

**MANAJEMEN SANGGAR TARI PUTI LINDUNG BULAN DI
KECAMATAN KUOK KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

Skripsi Disusun Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



NIDIA ORSELA
156710415

PEMBIMBING:
Hj YAHYAR ERAWATI, S.Kar, M.Sn
NIP/NPK:921102201232
NIDN:1024026101

**PENDIDIKAN SENDRATASIK
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
2022**

PERNYATAAN ORISINALITAS DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NIDIA ORSELA

NPM : 156710415

Program Studi : Pendidikan Sendratasik

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Judul Skripsi : MANAJEMEN SANGGAR TARI PUTI LINDUNG BULAN DI
KECAMATAN KUOK KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini saya buat sesuai dengan aturan penulisan skripsi dan tidak melakukan plagiat.
2. Penulisan yang saya lakukan murni karya saya sendiri yang dibimbing oleh dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh Dekan FKIP Universitas Islam Riau.
3. Jika ditemukan isi skripsi yang merupakan duplikat dari skripsi orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar dan ijazah yang telah saya pegang dan saya bersedia dituntut sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Dekanbaru 21 Maret 2022



NIDIA ORSELA
NPM: 156710415

SURAT PERNYATAAN


Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Nidia Orsela**

NPM : **156710415**

Program Studi : **Pendidikan Sendratasik**


Pembimbing Utama


Hj. Yahyar Erawati, S.Kar, M.Sn

NIP/NPK: 921102201232

NIDN: 1024026101

Ketua Program Studi


Eyadila, S.Sn., M.Sn

NIDN: 1024067801

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan Strata (S1) Program Studi Pendidikan Sendratasik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau Pekanbaru.

DEKAN FKIP IIR


Dr. Hj. Sri Amnah, S.Pd., M.Si

NIDN: 0007107005



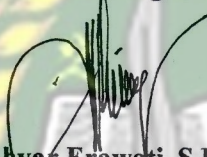
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**MANAJEMNE SANGGAR TARIPUTI LINDUNG BULAN DI KECAMATAN KUOK
KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU**

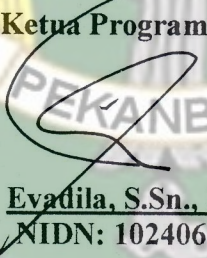
Dipersiapkan oleh :

Nama : **Nidia Orsela**
NPM : **156710415**
Program Studi : **Pendidikan Sendratasik**

Pembimbing Utama


Hj Yahyar Erawati, S.Kar, M.Sn
NIP/NPK:921102201232
NIDN:1024026101

Ketua Program Studi


Evadila, S.Sn., M.Sn
NIDN: 1024067801

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan Strata (S1) Program Studi Pendidikan Sendratasik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau Pekanbaru.

DEKAN FKIP UIR


Dr. Hj. Sri Amnah, S.Pd., M.Si
NIDN: 0007107005

SKRIPSI

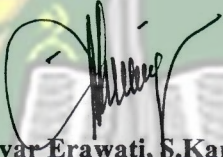
**MANAJEMEN SANGGAR TARI PUTI LINDUNG BULAN DI KECAMATAN KUOK
KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU**

Dipersiapkan oleh :

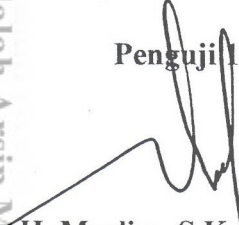
Nama : Nidia Orsela
NPM : 156710415
Program Studi : Pendidikan Sndratasik

Telah dipertahankan di depan
penguji pada tanggal 16 Maret 2022

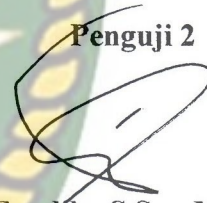
Pembimbing Utama


Hj Yahyar Erawati, S.Kar, M.Sn
NIP/NPK:921102201232
NIDN:1024026101

Penguji 1


H. Muslim, S.Kar., M.Sn
NIDN: 1002025801

Penguji 2


Evadila, S.Sn., M.Sn
NIDN: 1024067801

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Strata (S1) Program Studi Pendidikan Sndratasik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau Pekanbaru.

DEKAN FKIP UIR


Dr. Hj. Sri Amnah, S.Pd., M.Si
NIDN: 0007107005



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: www.uir.ac.id Email: info@uir.ac.id

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR
SEMESTER GENAP TA 2021/2022

NPM : 156710415
 Nama Mahasiswa : NIDIA ORSELA
 Dosen Pembimbing : 1. YAHYAR ERAWATI M.Sn 2.
 Program Studi : PENDIDIKAN SENI DRAMA, TARI DAN MUSIK
 Judul Tugas Akhir : Manajemen Sanggar tari Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : Management of the Puti Lindung Bulan dance studio in Kuok District, Kampar Regency, Riau Province
 Lembar Ke : 1

Perpustakaan Universitas Islam Riau

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1	Selasa, 8 September 2020	Bab 1 Pendahuluan	-Perbaiki Pendahuluan -Perbaiki Latarbelakang -Perbaiki Kata Pengantar -Perbaiki Daftar Isi	
2	Jumat, 2 Oktober 2020	Bab 1 Pendahuluan Bab II Konsep Manajemen	-Perbaiki Latarbelakang -Perbaiki Teori Manajemen	
3	Selasa, 3 November 2020	Bab II Konsep Manajemen Bab III Metode Penelitian	-Perbaiki Kajian Relevan -Perbaiki Sumber Data	
4	Kamis, 3 Desember 2020	ACC PROPOSAL	ACC PROPOSAL	
	Senin, 1 November 2021	Bab IV Temuan Penelitian	-Perbaiki Temuan Umum -Perbaiki Temuan Khusus	
	Senin, 6 Desember 2021	Bab IV Temuan Penelitian	-Perbaiki Temuan Khusus -Perbaiki Dokumentasi -Susunan Wawancara	
	Jumat, 7 Januari 2022	Bab IV Temuan Penelitian Bab V Kesimpulan	-Perbaiki Bagian Perencanaan -Perbaiki Bagian Laporan -Perbaiki Bagian Pengawasan -Perbaiki Kesimpulan -Perbaiki Daftar Wawancara -Perbaiki Kritik dan Saran	
	Selasa, 15 Februari 2022	ACC SKRIPSI	ACC SKRIPSI	

Pekanbaru, 22 Februari 2022
 Wakil Dekan I

 (Dr. Miranti Eka Putri S.Pd., M.Ed)



- Catatan :
1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
 2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
 3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
 4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
 5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopiannya dilampirkan pada skripsi.
 6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim...

Alhamdulillah dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Karena atas rahmat dan karunia-Nya penulisan Skripsi ini dapat penulis selesaikan.

Skripsi yang berjudul **“Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau”**. Dimaksudkan untuk melengkapi tugas serta memenuhi persyaratan guna mengikuti Ujian Skripsi pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau.

Dalam proses penyelesaian Skripsi ini, penulis selalu berusaha dengan sekuat kemampuan yang ada agar tidak menyimpang dari syarat-syarat yang di perlukan untuk memenuhi tuntutan ilmiahnya. Namun demikian, sebagai makhluk isnani yang terbatas akan kesemestaan alam ini, penulis pun tidak mungkin luput dari khilaf dan kekurangan maka apa yang diharapkan barang kali masih jauh dari apa yang disebut kesempurnaan penulisan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka penulis dengan senang hati dan tangan terbuka menerima segala saran dan kritikan yang bersifat konstruktif dari pihak manapun juga datangnya, untuk menuju kearah perbaikan demi mencapai kesempurnaan Skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat kan bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Penulis mengucapkan banyak terimakasih dan pernghargaan yang setingginya kepada:

1. Dr. Sri Amnah, M.Si., Selaku Dekan Fakultas Kuguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin penelitian

- dan telah memberi fasilitas, sarana dan prasarana yang nyaman bagi mahasiswa selama perkuliahan.
2. Dr. Miranti Eka Putri, S.Pd. M.Pd., Selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah mempermudah penulis dalam hal akademik perkuliahan.
 3. Dr. Nurhuda, M.Pd, Selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah memberi petunjuk dan kemudahan dalam proses administrasi selama perkuliahan.
 4. Drs. Daharis, M.Pd, Selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan yang telah membimbing dan memberikan saran-saran selama perkuliahan.
 5. Evadila, S.Sn., M.Sn, Selaku Ketua Program Studi Sendratasik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah mempermudah penulis dalam hal akademik perkuliahan.
 6. Hj. Yahyar Erawati, S.Kar., M.Sn, Selaku Pembimbing yang memberi banyak masukan dan pengarahan sehingga terwujudnya Skripsi ini.
 7. Teristimewanya untuk kedua orang tua yang sudah banyak memberikan dorongan baik itu materil dan immateril sehingga penulis dapat melewati segala kesulitan yang ada.
 8. Seluruh Dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah banyak membekali penulis dengan ilmu pengetahuan selama penulis duduk dibangku penelitian.
 9. Nurnaningsih, Selaku Narasumber atau Ketua dari Sanggar Seni Puti Lindung Bulan yang memberikan data untuk penyusunan Skripsi ini.

Demikianlah ucapan terimakasih ini penulis sampaikan, semoga Allah SWT memberikan imbalan pahala yang setimpal kepada semua pihak yang telah membantu penulis. Selain itu penulis menyadari sepenuhnya bahwa di dalam Skripsi ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, baik dari segi isi maupun penulisan.



Pekanbaru, Desember 2021

Penulis

Nidia Orsela
NPM: 156710415

MANAJEMEN SANGGAR PUTI LINDUNG BULAN DI KECAMATAN KUOK KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang manajemen sanggar di Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Untuk membahas permasalahan tentang bagaimana manajemen sanggar di Sanggar Puti Lindung Bulan penelitian ini menggunakan Teori manajemen Henri Fayol (2002:22) disimpulkan bahwa untuk mengelola manajemen yang baik diperlukan adanya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif analisis dengan menggunakan data kualitatif. Data Primer, berdasarkan observasi dan wawancara. Data Sekunder diperoleh dari referensi-referensi dan skripsi. Informan dalam penelitian ini adalah Pemilik sanggar, merangkap pelatih sekaligus pimpinan tari di Sanggar Puti Lindung Bulan, seksi tari dan anggota binaan sanggar. Hasil dari penelitian ini adalah manajemen Sanggar di Sanggar Puti Lindung Bulan sudah berjalan baik, terlihat dari berjalannya fungsi mulai dari Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Koordinasi, Pengendalian dan Pelaporan juga telah berjalan dengan baik, seperti ada ke ikut sertaan Sanggar Puti Lindung Bulan dalam *event-event*, dan adanya kegiatan sosial. Dan adanya sanggar tari ini cukup mempengaruhi perkembangan kesenian yang ada di Riau terutamanya Kampar.

Kata Kunci: Manajemen Sanggar, di Sanggar Puti Lindung Bulan.

SANGGAR PUTI LINDUNG BULAN MANAGEMENT IN KUOK DISTRICT, KAMPAR DISTRICT, RIAU PROVINCE

ABSTRACT

This study aims to describe the management of the studio at the Puti Lindung Bulan Studio in Kuok District, Kampar Regency, Riau. To discuss the problem of how the management of the studio at the Puti Lindung Bulan Studio, this study used Henri Fayol's management theory (2002:22) and it is concluded that good management is needed. This study used descriptive analysis method using qualitative data. Primary data, based on observations and interviews. Secondary data is obtained from references and thesis. The informants in this study were the owner of the studio, concurrently the trainer as well as the dance leader at the Puti Lindung Bulan Studio, the Dance Section and members of the studio fostered. Schedule of dance materials every Friday, Saturday and Sunday. The results of this study are that the management of the Puti Lindung Bulan Studio has been going well, it can be seen from the functioning of the Planning, Organizing, Directing, Coordination, Controlling and Reporting activities that have also gone well, such as the participation of the Puti Lindung Bulan Studio in the event. Events, and the existence of social activities. And the existence of this dance studio is enough to influence the development of arts in Riau, especially Kampar.

Keywords: Studio Management, in Puti Lindung Bulan Studio.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Batasan Masalah.....	8
1.6 Definisi Operasional.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Konsep Manajemen.....	10
2.2 Teori Manajemen Tari.....	12
2.2.1 Perencanaan	12
2.2.2 Pengorganisasian	13
2.2.3 Pengarahan atau Komando	13
2.2.4 Koordinasi.....	14
2.2.5 Pengendalian.....	14
2.2.6 Pelaporan	14
2.3 Unsur-unsur Manajemen	14
2.4 Manajemen Organisasi Kesenian	17
2.5 Konsep Sanggar Tari	18
2.6 Teori Sanggar Tari	19
2.7 Kajian Relevan	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian..... 24

3.2 Subjek Penelitian..... 25

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian..... 25

3.4 Jenis dan Sumber Data 26

 3.4.1 Data Primer 26

 3.4.2 Data Sekunder..... 27

3.5 Teknik Pengumpulan Data 27

3.6 Teknik Analisis Data 30

BAB IV TEMUAN PENELITIAN

4.1 Temuan Umum..... 32

4.2 Temuan Khusus..... 43

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan..... 91

5.2 Hambatan 92

5.3 Saran..... 93

DAFTAR PUSTAKA 94

DAFTAR NARASUMBER 96

PEDOMAN WAWANCARA 97



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Akta Sanggar	34
Gambar 2: Juara II Festival Musikalisasi Puisi.....	35
Gambar 3: Spanduk Sanggar.....	36
Gambar 4: Segenap Anggota Sanggar	37
Gambar 5: Sanggar Puti Lindung Bulan	38
Gambar 6: Aula Latihan	39
Gambar 7: Lemari Kostum.....	40
Gambar 8: Alat Musik Sanggar.....	40
Gambar 9: Ruangan Makeup.....	41
Gambar 10: Latihan Tari	49
Gambar 11: Latihan Tari Khusus	51
Gambar 12: Latihan Vocal	51
Gambar 13: Penulis Bersama Anggota Sanggar	54
Gambar 14: Aksesoris Tari Sanggar	55
Gambar 15: Formulir Pendaftaran Sanggar	56
Gambar 16: Tim Tari Sanggar Puti Lindung Bulan	58
Gambar 17: Tari Hutan Larangan Adat.....	59
Gambar 18: Tari Tudung Kaladang	60
Gambar 19: Pemimpin Sanggar Memberikan Pengarahan dan Pembinaan.....	67
Gambar 20: Penulis dan Pengurus Sanggar	71
Gambar 21: Pelaksanaan Tari	73
Gambar 22: Peneliti Bersama Ketua Sanggar	75
Gambar 23: Ketua Sanggar Mengawasi Latihan.....	76
Gambar 24: Pengawasan Secara Langsung.....	77
Gambar 25: Pemimpin Sanggar Turun Langsung Melakukan Pengawasan	80
Gambar 26: Buku Kas Sanggar	85
Gambar 27: Absen Anggota Sanggar.....	87
Gambar 28: Inventaris Sanggar Puti Lindung Bulan	89

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Sarana dan Prasarana Sanggar	39
Tabel 2: Jadwal Latihan	48
Tabel 3: Organisasi Sanggar	62
Tabel 4: Tugas dan Tanggungjawab Organisasi Sanggar	62
Tabel 5: Kas Sanggar	83



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seni bagian dari hidup manusia, tanpa seni manusia dalam menjalani hidup akan terasa hampa. Seni memiliki peran penting dalam masyarakat sebagai upaya pengembangan manusia seutuhnya. Pada dasarnya manusia adalah makhluk yang berbudaya dan mampu membudayakan, yaitu mampu mengekspresikan jiwa untuk memenuhi rasa estetis keindahan.

Masyarakat sebagai satu kesatuan diikat oleh budaya yang mereka ciptakan sendiri sehingga terakhir dalam bentuk tradisi itu berupa perilaku. Rohidi (2000:93-94) menyatakan kesenian melekat ciri-ciri khas suatu kebudayaan. Kesenian adalah milik bersama yang memiliki seperangkat nilai, gagasan dan dasar berpijak dari tingkah laku, ia adalah acuan bersama yang membuat tindakan individual yang dipahami dan sekaligus pemahaman terhadap kelompoknya.

Kesenian merupakan salah satu unsur kebudayaan yang tumbuh dan berkembang seiring dengan pertumbuhan dan perkembangan masyarakat. Pertumbuhan dan perkembangan masyarakat, baik dari segi ekonomi maupun dari segi pola pikir masyarakat secara tidak langsung berpengaruh terhadap pertumbuhan dan perkembangan kesenian di tengah masyarakat tersebut.

Perkembangan seni selalu mengikuti perkembangan zaman, ekspresi yang dilakukan terhadap seni tidak lepas dari akar tradisi yang ada, khususnya seni tari, perkembangan yang dapat dilihat dari beberapa organisasi tari yang ada dengan

membuat karya-karya yang baru dan mengikuti zaman, hal ini tidak lepas dari komunitas-komunitas sanggar seni khususnya di Riau.

Sanggar seni merupakan wadah bagi para seniman-seniman khususnya di Riau, baik itu seniman tari, musik dan teater, untuk mengekspresikan dan mengembangkan bakat-bakat dan ide-ide yang dimiliki oleh para seniman. Sanggar seni juga sebagai tempat pembelajaran tentang seni yang meliputi dengan proses penciptaan karya proses produksi sebuah karya yang akan dibuat oleh para seniman di sanggar tersebut.

Sanggar memiliki peran penting untuk menjaga dan melestarikan seni tradisi. Sanggar akan selalu eksis dan berkiprah ditengah masyarakat, apabila sanggar memiliki sajian dalam bentuk pertunjukannya bernilai kualitas tinggi. Namun tidak cukup pada sajian itu saja, sajian harus mampu memahami permintaan dan kebutuhan masyarakat konsumennya.

