

**MANAJEMEN SANGGAR SENI SANTI BUDAYA
DI DESA KEPUH KECAMATAN NGUTER
KABUPATEN SUKOHARJO**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan



Oleh :
Narulita Sari
NIM 09209241047

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SENI TARI
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul *Manajemen sanggar Santi Budaya di Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo* ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 16 Oktober 2013

Pembimbing I

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

Sumaryadi, M.Pd.

NIP 19540531 198011 1 001

Pembimbing II

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Supriyadi Hasto Nugroho".

Supriyadi Hasto Nugroho, M.Sn.

NIP 19680228 200212 1 001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul *Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Sukoharjo Jawa Tengah* yang disusun oleh Narulita Sari, NIM 09209241047 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 24 Oktober 2013 dan dinyatakan lulus.

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Drs. Wien Pudji Priyanto DP, M.Pd	Ketua Penguji		28/10/2013
Drs. Supriyadi Hasto Nugroho, M.Sn	Sekretaris Penguji		28/10/2013
Dra. Yuli Sectio Rini, M.Hum	Penguji Utama		28/10/2013
Drs. Sumaryadi, M.Pd	Penguji Pendamping		28/10/2013

Yogyakarta, Oktober 2013

Fakultas Bahasa dan Seni

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.

NIP 19550505 198011 1 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Narulita Sari
NIM : 09209241047
Jurusan : Pendidikan Seni Tari
Fakultas : Bahasa dan Seni

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya, karya ilmiah ini tidak berisi materi yang ditulis 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, 16 Oktober 2013

penulis,



Narulita Sari

NIM 09209241047

MOTTO

Berusaha, Berdo'a, dan Optimis

Insyaallah akan menuai hasil yang manis

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

- ♥ **Orang tua dan segenap keluarga besar-ku yang secara tidak langsung menumbuhkan motivasi dari dalam diriku untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.**
- ♥ **Jagoan kecil yang selalu ada dalam hatiku, meski tak lagi ada di dunia ini, bunda yakin dedek sayang bunda. Karna bunda tak akan pernah bisa berhenti sayang kamu nak....**
- ♥ **Suamiku Tercinta mas Yunet Fitriono atas pengertian yang mendalam, pengorbanan, derongan, dan curahan kasih sayang sehingga saga tidak putus asa untuk menyelesaikan skripsi ini.**
- ♥ **Sahabat-sahabatku ngoweh community yang selalu bersama saat suka dan duka pada masa-masa kuliah, aku akan selalu merindukan masa-masa bersama Xan.**
- ♥ **Keluarga Besar Sanggar Santi Budaya khususnya bu Danung, Pak Hartono, Mas Teguh, Mas joko, Mas Agus, murid Sanggar, dan informan yang lain yang telah mengerbankan waktu dan tenaga untuk membantu memberikan informasi tentang sanggar.**
- ♥ **Teman-Teman Pendidikan Seni Tari Angkatan 2009. Senasib, Seperjuangan. Semoga semuanya dapat menyelesaikan kuliahnya dengan baik.**

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah Tuhan Yang Maha Pemurah lagi Maha Penyayang. Berkat rahmat dan hidayah-Nya akhirnya saya dapat menyelesaikan skripsi untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan.

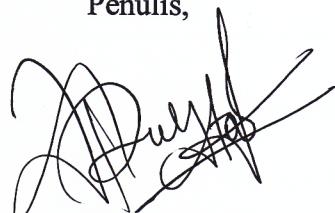
Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan karena bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, saya menyampaikan terima kasih secara tulus kepada Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, Dekan Fakultas Bahasa dan Seni, dan Ketua Jurusan Pendidikan Seni Tari yang telah memberikan kesempatan dan berbagai kemudahan kepada saya.

Rasa hormat, terima kasih, dan penghargaan yang setinggi-tingginya saya sampaikan kepada kedua pembimbing, yaitu Bapak Sumaryadi, M.Pd. dan Bapak Supriyadi Hasto Nugroho, M.Sn. yang penuh kesabaran, kearifan, dan kebijaksanaan telah memberi bimbingan, arahan, dan dorongan yang tidak henti-hentinya di sela-sela kesibukannya.

Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada teman sejawat dan handai taulan yang tidak dapat saya sebutkan satu demi satu yang telah memberikan dukungan moral, bantuan, dan dorongan kepada saya sehingga dapat menyelesaikan studi dengan baik.

Akhirnya ucapan terima kasih yang sangat pribadi saya sampaikan kepada suami saya, yaitu Mas Yunet Fitriyono atas pengertian yang mendalam, pengorbanan, dorongan, dan curahan kasih sayang sehingga saya tidak putus asa untuk menyelesaikan skripsi.

Yogyakarta, 16 oktober 2013
Penulis,



Narulita sari
NIM 09209241047

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
ABSTRAK.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II KAJIAN TEORI.....	6
A. Deskripsi Teori.....	6
1. Pengertian Manajemen.....	6
2. Fungsi Manajemen.....	7

3. Fungsi Pendidikan Non Formal.....	9
1) <i>Planning</i> (Perencanaan).....	10
2) <i>Organizing</i> (Pengorganisasian).....	14
3) <i>Motivating</i> (Penggerakan).....	18
4) <i>Conforming</i> (Pembinaan).....	21
5) <i>Evaluating</i> (Penilaian).....	22
6) <i>Developing</i> (Pengembangan).....	23
4. Manajemen Organisasi Kesenian.....	23
5. Manajemen Keuangan.....	24
6. Sanggar Seni Tari.....	25
1) Pengertian Sanggar.....	25
2) Pengertian Tari.....	26
B. Kerangka Berfikir.....	36
BAB III METODE PENELITIAN.....	37
A. Jenis Penelitian.....	37
B. Setting Penelitian.....	37
C. Objek Penelitian.....	38
D. Subjek Penelitian.....	38
E. Sumber Data Penelitian.....	39
F. Teknik Pengumpulan Data.....	39
G. Teknik Analisis Data.....	41
H. Keabsahan Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43

A. Gambaran Umum Sanggar Seni Santi Budaya.....	43
1. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	43
2. Gambaran Umum Lokasi Sanggar Seni Santi Budaya.....	52
3. Sejarah Sanggar Seni Santi Budaya.....	52
4. Jenis Kegiatan Seni di Sanggar Seni Santi Budaya.....	54
B. Manajemen Sanggar Santi Budaya Sukoharjo.....	55
1. Struktur Organisasi.....	55
2. Deskripsi Jabatan.....	55
3. Bidang Kegiatan Seni.....	58
C. Manajemen Keuangan Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.....	60
D. Fungsi Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.....	62
1. Perencanaan (<i>Planning</i>).....	63
a. Personalia.....	63
b. Perekutan Pelatih dan Pengurus.....	65
c. Pendidikan.....	65
d. Administrasi keuangan.....	66
e. Perlengkapan dan Fasilitas.....	67
f. Kerjasama.....	68
2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>).....	67
a. Susunan Pengurus.....	68
3. Penggerakan (<i>Motivating</i>).....	70
a. Personalia.....	70
b. Pendidikan.....	72

1) Kursus/ Pelatihan.....	72
2) Sasaran.....	72
3) Pembelajaran.....	73
c. Perlengkapan Sarana dan Prasarana.....	73
d. Keuangan.....	74
4. Pembinaan (<i>Conforming</i>).....	76
5. Penilaian (<i>Evaluating</i>).....	77
6. Pengembangan (<i>Developing</i>).....	78
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	80
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran.....	82
DAFTARPUSTAKA.....	84
LAMPIRAN.....	85

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 : Informan dalam penelitian Manajemen Sanggar Seni Santi Budayadi Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah
- Tabel 2 : Data penduduk Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011
- Tabel 3 :Struktur organisasi Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo
- Tabel 4 :Deskripsi jabatan dan tugas pengurus Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.
- Tabel 5 :Jadwal Latihan Sanggar Seni Santi Budaya.
- Tabel 6 : Anggaran biaya pembuatan sinema
- Tabel 7 :Anggaran biaya pementasan tari gambyong
- Tabel 8 : Data Perguruan Tinggi di Kabupaten Sukoharjo
- Tabel 9 : Data Sekolah Tingkat SMA di Kabupaten Sukoharjo
- Tabel 10 :Data Sekolah Tingkat SMK di Kabupaten Sukoharjo
- Tabel 11 :Data Sekolah Tingkat SMP Negeri di Kabupaten Sukoharjo
- Tabel 12 :Data Sekolah Tingkat SMP Swasta di Kabupaten Sukoharjo
- Tabel 13 :Data Sekolah Tingkat SD di Kecamatan Nguter Sukoharjo

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 :Peta Administrasi Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 2 : Peta Topografi Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 3 :Peta Kelerengan Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 4 : Kartu Iuran
- Gambar 5 : Formulir Pendaftaran
- Gambar 6 : foto Anak-Anak Sanggar Santi Budaya Dalam Sebuah Festival Tari Dolanan Anak.
- Gambar 7 :Duta Seni Kabupaten Sukoharjo Di Taman Mini Indonesia Indah Jakarta (Tari Gambyong Pareanom)
- Gambar 8 : Duta Seni Kabupaten Sukoharjo Di Taman Mini Indonesia Indah Jakarta(Sendra Tari)
- Gambar 9 : Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
- Gambar 10 : Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 11 : Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo

- Gambar 12 : Juara I Tari Malaga, Juara III Tari Suko Makmur,Kategori Tari Tradisional Terbaik Dalam Parade Seni se eks-Karesidenan Surakarta di Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
- Gambar 13 : Dengan Kostum Busana TARI MALAGA
- Gambar 14 : Gladi Bersih Saat Mengisi Acara Seni Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/ Swasta Se-SUBOSUKAWONOSRATEN di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
- Gambar 15 : Gladi Bersih Saat Mengisi Acara Seni Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/ Swasta Se-SUBOSUKAWONOSRATEN di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
- Gambar 16 : Sanggar Santi Budaya Saat Mengisi Acara Seni Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/ Swasta Se-SUBOSUKAWONOSRATEN di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
- Gambar 17 : Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 18 :Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo

- Gambar 19 : Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 20 : Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 21 : Foto keluarga Sanggar Santi Budaya bersama peneliti selelah mengisi acara lomba tari kreasi baru yang diadakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
- Gambar 22 : Pelatihan tari Gambyong Pareanom kelompok remaja
- Gambar 23 : Pelatihan tari Pang pung kelompok anak
- Gambar 24 : Pelatihan tari Kidang kelompok anak
- Gambar 25 : Latihan Rutin di Sanggar Seni Santi Budaya
- Gambar 26 :Foto Latihan Rutin di Sanggar Seni Santi Budaya
- Gambar 27, : Foto Latihan Rutin di Sanggar Seni Santi Budaya
- Gambar 28 : Foto kegiatan evaluasi setelah selesai latihan
- Gambar 29 : foto piala kejuaraan Sanggar Seni Santi Budaya
- Gambar 30 : Jaran Ebleg
- Gambar 31 : Caping
- Gambar 32 : Gendhewa
- Gambar 33 : Cundrik
- Gambar 34 : Atas = keris, Bawah = Pedhang
- Gambar 35 : Model Sanggul Modern

- Gambar 36 : Model Sanggul Tekuk
- Gambar 37 : Perlengkapan Rias
- Gambar 38 : Almari Kostum
- Gambar 39 : Baju Tari Wanita
- Gambar 40 : Baju Tari Laki-laki
- Gambar 41 : Kemben
- Gambar 42 : Celana
- Gambar 43 : Kostum Tari Anak Usia 7-9 Tahun
- Gambar 44 : Baju Tari Anak
- Gambar 45 : Kostum Tari Kreasi Anak Usia 4-6 Tahun
- Gambar 46 : Kostum Tari Kreasi Anak Usia 4-6 Tahun
- Gambar 47 : Baju Tari Kreasi
- Gambar 48 : Rompi
- Gambar 49 : Sampur Sifon
- Gambar 50 : Angkin Jumputan
- Gambar 51 : Jarik Lereng
- Gambar 52 : Jarik Sogan
- Gambar 53 : Kain Dodot Pradan
- Gambar 54 : Iket Kepala
- Gambar 55 : Kostum Rakyat Jelata Atau Petani
- Gambar 56 : Cundhuk Mentul
- Gambar 57 : Tape Recorder
- Gambar 58 : Speaker

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Glosarium
- Lampiran 2 : Pedoman Observasi
- Lampiran 3 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 4 : Panduan Studi Dokumentasi
- Lampiran 5 : Foto Kegiatan
- Lampiran 6 : Foto inventaris Sanggar
- Lampiran 7 : Daftar Sekolah dan Perguruan Tinggi di Sukoharjo
- Lampiran 8 : Contoh Formulir Pendaftaran Dan Buku Iuran
- Lampiran 9 : Biodata Informan
- Lampiran 10 : Peta Kabupaten Sukoharjo
- Lampiran 11 : Surat Pernyataan Wawancara
- Lampiran 12 : Surat Izin Penelitian

**MANAJEMEN SANGGARSANTI BUDAYADESA KEPUH KECAMATAN
NGUTER KABUPATEN SUKOHARJO JAWA TENGAH**

Oleh :
Narulita Sari
NIM. 09209241047

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo. Sanggar Seni Santi Budaya merupakan sanggar seni yang masih eksis di Kabupaten Sukoharjo.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah Sanggar Seni Santi Budaya di Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo, propinsi Jawa Tengah. Penelitian difokuskan pada kajian pemaparan manajemen sanggar. Data diperoleh dengan teknik observasi langsung, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi. Data dianalisis dengan teknik analisis deskriptif kualitatif. Keabsahan data diperoleh melalui triangulasi melalui tahapan sumber, yaitu mengecek data dari berbagai sumber. Sumber tersebut adalah hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi tentang Sanggar Seni Santi Budaya di Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo, propinsi Jawa Tengah.

Penelitian ini memperoleh hasil sebagai berikut; (1) Sanggar Seni Santi Budaya menggunakan bentuk organisasi kekeluargaan dan keterbukaan, (2) manajemen yang diterapkan di sanggar menggunakan manajemen tradisional, (3) Fungsi manajemen di Sanggar Seni Santi Budaya di Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo, Propinsi Jawa Tengah ada pada perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

Kata Kunci: *Manajemen, Sanggar Santi Budaya Sukoharjo*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejak manusia hidup berkelompok, aktivitas yang kini disebut manajemen telah menjadi bagian dari kehidupannya. Dalam kehidupan berkeluarga, berorganisasi, bermasyarakat, dan bernegara, manajemen merupakan upaya yang sangat penting untuk mencapai tujuan bersama. Perkembangan masyarakat ke arah kemajuan yang lebih baik memerlukan manajemen yang sesuai dengan perkembangan zaman. Semakin berkembang suatu kelompok, organisasi, masyarakat, dan bangsa, semakin meningkat pula kebutuhan mereka terhadap manajemen yang sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan bersama. Perkembangan masyarakat modern tidak dapat dipisahkan dari perkembangan manajemen. Dalam perkembangannya, manajemen telah dipengaruhi oleh beberapa faktor, di antaranya adalah faktor agama, tradisi, adat istiadat, dan lingkungan sosial.

