

**MANAJEMEN ORGANISASI  
UNIT KESENIAN JAWA GAYA SURAKARTA  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Bahasa dan Seni  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan**



**Oleh:  
Eva Fajar Utami  
NIM 10209244025**

**PROGAM STUDI PENDIDIKAN SENI TARI  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul *Manajemen Organisasi Unit Kesenian Jawa Gaya*  
Surakarta Universitas Gadjah Mada Yogyakarta telah dipertahankan di depan  
Dewan Pengaji pada tanggal 22 Oktober 2014 dan dinyatakan lulus.

## DEWAN PENGUJI

Nama

Jabatan

Tandatangan

Tanggal

Drs. Wien Pudji Priyanto D P, M.Pd. Ketua Pengaji

 20/11/2014

Dra. Pramularsih Wulansari, M. Sn

Sekretaris Pengaji

 7/11-2014

Dra. Yuli Sectio Rini, M.Hum

Pengaji Utama

 7/11-2014

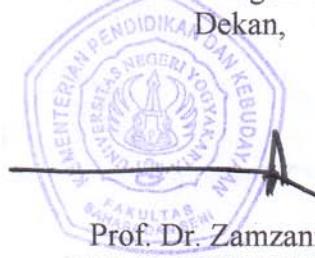
Dra. Enis Niken Herawati, M. Hum

Anggota Pengaji

 11/11-2014



Yogyakarta, November 2014  
Fakultas Bahasa dan Seni  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



Prof. Dr. Zamzani, M. Pd.  
NIP. 19550505 198011 1 001

## **PERSETUJUAN**

Skripsi yang berjudul “*Manajemen Organisasi Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta Universitas Gadjah Mada Yogyakarta*” yang disusun oleh Eva Fajar Utami, NIM 10209244025 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 08 Oktober 2014

Pembimbing I

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Eva Fajar".

Enis Niken Herawati, M.Hum  
NIP. 19620705 198803 2 001

Pembimbing II

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pramularsih Wulansari".

Pramularsih Wulansari, M.Sn  
NIP.19671016 199412 2 002

**MOTTO**

**SEBAIK-BAIKNYA MANUSIA ADALAH MANUSIA YANG  
BERMANFAAT BAGI SESAMA**

**JANGAN PERNAH MENGGANTUNGKAN KEBAHAGIAAN KEPADA  
ORANG LAIN**

## HALAMAN PERSEMPAHAN

SKRIPSI INI KUPERSEMPAHKAN KEPADA :

- KEDUA ORANGTUAKU, BAPAK SUJADI DAN IBU RAHAYU TERCINTA YANG SENANTIASA MENDOAKAN, MENGUSAHKAN, DENGAN SEGALA BENTUK BANTUAN YANG TAK TERNILAI HARGANYA. MENDIDIK DAN MENYAYANGIKU DENGAN PENUH KASIH DAN KEIKHLASAN.
- KEDUA KAKAKKU, MAS ARIS DAN MAS DAMAR TERSAYANG YANG SELALU MEMBERI MOTIVASI DAN MEMBANTU SAYA BAIK BENTUK MORIL DAN FASILITAS.
- ADIKKU TERSAYANG, AJI SUBARKAH YANG SELALU MENGHIBURKU DAN MEMBERIKU SEMANGAT.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan HidayahNya, sehingga skripsi ini selasai.

Skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dekan Fakultas Bahasa dan Seni, Bapak Prof. Dr. Zamzani, M.Pd. yang telah membantu perizinan penelitian.
2. Bapak Wien Pudji Priyanto DP., M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan Seni Tari yang telah mendukung penyelesaian skripsi.
3. Pembimbing I, Ibu Enis Niken Herawati, M.Hum yang penuh kesabaran memberi arahan, memotivasi saya dalam melaksanakan skripsi ini dan menyempatkan diri di kesibukannya untuk memberi bimbingan.
4. Pembimbing II, Pramularsih Wulansari, M.Sn sekaligus Penasehat Akademik yang senantiasa memotiasi dan membimbing saya selama menjadi mahasiswa Pendidikan Seni Tari FBS UNY.
5. Bapak, Ibu Dosen Jurusan dan seluruh keluarga beansar Pendidikan Seni Tari yang telah membimbing saya selama saya menjadi mahasiswa Pendidikan Seni Tari di UNY.
6. Sahabat dan teman-teman saya yang telah bekerja sama dan menjadi teman saya selama menempuh Pendidikan Seni Tari.
7. Keluarga besar UKJGS UGM yang telah memberi kesempatan dan fasilitas untuk melakukan penelitian ini.

## PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Eva Fajar Utami

NIM : 10209244025

Jurusan : Pendidikan Seni Tari

Fakultas : Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta

menyatakan bahwa karya tulis ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri.

Sepanjang pengetahuan saya, karya ilmiah ini tidak berisi materi yang ditulis oleh orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya ilmiah yang lazim.

Apabila ternyata terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 01 Oktober 2014

Penulis,

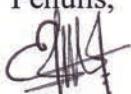


Eva Fajar Utami  
10209244025

Akhirnya penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Untuk itu saran dan kritik yang membangun bagi penulis sangat diharapkan agar skripsi ini dapat bermanfaat.

Yogyakarta, 01 Oktober 2014

Penulis,



Eva Fajar Utami

10209244025

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL .....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN .....	v
PERNYATAAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah .....	2
C. Rumusan Masalah.....	2
D. Tujuan Penelitian .....	3
E. Manfaat Penelitian .....	3

BAB II KAJIAN TEORI .....	4
A. Deskripsi Teori .....	4
1. Manajemen .....	4
a. Pengertian Manajemen .....	4
b. Fungsi-fungsi Manajemen .....	5
c. Unsur - unsur Manajemen .....	13
d. Perencanaan Strategi.....	14
2. Unit Kegiatan Mahasiswa .....	15
3. Kesenian.....	16
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	17
BAB III METODE PENELITIAN .....	19
A. Objek dan Subjek Penelitian .....	19
B. Setting Penelitian .....	19
C. Pendekatan Penelitian.....	20
D. Metode Pengumpulan Data.....	20
E. Instrumen penelitian..... .	22
F. Teknis Analisis Data..... .	23
G. Trianggulasi..... .	24
BAB IV HASIL PENELITIAN .....	25
A. Gambaran Umum Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta	25
B. Pengelolaan Manajemen Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta	30

1. Struktur Organisasi.....	30
2. Bendahara.....	39
3. Administrasi.....	43
4. Keanggotaan.....	45
5. Kegiatan.....	48
6. Fasilitas.....	55
C. Perencanaan Strategis Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....	64
A. Kesimpulan .....	64
B. Saran .....	65
DAFTAR PUSTAKA .....	66
LAMPIRAN .....	67

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Sekertariat UKJGS.....	26
Gambar 2. Denah Gelanggang Mahasiswa UGM.....	26
Gambar 3. Struktur Organisasi UKJGS 2014.....	33
Gambar 4. Rapat Panitia <i>Gladi Madya</i> UKJGS.....	38
Gambar 5. Latihan tari.....	52
Gambar 6. Latihan Karawitan.....	53
Gambar 7. Sertifikat Penghargaan .....	63
Gambar 8 .Ruang latihan tari.....	65
Gambar 8 .Ruang latihan.....	66
Gambar 10. Kostum tari.....	67
Gambar 11. <i>Irah-irahan</i> .....	67
Gambar 12. <i>Make up</i> .....	68
Gambar 13. Tape untuk latihan tari.....	68

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Struktur Organisasi UKJGS 2014.....	31
Tabel 2. Struktur kepengurusan Lembaga Universitas UGM.....	34

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Pedoman Observasi .....	78
Lampiran 2. Pedoman Wawancara .....	79
Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi .....	80
Lampiran 4. Biodata Narasumber .....	81
Lampiran 5. Surat-surat ijin .....	

**MANAJEMEN UNIT KESENIAN JAWA GAYA SURAKARTA  
UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**

**Oleh :**  
**Eva Fajar Utami**  
**10209244025**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan model Manajemen Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

Objek penelitian ini adalah manajemen UKM Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta (UGM). Subjek penelitian ini adalah pengurus UKJGS (UGM) yang meliputi ketua, bendahara, sekretaris, dan para anggotanya. Metode dalam penelitian ini meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknis pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa UKJGS (UGM) menerapkan sistem pengelolaan manajemen secara rinci dan terprogram dalam setiap kegiatan kepengurusan yang meliputi : 1) Struktur Organisasi (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*); 2) Bendahara (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling* ); 3) Adminitrasi (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling* ); 4) Keaggotaan (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling* ); 5) Kegiatan (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling* ); 6) Fasilitas. Sistem analisis SWOT juga merupakan salah satu progam yang ditetapkan UKJGS (UGM).

Kata Kunci : Manajemen, Organisasi, Kesenian

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Manajemen adalah salah satu usaha manusia untuk mencapai tujuan, dengan manajemen manusia berharap kehidupannya akan lebih baik dan teratur. Dalam kehidupan sehari-hari sudah banyak contoh bahwa manusia menggunakan ilmu manajemen untuk memenuhi tujuannya. Misalnya saja dengan membuat agenda yang akan dilakukan seminggu ke depan atau lebih dengan tujuan dan target tertentu.

Bukan hanya dalam kehidupan sehari-hari, manajemen yang lebih besar biasanya dibuat untuk tujuan yang lebih besar pula. Misalnya dalam dunia bisnis, organisasi, dan kelompok yang lainnya. Manajemen tidak bisa dipisahkan dengan keberlangsungan hidup manusia untuk hidup lebih maju.

Manajemen yang baik akan melahirkan kegiatan-kegiatn yang berkualitas untuk mencapai tujuan. Seperti dalam pengertian manajemen menurut M. Manullang (2008: 2) manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian dan pengontrolan untuk mencapai tujuan. Tidak semua manajemen dapat terlaksana dengan baik, tanpa kedisiplinan. Dapat dibayangkan bagaimana manusia jika hidup tanpa manajemen, melakukan kegiatan tanpa rencana, pengontrolan, semuanya pasti akan berantakan dan tanpa tujuan.

Suatu organisasi yang baik pasti memiliki manajemen yang baik pula. Perencanaan yang matang, pelaksanaan yang disiplin akan mempermudah suatu

organisasi mencapai tujuan. Struktur organisasi dengan pembagian tugas merupakan bagian dari menejemen. Organisasi menjadi alat untuk mempermudah kinerja. Pembagian personalia dengan tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda akan tetapi sangat saling berpengaruh.

Banyak organisasi pertunjukan yang sangat bagus dari aspek artistik. Namun, karena organisasi tidak dimanajemen dengan baik akhirnya bubar (Permas, 15: 2013). Aspek artistik adalah sesuatu yang sangat penting dalam sebuah organisasi kesenian, akan tetapi organisasi tidak akan maju dan berkembang tanpa adanya manajemen yang baik.

UKJGS (Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta) adalah salah satu organisasi kesenian yang memiliki manajemen untuk mencapai visi dan misinya. Unit kegiatan mahasiswa yang bergerak di bidang kesenian, baik seni tari, karawitan, dan seni pedalangan ini terbentuk dari universitas yang tidak memiliki jurusan kesenian. Namun, UKJGS mampu bertahan dan bersaing di tengah banyaknya organisasi-organisasi kesenian yang ada di Yogyakarta bahkan Indonesia.

## **B. Identifikasi dan Batasan Masalah**

Masalah dalam penelitian ini difokuskan pada; pengelolaan manajemen organisasi UKJGS Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

## **C. Rumusan Masalah**

Permasalahan penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

Bagaimana pengelolaan manajemen organisasi UKJGS Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk : Mendeskripsikan manajemen UKJGS Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini antara lain :

1. Manfaat secara teoritik, Menambah khasanah keilmuan untuk dijadikan referensi manajemen UKM kesenian yang lain.
2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan akan berguna :
  - a. Bagi para anggota UKJGS, hasil penelitian ini dijadikan tolak ukur dan alat introspeksi agar manajemen dan pengorganisasinya lebih baik.
  - b. Bagi para mahasiswa bidang seni tari, agar dapat dimanfaatkan sebagai bahan referensi untuk mengelola seni tari yang dimiliki.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Deskripsi Teoritik**

##### **1. Manajemen**

###### **a. Pengertian**

Manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan dan mengelola orang-orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda-beda dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Fahmi, 2013: 2). Dalam buku M. Manullang (2008: 2) menyebutkan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian dan pengontrolan untuk mencapai tujuan.

Kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengarahan dan pengelolaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan. Manajemen bisa dijadikan pedoman ketika seseorang akan melakukan suatu tindakan, menjadi batasan untuk mengatur segala sesuatu aktivitas untuk mencapai tujuan. Manajemen akan terlaksana dengan baik apabila kegiatan-kegiatan dilakukan dengan aktivitas yang disiplin. Sebelum aktifitas-aktifitas terlaksana maka dibutuhkan perencanaan dari gambaran cita-cita yang ingin dicapai, agar pelaksanaannya lebih terkendali dan bermanfaat tidak terlaksana secara sia-sia.

## b. Fungsi Manajemen

Manajemen memiliki 4 fungsi, yakni perencanaan, organisasi, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi tersebut dibagi sesuai urutan dalam menajemen. Semua fungsi tersebut sangat berhubungan karena berada dalam satu wadah atau manajemen yang dimana untuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan.

