporan penilaian program latihan                            | 6 1:1                  |

## References for Learning Material Development

- 1 Abdul Kadir, M.B. 2009. Learning Organisation- Membentuk Budaya Belajar dalam Organisasi. PTS Professional. ISBN: 9789833585533
- 2 Abdullah, A.R. 2005. Wacana Falsafah Ilmu: Analisis Konsep-Konsep Asas dan Falsafah Pendidikan Negara. Utusan Publications. ISBN: 9789676117861
- 3 Barbazette, J. 2005. Training Needs Assessment: Methods, Tools, and Techniques. John Wiley & Sons. ISBN: 9780787983277
- 4 Chan, J.F. 2009. Designing and Developing Training Programs: Pfeiffer Essential Guides to Training Basics. John Wiley & Sons. ISBN: 9780470404690
- 5 Gronlund, N.E. & Waugh, C.K. 2009. Assessment of Student Achievement. Pearson. ISBN: 9780205597284
- 6 Hashim, S. et al. 2007. Pedagogi: Strategi dan Teknik Mengajar dengan Berkesan. PTS Professional. ISBN: 9789833376568
- 7 Hassel-Corbiell, R. 2001. Developing Training Courses: A Technical Writer's Guide to Instructional Design and Development. Learning Edge Pub. ISBN: 9780970145406
- 8 Kirkpatrick, D.L. 2009. Evaluating Training Programs: The Four Levels. Berrett-Koehler Publishers. ISBN: 9781605094946
- 9 Leatherman, D. 2007. The Training Trilogy: Conducting Needs Assessments, Designing Programs, Training Skills. HRD Press Inc. ISBN: 9780874259353
- 10 Mager, R.F. 1997. Preparing Instructional Objectives: A Critical Tool in the Development of Effective Instruction. Center for Effective Performance. ISBN: 9781879618039
- 11 Moon, J. 2003. The Module and Programme Development Handbook: A Practical Guide to Linking Levels, Outcomes and Assessment Criteria. Routledge. ISBN: 9781135725778



| SECTOR   | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI   |   |   |  |  |   |    |
|--|--|---|---|--|--|---|----|
| SUB SECTOR   | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF  |   |   |  |  |   |    |
| JOB AREA   | LAKONAN  |   |   |  |  |   |    |
| NOSS TITLE   | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON   |   |   |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT TITLE  | PENGURUSAN PENILAIAN KOMPETENSI PELAKON  |   |   |  |  |   |    |
| LEARNING OUTCOME   | <p>Hasil daripada daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia sistem penilaian kompetensi pelakon selaras dengan konsep &amp; objektif program latihan. Setelah menyelesaikan unit kompetensi ini pelatih akan dapat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rancang keperluan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon</li> <li>2. Uruskan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon</li> <li>3. Uruskan pelaksanaan sistem penilaian pelakon</li> <li>4. Kaji keberkesanan sistem penilaian pelakon</li> </ol> |   |   |  |  |   |    |
| PRE-REQUISITE (If Applicable)  |  |   |   |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT ID   | R900-002-5:2016-C02  | LEVEL   | 5   | TRAINING DURATION  | 120  | SKILL CREDIT  | 12 |
| WORK ACTIVITIES  | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |    |
| 1. Rancang keperluan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon | 1.1 Konsep dan kepentingan penilaian latihan<br>1.2 Definisi penilaian latihan<br>1.3 Perbezaan antara penilaian, pentaksiran, dan audit<br>1.4 Tujuan dan   | 1.1 Tentukan konsep, kerangka dan objektif penilaian kompetensi<br>1.2 Tentukan penanda aras penilaian<br>1.3 Kenal pasti pihak berkaitan dan bentuk jawatankuasa | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam perancangan</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>9<br><br><u>Related Skill</u><br>9 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 1.1 Konsep, kerangka dan objektif penilaian kompetensi diterangkan<br>1.2 Definisi penilaian latihan diterangkan<br>1.3 Perbezaan antara penilaian, |    |

| WORK ACTIVITIES  | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  | kepentingan penilaian<br>1.5 Standard, format dan komponen sistem penilaian                                  | pembangunan<br>1.4 Tentukan standard, format dan komponen sistem penilaian<br>1.5 Tentukan skop kerja, tempoh dan jadual pembangunan<br>1.6 Bangunkan senarai semak kemajuan kerja dan mekanisme penilaian |   |  |  | pentaksiran, dan audit dijelaskan<br>1.4 Penanda aras penilaian dijelaskan<br>1.5 Standard, format dan komponen sistem penilaian diterangkan<br>1.6 Senarai semak kemajuan kerja dan mekanisme penilaian dibangunkan |
| 2. Uruskan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon | 2.1 Kaedah dan model penilaian<br>2.2 Panduan dalam merangka instrumen penilaian<br>2.3 Pengenalan instrumen | 2.1 Tentukan kaedah penilaian bukti keterampilan<br>2.2 Tentukan jenis instrumen penilaian<br>2.3 Selia pembangunan instrumen  | <u>ATTITUDE</u><br>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas<br>• Menjaga kerahsiaan penilaian | <u>Related Knowledge</u><br>27<br><br><u>Related Skill</u><br>27 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 2.1 Kaedah dan model penilaian<br>2.2 Panduan dalam merangka instrumen penilaian<br>2.3 Kaedah penilaian   |