Manajemen adalah semua kegiatan yang diselenggarakan oleh seseorang atau beberapa orang, dalam suatu kelompok, organisasi, atau lembaga untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam kelompok, organisasi, atau lembaga. Rancangan kegiatan yang dilakukan oleh perorangan, kelompok organisasi, atau lembaga tersebut merupakan program. Suatu program memiliki komponen-komponen yang meliputi tujuan, sasaran, isi dan jenis kegiatan, proses kegiatan, waktu, fasilitas, alat, biaya, organisasi penyelenggaraan, dan lain sebagainya.

Pengorganisasian didasarkan atas prinsip kebermaknaan, keluwesan, dan kedinamisan. Organisasi merupakan sistem sosial karena merupakan persekutuan sosial yang dibentuk dengan sengaja untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Organisasi memperoleh pengaruh dari lingkungan dan memberikan pengaruh kepada lingkungan luar. Organisasi memiliki prinsip yaitu kejelasan tujuan, alur lalu lintas komunikasi, tanggung jawab, aturan-aturan tertulis, pembagian tugas, koordinasi, keluwesan, keamanan, dan kreativitas kerja.

Organisasi yang baik dapat terwujud apabila komponen-komponen di dalamnya berfungsi secara maksimal. Suatu organisasi yang baik terdapat fungsi-fungsi manajerial yaitu meliputi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

Masing-masing fungsi saling berkaitan dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Suatu organisasi akan mencapai tujuan dengan baik apabila mampu merencanakan program-program secara matang dengan memperhitungkan masa yang akan datang dan melaksanakan rencana yang dibuat. Perencanaan dalam suatu organisasi merupakan proses dasar manajemen untuk merumuskan tujuan dan cara mencapainya, sehingga perencanaan memegang peranan yang lebih besar dibanding fungsi manajemen lainnya. Semakin besar bentuk organisasi menuntut kemampuan manajemen yang lebih baik, terutama kemampuan teknis, karena semua pekerjaan dalam organisasi tidak dapat dilakukan sendiri.

Setiap organisasi memerlukan pengolahan yang baik dan benar, sehingga pengolahan manajemen organisasi layak untuk dipelajari. Beberapa manfaat mempelajari dan memperkuat pengetahuan tentang beberapa teori, konsep, proses, teknik, dan mekanisme konsep manajemen pada situasi tertentu membantu meningkatkan kesejahteraan hidup serta menghapus keterbelakangan manajemen.

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 model pengelolaan.

Pengelolaan sanggar meliputi kegiatan administrasi pembelajaran, ujian praktik pentas seni, perekrutan siswa dan perlengkapan fasilitas. Di dalam manajemen sanggar terdapat fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

Di Kabupaten Sukoharjo terdapat sanggar seni yang cukup eksis dalam mengembangkan seni tari tradisional, yaitu Sanggar Seni Santi Budaya. Di tengah arus *globalisasi* yang sangat kuat melanda kaum muda dewasa ini, Sanggar Santi Budaya Sukoharjo berusaha untuk mempertahankan seni tari, terutama tari tradisional menjadi bagian dari kebudayaan Indonesia. Tidak bisa dipungkiri lagi bahwa dampak pengaruh kebudayaan dari luar dapat mengikis kebudayaan lokal (*local culture*) sebagai warisan nenek moyang. Di samping untuk mempertahankan seni tari dari pengaruh luar, Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo merupakan tempat atau wadah kegiatan positif bagi anak-anak dan kaum muda untuk menggali, belajar dan berlatih serta mengembangkan potensi diri di bidang seni, terutama seni tari. Peran pengurus dan pelatih di sanggar ini mempunyai loyalitas dan semangat yang sangat tinggi untuk memajukan dan mengembangkan seni tari, khususnya tari tradisi.

Dalam setiap orang, aspek manajemen menjadi hal yang sangat penting untuk diperhatikan. Berangkat dari pentingnya manajemen yang dibutuhkan dalam organisasi, maka pengelolaan manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo ini, terutama untuk kegiatan pelatihan dan pengembangan seni tari bagi penulis penting dan menarik untuk dikaji. Jadi dalam penelitian ini dibatasi pada

permasalahan, sistem pengelolaan manajemen pelatihan dan pengembangan seni tari pada Sanggar Seni Santi Budaya di Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian seperti tersebut di atas, maka rumusan masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bagaimanakah sistem manajemen yang diterapkan di Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini berdasarkan rumusan masalah di atas adalah mendeskripsikan tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya

D. Manfaat Penelitian

1) Manfaat teoritik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah model manajemen sanggar kesenian di Indonesia.

2) Manfaat praktis

Bagi pengelola Sanggar Seni Santi Budaya, hasil penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan serta mengevaluasi aspek manajemen sanggar.

1. Bagi Dewan Kesenian

Hasil penelitian ini dapat digunakan referensi untuk memberikan usulan kepada pemerintah daerah.

2. Bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai model manajemen yang bisa diterapkan di sanggar-sanggar kesenian yang lain.

3. Bagi mahasiswa jurusan pendidikan seni tari

Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang

ragam manajemen sanggar seni tari.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Manajemen

Menurut Wiludjeng (2007: 5), *Management is science* (ilmu) dan *is art* (seni), yang artinya manajemen sebagai ilmu pengetahuan yang terorganisir dan sistematis dan terdiri teori-teori dan prinsip-prinsip, sekaligus juga manajemen sebagai seni yang sangat tergantung pada orang yang menjalankannya.

Menurut Harsono (2004: 4) manajemen merupakan proses yang dilakukan organisasi untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan seluruh kegiatan anggota organisasi dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Thomas H. Nelson, manajemen dalam bisnis adalah ilmu dan seni yang mengkombinasikan ide, fasilitas, proses bahan dan orang untuk memproduksi barang atau jasa yang menguntungkan (Ranupandojo, 1996: 42).

Menurut James A.F. Stonner, “Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan tujuan dari anggota usaha dan sumber daya organisasi untuk memperoleh tujuan yang telah ditentukan organisasi”. Hal itu termasuk aktivitas proses manajemen untuk mencapai tujuan organisasi secara kesinambungan.

(<http://paneninfo.blogspot.com/2013/04/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli.html> _ diunduh pada tanggal 20 Juli 2013).

Stein (2008: 2) memberikan definisi manajemen sebagai profesi. Menurut Stein, manajemen merupakan suatu profesi yang dituntut untuk bekerja secara profesional. Karakteristiknya adalah para profesional membuat keputusan berdasarkan prinsip-prinsip umum, para profesional mendapat status mereka karena mereka mencapai standar prestasi kerja tertentu dan para profesional harus ditentukan oleh suatu kode etik yang kuat.

Terry (2005: 1) memberi pengertian manajemen sebagai suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dengan mengukur efektivitas dari usaha-usaha yang telah dilakukan.

Sudjana (2004: 16), menyatakan bahwa manajemen adalah kemampuan dan ketrampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari beberapa definisi tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses dan usaha yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Konsep manajemen inilah yang selanjutnya akan digunakan untuk membedah objek kajian penelitian ini.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Menurut Ranupandjojo (1996: 56), fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian.

Menurut Terry (2010: 9), fungsi manajemen dapat dibagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan).

Fungsi manajemen menurut Moris adalah rangkaian berbagai kegiatan wajar yang telah ditetapkan dan memiliki hubungan saling ketergantungan antara satu dengan yang lain (Sudjana. 2004: 49).

Henri Fayol mengemukakan manajemen mencakup 5 (lima) fungsi yang berurutan, meliputi: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *commanding* (perintah), *coordinating* (pengkoordinasian), *controlling* (pengawasan). Rangkaian fungsi-fungsi ini dikenal dengan singkatan POCCC (Sudjana, 2004: 50).

Luther M. Gullick merinci fungsi-fungsi manajemen ke dalam 6 (enam) urutan, yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *staffing* (penyusunan staf), *directing* (pengarahan), *coordinating* (pengkoordinasian), *reporting* (pelaporan), dan *budgetting* (penganggaran). Keenam fungsi ini disingkat menjadi POSCORB (Sudjana, 2004: 50).

John D. Milles mengkalisifikasi fungsi-fungsi manajemen ke dalam 2 (dua) kategori, yaitu: *directing* (pengarahan dan bimbingan), serta *facilitating* (pemberian bantuan) (Sudjana, 2004: 50).

Harold Koontz dan Cyril O. Donell mengemukakan 4 (empat) fungsi manajemen ke dalam 5 (lima) urutan, dengan singkatan POSDC. Kelima fungsi itu adalah *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *staffing* (penyusunan staf), *directing* (pengarahan), dan *controlling* (pengawasan) (Sudjana, 2004: 50).

Patrick E. Connor mengelompokkan 4 (empat) fungsi manajemen sebagai berikut : *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *staffing* (penyusunan staf), dan *controlling* (pengawasan) (Sudjana, 2004: 51).

Edwin B. Flippo dan Garry M. Munsinger mengemukakan 4 (empat) fungsi manajemen yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *directing* (pengarahan), dan *controlling* (pengawasan) (Sudjana, 2004: 51).

3. Fungsi Manajemen Pendidikan Non Formal

Sudjana (2004: 53) mengemukakan bahwa manajemen pendidikan non formal terdiri atas 6 (enam) fungsi yang berurutan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pembinaan, penilaian, dan pengembangan.

Manajemen merupakan kekuatan utama dalam organisasi untuk mengkoordinir sumber daya manusia dan material. Diartikan juga manajemen sebagai pelaksanaan dari fungsi-fungsi untuk mencapai tujuan tertentu. Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan
(file:///C:/Documents%20and%20Settings/DIGIT/My%20Documents/Downloads/Manajemen.htm _ diunduh pada tanggal 22 Juni 2013).

Setelah membaca tentang fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh beberapa ahli di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa fungsi manajemen adalah berbagai jenis tugas atau kegiatan manajemen yang mempunyai peranan khas dan bersifat saling menunjang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Teori fungsi manajemen yang selanjutnya akan digunakan untuk membedah objek kajian penelitian ini yaitu : perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

1) *Planning* (perencanaan)

a) Pengertian *Planning*

Teori tentang *planning* akan dipaparkan sebagai berikut (Wiludjeng, 2007: 57-62) dan (Sudjana, 2004: 57): Awal dari proses manajemen adalah perencanaan yang merupakan penetapan tujuan dan bagaimana cara mencapai tujuan itu. Terdapat beberapa jenis rencana yang dapat dibuat suatu organisasi. Salah satu pendekatan manajemen yang memfokuskan pada tujuan adalah *management by objektive*.

Proses perencanaan (*planning*) merupakan langkah awal dari proses manajemen yang lainnya.

b) Pendapat yang mengemukakan definisi tentang perencanaan (*planning*) adalah sebagai berikut :

- 1) *Planning* adalah proses membandingkan, menilai, memilih alternatif, yang baik dari kegiatan yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan bersama.
- 2) *Planning* adalah proses estimasi memungkinkan yang akan datang, menilai kemampuan yang dimiliki untuk mencapai kemungkinan itu.
- 3) *Planning* adalah kegiatan yang didasarkan intelelegensi.
- 4) *Planning* adalah pengambilan keputusan untuk memilih berbagai kemungkinan yang ada.

- 5) *Planning* adalah suatu proses yang rasional, dengan menggunakan fakta masa lalu dan dugaan masa depan untuk menggambarkan perkiraan masa depan.
- c) Perencanaaan yang baik memiliki sifat-sifat sebagai berikut :
- 1) Kontribusi terhadap tujuan (*Contribution of objektive*), bahwa setiap perencanaan dilakukan untuk mewujudkan tujuan yang akan dicapai.
 - 2) Kedudukan yang istimewa dari suatu perencanaan (*Primacy of planning*), bahwa setiap perencanaan selalu harus ditempatkan pada kedudukan pertama dari suatu proses manajemen. Perencanaan harus dapat memberi arah bagi pelaksanaan proses manajemen berikutnya.
 - 3) Kemampuan pengisian dari *planning* (*Pervasiveness of planning*). Suatu rencana merupakan dasar manajemen yang berisi tujuan dan cara pencapaiannya. Suatu rencana dilaksanakan oleh semua level manajer, tetapi penekanan dan cakupan berbeda, tergantung dari wewenang yang dimiliki dan batasan dari atasan.
 - 4) Efisiensi dari perencanaan (*Efficiency of planning*)
Suatu rencana akan menyebabkan usaha pencapaian tujuan dapat dilakukan secara efisien. Efisiensi dari perencanaan dapat diukur dengan membandingkan jumlah sumbangannya terhadap pencapaian tujuan dengan biaya dan konsekuensi lain yang diperlukan dalam merumuskan dan melaksanakan rencana (*ratio input-out put*)
- d) Perencanaan mempunyai tujuan-tujuan sebagai berikut:

- 1) Dapat mengulangi kepastian di masa depan.

Walau masa depan sudah dapat dipastikan, ada dua pertimbangan yang menyebabkan perencanaan tetap dibuat:

- a. Karena kita masih membutuhkan pemilihan jalan yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut
- b. Bila jalan yang terbaik ditetapkan, perencanaan dibutuhkan agar setiap bagian daripada organisasi mengetahui dengan pasti apa tugas dan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan tersebut. Disamping itu, perencanaan memungkinkan manajer dan anggota organisasi mengadakan persiapan terhadap perubahan yang bakal datang

- 2) Perhatian terfokus pada tujuan.

Memusatkan perhatian semua unit organisasi atau semua orang yang ada dalam organisasi terhadap tujuan bersama.

- 3) Untuk pelaksanaan operasi yang ekonomis dan efisien.

Dengan perencanaan membuat segenap proses kegiatan lebih ekonomis dan akan selalu menitik beratkan pada operasi yang dilakukan secara efisien dan bersifat konsisten.

- 4) Sebagai alat bantu pengendalian.

Dengan dibuatnya rencana akan dapat membantu dalam pelaksanaan proses pengawasan (*controlling*).

- e) Tipe-tipe/ jenis rencana yang baik :

- 1) Rencana menurut zona waktu.

- a. Rencana jangka pendek (kurang dari satu tahun)
- b. Rencana jangka menengah (satu sampai dua tahun)

c. Rencana jangka panjang (lebih dari tiga tahun)

2) Rencana menurut subjeknya.

- a. Rencana produksi
- b. Rencana pemasaran
- c. Rencana finansial
- d. Rencana tenaga kerja
- e. Dan lain-lain

3) Rencana menurut ruang lingkupnya :

- a. *Strategic plan* (rencana strategis), yaitu rencana yang ditujukan pada kebutuhan jangka panjang organisasi dan menentukan secara komprehensif arah dari tindakan organisasi atau sub unit organisasi.
- b. *Operational plan* (rencana operasional), yaitu rencana yang ditujukan pada aktivitas tertentu dalam menerapkan rencana strategis.

4) Rencana menurut penggunaannya :

- a. *Standing plan*, yaitu rencana yang digunakan berulang-ulang.
 - a) *Policies* (kebijakan), yaitu *standing plan* yang mengkomunikasikan panduan bagi keputusan dan tindakan dalam keadaan tertentu.
 - b) *Procedure* yaitu *standing plan* yang meliputi urutan (kronologis) dari tindakan-tindakan yang harus dilakukan dalam situasi tertentu.
 - c) *Rules*, peraturan yang spesifik tentang tindakan yang harus dilakukan dan tindakan yang tidak boleh dilakukan.