### 1) *Planning* ( Perencanaan)

Fungsi pertama dalam manajemen yakni perencanaan. Perencanaan adalah satu bagian terpenting dalam suatu manajemen, karena perencanaan merupakan fungsi utama dari manajemen. Menurut Joel G. Seigel dan Jae K yang dikutip Fahmi (2012: 19).Perencanaan memiliki pengertian pemilihan tujuan jangka pendek dan jangka panjang serta merencanakan teknik dan strategi untuk mencapai tujuan. Agar setiap kegiatan bermanfaat atau memiliki guna, segala sesuatunya harus direncanakan dan dipilih mana yang harus dilakukan dan mana yang tidak perlu dilakukan. Perencanaan bisa dijadikan batasan aktivitas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan suatu kegiatan. Dalam manajemen, perencanaan dibagi menjadi 3 jenjang yakni sebagai berikut:

- a) Perencanaan jenjang atas. Pada jenjang atas, perencanaan lebih bersifat strategis, yaitu memberi petunjuk umum, merumuskan tujuan, mengambil keputusan, dan memberi petunjuk pola penyelesaian, dan bersifat menyeluruh. Perencanaan jenjang atas lebih menekankan pada tujuan jangka panjang dari perusahaan. Perencanaan ini menjadi tanggung jawab manajemen puncak.

- b) Perencanaan jenjang menengah. Pada jenjang ini, perencanaan lebih bersifat administratif menyangkut cara-cara menempuh dan bagaimana tujuan dari perencanaan itu dapat dilaksanakan.
- c) Perencanaan jenjang bawah. Pada jenjang ini, perencanaan lebih memfokuskan untuk menghasilkan, sehingga perencanaan mengarah pada pelaksanaan atau operasional. Perencanaan jenjang bawah ini menjadi tanggung jawab manajemen pelaksanaan.

Segala sesuatu dilaksanakan karena memiliki manfaat yang berguna untuk mencapai tujuan. Seperti perencanaan yang juga memiliki berbagai manfaat sebagai berikut:

- a) Terorganisasinya pelaksanaan tugas dan kegiatan tiap unit
- b) Menghindari kesalahan yang terjadi seminimal mungkin
- c) Memudahkan pelaksanaan pengawasan
- d) Sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan

## 2) *Organizing* (Organisasi)

Organisasi adalah fungsi manajemen kedua setelah perencanaan. Organisasi berasal dari kata organ (sebuah kata dalam bahasa Yunani) yang berarti alat. Adapun definisinya adalah sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan pemiliknya (Fahmi, 2008: 30). Sehingga organisasi merupakan alat yang membentuk struktur untuk pembagian tanggung jawab dari personil di dalamnya, bertujuan mencapai tujuan yang sudah direncanakan dalam sebuah manajemen. Organisasi memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Sekelompok manusia yang tergabung dalam satu tujuan,
- b) Melakukan kegiatan yang sudah direncanakan dan ditetapkan, dalam pemilihan kegiatan yang akan dilaksanakan sebelum menjadi ketetapan. Suatu organisasi hendaknya bermusyawarah saling menyumbangkan idenya, pengalamannya, daya kreasinya, demi tercapai tujuan yang ditentukan.
- c) Kegiatan yang memiliki arah dan tujuan,

Dari unsur-unsur di atas sekelompok manusia yang memiliki tujuan yang sama, menetapkan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga tercipta kegiatan yang mengarah untuk mencapai tujuan.

Salah satu alasan kegiatan dilakukan karena memiliki alasan yang bermanfaat, pengorganisasian memiliki manfaat di antaranya adalah :

- a) Untuk pembagian tugas sesuai kemampuan personalia
- b) Menciptakan spesialis dalam melaksanakan tugas
- c) Anggota mengetahui tugas-tugasnya, dan melaksanakan sesuai porsi yang telah ditetapkan sehingga kegiatan terlaksana secara efektif dan efisien

Segala kegiatan yang direncanakan pasti mempunyai fungsi, yang bertujuan agar tujuan dalam kegiatan dapat terbantu dan tidak sia-sia. Berikut fungsi organisasi :

- a) Adanya penjelasan wewenang antar jabatan
- b) Adanya pembagian tugas
- c) Memiliki ketua untuk mengkoordinasi seluruh kegiatan sesuai wewenang yang di tetapkan

Tujuan dalam organiasai adalah kebutuhan manusia baik jasmani maupun rokhani yang diusahakan untuk dicapai dengan kerjasama sekelompok orang (Sutarto, 2006: 61). Semakin jelas tujuan yang ingin dicapai akan memudahkan untuk dijadikan sebagai pedoman suatu kegiatan. Tujuan yang dirumuskan dengan jelas harus diketahui dari seluruh anggota, oleh pemimpin hingga jabatan paling bawah. Hal ini akan mempermudah pelaksanaan kegiatan karena keterbukaan akan menimbulkan keyakinan di setiap anggotanya. Yang mempengaruhi kinerja setiap anggotanya.

Adapun pentingnya perumusan tujuan sebagai berikut menurut Hicks (1967: 60) yang dikutip Sutarto (2006: 61).

Organisasi tanpa tujuan tak ada artinya dan hanya merupakan penghamburan uang belaka

- a) Organisasi dirikan untuk mencapai hasil-hasil tertentu
- b) Maksud dan tujuan organisasi harus selalu ditinjau oleh kekuasaan yang lebih tinggi
- c) Tujuan organisasi harus dimengerti dan diterima oleh para pegawai dan dicamkan sedalam-dalamnya dalam jiwa mereka.

Departemenisasi adalah aktivitas untuk menyusun satuan-satuan organisasi yang akan diserahi bidang kerja tertentu atau fungsi tertentu (Sutarto, 2006: 66). Departemenisasi bertujuan pembagian bidang-bidang agar dapat dilaksanakan lebih mudah karna sudah dikelompokkan. Walaupun semua bidang saling berkaitan, pengkhususan merupakan hal yang penting agar terminimalisasikan kesia-siaan kinerja

Pembagian kerja merupakan penjabaran tugas pekerjaan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggungjawab dan melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu bukan keseluruhan tugas (Sabardi, 2001: 98). Pembagian kerja adalah rincian serta pengelompokan tugas-tugas yang macam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh seorang pejabat tertentu (Sutarto, 2006: 104). Dalam kesatuan organisasi, yang memiliki satu tujuan dan digerakkan sekelompok manusia yang memiliki keunggulan berbeda-beda, dalam manajemen perlu adanya penbagian kerja.

Agar lebih maksimal dalam kinerja bidang yang ditangani setiap personil disesuaikan dengan kemampuan individu. Dengan demikian kinerja yang dihasilkan akan lebih maksimal. Pengurus yang baik adalah suatu aset bagi organisasi. Oleh karenanya dalam pembagian kerja sebaiknya disesuaikan dengan kemampuan sumber daya manusianya, dan mampu bekerja sama dengan staf-staf yang lain. Pembagian kerja yang lebih mengkhususkan suatu kegiatan ini tetap akan saling mempengaruhi dan masih sangat berkaitan karena masih dalam satu tujuan dan satu organisasi.

Meneurut Adam smith yang dikutip (Sabardi, 2001: 99) manfaat terbesar dalam pembagian tenaga kerja adalah dalam pemilahan seluruh pekerjaan menjadi pekerjaan kecil, sederhana dan terpisah. Setiap karyawan dapat mengkhususkan diri. Dari pendapat tersebut dapat diambil bahwa suatu pekerjaan dalam organisasi yang macam dan banyak dapat diselasaikan dengan lebih mudah dengan pembagian kerja.

Penilaian prestasi adalah salah satu tugas yang manajer yang paling penting dalam pembagian kerja. Penilaian secara objektif, jujur adalah modal utama bagi manajer dalam pembagian tugas. Ada beberapa model untuk selesksi pembagian kerja sesuai jabatan. Prosedur yang biasa digunakan yakni,

- a) Melengkapi formulir lamaran
- b) Wawancara
- c) Tes
- d) Pemeriksaan latar belakang
- e) Wawancara mendalam
- f) Penawaran kerja

Dari prosedur di atas penilaian secara tradisional juga perlu diperhatikan. Penilaian secara tradisional, penilaian dipusatkan pada karakteristik pribadi individu, seperti kecerdasan, ketegasan, kreativitas dan kemampuan untuk bergaul dengan orang lain

Koordinasi adalah penyesuaian diri dari bagian-bagian satu sama lain, dan gerakan serta penggeraan bagian-bagian pada saat yang tepat sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan yang maksimum pada hasil secara keseluruhan (White yang dikutip Sutarto, 2006: 141). Koordinasi adalah proses menyatukan dan mensikronkan kegiatan-kegiatan yang berbeda sehingga mereka bekerja sama di dalam pencapaian tujuan organisasi (Subardi, 2001: 202).

Ada beberapa bentuk organisasi yang digunakan oleh perusahaan-perusahaan ataupun organisasi-organisasi kecil, diantaranya :

- a) Organisasi Garis, adalah bentuk dimana wewenang pimpinan diberikan langsung diberikan kepada bawahan. Organisasi garis cocok digunakan pada organisasi kecil yang karyawannya masih sedikit sehingga macam, kegiatan masih sedikit dan terjangkau tanpa spesialis kemampuan.
  - b) Organisasi Fungsional, organisasi fungsional yang disusun berdasarkan sifat dan jenis fungsi yang harus dilaksanakan
  - c) Organisasi Garis dan Staf, organisasi garis dan staf adalah bentuk organisasi yang memberi wewenang pada pimpinan dibantu oleh staf dalam pelaksanaan tugasnya. Cocok digunakan pada organisasi yang memiliki personil besa dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam dan kompleks
- c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Setelah perencanaan dan organisasi, fungsi dalam manajemen yang ketiga adalah pelaksanaan. Pelaksanaan atau tindakan adalah suatu fungsi manajemen untuk menggerakkan orang-orang agar bekerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan (Alam, 2006: 140). Tanpa pelaksanaan suatu perencanaan dalam suatu manajemen tidak akan terlaksana.

Personil untuk menjalankan suatu kegiatan adalah hal yang penting. Personil atau orang yang digerakkan akan tergerak apabila terpenuhi kebutuhannya. Berikut adalah beberapa hal yang harus terpenuhi seorang personil untuk melakukan suatu kegiatan menurut Abraham yang dikutip Alam (2006: 140) :

a. Kebutuhan Fisiologis

Kebutuhan fisiologis berhubungan dengan kebutuhan yang bersifat fisik, seperti kebutuhan sandang pangan

b. Kebutuhan keamanan dan keselamatan

Setiap orang selalu membutuhkan rasa aman dimanapun mereka berada

c. Kebutuhan sosial

Manusia sebagai makhluk sosial mempunyai keinginan untuk memenuhi kebutuhan sosial, seperti kebutuhan dapat diterima di lingkungannya

d. Kebutuhan akan harga diri

Harga diri akan timbul akibat prestasi. Oleh karena itu seseorang mempunyai keinginan untuk mengembangkan dirinya

e. Kebutuhan aktualisasi diri

Seseorang memiliki harapan atau cita-cita. Oleh karena itu setiap orang membutuhkan kesempatan untuk meraih cita-citanya.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Fungsi terakhir dalam manajemen adalah pengawasan. Pengawasan adalah suatu tindakan untuk membenarkan kesalahan demi tercapainya tujuan.

“*General Industrial Management*” yang dikutip oleh Alam S (2006: 140) mendefinisikan bahwa pengawasan merupakan tindakan meneliti apakah segala sesuatunya telah tercapai atau berjalan sesuai yang diharapkan.

Tujuan dari pengawasan sendiri adalah memastikan pekerjaan sesuai rencana, mencegah adanya kesalahan. Menciptakan kondisi agar pengurus

bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan, mengadakan koreksi terhadap kegagalan yang timbul, dan memberi jalan keluar atas sesuatu kesalahan.

c. Unsur-unsur manajemen

Manajemen memiliki unsur-unsur untuk mencapai tujuan. Unsur dalam manajemen merupakan alat-alat dan sarana yang ditentukan untuk mencapai tujuan. Ada 5 unsur manajemen dalam manajemen, yang dikenal sebagai 5M, yakni *men, money, materials, machines, method*.

1) *Men* (Sumber Daya Manusia)

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah hal yang paling penting untuk suatu manajemen. Manusia adalah perencana dan pelaksana dalam manajemen, tanpa adanya manusia tidak akan pernah ada proses yang dalam manajemen.

2) *Money* (Uang)

Uang menjadi alat tukar dan penilaian. Dengan uang kita akan dapat memenuhi kebutuhan yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Uang merupakan alternatif sebagai alat transaksi.

3) *Materials* (Bahan)

Manusia membutuhkan bahan untuk setiap karyanya, oleh karenanya bahan merupakan unsur manajemen yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan.

4) *Machines* (Mesin)

Mesin adalah alat bantu untuk memenuhi tujuan manajemen. Dengan mesin pekerjaan akan lebih efisien.

## 5) *Method* (Metode)

Ada banyak cara untuk mencapai tujuan. Metode sangat diperlukan untuk mencapai tujuan, karena metode adalah cara yang ditetapkan dan digunakan dalam manajemen untuk mencapai tujuan.

### d. Pengertian Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini ([http://id.wikipedia.org/wiki/Perencanaan\\_strategis/04 agustus 2014](http://id.wikipedia.org/wiki/Perencanaan_strategis/04_agustus_2014): 15.00 WIB). Memperhitungkan segala yang dimiliki untuk persiapan kegiatan apa saja yang akan dilakukan untuk jangka beberapa tahun ke depan. Sehingga dalam perencanaan strategi akan di tentukan tujuan yang akan dicapai.

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam menyusun strategi, yakni kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Pertimbangan tersebut disebut analisis SWOT (*strength*/kekuatan, *weaknesses/kelemahan*, *weakness opportunities/peluang*, *threat/ancaman*.