Bicara memproduksi karya, maka jelas bicara *goal* atau *output*, maka diperlukan aturan dan sistem manajemen yang baik. Sanggar yang berhasil berkiprah di panggung-panggung pertunjukan tidak terlepas dari manajemen yang baik dan sistem tata kelola yang bagus. Tidak bisa dipungkiri banyak sanggar-sanggar seni yang tidak mampu bertahan dan eksis di panggung pertunjukannya, hal ini disebabkan oleh sistem pengolahan manajemen sanggar yang kurang baik. Bahkan ironisnya pengelola sanggar atau pimpinan sanggar dengan tahapan-tahapan yang sesuai dengan prosedur manajemen, seperti bagaimana cara mengelola sanggar dengan sistem manajemen yang baik. Penerapan sistem manajemen dalam mengelola suatu organisasi atau sanggar harus sesuai dengan prosedural manajemen. Hal ini ditegaskan dengan pendapat Permas (2003:19)

menyatakan bahwa manajemen adalah cara memanfaatkan input untuk menghasilkan karya seni melalui suatu proses perencanaan situasi dan kondisi lingkungan.

Dalam setiap organisasi, aspek manajemen menjadi hal yang sangat penting untuk diperhatikan. George R. Terry dalam M. Jazuli (2014:12) menyatakan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang keorganisasi atau maksud yang nyata. Dan mempunyai 4 hal penting dari sebuah sistem manajemen dengan akronim "POAC" (*planning, organizing, actuating, controlling*). Setiap organisasi yang bergerak untuk mencapai suatu tujuan tertentu, baik secara komersil maupun non-komersil, membutuhkan sebuah sistem kerja yang memungkinkan segala sesuatu berjalan dengan lancar sesuai dengan konsep yang telah ditentukan.

Setiap organisasi memerlukan pengelolaan yang baik dan benar, sehingga pengelolaan dan manajemen organisasi layak untuk dipelajari. Beberapa manfaat mempelajari dan memperluas pengetahuan tentang beberapa teori, konsep, proses, teknik, dan mekanisme manajemen yaitu dapat mengembangkan keterampilan dan menerapkan konsep manajemen pada situasi tertentu, membantu meningkatkan kesejahteraan hidup serta menghapus keterbelakangan manajerial. Manajemen yang baik dibutuhkan untuk semua tipe kegiatan dalam organisasi, baik organisasi besar maupun kecil. Suatu organisasi yang telah menerapkan manajemen yang sehat dan baik dapat menjadi salah satu contoh atau model pengelolaan. Pengelolaan sanggar meliputi kegiatan administrasi, pembelajaran, ujian praktik, pentas seni, perekrutan siswa, dan perlengkapan/fasilitas. Di dalam manajemen

sanggar terdapat fungsi-fungsi manajerial, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*commanding*), koordinaasi (*coordinating*), pengendalian (*controlling*), dan pelaporan (*reporting*).

Keberhasilan dan kemampuan manajemen merupakan salah satu modal dasar berdirinya suatu sanggar. Manajemen kesenian, terutama sanggar tari, lebih mengutamakan sumber daya manusia karena manusia sebagai pelaku seni yang menyajikan produk organisasi.

Sanggar Puti Lindung Bulan adalah salah satu sanggar seni (organisasi seni) yang berada di Kecamatan Kuok, Kabupaten Kampar, Riau. Sanggar ini telah berdiri sejak tahun 2006 dengan dikeluarkannya SK No C-26.HT.03.01-Th.2006. Sanggar Puti Lindung Bulan ini dipimpin oleh Nurnaningsih sekaligus pengelola sanggar tersebut, Asep Gunawan sebagai sekretaris sanggar dan Merissa sebagai bendahara, serta di bantu oleh 29 anggota lain yang memiliki keahlian di sanggar ini.

Alasan peneliti memilih Sanggar Puti Lindung Bulan sebagai objek penelitian adalah karena peneliti ingin mengetahui bagaimana sistem manajemen dari sanggar ini terutama pada aspek tari. Sanggar ini cukup mampu bertahan di tengah mulai banyak bermunculan sanggar-sanggar lain yang juga berkualitas. Selain dibidang tari, sanggar ini juga membina murid dibidang musik dan drama.

Sanggar Puti Lindung Bulan dalam menjalankan fungsinya (perencanaan atau *planning*) berpedoman pada visi dan misi yang telah ditetapkan sejak awal berdiri. Visi dari sanggar ini yaitu (1) Menciptakan manusia yang kreatif, inovatif, dan kritis serta mengangkat dan melestarikan seni budaya daerah agar tetap eksis dan tidak punah, (2) Menjadi pusat pengembangan seni dan budaya daerah di

wilayah Kabupaten Kampar dan sebagai wadah komunikasi bagi komunitas seniman Kabupaten Kampar. Sedangkan misi sanggar ini yaitu (1) Melestarikan tradisi seni budaya di daerah Kabupaten Kampar khususnya daerah Kuok, (2) Meningkatkan kreatifitas dan kualitas karya seni daerah, (3) Meningkatkan apresiasi generasi muda dalam mencintai kebudayaan dan mampu berkarya secara kreatif, (4) Mengembangkan potensi anggota dan mempunyai kompetensi terhadap kebudayaan yang mampu memberi manfaat dalam masyarakat.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada bulan agustus 2020 menunjukkan bahwa Sanggar Puti Lindung Bulan telah banyak mendulang berbagai prestasi. Dalam bidang tari sendiri, tarian-tarian yang telah dibina sering ditampilkan pada acara-acara kesenian baik di tingkat Kabupaten, Provinsi, dan tingkat Nasional seperti Tari Hutan Larangan Adat, Tari Baladang Kasang dan Tari Tuduang Kaladang. Karya-karya seni tari tersebut merupakan hasil karya anggota aktif dari Sanggar Puti Lindung Bulan. Sanggar seni ini juga memiliki manajemen yang baik, yang terbukti dari observasi penulis dan pembukuan sanggar tersebut, serta konsistensi dalam menciptakan karya-karya baru dan mempublikasikan sanggar ke publik dengan media sosial juga mengikuti ajang-ajang pelombaan yang diadakan baik ditingkat Kecamatan Kuok maupun nasional. Namun beberapa permasalahan yang ditemui pada saat observasi adalah ada beberapa keterlambatan mengenai waktu mulai pembelajaran, misalnya ada beberapa murid sanggar yang terlambat hadir, sehingga jam pembelajaran diundur 5-10 menit.

Dalam proses manajemennya (pengorganisasian atau *organizing*) Sanggar Puti Lindung Bulan memiliki jadwal latihan pada hari Jumat pukul 15.30-18.00,

dan juga Sabtu dan Minggu pada pukul 14.30-18.00. Selanjutnya untuk program pembinaannya sendiri terdiri dari pembinaan jangka pendek dan jangka panjang:

a. Jangka Pendek

- 1) Mengadakan latihan rutin 3x seminggu bidang: musik tradisi, tari kreasi dan tradisi
- 2) Latihan perseiapan festival
- 3) Mempersiapkan diri untuk festival tari provinsi

b. Jangka Panjang

- 1) Mempersiapkan diri untuk memenuhi undangan
- 2) Mendirikan museum seni budaya
- 3) Mengadakan festival seni budaya di tingkat Provinsi Riau, maupun provinsi terdekat dengan negara tetangga (sedang dijajaki)

Selanjutnya untuk pengarahan (*commanding*) dilakukan oleh Ketua Sanggar dalam mengarahkan semua kebijakan dan proses pembelajaran yang diterapkan di sanggar. Pada fungsi koordinaasi (*coordinating*), Ketua Sanggar berkordinasi dengan guru yang mengajar dalam melaksanakan pembelajaran di Saanggar Puti Lindung Bulan. Dalam pelaksanaan fungsi pengendalian (*controlling*) langsung diawasi oleh Ketua Sanggar, di mana hal-hal yang terkait dengan kekurangan-kekurangan atau kendala-kendala yang ada segera diperbaiki. Terakhir untuk fungsi pelaporan (*reporting*), setiap pengajar (dalam hal ini guru sanggar) menyerahkan laporan hasil pembelajaran kepada Ketua Sanggar untuk selanjutnya dievaluasi sejauh mana keterampilan yang telah dikuasai siswa.

Alasan peneliti memilih Sanggar Puti Lindung Bulan sebagai objek penelitian adalah karena peneliti ingin mengetahui bagaimana sistem manajemen

dari sanggar ini terutama pada aspek tari. Sanggar ini cukup mampu bertahan di tengah mulai banyak bermunculan sanggar-sanggar lain yang juga berkualitas. Selain di bidang tari, sanggar ini juga membina murid di bidang musik dan drama. Penelitian terdahulu juga belum ada yang melakukan penelitian di Sanggar Puti Lindung Bulan.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimanakah sistem pengelolaan Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau?

1.3 Tujuan Penelitian

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan sistem pengelolaan manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan penulis dari hasil observasi ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi wawasan dan ilmu pengetahuan tentang manajemen terutama manajemen sanggar.

- b. Dimanfaatkan sebagai pelengkap dalam mengembangkan manajemen organisasi sanggar.
 - c. Dimanfaatkan sebagai acuan referensi bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan manajemen organisasi sanggar.
2. Manfaat Praktis
- a. Bagi pengelola Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau, hasil observasi ini nantinya dapat bermanfaat untuk mengelola, mengembangkan dan mengevaluasi aspek-aspek manajemen organisasi sanggar.
 - b. Dimanfaatkan sebagai sumbangan pemikiran bagi pengelola sanggar dalam mengelola manajemen sanggar.

1.5 Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terfokus dan tidak meluas dari pembahasan, maka skripsi ini membataskan ruang lingkup penelitian kepada:

1. ruang lingkup penelitian ini meliputi informasi seputar manajemen sanggar puti lindung bulan di kecamatan kuok kabupaten kampar provinsi riau.
2. Informasi serta data yang penulis sajikan yaitu teori yang dikemukakan oleh Henri Fayol (2002:24) yaitu : perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengerahan/komando (*comanding*), koordinasi (*coordinating*), pengendalian (*controlling*), laporan (*reporting*).

1.6 Definisi Operasional

Menurut Sigit (2003:16) menjelaskan bahwa definisi operasional adalah rumusan mengenai kasus dan atau variabel yang akan dicari untuk dapat ditemukan dalam penelitian di dunia nyata, di dunia empiris, atau di lapangan

yang dapat dialami, definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari kesalahan pemahaman dan perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan istilah-istilah dalam judul skripsi. Sesuai dengan judul penelitian yaitu “Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau” penelitian ini menggunakan variabel manajemen sanggar, dalam hal ini:

1. Manajemen adalah suatu proses yang dilakukan oleh organisasi kesenian (sanggar) dalam upaya pencapaian tujuan dari sanggar berdiri dengan menggunakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, pengendalian, pelaporan.
2. Sanggar adalah organisasi kesenian yang melakukan kegiatan-kegiatan untuk mempromosikan, menampilkan dan mengembangkan kebudayaan serta kesenian yang meliputi tari, musik, drama, teater ataupun penampilan seni lainnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Konsep Manajemen

A.M. Kadarman (2001:6) menyatakan bahwa manajemen berasal dari kata Bahasa Inggris yaitu *management* dengan asal kata *to manage* yang secara umum berarti mengelola. Dalam arti khusus manajemen dipakai bagi pimpinan dan kepemimpinan dalam suatu organisasi. Dengan demikian manajer adalah orang yang memimpin atau pemimpin. Kata manajemen selalu dipakai untuk pimpinan suatu organisasi atau perusahaan, sehingga istilah manager tidak bisa terlepas dari terminology organisasi atau perusahaan. Manajemen adalah Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan SDM dan sumberdaya lainnya secara sfektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut (Astuti, 2009:10) manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan (2010:2) mengemukakan bahwa manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Jhon f. Mee (dalam Astuti, 2009:10) manajemen merupakan seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal, demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan maksimal baik bagi para pemimpin maupun para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat.

Adapun menurut Saragih (1982:37) mengemukakan bahwa manajemen merupakan suatu usaha untuk mencapai tujuan tertentu dengan jalan menggunakan sumber-sumber yang tersedia dalam organisasi dengan sebaik mungkin.

Mutiara S. Panggabean (2002:13) Manajemen merupakan sebuah proses yang terdiri atas fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan sumber daya manusia(SDM) dan sumberdaya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien.

Tetty dan L.W. Rue (1985:1-2) menyatakan manajemen adalah memanfaatkan input untuk menghasilkan karya seni melalui suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dengan memperhatikan situasi dan kondisi lingkungan. Sesuai dengan pendapat Achsan Permas tersebut bahwa setiap organisasi haruslah mempunyai sistem manajemen sehingga akan mempermudah organisasi tersebut untuk mencapai tujuannya. Tahap-tahap tersebut diatas adalah saling terkait antara yang satu dengan yang lainnya sehingga akan menjadi ketepatan ketika semua tahap tersebut dilakukan dengan baik serta menghasilkan organisasi yang baik pula.

Sementara Permas (2003:8-9) menyatakan manajemen adalah cara memanfaatkan input untuk menghasilkan karya seni melalui suatu proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan/penggerakan (*actuating*) dan pengendalian/pengawasan (*controlling*). Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaan atau pengelolaan. Ilmu pengetahuan dan seni manajemen merupakan komplemennya masing-masing, kalau yang satu

meningkat, maka harus demikian juga yang lainnya, perlu ada keseimbangan antara keduanya.

Dari beberapa definisi yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan manajemen merupakan suatu usaha dalam pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan meningkatkan kesejahteraan dan kebahagiaan bagi pemimpin atau para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

2.2 Teori Manajemen

Henri Fayol (2002:24) menyatakan, Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan sumber daya manusia (SDM) dan pengendalian serta pelaporan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang akan dicapainya. Ada 6 fungsi penting dari sebuah manajemen menurut Henri Fayol (2002:24) yaitu (*planning, organizing, commanding, coordinating, controlling, reporting*) adalah sebagai berikut :

2.2.1 Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah seperangkat rencana dan kegiatan berhubungan dengan masa depan proses yang sistematis dan hasil serta tujuan tertentu yang ingin dicapai. Dengan demikian, fungsi perencanaan adalah sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian strategi pelaksanaan kegiatan menemukan tujuan atau kerangka kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam menentukan rencana harus dilakukan secara matang dengan melakukankajian secara sistematis sesuai dengan kondisi organisasi dan kemampuan sumber daya dengan tetap mengacu pada visi dan misi organisasi kegagalan dalam menentukan rencana

berarti merencanakan kegagalan. Oleh karena itu perlu diperhatikan beberapa hal berikut dalam melakukan perencanaan antara lain: menetapkan tentang apa saja yang harus dikerjakan, kapan dan bagaimana melakukannya, membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimum melalui proses penentuan target, mengembangkan alternatif rencana mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan.

2.2.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlihat dalam kerja sama untuk memudahkan pelaksanaan kerja. Pelaksanaan fungsi pengorganisasian dapat memanfaatkan struktur yang sudah dibentuk dalam organisasi. Artinya, deskripsi tugas yang akan dibagikan adalah berdasarkan tugas dapat memperlancarkan alokasi sumber daya dengan kombinasi yang tepat untuk mengimplementasikan rencana. Dalam pengorganisasian, terdapat beberapa langkah yang harus diperhatikan, diantaranya: menentukan tugas-tugas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perorangan atau kelompok, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional dan efisien, menetapkan mekanisme untuk mengorganisasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang harmonis.

2.2.3 Pengarahan atau komando (*Commanding*)

Fungsi ini dilakukan sebagai usaha untuk memberikan bimbingan, sarana dan perintah dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan agar dapat berjalan sesuai yang direncanakan dan berada pada jalur yang ditetapkan. Sebuah program yang sudah masuk dalam perencanaan tidak dibiarkan begitu saja

berjalan tanpa arah, tetapi perlu pengarahan selalu berkaitan dengan beberapa hal antara lain terbangunnya komunikasi antara atasan dengan bawahan dalam mengarahkan prioritas kerja

2.2.4 Koordinasi (*Coordinating*)

Fungsi koordinasi adalah fungsi dengan melakukan kerja sama dalam melaksanakan tugas yang berbeda sehingga tidak terdapat pekerjaan yang sama yang dikerjakan oleh orang lain, karena jika tidak dilakukan kerja sama secara bersama-sama maka akan menyebabkan kurang berfungsinya struktur-struktur tugas yang dibagikan sehingga usaha mencapai tujuan bersama dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

2.2.5 Pengendalian (*Controlling*)

Fungsi pengendalian dilakukan untuk mengadakan penilaian dan koreksi mengenai segala hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas. Fungsi ini meliputi penentuan standart supervisi dan mengukur penampilan atau pelaksanaan terhadap standart dan memberi keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai.

2.2.6 Pelaporan (*Reporting*)

Fungsi ini mengharuskan kegiatan manajemen mulai dari awal sampai akhirnya harus melalui pelaporan baik secara tertulis maupun lisan. Perkembangan hasil kegiatan atau kendala yang dihadapi disampaikan kepada semua komponen yang terlibat dalam aktifitas manajemen masing-masing dapat mengetahui pencapaian kerja sama yang telah dilakukan. Kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan di masa mendatang dapat dihindari.