- b. *Single-use plan*, yaitu rencana yang hanya dipakai satu kali untuk setiap periode waktu.
 - a) *Budget*, adalah rencana yang mengalokasikan sumber daya organisasi ke dalam aktivitas, proyek, dan program organisasi.
 - b) *Project schedule*, adalah rencana yang meliputi aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan dalam pembuatan suatu proyek dalam organisasi.
 - c) *Programs*, yaitu rencana organisasi yang menyeluruh yang menyangkut penggunaan sumber-sumber daya di masa yang akan datang.

2) *Organizing (pengorganisasian)*

Teori tentang *organizing* akan dipaparkan sebagai berikut (Sudjana, 2004: 105) dan (Wiludjeng, 2007: 91). Menurut Connor dalam Sudjana (2004: 105) pengorganisasian adalah aktivitas melayani proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dilakukan dengan menyusun kelompok orang-orang yang tepat untuk melaksanakan kegiatan. Kelompok orang-orang tersebut disebut organisasi resmi (*formal organization*). Dalam organisasi semacam ini terdapat pembagian kekuasaan, wewenang, dan peranan diantara orang yang tergabung dalam organisasi tersebut. Pengorganisasian menekankan pentingnya tingkah laku orang-orang yang diberi peranan dan tugas.

Terry dalam Sudjana (2004: 106) menjelaskan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan dasar manajemen. Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan menyusun semua sumber yang

disyaratkan dalam rencana, terutama sumber daya manusia, sedemikian rupa sehingga kegiatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif. Dengan pengorganisasian, orang-orang dapat disatukan dalam satu kelompok atau lebih untuk melakukan berbagai tugas. Tujuan pengorganisasian adalah membantu orang-orang untuk bekerja sama secara efektif dalam wadah organisasi atau lembaga.

Pengorganisasian adalah merupakan tahap berikutnya setelah *planning*. Untuk itu, manajer perlu memperhatikan konsep-konsep organisasi, bentuk organisasi, proses sentralisasi dan desentralisasi dalam organisasi, serta wewenang-wewenang yang dapat didelegasikan atau tidak. Dari proses pengorganisasian ini akan diperoleh struktur organisasi. Untuk itu perlu pula dikemukakan bentuk-bentuk organisasi serta kelebihan dan kelemahan setiap bentuk organisasi.

Pengorganisasian merupakan suatu proses dimana pekerjaan diatur dan dibagikan diantara para anggota organisasi, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien. Pengorganisasian berasal dari kata organisasi, yang berarti tempat atau wadah atau alat dari sekumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Organizing (pengorganisasian) menurut Koontz memiliki proses sebagai berikut :

1. Identifikasi aktivitas-aktivitas atau pekerjaan-pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Departementalisasi, yaitu pengelompokan aktivitas atau pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

3. Pendeklegasian wewenang (*delegation of authority*), adalah pendeklegasian wewenang untuk menjalankan aktivitas atau pekerjaan tertentu.
4. Koordinasi (*coordination*), adalah proses penentuan hubungan, wewenang, dan informasi secara horizontal maupun vertikal.
 - a. Pengertian Organisasi.

Organisasi berasal dari kata organon dari bahasa Yunani, yang berarti alat yaitu proses pengelompokan kegiatan–kegiatan untuk mencapai tujuan yang penugasan setiap kelompok kepada kepada manajer. (Terry & Rue, 2010: 82).

Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan.

Orang mendirikan organisasi karena adanya beberapa tujuan. Tujuan itu hanya dapat dicapai melalui tindakan yang harus dilakukan dengan persetujuan bersama. Atau dengan kata lain bahwa manusia memenuhi kebutuhannya tidak dapat dipenuhi dari dirinya sendiri, maka timbulah organisasi. Organisasi adalah merupakan alat atau wadah dari sekelompok orang yang bekerjasama dengan terkoordinasi dengan cara yang terstruktur, untuk mencapai tujuan tertentu. (Wiludjeng, 2007: 11).

- b. Prinsip–prinsip Organisasi

Williams (1965: 85) mengemukakan bahwa prinsip organisasi meliputi antara lain :

1) Prinsip bahwa organisasi harus mempunyai tujuan yang jelas

2) Prinsip skala hirarki

3) Prinsip kesatuan perintah

4) Prinsip pendeklegasian wewenang

5) Prinsip pertanggungjawaban

6) Prinsip pembagian pekerjaan

7) Prinsip tentang pengendalian

8) Prinsip fungsional

9) Prinsip pemisahan

10) Prinsip keseimbangan

11) Prinsip fleksibilitas

12) Prinsip kepemimpinan

c. Sudjana (2004: 129), mengemukakan bahwa bentuk-bentuk organisasi ada 5 (lima), yaitu :

1) Bentuk organisasi lini

2) Bentuk organisasi lini dan staf

3) Bentuk organisasi fungsional

4) Bentuk organisasi proyek

5) Bentuk organisasi kepanitiaan

d. Manfaat pengorganisasian

1) Dapat lebih mempertegas hubungan antara anggota satu dengan yang lainnya.

2) Setiap anggota dapat mengetahui kepada siapa harus bertanggung jawab.

- 3) Setiap anggota organisasi dapat mengetahui kepada siapa harus bertanggung jawab.
- 4) Dapat dilaksanakan pendeklegasian wewenang dalam organisasi secara tegas, sehingga setiap anggota mempunyai kesempatan yang sama untuk berkembang,
- 5) Akan tercipta pola hubungan yang baik antar anggota organisasi, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan dengan mudah.

3) *Motivating* (Penggerakan)

a. Pengertian penggerakan

Teori tentang *motivating* akan dipaparkan sebagai berikut (Sudjana, 2004: 145-152) :

Penggerakan (*motivating*) dapat diartikan sebagai upaya pimpinan untuk menggerakkan (memotivasi) seseorang atau kelompok orang yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau *motive* dalam diri orang-orang yang dipimpin untuk melakukan tugas atau kegiatan yang diberikan kepadanya sesuai dengan rencana dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dorongan atau *motive* ada dalam diri seseorang, sedangkan upaya menggerakkan (motivasi) sering dilakukan dari luar dirinya.

Motive adalah sesuatu yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu, dan merupakan daya (*inner power*) penggerak dari dalam diri untuk mencapai tujuan tertentu. Jenis motivasi (penggerakan) dapat dipandang dari segi dasar pembentukan, sumber dan sifatnya.

- b. Dari segi dasar pembentukannya, motivasi dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu :
- 1) Motivasi bawaan, yaitu motivasi bawaan yang dibawa sejak lahir seperti dorongan untuk makan dan dorongan untuk beristirahat.
 - 2) Motivasi yang dipelajari, yaitu motivasi yang timbul setelah setelah seseorang mempelajari keadaan diri sendiri atau keadaan lingkungan.
- c. Dari segi sumbernya, motivasi terdiri atas :
- 1) Motivasi intrinsik, yaitu motivasi yang timbul dari setiap individu seperti kebutuhan, bakat, kemauan, minat dan harapan yang terdapat dalam diri seseorang. Misalnya, seseorang yang gemar menari tidak memerlukan orang lain yang memotivasinya, tetapi ia sendiri butuh, berminat atau berkemauan belajar tari atau menari.
 - 2) Motivasi ekstrinsik, yaitu motivasi yang datang dari luar diri seseorang, timbul karena adanya stimulus (rangsangan) dari luar lingkungannya. Sebagai contoh, seseorang yang berlatih menari terangsang karena gelar kejuaraan, hadiah dan meningkatkan nama baik dirinya, serta organisasi yang diikuti.
- d. Dilihat dari segi sifatnya, motivasi mencakup motivasi yang memberi harapan, menyadarkan, dan upaya paksaan.
- 1) Motivasi yang memberi harapan, yaitu motivasi yang mendorong atau merangsang harapan, kebutuhan, dan keinginan seseorang atau kelompok untuk melakukan sesuatu. Jenis motivasi ini sering

dilakukan dalam bentuk pemberian rangsangan dan pemberian penghargaan seperti pujian, hadiah, dan peningkatan karir.

2) Motivasi yang bersifat menyadarkan yaitu penggerakan yang bersifat ajakan, sehingga seseorang atau kelompok melakukan kegiatan yang harus dikerjakan. Dalam pelaksanaannya jenis motivasi ini terdiri atas beberapa tahapan yaitu :

1. Menarik perhatian;

Dalam tahapan ini, pihak yang memotivasi (motivator) harus mampu menumbuhkan perhatian seseorang atau kelompok yang dimotivasi terhadap tugas atau kegiatan yang harus dilakukan.

2. Menggugah hati;

Dalam kegiatan ini motivator dapat menumbuhkan rasa kebermaknaan pada sasaran yang dimotivasi terhadap nilai-nilai yang terdapat dalam tugas atau kegiatan yang akan dilakukan.

3. Membangkitkan keinginan;

Motivator dapat membangkitkan keinginan, semangat dan dorongan pada sasaran yang dimotivasi untuk mengerjakan atau melakukan tugas atau kegiatan dengan cara-cara yang baru atau yang dikehendaki.

4. Meyakinkan;

Motivator harus mampu menghilangkan perasaan ragu-ragu pada diri sasaran yang dimotivasi sehingga ia atau mereka yang meyakini dengan sungguh-sungguh tentang kebaikan

dan kemanfaatan melakukan suatu tugas atau kegiatan yang akan dilakukan.

5. Menggerakkan kegiatan;

Pada tahapan ini motivator yang harus dapat mengupayakan sehingga ajakan, anjuran, dorongan yang disampaikan kepada sasaran yang dimotivasi dilaksanakan dengan nyata, sungguh-sungguh dan berkesinambungan.

3) Motivasi yang bersifat paksaan, yaitu upaya penggerakan yang sifatnya memberi sangsi kepada sasaran yang dimotivasi seperti sangsi administratif, sangsi fisik, sangsi sosial, dan sangsi psikologis.

4) *Conforming* (Pembinaan)

Teori tentang *conforming* akan dipaparkan sebagai berikut. (Sudjana, 2004: 209-212).

Pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi, atau menjaga menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana. Pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Apabila pada suatu waktu terjadi penyimpangan, maka dilakukan upaya untuk mengembalikan kegiatan kepada yang seharusnya dilaksanakan.

Secara lebih luas pembinaan dapat diartikan sebagai rangkaian upaya pengendalian secara profesional terhadap semua unsur organisasi agar unsur-unsur tersebut berfungsi sebagaimana mestinya, sehingga

rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna. Unsur–unsur organisasi itu mencakup peraturan, kebijakan, tenaga penyelenggara, staf dan pelaksana, bahan dan alat (material), biaya, dan perangkat lain. Pembinaan mempunyai arah untuk mendayagunakan semua sumber (sumber daya manusia dan sumber daya non manusia) sesuai dengan rencana dalam rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Secara khusus pembinaan diarahkan agar orang–orang yang terlibat dalam organisasi penyelenggaraan dan pelaksanaan program dapat bergerak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian secara profesional menekankan bahwa usaha yang dilakukan itu menggunakan jasa keahlian dan pendekatan manusiawi dengan penuh rasa tanggung jawab.

5) *Evaluating* (Penilaian)

Teori tentang *evaluating* akan dipaparkan sebagai berikut (Sudjana, 2004: 247) :

Penilaian dilakukan terhadap seluruh atau sebagian unsur–unsur program serta terhadap program pelaksanaan program pendidikan. Penilaian dapat diselenggarakan secara terus menerus, berkala, dan sewaktu–waktu pada saat sebelum, sedang, dan atau setelah program pendidikan atau pelatihan dilaksanakan. Penilaian merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang dilakukan dapat tercapai, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan.

6) *Developing (Pengembangan)*

Teori tentang *developing* akan dipaparkan sebagai berikut (Sudjana, 2004: 327) :

Pengembangan dilakukan setelah suatu program dilaksanakan dan dievaluasi. Dengan perkataan lain, pengembangan akan muncul setelah rangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pembinaan, dan penilaian suatu program sudah dilaksanakan. Pengembangan dapat dilakukan pula sebagai kegiatan awal pengelolaan lanjutan suatu program. Pengelolaan lanjutan ini akan dimulai dari perencanaan dan dilanjutkan dengan pengorganisasian, penggerakan dan seterusnya. Kegiatan awal pengelolaan program akan terjadi setelah terdapat keputusan yang didasarkan atas hasil penilaian program. Penilaian program, sebagaimana telah dibahas pada bagian sebelumnya, adalah kegiatan yang sistematik untuk mengolah, mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan data atau informasi sebagai bahan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan tentang suatu program.

4. Manajemen Organisasi Kesenian

Alat-alat dalam manajemen organisasi menurut Abdul Syani (1987: 18) dapat dirumuskan dalam 5M, yaitu:

1. *Man* : tenaga kerja manusia
2. *Money* : uang yang diperlukan untuk mencapai tujuan
3. *Methods* : cara atau sistem untuk mencapai tujuan
4. *Materials* : bahan-bahan yang diperlukan dalam kegiatan
5. *Market* : pasaran atau tempat untuk melemparkan hasil produksi

Organisasi kesenian merupakan sistem pengelolaan yang menekankan pada sumber daya manusia (Kussudiardja,1995: 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 (Harjana, 1995: 1).

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. Manajemen organisasi kesenian lebih mengutamakan sistem nilai dan menekankan Sumber Daya Manusia.

5. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah manajemen yang menguraikan tentang pengurusan uang (Murgiyanto, 1985 : 33). Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan (<http://ad.m.wikipedia.org/wiki/manajemen-keuangan>, diunduh pada tanggal 10 Juni 2013). Tujuan manajemen keuangan adalah memaksimalkan nilai perusahaan.

6. Sanggar Seni Tari

1) Pengertian Sanggar

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.

Pengelolaan sanggar meliputi kegiatan administrasi, pembelajaran, ujian praktik pentas seni, perekrutan siswa dan perlengkapan fasilitas. Di dalam manajemen sanggar terdapat fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

Manajemen sanggar yang baik memiliki indikator-indikator antara lain:

1. Keberhasilan dalam mempertahankan dan memajukan sanggar.
2. Keberhasilan dalam menjaring siswa atau anggota.
3. Terdapat fungsi manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).
4. Keberhasilan dalam prestasi yang diperoleh.
5. Dapat menonjolkan produk sanggar kepada masyarakat.

6. Dapat diterima oleh masyarakat.

2) Pengertian Tari

Kebudayaan adalah segala usaha manusia untuk mencapai kesejahteraan manusia. Salah satunya adalah kesenian yang merupakan unsur dari kebudayaan itu.

1) Kesenian memiliki beberapa cabang yang masing-masing mempunyai medium pokok, antara lain :

- Seni Sastra medium pokoknya bahasa, Seni Rupa medium pokoknya garis-ruang-warna.
- Seni Teater/Drama medium pokoknya acting.
- Seni Musik medium pokoknya bunyi atau suara
- Seni Tari medium pokoknya gerak.

