



Jobdesc Pengurus

DEPARTEMEN MUSIK PUJIAN GBI MENORAH

Revisi I | 03-01-2019

Tugas dan Tanggungjawab Pengurus

Ketua Departemen Musik Pujian (Kadep)

1. Sebagai pemimpin dalam Depmus dan bertanggungjawab atas semua kegiatan, program, aset/peralatan dan pelayan dalam Depmus.
2. Merencanakan pengembangan pelayanan Depmus
3. Mengorganisasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Depmus
4. Memimpin departemen dan mengeluarkan kebijakan dan aturan-aturan internal Depmus
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas ketua-ketua bidang, koordinator fungsional dan koordinator khusus.
6. Melakukan koordinasi eksternal dengan departemen lain dalam pelayanan GBI Menorah.
7. Menerima pertimbangan dan menjalankan rekomendasi dari Board Depmus.
8. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Gembala Sidang.

Sekretaris Departemen Musik Pujian (Sek)

1. Bertanggungjawab atas tugas-tugas administratif dan kesekretariatan Depmus, berupa: surat-menyurat, dokumen dan arsip, jadwal, standar, SOP, aturan lain, dll.
2. Bertugas untuk memverifikasi, memvalidasi, mempublikasikan dan mendistribusikan informasi dari gembala sidang, antar pelayan, antar bidang dalam Depmus maupun dalam ruang lingkup pelayanan GBI Menorah yang berhubungan baik secara langsung/tidak langsung dengan Depmus, yang meliputi: jadwal, latihan, pengumuman kegiatan, daftar lagu, memo internal, dll.
3. Bertanggungjawab pada semua persiapan rapat dan pertemuan Depmus, yang meliputi: undangan, surat peminjaman, materi dan notulen rapat.
4. Bertanggungjawab atas pengumpulan laporan Kabid/Koordinator/KoordSus, pendataan dan database pelayan, data kegiatan/program dan dokumentasi, dan data aset/peralatan dalam Depmus.
5. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Bendahara Departemen Musik Pujian (Bend)

1. Membuat pembukuan dan mengatur keuangan dalam Depmus.
2. Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang dalam Depmus.
3. Melakukan administrasi aliran kas.
4. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Ketua Bidang Vokal (Kabid Vokal)

1. Sebagai pemimpin semua pelayan di bidang vokal dan bertanggungjawab atas semua pelayanan, kegiatan, program kerja, dan aset di bidang vokal.
2. Melaksanakan kegiatan perekrutan calon, pengembangan kapasitas, monitoring dan evaluasi pelayan di bidang vokal, secara berkala.
3. Menetapkan jadwal pelayan bidang vokal untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
4. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas koordinator yang ada di bidang tersebut secara berkala
5. Bersama-sama dengan koordinator yang ada di bidang tersebut untuk menetapkan Aturan Khusus bidang.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator WL

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan WL yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal pelayan WL untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk pelayan WL pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus bidang yang berhubungan dengan fungsional WL.
5. Melakukan monitoring pelayan WL secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Vokal.

Koordinator Singers

1. Mengkoordinir dan mengelola semua pelayan Singers yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal Singers untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk Singers pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus yang berhubungan dengan fungsional Singers.
5. Melakukan monitoring pelayan singer secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Vokal.

Koordinator Choir

1. Mengkoordinir dan mengelola semua pelayan choir yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal choir untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk choir pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus yang berhubungan dengan fungsional choir.
5. Melakukan monitoring pelayan choir secara berkala.

6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Vokal.

Ketua Bidang Musik (Kabid Musik)

1. Sebagai pemimpin semua pelayan di bidang musik dan bertanggungjawab atas semua pelayanan, kegiatan, program kerja, dan aset di bidang musik.
2. Melaksanakan kegiatan perekrutan calon, pengembangan kapasitas, monitoring dan evaluasi pelayan di bidang musik, secara berkala.
3. Menetapkan jadwal pelayan bidang musik untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
4. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas koordinator yang ada dibidang tersebut secara berkala
5. Bersama-sama dengan koodinator yang ada dibidang tersebut untuk menetapkan Aturan Khusus yang berhubungan dengan bidangnya.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Musik

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Musik yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal pelayan Musik untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk pelayan Musik pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Pemusik.
5. Melakukan monitoring pelayan Musik secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Musik.