2.3 Unsur-unsur Manajemen

Supaya manajemen mencapai tujuan sebaik-baiknya, dibutuhkan adanya unsur-unsur sarana dalam terlaksananya kegiatan manajemen. Unsur-unsur manajemen tersebut meliputi: (1). *Men*, yaitu tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja pimpinan maupun tenaga kerja operasional/pelaksanaan. (2). *Money*, uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. (3). *Methods*, yaitu cara-cara yang dipergunakan dalam usaha mencapai tujuan. (4). *Materials*, yaitu bahan-bahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan. (5). *Machines*, yaitu mesin-mesin/alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mencapai tujuan. (6). *Markets*, yaitu pasar untuk menjual barang-barang dan jasa yang dihasilkan (menurut Hasibuan, 2010:20),

Adapun unsur-unsur manajemen menurut penjelasan (Manullang, 2001:5), sebagai berikut:

1. Manusia (*Men*)

Sarana penting atau sarana utama dari setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan adalah manusia. Berbagai macam aktivitas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan dan aktivitas itu dapat ditinjau dari sudut proses, seperti *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling*, dapat pula ditinjau dari sudut bidang seperti penjualan, produksi keuangan, personalia dan sebagainya. Untuk melakukan berbagai aktivitas tersebut diperlukan manusia.

Tanpa adanya manusia, manajer tidak akan mungkin mencapai tujuannya. Harus diingat bahwa manajer adalah orang yang mencapai hasil melalui orang lain.

2. Uang (*Money*)

Untuk melakukan berbagai aktivitas diperlukan uang, seperti upah atau gaji orang-orang yang membuat rencana, mengadakan pengawasan, bekerja dalam proses produksi, membeli bahan-bahan, peralatan-peralatan, dan lain sebagainya. Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan agar tujuan yang ingin dicapai bila dinilai dengan uang, lebih besar dari uang yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Kegagalan atau ketidaklancaran proses manajemen sedikit banyak ditentukan atau dipengaruhi oleh perhitungan atau ketelitian dalam menggunakan uang.

3. Bahan-bahan (*Materials*)

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan bahan-bahan (*materials*), karenanya dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan. Demikian pula dalam proses pelaksanaan kegiatan, terlebih dalam kemajuan teknologi dewasa ini, manusia bukan lagi sebagai pembantu bagi mesin seperti pada masa sebelum revolusi industri, malahan sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya sebagai pembantu manusia.

4. Metode (*Methods*)

Untuk melakukan kegiatan-kegiatan secara berdaya guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif (*metode*) atau cara melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, metode atau cara dianggap pula sebagai sarana atau

alat manajemen untuk mencapai tujuan. Misalnya, ceramah bervariasi, metode kasus, metode insiden, games, dan *role playing*. Masing-masing metode itu tentu berbeda daya guna dan hasil gunanya untuk mencapai suatu tujuan pendidikan tertentu.

5. Mesin-mesin (*Machines*)

Dalam dunia usaha dewasa ini perhatian terhadap mesin-mesin semakin meningkat terutama karena kemajuan teknologi dan persaingan untuk menguasai pasar. Usaha penggunaan mesin-mesin pada dasarnya dilakukan untuk mencapai efisien dan untuk mempermudah, memperlancar, dan mempercepat proses kerja dan membawa banyak keuntungan bagi manusia di dalam dunia usaha. Mesin-mesin dapat berupa mesin-mesin usaha sederhana seperti : mesin ketik, mesin hitung, dan sebagainya sampai kepada mesin-mesin produksi yang besar : pabrik-pabrik untuk menghasilkan barang-barang industri berat. Dalam dunia manajemen pertunjukan penggunaan mesin-mesin tidak terlalu dominan. Sekalipun demikian tidak berarti dunia pertunjukan belum berkenalan dengan dunia mesin teknologi maju. Mesin ketik dan mesin hitung adalah alat-alat yang dibutuhkan hampir dalam setiap usaha niaga. Sementara untuk usaha-usaha pertunjukan besar, mesin cetak, mesin stensil, mesin-mesin sejenis lainnya merupakan kebutuhan besar.

6. Pasar (*Market*)

Bagi badan yang bergerak di bidang industri, maka sarana manajemen penting lainnya adalah pasar (*markets*). Tanpa adanya pasar bagi hasil produksi, jelas tujuan perusahaan industri tidak mungkin akan tercapai. Salah satu masalah

pokok bagi perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada, bila mungkin berusaha mencari pasar baru bagi hasil produksinya.

2.4 Manajemen Organisasi Kesenian

Organisasi kesenian merupakan sistem pengelolaan yang menekankan pada sumber daya manusia Kussudiardja (2000:58). Manajemen seni dalam prosesnya mengacu pada suatu tujuan untuk mencapai sistem nilai. Hal ini merupakan orientasi yang hendak dicapai dengan konsep manajemen seni. Orientasi ini juga yang membedakan dengan manajemen bisnis, karena manajemen bisnis berorientasi pada pencapaian secara finansial atau laba, sedangkan manajemen seni lebih mengutamakan nilai artistik dan estetik. Secara umum, manajemen kesenian tidak berkembang seperti manajemen bisnis. Karena para pakar manajemen belum banyak yang mengkaji masalah manajemen kesenian, sehingga masih mengikuti tradisi turun-temurun. Dapat ditarik garis besar bahwa manajemen organisasi kesenian mempunyai persamaan secara umum, yakni terdapat fungsi manajerial yang terdiri atas planning, organizing, actuating, dan controlling. Manajemen organisasi kesenian lebih mengutamakan sistem nilai dan menekankan Sumber Daya Manusia.

2.5 Konsep Sanggar Tari

Pengertian sanggar di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tempat untuk kegiatan seni (KBBI, 2008:1261). Dengan kata lain, istilah sanggar dapat diartikan sebagai sebuah tempat atau sarana yang digunakan oleh suatu komunitas atau sekelompok orang untuk berkegiatan seni seperti seni tari, seni lukis, seni kerajinan atau seni peran. Kegiatan yang ada dalam sebuah sanggar berupa kegiatan pembelajaran tentang seni, yang meliputi proses dari pembelajaran,

penciptaan, hingga produksi. Semua proses hampir sebagian besar dilakukan di dalam sanggar

Menurut (Rusliana, 1990:13), sanggar adalah wadah kegiatan dalam membantu dan menunjang keberhasilan dan penguasaan dalam bidang pengetahuan dan keterampilan.

Menurut Amelia (2013:7) sanggar seni adalah tempat atau wadah bagi manusia melakukan atau mempelajari suatu kesenian yang bertujuan untuk selalu menjaga kelestariannya di masyarakat. Dalam sanggar seni kita dapat mempelajari berbagai tarian, musik, vokal, teater, seni ukir, lukis dan lain-lainnya.

Sedangkan pengertian tari merupakan salah satu cabang seni, yang menggunakan tubuh sebagai media untuk mengungkapkan ekspresi seni. Seni tari ibarat bahasa gerak yang merupakan alat ekspresi manusia sebagai media komunikasi yang universal dan dapat dinikmati oleh siapa saja, pada waktu kapan saja. Menurut Doubler yang dikutip oleh Seriati (2008:6) mengartikan tari sebagai ekspresi gerak ritmis dari keadaan-keadaan perasaan yang secara estetis dinilai, yang lambang-lambang geraknya dengan sadar dirancang untuk kenikmatan serta kepuasan dari pengalaman ulang, ungkapan, berkomunikasi, melaksanakan, serta penciptaan dari bentuk-bentuk.

2.6 Teori Sanggar Tari

Sakti (2005:13) mengatakan bahwa sanggar tari merupakan wadah untuk melakukan berbagai aktivitas seni tari bersama dengan para anggotanya, didalamnya meliputi kegiatan belajar mengajar tari, berkarya seni dan bertukar pikiran mengenai segala hal yang berhubungan dengan karya seni. Keberadaan sanggar tari salah satunya adalah untuk tetap mempertahankan tari-tari tradisi

maupun tari klasik di samping mengembangkan bentuk-bentuk tari modern, tari kontemporer maupun tari kreasi baru. Masuknya budaya asing dapat dibendung dengan penanaman kecintaan pada kebudayaan milik bangsa, salah satunya dengan melakukan kegiatan berkesenian.

Menurut Sedyawati (1984:56) sanggar tari merupakan kegiatan yang berpangkal pada kekelompokan. Sanggar tari lebih cenderung sebagai persiapan kegiatan profesional, sehingga ada sasaran pementasan di dalam kegiatannya. Sedangkan menurut Soedarsono (1999:20) sanggar tari adalah suatu organisasi kesenian sebagai wadah atau tempat kegiatan latihan tari bagi masyarakat.

Sanggar tari merupakan sebuah wadah bagi siapa saja untuk menuangkan ekspresinya, dalam hal seni yang diatur oleh sebuah sistem manajemen dari sanggar tari yang diikuti. Eksistensi sanggar sangat didukung oleh sistem manajemen dari sebuah sanggar tari.

2.7 Kajian Relevan

Berdasarkan telaah kepustakaan yang telah peneliti lakukan ada beberapa hasil penelitian yang relevan yang digunakan sebagai acuan bagi peneliti, diantaranya :

Pertama, Rahmah Busma (2015), dengan judul “Manajemen Sanggar Seni Bi *Production* Kota Pekanbaru’. Program Studi Pendidikan Sendratasik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau. Pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini yaitu bagaimana Manajemen Sanggar Seni Bi *Production* Kota Pekanbaru. Tujuan penelitian untuk mengetahui manajemen seni tari yang ada di sanggar Bi *Production* Kota Pekanbaru. Teori yang digunakan adalah teori Achsan Permas dan George R. Terry. Metode yang digunakan

deskriptif analisis menggunakan data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sanggar *Bi Production* Kota Pekanbaru telah melakukan manajemen yang optimal terhadap kegiatan pembelajaran di Sanggar. Kesimpulan dari penelitian ini adalah sistem manajemen yang dijalankan oleh sanggar seni termasuk kepada organisasi lini (suatu bentuk organisasi dimana pelimpahan wewenang langsung secara vertical dan sepenuhnya dari pimpinan terhadap bawahannya). Kelebihan dari organisasi lini, semua keputusan dapat diselesaikan secara langsung karena dalam suatu situasi tertentu pemimpin menjadi salah satu target utama dalam penyelesaian masalah. Maka penulis berdasarkan kesimpulan tersebut menjadikan pemimpin juga sebagai bagian dari kajian yang diteliti.

Kedua, Afsa Skripsi (2015), Manajemen Sanggar Tari *Balairung Art Production* di Kecamatan Marpoyan Damai Pekanbaru Riau. Fokus masalah yang diambil dalam penelitian ini adalah bagaimanakah Manajemen Sanggar Tari *Balairung Art Production* di Kecamatan Marpoyan Damai Pekanbaru Riau. Tujuan penelitian untuk mengetahui pengelolaan Manajemen Sanggar Tari *Balairung Art Production* di kecamatan Marpoyan Damai Pekanbaru Riau. Teori yang digunakan adalah teori dari Ahsan Permas dan George R. Terry. Metode yang digunakan adalah deskriptif analisis dengan menggunakan data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sanggar Tari *Balairung Art Production* Kota Pekanbaru telah melakukan manajemen yang optimal terhadap kegiatan pembelajaran di Sanggar. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa manajemen yang dilakukan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan dalam setiap kegiatan pembelajarannya, setiap guru dievaluasi sehingga bisa memperbaiki setiap

kekurangan yang ditemui. Berdasarkan kesimpulan tersebut maka peneliti juga memfokuskan tentang proses evaluasi yang dilakukan terhadap guru.

Ketiga, Anisa Mustika (2014), dengan judul Manajemen Pertunjukan Teater Serikat Kecamatan Hitam Oleh Sanggar Teater Matan Di anjung Seni Idrus Tintin Pekanbaru Provinsi Riau. Fokus masalah yang diambil adalah bagaimanakah Manajemen Pertunjukan Teater Serikat Kaca Mata Hitam Oleh Sanggar Teater Matan di Anjung Seni Idrus Tintin Pekanbaru Provinsi Riau. Tujuan penelitiannya adalah untuk mengetahui manajemen produksi pertunjukan Teater Serikat Kaca

Mata Hitam Oleh Sanggar Teater Matan di Anjung Seni Idrus Tintin Pekanbaru Provinsi Riau. Metode yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif. Hasil penelitian Anisa Mustika menyatakan bahwa manajemen di sanggar Teater Matan sudah baik menjalankan tahapan-tahapan manajemen produksinya seperti pengelolaan keuangannya, marketingnya hingga rumah tangganya. Kerjasama antara tim manajemen dan sutradara serta aktor dan aktris dalam produksi. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa manajemen yang dilakukan memfokuskan kepada pengelolaan keuangan sehingga setiap pengeluaran dicatat secara detail, hal ini menyangkut keberlangsungan kegiatan operasional dari sanggar. Dari kesimpulan tersebut penulis juga memfokuskan bagaimana pihak manajemen dalam mengelola keuangan dari sanggar.

Keempat, dilakukan oleh Devienta Rozza pada tahun 2011 dengan judul penelitian Manajemen Sanggar Tari Tameng Sari *Dance Company* di Kota Pekanbaru, mahasiswa Sendratasik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau. Dengan fokus penelitian adalh bagaimanakah Menajemen

Sanggar Tari Tameng Sari Dance Company di Kota Pekanbaru, dengan Metode penelitian Deskriptif analisis, jenis penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pihak sanggar memiliki beberapa langkah dalam manajemen kegiatan sanggarnya. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa manajemen yang dilakukan dengan menitik beratkan kepada kemampuan pimpinan dalam mengkoordinasikan anggotanya dan juga dalam mengelola sanggar. Berdasarkan kesimpulan tersebut aka penulis juga memfokuskan kepada kemampuan pemimpin dalam mengelola sanggar. Perbedaan penelitian penulis dan peneliti oleh Devienta Rozza adalah penulis menggunakan objek Sanggar Sang Nila Utama, sedangkan Inna Kaik Ak Furqon objek penelitiannya adalah Sanggar Tari Tameng Sari Dance Company di Kota Pekanbaru, sedangkan persamaannya adalah sama-sama meneliti tentang bagaimanakah manajemen yang ada pada suatu organisasi kesenian (sanggar), persamaan selanjutnya menggunakan metode deskripsi serta jenis penelitian kualitatif.

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Menurut Iskandar (2008:1) metode penelitian merupakan yang harus dimiliki oleh peneliti, tanpa pengetahuan metodologi penelitian tidak mungkin seorang akan mampu melaksanakan penelitian secara ilmiah. Oleh karena itu dalam membuat suatu karya ilmiah harus tau maksud dan tujuan metodologi itu sendiri.

Menurut Sugiyono (2009:8) metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) yang disebut juga sebagai metode etnografi, karena pada antropologi budaya, disebut sebagai metode kualitatif data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis dengan menggunakan data kualitatif, yaitu penelitian dilakukan dengan cara pendekatan terhadap objek yang diteliti untuk mendapatkan data yang akurat.

Sesuai dengan pernyataan Iskandar (2008:187:191) yang menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang berpegang kepada paradigma naturalistik atau fenomenologi yang bersifat deskriptif sehingga pada waktu pengumpulan data, pada umumnya seorang peneliti dapat menemukan data penelitian dalam bentuk kata-kata, gambar, data di sini maksudnya adalah transkrip-transkrip wawancara, dokumen pribadi, foto-foto, kamera dan lain-lainnya.

3.2 Subjek Penelitian

Menurut Arikunto (2016:26) memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian mempunyai peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian itulah tentang data variabel penelitian yang diamati. Pada penelitian ini subjek penelitian adalah sebagai berikut: Ketua Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu Nurnaningsih, Sekretaris/Pelatih sanggar yaitu Asep Gunawan, Bendahara sanggar yaitu Merrisa, dan Anggota sanggar yaitu Windi.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Menurut Nasution (2009:171), lokasi penelitian menunjukkan pengertian tempat atau lokasi sosial penelitian yang dicirikan oleh adanya unsur yaitu pelaku, tempat, dan kegiatan yang dapat di observasi.

Penelitian ini dilakukan di Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau dengan objek penelitian semua yang terlibat dalam kegiatan kesenian Sanggar Puti Lindung Bulan baik anggota sanggar, pelatih sanggar, maupun pimpinan sanggar.

3.3.2 Waktu Penelitian

Kemudian dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:213), waktu adalah seluruh rangkaian saat proses, perbuatan atau keadaan berada atau berlangsung, dalam hal ini skala waktu merupakan interval antara lama berlangsungnya suatu kejadian. Jadi periode penelitian diawali dengan kapan dimulainya penelitian, dengan target selesainya yang akan dilakukan. Waktu penelitian dimulai pada bulan Oktober 2021.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan penulis dalam penelitian Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan Di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

3.4.1 Data Primer

Menurut P. Joko Subagyo (2011:87) data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat baik yang dilakukan melalui wawancara, observasi dan alat lainnya. Data primer diperoleh dengan sendirinya secara mentah-mentah dari masyarakat dan masih memerlukan analisa lebih lanjut. Data yang didapat dari responden yang masih polos, tidak menutup-nutupi, diceritakan sesuai apa yang ia dapat atau apa yang ia lihat sendiri sesuai dengan kenyataan merupakan data murni. Data yang tidak murni yaitu dimana informasinya sudah disesuaikan dengan jalan pikirannya sehingga informasinya sudah disesuaikan

dengan jalan pikirannya sehingga informasinya lebih bersifat diplomatis. Namun kedua informasi dalam data primer ini tidak mempengaruhi dalam penelitian karena dikembalikan bahwa kapanpun hasil pembicaraan dengan responden, ia tetap sebagai sumber.