Gerak merupakan media yang paling tua dari manusia, untuk menyatakan keinginan-keinginannya. Jika kita perhatikan, bayi yang baru saja lahir, sebagai bukti bahwa ia menggerakkan beberapa anggota tubuhnya. Gerak merupakan unsur utama dalam tari, maka gerak-gerak yang ditampilkan mengandung maksud atau makna-makna tertentu. Dengan demikian, tari merupakan suatu ungkapan jiwa yang menggunakan medium pokok gerak yang dapat dinikmati dengan rasa. Rasa dalam seni memegang peranan yang sangat penting. Karena baik seniman penggarap maupun penikmat/pencinta seni sama-sama menggunakan rasa dalam berkarya dan menghayati karya seni tersebut. Manusia normal akan memiliki dan memerlukan santapan-santapan yang berwujud seni yang masing-masing orang akan berbeda pilihan dan

kesukaannya. Tari merupakan seni yang mendapat perhatian cukup besar dan memiliki peranan penting dalam kehidupan masyarakat. Tari ibarat bahasa gerak merupakan alat ekspresi manusia sebagai media komunikasi yang universal dan dapat dinikmati oleh siapa saja, pada waktu kapan saja. Sebagai sarana komunikasi, tari memiliki peranan yang penting dalam kehidupan masyarakat. Pada berbagai acara tari dapat berfungsi menurut kepentingannya. Masyarakat membutuhkan tari bukan saja sebagai kepuasan estetis, melainkan dibutuhkan juga sebagai sarana upacara Agama dan Adat. Apabila disimak secara khusus, tari membuat seseorang tergerak untuk mengikuti irama tari, gerak tari, maupun unjuk kemampuan, dan kemauan kepada umum secara jelas. Tari memberikan penghayatan rasa, empati, simpati, dan kepuasan tersendiri terutama bagi pendukungnya. Tari pada kenyataan sesungguhnya merupakan penampilan gerak tubuh, oleh karena itu tubuh sebagai media ungkap sangat penting perannya bagi tari. Gerakan tubuh dapat dinikmati sebagai bagian dari komunikasi bahasa tubuh. Dengan itu tubuh berfungsi menjadi bahasa tari untuk memperoleh makna gerak.

Dalam konteksnya, beberapa unsur gerak tari yang tampak meliputi gerak, ritme, dan bunyi musik, serta unsur pendukung lainnya. John Martin dalam *The Modern Dance*, menyatakan bahwa, tari adalah gerak sebagai pengalaman yang paling awal kehidupan manusia. Tari menjadi bentuk pengalaman gerak yang paling awal bagi kehidupan manusia.

Media ungkap tari berupa keinginan/hasrat berbentuk refleksi gerak baik secara spontan, ungkapan komunikasi kata-kata, dan gerak-

gerak maknawi maupun bahasa tubuh/gestur. Makna yang diungkapkan dapat diterjemahkan penonton melalui denyut atau detak tubuh. Gerakan denyut tubuh memungkinkan penari mengekspresikan perasaan maksud atau tujuan tari.

Elemen utamanya berupa gerakan tubuh yang didukung oleh banyak unsur, menyatu padu secara performance yang secara langsung dapat ditonton atau dinikmati pementasan di atas pentas. Dengan demikian untuk meperoleh gambaran yang jelas tentang tari secara jelas.

Pada dasarnya gerak tubuh yang berirama atau beritmeritme memiliki potensi menjadi gerak tari. Salah satu cabang seni tari yang di dalamnya mempelajari gerakan sebagai sumber kajian adalah tari. Dalam kehidupan sehari-hari, manusia selalu bergerak. Gerak dapat dilakukan dengan berpindah tempat (*Locomotive Movement*). Sebaliknya, gerakan di tempat disebut gerak di tempat (*Stationary Movement*).

Menurut J. Verkuly, tari menekankan pada gerak anggota badan, keteraturan, dan irama. “Tari adalah gerak-gerak tubuh dan anggotanya yang diatur sedemikian rupa sehingga berirama” (Hidayat, 2005: 2).

Soedarsono (1977 : 17-18) dalam bukunya yang berjudul “Tari-tarian Indonesia I”, menyatakan bahwa, tari adalah ekspresi jiwa manusia yang diungkapkan melalui gerakan yang ritmis dan indah.

- 2) Tari jika dilihat menurut pola garapnya dibagi menjadi tiga yaitu :
 1. Tari Tradisi : Bentuk gerakan yang masih asli dan diturunkan langsung dari satu generasi ke generasi berikutnya. Biasanya tarian ini dalam

bentuk upacara adat, upacara ritual dan dilakukan secara massal.

Unsur yang digunakan dalam tarian ini adalah penjiwaan. (tari bedhaya, tari serimpi)

- Tari primitif yaitu tarian yang memiliki gerakan-gerakan, irungan/musik, pakaian yang sangat sederhana
 - Tari kerakyatan yaitu tari rakyat merupakan ungkapan kehidupan rakyat yang masih berpijak pada unsur budaya primitif
 - Tari klasik yaitu tari yang berasal dari kraton
2. Tari Kreasi : Bentuk tari dengan gerak tradisional atau kedaerahaan yang telah dikembangkan sesuai fungsi dan situasinya (Mengarah pada kebebasan pengungkapan gerak). Unsur yang digunakan dalam tarian ini hiburan kepariwisataan.
 3. Tari Modern : Bentuk tari yang memegang konsep utuh, biasanya memadukan gerak tradisi dan kreasi dalam satu garapannya. Unsur yang digunakan dalam tarian ini adalah artistik dan konseptualnya. (*Tari Balet, Tari Kontemporer, Break Dance, Hip Hop and Floor Dance*)
- 3) Berdasarkan fungsinya, tari dibagi menjadi tiga yaitu :
1. Tari untuk keperluan upacara adat : Tarian yang dikhkususkan sebagai sarana upacara adat, seperti tari Bedhaya, tari Serimpi.
 2. Tari Pergaulan : Tarian yang berfungsi sebagai sarana untuk mengungkapkan rasa gembira, misal tari Lengger, tari Tayub.

3. Tari Pertunjukan : Tarian yang digarap secara khusus dari pola, estetis sampai pada konsep yang dikhususkan untuk pertunjukan *indoor* ataupun *outdoor*.

4) Jika dilihat berdasarkan temanya, tari terbagi atas dua, yaitu :

1. Tari Dramatik/Sendra Tari/Musikal

Tarian ini umumnya berbentuk drama terdapat dialog atau narator didalamnya, serta mengandung cerita tertentu atau menyampaikan sebuah cerita. seperti wayang dan ludruk.

2. Tari Non Dramatik

Tari non dramatik adalah tari yang tidak menyampaikan cerita atau drama.

5) Jenis Tari Dilihat Dari Cara Penyajiannya

• Tari tunggal

Tari Tunggal adalah tari yang dilakukan oleh satu orang saja. jenis tari yang dibawakan oleh satu orang penari, baik putri, putra alus maupun putra gagah. Tari tunggal dalam penyajiannya juga dapat dibawakan secara kelompok atau massal, dalam arti menari tunggal secara bersama. Beberapa contoh tari tunggal antara lain:

- Tari Gambyong (Jawa Tengah)
- Tari Klana Topeng (Jawa Tengah)
- Tari Golek (Jawa Tengah)

• Tari berpasangan atau duet

Tari Berpasangan adalah tari yang dibawakan oleh dua orang penari, bisa putri dengan putri, putra dengan putri, maupun putra dengan putra. Jenis tariannya bisa dua jenis yang sama atau berbeda dan tidak selalu mempunyai karakter yang sama, tetapi keduanya mewujudkan keharmonisan gerak. Beberapa contoh tari berpasangan antara lain:

- Tari Bambangan Cakil (Jawa Tengah)
 - Tari Karonsih (Jawa Tengah)
 - Tari Srikandi Mustakaweni (Jawa Tengah)
- Tari kelompok

Tari Kelompok adalah tari yang dilakukan oleh lebih dari 3 orang penari. Beberapa contoh tari kelompok antara lain:

- Tari Bedhaya
 - Tari Serimpi
- Tari masal

Tari berkelompok yang dilakukan oleh penari yang jumlahnya banyak (lebih dari 10 penari).

6) Elemen-elemen komposisi tari adalah sebagai berikut :

1. Tema

Hal yang paling utama dibuat oleh koreografer, memilih tema garapan tarinya, kemudian melakukan survei, riset ataupun penelitian sebagai penguat garapannya dan mengembangkan tema-tema tersebut

dalam makna estetika tubuh para penarinya. Kekuatan awal penari berada pada tema yang akan digarapnya sebagai tari.

2. Gerak Tari

Gerak yang hadir pada tiap garapan merupakan gerak yang bermakna. Setiap gerak itu mampu bercerita pada tubuh agar dapat dipahami oleh penonton. Yang menjadi sumber utama gerak tari adalah tubuh penari. Disnilah kekuatan kedua yang hadir pada tari yaitu Estetika Tubuh.

3. Desain Lantai

Garis-garis lantai atau titik-titik yang dilalui oleh penari atau biasanya disebut pola lantai, dibagi menjadi dua ;

- a) Garis Lurus : dapat dibuat kedepan, kebelakang, kesamping atau serong. Garis ini memberikan kesan sederhana tapi kuat.
- b) Garis Lengkung ; dapat dibuat melengkung kemuka, kebelakang atau dalam bentuk beberapa rumusan matematika.

4. Desain Atas

Desain ini yang bisa dilihat langsung oleh penonton, dimana kesatuan tubuh dan properti penunjang terlukis jelas pada penari tersebut. Mulai dari gerakan kepala, leher, tangan (jari), pinggang, tungkai bawah (kaki, jari, kaki) serta properti yang menjadi keutuhan tubuh.

5. Desain Dramatik

Hal ini dibutuhkan terutama pada tarian yang memiliki unsur dramatik didalamnya. Dengan desain dramatik diharapkan struktur dramatik mulai dari pemaparan cerita, hadirnya klimaks sampai pada penurunan suasana (kesimpulan).

6. Musik/bunyi

Musik menjadi medium pendukung (bantu) yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah garapan tari. Musik/bunyi yang dipergunakan untuk mengiringi tari harus digarap maksimal sesuai garapan tarinya, baik itu dengan alat instrumen penunjang ataupun bunyi tubuh dan alam.

7. Dinamika

Kekuatan yang menjadika tari lebih menarik. Digambarkan sebagai jiwa emosional (rasa) pada gerak. Termasuk didalmnya terdapat pergantian tempo dari cepat-medium-lambat atau sebalainya

8. Komposisi Penari

Cara penempatan penari serta gerakannya, yang dibagi menjadi tiga, yaitu :

- a) Serempak : gerakan atau pola yang dilakukan secara bersama oleh kesemua penari
- b) Berimbang : penari dibagi menjadi beberapa kelompok, dimana gerakan serta pola dipisah menjadi bagian kelompok tadi.

- c) Terpecah : setiap penari memiliki pola sendiri yang berbeda satu dengan yang lain, baik itu dilakukan secara bersamaan maupun secara individual terpisah posisi

9. Properti Penunjang

Adapun properti penunjang dalam sebuah garapan tari, yaitu :

- a) Kostum : perlu diperhatikan warna, model, dan fleksibilitas serta sesuai konsep
- b) Tata Rias : menjadi unsur penunjang ekspresi tari baik tradisi, kreasi dan modern
- c) *Stage* (panggung pertunjukan) : bisa indoor (gedung, pendopo, ruang tertutup dan arena), ataupun bersifat indoor (lapangan, halaman, taman kota ataupun alam)
- d) *Handprof* (Perlengkapan Tari) : digunakan sesuai dengan konsep tari, seperti peding, meja, tombak, kursi, selendang, dll
- e) *Lighting* : sebagai penunjang akhir tetapi penentu dari sebuah kesuksesan tari (khususnya yang berada digedung/*in door*)

Tari merupakan salah satu diantara seni-seni lain yang mendapatkan perhatian cukup besar dari masyarakat. Hal ini tidak perlu diherankan karena tari adalah bahasa gerak yang merupakan alat ekspresi dan komunikasi yang universal yang bisa dilakukan dan dinikmati oleh siapa saja, kapan saja, dan dimana saja.

Tari sebagai kesenian yang mempunyai peran penting dalam kehidupan masyarakat, karena melalui tari manusia bisa mengekspresikan jiwanya. Gerak-gerak ritmis dapat diartikan bahwa suatu gerak baku diperhalus dengan gerak yang indah, sehingga nilai ataupun pesan yang akan disampaikan dari gerak tersebut dapat dirasakan oleh penonton.

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.

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.

Tari adalah ekspresi perasaan manusia yang diubah ke dalam imajinasi dalam bentuk media gerak sehingga gerak yang simbolis tersebut sebagai ungkapan si penciptanya (Hawkins, 1990: 2). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tari adalah gerak-gerak dari seluruh anggota tubuh yang selaras dengan musik, diatur oleh irama yang sesuai dengan maksud dan tujuan tertentu dalam tari. Tari juga bisa dikatakan sebagai ungkapan ekspresi perasaan manusia yang diubah oleh imajinasi dibentuk media gerak, sehingga menjadi wujud gerak simbolis sebagai ungkapan koreografer. Sebagai bentuk latihan-latihan, tari digunakan untuk mengembangkan kepekaan gerak, rasa, dan irama seseorang.

Tari dapat memperhalus pekerti manusia yang mempelajarinya. Tari sering kita lihat dalam berbagai acara baik melalui media televisi (TV), maupun berbagai kegiatan lain seperti pada acara khusus berupa pergelaran tari, acara kenegaraan, keagamaan, perkawinan, dan acara yang berkaitan dengan upacara adat. Tari merupakan salah satu cabang seni, di mana media ungkap yang digunakan adalah tubuh. Tari mendapat perhatian besar di masyarakat. Tari ibarat bahasa gerak merupakan alat ekspresi manusia sebagai media komunikasi yang universal dan dapat dinikmati oleh siapa saja, pada waktu kapan saja. (<http://cahisisolo.com/seni/seni-pertunjukan/pengertian-seni-tarimenurut-beberapa-tokoh-tari.html> _diunduh pada tanggal 12 Juni 2013).

B. Kerangka Berfikir

Kemauan, tekad dan semangat yang kuat serta kemampuan adalah merupakan salah satu modal dasar berdirinya suatu sanggar. Manajemen sanggar, terutama sanggar seni tari lebih mengutamakan sumber daya manusia, karena manusia sebagai pelaku seni yang menyajikan produk organisasi. manajemen sendiri adalah sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Di kabupaten Sukoharjo Terdapat banyak Sanggar Seni, Tetapi hanya Sanggar Seni Santi Budaya yang terlihat paling eksis dan berkembang oleh sebab itu penelitian manajemen Sanggar Seni Santi Budaya ini mendesak dan penting untuk dilakukan penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif data data yang diperoleh berupa kata–kata melalui informasi dari para pendukung, tulisan–tulisan, dan foto–foto. Metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data–data deskriptif berupa kata kata tertulis atau lisan dari orang–orang dan pelaku yang diamati dan diarahkan pada latar belakang secara utuh (Moleong, 1998 : 1).

Dengan penelitian kualitatif ini, peneliti berusaha mendeskripsikan tentang kajian manajemen Sanggar Seni Santi Budaya berdasarkan aspek manajemen yaitu manajemen produksi tari serta manajemen administrasi Sanggar Seni Santi Budaya.

B. *Setting* Penelitian

Lokasi Penelitian adalah di Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo yang terletak di Dukuh Kedungsari RT. 04 RW. 01, Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah. Untuk memasuki setting penelitian ini, dilakukan beberapa usaha yaitu menjalin kekerabatan dengan para informan. Usaha yang ditempuh peneliti antara lain: (1) memperkenalkan diri, menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan, apa saja yang akan dilakukan, dan beberapa lama waktu yang dibutuhkan peneliti untuk mengadakan penelitian, (2) menetapkan waktu pengumpulan data sesuai dengan perizinan yang diperoleh peneliti, (3) melakukan pengambilan data dengan bekerja sama secara baik dengan para informan.