| WORK ACTIVITIES                                 | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|---|--|---|--|--|--|--|
|   | penilaian<br>2.4 Panduan merangka borang soal selidik<br>2.5 Panduan merangka kertas ujian pengetahuan dan amali<br>2.6 Kaedah penskoran   | penilaian<br>2.4 Tentukan komponen penilaian<br>2.5 Tentukan kaedah penskoran<br>2.6 Tentukan jadual / takwim penilaian<br>2.7 Semak dokumentasi sistem penilaian | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Analitis dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Teguh dalam membuat keputusan</li> </ul> |  |  | bukti keterampilan diaplikasi<br>2.4 Jenis instrumen penilaian disenaraikan dan diterangkan<br>2.5 Pemantauan pembangunan instrumen penilaian dilakukan<br>2.6 Komponen penilaian diterangkan<br>2.7 Kaedah penskoran diaplikasi |
| 3. Uruskan pelaksanaan sistem penilaian pelakon | 3.1 Proses pelaksanaan dan analisis penilaian latihan<br>3.2 Aspek penilaian seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kognitif</li> <li>• Afektif</li> <li>• Psikomotor</li> </ul> 3.3 Panduan | 3.1 Selia kaedah pengajaran dan aktiviti yang dilaksanakan dalam proses pengajaran dan pembelajaran<br>3.2 Selia prestasi tenaga pengajar, bahan                  | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> </ul>  | <u>Related Knowledge</u><br>18<br><br><u>Related Skill</u><br>18 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 3.1 Proses pelaksanaan dan analisis penilaian latihan diterangkan<br>3.2 Aspek penilaian diterangkan<br>3.3 Panduan  |

| WORK ACTIVITIES                               | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS  | DELIVERY MODE   | ASSESSMENT CRITERIA   |
|---|--|---|---|---|---|---|
|   | <p>pelaksanaan kaedah penilaian seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemerhatian</li> <li>• Soal-selidik</li> <li>• Ujian lisan</li> <li>• Ujian bertulis</li> <li>• Ujian amali</li> <li>• Semakan dokumen</li> </ul> | <p>&amp; aktiviti pengajaran</p> <p>3.3 Selia penilaian aspek kognitif, afektif dan psikomotor untuk pengesahan</p> <p>3.4 Semak maklumat perkembangan pelakon</p> <p>3.5 Sahkan hasil penyeliaan penilaian</p> <p>3.6 Pastikan kemajuan dimaklumkan kepada pihak berkaitan</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Tegak dalam membuat keputusan</li> </ul> |   |   | <p>pelaksanaan kaedah penilaian diaplikasi</p> <p>3.4 Prestasi tenaga pengajar, bahan &amp; aktiviti pengajaran dijelaskan</p> <p>3.5 Maklumat perkembangan pelatih disemak dan pemakluman kemajuan kepada pihak berkaitan dipastikan</p> |
| 4. Kaji keberkesanan sistem penilaian pelakon | <p>4.1 Kaedah dan kriteria penilaian</p> <p>4.2 Analisis hasil penilaian</p> <p>4.3 Panduan penyediaan laporan penilaian latihan</p>   | <p>4.1 Tentukan kaedah dan kriteria penilaian</p> <p>4.2 Selidik laporan maklumbalas pelaksanaan sistem penilaian</p> <p>4.3 Analisis pencapaian</p>  | <p><u>ATTITUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Telus dan adil dalam penilaian program latihan</li> </ul>  | <p><u>Related Knowledge</u></p> <p>6</p> <p><u>Related Skill</u></p> <p>6</p> | <p><u>Related Knowledge</u></p> <p>Syarah &amp; Kajian Kes</p> <p><u>Related Skill</u></p> <p>Demonstrasi &amp;</p> | <p>4.1 Kaedah dan kriteria penilaian diterangkan</p> <p>4.2 Analisis hasil penilaian diterangkan</p> <p>4.3 Pencapaian keseluruhan</p>  |

| WORK ACTIVITIES | RELATED KNOWLEDGE | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS | DELIVERY MODE | ASSESSMENT CRITERIA   |
|-----------------|-------------------|--|--|----------------|---------------|---|
|                 |                   | <p>keseluruhan pelakon</p> <p>4.4 Tentukan keberkesanan dan kelemahan sistem penilaian</p> <p>4.5 Lakukan penambahbaikan dan pengubahsuaian sistem penilaian</p> <p>4.6 Sediakan laporan keberkesanan sistem penilaian</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Tegass dalam membuat keputusan</li> </ul> |                | Pemerhatian   | <p>pelatih diselidik dan pematuhan kepada sistem penilaian dipastikan</p> <p>4.4 Keberkesanan dan kelemahan sistem penilaian dibuktikan</p> <p>4.5 Penambahbaikan dan pengubahsuaian sistem penilaian dilakukan</p> <p>4.6 Laporan keberkesanan sistem penilaian disediakan</p> |

## Employability Skills

|  | SOCIAL SKILLS  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Communication skills</li><li>2. Conceptual skills</li><li>3. Interpersonal skills</li><li>4. Learning skills</li><li>5. Leadership skills</li><li>6. Multitasking and prioritising</li><li>7. Self-discipline</li><li>8. Teamwork</li></ol> |

## Tools, Equipment and Materials (TEM)

| ITEMS  | RATIO (TEM : Trainees) |
|--|------------------------|
| 1 Sampel sistem penilaian                                      | 1 1:25                 |
| 2 Sampel kandungan latihan ( <i>training outline</i> )         | 2 1:1                  |
| 3 Fasiliti latihan (tempat latihan, alat pandang dengar, dsb.) | 3 Mengikut keperluan   |
| 4 Instrumen penilaian (kertas soalan, skema jawapan, dsb.)     | 4 1:25                 |
| 5 Laporan penilaian kompetensi                                 | 5 1:1                  |