Data primer ini sangat penting dimana peneliti sangat bergantung karena data ini merupakan sumber utama yang didapat dari narasumber Nurnaningsih (Pimpinan Sanggar/ketua). Sekretaris/Pelatih sanggar yaitu Asep Gunawan. Bendahara sanggar yaitu Merrisa, dan Anggota sanggar yaitu Delfi. Di sini peneliti melakukan pengamatan yang diawali dengan pengecekan lokasi dan sarana penelitian serta mengumpulkan data dan bahan tentang Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

3.4.2 Data Sekunder

Menurut P. Joko Subagyo (2011:88) data yang diperoleh dari atau berasal dari bahan perpustakaan disebut sebagai data sekunder. Data ini biasanya digunakan untuk melengkapi data primer, mengingat bahwa data primer dapat dikatakan sebagai data praktek yang ada secara langsung dalam praktek di lapangan karena ada penerapan suatu teori. Untuk melihat konsepsi penerapannya perlu merefleksikan kembali kedalam teori-teori yang terkait, sehingga perlunya data sekunder sebagai pemandu. Data sekunder dalam penelitian ini berupa buku, jurnal, foto organisasi dari Sanggar Puti Lindung Bulan, dan juga pembuan atau dokumentasi yang tersedia.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik untuk mendapatkan data yaitu :

3.5.1 Teknik Observasi

Menurut Burhan (2007:108) observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra lainnya seperti telinga, penciuman, mulut dan kulit. Karena itu observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indra mata serta dibantu dengan panca indra lainnya. Didalam pembahasan ini kata observasi dan pengamatan digunakan secara bergantian.

Di sini penulis mengobservasi manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Kegiatan observasi yang dilakukan oleh penulis yaitu observasi non partisipan karena penulis tidak ikut serta dalam Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan. Di sini penulis mengobservasi mengenai manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Penulis mencatat, menganalisis dan selanjutnya dapat membuat kesimpulan dari data yang telah ditemukan di lapangan tentang Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan. Peneliti melakukan observasi kepada Nurnaningsih (Ketua/pimpinan Sanggar).

Observasi yang dilakukan penulis tahap pertama berupa observasi awal (*Survey*) yang berisi dengan kegiatan pengecekan lokasi dan sarana penelitian. Kegiatan pengumpulan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pembahasan masalah, objek yang diobservasi meliputi Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Indikator yang diobservasi yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*),

pengarahan (*commanding*), koordinaasi (*coordinating*), pengendalian (*controlling*), dan pelaporan (*reporting*). Untuk mendapatkan data penulis mengobservasi 4 orang informan yaitu Ketua Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu Nurnaningsih, Sekretaris/ Pelatih sanggar yaitu Asep Gunawan, Bendahara sanggar yaitu Merrisa, dan Anggota sanggar yaitu Delfi.

3.5.2 Teknik Wawancara

Menurut Burhan (2007:115) wawancara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancara dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. Dengan demikian tugas pewawancara yang mendalam adalah keterlibatannya dalam kehidupan informan.

Peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan memberikan pelayanan yang terkonsep berupa pertanyaan yang telah ditulis dan disiapkan sebelumnya, penulis menggunakan teknik ini memiliki kelebihan yaitu bisa mengikuti dan menyesuaikan dengan situasi dan kondisi responden serta bisa mengatur jalannya wawancara agar pada saat wawancara berlangsung bisa fokus pada pokok permasalahan yang telah ditentukan oleh peneliti.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Iskandar (2008:217) bahwa di dalam wawancara terstruktur, pewawancara atau peneliti telah menentukan format masalah yang akan diwawancarai, yang berdasarkan masalah yang akan diteliti. Biasanya pertanyaan-pertanyaan yang diberikan pada responden telah ditentukan jawaban-jawabannya.

Dalam penelitian ini penulis juga bertanya secara langsung kepada narasumber tentang Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Untuk mendapatkan data penulis mewawancarai 4 orang informan yaitu Ketua Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu Nurnaningsih, Sekretaris/ Pelatih sanggar yaitu Asep Gunawan, Bendahara sanggar yaitu Merrisa, dan Anggota sanggar yaitu Delfi.

3.5.3 Teknik Dokumentasi

Menurut Burhan (2007:109) metode documenter adalah salah satu pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial. Pada intinya metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dengan demikian pada penelitian sejarah maka bahan documenter memiliki peranan yang sangat penting. Walau metode ini terlalu banyak digunakan pada penelitian ilmu sejarah namun kemudian ilmu-ilmu sejarah lain secara serius menggunakan metode documenter sebagai metode pengumpul data. Oleh karena itu sebenarnya sejumlah besar faktor dan data-data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi sebagian besar data yang berbentuk surat-surat, catatan harian, cendramata laporan dan sebagainya. Sifat utama dari documenter ini adalah tidak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi diwaktu silam. Disini penulis mendapatkan foto dokumentasi dari sanggar Puti Lindung Bulan berupa foto tarian, foto alat musik, foto kegiatan, sarana dan prasarana sanggar serta foto pembukuan.

3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Maryaeni (2005:104) analisis data adalah (1) Kegiatan pengurutan data sesuai dengan rentang masalah yang ingin diperoleh, pengorganisasi data dan informasi, kategori tertentu sesuai dengan antisipasi penelitian; (2) Interpretasi penelitian berkenaan dengan signifikansi butir-butir atau satuan data sejalan dengan pemahaman yang ingin diperoleh; (3) Penelitian atas butir-butir atau satuan data sehingga membuahkan kesimpulan : baik atau buruk, tepat atau tidak tepat, signifikan atau tidak signifikan.

1. Kegiatan pengurutan data sesuai dengan rentang masalah yang ingin diperoleh, pengorganisasi data dalam formasi, kategori tertentu sesuai dengan antisipasi penelitian. Dalam hal ini penulis membuat rangkuman dan pengurutan tentang Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau dengan menggunakan pengumpulan data (observasi, wawancara, dan dokumentasi).
2. Interpretasi penelitian berkenaan dengan signifikansi butir-butir atau satuan data sejalan dengan pemahaman yang ingin diperoleh. Dalam hal ini penelitian menyajikan data sesuai dengan teori Santoso yang menjelaskan tentang Pembinaan Sanggar.
3. Penilaian atas butir-butir atau satuan data sehingga membuahkan kesimpulan: baik atau buruk, tepat atau tidak tepat, signifikan atau tidak signifikan. Dalam hal ini peneliti dapat mengambil kesimpulan dari apa yang dapat mendukung pokok permasalahan.
4. *Display Data* (Penyajian Data)

Display data adalah pendeskripsian dsekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan

tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajian juga dalam bentuk matriks, diagram, tabel dan bagan.

5. Interpretasi Data

Interpretasi data adalah kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disaji.



BAB IV

TEMUAN PENELITIAN

4.1 Temuan Umum Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Sanggar *Puti Lindung Bulan* Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar

Sanggar Puti Lindung Bulan adalah sebuah sanggar seni yang meliputi seni tari, musik dan teater. yang berdiri pada tahun 2006 silam yang terletak di kecamatan Kuok Kabupaten Kampar. Tepat nya pada tanggal 27 februari 2006 dengan no c-26.HT.03.01-TH.2006. dan kemudian disahkan pada notaris pada tanggal 9 maret 2015 yang dihadiri oleh saksi, Nurnaningsih sebagai pemilik dan ketua sanggar, Asep Gunawan sebagai sekretaris dan juga pengurus sanggar, Merissa yang ditunjuk sebagai bendahara sebelum nya, dan juga di hadiri pula oleh Roaini dan Syafriandi yang merupakan pegawai kantor notaris kabupaten kampar, serta disahkan dan ditandatangani oleh Azwar selaku notaris di Bangkinang Kabupaten Kampar. Nurnaningsih adalah salah sorang seniman dan budayawan di kecamatan Kuok yang merupakan kampung halaman beliau yang sangat peduli terhadap kesenian terutama seni tradisi agar seni itu khususnya seni yang berasal dari kecamatan Kuok dan kabupaten Kampar tidak punah di masa yang akan datang. Sebelum sanggar ini terbentuk Nurmaningsih selaku pembina sanggar hanya memberikan wadah atau tempat latihan bagi muda-mudi yang mencintai dan memiliki bakat seni terutama seni tradisional, beliau sendiri yang pada mulanya mengumpulkan, mengajarkan, serta membina anggota sanggar serta mengangkat satu persatu budaya yang ada di kecamatan Kuok menjadi karya-karya seni yang sampai sekarang masih ditampilkan pada event-event



Gambar 1: Akta Sanggar (Dokumentasi Sanggar)

Sanggar Puti Lindung Bulan termasuk salah satu sanggar yang aktif dalam kegiatan seni yang diadakan seperti halnya bujang dara, dan kegiatan kesenian lainnya. Sanggar ini juga sudah mendapatkan banyak prestasi mulai dari Juara I dan II pada Parade Tari tingkat Kabupaten dan mendapatkan Juara III tingkat Provinsi tahun 2010, Juara I dan II pada Parade Tari tingkat Kabupaten tahun 2011. Juara I pada Parade Tari tingkat Kabupaten dan meraih Harapan I tingkat Provinsi tahun 2014, Juara II Musik Tradisional pada tahun 2012, meraih Juara II Budaya Kampar tahun 2013, Juara I Musik Kolaborasi tingkat Kabupaten pada tahun 2014, Juara I Parade Tari tingkat pelajar pada tahun 2015, Juara II Gitar Klasik tingkat Kabupaten pada tahun 2015, Juara I Tari Tradisional tingkat Kecamatan tahun 2016, Juara I Musik Tradisional tingkat Kecamatan tahun 2016, Juara I Drama Kolosal tingkat Kabupaten tahun 2016, Juara I Tari Juara I Musik Tradisional tingkat Kabupaten tahun 2015, Kreasi tingkat Kabupaten tahun 2015, Juara III Vocal Grup tingkat Kabupaten dan Juara III Vocal Grup tingkat Provinsi

tahun 2016, Juara I Drama Kolosal tingkat Kabupaten tahun 2016, Juara I Tari Kreasi tingkat Kabupaten tahun 2017, Juara I Tari Tradisional tingkat Kecamatan dan Kabupaten tahun 2017, Juara II Vocal Solo tingkat Kecamatan, Juara I Musik Tradisional tingkat Kabupaten tahun 2018, Juara II Tari Tradisional tingkat Kabupaten tahun 2018, Juara I Tari Kreasi tingkat Kecamatan tahun 2018, Juara 2 Vocal Solo tingkat Kabupaten tahun 2018. Dan masih banyak prestasi yang di raih oleh sanggar yang di ketuai oleh Nurnaninggis tersebut sampai saat ini.



Gambar 2: Juara II Festival Musikalisasi Puisi (Dokumentasi Sanggar)

Selain dari banyaknya prestasi yang telah didapat oleh sanggar Puti Lindung Bulan, sanggar seni ini juga banyak mendapat undangan dalam mengisi acara-acara yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, swasta maupun perorangan seperti (pernikahan, khitanan, dll), serta sanggar ini juga membuka jasa makeup, tari dan musik. Juga menyewakan alat-alat kesenian baik itu costum tari, sunting/riasan kepala, aksesoris, alat-alat musik dan lain-lain



Gambar 3: Spanduk Sanggar (Dokumentasi Sanggar)

4.1.2 Visi dan Misi Sanggar *Puti Lindung Bulan*

Sanggar Puti Lindung Bulan berusaha untuk terus mengembangkan, melatih dan mewujudkan bakat-akat seni Sesuai Visi Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu:

Visi sanggar puti lindung bulan yaitu:

1. Menciptakan manusia yang kreatif, inovatif dan kritis serta mengangkat dan melestarikan seni budaya daerah agar tetap eksis dan tidak punah.
2. Menjadi pusat pengembangan seni dan budaya daerah di wilayah Kabupaten Kampar dan sebagai wadah komunikasi bagi komunitas seniman Kabupaten Kampar.

Misi Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu:

1. Melestarikan tradisi seni budaya di daerah Kabupaten Kampar khususnya Desa Kuok.
2. Meningkatkan kreatifitas dan kualitas karya seni daerah.
3. Meningkatkan apresiasi generasi muda dalam mencintai kebudayaan dan mampu berkarya secara kreatif.

4. Mengembangkan potensi anggota dan mempunyai kompetensi terhadap kebudayaan yang mampu memberi manfaat dalam masyarakat.

4.1.3 Jumlah Anggota Sanggar Puti Lindung Bulan

Sanggar Puti Lindung Bulan memiliki 23 anggota dalam seni tari, 13 anggota dalam seni music, dan 5 orang dalam seni drama. Sanggar Puti Lindung Bulan juga memiliki beberapa ruangan yang baik seperti ruang latihan, kostum tari, kostum music, alat music, ruang makeup, dan toilet serta prasarana pendukung latihan lain.



**Gambar 4: Segenap Anggota Sanggar
(Dokumentasi Sanggar)**

4.1.4 Kondisi Fisik Sanggar Puti Lindung Bulan

Sanggar Puti Lindung Bulan adalah sanggar yang telah mandiri secara fisik yang mana sanggar ini memiliki aula dan tempat latihan, sanggar ini juga terkadang memilih lokasi *out door* sebagai tempat berlatih apabila aula dirasa kurang luas untuk berlatih tarian tertentu. Lokasi *out door* nya sendiri terdapat di pekarangan sanggar, dan tempat yang cukup luas di sekitar sanggar, sanggar Puti Lindung Bulan sendiri tidak terlalu jauh dari jalan lintas Bangkinang-Kuok, dan umumnya tidak terlalu jauh juga dari rumah anggota-anggota sanggar. Selain menyediakan tempat latihan sanggar Puti Lindung Bulan juga menyediakan sarana lain seperti toilet, tempat parkir kendaraan yang aman bagi anggotanya.

Selain itu, di dalam ruangan latihan terdapat peralatan kesenian baik itu berupa kostum penari, alat musik dan perlengkapan lainnya yang selalu diupdet setiap diciptakan tarian baru dan ketika adanya *event* yang membutuhkan kostum baru, juga telah tersedia alat make up serta aksesoris di sanggar Puti Lindung Bulan.



**Gambar 5: Sanggar Puti Lindung Bulan
(Dokumentasi Penulis)**



**Gambar 6: Aula Latihan
(Dokumentasi Penulis)**

4.1.5 Sarana dan Prasarana Sanggar *Puti Lindung Bulan*

(Table 1: Sarana dan Prasarana Sanggar *Puti Lindung Bulan*, 2021)

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah/Ukuran	Keterangan
1	Ruang Latihan	15x20 M	Baik
2	Kostum Tari Tradisi	12 Set	Baik
3	Kostum Tari Kreasi	33 Set	Baik
4	Kostum Pemusik	7 Set	Baik
5	Alat Musik Modern	9 Buah	Baik
6	Alat Musik Tradisional	3 Set	Baik
7	Tape	1 Buah	Baik
8	Sound system	3 Buah	Baik
9	Speaker	3 Buah	Baik

10	Ruang Makeup	1	Baik
11	Toilet	1	Baik



**Gambar 7: Lemari Kostum
(Dokumentasi Penulis)**



**Gambar 8: Alat Musik Sanggar
(Dokumentasi Penulis)**



**Gambar 9: Ruang Makeup
(Dokumentasi Sanggar)**

4.1.6 Tata Tertib dan Peraturan Sanggar Puti Lindung Bulan

Sanggar Puti Lindung Bulan memiliki beberapa tata tertib dan peraturan yang harus diikuti oleh setiap anggota sanggar, yang paling pertama yaitu disiplin waktu baik dalam waktu latihan, makeup, maupun penampilan. Yang kedua yaitu tanggung jawab bertanggung jawab dalam setiap gerakan, tanggung jawab dalam meletakkan accesoris atau alat music yang di pakai, yang ketiga menggunakan seragam latihan pada saat latihan, keempat mengikuti kegiatan yang telah di agendakan, dan mengembalikan pakaian yang sudah di gunakan ketempatnya.kelima setiap anggota sanggar wajib memelihara fasilitas sanggar,mulai dari tempat latihan,alat alat seni,dan semua yang berada di ruang lingkup sanggar lindung bulan. Peraturan lain nya yang ada di sanggar puti lindung bulan yaitu:

1. Kedisiplinan meliputi: datang tepat waktu (sesuai jadwal yang telah ditentukan), latihan menggunakan celana training dan baju kaos.
2. Sebelum latihan harus melakukan olah tubuh (pemanasan) terlebih dahulu minimal 15 menit.

3. Saling menghargai antar anggota sanggar, baik itu pelatih ke anggota ataupun sebaliknya.
4. Mengikuti segala kegiatan sanggar, kecuali ada alasan mendesak.
5. Melaksanakan latihan sanggar dengan serius dan bersungguh-sungguh.
6. Memberi kabar kepada pelatih masing-masing bagian apabila berhalangan hadir.

Peraturan di atas wajib untuk dipatuhi oleh setiap anggota sanggar tanpa terkecuali dan bersedia menerima sanksi yang diberikan jika melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh anggota sanggar. Setelah mendapatkan temuan umum Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar maka akan lebih mudah mendapatkan data untuk temuan khusus.