C. Objek Penelitian

Objek material dalam penelitian ini adalah sanggar Seni Santi Budaya terletak di Kedungsari RT.04 RW.01, Desa Kepuh, Kecamatan Nguter, Kabupaten Sukoharjo, Provinsi Jawa Tengah. Adapun objek formal penelitian ini yaitu Kajian penelitian Manajemen Sanggar Seni Tersebut.

D. Subjek Penelitian

Subjek maupun informan penelitian terdiri atas: pengelola sanggar tari, yang terdiri dari pengurus sanggar, dan anggota atau siswa. Berikut ini adalah informan penelitian yang bersedia memberikan keterangan dan dapat dijadikan sebagai sumber data penelitian.

Tabel 1. Informan dalam penelitian Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah

No	Nama Informan	Jabatan Dalam Penelitian Sanggar Seni Santi Budaya
1.	Ibu Danung Susanti, S.Pd.,	pendiri dan pengelola Sanggar Seni Santi Budaya
2.	Bapak Hartono, S.E.,	Ketua dan Penganggung Jawab Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo
3.	Sdr. Teguh Prasetyo, S.Sn.,	Sekretaris dan Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.
4.	Sdr. Joko Purwanto, S.Sn.,	Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.
5.	Sdr. Agus Triyono, S.Sn	Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.
6.	Bapak Maryono,S.Pd	Orang tua murid Sanggar Seni Santi Budaya
7.	Bapak Prabowo A.K	Seniman di Kabupaten Sukoharjo
8.	Ibu Sunarni	Warga sekitar Sanggar Seni Santi Budaya

9.	Reza Perwira	Murid Sanggar
10	Mas Aji H	Seniman Sukoharjo
11	Gunawan B.U	Warga Sekitar Sanggar

E. Sumber Data Penelitian

Menurut Lofland (Moloeng, 2012 : 157), sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan berupa dokumen. Data tersebut diperoleh karena adanya seseorang yang memberikan informasi atau penjelasan.

Guna memperoleh data yang benar-benar sesuai dengan kajian, maka peneliti menggunakan 3 (tiga) sumber untuk mengumpulkan data :

1. Sumber lisan, terdiri atas data-data yang diberikan dari informan melalui wawancara (Pendiri sanggar, pengelola atau pengurus, pelatih, anggota atau siswa serta dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan).
2. Sumber tertulis, terdiri atas data-data tertulis berupa buku-buku, tulisan ilmiah, dan hal-hal yang lain yang berkaitan dengan objek material maupun formal penelitian (objek material Sanggar Seni Santi Budaya adalah, objek formal adalah manajemen).
3. Sumber perilaku, terdiri atas perilaku seniman dan orang-orang yang memiliki kedekatan dengan objek yang diteliti baik di dalam sanggar maupun di luar sanggar (seperti tokoh masyarakat).

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2007: 308). Teknik

pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara mendalam, observasi langsung, dan studi dokumentasi.

a. Wawancara Mendalam

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2007: 317). Wawancara mendalam dilakukan untuk mendapatkan data secara langsung dari informan yaitu pendiri, pengelola atau pengurus, pelatih, orang tua siswa, serta Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Peneliti mengajukan beberapa pertanyaan terkait hal manajemen sanggar, fungsi manajemen sanggar, serta pengaruh manajemen dalam kelangsungan hidup sanggar itu sendiri.

b. Observasi Langsung

Observasi langsung meliputi pengamatan apa yang diucapkan dan kegiatan apa yang dilakukan (Sugiyono, 2007: 311). Peneliti melihat, mengamati segala aktivitas di sanggar Santi Budaya, melakukan pencatatan yang terkait dengan informan.

Tahap yang peneliti lakukan observasi yaitu pencatatan awal dengan jalan menuliskan kata kunci, pembuatan catatan di lapangan secara lengkap, dan melengkapi data dengan wawancara kembali dengan informan.

c. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2007: 329). Peneliti menggali dokumentasi berupa aktivitas sanggar, kepustakaan, video rekaman, foto-foto atau gambar-gambar, dan sumber lainnya yang relevan.

G. Teknik Analisis Data

Analisis dilakukan pada saat peneliti pertama kali memulai penelitian sampai sepanjang penelitian selesai dilakukan. Analisis data penelitian ini dilakukan secara deskriptif kualitatif, dengan tahap-tahap sebagai berikut :

a. Reduksi Data

Reduksi data memfokuskan pada hal-hal yang penting tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya, yang kemudian diidentifikasi data-data yang memiliki makna serta tujuan yang diharapkan. Peneliti merangkum inti dari proses data dan pernyataan-pernyataan tentang manajemen sanggar Seni Santi Budaya.

b. Displai Data

Display data adalah penyajian data yang bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat secara menyeluruh tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo yang berhubungan dengan kategori atau topik yaitu manajemen Sanggar, fungsi manajemen Sanggar, dan pengaruh Sanggar tersebut terhadap kelangsungan hidup sanggar.

c. Kesimpulan

Data akan ditarik verifikasi dan kesimpulan. Verifikasi dilakukan memilih salah satu sumber. Kesimpulan yang dikemukakan peneliti tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya yang merupakan kumpulan catatan yang sistematis.

H. Keabsahan Data

a. Triangulasi

Teknik keabsahan kualitatif dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya

terjadi pada objek yang diteliti (Sugiyono, 2007: 365). Teknik pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan menggunakan sumber, metode, penyidik, dan teori (Moloeng, 2012 : 330).

Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda (Patton. 1987 : 331). Triangulasi metode, menurut Patton (1987: 329) terdapat 2 (dua) strategi yaitu : (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data, (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama. Triangulasi penyidik, memanfaatkan peneliti untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Mengecek sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Triangulasi teori, menurut Lincoln dan Guba (1981 : 307) berdasarkan anggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori.

Penelitian ini, peneliti menguji kredibilitas menggunakan triangulasi sumber, yaitu mengecek data dari berbagai sumber. Sumber tersebut adalah hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi tentang manajemen Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo, Jawa Tengah.

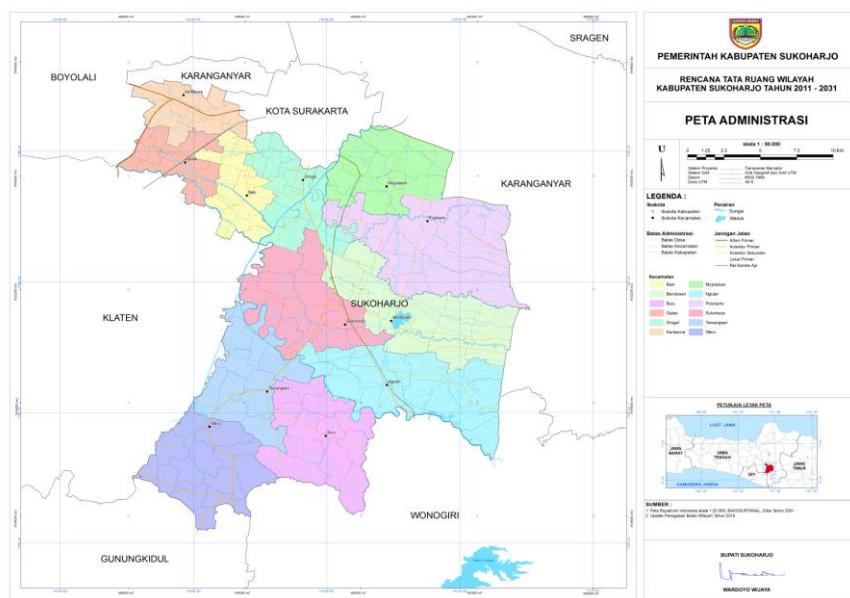
BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Sanggar Seni Santi Budaya

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

Kabupaten Sukoharjo merupakan kabupaten terkecil kedua di Propinsi Jawa Tengah. Secara geografis, terletak di antara bagian ujung Timur 110.57° BT, bagian ujung sebelah Barat 110.42° BT, bagian ujung sebelah Utara $7^{\circ} 32^{\prime}$ LS, bagian ujung sebelah Selatan $7^{\circ} 49^{\prime} 32.00^{\prime \prime}$ LS. Dengan luas $46,666 \text{ Km}^2$ atau 1,43% dari luas Propinsi Jawa Tengah.



Gambar 1. Peta Administrasi Kabupaten Sukoharjo
(sumber: Badan Pusat Statistik Kab. Sukoharjo 2012)

Kabupaten Sukoharjo memiliki batas-batas wilayah administrasi sebagai berikut:

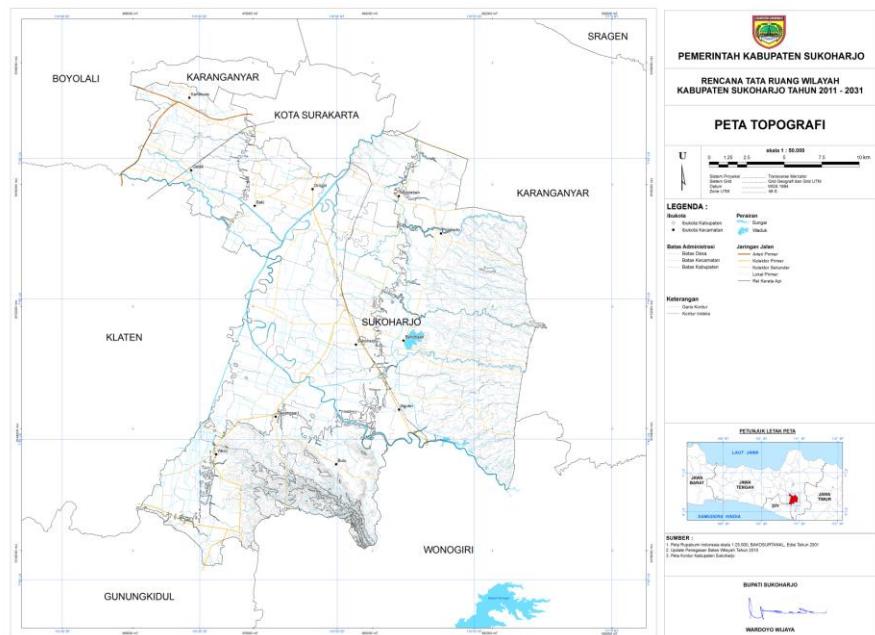
Sebelah Utara : Kota Surakarta dan Kabupaten Karanganyar
Sebelah Selatan : Kabupaten Gunung Kidul (DIY) dan Kabupaten Wonogiri

Sebelah Timur : Kabupaten Karanganyar

Sebelah Barat : Kabupaten Boyolali dan Kabupaten Klaten

Secara topografi terdiri atas daerah dataran rendah dan perbukitan.

Daerah dataran rendah merupakan kawasan di bagian Utara, daerah perbukitan merupakan kawasan bagian Selatan dan Timur.



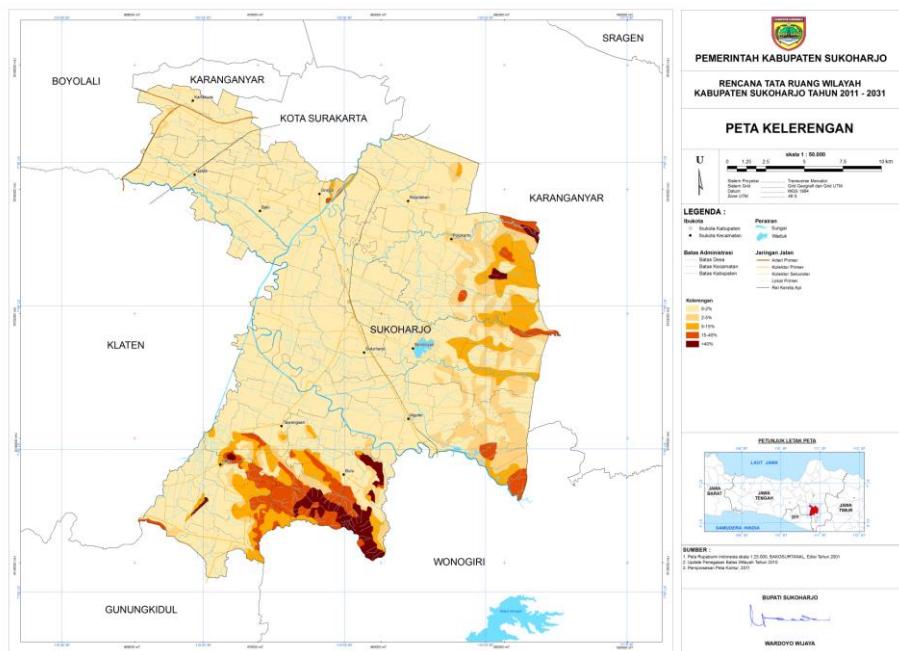
Gambar 2. Peta Topografi Kabupaten Sukoharjo
(sumber: Badan Pusat Statistik Kab. Sukoharjo 2012)

Sesuai dengan letak geografis, dipengaruhi iklim daerah tropis yang dipengaruhi oleh angin muson dengan 2 musim, yaitu musim kemarau pada bulan April-September, dan musim penghujan antara bulan Oktober-Maret. Curah hujan tahunan rata-rata sebesar 2.790 mm. Suhu udara berkisar antara 23°C sampai dengan 34°C, dengan kelembaban udara tahunan rata-rata 77%

Kabupaten Sukoharjo dalam suatu sistem hidrologi, merupakan kawasan yang berada pada aliran sungai Bengawan Solo, mengalir beberapa sungai yang

tergolong besar yaitu Sungai Bengawan Solo, Sungai Projek Waduk Gajah Mungkur, sebagai daerah aliran dengan sendirinya merupakan daerah limpasan debit air sungai yang melintas dan sering mengakibatkan terjadinya banjir pada musim penghujan.

Pola tata guna lahan terdiri dari perumahan, tegalan, kebun campuran, sawah, perusahaan, jasa, industri, dan penggunaan lainnya dengan sebaran sawah sebesar 45,26%, dan lahan bukan sawah 54,74%, dari lahan sawah tersebut terdiri dari 70,17% irigasi teknis, irigasi setengah teknis 8,98%, irigasi sederhana 9,17%, dan sawah tada hujan 11,67%.



Gambar 3. Peta Kelerengan Kabupaten Sukoharjo
(sumber: Badan Pusat Statistik Kab. Sukoharjo 2013)

a. Data Kependudukan

Data kependudukan Kecamatan Sukoharjo Tahun 2010 menurut data statistic BPS Kabupaten Sukoharjo, mengebutkan bahwa mayoritas beragama Islam berdasarkan jumlah pemeluk agama sejumlah 31,221 jiwa yang

beragama Islam 31,109 jiwa sedangkan yang lainnya sejumlah 89 jiwa pemeluk Kristen/Protestan dan 33 jiwa beragama Budha.

Mata pencaharian mereka beragam dengan dominasi penduduk terbesar bermata pencaharian sebagai petani sawah dan berkebun tercatat sejumlah 12,065 jiwa dan yang lainnya disektor industri 368 jiwa, sektor bangunan 724 jiwa, sektor perdagangan 777 jiwa, sektor transportasi 319 jiwa, sebagai pegawai pemerintahan (PNS, TNI dan POLRI) sejumlah 258 jiwa, disektor jasa dan lainnya tercatat 9.939 jiwa.