Analisis SWOT merupakan metode yang digunakan secara luas untuk mengetahui situasi dan kondisi yang dihadapi oleh organisasi, baik di dalam maupun di luar organisasi (Permas, 2003: 45). Maksut situasi kondisi yang di dalam organisasi adalah berbagai hal yang berada di dalam organisasi itu sendiri, misalnya saja kepengurusan, keanggotaan, dan keuangan. Adapun situasi kondisi yang di luar organisasi adalah berbagai hal yang yang berada di luar organisasi,

karena organisasi adalah organisasi yang kompetitif, organisasi pasti akan berhubungan dengan pihak luar, misalnya saja dalam pendanaan, sebuah organisasi akan mengajukan proposal ke pihak luar untuk membantu pendanaan.

Setiap organisasi pasti memiliki kekuatan dan kelemahan. Kekuatan dan kelemahan dalam sebuah organisasi adalah suatu hal penting untuk dipertimbangkan dalam strategi. Kekuatan dan kelemahan dalam analisis SWOT termasuk dalam analisis Internal. Sedangkan peluang dan ancaman termasuk dalam analisis eksternal.

## **2. UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa)**

UKM singkatan dari Unit kegiatan mahasiswa merupakan wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian mahasiswa. UKM merupakan organisasi yang mempunyai kegiatan di bawah naungan lembaga perguruan tinggi. Pengelompokan dalam UKM secara umum dibagi menjadi 4 yakni :

- a. Unit kegiatan keolahragaan
- b. Unit kegiatan kesenian
- c. Unit kegiatan khusus
- d. Unit kegiatan kerohanian

Setiap kelompok UKM memiliki cabang sendiri-sendiri.

Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Gadjah Mada Unit Kesenian Jawa Gaya Surakarta (UKJGS UGM), merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa

(UKM) di Universitas Gadjah Mada yang masuk dalam kelompok kesenian, karena menggeluti kesenian karawitan, tari dan pedhalangan.

### 3. Kesenian

Seni bisa dilihat dalam intisari ekspresi dari kreativitas manusia. Seni juga dapat diartikan dengan sesuatu yang diciptakan manusia yang mengandung unsur keindahan. Seni sangat sulit untuk dijelaskan dan juga sulit dinilai. Suatu nilai-nilai menentukan yang pantas dikirimkan dengan ekspresi lewat medium itu, untuk menyampaikan baik kepercayaan, gagasan, sensasi, atau perasaan dengan cara seefektif mungkin untuk medium itu. Seni menurut media yang digunakan terbagi 3 yaitu :

- a. Seni yang dapat dinikmati melalui media pendengaran atau (*audio art*), misalnya seni musik, seni suara, dan seni sastra, puisi dan pantun.
- b. Seni yang dinikmati dengan media penglihatan (*Visual art*) misalnya lukisan, poster, seni bangunan, seni gerak beladiri dan sebagainya.
- c. Seni yang dinikmati melalui media penglihatan dan pendengaran (*audio visual art*) misalnya pertunjukan musik, pagelaran wayang, tari, film.

Seni tari merupakan salah satu cabang seni, yang menggunakan tubuh sebagai media untuk mengungkapkan ekspresi seni. Tari dibagi 3 jenis sesuai fungsinya yakni;

- a. Tari Primitif: Tari yang dilakukan turun-temurun dalam lingkungan suku-suku terasing (primitif). Ciri-cirinya adalah sederhana, unsur magis dan ritual mendominasi. Dan tidak mempunyai pola yang khusus atau menetap.

- b. Tari Kerakyatan: Penggarapan tari yang dilakukan secara turun temurun dilakukan oleh masyarakat luas. Di luar keraton atau istana. Adapun ciri-cirinya adalah : sederhana, unsur magis berfungsi sebagai upacara dan kegembiraan. Telah mempunyai bentuk penggarapan yang semi permanen, tetapi tidak memiliki patokan (tata aturan teknis atau artistik) yang dianut.
- c. Tari Klasik: Tari yang secara turun temurun dilakukan oleh empu atau para ahli di lingkungan istana. Ciri-cirinya adalah: bersifat ritual, serius (ditampilkan secara ceremonial), hikmat. Mempunyai patokan-patokan dan standar yang baku, baik segi teknis ataupun segi artistic  
[\(http://zhafranzz.blogspot.com/2013/09/pengertiandanjenisjenistari\\_4.html/15\\_00/24/10/20014\)](http://zhafranzz.blogspot.com/2013/09/pengertiandanjenisjenistari_4.html/15_00/24/10/20014)

Tari klasik juga memiliki beberapa gaya sesuai asal dan wilayahnya. Gaya Surakarta adalah salah satu gaya tari klasik yang berada di Jawa. Tari klasik Surakarta dikenal berasal dari Solo, karena Kraton Surakarta berada di kota Solo. Setiap gaya juga memiliki karakteristik geraknya masing-masing untuk membedakan satu dengan yang lain.

## B. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Skripsi yang berjudul ”Manajemen Sanggar Tari Pesona Nusantara di Kabupaten Lahat Provinsi Sumatra Selatan” oleh, Melisa Nafitri tahun 2013. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen STPN di Kabupaten Lahat Provinsi Sumatra Selatan. Kajian dalam penelitian ini difokuskan pada fungsi manajerial yang meliputi; *planning, organizing, actuating, dan controlling*

di bidang personalia, administrasi, keuangan, pembelajaran, dan perlengkapan / fasilitas

Skripsi yang berjudul “Sendratari Ramayana Studi Kasus UKJGS (UGM)” oleh Astari, Ni Luh Irma K tahun 2010. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan Sendratari Ramayana yakni grup UKJGS (UGM). Kajian dalam penelitian ini difokuskan kepada pementasan Sendratari Ramayana studi kasus grup UKJGS (UGM) yang meliputi diantaranya ; 1) Sejarah singkat Sendratari Ramayana Prambanan; 2) Keterlibatan UKJGS (UGM); Hubungan kerja antara UKJGS (UGM) dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Boko; 3) Pendanaan; 4) Pementasan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Objek dan Subjek Penelitian**

Objek dalam penelitian ini adalah grup UKJGS . Peneliti tertarik memilih karena grup ini merupakan grup yang berdiri sebagai Unit Kegiatan Mahasiswa di universitas yang tidak memiliki jurusan kesenian, akan tetapi mampu bertahan dan masih eksis. Peneliti tertarik dengan model manajemen organisasi UKJGS Universitas Gadjah Mada.

Subjek dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. *Purposive* atau bertujuan yang dimaksud adalah peneliti dalam memilih responden dengan alasan tertentu yang telah diperhitungkan peneliti (Sukardi, 2006: 41). Peneliti menggunakan teknik *Purposive sampling* karena subjek dalam penelitian ini ada struktur organisasi yang memiliki tugas yang berbeda-beda.

#### **B. Setting**

Dalam sebuah penelitian setting merupakan satu komponen yang memegang peranan penting. Setting adalah lingkungan, tempat kejadian, atau bingkai (Sukardi, 2006: 17). Maka dapat disimpulkan setting dalam penelitian merupakan lingkungan, tempat kejadian yang dipilih dapat memenuhi kebutuhan penelitian itu sendiri. Penelitian ini dilakukan di Gelanggang UGM tepatnya ruang kesenian, tempat ini merupakan tempat latihan sekaligus sekretariat UKJGS (UGM)

### C. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang berjudul “Model Manajemen Unit Kesenian jawa Gaya Surakarta Universitas Gadjah Mada Yogyakarta” ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, karena dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data dalam bentuk deskripsi, gambaran model manajemen UKJGS (UGM) Yogyakarta.

### D. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data digunakan sebagai dasar kebutuhan laporan, baik lisan maupun tulisan. Peneliti yang sekaligus menjadi instrumen dalam pengumpulan data diharap mampu memperoleh data secara maksimal karena menjadi orang yang mengalami sendiri atau dari orang pertama yaitu responden. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik-teknik observasi ( pengamatan langsung), wawancara mendalam, studi pustaka, dan studi dokumenter.

#### 1. Observasi (pengamatan langsung)

Observasi yang dilakukan penelitian adalah observasi secara langsung, peneliti terjun langsung pada objek yang akan diteliti dan berinteraksi dengan para nara sumber. Observasi dilakukan di Gelanggang UGM pada saat latihan harian. Metode ini digunakan untuk mengamati, mengetahui, dan mengumpulkan data sebanyak-banyaknya tentang model manajemen dan keberadaan UKJGS. Dalam melakukan observasi, peneliti menggunakan alat tulis dan data-data tertulis juga alat perekam.

## 2. Wawancara mendalam

Wawancara mendalam merupakan bagian dari proses penelitian ini. Wawancara menurut Moleong (1988: 148) yang dikutip Sukardi (2006: 53) adalah kegiatan percakapan dengan maksud tertentu, yang dilakukan oleh dua belah pihak yaitu pewawancara dan yang diwawancarai (Sukardi, 2006: 53). Wawancara mendalam ini dimaksudkan untuk mencari data melalui tatap muka dan berinteraksi secara langsung antara peneliti dengan nara sumber. Cara komunikasi dan berinteraksi yang baik akan mempermudah jalannya proses wawancara.

Wawancara kualitatif dapat dikelompokkan seperti berikut, a) wawancara menggunakan pedoman, dan b) wawancara secara bebas (Sukardi, 2006: 54). Wawancara menggunakan pedoman merupakan wawancara yang dari segi waktu, pertanyaan dan tujuannya berdasarkan pedoman yang sudah dirancang. Sedangkan wawancara secara bebas merupakan wawancara yang dari segi pertanyaan, waktu lebih fleksibel dan alamiah yang terkadang tidak terduga dan berbeda dari yang direncanakan.

Pertanyaan yang diajukan dalam sebuah wawancara penelitian memiliki variasi bentuk pertanyaan. Moleong (1988) dan Patton (1980) dalam kutipan Sukardi (2006: 55) mengklasifikasikanya seperti berikut.

- a) Pertanyaan yang berkaitan dengan pengalaman atau perilaku responden.
- b) Pertanyaan yang berkaitan dengan pendapat atau penilaian responden terhadap peristiwa yang diketahui responden.
- c) Pertanyaan yang berkaitan dengan perasaan responden.

- d) Pertanyaan yang berkaitan dengan pengetahuan responden tentang suatu peristiwa
- e) Pertanyaan yang berkaitan dengan latar belakang atau demografi seseorang dalam suatu peristiwa tertentu, guna mendapatkan hubungan responden atau orang lain dengan suatu peristiwa.

Dari bentuk pertanyaan di atas, akan lebih mudah peneliti melakukan wawancara untuk mendapatkan data atau menuju pertanyaan yang lebih spesifik atau inti.

Wawancara ini ditujukan kepada para pengurus UKJGS, yang meliputi Ketua, bendahara, pengajar, dan anggota grup UKJGS. Yang diharapkan peneliti mampu mengumpulkan data dengan wawancara secara maksimal karena wawancara dalam penelitian ini merupakan sumber utama.

### 3. Dokumentasi

Wawancara dalam penelitian ini merupakan sumber data utama, akan tetapi dalam penelitian ini akan lebih sempurna dengan pendukung seperti foto-foto maupun video. Dengan tambahan berupa dokumentasi akan dapat diketahui lebih jauh tentang keberadaan UKJGS.

## E. Instrumen Penelitian

Ciri dalam penelitian kualitatif diantaranya adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Dari metode di atas membutuhkan instrumen yang mampu berinteraksi dan komunikasi secara fleksibel dan alami. Penelitian kualitatif menekankan bahwa manusia atau peneliti adalah instrumen yang paling baik

dalam penelitian (Sukardi, 2006: 47). Oleh karnanya instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri.

## **F. Teknik Analisis Data**

Teknis analisis data adalah salah satu bagian dalam sebuah penelitian. Ada beberapa elemen penting dalam analisis data yang perlu terus diingat oleh setiap peneliti dalam melakukan kegiatan analisis data yakni adalah sebagai berikut :

### 1) Reduksi Data

Dalam reduksi data hal yang dilakukan adalah pemilihan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan studi dokumenter, serta pencatatan. Pemilihan ini dilakukan dengan cara meringkas data yang sesuai dengan bidang kajian, yaitu tentang manajemen UKJGS UGM.

### 2) Deskripsi Data

Data yang telah direduksi kemudian dipaparkan secara deskriptif. Hal ini diperlukan untuk mendapatkan gambaran keseluruhan tentang manajemen UKJGS UGM. Hasil dari reduksi data juga dikelompokkan ke dalam satuan-satuan, kemudian dikategorisasikan dan selanjutnya dilakukan pemisahan menurut tema dan polanya.

### 3) Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan bertujuan mengadakan pemaparan data, atau mengadakan tinjauan ulang pada catatan di lapangan. Berdasarkan hasil reduksi data dan deskripsi data, kemudian data diolah dan dianalisis untuk disimpulkan.

Dari hasil kesimpulan tersebut akan diperoleh data mengenai manajemen organisasi UKJGS (UGM).

## G. Trianggulasi

Trianggulasi sebagai uji keabsahan data yang diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk memperoleh keabsahan data dalam hal ini dilakukan dengan membandingkan dan mencocokkan hasil observasi, dengan data wawancara dan hasil isi dokumentasi. Menurut moleong (1988: 295) yang dikutip Sukardi menyatakan bahwa trianggulasi tidak lain adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan suatu kejadian di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data-data yang lain (Sukardi, 2006: 94).

Menurut Sukardi (2006: 95) ada beberapa kelebihan penggunaan trianggulasi dalam penelitian kualitatif yakni sebagai berikut.