## References for Learning Material Development

- 1 Barbazette, J. 2005. Training Needs Assessment: Methods, Tools, and Techniques. John Wiley & Sons. ISBN: 9780787983277
- 2 Chan, J.F. 2009. Designing and Developing Training Programs: Pfeiffer Essential Guides to Training Basics. John Wiley & Sons. ISBN: 9780470404690
- 3 Gronlund, N.E. & Waugh, C.K. 2009. Assessment of Student Achievement. Pearson. ISBN: 9780205597284
- 4 Hashim, S. et al. 2007. Pedagogi: Strategi dan Teknik Mengajar dengan Berkesan. PTS Professional. ISBN: 9789833376568
- 5 Kirkpatrick, D.L. 2009. Evaluating Training Programs: The Four Levels. Berrett-Koehler Publishers. ISBN: 9781605094946
- 6 Leatherman, D. 2007. The Training Trilogy: Conducting Needs Assessments, Designing Programs, Training Skills. HRD Press Inc. ISBN: 9780874259353
- 7 Moon, J. 2003. The Module and Programme Development Handbook: A Practical Guide to Linking Levels, Outcomes and Assessment Criteria. Routledge. ISBN: 9781135725778
- 8 Stufflebeam, D.L. et. al.2012. Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation. Springer Science & Business Media. ISBN: 9789400966697

| SECTOR                           | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI   |   |  |  |  |   |    |
|----------------------------------|--|---|--|--|--|---|----|
| SUB SECTOR                       | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF  |   |  |  |  |   |    |
| JOB AREA                         | LAKONAN  |   |  |  |  |   |    |
| NOSS TITLE                       | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON   |   |  |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT TITLE            | ANALISIS NASKHAH & LAKON   |   |  |  |  |   |    |
| LEARNING OUTCOME                 | <p>Hasilan daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam menghasilkan sebuah analisis lengkap yang menjadi panduan dan rujukan keseluruhan tenaga produksi bagi menjayakan pementasan. Setelah menyelesaikan unit kompetensi ini pelatih akan dapat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaji latar belakang pengarang</li> <li>2. Kaji struktur naskhah</li> <li>3. Kaji gaya lakon</li> <li>4. Hasilkan ringkasan analisis naskhah &amp; lakon</li> </ol> |   |  |  |  |   |    |
| PRE-REQUISITE (If Applicable)    |  |   |  |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT ID               | R900-002-5:2016-C03  | LEVEL   | 5  | TRAINING DURATION  | 480  | SKILL CREDIT  | 48 |
| WORK ACTIVITIES                  | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |    |
| 1. Kaji latar belakang pengarang | 1.1 Biografi pengarang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumat latar belakang</li> <li>• Pencapaian dan reputasi</li> <li>• Karya-karya terdahulu</li> <li>• Sudut pandang &amp; pemikiran</li> </ul>  | 1.1 Selidik biografi pengarang<br>1.2 Selidik karya-karya terdahulu pengarang<br>1.3 Kenal pasti sudut pandang & pemikiran pengarang<br>1.4 Teliti sinopsis naskhah | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam melakukan kajian</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penghuraian naskhah</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>24<br><br><u>Related Skill</u><br>24 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 1.1 Maklumat biografi dan karya-karya pengarang dikumpulkan dan dirumuskan<br>1.2 Sudut pandang & pemikiran pengarang |    |



| WORK ACTIVITIES         | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |
|-------------------------|--|--|---|--|--|---|
|                         | 1.2 Definisi, kandungan dan format sinopsis  |  | menyempurnakan tugas<br>• Sistematis dalam aturan kerja   |  |  | diterangkan<br>1.3 Plot dan watak-watak dalam naskah diterangkan  |
| 2. Kaji struktur naskah | 2.1 Definisi struktur naskah<br>2.2 Susunan plot <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksposisi</li> <li>• Konflik</li> <li>• Klimaks</li> <li>• Komplikasi</li> <li>• Resolusi</li> </ul> 2.3 Watak & perwatakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis watak               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Protagonis</li> <li>▪ Antagonis</li> <li>▪ Sampingan</li> </ul> </li> <li>• Jenis perwatakan               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pipih</li> <li>▪ Bulat</li> <li>▪ Kodi (<i>Stock character</i>)</li> </ul> </li> </ul> 2.4 Konflik dalam naskah <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diri sendiri</li> </ul> | 2.1 Kenal pasti susunan plot<br>2.2 Kenal pasti watak & perwatakan<br>2.3 Kenal pasti konflik dalam naskah<br>2.4 Kenal pasti latar cerita<br>2.5 Kenal pasti mesej dalam naskah | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam melakukan kajian</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penghuraian naskah</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>96<br><br><u>Related Skill</u><br>96 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 2.1 Definisi struktur naskah diterangkan<br>2.2 Susunan plot dalam naskah diterangkan<br>2.3 Watak dan perwatakan dalam naskah disenaraikan dan dijelaskan<br>2.4 Konflik dalam naskah diterangkan<br>2.5 Nilai-nilai dalam naskah diterangkan<br>2.6 Latar cerita, mesej dan |