Adapun dalam tingkat pendidikan sebagian besar warga Kecamatan Sukoharjo berpendidikan Sekolah Dasar tercatat sejumlah 14,485 jiwa, menamatkan sekolah lanjutan pertama (SMP) 1,685 jiwa, selesai menengah atas sejumlah 737 dan yang menyelesaikan tingkat pendidikan tinggi hanya sejumlah 63 orang.

Jumlah umat Islam 31,109 jiwa mendominasi jumlah penduduk Kecamatan Sukoharjo, dengan bangunan tempat ibadah masjid 80 buah, musholla 81 buah, pondok pesantren 6 buah.

Data pernikahan dan perceraian pada tahun 2010, menyebutkan sejumlah 383 peristiwa pernikahan dan perceraian 57 peristiwa.

Adapun ummat beragama selain Islam sejumlah 89 jiwa untuk Kristen dengan 1 buah gereja dan sejumlah 47 jiwa beragama Budha dengan 1 buah Wihara

Wilayah Kabupaten Sukoharjo terdiri atas 12 Kecamatan, dan memiliki jumlah penduduk laki-laki 421.776, dan jumlah penduduk perempuan 429.381. dengan total jumlah penduduk di Kabupaten Sukoharjo adalah 851.157.

Tabel 2, Data penduduk Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011

NO	KECAMATAN	PENDUDUK		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Weru	33.043	34.027	67.070
2	Bulu	25.344	26.199	51.463
3	Tawangsari	29.195	29.767	58.962
4	Sukoharjo	42.340	43.296	85.636
5	Nguter	32.094	32.340	64.434
6	Bendosari	33.642	34.264	67.906
7	Polokarto	37.354	37.597	74.951
8	Mojolaban	39.891	40.162	80.057
9	Grogol	52.530	52.486	105.016
10	Baki	27.008	26.552	53.560
11	Gatak	24.427	24.757	49.184
12	Kartasura	44.908	48.014	92.922
	Jumlah	421.776	429.381	851.157

Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Sukoharjo

b. Sektor Kesehatan

Usaha peningkatan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat dilakukan dengan peningkatan jumlah sarana kesehatan, pemerintah dan pihak swasta berperan sama pentingnya dalam usaha ini. Di Kabupaten Sukoharjo tersedia 7 rumah sakit, 21 Puskesmas, 47 Puskesmas Pembantu, 26 Rumah Bersalin, 19 Balai Pengobatan Umum dan 84 Apotek.

c. Sektor Transportasi

Salah satu faktor pendukung potensial atas lancarnya investasi di Kabupaten Sukoharjo adalah tersedianya sarana transportasi. Kabupaten Sukoharjo mempunyai beberapa sarana transportasi seperti :

- Mikrobus sebanyak 111 armada dari 17 perusahaan (PO)
- Angkutan kota sebanyak 163 armada dari 11 perusahaan (PO)
- Bus sebanyak 155 armada dari 13 perusahaan (PO)

d. Sektor Perbankan Dan Koperasi

Keberadaan bank dan koperasi di suatu daerah memiliki peranan yang penting dalam pembangunan ekonomi dan peningkatan taraf hidup masyarakat daerah tersebut. Bank juga mempunyai arti yang penting dalam mempermudah kelancaran usaha dan arus peredaran uang.

Bank-bank pemerintah maupun swasta yang telah beroperasi di Kabupaten Sukoharjo antara lain : Bank Jateng, Bank Rakyat Indonesia, Bank BNI 46, Cimb Niata, BCA, Bank BTN, Bank Mega, BNI Syariah, Danamon dan BPR serta lembaga keuangan lainnya dan sejumlah koperasi (\pm 422 badan hukum)

e. Sektor Industri

Industri Tekstil

Terdapat lebih dari 10 (sepuluh) perusahaan tekstil di Kabupaten Sukoharjo yang mampu menyerap tenaga kerja \pm 61.268 orang dan mampu menghasilkan produksi sebanyak 600.127.000 meter untuk diekspor ke berbagai Negara di Amerika, Eropa, Afrika, Asia dan Australia.

Mebel Kayu

Pusat industri mebel kayu Kabupaten Sukoharjo terdapat di desa Bulakan-Kecamatan Sukoharjo, Desa Telukan-Kecamatan Grogol, dan Desa Wirun, Kecamatan Mojolaban. Tenaga kerja yang bisa diserap pada industri ini sekitar 38.781 orang dan mampu memproduksi mebel kayu 89.599 m^3 . Dari hasil tersebut 60% diekspor ke manca negera.

Mebel Rotan

Sentra Industri Rotan terletak di desa Trangsan dan desa Mayang, Kecamatan Gatak. Industri ini sebagian besar dikerjakan masih dalam skala Home Industry, namun mampu menembus pasar internasional karena hasil produksinya sudah diekspor ke berbagai negara diantaranya Inggris, Jerman, Belgia, Taiwan, Belanda, Denmark dan Swiss dengan volume ekspor 910.230 kg dan omset penjualan mencapai US\$ 4.794.958,89.

Kerajinan Tatah Sungging

Kerajinan Tatah Sungging (wayang kulit, kaligrafi) terpusat di desa Madegondo dan desa Telukan, kecamatan Grogol serta didesa Sonorejo kecamatan Sukoharjo. Terdapat 35 unit usaha kerajinan tatah sungging di Kabupaten Sukoharjo yang mampu menyerap tenaga kerja sebanyak 120 orang. Jumlah produksi yang dihasilkan adalah 21.466 buah per tahun.

Kaca Grafir

Kerajinan ini terdapat di desa Pabelan kecamatan Kartasura dan di desa Manang kecamatan Grogol. Jumlah unit usaha ada 15 dan menyerap tenaga kerja 157 orang dengan kapasitas produksi 13.100 buah. Kerajinan ini juga sudah dieskpor ke manca negara dengan volume 13.191 kg (US\$ 339.311).

Gamelan

Ada 15 unit usaha kerajinan gamelan di Kabupaten Sukoharjo yang berpusat di desa Wirun dan desa Laban kecamatan Mojolaban. Tenaga kerja yang sudah diserap pada usaha ini sekitar 147 orang dan mampu menghasilkan 28 set gamelan tiap tahunnya. Gamelan yang sudah jadi dipasarkan ke berbagai daerah dan sebagian lagi dipasarkan ke mancanegara.

f. Sektor Pendidikan

Sarana pendidikan yang tersedia di Kabupaten Sukoharjo terdiri dari SLB, TK, SD SLTP, SLTA serta Universitas. Peningkatan jumlah penduduk yang bersekolah tentunya harus diimbangi dengan persediaan sarana fisik dan tenaga guru yang memadai. Rasio murid terhadap kelas yang menggambarkan jumlah siswa perkelas yaitu SD/MI 20, 37, SLTP/MTS 33,65 dan MA/SMU/SMK 36,32.

Di Kabupaten Sukoharjo Terdapat 7 (tujuh) Perguruan Tinggi, 36 Sekolah Menengah Atas, 31 Sekolah Menengah Kejuruan, 51 Sekolah Menengah Pertama Negeri, 41 Sekolah Menengah Pertama Swasta, Dan Dikecamatan Nguter Sendiri Terdapat Sekolah Dasar Sebanyak 40 Sekolah.

g. Sektor Perdagangan

Sektor perdagangan di Kabupaten Sukoharjo berkembang cukup pesat, hal ini ditunjang dengan sistem perijinan yang mucah seperti pembuatan SIUP (Surat Ijin Untuk Perdagangan) yaitu surat ijin untuk melaksanakan kegiatan usaha perdagangan, dan TDP (Tanda Daftar Perusahaan) yaitu tanda daftar yang diberikan kepada perusahaan yang telah disahkan pendaftarannya.

Setiap tahun penerbitan SIUP dan TDP mengalami angka kenaikan yang cukup signifikan.

Kegiatan ekspor non migas di Kabupaten Sukoharjo juga mengalami kenaikan yang cukup berarti terlihat dari besar nilai ekspor yang terus bertambah setiap tahun.

h. Sektor Pariwisata

Batu Seribu

Terletak di desa Gentan kecamatan Bulu seitar 20 km arah selatan kota Sukoharjo. Terdapat juga obuek wisata umbul pecinan yang menyediakan kolam renang untuk dewasa dan anak-anak.

Obyek Wisata Makam Kyai Balak

Terdapat di Desa Mertan kecamatan Bendosari terletak 6 km arah timur laut kota Sukoharjo. Pariwisata menarik adalah upacara ritual Pulung Langse yaitu mengganti langse lama dengan yang baru dikirab keliling desa, selanjutnya langse lama dibagikan pada peziarah karena diyakini dapat mendatangkan berkah.

Bekas Bangunan Keraton Kartasura

Terletak di perkampungan Kartasura ± 25 km arah barat laut Sukoharjo. Merupakan situs peninggalan budaya, dimana tempat ini merupakan bekas atau sisa dari reruntuhan bangunan keraton Mataram dan Bentengnya sebelum dipindah ke Solo (Surakarta).

Pesanggrahan Langenarjo

Terletak di desa Langenharjo kecamatan Grogol 6 km dari Sukoharjo, merupakan peninggalan kraton Surakarta dan dibangun pada masa

pemerintahan Paku Buwono X pada bagian belakangnya terdapat kolam pemandian air hangat.

Pandawa Water Park

Terletak di komplek Solo Baru, merupakan wahana modern hiburan air yang mempunyai fasilitas permainan terkini. Sangat cocok sebagai sarana rekreasi keluarga.

2. Gambaran Umum Lokasi Sanggar Seni Santi Budaya.

Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo terletak di Dukuh Kedungsari Rt. 04 Rw.01 Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah. Tepatnya kurang lebih 3 kilometer ke arah Selatan dari jantung Kota Sukoharjo. Lokasi sanggar Santi Budaya terletak di tengah-tengah perkampungan masyarakat, dimana sebagian besar lingkungan warganya adalah pedagang, petani dan pegawai swasta. Hanya sebagian kecil merupakan pegawai negeri.

3. Sejarah Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo

Sanggar Seni Santi Budaya, berdiri pada tanggal 8 Agustus 1992 dirintis oleh Danung Susanti (siswi Sekolah Menengah Karawitan Indonesia – SMKI Surakarta, Jurusan Seni Tari). Tempat pelatihan terletak di Dusun Kedungsari Rt. 03 Rw. 01 Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo. Pada saat itu, pelatihan dan kegiatan seni hanya terfokus pada kegiatan seni tari saja. Materi tari yang diajarkan adalah tari untuk anak-anak, yang meliputi tari Klasik dan Kreasi. Pada awalnya, para siswa sanggar adalah anak-anak yang bertempat tinggal di sekitar sanggar, yaitu di Dukuh Kedungsari Kepuh. Namun dengan berjalannya waktu, lewat informasi dari mulut ke mulut, ternyata keberadaan “pelatihan tari” di Desa Kepuh ini tersebar ke daerah-daerah di luar Desa Kepuh. Selanjutnya siswa sanggar tidak hanya terbatas berasal dari Desa Kepuh saja, tetapi ada yang

datang dari desa-desa di luar desa Kepuh di wilayah Kecamatan Nguter. Yang pada akhirnya, siswa berasal dari semua penjuru daerah yang ada di Wilayah Kabupaten Sukoharjo.

Materi tari klasik yang diajarkan untuk anak-anak, antara lain ; tari Bondhan, tari Golek Sri Rejeki, tari Merak, tari Kukila, tari Jenthayu, tari Kelinci, tari Kuda-kuda, dan tari Mburu Kidang. Sedangkan untuk tari Kreasi, diantaranya adalah ; tari Wira Pertiwi, tari Manipuri, tari Yapong, tari Gembira, tari Soyong, tari Pang Pung, tari Roro Ngigel, tari Terang Wulan, dan lain sebagainya.

Pada tahun 1998, paguyuban memperoleh piagam pengesahan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, dengan nomor pengesahan : 012-208 1 03. 31/LK/1998, dengan nama Paguyuban Seni Tari Santi Budaya Kepuh Nguter Sukoharjo. Program serta materi pelatihan tari pun berkembang. Untuk tari Klasik, selain materi seperti tersebut di atas, bagi anggota (siswa) yang sudah remaja, mulai dilatih untuk bisa menguasai tari Gambyong Pareanom, dan tari-tari Kreasi yang sesuai dengan tingkat penguasaan mereka, misalnya tari Jaipongan Daun Pulus (Jawa Barat).

Dan untuk tari Kreasi bagi anak-anak, ditambah lagi dengan pengenalan tari dari daerah lain, misalnya tari Walet dari Kebumen, tari Sirih Kuning dan tari Gitek (DKI Jakarta), tari Cipat-Cipit (Banyumas). Materi tari yang lain diantaranya ; tari Jaimasan (karya Didi Nini Thowok), tari Oglek, tari Sesonderan, dan lain-lain.

Dalam perjalanan waktu, paguyuban mengalami perkembangan, dan jumlah anggota semakin banyak. Kisaran tahun 1998 sampai dengan tahun 2003, anggota atau siswa Paguyuban mencapai lebih dari 300 anak. Karena tempat yang kurang luas untuk tempat latihan maka paguyuban membuka 6 (enam) cabang

pelatihan, yaitu di Dukuh Jetis Desa Nguter, Kampung Dukuh Desa Gupit Nguter, Desa Daleman Nguter, Desa Celep Nguter, Desa Parangjoro dan Desa Telukan Grogol Sukoharjo, dengan tenaga pelatih sebanyak 6 (enam) orang. Mereka adalah : Danung Susanti, Mulat Sari Menur, Panggah Tri Asmoro, Werdiningsih, Trika Santikawati, dan Eni Suwarni.

Pada tahun 2012, Sanggar Tari Santi Budaya mengembangkan diri dengan kegiatan kesenian yang lain, yaitu meliputi seni musik/karawitan, seni vokal/tembang, Teater dan Pembuatan Cinema Seni Tradisional Anak dan Remaja. Sehingga nama sanggar diganti menjadi Sanggar Seni Santi Budaya. Sekretariat di Dusun Kedungsari Rt. 04 Rw. 01 Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo.

Dan untuk legalitas hukum serta untuk memantapkan perjuangan yang tanpa kenal lelah dari para pembina dan pengurus sanggar, dalam pembinaan dan pelatihan-pelatihan kesenian tradisional kepada anak-anak dan remaja, serta untuk lebih mengembangkan diri dalam kegiatan-kegiatan kesenian, maka pada tahun 2013, sanggar seni Santi Budaya resmi mendapatkan Akta Notaris, No. 17, tertanggal 20 Pebruari 2013, dengan Pejabat Notaris : Emy Puspita Sari Sudaryanto, SH., M.Kn.

4. Jenis Kegiatan Seni di Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo

- 1) Pelatihan Seni, yang meliputi:
 - a. Seni Tari Klasik dan Kreasi
 - b. Seni Karawitan dan Musik
 - c. Kethoprak dan teater
 - d. Seni Vocal, menyanyi, dan tembang jawa.
- 2) Kegiatan Pementasan Seni.