- a. Trianggulasi memberikan hasil yang tidak menimbulkan keragu-raguan informasi dari fenomena yang diseleksi.
- b. Trianggulasi menyediakan kemungkinan tambahan metode bagi para peneliti yang menekuni bidang penelitian sosial.
- c. Dengan menggunakan lebih dari satu metode dimungkinkan bagi para peneliti untuk menggunakan norma dan teknik interpretasi yang bervariasi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENENLITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum UKJGS (UGM)**

##### **1. Deskripsi lokasi UKJGS (UGM)**

UKJGS (UGM) merupakan UKM kesenian di bawah naungan UGM. Sekretariat UKJGS berada di Gelanggang Mahasiswa, Jl. Pancasila No. 1 Bulaksumur, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, Indonesia. Gelanggang sendiri tepatnya terletak di sebelah Barat Boulevard UGM, sebelah Utara pintu masuk utama Kampus Universitas Gadjah Mada yang merupakan tempat sekertariat UKM-UKM UGM yang lain. Selain tempat sekretariat gelanggang merupakan tempat berkegiatan mahasiswa dan latihan berbagai aktifitas mahasiswa UGM.

Gelanggang Mahasiswa UGM adalah pusat kegiatan mahasiswa UGM. Sebelum gelanggang menjadi pusat kegiatan mahasiswa UGM saja, sekitar tahun 1970an gelanggang merupakan kantor dewan mahasiswa UGM dan para mahasiswa di Yogyakarta. Oleh karena letaknya berdekatan dengan Kampus UGM maka akhirnya identik dengan pusat kegiatan bagi mahasiswa UGM saja.

Gelanggang Mahasiswa UGM dibangun tahun 1970-an, dan diresmikan pada tanggal 31 Juli 1975 oleh Menteri Dalam Negeri Letnan Jenderal TNI Amirmachmud. Sempat menjadi sentra pergerakan bagi para aktivis tahun 1970-an ketika Dewan Mahasiswa UGM dan Dewan Mahasiswa se-Yogyakarta masih berkantor di gedung tersebut. Dari sejak berdiri hingga sekarang, gelanggang

mahasiswa UGM telah menghasilkan belasan ribu aktivis kegiatan kemahasiswaan.

Antara tahun 1980 hingga 1990, gelanggang mahasiswa dipergunakan oleh sekretariat organ-organ Dewan Mahasiswa yang kini berdiri sendiri-sendiri dengan nama Unit Kegiatan Mahasiswa. Unit-unit olahraga, kesenian dan berbagai unit khusus Dewan mahasiswa tetap eksis menggunakan berbagai fasilitas di gedung tersebut.

Pada akhirnya gelanggang hanya menjadi pusat kegiatan mahasiswa khusus UGM, tidak diketahui secara pasti tahun berapa. Gelanggang mahasiswa adalah sebuah blok bangunan yang di dalamnya terdiri dari beberapa bagian bangunan yang terdiri dari hall utama, papan panjat tebing, kamar-kamar sekretariat Unit Kegiatan Mahasiswa, ruang manajer, ruang pengawas, toilet, Dojo Judo, ruang rapat dan kafetaria atau kantin. Pada hall utama terdapat lapangan serbaguna yang terdiri dari lapangan bolabasket, lapangan bolavoli, lapanagan bulutangkis, lapangan hockey, lapangan Futsal, dan juga dipergunakan sebagai latihan beberapa UKM Beladiri. Ada banyak UKM UGM yang bersekretariat di Gelanggang (<http://olahraga.ugm.ac.id/23> Mei 2014/20.21 WIB)

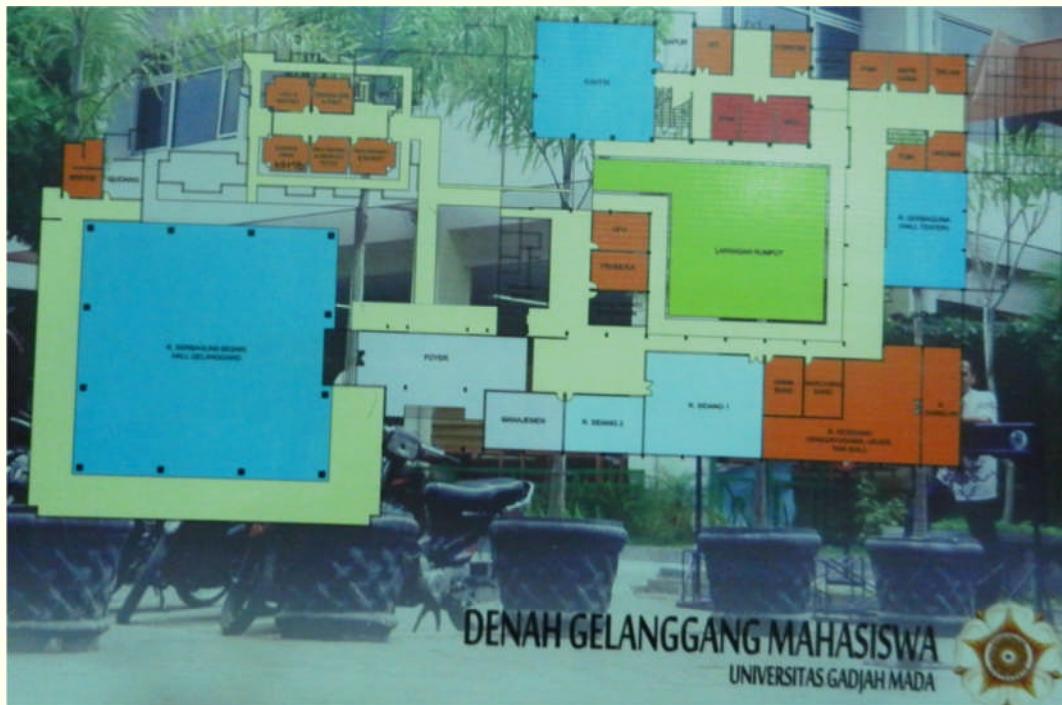
UGM sendiri memiliki beberapa UKM yang bermaksut menjadi wadah penyaluran hobi dan minat mahasiswa. Di UGM tercatat ada 51 penyaluran hobi, minat dan bakat mahasiswa diwadahi dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Di Universitas Gadjah Mada tercatat 51 UKM, yang 47 di antaranya aktif, yakni 23 Unit Olahraga, 11 Unit Kesenian, 5 Unit Kerohanian, 6 Unit Khusus dan 2 Unit Penalaran. Daftar UKM adalah:

- a. **Unit kegiatan olah raga:** Renang, Selam, Karate Inkai, Kempo, Karate Kala Hitam, Pencak Silat Merpati Putih, Pencak Silat Periasi Diri, Pencak Silat Pro Patria, Pencak Silat Setia Hati Teratai, Tae Kwon Do, Judo, Hockey, Sepak Bola, Soft Ball, Bola Voli, Bola Basket, Atletik, Berkuda, Bridge, Bulu tangkis, Catur, Tenis Lapangan, dan Tenis Meja.
- b. **Unit kegiatan kesenian:** Kesenian Gaya Yogyakarta (SWAGAYUGAMA), Kesenian Gaya Surakarta (UKJGS), Tari Bali (UTB), Tari Kreasi Baru, Fotografi, Gama Band, Marching Band, Keroncong, Paduan Suara Mahasiswa, Teater, dan Seni Rupa.
- c. **Unit kerohanian:** Unit Kerohanian Islam (Jama'ah Shalahuddin), Unit Kerohanian Katholik, Unit Kerohanian Kristen, Unit Kerohanian Hindu, dan Unit Kerohanian Budha.
- d. **Unit kegiatan khusus:** Badan Penerbit Pers Mahasiswa, Mapagama, Unit Kesehatan Mahasiswa, Pramuka, Satmenwa, dan Koperasi Mahasiswa "KOPMA UGM".
- e. **Unit kegiatan penalaran:** Unit Penalaran Ilmiah Interdisipliner dan Unit Penalaran Gama Cendekia (<http://ugm.ac.id/new/id/kemahasiswaan/unit-kegiatan-mahasiswa.xhtml/12 Mei 2014 pukul 20.30 WIB>)

Sekretariat UKJGS sendiri berada di ruang kesenian gelanggang UGM, satu ruang dengan Swagayugama dan UTB. Oleh karna ada dalam satu ruang, ada jadwal latihan yang sudah disepakati. UKJGS sendiri menepati hari Selasa dan Kamis.



Gambar 1. Sekretariat UKJGS (Foto: Eva 2014)



Gambar 2. Denah Gelanggang Mahasiswa UGM (Foto: Eva 2014)

## 2. SEJARAH UKJGS (UGM)

Bukanlah hal yang mudah jika kita bicara tentang sejarah UKJGS (UGM), karena menurut organisasi UKJGS (UGM) angkatan 2014 UKJGS sudah berdiri sejak tahun 1968-an yakni pada tanggal 19 Desember 1968 yang tidak lain hari dan bulan bertepatan dengan hari jadi UGM. Mengingat umur UKJGS (UGM) yang sudah tua dan minimnya tulisan tentang sejarah UKJGS, membuat sulit untuk menelusuri sejarah UKJGS (UGM). Ditambah lagi usia-usia pendiri UKJGS (UGM) yang memungkinkan sudah meninggal dunia, kembali ke daerah asal, mengingat UKJGS (UGM) adalah UKM yang anggotanya dari berbagai Jurusan dan daerah. Menurut Timbul Haryono, dikutip Astari, Ni Luh Irma K dalam skripsinya (2010: 13) menuturkan bahwa UKJGS (UGM) berdiri sekitar tahun 1970an yang bermula dari terbentuknya grup Wayang Orang dan sudah bergaya Surakarta.

Wayang Orang UGM sering mengadakan pementasan rutin. Selain di kalangan universitas sendiri yakni UGM, Wayang Orang UGM juga sering pentas di RRI Yogyakarta bahkan di luar kota seperti Jakarta.

Tidak diketahui beberapa tahun kemudian, Wayang Orang UGM berubah nama menjadi (KKM) UGM yang bernaung di Gelanggang UGM, latihan sudah dilaksanakan setiap hari Selasa dan Kamis pukul 16.WIB. Tidak mengalami perubahan, latihan UKJGS (UGM) di Gelanggang sampai saat ini masih diadakan setiap hari Selasa dan Kamis. Mengingat tempat latihan dan sekretariat UKJGS menjadi satu dengan Swagayugama dan UTB. Sehingga UKJGS tidak dapat melakukan latihan setiap hari karena sudah ada jadwal yang ditentukan. Anggota

UKJGS (UGM) juga tidak bisa leluasa menggunakan tempat latihan,yakni Gelanggang ruang kesenian.

Menurut Timbul Haryono dalam sekripsi Ni Luh Irma Kumala Astari (2010: 14) saat masih menjadi mahasiswa UGM dan menjadi anggota UKJGS (UGM), banyak mahasiswa UGM yang menjadi anggota UKJGS (UGM) adalah mahasiswa yang sudah memiliki bakat kesenian, seperti menari, dalang dan karawitan. UKJGS (UGM) belum membutuhkan pelatih untuk proses belajar, karena pada dasarnya para anggota UKJGS (UGM) pada saat itu memang sudah mempunyai bakat dan tinggal memngembangkan sendiri.

**B. Pengelolaan Manajemen Organisasi UKJGS (UGM) (Struktur, Bendahara, Administrasi, Keanggotaan, kegiatan, Fasilitas)**

**1. Struktur Organisasi**

**a. Planning (Perencanaan)**

Setiap organisasi pastilah memiliki struktur sebagai bentuk organisasi. Seperti organisasi-organisasi yang lain, UKJGS (UGM) juga memiliki struktur organisasi. Selain memiliki struktur organisasi secara intern, UKJGS (UGM) juga memiliki struktur kepengurusan dari rektorat karena UKJGS (UGM) adalah UKM di bawah naungan Universitas Gadjah Mada.

Perencanaan dalam organisasi bertujuan untuk membentuk alat pembagian tugas. Tugas yang di bagi dalam sebuah organisasi akan lebih mudah, lebih adil dan lebih efektif. Hal ini dikarenakan dalam pembagian tugas akan disesuaikan

dengan kemampuan personil, sehingga tugas akan lebih maksimal dan tujuan akan lebih mudah tercapai.

Pergantian organisasi di UKJGS (UGM) selalu berganti setiap tahunnya, diadakan di awal semester ganjil ,setelah penerimaan mahasiswa baru. Sekitar bulan Januari diadakan musyawarah anggota dan laporan pertanggung jawaban untuk pergantian pengurus.

Teknis pergantian pengurus UKJGS (UGM) tidaklah jauh berbeda dengan organisasi yang lain. Khusus untuk pemilihan ketua akan dipilih sebagai kandidat terlebih dahulu oleh pengurus sebelumnya, kemudian pada saat musyawarah anggota akan diadakan voting untuk pemilihan ketua. Selanjutnya ketua akan segera menentukan jabatan di bawahnya dengan dibantu pengurus yang lama.

Pemilihan bendahara di UKJGS (UGM) menggunakan sistem tunjuk, dalam penunjukan, calon bendahara akan lebih dulu ditanya kesanggupannya. Sebelum ditunjuk ada penilaian terlebih dahulu dari ketua dan calon akan diwanwancara terlebih dahulu. Tes wawancara itu meliputi minat, kemampuan dan kesanggupan (Wawancara Dahlia tanggal 15 April 2014 pukul 20.00 WIB)

Teknis pemilihan sekretaris bisa dibilang sama dengan pemilihan bendahara. Ketua UKJGS (UGM) akan menilai dengan mengamati kemampuan dan kepribadian calon sekretaris terlebih dahulu. Setelah itu calon sekretaris akan ditunjuk dan diwawancara.