| WORK ACTIVITIES    | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |
|--------------------|--|---|--|--|--|---|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antara watak</li> <li>• Komuniti/ masyarakat</li> <li>• <i>Establishment</i></li> <li>• Alam</li> </ul> 2.5 Latar cerita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat</li> <li>• Masa</li> </ul> 2.6 Nilai-nilai dalam naskhah   |   |  |  |  | pemikiran dijelaskan  |
| 3. Kaji gaya lakon | 3.1 Genre drama seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tragedi</li> <li>• Komedi</li> <li>• Melodrama</li> </ul> 3.2 Bentuk dan gaya lakon seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monolog &amp; monodrama</li> <li>• Moden</li> <li>• Pantomim &amp; tablo</li> <li>• Eksperimental</li> <li>• Tradisional</li> <li>• Bangsawan</li> </ul> | 3.1 Teliti watak dan perwatakan dalam naskhah<br>3.2 Senaraikan kriteria watak<br>3.3 Jelaskan watak dan perwatakan<br>3.4 Kenal pasti genre drama<br>3.5 Tentukan gaya lakon | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam melakukan kajian</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penghuraian naskhah</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>84<br><br><u>Related Skill</u><br>84 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 3.1 Genre drama diterangkan<br>3.2 Bentuk dan gaya lakon diterangkan<br>3.3 Watak dan perwatakan dalam naskhah diterangkan<br>3.4 Kriteria watak diterangkan<br>3.5 Kriteria watak disenaraikan |

| WORK ACTIVITIES                                | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|--|---|--|---|--|--|--|
| 4. Hasilkan ringkasan analisis naskhah & lakon | 4.1 Panduan penulisan hasil analisis<br>4.2 Teori dan pendekatan analisis naskhah | 4.1 Rumuskan hasil analisis<br>4.2 Jelaskan hasil analisis kepada pelakon<br>4.3 Periksa pemahaman pelakon kepada analisis naskhah & lakon | <u>ATTITUDE</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dan terperinci dalam penulisan ringkasan</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penghuraian naskhah</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>36<br><br><u>Related Skill</u><br>36 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 4.1 Panduan penulisan hasil analisis diterangkan<br>4.2 Teori dan pendekatan analisis naskhah diterangkan<br>4.3 Hasil analisis dirumuskan mengikut format yang ditetapkan<br>4.4 Ujian pemahaman pelakon kepada analisa naskhah dilakukan<br>4.5 Hasil analisis dibentang |

## Employability Skills

|  | SOCIAL SKILLS  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Communication skills</li><li>2. Conceptual skills</li><li>3. Interpersonal skills</li><li>4. Learning skills</li><li>5. Leadership skills</li><li>6. Multitasking and prioritising</li><li>7. Self-discipline</li><li>8. Teamwork</li></ol> |

## Tools, Equipment and Materials (TEM)

| ITEMS  | RATIO (TEM : Trainees) |
|--|------------------------|
| 1 Naskhah  | 1 1:1                  |
| 2 Analisis naskhah   | 2 1:1                  |
| 3 Studio latihan teater  | 3 1:25                 |
| 4 Alat pandang dengar  | 4 1:25                 |
| 5 Alat Bantuan Mengajar (jadual latihan, nota, instrumen penilaian, rekod kehadiran, dsb.) | 5 1:5                  |

## References for Learning Material Development

- 1 Bathurst, J. & Stein, T.S. 2013. Performing Arts Management: A Handbook of Professional Practices. Skyhorse Publishing, Inc. ISBN: 9781581157536
- 2 Book, S. 2002. Book on Acting: Improvisation Technique for the Professional Actor in Film, Theater & Television. Silman-James Press. ISBN: 9781879505605
- 3 Cannon, D. 2012. In-Depth Acting. Oberon Books. ISBN: 9781849435420
- 4 Lagasca, T. & Anderson, J.L. 2013. The Portable Acting Coach. CreateSpace Independent Publishing Platform. ISBN: 9781484150610
- 5 Polatin, B. 2013. The Actor's Secret: Techniques for Transforming Habitual Patterns and Improving Performance. North Atlantic Books. ISBN: 9781583946824
- 6 Rubin, D. et al. 2001. The World Encyclopedia of Contemporary Theatre: Asia/Pacific. Taylor & Francis. ISBN: 9780415260879
- 7 Salleh, A.S. 2005. Aspek lakonan dalam teater bangsawan. Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara, Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan Malaysia. ISBN: 9789833374014
- 8 Wilson, G.D. 1991. Psychology and Performing Arts. CRC Press. ISBN: 9789026511196

| SECTOR                              | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI  |  |   |  |  |   |    |
|-------------------------------------|---|--|---|--|--|---|----|
| SUB SECTOR                          | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF   |  |   |  |  |   |    |
| JOB AREA                            | LAKONAN   |  |   |  |  |   |    |
| NOSS TITLE                          | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON  |  |   |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT TITLE               | PENGURUSAN PEMILIHAN PELAKON  |  |   |  |  |   |    |
| LEARNING OUTCOME                    | <p>Hasilan daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam mengawal selia dan memastikan penilaian dan pemilihan bakat-bakat mengikut prosedur dan kehendak naskhah. Setelah menyelesaikan unit kompetensi ini pelatih akan dapat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaji keperluan pementasan teater</li> <li>2. Rancang aktiviti pemilihan pelakon</li> <li>3. Laksana penilaian pelakon</li> <li>4. Tentukan pelakon yang terpilih</li> </ol> |  |   |  |  |   |    |
| PRE-REQUISITE (If Applicable)       |   |  |   |  |  |   |    |
| COMPETENCY UNIT ID                  | R900-002-5:2016-C04   | LEVEL  | 5   | TRAINING DURATION  | 360  | SKILL CREDIT  | 36 |
| WORK ACTIVITIES                     | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA   |    |
| 1. Kaji keperluan pementasan teater | 1.1 Analisis naskhah<br>1.2 Kerangka teaterikal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep</li> <li>• Hala tuju pengarah</li> </ul> 1.3 Butiran watak ( <i>breakdown character</i> )   | 1.1 Teliti naskhah yang dipilih<br>1.2 Kenal pasti genre drama<br>1.3 Teliti konsep dan ketetapan pengarah<br>1.4 Semak jenis & jumlah watak berdasarkan naskhah | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam melakukan kajian</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penghuraian naskhah</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>27<br><br><u>Related Skill</u><br>27 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 1.1 Kerangka teaterikal diterangkan<br>1.2 Butiran watak diterangkan<br>1.3 Penelitian naskhah dilakukan<br>1.4 Konsep dan ketetapan pengarah diterangkan<br>1.5 Jenis & jumlah |    |