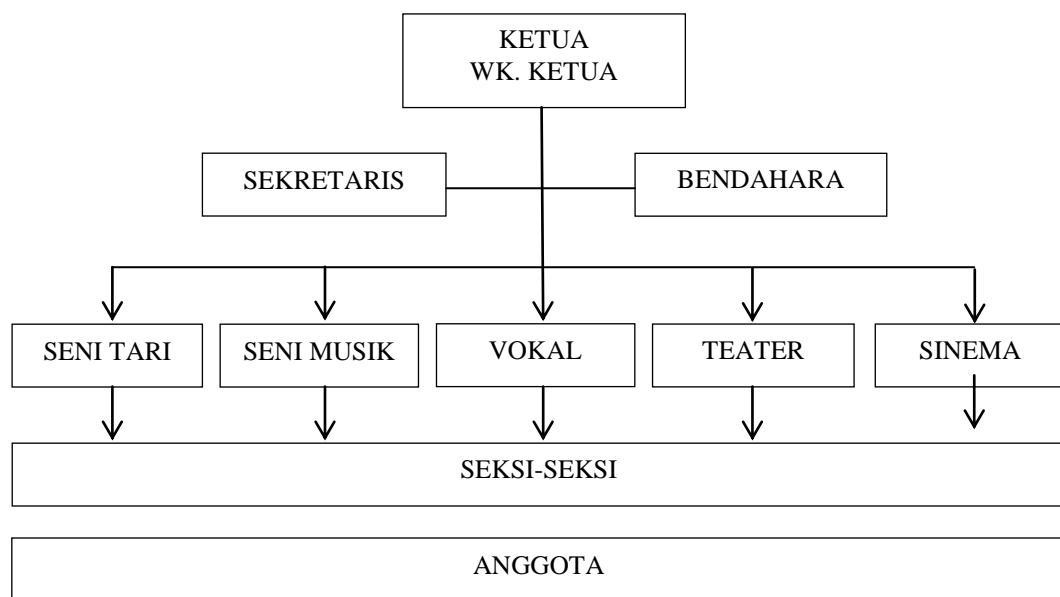
- 3) Pembuatan Sinema Seni Tradisional Anak dan Remaja.

B. Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo

1. Struktur Organisasi Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi kedudukan tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi. Struktur organisasi Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo adalah sebagai berikut :

Tabel 3, Struktur organisasi Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo



2. Deskripsi Jabatan

Pengurus sanggar adalah personifikasi Badan Hukum Sanggar. Para pengurus tersebut adalah orang-orang yang bekerja sama menjalankan kegiatan-kegiatan seni yang diselenggarakan oleh sanggar. Pengurus dipilih dalam rapat anggota sanggar, setiap 3 (tiga) tahun sekali. Dan pengurus terpilih bisa dipilih kembali dalam rapat pemilihan pengurus pada pemilihan pengurus pada 3 (tiga) tahun berikutnya. Jajaran pengurus sanggar seni Santi Budaya Sukoharjo yaitu sebagai berikut :

Tabel 9, Deskripsi jabatan dan tugas pengurus Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.

No	Jabatan	Tugas
1.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin, mengkoordinasi, serta mengawasi kegiatan-kegiatan seni yang diselenggarakan oleh sanggar. - Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran kegiatan yang diselenggarakan oleh sanggar. - Memimpin rapat-rapat yang dilakukan oleh sanggar. - Memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dalam rapat pertanggungan jawab yang diselenggarakan oleh sanggar. - Mengesahkan semua syarat-syarat yang meliputi kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh sanggar. - Bertanggung jawab terhadap kegiatan-kegiatan yang melibatkan sanggar, baik yang diselenggarakan di dalam maupun di luar sanggar.
2.	Wakil ketua	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu tugas-tugas Ketua, yang dibebankan oleh sanggar. - Turut bertanggung jawab mengenai kegiatan usaha sanggar, baik mengenai pelatihan-

		<p>pelatihan dan kegiatan penyelenggaraan pentas seni yang dilakukan oleh sanggar, serta kegiatan-kegiatan sosial yang lain.</p>
3.	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan dan bertanggung jawab mengenai kegiatan atau tugas-tugas administrasi dan organisasi sanggar. - Meneliti dan memelihara inventarisasi sanggar.
4.	Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kegiatan dan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan sanggar. - Mempertanggungjawabkan laporan keuangan sanggar, sewaktu-waktu dilakukan pengecekan langsung terhadap keadaan keuangan sanggar.
5	Koordinator kegiatan:	
	5.1 Pelatihan Seni Tari	memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan Pelatihan Tari.
	5.2 Seni Musik/Karawitan	memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan seni musik/karawitan
	5.3 Seni Vokal/ Tembang Jawa	memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan seni vokal/tembang Jawa.
	5.4 Kegiatan Seni Teater	memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan Teater.
	5.5 Pembuatan sinema seni tradisional	memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pembuatan sinema seni tradisional.

3. Bidang Kegiatan Seni

Bidang kegiatan seni yang diselenggarakan oleh Sanggar Seni Santi Budaya Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelatihan Seni Tari

Dalam kegiatan ini, sanggar Santi Budaya menyelenggarakan pelatihan tari meliputi tari Klasik/tradisional dan tari Kreasi.

Materi untuk tari klasik, diantaranya adalah tari Gambyong Pareanom, tari Golek, tari Kukilo, tari Bondhan, tari Jenthayu, tari Karonsih, tari Merak dan lain sebagainya. Untuk jenis tari Kreasi, diantaranya adalah tari Wira Pertiwi, tari Sesonderan, tari Yapong, tari Jaimasan, tari Jaipong, tari Oglek dan lain sebagainya.

Untuk klasifikasi siswa, terdiri dari :

- 1) Kelas Anak-anak (usia 4 tahun s/d 6 tahun)
- 2) Kelas Anak (usia 7 tahun s/d 12 tahun)
- 3) Kelas Remaja (usia 13 s/d 16 tahun)
- 4) Kelas Dewasa (usia 17 s/d 20 tahun)
- 5) Kelas Privat.

2. Kegiatan Pelatihan Seni Musik/Karawitan

Dalam kegiatan ini, sanggar Santi Budaya menyelenggarakan pelatihan karawitan. Kegiatan pelatihan ini biasanya diadakan terhadap kelompok pemula, dengan materi gendhing yang mudah diterima oleh para peserta pelatihan (siswa). Gendhing-gendhing yang diajarkan diantaranya adalah gendhing-gendhing Lancaran, misalnya Lanc. Rondha Kampung,

Gendhing Suwe Ora Jamu, Lanc. Gugur Gunung, Lanc. Kebogiri, Lanc. Kartini, Lanc. Serayu, Lanc. Ngundha Layangan dan lain sebagainya. Dan untuk sanggar Santi Budaya Sukoharjo, Gendhing Lancaran “Sukoharjo Makmur”, seakan menjadi menu wajib bagi para siswa. Untuk klasifikasi siswa, pada kegiatan pelatihan Karawitan ini di sanggar Santi Budaya tidak diberlakukan, karena pelatihan karawitan hanya ada satu kelas dan pelatihan dilaksanakan setiap hari senin pukul 16.00.

3. Kegiatan Pelatihan Seni Vokal Tembang Jawa

Dalam kegiatan ini, sanggar Santi Budaya menyelenggarakan pelatihan seni vokal yang meliputi lagu-lagu Jawa dan Pop. Materi untuk lagu Jawa, diantaranya adalah tembang-tembang Macapat, tembang untuk gendhing-gendhing karawitan serta Campursari.Untuk klasifikasi siswa, pada kegiatan pelatihan vokal ini di sanggar Santi Budaya tidak diberlakukan. Untuk pelatihan tembang jawa sebagai *wiraswara* dan *Sindhen* dipadukan dengan pelatihan karawitan, sedangkan saat materi lagu Campursari atau pop diadakan pelatihan khusus dengan menggunakan *keyboard* atau *organ* sebagai alat musik yang dimainkan oleh pelatih untuk mengukur dan melatih ketepatan tinggi rendahnya nada.

4. Kegiatan Pelatihan Seni Teater

Dalam kegiatan ini, sanggar Santi Budaya menyelenggarakan pelatihan seni teater yang bersifat teater tradisional. Materi untuk teater ini, biasanya digunakan untuk pentas-pentas drama cerita Jawa, misalnya untuk Kethoprak. Untuk klasifikasi siswa, pada kegiatan pelatihan teater ini di Sanggar Santi Budaya tidak diberlakukan. Dalam pelatihan teater ini siswa dilatih untuk bersandiwara, diajarkan untuk berekspresi menjadi karakter

tokoh yang dimainkan, misalnya: karakter baik, jahat, pemarah, penurut, bahkan berekspresi menjadi binatang, pohon dan lain sebagainya.

Setelah pelatihan teater Sanggar Seni Santi Budaya menyelenggarakan pembuatan sinema untuk menindaklanjuti kegiatan pelatihan teater yang telah selesai dilakukan. Sehingga dengan kegiatan ini, peserta bisa melihat dan mencermati langsung adegan yang diperankannya lewat film hasil dari pelatihan yang selama ini dilakukan.

Tabel 5, Jadwal Latihan Sanggar Seni Santi Budaya

No	Jenis Kegiatan	Hari	Waktu
1	Seni Tari	Sabtu	14.30-15.30 (kelas anak)
			15.30-17.00 (kelas Remaja)
			18.30-20.00 (kelas Dewasa)
	Minggu	Minggu	14.30-15.30 (kelas anak)
			15.30-17.00 (kelas Remaja)
			18.30-20.00 (kelas Dewasa)
2	Karawitan	Senin	16.00-17.30
3	Vocal	Senin	16.00-17.30
4	Teater	Selasa	16.00-17.30

C. Manajemen Keuangan Sanggar Seni Santi Budaya.

Manajemen administrasi dan keuangan di Sanggar Santi Budaya dilakukan dengan sistem transparansi, yaitu seluruh pengurus Sanggar Santi Budaya mengetahui berapa uang kas/saldo (sisa uang), dan inventaris apa saja yang dimiliki oleh sanggar. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengadakan rapat rutin pengurus yang membahas tentang laporan pertanggung jawaban

pengurus yang diadakan dua bulan sekali atau bisa diadakan rapat tambahan setelah mengisi kegiatan suatu acara. Sistem transparansi dimaksudkan untuk memperjelas sistem keuangan dan administrasi agar tidak terjadi penyelewengan dana atau kecurigaan antar pengurus yang nantinya akan berdampak tidak baik bagi sistem kekeluargaan yang telah lama dilaksanakan di Sanggar Santi Budaya.

Kekurangan atau *minus* keuangan dalam acara yang dilakukan di Sanggar Santi Budaya adalah hal yang tidak mengherankan lagi, karena hal seperti ini biasa dialami. Uang atau komersialisasi bukan hal nomor satu di sanggar Santi Budaya Sukoharjo ini. Bagi Sanggar yang terpenting adalah memberikan pengalaman baru kepada anggota atau siswa untuk berkesenian. Bahkan sering kali Ibu Danung Susanti, S.Pd., selaku pendiri sanggar Santi Budaya, yang sekarang menjabat sebagai bendahara seringkali turut mengeluarkan uang pribadinya (*tombok*) untuk kepentingan bersama atau pentas agar semua dapat berjalan dengan baik dan anak-anak sanggar memiliki pengalaman yang baru serta melatih keberanian mental tampil di depan orang banyak. Hal tersebut memberikan kepuasan tersendiri bagi Ibu Danung Susanti, S.Pd. dan para pengurus Sanggar yang lainnya.

Uang yang didapat dari dana pementasan akan digunakan untuk keperluan pentas, misalnya menyewa kostum, membeli alat *make-up*, transportasi penari dan pelatih, konsumsi, dan lain-lain. Apabila masih ada sisa uang dari kegiatan pentas, biasanya akan digunakan untuk kepentingan bersama, misalnya untuk makan-makan, atau membeli kaos seragam untuk latihan, membeli kostum tari atau properti tari dan lain-lain sesuai kesepakatan bersama.

Pendaftaran calon anggota (peserta didik atau murid) baru di bisa dilakukan sewaktu-waktu, terutama pada saat di Sanggar ada pelatihan. Atau bisa

langsung menemui pengurus sanggar, setelah itu calon murid harus mengisi formulir terlebih dahulu dan dikenakan biaya pendaftaran sebesar Rp 25.000,- . Dan uang pendaftaran tersebut akan masuk kedalam kas sanggar. Biaya untuk belajar di Sanggar Santi Budaya ini masih terbilang sangat murah dan terjangkau untuk kalangan menengah ke bawah. Setiap bulan hanya dikenakan biaya sebesar Rp 20.000,-.

Semua pengurus di Sanggar Santi Budaya tersebut tidak mendapatkan upah setiap bulannya, tetapi hanya mendapatkan semacam honor atau uang makan apabila ada sisa dari sebuah acara pementasan.

Pembelajaran atau pelatihan di Sanggar Santi Budaya diadakan satu minggu sebanyak dua kali, yaitu hari Senin dan Sabtu. Materi tari di Sanggar Santi Budaya meliputi tari tradisi, tari kreasi dan modern dance. Tari tradisi meliputi tari Gambyong, tari Golek Sri Rejeki, tari Merak, tari Srimpen Manggala Retno, dan lain-lain. Tari kreasi meliputi tari Sesonderan, tari Oglek, tari Topeng Edan, tari Soyong, tari Wira Pertiwi dan lain-lain. Sedangkan tari kreasi yang merupakan karya Sanggar Santi Budaya antara lain : tari Gladen, tari Suko Makmur, dan tari Malaga,

D. Fungsi Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang untuk ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata (Ticoalu, 2001: 1). Fungsi manajemen menurut Ranupandjojo adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian (Ranupandjojo, 1996 : 56). Manajemen dibutuhkan suatu organisasi atau perusahaan untuk mengembangkan dan mempertahankan organisasi atau perusahaan tersebut.

Sejak berdirinya Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo dari tahun 1992 hingga sekarang membutuhkan suatu manajemen dalam mengembangkan dan mempertahankan sanggarnya.

Planning (perencanaan personalia, perencanaan administrasi atau keuangan, perencanaan pembelajaran, dan perencanaan perlengkapan atau fasilitas).

1. Perencanaan (*planning*)

a. Personalia

Sumber daya terpenting dalam suatu organisasi adalah sumber daya manusia, orang-orang tersebut memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka kepada organisasi. Tanpa orang-orang tersebut cakap organisasi dan manajemen akan gagal tercapai. Suatu organisasi akan terhambat perkembangannya jika pimpinan tidak memanfaatkan sumber daya manusia.

Di Sanggar Seni Santi Budaya ini tercipta hubungan yang sangat baik antar pelatih, pemimpin, pengurus, dan peserta didik atau murid. Komunikasi terjalin dengan santai sehingga tidak menimbulkan rasa canggung dalam berinteraksi satu sama lain. Walaupun komunikasi dan hubungan antara pemimpin, pengurus, pelatih dengan peserta didik seolah tidak ada batasnya, tetapi di dalam kegiatan sanggar terbentuk dan ada kesepakatan saling menghargai satu sama lain serta hormat dengan orang yang dianggap senior. Terkadang juga ada candaan untuk memberi waktu beristirahat setelah kegiatan pelatihan agar suasana tidak tegang, tetapi dalam canda tersebut masih ada norma, etika, dan batasan-batasan tertentu. Kegiatan pelatihan di Sanggar Seni Santi Budaya bisa dibilang

serius tapi santai atau biasa dikatakan *sersan*. Ketika dalam suasana pelatihan semua terlihat serius dan bersungguh-sungguh, tetapi di sela-sela tertentu pada kegiatan ini atau pada saat beristirahat akan terlihat santai.