Setelah bendahara dan sekretaris terpilih, ketua juga harus menetukan kepala divisi-divisi beserta stafnya. Walaupun pemilihan stafnya menjadi hak kepala divisi, ketua umum UKJGS (UGM) akan memberi saran.

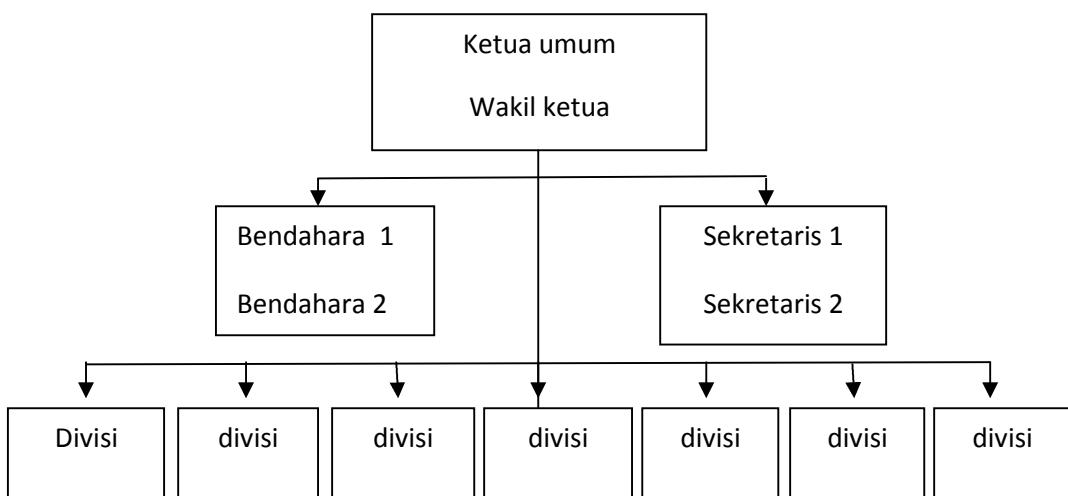
Cara pemilihan ketua divisi dilakukan dengan beberapa pertimbangan yakni, kemampuan, minat dan kepribadian yang baik. Kemampuan yang dimiliki oleh calon ketua divisi diharapkan sesui dengan divisi yang akan dipimpin. Misalnya divisi tari putri, kepala devisi tari putri diharapkan mempunyai kemampuan lebih tentang tari putri. Minat atau kemauan menjadi salah satu pertimbangan ketua untuk memilih calon kepala divisi, hal ini dikarenakan minatlah yang mendorong orang melakukan suatu kegiatan. Kepribadian yang jujur, dapat bekerjasama, dan mampu bertanggung jawab adalah modal besar untuk calon kepala divisi agar semua tugasnya dapat terlaksana dengan baik.

Perencanaan-perencanaan dalam organisasi UKJGS (UGM) selalu berubah setiap pergantian pengurus. Setiap kepengurusan memiliki kebijakan manajemen sendiri-sendiri untuk mencapai tujuan, sesuai karakteristik kepengurusan yang selalu berganti setiap tahunnya. Dengan dasar visi dan misi yang sudah ditetapkan sejak terbentuknya UKJGS (UGM).

Progam kerja tahunan UKJGS (UGM), masih banyak kegiatan tambahan yang diikuti secara rutin dalam setiap tahunnya, misalnya mengisi tari atau karawitan dalam acara wisuda UGM. UKJGS (UGM) juga bekerja sama dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko. Selain itu UKJGS (UGM) juga masih aktif menjalin kerjasama dengan Balai Budaya Minomartani. Selain agenda luar yang rutin seperti di atas, UKJGS selalu mencoba mengikuti lomba-lomba kesenian, seperti PEKSIDA (Pekan Kesenian Daerah) yang diadakan setiap 2 tahun sekali.

## b. *Organizing (Organisasi)*

Struktur Organisasi UKJGS (UGM) sendiri dikepalai oleh ketua umum dan wakil ketua. Di bawah ketua umum dan wakil ketua, ada bendahara 1, 2 dan sekretaris 1, 2. Untuk mempermudah pembagian kerja masih akan dibagi 7 divisi. Divisi tersebut masih akan dibantu oleh staf-staf dibawahnya. Berikut adalah struktur organisasi periode 2014 :



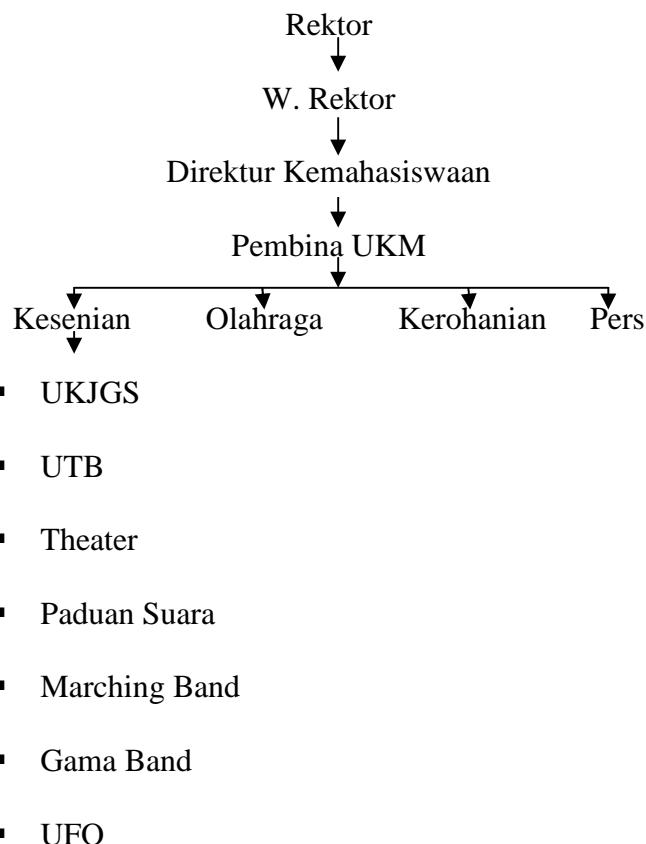
Tabel 1. Struktur Organisasi UKJGS (UGM)periode 2014



Gambar 3. Struktur Organisasi UKJGS (UGM) 2014 (Foto. Eva 2014)

Divisi yang ada di UKJGS (UGM) terdiri dari divisi tari putra, divisi tari putri, divisi karawitan dan pedalangan, divisi inventaris, divisi pementasan, divisi humas, dan divisi PSDM (Pemberdayaan Sumber Daya Manusia). Dari seluruh divisi di atas akan dibantu oleh staf-staf yang akan mempermudah kelancaran kerja.

Selain struktur organisasi, UKJGS (UGM) ikut dalam struktur kepengurusan UKM UGM yang dipimpin oleh rektor. UKJGS (UGM) adalah UKM yang berada di bawah naungan atau perlindungan universitas. Berikut struktur kepengurusan dari lembaga universitas :



Tabel 2. Struktur kepengurusan lembaga universitas UGM

Dengan struktur organisasi yang ada di UKJGS (UGM), semuanya memiliki tugas dan tanggung jawab. Tanggung jawab yang harus dilaksanakan

harus sesuai dengan kapasitas yang telah disepakati. kesadaran untuk tanggung jawab dalam setiap jabatan harus dimiliki setiap pengurus, di UKJGS (UGM) kapasitas tugas dan tanggung jawab memang tidaklah tertulis di setiap jabatanya.

Kegiatan dalam organisasi UKJGS (UGM) begitu banyak, karena UKJGS (UGM) memiliki tiga bidang yakni karawitan, tari dan pedalangan. Agar mempermudah dan memperkecil tugas, UKJGS (UGM) membagi tugas dalam bentuk devisi. Ada tujuh devisi yang ada di UKJGS (UGM) beserta tugasnya sebagai berikut :

Dari ketujuh Divisi diatas, setiap divisi memiliki tugas masing-masing. Berikut tugas-tugas divisi dalam organisasi UKJGS (UGM).

- 1) Divisi Tari Putra : divisi putra adalah sebuah jabatan yang memiliki tugas mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan pelatihan tari putra. Seorang kepala divisi tari putra bertugas membuat program kerja selama satu tahun, dimana program kerja itu difokuskan pada kegiatan rutin UKJGS (UGM) yakni untuk latihan rutin tari putra, dan latihan untuk persiapan pentas di Ramayana Prambanan. Menyiapkan segala kebutuhan latihan seperti tempat, jadwal dan peralatan latihan menjadi tanggung jawab divisi tari putra. Tidak hanya itu, kepala divisi juga bertanggung jawab menghubungi pelatih tari putra. di setiap latihan. Harus mampu menyelesaikan masalah apabila tempat dan jadwal latihan sudah digunakan kegiatan lain.
- 2) Divisi Tari Putri : tugas divisi tari putri tidak jauh berbeda dengan tugas divisi tari putra, yakni mengatur dan bertanggung jawab dengan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelatih tari putri. Hanya tugas kepala divisi di bantu

oleh staf tari putri yang membantu menginformasikan latihan kepada anggota yang lain dan pekerjaan yang lain.

3) Divisi Karawitan dan Pedalangan : Devisi Karawitan dan pedalangan bertugas dan bertanggung jawab tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan karawitan dan pedalangan. Dalam hal ini lebih dikhkususkan kepada latihan karawitan. Divisi karawitan sedikit berbeda dengan divisi tari putra maupun devisi tari putri. Oleh karena berhubungan dengan instrumen gamelan yang banyak dan saling berhubungan, kehadiran anggota sangat berpengaruh.

Divisi karawitan dan pedalangan dijadikan satu karena divisi pedhalangan berkaitan erat dengan karawitan. Saat latihan pedalangan membutuhkan pemain karawitan secara langsung. Tidak ada latihan rutin untuk bidang pedalangan, ini dikarenakan peminat bidang pedalangan tidaklah banyak.

4) Divisi Inventaris: divisi inventaris UKJGS (UGM) bertugas menjaga segala fasilitas inventaris dan perawatan terhadap segala sesuatu yang berkaitan dengan kekayaan UKJGS (UGM). Kekayaan yang dimaksud antara lain meliputi kostum, baik kostum penari dan pengrawit, alat-alat *make up*, gamelan beserta inventaris barang lainnya. Untuk menjaga inventaris yang dimiliki oleh UKJGS (UGM), divisi inventaris selalu mencuci kostum setelah pementasan, mengadakan perbaikan kostum yang rusak.

5) Divisi Pementasan: divisi pementasan memiliki tugas sebagai pihak yang mengurus kegiatan pentas yang diadakan UKJGS (UGM) baik pementasan

rutin maupun *event-event* tertentu. Hasil kerjasama dengan pihak lain untuk mengisi sebuah *event/acara*.

Divisi pementasan berwenang untuk mengurus kegiatan pementasan yang dilakukan secara rutin setiap tahunnya atau setiap periode tertentu. Bidang ini akan membuat panitia kecil untuk setiap pementasannya. Hal ini dikarenakan setiap pementasan membutuhkan kepanitiaan produksi untuk mempermudah terlaksananya pementasan.

6) Divisi Humas: Divisi Humas adalah divisi yang bertanggung jawab untuk menjadi penghubung antara internal UKJGS (UGM) dengan pihak-pihak di luar keorganisasian dan pihak-pihak yang bekerjasama dengan UKJGS (UGM). Humas bertanggung jawab juga untuk menjaga kerjasama dengan pihak luar organisasi.

Bidang ini hampir sama dengan bidang kehumasan (*public relation*) pada organisasi umumnya, menurut kebijakan ketua UKJGS (UGM), humas tidak hanya menjadi penghubung yang sebatas mengabari dan mengantar surat. Akan tetapi bertanggung jawab untuk promosi kesenian di UKJGS (UGM), sehingga hasil dari job dapat menambah pemasukan kas.

7) Divisi PSDM: divisi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia bertugas mengelola segala sesuatunya yang berhubungan dengan keanggotaan. Saat ini anggota UKJGS (UGM) belum memiliki kartu anggota. Membuat kartu anggota telah menjadi program kerja devisi PSDM periode ini yakni periode 2014.

Setiap divisi wajib membuat program kerja dan pelaksaaan yang harus dilakukan, sehingga target yang diinginkan akan dicapai. Setiap program kerja harus memiliki persetujuan dari ketua umum terlebih dahulu.

Pertanggung jawaban setiap tugas dalam UKJGS (UGM) selalu dilakukan, baik tertulis ataupun lisan. Laporan pertanggungjawaban yang berupa tulisan dan lisan dikelompokan menjadi dua. Pertama laporan pertanggung jawaban harian, dalam evaluasi ini dilakukan setiap akhir kegiatan (waktu itu juga). Laporan setiap rapat yang waktunya ditentukan sesuai kebijakan panitia.

Setiap bulannya ketua akan mengevaluasi kegiatan, meneliti progam kerja yang dilaksanakan tercapai atau tidak. Ketua juga akan memberi saran apabila ada kesulitan yang dihadapi.

Laporan yang kedua yakni laporan untuk satu periode, setiap jabatan selalu menyerahkan laporan kegiatan sebelum pergantian kepengurusan, yakni diadakan satu tahun sekali. Dalam pergantian kepengurusan akan dihadirkan seluruh anggota dan alumni yang masih aktif.