| WORK ACTIVITIES                       | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS  | DELIVERY MODE   | ASSESSMENT CRITERIA  |
|---------------------------------------|---|---|--|---|---|--|
|                                       |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematik dalam aturan kerja</li> </ul>  |   |   | watak dijelaskan   |
| 2. Rancang aktiviti pemilihan pelakon | <p>2.1 Komposisi panel penilai terdiri daripada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerbit</li> <li>• Pengarah</li> <li>• Ketua jurulatih lakon</li> <li>• Pengarah muzik</li> <li>• Koreografer</li> </ul> <p>2.2 Kaedah pemilihan pelakon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ujibakat terbuka</li> <li>• Ujibakat tertutup</li> </ul> <p>2.3 Keperluan sesi ujibakat seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat/ruang ujibakat</li> <li>• Bahan bercetak (poster, naskhah, borang)</li> </ul> | <p>2.1 Tentukan komposisi panel penilai</p> <p>2.2 Tentukan kaedah pemilihan pelakon</p> <p>2.3 Tentukan tempoh pemilihan</p> <p>2.4 Senaraikan syarat-syarat ujibakat</p> <p>2.5 Tentukan kriteria pemilihan pelakon</p> <p>2.6 Tentukan keperluan sesi ujibakat</p> | <p><u>ATTITUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam perancangan</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematik dalam aturan kerja</li> </ul> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>27</p> <p><u>Related Skill</u><br/>27</p> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>Syarahan &amp; Kajian Kes</p> <p><u>Related Skill</u><br/>Demonstrasi &amp; Pemerhatian</p> | <p>2.1 Komposisi panel penilai disenarai dan diterangkan</p> <p>2.2 Kaedah pemilihan pelakon diterangkan</p> <p>2.3 Keperluan sesi ujibakat diterangkan</p> <p>2.4 Kriteria pemilihan pelakon dijelaskan</p> |

| WORK ACTIVITIES | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL | ATTITUDE/<br>SAFETY/<br>ENVIRONMENT | TRAINING HOURS | DELIVERY MODE | ASSESSMENT CRITERIA |
|-----------------|--|---------------|-------------------------------------|----------------|---------------|---------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Props</li> <li>• Alat muzik</li> <li>• Alat pandang dengar</li> </ul> <p>2.4 Syarat-syarat ujibakat seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Etika</li> </ul> <p>2.5 Kriteria pemilihan pelakon seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakat</li> <li>• Suara</li> <li>• Fizikal</li> </ul> |               |                                     |                |               |                     |



| WORK ACTIVITIES              | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| 3. Laksana penilaian pelakon | 3.1 Proses dan panduan penilaian bakat<br>3.2 Aspek penilaian seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lakonan</li> <li>• Tarian</li> <li>• Nyanyian</li> <li>• Deklamasi puisi</li> </ul> 3.3 Kaedah pemarkahan<br>3.4 Kandungan dan format rekod pemarkahan | 3.1 Arahkan pelakon membuat persembahan mengikut naskhah yang diberikan<br>3.2 Nilai persembahan pelakon<br>3.3 Kenal pasti bakat semula jadi / keistimewaan pelakon<br>3.4 Catat hasil pemerhatian ke atas persembahan pelakon<br>3.5 Rekodkan pemarkahan persembahan pelakon | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Berfikiran terbuka kepada cadangan dan kritikan</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> <li>• Analitikal dan kreatif dalam penyelesaian masalah</li> <li>• Telus dan adil dalam membuat keputusan</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>90<br><br><u>Related Skill</u><br>90 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 3.1 Proses dan panduan penilaian bakat diterangkan<br>3.2 Aspek penilaian diterangkan<br>3.3 Kaedah pemarkahan diterangkan<br>3.4 Bakat semula jadi / keistimewaan pelakon diterangkan<br>3.5 Hasil pemerhatian kepada persembahan pelakon dicatatkan<br>3.6 Pemarkahan persembahan pelakon direkodkan |

| WORK ACTIVITIES                   | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS  | DELIVERY MODE   | ASSESSMENT CRITERIA   |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|
| 4. Tentukan pelakon yang terpilih | <p>4.1 Proses dan panduan pemilihan pelakon</p> <p>4.2 Faktor pemilihan pelakon seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakat</li> <li>• Pengalaman</li> <li>• Kemiripan dengan watak</li> <li>• Reputasi</li> <li>• Kebolehsediaan</li> <li>• Daya penarik tersendiri</li> </ul> <p>4.3 Kandungan dan format senarai akhir pemilihan pelakon</p> | <p>4.1 Kaji senarai pendek yang dicadangkan panel penilai</p> <p>4.2 Semak pencapaian pelakon berdasarkan kriteria pemilihan pelakon</p> <p>4.3 Runding pemilihan pelakon bersama ahli panel</p> <p>4.4 Hasilkan senarai akhir pemilihan pelakon</p> | <p><u>ATTITUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telus dalam pemilihan pelakon</li> <li>• Adil dalam membuat keputusan</li> <li>• Kritis dalam membuat analisis</li> </ul> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>36</p> <p><u>Related Skill</u><br/>36</p> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>Syarahan &amp; Kajian Kes</p> <p><u>Related Skill</u><br/>Demonstrasi &amp; Pemerhatian</p> | <p>4.1 Proses dan panduan pemilihan pelakon diterangkan</p> <p>4.2 Faktor pemilihan diterangkan</p> <p>4.3 Penentuan pelakon dengan watak naskhah dilakukan</p> <p>4.4 Senarai akhir pemilihan pelakon dihasilkan</p> <p>4.5 Kaedah rundingan pemilihan pelakon diaplikasikan</p> |