4.2 Temuan Khusus

4.2.1 Manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan

Sebelum membahas lebih jauh manajemen sendiri erat kaitannya dengan istilah Administrasi. Menurut Webster (1974) Kata administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministro* (latin). Sedangkan dalam bahasa Inggris *ad* = to, *ministro* = minister yang berarti “melayani atau menyelenggarakan”. Menurut Jhon M. Pfiffner dan R.V Preshtus (1953) yang menyebutkan pengkoordinasian dan pengarahan sumber-sumber tenaga manusia dan material untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Adapun menurut mirrian (14) Administrasi adalah suatu proses kegiatan penyelenggaraan yang dilakukan oleh seorang adiministrator secara teratur dan diatur melalui perencanaan, pelaksanaan, pengawasan untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan. Secara sempit administrasi dapat diartikan sebagai pekerjaan untuk mengadakan catatan tentang segala sesuatu yang terjadi didalam suatu usaha, untuk menjadi bahan keterangan bagi pemimpin. Untuk usaha yang telah berkembang, tugas seorang administrator adalah menjalankan administrasi lebih mencakup kepada koordinasi dan pengawasan. Untuk melaukan administrasi, seorang administrator dibantu oleh beberapa orang untuk bekerjasama dalam menjalankan tugas-tugas yang harus dikerjakan dan harus selaras agar mengarah kepada tujuan yang akan dicapai. Kerjasama yang diharapkan tentunya dibutuhkan susunan dan aturan untuk administrator membutuhkan keorganisasian. Didalam administrasi terdapat tiga unsur mutlak, a) Unsur manusia (dua orang atau lebih), b) Unsur kerja sama atau kegiatan bersama, c) Unsur tujuan.

Setelah membahas pengertian dari administrasi tentunya dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan kerja sama antar individu agar mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan. Tentunya tujuan yang ingin dicapai harus memiliki unsur kelengkapan didalamnya. Administrasi dalam pengertian luas memiliki tiga sudut pandang, yaitu sudut pandang proses, sudut pandang fungsi, dan sudut pandang kelembagaan. Dilihat dari sudut pandang proses administrasi adalah seluruh rangkaian kegiatan yang berlangsungnya kerjasama untuk mencapai tujuan yang mana proses tersebut meliputi: proses pemikiran, penentuan tujuan, proses perencanaan, proses pengaturan, atau pengorganisasian, proses pelaksanaan, dan pengarahan atau pergerakan, proses pengawasan atau pengendalian hingga tercapainya tujuan yang diinginkan.

Ditinjau dari sudut pandang fungsi administrasi berarti seluruh kegiatan atau tindakan dari anggota tim. Terutama bagi pemimpin yang disebut sebagai administrator yang memiliki tugas sebagai pelaksana atau penanggung jawab dalam tindakan merencanakan, memimpin, mengorganisasikan, mengawasi, dan berbagai hal lainnya. Sedangkan dalam sudut pandang kelembagaan, administrasi berarti pengelompokan dalam suatu organisasi yang mana setiap bagian memiliki kedudukan atau posisi didalam organisasi tersebut. Di dalam sudut pandang kelembagaan terdapat beberapa golongan yaitu:

- a. (Administrator), yaitu pemimpin dari organisasi yang memiliki tanggung jawab untuk menentukan kebijakan dasar didalam organisasi.
- b. (menejer), yaitu orang yang bertugas untunk memimpin pelaksanaan kerja sama tim sehari-hari.

- c. (staf), yaitu orang yang bertugas membantu seorang pemimpin baik yang memberikan bantuan dalam bidang khusus maupun yang bertugas sebagai pembantu dalam bidang umum.
- d. (pegawai atau karyawan), yaitu orang yang melaksanakan kegiatan harian yang ada didalam manajemen sanggar sering disebut sebagai petugas atau pekerja dalam bidang tertentu.

Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumberdaya lain nya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktifitas manajemen. Dengan kata lain, aktifitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lain nya. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain nya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen sangat diperlukan di semua aspek kehidupan tidak terkecuali di sebuah sanggar tari karena untuk mencapai suatu tujuan yang sudah di tergetkan oleh suatu organisasi tidak bisa hanya dilakukan oleh seorang pemimpin saja, karena dalam sebuah manajemen memerlukan bantuan orang lain untuk mencapai suatu tujuan. sebagaimana Henri Fayol (2002:24) dalam teorinya yaitu Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan sumber daya manusia (SDM) dan pengendalian serta pelaporan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang akan dicapainya. Ada 6 fungsi penting dari sebuah manajemen menurut Henri Fayol (2002:24) yaitu (*planning, organizing, commanding, coordinating, controlling, reporting*) manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaan atau pengelolaan. Ilmu pengetahuan dan seni manajemen

merupakan komplemennya masing-masing, kalau yang satu meningkat, maka harus demikian juga yang lainnya, perlu ada keseimbangan antara keduanya.

4.2.1.1 Perencanaan Sanggar

Perencanaan merupakan awal dari sebuah proses dalam manajemen yang mana perencanaan bertujuan untuk menentukan tujuan yang hendak dicapai yang dibarengi dengan strategi yang tepat dalam upaya pencapaian tersebut. Fungsi manajemen menurut Henry Fayol yang pertama adalah perencanaan yaitu proses untuk menentukan tujuan atau sasaran serta langkah-langkah strategis yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan di sanggar Puti Lindung Bulan meliputi: perencanaan untuk memenuhi kebutuhan sanggar, perencanaan menghasilkan karya, perencanaan mengikuti kegiatan yang bersifat formal ataupun non formal. Di sanggar Puti Lindung Bulan sendiri, dalam proses perencanaan terdapat pula materi serta jangka waktu sebagai bahan untuk dipertimbangkan, yang mana jangka waktu tersebut terbagi menjadi dua yaitu perencanaan jangka pendek dan juga perencanaan jangka panjang.

Perencanaan jangka pendek adalah perencanaan suatu kegiatan yang akan dilakukan dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Perencanaan tersebut meliputi jadwal waktu dan tempat.

Sedangkan perencanaan jangka panjang adalah perencanaan kegiatan dalam kurun waktu lebih dari satu tahun. Perencanaan jangka panjang ini meliputi seluruh kegiatan organisasi (penambahan kostum, aksesoris, peralatan, dan renovasi sarana pra sarana sanggar).

Berdasarkan hasil observasi di lapangan berupa wawancara terhadap pemimpin sanggar ibu Nurnaningsih pada tanggal 12 oktober 2021, menyatakan bahwa:

“Sanggar Puti Lindung Bulan telah memiliki rencana yang telah disusun dari tahun ke tahun, namun ada kalanya, perencanaan ini menyesuaikan dengan keadaan/perkembangan dengan situasi dan kondisi yang terjadi pada saat ini dan kedepannya, sehingga ada perencanaan yang sudah tertulis dan ada juga yang tidak”.

Program kerja atau agenda kegiatan sanggar merupakan sebuah rencana kegiatan organisasi yang disusun untuk jangka waktu tertentu dan telah disepakati oleh semua pengurus dan anggota sanggar. Program kerja sendiri juga dapat dikatakan sebagai penduan atau pegangan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan dari organisasi tersebut. Dalam wawancara Nurnaningsih selaku pimpinan sanggar berkata:

“Program kerja di sanggar kami terdiri dari program jangka panjang dan jangka pendek yang rutin disusun setiap tahunnya agar dapat menciptakan sanggar kita ini menjadi lebih tertata dan lebih baik lagi”.

Penyusunan program kerja di Sanggar Lindung Bulan dilakukan dengan mengadakan rapat yang dihadiri oleh semua perangkat sanggar yang berlokasi di aula Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar.

1. Program Kerja Jangka Pendek

Program kerja jangka pendek dapat dikategorikan dalam kegiatan mingguan atau bulanan, adalah program yang disusun untuk kegiatan dalam satu minggu, atau setidaknya dilakukan satu kali dalam seminggu atau sekali dalam satu bulan, adapun program kerjanya sebagai berikut:

a. Latihan Rutin

(Tabel 2: Jadwal Latihan)

No	Hari Latihan	Mulai	Pulang
1	Jumat	15.30 WIB	18.00 WIB
2	Sabtu	14.30 WIB	18.00 WIB
3	Minggu	14.30 WIB	18.00 WIB

Sanggar Puti Lindung Bulan memiliki jadwal latihan 3x dalam seminggu yaitu hari jumat, sabtu, dan minggu. Pada hari jumat latihan dimulai pada pukul 14.30 wib dan selesai pada pukul 17.00 wib. Pada kegiatan latihan ini dimulai dengan pemanasan yang dipimpin oleh salah satu anggota secara bergantian. Selanjutnya, pada hari sabtu latihan dimulai pada pukul 14.00 wib kegiatan dimulai lebih awal dari hari sebelumnya. Dengan diawali melakukan pemanasan secara bersama-sama dan dilanjutkan dengan materi tarian berbeda-beda setiap kelompok yang sudah dibagi dengan diiringi musik. Latihan dilakukan selama 2 jam setengah selesai pada pukul 17.00 wib. Dan pada hari minggu latihan dimulai pada pukul 14.00 wib dimulai dengan melakukan pemanasan secara bersama-sama dan dilanjutkan dengan materi tarian dan musik pada hari sebelumnya. Latihan berakhir pada pukul 17.00 wib.



**Gambar 10: Latihan Tari
(Dokumentasi Sanggar)**

Dalam kegiatan latihan ini anggota diberi suatu jasa di mana anggota diajarkan beberapa tarian melayu. Diawali dengan proses pemanasan sebelum melakukan latihan agar tubuh tidak menimbulkan efek cedera nantinya. Setelah melakukan pemanasan, anggota diajarkan gerak dasar dahulu seperti lenggang, joget, dan step terlebih dahulu. Dari 1 tarian menjadi beberapa tarian melayu yang diajarkan. Misalnya, anggota telah diajarkan tari inti yaitu tarian persembahan. Jika sudah menguasai dalam beberapa minggu maka bisa dilanjutkan dengan tarian lainnya misalnya lanjut ke tarian zapin, begitu seterusnya. Kegiatan latihan ini dilakukan hanya pada sampai pukul 16.30 WIB.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada Nurnaningsih (selaku Pembina sanggar) pada tanggal 21 Januari 2021 adalah :

“Dengan adanya komunikasi dengan sesama anggota sanggar dapat memberikan semangat tersendiri. Supaya tidak adanya permasalahan yang belum terselesaikan jika ada sesuatu yang kurang baik. Dengan demikian semua anggota tidak pernah malu dalam segala hal, karena sudah seperti keluarga sendiri”.

Untuk mencapai suatu tujuan tertentu diperlukan latihan secara terus menerus. Tujuan utama latihan ini adalah meningkatkan daya tahan tubuh,

mempertahankan dan menyeelaraskan kondisi tubuh dalam menari sehingga terbentuknya wiraga,wirama dan wirasa yang kuat pada penari.

Delfi (Anggota Sanggar) 12 oktober mengatakan bahwa:

“Untuk mencapai hasil penampilan yang maksimal, anggota sanggar perlu latihan secara terus menerus agar meningkatkan kualitas diri dan tentunya tarian itu sendiri”.

Karena dengan adanya suatu program latihan yang terjadwal, terkoordinasi dan dilakukan secara terus-menerus akan meningkatkan kualitas dari yang dibina. Bagi anggota yang sudah mengikuti kegiatan latihan setiap minggunya, jika ia bisa menguasai tarian yang telah diberikan oleh pelatihnya maka akan dipilih oleh pimpinan dan akan dipentaskan dalam suatu acara-acara tertentu misalnya acara resepsi pernikahan dan akan mendapat imbalan (honor pementasan).

Dalam sebulan paling banyak dilakukan pementasan kurang lebih 4-5 kali dan paling sedikit 2-3 kali. Dalam pementasan anggota yang dipentaskan itu ditunjuk secara bergilir. Satu kali pementasan diberi honor Rp.150.000-RP.200.000 tergantung pembayaran jasa yang didapat dari konsumen dan berdasarkan kontrak yang dilakukan.

b. Latihan Khusus

Latihan khusus biasanya dilakukan untuk persiapan mendekati hari pertunjukan atau event yang akan di ikuti oleh sanggar,seperti memperhalus gerak, mengulang kembali gerakan tari, latihan khusus ini biasanya dilakukan setiap hari, 1-2 minggu sebelum penampilan.

Disinilah pentingnya anggota sanggar untuk menjaga kesehatan diri, serta kesiapan mental serta menjaga stamina agar tetap fit selama latihan sampai hari pertunjukan.



**Gambar 11: Latihan Tari Khusus
(Dokumentasi Sanggar)**



**Gambar 12: Latihan Vocal
(Dokumentasi Sanggar)**

c. Metode Latihan

Metode yang digunakan dalam latihan di Sanggar Puti Lindung Bulan Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar terbagi atas tiga metode :

1) Metode ceramah digunakan bagi pembimbing untuk menjelaskan kepada anggota tentang metode latihan atau materi yang akan dipelajari sesuai dengan bagian-bagian seni agar mudah dipahami, dengan cara sebagai berikut: metode ceramah diberikan oleh pelatih atau pembimbing pada awal sebelum latihan dilakukan, di sini pelatih mengenalkan dulu tari apa yang akan dipelajari, berapa ketukannya, bagaimana latihannya, setelah itu pelatih akan memasuki metode ke dua yaitu metode *examples* dan *non examples*.

2) Metode *examples non examples* metode ini merupakan metode yang menggunakan media sebagai contoh baik berupa video, ini digunakan sebagai contoh gerak benar atau salah padal ketukan atau gerakan yang sedang dipelajari. Metode ini (*examples*) mula-mula pelatih mempersiapkan peralatan latihan seperti alat musik, *tape* atau laptop. Setelah itu siswa sanggar melakukan pemanasan dan berbaris rapi, kemudian pelatih mulai memperagakan gerak tari yang akan dilatih lalu diikuti oleh siswa sanggar.

Materi yang diberikan oleh Pembina kepada anggota binaan tidak terkonsep. Pembina hanya menentukan jenis tari yang akan diajarkannya, kemudian mengajarkan ragam gerak tari tersebut kepada anggota binaannya secara bertahap. Berikut merupakan tahapan pembinaan sebelum melakukan gerakan :

- Pemanasan, di mana para penari berlari-lari kecil dan melakukan gerakan pemanasan seperti peregangan kaki tangan kepala.
- Dimulai dari kepala dengan melakukan gerakan kepala ke kiri dan ke kanan, ke atas dan ke bawah dilakukan secara berulang ulang.
- Kekuatan tangan dan kaki pada tari sangat diperlukan latihan tangan untuk mengolah persendian dan otot pada tangan, sedangkan kaki melatih

kekuatan kuda-kuda pada kaki. Dengan cara merentangkan kedua tangan dan meregangkan kedua kaki dengan kuda-kuda, tangan dapat diluruskan ke atas dan samping secara berulang sedangkan kaki meninjit bergantian pada posisi kuda-kuda.

- Panggul penting agar gerakan tubuh lebih fleksibel atau bisa dikatakan lentur. Pada bagian panggul digerakkan ke samping, depan, belakang, dan membungkuk.

Dalam sebuah tarian perlu menggunakan gerak, dinamika agar tari terlihat lebih dinamis, gerak adalah salah satu unsur paling penting dalam tari yaitu perubahan posisi atau sikap anggota tubuh, sedangkan dinamika merupakan cepat atau lambatnya sebuah gerakan dalam tari agar tidak terlalu monoton dalam cipta sebuah tari. Sedangkan metode (*non examples*) adalah: para siswa sanggar diperlihatkan atau dipertontonkan sebuah video dari media digital, seperti laptop dan *handphone* lalu gerakan tersebut diikuti oleh para siswa sanggar dengan diawasi oleh pelatih tari.

- 3) Metode tanya jawab merupakan metode yang memberikan kesempatan pada anggota untuk bertanya atau memberikan pendapat dan saran pada sanggar dengan tujuan agar sanggar terus menjadi lebih baik. Metode tanya jawab biasanya dilalukan pada saat selesai latihan. Pelatih memberi kesempatan pada anggota untuk bertanya perihal gerakan atau pelajaran yang kurang dimengerti. Di samping itu, pelatih juga memberikan kritikan dan saran pada anggota yang kiranya melakukan kesalahan atau kurang tepat dalam melakukan gerakan dalam sesi latihan tadi, agar siswa tersebut dapat

mengetahui dan memperbaiki kesalahan tersebut di dalam latihan yang akan datang.



Gambar 13: Penulis Mengambil Gambar Bersama Anggota Sanggar Setelah Latihan Vocal (Dokumentasi Penulis)

d. Perawatan Alat

Perawatan alat merupakan upaya semua anggota sanggar untuk memelihara, membersihkan, merapikan baik itu properti, kostum tari, alat musik, aksesoris, serta peralatan pertunjukan lainnya. Perawatan alat di Sanggar Puti Lindung Bulan dilakukan setiap bulan oleh semua anggota bagian masing-masing, contoh siswa tari yang didampingi oleh pembina tarinya membersihkan lemari baju dan aksesoris, tak lupa juga dengan mencuci dan membersihkan bagian aksesoris yang kotor dengan kain lap basah.

Perawatan pakaian tari: perawatan pakaian dilakukan dengan cara mengsortir pakaian yang sudah dipakai dengan yang belum digunakan, pakaian yang sudah dipakai dikumpulkan lalu dicuci tanpa disikat, karena menyikat pakaian tari akan merusak serat kain itu sendiri, menurut pemimpin sanggar bu Nurnaningsih:

“Pakaian tari di Sanggar kami dibersihkan dengan cara direndam dan sedikit dikucek menggunakan tangan, kami tidak menggunakan mesin karena takutnya pakaian tertentu akan rusak”. Pakaian yang sudah direndam akan dibilas lalu dijemur.

Perawatan aksesoris tari: perawatan aksesoris tari dilakukan dengan memeriksa satu persatu barang, apabila didapati ada yang rusak maka akan diperbaiki yang dibantu oleh pembimbing tari, cara membersihkan aksesoris tari biasanya siswa sanggar membasahkan kain lalu membersihkan aksesoris tersebut dari debu dan kotoran yang menempel, setelah itu aksesoris tari disusun kembali pada rak yang ada di dalam lemari.