Gambar 4. Rapat Panitia *Gladi Madya* UKJGS (foto: Eva 2014)

## 2. Bendahara UKJGS (UGM)

### a. *Planning (Bedahara)*

Bendahara UKJGS (UGM) adalah bidang yang mengelolaan keuangan Unit Kegiatan Mahasiswa UKJGS (UGM). Bendahara bertujuan agar pengelolaan dana UKJGS (UGM) terjadi secara terbuka dan rapi dalam pelaporan keuangan. Keuangan UKJGS (UGM) memiliki dana pemasukan yang akan dikelola baik reguler maupun insidental. Pemasukan reguler bisa didapat dari universitas, pendaftaran, Ramayana, sedangkan pemasukan *insidental* didapat dari setiap *job*, ataupun *event* tertentu.

Perencanaan dalam keuangan UKJGS (UGM), bendahara dituntut untuk membuat rancangan kegiatan bendahara yang bertujuan untuk mempermudah perhitungan dan perkiraan pemasukan dan pengeluaran uang. Format penulisan kebendaharaan bisa mengikuti yang sudah ada atau membuat sendiri.

### b. *Organizing (Organisasi)*

Bendahara satu dalam organisasi UKJGS (UGM) akan dibantu oleh bendahara dua. Hal ini akan mempermudah pembagian kerja. Setiap kegiatan UKJGS (UGM) selalu ada kepanitiaan baru, yang bisa membentuk bendahara baru atau menggunakan bendahara umum. Akan tetapi tugas dan sebagai bendahara tetaplah sama, hanya kapasitasnya lebih kecil. Berikut tugas bendahara secara umum :

Tugas bendahara 1:

- 1) Menyimpan dan mengeluarkan uang kepanitiaan

- 2) Membukukan segala pengeluaran dan mencatat tanggal uang masuk beserta sumber dan jumlah dana.
- 3) Mengeluarkan uang serta mencatat jumlah (banyaknya uang), tanggal, penerima, serta kegunaan uang tersebut.
- 4) Menyediakan nota (kuitansi) uang masuk dan menerima nota (kuitansi) dari pengeluaran dana.
- 5) Membuat laporan keuangan dan pembukuan
- 6) Meminta persetujuan dari ketua sebelum mengeluarkan uang.

Tugas bendahara 2,

- 7) Menjalani hubungan dengan bendahara 1 dalam melaksanakan tugas kepanitiaan.
- 8) Mendata secara aktif kekayaan-kekayaan UKJGS (UGM).
- 9) Bersama ketua mencari jalan keluar, dalam hal ini mencari dana kepanitiaan.

Tugas dan tanggung jawab bendahara UKJGS (UGM) dituntut untuk jujur, adil, aktif, terampil, dan disiplin dalam mengurus perputaran keuangan UKM ini. Hal ini dilakukan agar terciptanya kondisi keuangan yang baik. Sikap jujur merupakan hal yang terdasar yang harus dimiliki seorang bendahara terhadap pemakaian uang UKJGS (UGM). Adil, seorang bendahara diharapkan dapat berlaku adil baik kepada pengurus harian, maupun kepada semua anggota. aktif, bendahara UKJGS (UGM) harus aktif dalam mencatat pemasukan dan pengeluaran kas, membuat laporan pertanggungjawaban, mengumpulkan bukti pemasukan dan pengeluaran, dan mencatat siapa dan jumlah uang yang masuk iuran kas UKJGS (UM). Sikap terampil dibutuhkan dalam hal pencatatan kas

UKJGS (UGM). Disiplin, sikap disiplin sangat diperlukan oleh bendahara UKM ini demi kelancaran keuangan, misal, mencatat segala bentuk kegiatan yang menggunakan keuangan, pembuatan laporan pertanggungjawaban, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan UKJGS (UGM).

### c. *Actuating (Pelaksanaan)*

Bendahara akan melakukan segala macam pencatatan yang berhubungan dengan keadaan keuangan UKJGS (UGM) berupa pencatatan pemasukan dan pengeluaran UKJGS (UGM). Membuat format keuangan dan membuat rencana anggaran agar kebutuhan dapat diselesaikan dengan adil.

Pemasukan UKJGS (UGM) memiliki 2 jenis pemasukan, yakni pemasukan yang reguler maupun insidental, pemasukan regular didapat dari universitas, Pendaftaran anggota baru, dan Sendratari Ramayana, sedangkan pemasukan insidental meliputi *job* dari luar universitas, dan *event-event* tertentu.

Pemasukan dari universitas, setiap UKM di UGM selalu mendapat subsidi dari Universitas sesuai dengan proposal yang diajukan. Subsidi dari universitas diharap dapat menunjang kegiatan yang diadakan UKM agar lebih baik.

UKJGS (UGM) harus membuat rancangan kegiatan dalam setahun yang ditujukan kepada universitas, rancangan kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui dan memperkirakan jumlah uang yang akan disubsidikan universitas ke UKJGS (UGM). Uang tidak bisa diambil sekali dalam satu tahun, akan tetapi di setiap kegiatan yang diadakan. Uang biasa diberikan 75% dahulu sebelum kegiatan, dan

25% setelah kegiatan selesai. Jumlah nominal dari universitas menyesuaikan dengan kegiatan dan proposal yang diajukan.

Pemasukan dari uang pendaftaran, pemasukan dari pendaftaran ini didapat saat pendaftaran anggota baru. Nominal dari uang pendaftaran yang diketahui ialah 2004 - 2008 sebanyak Rp. 10.000,00 dan tahun 2009 -1014 yakni Rp. 15.000,00. Dari uang pendaftaran digunakan untuk kebutuhan *gladi purwa*, yang tak lain untuk anggota baru itu sendiri.

Pemasukan dari Sendratari Ramayana. Seperti yang diketahui UKJGS (UGM) sudah lama bekerja sama dengan PT Taman Wisata Candi Boroburur, Prambanan, dan Boko. UKJGS (UGM) sendiri menjadi pengisi pentas Sendratari Ramayana sejak tahun 1991. Sebagian hasil dari pementasan Ramayan masuk dalam kas UKJGS (UGM).

Pemasukan insidental yang meliputi pemasukan dari *job* sering disebut juga PY (*PaYon* dalam bahasa Indonesia berarti laku). Dalam hal ini UKJGS (UGM) sering diminta bantuan untuk membantu mengisi acara, misal pernikahan, perayaan hari jadi, dan sebagainya. Dari hasil *job* tersebut anggota yang mendapat wajib membeberi 50% dari hasil bersihnya untuk kas UKJGS.

Suatu organisasi ada pemasukan pasti ada pengeluaran. Pengeluaran selalu dirancang di setiap manajemen sebelum merancang pemasukan. Hal ini dilakukan untuk merancang anggaran pengeluaran yang akan digunakan, setelah itu usaha untuk mendapatkan pemasukan untuk memenuhi pengeluaran, sehingga kebutuhan yang jadi masalah akan terselesaikan.

Pengeluaran rutin selalu terancang di setiap *event*, menjadi satu dengan rancangan pendanaan dalam kegiatan. Akan tetapi pengeluaran yang rutin di luar *event* dan menjadi program organisasi utama :

- 1) Pengadaan dan perbaikan kostum yang dana nya menyesuaikan kerusakan, akan tetapi yang masih bisa dikerjakan akan menjadi tanggung jawab divisi invenstaris.
- 2) Membayar pelatih tari putra, putri dan karawitan
- 3) Membersihkan dan menyelaraskan gamelan.

#### **d. *Controlling (Pengawasan)***

Membuat laporan pertanggungjawaban setiap bulan dan setiap ada pementasan yang mengeluarkan dana kas UKJGS (UGM) merupakan hal yang wajib dilakukan bendahara. Laporan bertujuan untuk mengetahui secara transparan seberapa banyak dana yang masuk dan yang harus keluar. Laporan tersebut juga dilengkapi dengan bukti-bukti pemasukan dan pengeluaran. Bukti tersebut dapat berupa nota, dan kwitansi yang sah, dan diurutkan sesuai tanggal pengeluarannya. Laporan selalu dilakukan setiap rapat dan penutupan.

### **3. Administrasi UKJGS (UGM)**

#### **a. (*Planning*) Perencanaan**

Manajemen organisasi, sistem administrasi rapat, tata administrasi surat merupakan hal yang cukup penting dalam suatu organisasi karena sangat berperan dalam terlaksananya program kerja yang telah direncanakan. Oleh sebab itu,

dibutuhkan sekretaris yang berperan dalam mengelola dan melakukan pendataan segala sesuatu yang berhubungan dengan organisasi sehingga aktivitas organisasi dapat berjalan lancar.

Sekretaris UKJGS (UGM) selalu membuat perencanaan untuk memanaj segala kegiatan yang akan dilaksanakan di UKJGS (UGM). Hal ini bertujuan agar segala sesuatu yang ada di UKJGS dapat terlihat dalam bentuk tulisan, diakui dan bisa menjadi pedoman. Tidak hanya mencatat dan membuat segala hal dari keputusan rapat, akan tetapi juga membuat segala macam surat organisasi, membuat proposal.

### **b. *Organizing (Organisasi)***

Hidup dan mati organisasi secara administrasi dalam organisasi di tangan sekretaris. Untuk kinerja sekretaris dalam organisasi UKJGS (UGM), sekretaris 1 akan dibantu oleh sekretaris 2. Berikut beberapa tugas dan tanggung jawab seorang sekretaris secara umum:

- 1) Membuat surat undangan rapat
- 2) Membuat surat permohonan bantuan undangan (proposal)
- 3) Mencatat hasil-hasil keputusan rapat, termasuk usulan, kritik
- 4) Membuat surat keputusan dari ketua
- 5) Membuat laporan pertanggungjawaban
- 6) Menyimpan arsip keluar dan masuk
- 7) Menata dan menyimpan *file* tentang organisasi

Tugas sekretaris 2 ;

- 1) Membantu sekretaris dalam menyusun dan menata tugas-tugas sekertaris 1.
- 2) Bekerjasama dengan biro kesekrertariatan
- 3) Menjaga dan merawat fasilitas

**c. *Actuating* (Pelaksanaan)**

Setiap membuat surat, organisasi memiliki karakteristik format penulisan yang berbeda. Penulisan yang baik akan menghasilkan penafsiran pembaca yang baik. Hal yang terpenting dalam surat adalah maksud tujuan dapat dipahami oleh pembaca. Sehingga terminimalisasikan kesalah pahaman pembaca. Format penulisan surat menyurat dapat dilihat di lampiran.

**d. *Controlling* (Pengawasan)**

Segala sesuatu dalam administrasi, sekretaris harus menyimpan secara rapi dan membukukan segala aktifitas UKJGS (UGM). Sekertariat UKJGS (UGM) menyimpan segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi dalam bentuk *file* dan *print out*. Segala sesuatunya disimpan dan menjadi tanggung jawab sekretaris.

**4. Keanggotaan**

**a. *Planning* (Pengawasan)**

Anggota adalah salah satu hal yang paling penting dalam sebuah organisasi, tanpa anggota organisasi tidak akan berjalan. Anggota UKJGS (UGM)

sendiri wajib mahasiswa UGM. Oleh karena UKJGS (UGM) merupakan UKM di bawah naungan UGM maka anggotanya terdiri dari berbagai jurusan.

Regenerasi bertujuan untuk menyambung hidup sebuah organisasi, oleh karena UKJGS (UGM) setiap tahunnya membuka pendaftaran untuk anggota baru. Regenerasi bertujuan untuk mencari generasi-generasi penerus yang akan melanjutkan organisasi yang memiliki tiga bidang ini, sehingga visi misi UKJGS (UGM) akan dapat berlangsung dan lestari selamanya sesuai tujuan.

Regenerasi UKJGS (UGM) selalu dilakukan setiap tahunnya yaitu dengan membuka pendaftaran untuk anggota baru. Berawal dari OPREK (*Open Recruitment*) yang selalu diadakan di setiap tahun. Sebelum OPREK, UKJGS (UGM) mengikuti kegiatan tahunan yang diadakan Gelanggang yakni Gelanggang mahasiswa Ekspo (GELEX). Dalam GELEX ini seluruh UKM berkumpul untuk unjuk menampilkan kemampuan mereka agar menarik mahasiswa, terutama mahasiswa baru.

GELEX diadakan setiap awal semester ganjil, karena kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan UKM-UKM yang ada di UGM, sehingga mahasiswa baru tertarik untuk memilih dan mengikuti UKM yang ada di UGM. Oleh karenanya GELEX digunakan sebagai ajang promosi UKM-UKM. Pertunjukan-pertunjukan dari perwakilan setiap UKM ditampilkan semenarik mungkin.

### b. *Organizing (Organisasi)*

Dalam setiap kegiatan UKJGS (UGM) selalu membentuk panitia kecil untuk meminimalisir pengurus dan penyesuaian kebutuhan. Dalam perekrutan

anggota baru UKJGS (UGM) selalu membentuk panitia kecil. Tapi tidak menutup kemungkinan panitia kecil yang terbentuk dalam setiap kegiatan untuk mengambil anggota dari kepengurusan umum UKJGS (UGM).

Untuk mengurus segala sesuatu yang ada dalam organisasi, dalam hal ini kegiatan keanggotaan. Selalu dibentuk panitia kecil, seperti kepanitian untuk setiap kegiatan. Divisi pementasan adalah divisi yang paling sering membentuk kepanitiaan kecil, karena dalam setiap pentas pasti membutuhkan kepanitiaan untuk mengurus segala kebutuhan pentas.

### c. *Actuating (Pelaksanaan)*

Teknis perekrutan anggota baru UKJGS (UGM) tidak jauh berbeda dengan orgaisasi-organisasi yang lain. Calon anggota terlebih dahulu mengisi formulir yang disediakan panitia, kemudian selama beberapa hari akan diadakan tes wawancara.