## Employability Skills

|  | SOCIAL SKILLS   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Communication skills</li> <li>2. Conceptual skills</li> <li>3. Interpersonal skills</li> <li>4. Learning skills</li> <li>5. Leadership skills</li> <li>6. Multitasking and prioritising</li> <li>7. Self-discipline</li> <li>8. Teamwork</li> </ol> |

## Tools, Equipment and Materials (TEM)

| ITEMS                                      | RATIO (TEM : Trainees) |
|--|------------------------|
| 1 Naskhah                                  | 1 1:1                  |
| 2 Studio latihan teater / bilik ujibakat   | 2 1:25                 |
| 3 Alat pandang dengar                      | 3 1:25                 |
| 4 Bahan bercetak (poster, naskhah, borang) | 4 1:5                  |
| 5 Profil pelakon                           | 5 1:1                  |
| 6 Senarai akhir pemilihan pelakon          | 6 1:1                  |
| 7 Props                                    | 7 Mengikut keperluan   |
| 8 Alat muzik                               | 8 Mengikut keperluan   |

## References for Learning Material Development

- 1 Bathurst, J. & Stein, T.S. 2013. Performing Arts Management: A Handbook of Professional Practices. Skyhorse Publishing, Inc. ISBN: 9781581157536
- 2 Book, S. 2002. Book on Acting: Improvisation Technique for the Professional Actor in Film, Theater & Television. Silman-James Press. ISBN: 9781879505605
- 3 Cannon, D. 2012. In-Depth Acting. Oberon Books. ISBN: 9781849435420
- 4 Lagasca, T. & Anderson, J.L. 2013. The Portable Acting Coach. CreateSpace Independent Publishing Platform. ISBN: 9781484150610
- 5 Polatin, B. 2013. The Actor's Secret: Techniques for Transforming Habitual Patterns and Improving Performance. North Atlantic Books. ISBN: 9781583946824
- 6 Rubin, D. et al. 2001. The World Encyclopedia of Contemporary Theatre: Asia/Pacific. Taylor & Francis. ISBN: 9780415260879
- 7 Salleh, A.S. 2005. Aspek lakonan dalam teater bangsawan. Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara, Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan Malaysia. ISBN: 9789833374014
- 8 Wilson, G.D. 1991. Psychology and Performing Arts. CRC Press. ISBN: 9789026511196

| SECTOR                              | (R) KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI   |  |  |  |  |  |    |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|----|
| SUB SECTOR                          | (90) AKTIVITI KESENIAN, HIBURAN DAN KREATIF  |  |  |  |  |  |    |
| JOB AREA                            | LAKONAN  |  |  |  |  |  |    |
| NOSS TITLE                          | PENGURUSAN KEJURULATIHAN LAKON   |  |  |  |  |  |    |
| COMPETENCY UNIT TITLE               | PENGURUSAN PERSIAPAN PEMENTASAN  |  |  |  |  |  |    |
| LEARNING OUTCOME                    | <p>Hasilan daripada unit kompetensi ini adalah keterampilan dalam memastikan persiapan pementasan memenuhi keperluan dan kehendak naskhah. Setelah menyelesaikan unit kompetensi ini pelatih akan dapat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selaraskan keperluan persembahan</li> <li>2. Pantau persiapan pentas</li> <li>3. Pantau persiapan props</li> <li>4. Pantau persiapan busana</li> <li>5. Pantau persiapan tatarias</li> <li>6. Rekodkan kemajuan persiapan pementasan</li> </ol> |  |  |  |  |  |    |
| PRE-REQUISITE (If Applicable)       |  |  |  |  |  |  |    |
| COMPETENCY UNIT ID                  | R900-002-5:2016-E01  | LEVEL  | 5  | TRAINING DURATION  | 120  | SKILL CREDIT   | 12 |
| WORK ACTIVITIES                     | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |    |
| 1. Selaraskan keperluan persembahan | 1.1 Keperluan persembahan teater seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga kreatif</li> <li>• Pentas</li> <li>• Props</li> <li>• Busana</li> <li>• Tatarias</li> </ul> 1.2 Proses dan prosedur   | 1.1 Kenal pasti tenaga kreatif<br>1.2 Senaraikan keperluan kreatif<br>1.3 Serahkan senarai keperluan kepada pihak pengurusan | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam kerja-kerja penyelarasan</li> <li>• Peka dengan keadaan dan keperluan semasa</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>6<br><br><u>Related Skill</u><br>6 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 1.1 Tenaga kreatif dan peranannya diterangkan<br>1.2 Keperluan bahan tenaga kreatif disenaraikan<br>1.3 Tindakan susulan dan semakan |    |

| WORK ACTIVITIES | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT   | TRAINING HOURS | DELIVERY MODE | ASSESSMENT CRITERIA  |
|-----------------|--|---|---|----------------|---------------|--|
|                 | <p>persiapan teknikal pementasan</p> <p>1.3 Aspek-aspek keselamatan pelakon dalam pementasan</p> | <p>1.4 Lakukan tindakan susulan</p> <p>1.5 Lakukan semakan akhir kepada senarai keperluan</p> <p>1.6 Kenal pasti aspek-aspek keselamatan pelakon dalam pementasan</p> | <p>menyempurnakan tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> |                |               | <p>akhir kepada senarai keperluan dilakukan</p> <p>1.4 Aspek-aspek keselamatan dalam pementasan diselaraskan</p> |