**Gambar 14: Aksesoris Tari Sanggar
(Dokumentasi Penulis)**

Perawatan alat musik sanggar: perawatan alat musik sanggar baik itu alat musik tradisi ataupun *modern* tidak begitu sulit, alat musik hanya dibersihkan dari debu dan kotoran yang menempel dengan kain lembab, kemudian disusun dan ditata kembali di dalam tempat penyimpanannya.

2. Program Kerja Jangka Panjang

Program jangka panjang sangat perlu dirancang guna terciptanya tujuan

dari visi dan misi sanggar yang tentunya program ini tidak selalu dilakukan melainkan di waktu dan kesempatan tertentu, Sanggar Puti Lindung Bulan mengadakan pertemuan rapat anggota setiap tahunnya untuk merancang program ini sedemikian rupa guna mencapai keberhasilan sanggar itu sendiri. Adapun program kerja jangka panjang yang telah disusun oleh Sanggar Puti Lindung Bulan sebagai berikut:

a. Penerimaan Anggota Baru

Penerimaan anggota baru di Sanggar Puti Lindung Bulan biasanya dilakukan setiap tahun, agar setiap anggota barunya nanti dapat mengikuti sesuai dengan materi yang diajarkan dari dasar. Sehingga anggota berada di kelas atau tingkatannya masing-masing. Penerimaan anggota baru dilakukan setahun sekali, biasanya dijadwalkan pada bulan Juli-Agustus setiap tahunnya. Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok ini membuka kesempatan bagi masyarakat khususnya anak muda yang mencintai seni di daerah Kuok untuk dapat bergabung bersama Sanggar Puti Lindung Bulan. Pengrekrutan anggota sendiri dilakukan di Sanggar Puti Lindung Bulan, yang mana calon anggota sanggar mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan yang di dalamnya tercantum Nama, Tempat Tanggal Lahir, Jenis kelamin, dan minat seni yang mereka minati.



Gambar 15: Formulir Pendaftaran Sanggar (Dokumentasi Penulis)

Setelah mengisi formulir calon anggota sanggar mengembalikan formulir tersebut ke dalam keranjang di meja admin, dan tidak lupa mencantumkan Nomor ponsel yang dapat dihubungi nantinya oleh pihak sanggar. Calon anggota sanggar yang diterima nantinya akan dihubungi untuk dapat datang ke sanggar dihari tertentu guna perkenalan dengan sanggar dan semua anggota sanggar Puti Lindung Bulan. Sanggar Puti Lindung Bulan tidak melakukan tes apapun untuk perekrutan anggotanya.

Nurnaningsih (12 Oktober 2021) mengungkapkan bahwa:

”Kami tidak melakukan perekrutan khusus seperti tes, kami murni mengajarkan seni dari nol kepada siswa sanggar sampai mereka bisa”.

b. Pemilihan Kelompok Inti

Pemilihan kelompok inti dilakukan setelah penerimaan anggota baru, dan didasari dari evaluasi yang telah dilakukan oleh koordinator masing-masing bidang, dan yang paling penting, kelompok dipilih berdasarkan kemampuan dan *skill* para anggota sanggar. Dalam pemilihan kelompok inti anggota lama dan anggota baru dipisahkan dahulu karena akan diadakan tes oleh pembina tari untuk anggota baru guna melihat *skill* yang mereka miliki tentu nantinya akan

mempermuda proses pengelompokan. Tes yang dilakukan adalah dengan membuat gerakan lenggang, gerakan joget dan gerakan petik bunga. Di sini pelatih juga melihat *power* dari gerakan yang dibuat oleh para siswa baru dalam menari. Setelah tes selesai, pelatih akan segera mengelompokkan anggota baru dalam beberapa kelompok, kelompok inti baru ini nantinya akan digabungkan dengan kelompok inti lama.

Pimpinan sanggar ibu Nurnaningsih (21 Oktober 2021) berkata:

“Kelompok inti dibuat bukan untuk membeda-bedakan namun mereka nantinya akan bergantian ketika ada yang mengundang mereka untuk menari”. Dan ibu Nurnaningsih juga menambahkan: “kelompok kelompok inti ini sangat berguna ketika adanya dua atau lebih undangan menari yang pada hari yang sama, sehingga tidak terjadi bentrokan”.





**Gambar 16: Tim Tari Sanggar Lindung Bulan
(Dokumentasi Sanggar)**

c. Menghasilkan Karya Tari Baru

Sanggar Puti Lindung Bulan selalu rutin menciptakan tarian atau musik baru setiap tahunnya, baik itu tari/musik tradisi maupun tari/musik kreasi dan biasanya tari/musik baru itu ditampilkan untuk diperkenalkan pada masyarakat luas. Dalam menghasilkan karya tari baru ibu Nurnaningsih tidak sendirian, beliau dibantu oleh Asep Gunawan dan Merya Fitri.



**Gambar 17: Tari Hutan Larangan Adat
(Dokumentasi Penulis)**

Tari ini diangkat dari cerita rakyat kenagarian Rumbio atau Koto Tibun dimana terdapat suatu hutan larangan adat bernama “Ghimbo Potai” di mana

terdapat makhluk lain selain manusia dan tak bisa dipungkiri bahwa keberadaan mereka nyata namun tak dapat terlihat. Jika berada di kawasan tersebut jangan sampai mengusik mereka agar merasa tidak terganggu. Tempatku bukan tempatmu, tempatmu bukan juga tempatku. Tarian ini ditampilkan untuk hiburan dan diperlombakan. Alat musik yang digunakan adalah calempung, gong, marakas, gendang, akordion, biola.



**Gambar 18: Tari Tudung Kaladang
(Dokumentasi Penulis)**

Tari Tudung Kaladang merupakan tari yang menggambarkan warga yang berpergian ke ladang dengan menggunakan tudung kepala untuk melindungi wajah dari sinar matahari. Ini merupakan tarian kreasi Sanggar Puti Lindung Bulan. Gerakan pada tari Tudung Kaladang merupakan gerakan dasar dari gerakan *bajalan kaladang*, *joget*, *menanam padi*, *bermain*, dan *suka cita* yang sudah dikembangkan. Tarian ini ditampilkan untuk hiburan dan diperlombakan. Alat Musik yang digunakan dalam tarian ini adalah gong, gendang, akordion, biola, marakas. Tarian ini menggunakan properti tudung kepala.

4.2.1.2 Pengorganisasian Sanggar

Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan tertentu, dengan kata lain pengorganisasian adalah

pelaksanaan suatu kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Fungsi manajemen menurut Henri Fayol (2002:24) yaitu pengorganisasian mencakup proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya, dan pengaturan kegiatan terkoordinir untuk menerapkan rencana.

Menurut Malinowski (1961), dalam definisinya organisasi sebagai suatu kelompok orang yang bersatu dalam tugas-tugas atau tugas umum terkait pada lingkungan tertentu, menggunakan alat teknologi dan patuh pada peraturan. Menurut Mirrian organisasi ialah kerja sama orang-orang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

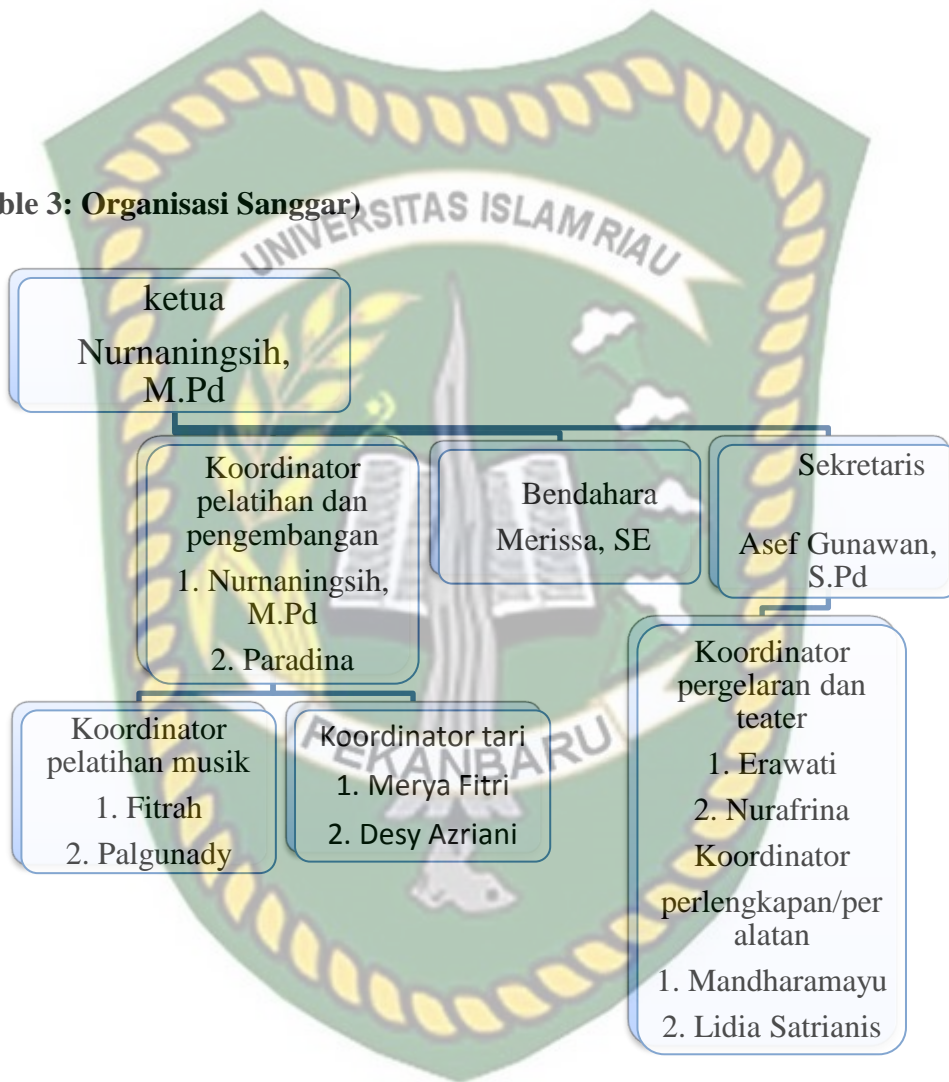
Maka dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah sekelompok orang yang bersatu dan memiliki tugas serta tanggung jawab setiap anggota memiliki visi misi dan tujuan yang sama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Nurnaningsih (selaku Pembina sanggar) mengatakan bahwa :

“Dengan adanya struktur organisasi sanggar dapat mencapai tujuan tertentu, setelah struktur terbentuk di situlah pembagian kerja yang jelas sesuai dengan bidangnya dan tanggung jawab bagi setiap anggota yang telah ditetapkan perannya dalam organisasi tersebut”.

Dalam merekrut pengurus Sanggar Puti Lindung Bulan, Nurnaningsih selaku ketua sanggar memiliki kebijakan sendiri dalam pengambilan keputusan yang telah didasari dengan berbagai pertimbangan, serta kesiapan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab pada bidang yang menjadi bagian tanggungjawabnya. Struktur organisasi yang digunakan masih menggunakan struktur organisasi dasar. yaitu terdiri dari ketua, bendahara, sekretaris dan ketua bagian, dengan struktur sebagai berikut:

(Table 3: Organisasi Sanggar)



(Tabel 4: Tugas dan Tanggungjawab Organisasi Sanggar)

No	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
1	Ketua Sanggar	a. Ketua sanggar memiliki tugas dan tanggungjawab penuh dalam

		<p>keberlangsungan sanggar, dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, serta mengetahui hasil (pelaporan sanggar).</p> <p>b. Memiliki hak dan wewenang dalam pengambilan keputusan melalui musyawarah dengan anggota sanggar.</p> <p>c. Memiliki tanggung jawab untuk memberikan arahan dan motivasi kepada pengurus dan anggota sanggar</p>
2	Sekretaris	Bertanggung jawab dalam pengurusan surat menyurat serta menulis agenda atau program yang akan dilaksanakan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
3	Bendahara	<p>a. Bertanggungjawab atas segala aliran dana baik itu dana yang masuk maupun dana keluar.</p> <p>b. Mencatat dana pemasukan dari event yang diisi sanggar serta mencatat uang keluar yang digunakan untuk kebutuhan sanggar konsumsi, gaji, dan pengeluaran lain-lain.</p>
4	Koordinator Tari	Mengkoordinasi kegiatan latihan tari, melatih para penari, menerapkan sikap disiplin, percaya diri, dan

		bertanggung jawab, serta memberi memotivasi kepada anggota tari agar giat berlatih dan menguasai tari sesuai dengan wiraga, wirama, wirasa pada tari yang diajarkan.
5	Koordinator Musik	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan anggota pemusik untuk melakukan latihan. b. Mengarahkan pemusik untuk mempersiapkan alat dan juga sarana berlatih sebelum melakukan latihan. c. Mengarahkan para pemusik dan anggota sanggar lain nya untuk merawat alat-alat musik yang dimiliki sanggar.
6	Koordinator Pagelaran dan Teater	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertugas untuk mempersiapkan kostum serta peralatan lainnya sebelum penampilan. b. Bertugas mendekorasi pentas jika diperlukan. c. Bertanggungjawab dalam event yang dilaksanakan. d. Mengawasi serta melatih anggota teater dalam menjiwai karakternya.
7	Anggota	Anggota memiliki kewajiban untuk mengikuti segala kebijakan dan aturan serta tata tertib yang telah ditetapkan oleh sanggar.

4.2.1.3 Pengarahan dan Pembinaan

Menurut Henri Fayol (2004:24) adalah ditujukan untuk memberikan arahan kepada sumberdaya manusia (SDM) sebagai pegawai pada suatu organisasi atau perusahaan agar pegawai yang bersangkutan dapat menyelesaikan tugasnya secara baik. Menurut Nana Sudjana (1988:100) pembinaan secara umum diartikan sebagai usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan secara etimologi berasal dari kata *bina*. Pembinaan adalah proses, pembuatan, cara pembinaan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan baik.

Pengarahan memiliki fungsi untuk memberikan bimbingan, saran dan perintah dalam pelaksanaan tugas masing-masing koordinator dan anggota agar sesuai dengan rencana dan berada pada jalur yang ditetapkan, pengarahan dan pembinaan sangat perlu dilakukan agar dapat mencapai hasil sesuai dengan target yang sudah ditetapkan sebelumnya, pada dasarnya pengarahan selalu berkaitan dengan beberapa hal antara lain terbangunnya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan serta anggota sanggar lainnya.

Menurut Poerwadarmita (2002:112) pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna memberikan hasil yang baik. Dari definisi ini, dapat disimpulkan bahwa untuk melaksanakan kegiatan

pembinaan diperlukan adanya tindakan atau proses untuk mencapai tujuan tersebut dengan hasil yang baik.

Pembina sanggar Puti Lindung Bulan membimbing dan memberikan arahan kepada anggota tari maupun musik agar dapat menggarap sebuah tari atau musik. Pembina merupakan orang yang sangat penting dalam pembinaan, khususnya pembinaan tari di Sanggar Puti Lindung Bulan. Pembinaan tari tradisi dan kreasi di Sanggar Puti Lindung Bulan ini dibina oleh Nurnaningsih.

Nurnaningsih dalam wawancaranya (12 Oktober 2021) mengatakan bahwa:

”Dalam pembinaan tari kepada anggota sanggar yakni untuk kekuatan membangkitkan tari tradisi dan kreasi dengan membuat program-program yang ada di Sanggar Puti Lindung Bulan salah satunya adalah mewajibkan setiap anggota sanggar untuk mengetahui gerak dasar tari”.

Sebagai ketua atau Pembina sekaligus pelatih tari, melindungi dan mempunyai wewenang memberikan pembinaan, saran dan nasehat, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pengurus sanggar. Nurnaningsih juga sebagai pelatih tari bertugas melatih dan menciptakan tari, selain menciptakan tari juga bertugas untuk membina penari dalam proses latihan. Yang dikoordinasinya adalah semua yang berhubungan dalam Sanggar Puti Lindung Bulan.

Pembinaan tari di Sanggar Puti Lindung Bulan dilakukan 3 kali dalam 1 minggu yaitu pada hari jumat, sabtu dan minggu. Hal ini bertujuan agar anggota sanggar memiliki waktu yang cukup banyak untuk fokus dalam belajar gerak tari. Pembina telah membuat aturan-aturan dan rencana yang harus diikuti oleh anggota sanggar. Yang mana tujuannya agar selama proses latihan bisa dilakukan dengan sebaik mungkin.

Nurnaningsih (12 Oktober 2021) mengatakan bahwa:

”Sanggar harus diawasi untuk memastikan penerapan yang efektif. Saya juga harus menyediakan informasi dan saran kepada anggota tentang bagaimana mematuhi peraturan. Dengan membangun program-program yang ada di Sanggar Puti Lindung Bulan adalah mewajibkan setiap anggota sanggar untuk mengetahui gerak dasar tari. Dan saya mengkoordinasikan disetiap penari sanggar melakukan latihan dan gerak, agar tidak bergerak secara sembarangan, karena tarian yang dilatih akan di pertunjukkan jika ada acara atau event”.



**Gambar 19: Pemimpin Sanggar Memberikan Pengarahan dan Pembinaan
(Dokumentasi Penulis)**

Pembina selaku pemilik sanggar juga menciptakan tari, memberikan saran dan wewenang terhadap seluruh anggota sanggar.

Nurnaningsih (12 Oktober 2021) mengatakan bahwa :

”Dalam memberikan suatu binaan kepada anggota sanggar yakni untuk kekuatan membangkitkan tari tradisi dan kreasi dengan membuat program-program yang ada di Sanggar Puti Lindung Bulan salah satunya adalah mewajibkan setiap anggota sanggar untuk mengetahui gerak dasar tari”.