Teknis pendaftaran menjadi anggota baru UKJGS (UGM) tidak mengalami banyak perubahan. Yakni meliputi pengisian data atau formulir, tes wawancara dan mengikuti *gladi purwa*. Tes wawancara meliputi pertanyaan mengenai motivasi, keinginan pengalaman dan bakat (Wawancara Azizah tanggal 15 April 2014 pukul 19.10 WIB).

Jumlah anggota yang masih aktif di UKJGS (UGM) tidak diketahui secara pasti, apalagi UKJGS (UGM) belum pernah ad pengadaan kartu anggota. Saat ini baru diusahakan dan menjadi progam kerja divisi PSDM.

Biasanya dalam satu semester anggota baru yang aktif semakin menurun, dari jumlah pendaftar yang mencapai 300 anggota menjadi sepertiga atau seratus anggota (Wawancara Melinda tanggal 15 April 2014 pukul 19.40)

Jumlah anggota yang aktif di UKJGS semakin hari semakin berkurang. Hal ini bisa dilihat dari jumlah anggota yang ikut latihan. Misalnya saja latihan tari putri ( Wawancara melinda tanggal 15 April 2014 pukul 19.40)

#### d. *Controlling (Pengawasan)*

Bukan hal yang mudah untuk mempertahankan anggota UKJGS (UGM) untuk tetap aktif latihan. Hal ini karena UKM merupakan kegiatan yang tidak formal, walaupun di bawah naungan universitas. UKM juga bukan kegiatan yang wajib diikuti mahasiswa. Hanya anggota yang benar-benar punya kemauan tinggi yang mampu bertahan menjadi anggota aktif.

Untuk mengontrol anggota, UKJGS (UGM) memberi kegiatan-kegiatan yang bermanfaat dan sekaligus bisa menumbuhkan rasa kebersamaan dan kekeluargaan, sehingga anggota lebih bersemangat untuk tetap menjadi anggota aktif.

### 5. Kegiatan

#### a. *Planning (Perencanaan)*

Organisasi tidak akan terlihat hidup apabila tanpa kegiatan. Kegiatan dalam organiasai UKJGS (UGM) bukan hanya kepengurusan, akan tetapi latihan.

Latihan bertujuan untuk mengasah bakat dan kemampuan para anggota. Selain itu latihan dijadikan tempat bersosialisasi anggotata satu dengan anggota yang lain.

**b. *Organizing (Organisasi)***

UKJGS (UGM) memiliki tiga bidang yakni, pedalangan, tari, dan karawitan. Bidang tari, karawitan dan pedalangan adalah bidang yang berbeda, sehingga latihan harus dipisah. Bidang tari membutuhkan tempat latihan yang agak luas dan kaca sebagai pendukungnya, sedangkan bidang karawitan dan pedalangan mebutuhkan gamelan untuk latihan. Ruang gamelan dan tempat latihan tari menjadi satu dalam ruangan, sehingga waktu latihan harus dipisah agar tidak saling mengganggu, akan tetapi sesuai kebutuhan terkadang latihan dilaksanakan bersamaan. Misalnya saja untuk latihan persiapan pentas yang mengharuskan penampilan tari dengan irungan langsung, maka latihan tari harus bersamaan dengan karawitan.

Sekretariat yang juga menjadi tempat latihan UKJGS (UGM) berada dalam satu ruangan dengan unit kesenian yang lain, yakni swayugama dan UTB, sehingga dibuatlah jadwal untuk membagi hari latihan. UKJGS (UGM) mendapat jadwal latihan di hari Selasa dan Kamis.

Untuk membagi waktu perbidang, UKJGS (UGM) membagi waktu jam untuk latihan sebagai berikut :

- 1) Hari Selasa, pukul 14.00-16.00 WIB untuk karawitan
- 2) Hari Selasa, pukul 16.00-18.00 WIB untuk tari putri
- 3) Hari Selasa, pukul 19.00-21.00 WIB untuk tari putra
- 4) Hari Kamis, pukul 14.00-16.00 WIB untuk karawitan

- 5) Hari Kamis, pukul 16.00-18.00 WIB untuk tari putri
- 6) Hari Kamis, pukul 19.00-21.00 WIB untuk tari putra

Setelah jam 21.00 WIB biasanya untuk latihan sendiri-sendiri tanpa pelatih. Menjaga kwalitas dan materi, UKJGS (UGM) menggunakan pelatih tari dari luar. Sebenarnya universitas memberi jatah 1 pelatih setiap Unit, akan tetapi UKJGS (UGM) menggunakan 2 pelatih. Yakni untuk pelatih tari dan karawitan. Materi sendiri yang diberikan untuk para anggota adalah permintaan dari organisasi.

Periode angkatan 2014 UKJGS (UGM) memberi tari klasik dan tari kreasi baru yakni tari *Gambyong* dan tari *Nini Domba*. Materi itu diberikan dalam satu semester, biasanya akan diberi tari garapan dan tari untuk Sendratari Ramayana.

Bidang karawitan, anggota baru akan diberikan dasar yakni *gendhing lancaran* seperti *Manyar Serwu*, *Gugur Gunung* kemudian, *ladrang* dan *ketawang*. Setelah itu akan diajarkan karawitan garapan.



**Gambar 5. Latihan tari (Foto: Eva 2014)**

Khusus karawitan biasanya latihan terbatas sesuai jumlah instrumen gamelan saja. Untuk pergantian pemegang instrumenpun jarang dilakukan, biasanya anggota baru diberi kesempatan memegang satu instrumen dulu untuk didalami. Setelah berlangsung satu semester anggota dianggap sudah menguasai dalam memainkan satu instrumen dengan baik, barulah diperbolehkan belajar instrumen yang lain.



**Gambar 6. Latihan Karawitan (Foto: Eva fajar Utami 2014)**

Khusus bidang pedalangan, latihan diadakan setiap akan diadakan *event* yang menggunakan kesenian pedalangan. Bidang pedalangan memang terbilang kurang aktif, hal ini dikarenakan peminat bidang pedalangan jarang ada, kalaupun ada hanya satu atau dua saja.

### c. *Actuating (Pelaksanaan)*

Hasil dari latihan rutin ketiga bidang tersebut akan ditampilkan dalam kegiatan pentas rutin UKJGS (UGM), yang secara turun menurun telah menjadi agenda tahunan UKJGS (UGM). Mulai tahun 2010 kegiatan tahunan ini dicanangkan dengan nama sebagai berikut :

#### a. *Gladi Purwa* :

*Gladi* berarti latihan, dan *purwa* yang berarti awal/mula. Jadi *gladi purwa* adalah latihan awal. Nama yang memiliki arti latihan awal (*wiwitan*) ini, sesuai dengan kegiatan yang menjadi salah satu program kerja UKJGS (UGM) yang diadakan di awal-awal periode.

#### a. *Galadi purwa* :

*Gladi purwa* adalah sebuah kegiatan di awal penerimaan anggota baru yang bertujuan untuk memperkenalkan UKJGS (UGM) lebih dalam. Bentuk *gladi purwa* sendiri adalah kegiatan keakraban dari sesama anggota baru dan para senior. *Gladi purwa* berlangsung sehari semalam. Kegiatan di pagi hari di isi dengan perkenalan dan siang harinya di isi *workshop* tentang kesenian yang ada di UKJGS (UGM) yakni tari, karawitan dan pedalangan. Malam hari yang menjadi puncak merupakan penampilan hasil *workshop* di siang harinya.

#### b. *Gladi Madya* :

*Gladi* berarti latihan dan *madya* berarti tengah. Jadi *gladi madya* memiliki arti latihan tengah. Nama yang disesuaikan dengan kegiatan UKJGS di tengah semester ini bertujuan untuk menampilkan hasil kegiatan yang diperoleh selama satu semester di UKJGS (UGM). Tidak hanya itu *gladi madya* juga bertujuan

untuk melatih mental para anggota baru agar ke depannya para anggota menjadi pribadi yang percaya diri.

Bentuk dari *gladi madya* ini yakni berupa pertunjukan. Pertunjukan *gladi madya* ini diprioritaskan untuk anggota baru yang aktif dalam satu semester. Biasanya dalam *gladi madya* akan dipentaskan tari klasik, tari kreasi baru, tari garapan yang berkolaborasi dengan karawitan dan pedalangan. Tari klasik yang biasa ditampilkan yakni tari *gambang*, dan tari kreasi barunya tari *Domba Nini*.

c. *Gladi Agung* :

*Gladi agung* yang memiliki arti latihan besar. Sesuai dengan kegiatan UKJGS (UGM) yang menjadi acara puncak dalam satu periode kepengurusan UKJGS (UGM). *Gladi agung* bertujuan untuk menampilkan hasil latihan dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam satu periode kepengurusan UKJGS (UGM).

Bentuk dari *gladi agung* berupa pertunjukan pentas yang dibuat paling mewah di antara kedua gladi sebelumnya. *Gladi agung* melibatkan seluruh anggota UKJGS (UGM) yang masih aktif. Pentas ini sering kali diadakan bertepatan dengan hari jadi UKJGS (UGM) yakni 19 Desember.

Selain kegiatan rutin, UKJGS (UGM) juga memiliki kegiatan insidental. Kegiatan insidental bertujuan untuk mengembangkan organisasi tidak hanya untuk kelompoknya, akan tetapi untuk mengembangkan organisasi di luar kelompok dan mampu bersaing dengan organisasi kesenian yang lain. Kegiatan insidental juga akan menambah pengalaman dan wawasan.

Tidak hanya kegiatan yang terbilang banyak, yang telah dilakukan UKJGS (UGM). Dari kegiatan yang banyak tersebut prestasi yang didapat UKJGS (UGM) juga banyak. UKJGS (UGM) berusaha menampilkan yang terbaik, karena UKJGS (UGM) bukan hanya belajar tapi UKJGS (UGM) mulai belajar menjual. Yang mereka tampilkan harus mempunyai keindahan dan memiliki nilai jual. Berikut beberapa prestasi yang UKJGS (UGM) dapatkan.

### **PRESTASI TARI DAN KARAWITAN UKJGS**

- 1) Menjadi Grup tetap Pengisi Ramayana Panggung Trimurti dan Terbuka di Prambanan
- 2) Penyaji Terbaik I Lomba Fragmen Kethoprak Hari Jadi Bantul 1994
- 3) Juara I Selekda Tari Peksiminas Tangkai Tari VIII Agustus 2006
- 4) Juara III Selekda Tari Peksiminas Tangkai Tari IX Juni 2008
- 5) Juara II Selekda Tari Peksiminas Tangkai Tari X 26 Juni 2010
- 6) Juara I Selekda Tari Peksiminas Tangkai Tari XI 2012
- 7) Juara III Festival Tari Nusantara di Pendopo Ambarukmo Yogyakarta 2012
- 8) *Best Traditional Performance* dalam acara *International Javenese Gamelan Festival 2011*
- 9) Pengisi acara di gelar pertunjukan “Ketika Tari Berbicara” Jurusan Tari FSP- ISI Yogyakarta 10 Januari 2014<http://ukjgscorner.blogspot.com/>(sabtu 19 April 2014 pukul 21.32 WIB)

Beberapa piagam dari prestasi UKJGS (UGM):



**Gambar 7. Sertifikat Penghargaan (Foto: Eva 2014)**

Sertifikat penghargaan ini diberikan kepada UKJGS (UGM) sebagai penghargaan yang memiliki visi dan misi untuk melestarikan budaya daerah dengan melaksanakan pentas Sendratari Ramayana secara reguler di panggung tertutup Trimurti.

Selalu ada *controlling* untuk menjaga kinerja dalam sebuah manajemen. Evaluasi setelah pentas selalu diadakan dalam kegiatan UKJGS (UGM). Setelah acara berakhir akan di adakan evaluasi untuk mengintrokeksi pentas. Introkeksi dijadikan pembelajaran agar ke depannya bisa lebih baik dan sempurna.

## 6. Fasilitas

Fasilitas adalah hal yang sangat penting untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang diadakan suatu organisasi. Fasilitas yang baik dan lengkap akan

mempermudah pelaksanaan kerja. Tempat, alat yang tersedia akan berfungsi secara maksimal apabila dipergunakan secara baik dan benar.

UKJGS (UGM) memiliki fasilitas yang cukup. Semua fasilitas tersebut dibagi menjadi tiga yakni fasilitas yang berupa tempat, media, alat. Fasilitas yang berupa ruangan meliputi sekretariat, tempat latihan tari dan karawitan. Fasilitas yang berupa media meliputi kostum dan *make up*. Adapun fasilitas yang berupa alat meliputi *gamelan*, *tape recourding*. Walaupun ada keterbatasan dari fasilitas tersebut, seperti tempat yang kurang luas, dan kostum yang belum lengkap. Fasilitas dalam hal ini dibagi menjadi tiga jenis yakni ruang, media, dan alat.

a. Ruang

Ruang latihan tari UKJGS (UGM) berada di ruang kesenian gelanggang UGM. Ruang latihan dilengkapi dengan kaca di salah satu dinding ruang, sehingga mempermudah anggota untuk melihat bentuk gerak tubuhnya sendiri. Ruang latihan terbagi menjadi dua yang letaknya berdekatan antara ruang latihan tari dan latihan karawitan.



Gambar 8 .Ruang latihan (Foto: Eva 2014)

Ruang gamelan, ruang ini terfasilitasi oleh seperangkat gamelan. Ruang gamelan menjadi satu dengan ruang latihan tari, akan tetapi dibatasi dengan kaca. Ruangan gamelan menjadi satu dengan ruang latihan bertujuan agar saat latihan tari yang membutuhkan gamelan agar dapat berhadapan langsung.