Ketua Bidang Kreatif (Kabid Kreatif)

1. Sebagai pemimpin semua pelayan di bidang kreatif dan bertanggungjawab atas semua pelayanan, kegiatan, program kerja, dan aset di bidang kreatif.
2. Melaksanakan kegiatan perekrutan calon, pengembangan kapasitas, monitoring dan evaluasi pelayan di bidang kreatif, secara berkala.
3. Menetapkan jadwal pelayan bidang kreatif untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
4. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas koordinator yang ada dibidang tersebut secara berkala
5. Bersama-sama dengan koodinator yang ada dibidang tersebut untuk menetapkan Aturan Khusus yang berhubungan dengan bidangnya.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Rebana

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Rebana yang ada di Depmus.

2. Menyusun dan mengusulkan jadwal pelayan Rebana untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk pelayan Rebana pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Rebana.
5. Melakukan monitoring pelayan Rebana secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Kreatif.

Koordinator Banner

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Banner yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal pelayan Banner untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk pelayan Banner pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Banner.
5. Melakukan monitoring pelayan Banner secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Kreatif.

Koordinator Dancer

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Dancer yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan jadwal pelayan Dancer untuk Ibadah Raya dan Ibadah Doa.
3. Menunjuk pelayan Dancer pada Ibadah khusus tertentu.
4. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Dancer.
5. Melakukan monitoring pelayan Dancer secara berkala.
6. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Kreatif.

Ketua Bidang Multimedia (Kabid Multimedia)

1. Sebagai pemimpin semua pelayan di bidang multimedia dan bertanggungjawab atas semua pelayanan, kegiatan, program kerja, dan aset di bidang multimedia.
2. Bertanggungjawab atas semua perangkat multimedia serta kesiapan peralatan tersebut untuk menunjang pelayanan dan ibadah.
3. Melaksanakan kegiatan perekrutan calon, pengembangan kapasitas, monitoring dan evaluasi pelayan di bidang multimedia, secara berkala.
4. Menetapkan jadwal pelayan bidang multimedia untuk Ibadah Raya, Ibadah Doa dan Ibadah Khusus.
5. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas koordinator yang ada dibidang tersebut secara berkala.

6. Mengevaluasi dan mengajukan permohonan penambahan perangkat dan aset-aset multimedia.
7. Bersama-sama dengan koodinator yang ada dibidang tersebut untuk menetapkan Aturan Khusus yang berhubungan dengan bidangnya.
8. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Media Teks

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Media Teks yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Media Teks.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Multimedia.
4. TBA

Koordinator Media Visual

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Media Visual yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Media Visual.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Multimedia.
4. TBA

Koordinator Media Sosial

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan Media Sosial yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Media Sosial.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Multimedia.
4. TBA

Ketua Bidang Support Peralatan (Kabid Support Peralatan)

1. Sebagai pemimpin semua pelayan di bidang support peralatan dan bertanggungjawab atas semua pelayanan di bidang ini.
2. Bertanggungjawab atas semua peralatan musik, sound system dan lighting serta kesiapan peralatan tersebut untuk menunjang pelayanan dan ibadah.
3. Melaksanakan kegiatan perekrutan calon, pengembangan kapasitas, monitoring dan evaluasi pelayan di bidang Support Peralatan, secara berkala.
4. Menetapkan jadwal pelayan bidang ini untuk Ibadah Raya, Ibadah Doa dan Ibadah Khusus.
5. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas koordinator yang ada dibidang ini secara berkala

6. Mengevaluasi dan mengajukan permohonan perbaikan atau penambahan perangkat dan aset-aset sound system dan lighting.
7. Bersama-sama dengan koodinator yang ada dibidang tersebut untuk menetapkan Aturan Khusus yang berhubungan dengan bidangnya.
8. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Soundman

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan soundman yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Soundman.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Support System.
4. TBA

Koordinator Lighting Operator

1. Mengkoordinir dan mengelola pelayan operator lighting yang ada di Depmus.
2. Menyusun dan mengusulkan rancangan Aturan Khusus tertentu yang berhubungan dengan fungsional Lighting operator.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kabid Support System.
4. TBA

KOORDINATOR KHUSUS NON BIDANG

Koordinator Support

1. Bertanggungjawab atas dukungan pelayanan Depmus terhadap satu ibadah khusus non reguler, seperti: ibadah padang/pantai, kedukaan, pernikahan, dll.
2. Mengkoordinir dan menentukan petugas ibadah khusus dengan cara berkoordinasi dengan bidang terkait.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Doa

1. Bertanggungjawab atas monitoring dan evaluasi kehadiran pelayan Depmus pada Menara Doa.
2. Berkoordinasi dengan bidang yang bersesuaian tentang hasil evaluasi kehadiran pelayan.
3. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.

Koordinator Seragam

1. Menentukan seragam dan penggunaan atribut seragam pelayan-pelayan Depmus dalam ibadah tertentu.
2. Menjalankan tugas/instruksi/arahan dan memberikan laporan kepada Kadep Depmus.