| WORK ACTIVITIES            | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 2. Pantau persiapan pentas | 2.1 Jenis dan fungsi pentas<br>2.2 Ruang lakon<br>2.3 Aspek persiapan pentas seperti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tatacahaya</li> <li>• Tatabunyi</li> <li>• Kesan khas &amp; multimedia</li> <li>• Busana</li> <li>• Tatarias</li> </ul> 2.4 Susun atur set dan pentas<br>2.5 Kandungan dan format senarai semak pementasan | 2.1 Kenal pasti ruang lakon<br>2.2 Periksa pematuhan susun atur set<br>2.3 Pastikan kesediaan ruang lakon<br>2.4 Maklumkan keadaan terkini pentas kepada pelakon | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam kerja-kerja pemantauan</li> <li>• Peka dengan keadaan dan keperluan semasa</li> <li>• Konsisten dengan keputusan yang dibuat</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>12<br><br><u>Related Skill</u><br>12 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 2.1 Jenis dan fungsi pentas diterangkan<br>2.2 Ruang lakon diterangkan<br>2.3 Aspek persiapan pentas diterangkan<br>2.4 Susun atur set dan pentas diterangkan<br>2.5 Pemeriksaan susun atur set dan pentas dilakukan |

| WORK ACTIVITIES           | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|---------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 3. Pantau persiapan props | 3.1 Definisi dan kepentingan props<br>3.2 Jenis dan fungsi props <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hand props</i></li> <li>• <i>Static props</i></li> </ul> 3.3 Aspek keselamatan pengendalian props<br>3.4 Kandungan dan format senarai semak pementasan | 3.1 Kenal pasti ruang lakon<br>3.2 Kenal pasti jenis-jenis props<br>3.3 Periksa susun atur props<br>3.4 Kenal pasti aspek keselamatan pengendalian props<br>3.5 Pastikan kesediaan props pelakon | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam kerja-kerja pemantauan</li> <li>• Peka dengan keadaan dan keperluan semasa</li> <li>• Konsisten dengan keputusan yang dibuat</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>12<br><br><u>Related Skill</u><br>12 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 3.1 Definisi dan kepentingan props diterangkan<br>3.2 Jenis dan fungsi props diterangkan<br>3.3 Aspek keselamatan pengendalian props diterangkan<br>3.4 Pemeriksaan susun atur props diperiksa |





| WORK ACTIVITIES              | RELATED KNOWLEDGE  | RELATED SKILL   | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS   | DELIVERY MODE  | ASSESSMENT CRITERIA  |
|------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| 5. Pantau persiapan tatarias | 5.1 Definisi dan kepentingan tatarias<br>5.2 Jenis dan fungsi tatarias<br>5.3 Panduan persiapan tatarias<br>5.4 Aspek keselamatan pengendalian tatarias <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alahan</li> </ul> 5.5 Kandungan dan format senarai semak pementasan | 5.1 Kenal pasti keperluan tatarias<br>5.2 Pastikan tatarias menepati lakaran wajah watak<br>5.3 Pastikan kesediaan tatarias pelakon | <u>ATTITUDE</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam kerja-kerja pemantauan</li> <li>• Peka dengan keadaan dan keperluan semasa</li> <li>• Konsisten dengan keputusan yang dibuat</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <u>Related Knowledge</u><br>12<br><br><u>Related Skill</u><br>12 | <u>Related Knowledge</u><br>Syarahan & Kajian Kes<br><br><u>Related Skill</u><br>Demonstrasi & Pemerhatian | 5.1 Definisi dan kepentingan tatarias diterangkan<br>5.2 Jenis dan fungsi tatarias diterangkan<br>5.3 Aspek keselamatan pengendalian tatarias diterangkan<br>5.4 Semakan akhir lakaran wajah watak dilakukan |

| WORK ACTIVITIES                | RELATED KNOWLEDGE   | RELATED SKILL  | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT  | TRAINING HOURS  | DELIVERY MODE   | ASSESSMENT CRITERIA  |
|--------------------------------|---|--|--|---|---|--|
| 6. Rekodkan kemajuan persiapan | <p>6.1 Kepentingan dokumentasi kemajuan kerja</p> <p>6.2 Dokumentasi persiapan seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senarai keperluan pementasan</li> <li>• Senarai semak persiapan</li> <li>• Laporan sebelum dan selepas pementasan</li> </ul> <p>6.3 Proses dan prosedur dokumentasi</p> | <p>6.1 Lengkapkan senarai semak</p> <p>6.2 Selia pengumpulan dokumen berkaitan persiapan</p> <p>6.3 Serahkan dokumentasi berkaitan kepada pihak pengurusan</p> | <p><u>ATTITUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teliti dalam kerja-kerja dokumentasi</li> <li>• Peka dengan keadaan dan keperluan semasa</li> <li>• Konsisten dengan keputusan yang dibuat</li> <li>• Komited dan menepati masa dalam menyempurnakan tugas</li> <li>• Sistematis dalam aturan kerja</li> </ul> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>6</p> <p><u>Related Skill</u><br/>6</p> | <p><u>Related Knowledge</u><br/>Syarahan &amp; Kajian Kes</p> <p><u>Related Skill</u><br/>Demonstrasi &amp; Pemerhatian</p> | <p>6.1 Kepentingan dokumentasi kemajuan kerja diterangkan</p> <p>6.2 Proses dan prosedur dokumentasi diterangkan</p> <p>6.3 Dokumentasi berkaitan dikumpulkan dan difailkan</p> <p>6.4 Penyerahan dokumentasi berkaitan kepada pihak pengurusan diselaraskan</p> |