Pembina memiliki tujuan yang baik untuk menghasilkan yang terbaik terhadap sanggar sehingga membuat aturan-aturan yang harus ditaati oleh seluruh anggota sanggar. Selain itu pengarahan dan pembinaan pada disiplin dalam

meletakkan seluruh alat musik dan kostum sanggar diletakkan kembali ke dalam lemari dan aksesoris diletakkan di tempat yang berbeda. Semua kostum setelah dipakai dijemur dahulu untuk menghilangkan keringat yang menempel dikostum. Disiplin dalam alat tari ialah penari Sanggar Puti Lindung Bulan selalu memeriksa kondisi peralatan tari dari kostum, aksesoris, dan alat-alat make up.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada Delfi (Anggota Tari) pada tanggal oktober 2021 mengatakan bahwa:

“Dalam memelihara kostum, setiap anggota diwajibkan untuk bertanggung jawab dengan masing-masing kostum, setelah itu menyusun kembali setelah dipakai”.

Dalam uraian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengarahan sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi, dan mempunyai fungsi yang sangat penting.

4.2.1.4 Pergerakan atau Koordinasi

Koordinasi atau pergerakan adalah fungsi yang terpenting, karena fungsi ini ditekankan pada kegiatan langsung para anggota organisasi. Menurut Henri Fayol (2002:24) pergerakan adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian. Sementara perencanaan dan organisasi lebih bersifat abstrak atau tidak langsung. juga merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Jenis koordinasi menurut Drs Soewarno Handayanngrat (2011:88) jenis koordinasi ada 3 (tiga) yaitu: koordinasi vertikal, koordinasi horizontal dan koordinasi diagonal.

- 1) Koordinasi vertikal atau koordinasi struktural, di mana antara yang mengkoordinasikan secara struktural terdapat hubungan hierarki. Hal ini juga dapat dikatakan koordinasi yang bersifat hierarkhis, karena satu dengan lainnya berada pada satu garis komando. Misalnya: koordinasi yang dilakukan oleh pimpinan sanggar dengan ketua pengurus bagian di sanggar.
- 2) Koordinasi horizontal yaitu koordinasi fungsional, di mana kedudukan antara yang mengkoordinasikan dan yang dikoordinasikan mempunyai kedudukan setingkat. Menurut tugas dan fungsinya keduanya mempunyai kaitan satu sama lain sehingga perlu dilakukan koordinasi. Misalnya: hubungan sesama kepala bagian organisasi di sanggar, agar dapat terbentuknya sistem manajemen yang baik.
- 3) Koordinasi diagonal yaitu koordinasi fungsional, di mana yang mengkoordinasikan mempunyai kedudukan yang lebih tinggi tingkat eselonnya dibandingkan yang dikoordinasikan, tapi satu dengan yang lainnya tidak berada disatu garis komando. Misalnya: koordinasi antara pelatih atau ketua bagian kepada anggotanya.

Pergerakan (*actuating*) adalah usaha untuk menggerakkan anggota kelompok sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai tujuan dari sasaran tersebut. Yang dilakukan dalam fungsi pergerakan antara lain:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan efektif, Sanggar Puti Lindung Bulan telah mengkoordinasikan pada setiap penanggung jawab untuk menentukan jadwal latihan rutin dan latihan tambahan. Jika diperlukan, terlebih jika telah mendekati hari penampilan. Koordinasi dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar jelas dan tegas agar telaksana dengan baik dan terarah

kepada tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan observasi penulis di lapangan diperoleh bahwa ketua sanggar telah melakukan tugasnya dengan baik, terlihat ketika ketua sanggar menginstruksikan ketua bagian untuk mempersiapkan penampilan yang akan dilaksanakan satu minggu yang akan datang.

Menurut hasil wawancara dengan ibu Nurnaningsih (12 Oktober 2021) selaku ketua sanggar:

“Setiap sanggar akan mengikuti kegiatan dan event, saya selalu berkoordinasi secara intens dengan pembimbing tari atau musik agar apa yang dirasa kurang ataupun terjadi sesuatu yang diluar rencana dapat diatasi segera, agar penampilan anggota nantinya dapat dilakukan semaksimal mungkin.”

Keberhasilan yang diraih oleh Sanggar Puti Lindung Bulan tidak luput dari keberhasilan ketua sanggar dalam menggerakkan dan mengkoordinasikan seluruh anggotanya agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dapat dilihat dari prestasi dan penghargaan yang telah diperoleh selama ini baik itu diajang perlombaan atau dari pemerintah setempat khususnya pemerintah kabupaten kampar.

2. Berkomunikasi secara efektif, yaitu komunikasi yang baik antara pelatih dengan anggota sanggar sesuai dengan bidang masing-masing. Sanggar Puti Lindung Bulan menekankan komunikasi dengan lancar dan sopan terutama dalam latihan, sehingga hal ini menjadi menyenangkan dan mereka tidak merasa gugup atau canggung antara satu dengan yang lain. Hal ini sangat ditekankan pada pelatih karena kesuksesan anggota dalam berlatih dan menampilkan hasilnya merupakan tanggung jawab penuh dari seorang pelatih, pelatih juga harus bisa menjaga mood dan kepercayaan diri anggota, sehingga

mereka tidak merasa malu atau gugup pada saat latihan maupun dalam penampilan.

Dalam wawancara penulis dengan anggota tari Delfi (13 Oktober 2021) menyatakan:

“Saya sebagai anggota tari di Sanggar Puti Lindung Bulan, sejauh ini merasa nyaman dan sangat percaya diri dalam melakukan latihan maupun tampil menari di depan umum.”

3. Mengkoordinasikan tugas wewenang dan tanggungjawab, dalam hal ini mereka yang telah menjadi ketua bagian, diberikan tugas dan tanggung jawab masing-masing oleh ketua sanggar dengan keputusan bersama. Koordinasi yang diberikan berupa upaya peningkatan dan metode latihan agar seluruh anggota yang di dalam pengawasan mereka dapat bekerjasama dengan baik, dari hasil wawancara dengan Asep gunawan (12 Oktober 2021) diperoleh informasi:

“Ibu pimpinan sangat jelas jika memberikan mandat dan tugas kepada kami, selain itu ibu Nurnaningsih juga jelas memberikan tugas atau perintahnya sehingga setiap anggota yang menerima mandat tersebut dapat menyalurkannya dengan baik, sehingga meminimalisir terjadinya miskomunikasi diantara kami”.



Gambar 20: Penulis Mengambil Gambar Setelah Melakukan Sesi Wawancara dengan Ketua Sanggar Nurnaningsih dan Pengurus Sanggar Asep Gunawan

(Dokumentasi Penulis)

4. Pergerakan lewat tindakan atau teladan. Pimpinan sanggar ibu Nurnaningsih sering memberikan contoh langsung di lapangan bagaimana cara menarikan atau memainkan musik dengan baik dan benar, contohnya saja ketika penari salah dalam melakukan gerak maka langsung dipanggil dan diajarkan gerakan yang benar, bimbingan ini lebih kepada bagaimana agar penari bisa menghayati dan menyesuaikan gerakan dari gerakan yang salah kegerakan yang benar. Masih menurut Delfi (13 Oktober 2021):

“Ibu Nurnaningsih dalam melatih sangat tegas dan sangat terarah sehingga dapat membentuk karakter yang kuat dalam diri kami. Dan juga ibu Nurnaningsih adalah pelatih dan seorang yang sudah kami anggap seperti ibu sendiri karena beliau bukan hanya mengajarkan tari atau musik tetapi juga menjadi tempat kami bercerita dan berkeluh kesah.”

Meskipun pada dasarnya pergerakan dilakukan oleh pemimpin sanggar, namun pergerakan juga dilakukan oleh seluruh pengurus dan anggota Sanggar Puti Lindung Bulan. Hal ini merupakan bentuk koordinasi dalam kerjasama, sehingga akan lebih mudah dilaksanakan. Para koordinator bertanggung jawab memberikan koordinasi kepada penari, pemusik dan para anggota sanggar mengenai program-program yang telah dirancang, seperti membentuk kelompok tari, mengkoordinir latihan, perawatan alat dan lain sebagainya. Selain pergerakan di atas, pengurus Sanggar Puti Lindung Bulan juga melakukan pergerakan dalam tahap manajemen sanggar, misalnya mengurus surat izin untuk para penari karena mayoritas para penari di Sanggar Puti Lindung Bulan adalah berstatuskan pelajar sekolah, sehingga ketika akan mengikuti suatu *event* yang dilakukan ketika jam pelajaran maka tugas sanggar untuk membuat surat izin yang akan diserahkan ke sekolahnya masing-masing. Pergerakan yang juga dilakukan oleh Sanggar Puti

Lindung Bulan adalah dengan menghasilkan karya-karya musik dan tari baru, dan biasanya akan ditampilkan pada *event* daerah atau pentas rakyat.

Berikut beberapa pergerakan yang telah dilaksanakan oleh Sanggar Putri Lindung Bulan dalam *event* ataupun undangan acara dari masyarakat:





**Gambar 21: Pelaksanaan Tari
(Dokumentasi Sanggar)**

4.2.1.5 Pengendalian atau Pengawasan (*Controlling*)

Menurut Henri Fayol (2002:24) sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar. Hani Handoko (1986-200) mengatakan pengawasan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen itu tercapai, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Adapun pengendalian merupakan proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana. Syamsudin (9:2017) pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terlaksana.

Pengendalian atau pengawasan adalah usaha untuk dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan dari rencana-rencana, instruksi, saran-saran dan sebagainya yang telah ditetapkan. Ada tiga tahap dalam proses pengawasan yaitu: pengawasan pendahuluan, pengawasan pelaksanaan, dan pengawasan umpan balik. Proses pengawasan dan pengendalian dilakukan di

Sanggar Puti Lindung Bulan adalah bertujuan untuk mengetahui permasalahan yang ada sebagaimana dalam tiga proses pengawasan di atas:

1. Pengawasan Pendahuluan

Pengawasan pendahuluan merupakan pengawasan yang dirancang untuk mengantisipasi masalah yang mungkin akan timbul. Pada tahap ini Sanggar Puti Lindung Bulan melakukan pendekatan persuasif, di mana pemimpin sanggar mengharapkan adanya kedekatan antara pembina dan anggota sanggar sehingga timbul komunikasi ketika dihadapkan dengan suatu permasalahan, baik itu masalah teknis latihan maupun masalah non teknis yang mempengaruhi konsentrasi anggota dalam berlatih.

2. Pengawasan Pelaksanaan

Setelah melakukan pengawasan pendahuluan, maka selanjutnya pengurus melakukan pengawasan pada saat kegiatan berlangsung. Meliputi pengawasan saat dilakukannya latihan oleh pemimpin sanggar yang dilakukan dengan proses awal sampai akhir latihan. Selanjutnya pengawasan administrasi keuangan yang dilakukan dengan pengecekan buku kas keuangan sanggar, dan pengawasan saat pementasan dilaksanakan mulai dari gladi, persiapan *makeup* dan kostum sampai selesai nya penampilan tersebut.

3. Pengawasan Umpan Balik

Pengawasan umpan balik ini dilakukan setelah melakukan proses, dalam tahap ini lebih ditekankan pada pengawasan setelah pementasan dilakukan. Apakah pementasan tersebut sudah sesuai dengan latihan atau sudah sesuai dengan instruksi pelatih. Pengawasan umpan balik merupakan proses untuk menyelesaikan masalah dari anggota dengan pelatih sebagai mediator.



Gambar 22: Peneliti Bersama Ketua Sanggar (Ketua Sanggar Tatap Mengawas Setelah Dilakukannya Penampilan Tari) (Dokumentasi Penulis)

Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan sanggar tentu sangat efektif, karena pemimpin itu sendiri dapat secara langsung melihat serta mengawasi kegiatan yang dilakukan, di Sanggar Puti Lindung Bulan pimpinan sanggar yaitu Nurnaningsih sangat berperan andil dalam fungsi ini, seperti mengawasi dan terjun langsung dalam melatih anggota sanggar, mengawasi saat persiapan sebelum pertunjukan, ikut andil dalam mempersiapkan properti pertunjukan, dan lain-lain.



Gambar 23: Ketua Sanggar Mengawasi Latihan Sebelum Tampil (Dokumentasi Sanggar)

Berdasarkan wawancara dengan pimpinan sanggar Nurnaningsih (12 Oktober 2021) sebagai berikut :

“Pemimpin memiliki peran aktif dalam mengawasi pelaksanaan latihan dan mengawasi pertunjukan yang akan dilaksanakan maupun yang sedang dilaksanakan oleh Sanggar Puti Lindung Bulan dan beban pengawasan ini juga berlaku kepada pengurus yang lainnya agar terjalin kerjasama dan rasa tanggungjawab bersama.”



Gambar 24: Pengawasan Secara Langsung Oleh Pemimpin Sanggar (Dokumentasi Penulis)

Pengawasan dapat diartikan sebagai proses untuk menilai pekerjaan yang telah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksinya dengan maksud agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Pada dasarnya fungsi pengawasan terbagi menjadi beberapa hal:

1. Mencegah terjadinya kesalahan maupun penyimpangan yang dilakukan oleh pelatih atau anggota sanggar.
2. Memperbaiki kesalahan ataupun penyimpangan yang telah terjadi di dalam ruang lingkup Sanggar Puti Lindung Bulan. Dalam hal ini evaluasi atau penilaian nilai berdasarkan perencanaan yang telah direncanakan.

3. Sebagai cara memperkuat rasa tanggungjawab terhadap sanggar dan seluruh anggotanya.

Pengawasan bisa didefinisikan sebagai suatu usaha sistematis oleh manajemen bisnis untuk membandingkan kinerja standar, rencana atau tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar yang telah ditetapkan tersebut dan untuk mengambil tindakan penyembuhan yang diperlukan untuk melihat bahwa sumber daya manusia digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin dalam mencapai tujuan. Sanggar Puti Lindung Bulan memberi pengawasan berupa tindakan pengukuran kualitas dan evaluasi kinerja. Tindakan ini juga diikuti dengan perbaikan yang harus diambil, tindakan yang diambil meliputi:

- a. Memberi saran-saran perbaikan yang membangun. Dalam hal ini ketua sanggar memberikan pesan dan saran pada anggota dan pelatih supaya lebih bersemangat dalam berkarya.
- b. Mengukur kualitas hasil. Dalam hal ini mengukur kualitas hasil termasuk dalam fungsi pengawasan manajemen di Sanggar Puti Lindung Bulan dilakukan langsung oleh ketua sanggar guna mengoreksi sejauh mana anggota melaksanakan tugas atau kewajiban sesuai dengan perencanaan yang telah direncanakan, contohnya: pengawasan yang dilakukan dalam hal latihan, mengawasi pertunjukan saat penampilan berlangsung.
- c. Membandingkan hasil dengan standar kualitas. Sama halnya dengan mengukur kualitas dengan membandingkan hasil terhadap standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perencanaan sanggar atau mengoreksi

sejauh mana anggota melaksanakan tugas mereka yang telah diberikan oleh pelatih masing-masing.

- d. Membuat laporan kegiatan. Dalam hal ini yang bertanggungjawab dalam menyusun laporan ialah sekretaris Sanggar Puti Lindung Bulan, mulai dari laporan keuangan, laporan KPI dan juga laporan *inventory* agar anggota lain dan pelatih lainnya juga mengetahui laporan kegiatan yang dibuat secara transparan, agar tidak terjadi kesalahpahaman antar anggota dan pengurus dikemudian hari.

Dengan dilakukannya pengawasan secara terus menerus diharapkan masalah yang dihadapi oleh Sanggar Puti Lindung Bulan dapat dievaluasi sedini mungkin agar dapat dicari akar dari permasalahannya.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pimpinan sanggar:

“Saya selaku pemimpin sanggar ikut berperan serta dalam mengawasi setiap kegiatan di Sanggar Puti Lindung Bulan, seperti mengawasi pelaksanaan, disetiap latihan yang diadakan setiap 3 kali dalam seminggu, mengawasi pertunjukan, mengawasi kedisiplinan serta meminta pada pengurus agar mengkoordinasikan setiap kegiatan yang berhubungan di dalam Sanggar Puti Lindung Bulan.”

Dengan melakukan pengawasan-pengawasan tersebut di atas maka secara tidak langsung akan terlihat bagaimana kekurangan yang ada pada manajemen Sanggar Puti Lindung Bulan, dan kemudian pimpinan beserta pengurus akan mencari titik penyesuaiannya. Berdasarkan penjelasan tersebut yang dilakukan pimpinan Sanggar Puti Lindung Bulan sudah baik, karena pimpinan sudah melakukan lima tahap manajemen organisasi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pergerakan serta pengawasan.



Gambar 25: Pemimpin Turun Langsung dalam Melakukan Pengawasan (Dokumentasi Sanggar)

Dengan dilakukannya pengawasan oleh pimpinan sanggar maka secara tidak langsung akan terlihat dibagian mana saja kekurangan yang ada pada koordinator dan anggota sanggar serta sistem manajemennya.

4.2.1.6 Pelaporan (*Report*)

Laporan adalah step terakhir dari sebuah sistem manajemen, yang mana di dalamnya terdapat data akurat yang sudah terlampir dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan manajemen adalah salah satu bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan penting di dalam laporan manajemen terdapat beberapa catatan penting seperti laporan keuangan, laporan KPI dan laporan *inventory*. Laporan manajemen adalah suatu dokumen yang berisi data kinerja perusahaan dalam mengelola bisnisnya. Agar manajemen bisa membuat keputusan dan saran yang tepat maka dibutuhkan laporan yang kuat dan valid. Secara sederhana tujuan laporan manajemen adalah untuk memberi tahu menejer atau pimpinan tentang berbagai aspek sehingga mereka bisa membuat keputusan yang lebih tepat. Di dalam manajemen sanggar seni, pelaporan atau *report* sangat berguna untuk menyampaikan perkembangan, masalah yang dihadapi atau hasil kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sanggar.