**Gambar 9. Gamelan (Foto: Eva 2014)**

b. Media

Kostum UKJGS (UGM) disimpan di sekretariat UKJGS (UGM) dalam lemari kaca. Kostum UKJGS (UGM) terdiri dari seperangkat kostum untuk Sendratari Ramayana dan beberapa stel kostum tari klasik maupun kreasi baru.



**Gambar 10. Kostum tari (Foto. Eva 2014)**



**Gambar 11. Irah-irahan. (Foto: Eva 2014)**

*Make Up* yang dimiliki UKJGS (UGM) terbilang cukup. Yang tediri dari bahan tata rias, tata rambut dan perlengkapan atau alat rias. *Make Up* dan perlengkapan tata rias digunakan untuk keperluan pentas anggota UKJGS (UGM).



**Gambar 12. Peralatan Make up (Foto: Eva 2014)**

### c. Alat

*Tape recording* adalah fasilitas yang digunakan untuk membantu proses latihan tari yang masih menggunakan kaset pita. Tape yang dimiliki UKJGS (UGM) terdiri separangkat. Latihan UKJGS (UGM) lebih sering menggunakan laptop sebagai alat pemutar iringannya.



**Gambar 13. *Tape recourding* untuk latihan tari (Foto. Eva 2014)**

### C. Analisis strategi UKJGS (UGM)

Setiap organisasi haruslah memiliki tujuan maupun cita-cita, yang bisa menjadi target dalam jangka pendek atau dalam jangka panjang. Untuk mencapai itu, sebuah organisasi butuh merencanakan strategi. Dalam analisis SWOT organisasi UKJGS (UGM) memiliki analisis internal dan eksternal. Berikut analisis internal.

#### 1. *Strength* (Kekuatan)

UKJGS (UGM) adalah organisasi yang merupakan UKM di bawah naungan universitas yang tidak memiliki jurusan kesenian. Oleh karenanya anggotanya terdiri mahasiswa dari berbagai jurusan. Tidak diketahui secara pasti jumlah anggota dan dari jurusan apa saja. Akan tetapi sumber daya manusia yang terdiri dari mahasiswa setidaknya dalam pendidikan dan wawasan organisasi lebih unggul dibanding dengan organisasi sanggar yang anggotanya kebanyakan masih pelajar.

Kepemimpinan dalam sebuah organisasi memiliki peran yang sangat penting untuk kemajuan organisasi. Kepemimpinan sendiri adalah proses

mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Seorang pemimpin harus memiliki jiwa kepemimpinan, dan jiwa kepemimpinan yang dimiliki dari seorang pemimpin tidak bisa diperoleh dengan cepat dan segera namun sebuah proses yang terbentuk dari waktu ke waktu hingga akhirnya mengkristal dalam sebuah karakteristik (Fahmi, 2008: 58). Oleh karenanya ada beberapa kriteria yang harus dimiliki seorang pemimpin diantaranya menurut George R. Terry yang dikutip Fahmi (2008: 61) sebagai berikut;

- 1) Energi: mempunyai kekuatan mental dan fisik
- 2) Stabilitas emosi: seorang pemimpin tidak boleh berprasangka jelek terhadap bawahannya, ia tidak boleh cepat marah dan percaya pada diri sendiri harus cukup besar
- 3) Human *relationship*: mengetahui pengetahuan tentang hubungan manusia
- 4) Personal motivasi: keinginan menjadi pemimpi harus besar, dan dapat memotivasi diri sendiri.
- 5) *Communication skill*: mempunyai kecakapan untuk berkomunikasi
- 6) *Teaching skill*: mempunyai keahlian dibidang sosial, supaya terjamin kepercayaan dan kesetiaan bawahannya. Ia harus suka menolong, senang jika bawahanya maju, peramah serta luwes dalam pergaulan
- 7) *Technical competent*: mempunyai kecakapan menganalisis, merencanakan, mengorganisasikan mendelagasikan wewenang, mengambil keputusan dan menyusun konsep.

Diharapkan dengan kriteria pemimpin yang di atas dapat menjadikan seorang pemimpin yang mampu bekerja secara maksimal. Ketua UKJGS (UGM) periode 2014 memiliki kedekatan kriteria pemimpin menurut George R. Terry yang dikutip Fahmi (2008: 61) yaitu ketua UKJGS (UGM) periode 2014 memiliki fisik yang sehat, ramah, dan memiliki banyak wawasan dan berhubungan dengan banyak orang, hal ini bisa dibuktikan dengan terpilihnya menjadi duta pariwisata Wonogiri. Selain prestasi itu ketua UKJGS (UGM) periode 2014 juga memiliki bakat lebih, dalam hal ini adalah dalam tata rias, terbukti dengan seringnya diminta bantuan untuk merias. Ketua dengan segala kemampuannya selalu berusaha memimpin dan memberi contoh yang baik kepada anggotanya di antaranya senantiasa berbagi ilmu.

Selain kualitas dari ketua dalam bentuk wawasan, ketua juga harus mampu menjadi figur yang pantas dicontoh. Ketua UKJGS (UGM) selalu menyempatkan diri untuk datang di sekretariat UKJGS (UGM) untuk melihat dan mengontrol segala kegiatan.

Keberadaan ketua di setiap kegiatan tidak hanya sekedar formalitas saja, akan tetapi untuk menjaga kebersamaan yang akan menimbulkan rasa nyaman kepada anggotanya. Walaupun kegiatan ketua sibuk, ketua berusaha menyempatkan diri untuk UKJGS (UGM), tanpa harus meninggalkan kuliah yang menjadi kewajiban utama mereka di UGM.

Selain kepemimpinan organisasi, UKJGS (UGM) juga mempunyai anggota yang hampir semua anggotanya memiliki tujuan dan motivasi yang sama, yakni mengembangkan bakat seni dan menyukai seni. Rasa suka dan motivasi

yang menjadi penggerak anggota adalah modal yang besar seseorang berkegiatan, dalam hal ini adalah berorganisasi di UKJGS (UGM).

## 2. *Weakness* ( kelemahan)

Setiap organisasi pastilah mempunyai kelemahan, tidak lain UKJGS (UGM). UKJGS (UGM) yang berdiri di bawah naungan universitas yang tidak memiliki jurusan kesenian ini. Kemandirian mahasiswa yang menjadi anggota adalah modal penting untuk memajukan organisasi. Kemampuan berkesenian secara teknis yang dikelola mahasiswa yang bukan seniman asli membuat UKJGS (UGM) membutuhkan pengajar dari luar. Sehingga untuk mengasah kesenian dan menjaga kualitas tari, UKJGS (UGM) menggunakan pengajar tari dan karawitan dari luar organisasi.

Berikut analisis eksternal dalam organisasi UKJGS (UGM) :

## 1. *Opportunity* (Peluang)

Universitas Gadjah Mada Adalah salah satu universitas yang menjadi faforit di Indonesia. Universitas ini menjalin kerjasama dalam negeri dan juga luar negeri. Kerjasama yang di jalin universitas, dimanfaatkan untuk UKJGS mempromosikan diri.

Selain mempromosikan diri, dari pihak universitas juga akan menginformasikan peluang kerjasama dengan pihak luar. Kesempatan inilah yang dimanfaatkan UKJGS (UGM) untuk mempromosikan diri sekaligus mengembangkan bakat.

## 2. *Threat* (Ancaman)

Organisasi yang mewajibkan anggota dan pengurusnya mahasiswa adalah salah satu kendala untuk melahirkan generasi baru. Seperti yang diketahui mahasiswa yang lulus tepat waktu, yakni 8 semester hanya mampu bertahan di UKJGS (UGM) selama 4 tahun. Hal inilah yang menjadi ancaman untuk melanjutkan kepengurusan UKJGS (UGM), oleh karenanya UKJGS (UGM) selalu berusaha agar organisasinya berprestasi, sehingga calon anggota bisa percaya dan tertarik pada organisasi UKJGS (UGM).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

UKJGS (UGM) adalah UKM kesenian yang berprestasi. Manajemen UKJGS (UGM) yang dikelola dengan baik mempengaruhi kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan, pelatihan tari yang rutin, menjaga kerjasama dengan berbagai pihak diluar dengan baik adalah bagian dari manajemen UKJGS. Pengelolaan Manajemen Organisasi UKJGS (UGM) terdiri dari ; *Planning* (Perencanaan). *Organizing* (Organisasi), *Actuating* (Pelaksanaan), *Controlling* (Pengawasan).

Perencanaan dalam manajemen UKJGS (UGM) meliputi : Keanggotaan, Kegiatan dan Promosi. Organisasi dalam manajemen UKJGS (UGM) dikelola secara struktur mulai dari ketua, bendahara, sekertaris dan beberapa devisi sesuai bidangnya. Masing – masing devisi memiliki ketua dan sibantu staf. Pelaksanaan dalam manajemen UKJGS (UGM) berupa latihan, pentas. Pengawasan dalam manajemen UKJGS (UGM) terdiri dari laporan tertulis dan evaluasi yang diadakan langsung setelah acara yang diadakan selesai. UKJGS (UGM) juga menggunakan analisis SWOT untuk mengatasi segala permasalahan organisasinya. Analisis SWOT meliputi (*Strength*) kekuatan, (*Weakne*) kelemahan, (*Opportunity*) peluang, (*Threat*) ancaman.

## B. Saran

Mengingat kompleksnya yang ada dalam manajemen UKJGS (UGM), ada beberapa saran dari peneliti untuk UKJGS (UGM) yakni: Mengingat umur UKJGS (UGM) yang sudah tua, dan minimnya tulisan tentang sejarah UKJGS (UGM). Akan lebih baik apalila UKJGS (UGM) membuat tulisan tentang sejarah UKJGS (UGM) dari alumni yang masih ada agar bisa dibaca oleh generasi penerus, sehingga anggota UKJGS (UGM) mengtahui perjuangan pendiri UKJGS (UGM).

## DAFTAR PUSTAKA

- Alam S. 2006. *Ekonomi*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama
- Astari, Ni Luh Kurma Kumala. 2010. *Sendratari Ramayana Study Kasus UKJGS*. Yogyakarta : Universitas Gadjah Mada
- A. Usmara. 2006. *Strategi Organisasi*. Yogyakarta : Amara BOOKS
- Fahmi, Irham. 2012. *Manajemen Teori, Kasus, dan Teori*. Bandung: Alfabeta
- M. Manullang. 2008. *Manajemen Personalia*. Yogayakarta: Universitas Gadjah
- Moleong, Lexi J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya
- Nafitri, Melisa. 2013. *Manajemen Sanggar tari Pesona Nusantara di Kabupaten lahat Provinsi Sumatra Selatan*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta
- Permas, Achsan. 2003. *Managemen Organisasi Seni Pertunjukan*. Jakarta : PPM
- Sukardi. 2006. *Penelitian Kualitatif-Naturalistik dalam pendidikan*. Yogyakarta: Usaha Keluarga
- Sutarto. 2006. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta: Universitas negeri Yogyakarta
- Subardi, Agus. 2001. *Managemen Pengantar*. Yogyakarta : YKPN

<http://ugm.ac.id/new/id/kemahasiswaan/unit-kegiatan-mahasiswa.xhtml>

<http://mandirigotongroyong02.blogspot.com/2013/03/pengertian-tugas-dan-fungsi-kerja-dalam.html>

<http://ukjgscorner.blogspot.com/>

[http://id.wikipedia.org/wiki/Perencanaan\\_strategis/4](http://id.wikipedia.org/wiki/Perencanaan_strategis/4)

[http://zhafranzz.blogspot.com/2013/09/pengertiandanjenisjenistari\\_4.html/15.00/24/10/20014](http://zhafranzz.blogspot.com/2013/09/pengertiandanjenisjenistari_4.html/15.00/24/10/20014)

# LAMPIRAN

## PEDOMAN OBSERVASI

### a. Tujuan

Observasi ini dilakukan agar memperoleh gambaran yang jelas menegenai manajemen UKJGS sebagai grup pengisi pentas di Sendratari Ramayanan Prambanan Yogayakarta. Secara teknis peneliti malakukan pengamatan dengan melihat latihan UKJGS secara langsung.

### b. Pembatasan Observasi

Sumber data yang diobservasi meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. Struktur organisasi
2. Latihan tari, karawitan

### c. Tahap Observasi

No	Aspek yang diamatai	Hasil
1.	Struktur Organisasi UKJGS	
2.	Latihan UKJGS	

## PEDOMAN WAWANCARA

a. Tujuan

Wawancara penelitian ini dilakukan untuk mengetahui manajemen UKJGS sebagai grup pengisi pentas di Sendratari Ramayana Prambanan.

b. Pembatasan Wawancara

1. Sejarah UKJGS
2. Pengelolaan Manajemen UKJGS

c. Kisi-kisi Wawancara

No	Aspek Wawancara	Inti Pertanyaan
1.	Sejarah UKJGS	Lokasi UKJGS Sejarah UKJGS
2	Manajemen Organisasi	Struktur Bendahara Adminitrasi Keanggotaan Kegiatan fasilitas
3.	Srategis Organisasi	Cara mengembangkan

## PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

**a. Tujuan**

Dokumentasi dalam penelitian ini bermaksud untuk menambah ke;engkapan data yang sebelumnya sudah diobservasi dan wawancara mendalam.

**b. Pembatasan Studi Dokumentasi**

Dalam penelitian ini, peneliti membatasi pada:

1. Dokumen-dokumen tertulis
2. Rekaman hasil wawancara
3. Gambar-gambar
4. Buku-buku yang berkaitan dengan penelitian

**c. Kisi-kisi Dokumentasi**

No	Aspek Yang diamati	Hasil
1.	Dokuen-dokumen tertulis	
2	Rekaman hasil wawancara	
3	Gambar-gambar	
4	Buku-buku yang berkaitan dengan penelitian	