## Employability Skills

|  | SOCIAL SKILLS  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Communication skills</li><li>2. Conceptual skills</li><li>3. Interpersonal skills</li><li>4. Learning skills</li><li>5. Leadership skills</li><li>6. Multitasking and prioritising</li><li>7. Self-discipline</li><li>8. Teamwork</li></ol> |

## Tools, Equipment and Materials (TEM)

| ITEMS                                    | RATIO (TEM : Trainees) |
|--|------------------------|
| 1 Naskhah                                | 1 1:1                  |
| 2 Studio latihan teater                  | 2 1:25                 |
| 3 Alat pandang dengar                    | 3 1:25                 |
| 4 Lakaran busana                         | 4 1:1                  |
| 5 Lakaran set & props                    | 5 1:1                  |
| 6 Lakaran tatarias                       | 6 1:1                  |
| 7 Senarai keperluan pementasan           | 7 1:1                  |
| 8 Senarai semak persiapan                | 8 1:1                  |
| 9 Laporan sebelum dan selepas pementasan | 9 1:1                  |

## References for Learning Material Development

- 1 Bathurst, J. & Stein, T.S. 2013. Performing Arts Management: A Handbook of Professional Practices. Skyhorse Publishing, Inc. ISBN: 9781581157536
- 2 Book, S. 2002. Book on Acting: Improvisation Technique for the Professional Actor in Film, Theater & Television. Silman-James Press. ISBN: 9781879505605
- 3 Cannon, D. 2012. In-Depth Acting. Oberon Books. ISBN: 9781849435420
- 4 Lagasca, T. & Anderson, J.L. 2013. The Portable Acting Coach. CreateSpace Independent Publishing Platform. ISBN: 9781484150610
- 5 Polatin, B. 2013. The Actor's Secret: Techniques for Transforming Habitual Patterns and Improving Performance. North Atlantic Books. ISBN: 9781583946824
- 6 Rubin, D. et al. 2001. The World Encyclopedia of Contemporary Theatre: Asia/Pacific. Taylor & Francis. ISBN: 9780415260879
- 7 Salleh, A.S. 2005. Aspek lakonan dalam teater bangsawan. Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara, Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan Malaysia. ISBN: 9789833374014
- 8 Wilson, G.D. 1991. Psychology and Performing Arts. CRC Press. ISBN: 9789026511196

16. Training Hour Summary

| CU CODE             | COMPETENCY UNIT TITLE                   | WORK ACTIVITIES   | RELATED KNOWLEDGE (A) | RELATED SKILL (B) | HOURS (C) = (A)+(B) | TOTAL (HOURS) $\Sigma(C)$ |
|---------------------|---|---|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|
| R900-002-5:2016-C01 | PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN LAKON        | Rancang keperluan pembangunan program latihan lakon               | 9                     | 9                 | 18                  | 120                       |
|                     |   | Uruskan pembangunan program latihan lakon                         | 9                     | 9                 | 18                  |                           |
|                     |   | Uruskan pelaksanaan program latihan lakon                         | 24                    | 24                | 48                  |                           |
|                     |   | Laksanakan penilaian program latihan lakon                        | 18                    | 18                | 36                  |                           |
| R900-002-5:2016-C02 | PENGURUSAN PENILAIAN KOMPETENSI PELAKON | Rancang keperluan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon | 9                     | 9                 | 18                  | 120                       |
|                     |   | Uruskan pembangunan sistem penilaian kompetensi pelakon           | 27                    | 27                | 54                  |                           |
|                     |   | Uruskan pelaksanaan sistem penilaian kompetensi pelakon           | 18                    | 18                | 36                  |                           |
|                     |   | Kaji keberkesanan sistem penilaian kompetensi pelakon             | 6                     | 6                 | 12                  |                           |
| R900-002-5:2016-C03 | ANALISIS NASKHAH & LAKON                | Kaji latar belakang pengarang                                     | 24                    | 24                | 48                  | 480                       |
|                     |   | Kaji struktur naskhah   | 96                    | 96                | 192                 |                           |
|                     |   | Kaji gaya lakon   | 84                    | 84                | 168                 |                           |
|                     |   | Hasilkan ringkasan analisis naskhah & lakon                       | 36                    | 36                | 72                  |                           |
| R900-002-5:2016-C04 | PEMILIHAN PELAKON                       | Kaji keperluan pementasan teater                                  | 27                    | 27                | 54                  | 360                       |
|                     |   | Rancang aktiviti pemilihan pelakon                                | 27                    | 27                | 54                  |                           |
|                     |   | Laksana penilaian pelakon   | 90                    | 90                | 180                 |                           |
|                     |   | Tentukan pelakon yang terpilih                                    | 36                    | 36                | 72                  |                           |

|                               |   |   |     |      |      |     |
|-------------------------------|---|---|-----|------|------|-----|
| R900-002-5:2016-E01           | PENGURUSAN<br>PERSIAPAN<br>TEKNIKAL<br>PEMENTASAN | Selaraskan keperluan persembahan                | 6   | 6    | 12   | 180 |
|                               |   | Pantau persiapan pentas                         | 12  | 12   | 24   |     |
|                               |   | Pantau persiapan props                          | 12  | 12   | 24   |     |
|                               |   | Pantau persiapan busana                         | 12  | 12   | 24   |     |
|                               |   | Pantau persiapan tatarias                       | 12  | 12   | 24   |     |
|                               |   | Rekodkan kemajuan pengurusan persiapan teknikal | 6   | 6    | 12   |     |
| TOTAL HOURS (CORE COMPETENCY) |   | 600   | 600 | 1200 | 1200 |     |