Di Sanggar Puti Lindung Bulan pelaporan sendiri meliputi: laporan keuangan, laporan KPI, dan laporan *inventory*.

a. Keuangan dan Pembukuan

Uang merupakan sarana yang paling penting dalam melakukan berbagai hal dalam kehidupan, karena itu uang juga harus diatur sebaik-baiknya dan se-efisien mungkin guna keberlangsungan suatu organisasi itu kedepannya. Laporan keuangan sudah dikenal sebagai salah satu laporan yang utama, dari laporan

keuangan dapat diketahui situasi keuangan terkini yang sangat berguna untuk pengembangan usaha.

Menurut (Suteja, 2018) laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari hasil suatu proses akuntansi selama periode tertentu yang digunakan sebagai alat komunikasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. (Hery, 2016) mengatakan laporan keuangan adalah produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Seorang akuntan diharapkan mampu untuk mengorganisasi seluruh data sehingga menghasilkan laporan keuangan dan bahkan harus dapat menginterpretasikan serta menganalisis laporan keuangan yang dibuatnya.

Tujuan laporan keuangan antara lain :

- 1) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- 2) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- 3) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- 4) Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam periode tertentu.
- 5) Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

Untuk masalah keuangan Sanggar Puti Lindung Bulan sangat jelas dan transparan terhadap semua pengurus maupun anggota sanggar, sehingga semua dapat mengetahuinya agar tidak menimbulkan kecurigaan dan kesalahfahaman dikemudian hari. Dalam observasi penulis di lapangan ibu Nurnaningsih selaku

pemimpin sanggar berkata:

“Kas sanggar setiap bulannya akan dicatat oleh bendahara sanggar, biasanya kami akan mengadakan rapat bulanan untuk membahas kepastian uang masuk dan uang keluar, di sini semua akan dipeberkan dengan transparan, agar seluruh anggota sanggar dapat mengetahui kemana uang-uang tersebut mengalir dan dari mana saja uang masuknya.”

Untuk lebih jelasnya berikut data pemasukan Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

(Table 5: Kas Sanggar)

No	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1	3/7/21	Sewa baju adat nikah (songket siak) + aksesoris + makeup	Rp 850.000		RP 850.000
2	10/7/21	- Sewa baju nikah+ aksesoris + makeup	Rp 800.000		Rp 1.650.000
		-baju adat 4 pasang Rp. 150.000 x 4	Rp 600.000		Rp 2.250.000

3	18/7/21	-Sewa baju adat 5 pasang Rp. 150.000 x 5 -Makeup 1 orang	Rp 750.000 Rp 150.000		Rp 3.000.000 Rp 3.150.000
4	20/7/21	-Sewa baju adat nikah + aksesoris + makeup -Makeup 2 orang	Rp 800.000 Rp 300.000		Rp 3.950.000 Rp 4.250.000
5	25/7/21	Uang konsumsi latihan bulan Juli.		Rp 850.000	Rp 3.400.000
6	25/7/21	Uang transportasi sanggar.		Rp 350.000	Rp 3.050.000
Sisa Kas Sanggar					Rp 3.050.000

Berdasarkan uraian di atas dan observasi langsung penulis dapat disimpulkan bahwa manajemen perencanaan keuangan di Sanggar Puti Lindung Bulan cukup baik dan terukur, sebagai berikut:

PEMBUKUAN KAS SANGGAR PUTI LINDUNG BULAN REC. KUOK
(JULI - DESEMBER)

KAS BULAN JULI

NO	BGL	URAIAN	TEMPAT	NO. HT	DEBIT	KREDIT	SALDO
1.	tgl 03	- Sewa baju adat mikah (songket smk) + Accessoris + make up	KUOK	0813- 7557- 1017	850.000	-	850.000
2.	tgl 10	- Sewa busu mikah + Accessoris + make up	KUOK	0812- 7355- 0170	900.000	-	1.650.000
		- Baju adat 4 pasang @ 150.000 x 4			600.000	-	2.250.000
3.	tgl 18	- Sewa baju adat 5 pasang @ 150.000 x 5	SALD	0853- 7699- 7733	750.000	-	3.000.000
		- Make up 1 orang @ 150.000			150.000	-	3.150.000
4.	tgl 25	- Sewa baju adat mikah + accessoris + make up	KUOK	0812- 6172- 7147	900.000	-	3.950.000
		- Make up 2 orang @ 150.000 x 2			300.000	-	4.250.000

Gambar 26: Buku Kas Sanggar
(Dokumentasi Penulis)

b. Laporan KPI atau (*Key Perfomance Indicator*)

Menurut (Lasmita 2011) *key perfomance indicator* ialah suatu pernyataan tentang suatu posisi atau jabatan yang terukur. Berasal dari visi perusahaan, cara pencapaian visi melalui misi. Kemudian dijabarkan oleh setiap departemen. Dari misi kemudian dapat menghadirkan *job summary* yang kemudian yang dilanjutkan dengan sasaran (*outcome*) dari tugas, dengan memiliki nilai ambang batas (*threshold*) untuk membedakan antara nilai target dengan nilai aktual. Sehingga diharapkan agar organisasi tidak sia-sia menggaji karyawan, dan karyawan dapat selalu mengetahui tugas dan tanggung jawabnya karena harus mencapai target. Dengan adanya KPI perusahaan dapat menghasilkan *reward* dan *punishmen*.

Adapun tujuan dari laporan KPI adalah (arini,2015) :

- 1) Untuk menghubungkan antara visi misi – tata nilai, strategi organisasi, dan sasaran kinerja organisasi dengan aktifitas organisasi untuk mencapai sasaran kinerja yang diinginkan.
- 2) Untuk mengukur *trend* kinerja organisasi atau divisi.
- 3) Untuk membandingkan kinerja organisasi terkini dengan kinerja historis organisasi.
- 4) KPI organisasi digunakan sebagai dasar penetapan KPI atau sasaran kerja divisi dan individu.
- 5) Hasil pencapaian KPI menjadi dasar untuk memberikan penghargaan dan konsekwensi, sehingga dapat bermanfaat untuk mendorong motifasi bekerja dan perilaku yang baik dari karyawan.

Berdasarkan observasi penulis di Sanggar Puti Lindung Bulan laporan KPI dapat disebut juga laporan keanggotaan sanggar. Laporan anggota sanggar ini dikhususkan untuk anggota yang ada di Sanggar Puti Lindung Bulan, meliputi laporan kehadiran saat latihan dan perkembangan skill yang dimiliki oleh setiap anggota dalam bidang seni yang mereka pilih di sanggar. Adapun pelaporan ini dibuat oleh koordinator bagian masing-masing dan para koordinator bagian melaporkan hasil observasi mereka kepada pimpinan sanggar guna langkah pembinaan oleh pemimpin sanggar.

ABSEN ANGGOTA TARI (AGUSTUS)

Nama (TARI)	Jumat				Sabtu				Minggu	
	6/8	13/8	20/8	27/8	7/8	14/8	21/8	28/8	5/9	12/9
Yana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Biska	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Melisa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ritri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Delfi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ara	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
IPit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fida	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alma	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sarah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Yesi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dwi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
nana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
windi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Maya	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Saras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sella	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Minda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fitri s	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nousta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 27: Laporan Absen Kehadiran Anggota Tari Sanggar Puti Lindung Bulan (Dokumentasi Sanggar)

Dari hasil wawancara kepada Asep Gunawan (12 Oktober 2021) selaku sekertaris dan pelatih musik mengatakan:

“Setiap ketua bagian atau pelatih diwajibkan membuat dan menulis laporan setiap bulan, yang berisikan laporan absen dan perkembangan gerak pada tari atau perkembangan skill bermusik para anggota sanggar, agar nantinya dengan mudah dapat menentukan kelompok yang dapat menjadi utusan-utusan terbaik dari sanggar Puti Lindung Bulan sendiri”.

Asep gunawan (12 Oktober 2021) menambahkan :

“Apabila ketua bagian tidak membuat laporan dengan bentuk tertulis, maka bisa saja mereka lupa dengan apa yang mereka lihat di lapangan, tentu saja ini dapat menjadi sesuatu yang menghambat jalannya manajemen sanggar sendiri.”

Selain laporan keanggotaan sanggar, laporan koordinator bagian juga sangat berperan penting dalam terciptanya manajemen yang baik, laporan koordinator pada masing-masing bagian merupakan tugas yang diberikan pemimpin sanggar dalam mengawasi anggota, contohnya saja laporan koordinasi tari yang ditugaskan membuat laporan tentang anggota, kebutuhan latihan tari, serta kekurangan lainnya yang dapat segera ditanggulangi oleh pemimpin sanggar.

c. Laporan Persediaan Barang (*inventory*) atau Sarana Prasarana

Laporan *inventory* atau laporan persediaan barang. Berisi laporan jumlah barang, nama barang, harga barang, jumlah bahan, biaya bahan baku, biaya produksi, dan lain-lain. Umumnya laporan persediaan barang akan dipakai untuk merencanakan produksi atau pemesanan bahan baku ke *vendor/supplier*. Sarana diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Oleh sebab itu hal ini juga sangat diperhatikan oleh sebuah organisasi khususnya sanggar seni, Sanggar Puti Lindung Bulan

memiliki sarana prasarana dan perlengkapan yang sudah cukup baik dan lengkap, tetapi pemimpi sanggar juga selalu mengawasi keadaan fisik sanggar dan apabila ada kekurangan maka pemimpin akan membuat laporan dikas sanggar. Dalam wawancaranya ibu nurnaningsih berkata:

“Sanggar kami memiliki anggaran yang selalu disisihkan setiap tahunnya guna kepentingan sanggar, baik itu dipergunakan untuk sarana ataupun prasarana, jadi apabila mendadak terdapat masalah pada inventaris sanggar maka dana itu dapat segera dipergunakan, tanpa mengganggu keuangan lainnya”.

Ibu nurnaningsih (12 Oktober 2021) menambahkan :

“Saat ini inventaris sanggar insyaallah lengkap dan masih bagus semua, jadi untuk saat ini sanggar tidak mengeluarkan dana apapun untuk perbaikan ataupun pembelian inventaris baru”.



**Gambar 28: Inventaris Sanggar Puti Lindung Bulan
(Dokumentasi Penulis)**

Dapat penulis simpulkan bahwa laporan yang ada di Sanggar Puti Lindung Bulan telah sangat baik dan jelas. Tidak terlepas dari peran pemimpin sanggar yang baik dalam kepemimpinannya, serta sangat bertanggung jawab dalam berjalannya manajemen organisasi di Sanggar Puti Lindung Bulan di Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Provinsi Riau.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa dari bab IV temuan khusus maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen di Sanggar Puti Lindung Bulan dalam perencanaan pengorganisasian, pembinaan, pengkoordinasian, pengawasan, dan pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan di Sanggar Puti Lindung Bulan yaitu dengan menyusun program kerja mingguan, program kerja bulanan, dan program kerja tahunan. Adapun program kerja tersebut meliputi: penambahan anggota baru, menentukan jadwal latihan rutin, latihan khusus dengan metode-metode yang telah dirancang oleh sanggar dengan sedemikian rupa .
2. Manajemen pengorganisasian juga berjalan sangat baik di Sanggar Puti Lindung Bulan, hal ini terlihat dari struktur organisasi yang bagus dan peran serta tugas yang dibebankan kepada mereka sangat terstruktur dengan baik sehingga dapat memperjelas fungsi dari keberadaan dan tanggung jawab pada masing-masing pengurus organisasi sanggar.
3. Pengarahan atau Pembinaan adalah upaya melindungi dan mempunyai wewenang memberikan pembinaan, saran dan nasehat, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pengurus sanggar. Pemimpin juga sebagai pelatih tari bertugas melatih dan menciptakan tari selain menciptakan tari juga bertugas untuk membina penari

dalam proses latihan. Yang dikoordinasinya adalah semua yang berhubungan dalam Sanggar Puti Lindung Bulan.

4. Pergerakan yang dilakukan Sanggar Puti Lindung Bulan sudah sangat baik, hal ini terlihat dari adanya keikutsertaan Sanggar Puti Lindung Bulan dalam *event-event* atau perlombaan yang ada. Hal ini sebagai bentuk pergerakan dari yang telah direncanakan, diorganisasikan, diarahkan pada tahap manajemen sebelumnya.
5. Pengawasan yang dilakukan pada Sanggar Puti Lindung Bulan juga sudah baik, hal ini terlihat dari adanya pengawasan langsung dari pemimpin sanggar pada proses pengajaran maupun kegiatan yang diikuti Sanggar Puti Lindung Bulan secara langsung.
6. Laporan merupakan rangkaian terakhir dari sistem manajemen. Sanggar Puti Lindung Bulan membuat tiga laporan setiap bulannya, yaitu laporan keuangan, laporan KPI dan laporan *inventory*, yang mana ketiga laporan ini sudah sangat baik dan jelas.

5.2 Hambatan

Dalam penyusunan skripsi ini sebagai sebuah karya ilmiah tidak terlepas dari hambatan-hambatan. Hambatan yang penulis alami selama proses penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Dalam proses penulisan skripsi ini peneliti mengalami hambatan dalam menemukan buku-buku dan referensi penunjang tentang sanggar.
2. Kesulitan menyesuaikan jadwal pertemuan dengan narasumber karena kesibukan masing-masing narasumber.

3. Sulitnya bagi penulis dalam mendapatkan literatur terkait karena masa pandemi Covid19.

5.3 Saran

Adapun beberapa saran yang bermanfaat sebagai acuan dan membangun pada skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Ditujukan kepada perpustakaan kampus Universitas Islam Riau agar menambah referensi mengenai manajemen sanggar.
2. Diajukan kepada Pimpinan Sanggar Puti Lindung Bulan untuk mempertahankan kinerja kepemimpinan organisasi.
3. Saran diharapkan kepada Dinas Pariwisata Kebudayaan dan Kesenian agar lebih memberikan perhatian dan perkenalan kepada sanggar-sanggar seni yang ada di wilayah mereka.



DAFTAR PUSTAKA

- Ariani, (1997). (Kamus Besar Bahasa Indonesia), *Pembinaan Nilai Budaya Melalui Permainan Rakyat Daerah Istimewa Yogyakarta*, Yogyakarta, Debdikbud.
- Arikunto, S. (2007). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Burhan. (2007). *Penelitian Kualitatif*. Jakarta :Kencana.
- Desianti, Meri. (2006). “Pembinaan Tari Rentak Seratus Enam Di kota Provinsi Kepulauan Riau”. FKIP *Tanjung Pinang* UIR. Pekanbaru.
- Fattah, Nanang. (2004). *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Rosdakarya.
- Handoko, T, H. (2003). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE-UGM.
- Herlina. (2010). “Pembinaan Sanggar Tari Galigo Di Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar Provinsi Riau”. FKIP UIR. Pekanbaru.
- Hidayat. (2005). *Menerobos Pembelajaran Tari Pendidikan*. Malang: Banjar Seni Bantar Gumelar.
- Husaini, Usman. (2009). *Metodologi Penelitian dan Sosial*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Iskandar. (2008). *Metodologi Penelitian dan Pendidikan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif)*. Jakarta: GP Press.
- Kartini, Jaelani Usman & Ihyani Malik. *Program Pengelolaan dan Pembinaan Eks-Wanita Tuna Susila (WTS) Pada Pusat Pelayanan Sosial Karya Wanita (PPSKW) Mattiro Deceng Kota Makassar*. Jurnal Administrasi Publik. Volume II. Nomor 1. Hlm 52
- Mangunhardjana, A. (1989). *Pembinaan Arti Metodenya*, Jakarta: Kansius.
- Mardalis. (1989). *Metode Penelitian*, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Maryeni. (2005). *Metode penelitian kebudayaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ningsih, Putri. (2009). “Pembinaan Seni Tari Tradisi Oleh Dewan Kesenian Siak Di Kabupaten Siak Sri Indrapura”. FKIP UIR. Pekanbaru.

- Novfani, Megri. (2014). “Pembinaan Sanggar Tari Tasik Semina di Kecamatan Siak Kabupaten Siak Provinsi Riau Oleh Dinas Pariwisata Pemuda Dan olah Raga kabupaten Siak provinsi Riau”. FKIP UIR. Pekanbaru.
- P. Joko Subagyo. (2011). *Metodologi Penelitian Dalam Teori Dan Praktek*. Jakarta: Aneka Cipta.
- Romadoni, Didi Tahyuddin, Azizah Husin. *Pembinaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Limbah Sampah di Bank Sampah Prabumulih*. Jurnal Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Volume II. Nomor 1. Hlm 33.
- Sedyawati, E. (1979). *Tari Tinjauan Dari Berbagai Segi*. Jakarta. Pustaka Jaya.
- Soedarsono, (1972). *Beberapa Tari Perkembangan di Indonesia*, Kertas Kerja Pada Seminar kesenian, Surakarta.
- Sudjana, Nana. (1988). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT Sinar Baru Algensindo
- Sugyono.(2008). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Alfabeta
- Sumintarsih. (1994). *Pembinaan Disiplin Di lingkungan Masyarakat*. Yogyakarta: Depdikbud.
- Thoha, M. (1989). *Pembinaan Organisasi Proses Diagnosa dan Intervensi*, Jakarta, Bumi Aksara.
- Wdjaja. (1988). *Pembinaan Organisasi Proses Diagnosa Dan Intervensi*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Wibowo. (2006). *Managing Change: Pengantar Manajemen Perubahan*. Bandung: Alfabeta