Semua anggota di Sanggar Santi Budaya mempunyai hak yang sama, yaitu mengeluarkan pendapatnya ketika ada musyawarah. Setiap kegiatan pentas atau akan mengisi *event* tertentu biasanya diakan musyawarah bersama yang membahas semua kegiatan itu dan apapun yang dibutuhkan. Misal, pemilihan penari ditentukan bersama pada saat musyawarah, dan yang ingin menari karena ia merasa mampu, juga boleh mengajukan dirinya sendiri. Tetapi keputusan tetap berada di tangan bersama, untuk menghindari hal kecemburuhan sosial. Jadi setiap murid memiliki kesempatan yang sama untuk pentas. Pada saat tidak menari, murid yang bersedia ikut dalam kegiatan pentas tersebut tetap dilibatkan pada acaranya, bukan menari tetapi mendapatkan tugas yang lain, misal bagi yang bisa merias akan ditugaskan untuk membantu rias, ada juga yang menjadi seksi kostum, yang bertugas mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan kostum, seksi dokumentasi, yang bertugas mengambil gambar pada saat acara, seksi konsumsi yang bertugas mempersiapkan konsumsi untuk semua *team*, *stage manager* yang mengurus jalannya pementasan, misalnya mempersiapkan kaset, dan memberi kode jika pentas akan dimulai dan mempersiapkan properti yang akan dipakai untuk pentas.

Pelatih di Sanggar Santi Budaya semua memiliki loyalitas yang tinggi, peduli dengan seni budaya, memiliki misi yang sama yaitu memajukan seni tradisi agar tidak mati, karena Sanggar Santi Budaya ini

adalah satu-satunya sanggar yang masih aktif dan eksis di wilayah Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo.

b. Perekrutan Pelatih dan Pengurus

Perekrutan pegawai di Sanggar Santi Budaya ini tidak diadakan seleksi atau penerimaan lamaran kerja. Tetapi di Sanggar Santi Budaya ini pegawai dan pelatihnya terpilih secara otomatis, biasanya siswa yang telah lama aktif setelah sudah lulus sekolah masih ada yang bersedia berkegiatan di sanggar Santi Budaya tersebut, sehingga secara otomatis menjadi pelatih atau pengurus di sanggar Santi Budaya.

c. Pendidikan

Secara faktual, pendidikan adalah merupakan kegiatan antar manusia, oleh manusia dan untuk manusia (Siswoyo, 2008 : 1). Menurut UU No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Siswoyo, 2008 : 19). Bentuk kegiatan Sanggar Tari Seni Santi Budaya adalah di bidang pendidikan. Bidang Pendidikan di sanggar ini adalah Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang mempelajari seni. Pengajaran yang diberikan disesuaikan dengan usia murid sanggar. Pengajaran yang dilakukan untuk menambah materi tari selain yang di dapat di sekolah. Bidang pendidikan, terdiri atas kursus atau pelatihan, sasaran, pembelajaran, dan perlengkapan atau fasilitas. Hal tersebut

disesuaikan dengan kebutuhan pendidikan yang diajarkan di Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.

d. Administrasi Keuangan

Bidang keuangan adalah hal yang tidak lepas dalam organisasi. Organisasi akan membutuhkan dana demi kelancaran atau terlaksananya sebuah kegiatan. Pemasukan keuangan Sanggar Seni Santi Budaya didapat dari biaya pemasukan pendaftaran siswa, iuran bulanan siswa, penyewaan kostum, serta sisa uang kegiatan pentas (menerima *job*) yang diwujudkan dalam bentuk inventaris sanggar, Misalnya kostum, properti, dan sarana prasarana yang lain untuk keperluan sanggar. Keuangan di sanggar Seni Santi Budaya yang diterapkan yaitu dengan sistem transparan atau keterbukaan, jadi semua anggota berhak mengetahui berapa jumlah uang kas yang dimiliki sanggar dan fasilitas apa saja yang dimiliki sanggar. Ketika mendapat *job* atau akan pentas semua peserta mendapatkan uang lelah sesuai dengan tugas dan kesepakatan yang telah disepakati oleh sanggar.

Berikut contoh rekapitulasi keuangan:

SANGGAR SENI SANTI BUDAYA SUKOHARJO

Alamat : Kedungsari RT. 04 RW. 01 Desa Kepuh Kecamatan Nguter Kabupaten Sukoharjo 57571. HP. 085725225830.
<http://www.satriosuryo.blogspot.com>

ANGGARAN BIAYA PEMBUATAN SINEMA FILM KESENIAN TRADISIONAL KETHOPRAK REMAJA SANGGAR SENI SANTI BUDAYA

* Dana didapat dari sumbangan seluruh anggota sanggar dan uang kas sanggar.

No.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	<i>Casting</i> selama 2 hari	18 orang	Rp. 10.000,-	Rp. 360.000,-
2.	<i>Reading</i> selama 6 hari	18 orang	Rp. 10.000,-	Rp. 1.080.000,-
3.	Akomodasi 10 kali shooting.	18 orang	Rp. 10.000,-	Rp. 1.800.000,-
4.	Kompensasi Transport Kru & Pemain	18 orang	Rp. 100.000,-	Rp. 1.800.000,-
5.	<i>Rias & Busana</i>	16 orang	Rp. 150.000,-	Rp. 2.400.000,-
6.	<i>Property</i>	-	-	Rp. 300.000,-

7.	<i>Editing & Processing Film</i>	1 judul film	Rp. 1.500.000,-	Rp. 1.500.000,-
8.	Lain-lain.	-	-	Rp. 500.000,-
	Jumlah			Rp. 9.740.000,-

Tabel 6, Anggaran biaya pembuatan sinema

**ANGGARAN BIAYA
PEMENTASAN TARI GAMBYONG
SANGGAR SENI SANTI BUDAYA**

*Dana yang didapat sebesar Rp.1000.000,-

*Rincian pengeluaran senagai berikut:

No.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Bunga melati	3 orang	Rp. 40.000,-	Rp. 120.000,-
2.	Kostum Dan Rias	3 orang	Rp. 60.000,-	Rp. 180.000,-
3.	Transport penari	3 orang	Rp. 100.000,-	Rp. 300.000,-
4.	Transport pelatih	2 orang	Rp. 100.000,-	Rp. 200.000,-
5.	Makan dan minum	5 orang	Rp. 20.000,-	Rp. 100.000,-
6.	Masuk kas	-	-	Rp. 100.000,-
	Jumlah			Rp. 1.000.000,-

Tabel 7, Anggaran biaya pementasan tari gambyong

e. Perencanaan Perlengkapan dan fasilitas

Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan prasarana untuk mendukung kemajuan sanggar, apabila fasilitas yang ada di sanggar memadai maka semua anggota sanggar akan merasa nyaman dalam melakukan kegiatan belajar mengajar di sanggar, serta perlengkapan yang ada sudah memenuhi kebutuhan di sanggar. misalnya tempat pelatihan yang luas yang nyaman akan membuat murid lebih bisa berkonsentrasi pada kegiatan pelatihan atau kegiatan belajar mengajar di sanggar, dan perlengkapan yang sudah memenuhi kebutuhan misalnya *tape* atau *speaker* yang keras suara musiknya, properti tari yang jumlahnya minimal 30 persen dari jumlah murid yang ikut latihan, sehingga setiap latihan semua murid dapat kesempatan mencoba menggunakan properti.

Perencanaan kedepan untuk perlengkapan dan fasilitas yaitu akan membuat tempat latihan lebih luas lagi, seluruh tempat yang digunakan untuk latihan akan dipasang keramik karena hingga saat ini 30 persen dari tempat latihan belum keramik atau masih lantai ubin dengan semen. Untuk perlengkapan Sanggar Santi Budaya merencanakan akan memmbuat ruang khusus untuk kostum, dan memperbanyak koleksi kostum dan properti.

f. Kerja Sama

Kerja sama adalah pekerjaan yang dilakukan individu dilakukan secara bersama. Kerja sama dapat diarahkan ke dalam ranah bisnis. Organisasi atau perusahaan membutuhkan kerja sama supaya tercapai tujuan yang diharapkan dan berkembangnya organisasi atau perusahaan tersebut. Sanggar Seni Santi Budaya sering bekerja sama dengan dinas pemerintah, beberapa perusahaan-perusahaan swasta di kota Sukoharjo dan luar kota Sukoharjo, Serta Seniman Seniwati di Sukoharjo dan luar Sukoharjo.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan proses menciptakan hubungan hubungan antara fungsi-fungsi, personalia dan faktor fisik, supaya kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan bersama. Jenis organisasi Sanggar Santi Budaya adalah kekeluargaan, dimana pengurus didalam sanggar diciptakan untuk menjalin kekeluargaan yang baik seperti sebuah keluarga.

a. Susunan pengurus

Di Sanggar Santi Budaya Sukoharjo memiliki pengurus, pelindung, penasehat. Susunan pengurus Sanggar Santi Budaya Kepuh Nguter Sukoharjo adalah sebagai berikut :

1. Pelindung : Bpk. Setyo Aji Nugroho, S.Sos. (Camat Nguter)

Bpk. Marimo (Lurah Desa Kepuh)

2. Penasehat : Bpk. Dr. Slamet MD., M.Hum.

Bpk. Bambang Eko Putro SN., S.Pd.

Bpk. Suprapto, S.Sn., M.Sn.

Bpk. Panggah Tri Asmoro Budoyo, S.Sn.

Bpk. Anjar Dewa Bharata, S.Pd.

3. Pengurus

1) Ketua : Hartono,S.E

Ketua II : Solikhah Nur Pratiwi, A.Md.

2) Sekretaris : Teguh Prasetyo

3) Bendahara: Danung Susanti, S.Pd

4. Seksi-Seksi

1) Humas : Mursid Tri Wibowo

Wahyu Yulianto Saputro

Muchlis Yogie Pangestu

Reza Perwira.

5. Pelatih

a. Pelatih Tari : Danung Susanti, S.Pd.

Joko Purwanto, S.Sn.

Agus Triyono, S.Sn.

Teguh Prasetyo, S.Sn.

b. Pelatih Karawitan : Danung Susanti, S.Pd
Suyatno Wandyo Susanto.

c. Pelatih Musik : Amin Saputra
Heri Koko Santosa

d. Pelatih Vocal/Tembang : Danung Susanti, S.pd.
Dewi Setya Wardhani
Siwie Hambarwati

e. Pelatih Seni Ketoprak : Danung Susanti, S.Pd
Atau teater Teguh Prasetyo

6. Kegiatan pergelaran : Joko Purwanto, S.Sn.
Teguh Prasetyo
Mursid Tri Wibowo

3. Penggerakan (*motivating*)

Penggerakan adalah upaya pimpinan untuk menggerakkan (memotivasi) seseorang atau kelompok orang yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau *motive* dalam diri orang-orang yang dipimpin untuk melakukan tugas atau kegiatan yang diberikan kepadanya sesuai dengan rencana dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dorongan atau *motive* ada dalam diri seseorang, sedangkan upaya menggerakkan (motivasi) sering dilakukan dari luar dirinya.

a. Personalia

Pengurus di Sanggar Seni Santi Budaya adalah orang yang mempunyai motivasi intrinsik yaitu mempunyai motivasi yang timbul dan tertanam pada diri sendiri karena mereka adalah orang-orang yang peduli

terhadap kesenian serta kemajuan sanggar, walaupun demikian pimpinan sanggar juga mempunyai pengaruh besar terhadap pengurus yang dipimpin, pimpinan di Sanggar Seni Santi Budaya mempunyai kewajiban untuk mengawasi, mengajak, meluruskan dan mengingatkan terhadap pengurus agar semua pengurus dapat menjalankan tugasnya dengan baik demi kemajuan sanggar. Pimpinan dan pengurus anggota bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan yaitu memajukan kesenian dan Sanggar Santi Budaya.

Pimpinan sanggar tidak hanya memberikan motivasi kepada jajaran pengurus saja, tetapi pemberian motivasi juga dilakukan untuk murid sanggar. Yaitu dengan cara memberikan semangat kepada seluruh murid sanggar agar bersungguh-sungguh dalam berlatih, apabila murid menguasai materi dengan baik maka diberi kesempatan untuk mengikuti pementasan di sanggar maupun di luar sanggar.

Pemberian motivasi tidak hanya diberikan untuk murid dan pengurus tetapi juga pemimpin, dalam pengadaan rapat sanggar juga mengundang penasehat dan pelindung yaitu Bpk. Setyo Aji Nugroho,S.Sos. (Camat Nguter), Bpk. Marimo (Lurah Desa Kepuh), Bpk. Dr. Slamet MD., M.Hum, Bpk. Bambang Eko Putro SN., S.Pd, Bpk. Suprapto, S.Sn., M.Sn, Bpk Panggah Tri Asmoro Budoyo, S.Sn, Bpk. Anjar Dewa Bharata, S.Pd yang tugasnya memberi masukan, motivasi, pengetahuan yang positif untuk membangun sanggar kearah yang lebih maju, dan agar semua keluarga besar sanggar sanggar tetap semangat.

b. Pendidikan

1) Kursus atau pelatihan

Sanggar Seni Santi Budaya membuka kursus atau pelatihan tari untuk anak-anak sekolah, mahasiswa, serta masyarakat umum. Pelatihan meliputi latihan rutin dan privat. Latihan rutin dilaksanakan pada hari Sabtu dan minggu pada waktu yang ditentukan sebagai berikut sesuai dengan kelompoknya. Kelompok anak latihan pada jam 14.30-15.30 WIB, kelompok remaja latihan pada jam 15.30-17.00 WIB, dan kelompok dewasa latihan pada jam 18.30-20.00 WIB. Latihan privat disesuaikan dengan jadwal murid yang ingin privat. Pelatihan tidak hanya dilaksanakan oleh murid yang mengikuti latihan atau kursus di sanggar, namun pelatihan bagi pelatih sanggar juga diadakan, tetapi tidak rutin sesuai dengan kesepakatan.

2) Sasaran

Murid yang datang untuk ikut latihan terdiri atas anak usia TK, SD, SMP, SMA, mahasiswa, serta masyarakat umum. Kelompok latihan di Sanggar Seni Santi Budaya terbagi menjadi 4 kelompok, yaitu Kelas Anak-anak (usia 4 tahun s/d 6 tahun), Kelas Anak (usia 7 tahun s/d 12 tahun), Kelas Remaja (usia 13 s/d 16 tahun), Kelas Dewasa (usia 17 s/d 20 tahun), Kelas Privat. Pembagian kelompok dengan maksud menyesuaikan usia murid. Kelompok anak latihan pada jam 14.30-15.30 WIB, kelompok remaja latihan pada jam 15.30-17.00 WIB, dan kelompok dewasa latihan pada jam 18.30-20.00 WIB.

3) Pembelajaran

Materi pembelajaran di Sanggar Santi Budaya Antara Lain:

Kelas anak: Tari anak kreasi baru (Kelinci, Lilin, Rampak, Wecita, Gajah melin, Sluku-sluku batok, Jaranan)dsb.

Kelas Remaja: Tari kreasi baru (Merak, Soyong, Pang pung)

Kelas Dewasa: Tari tradisi (Gambyong, Golek Sri Rejeki, Srimpen Manggala Retno). Tari kresi Baru (tari Sesonderan, tari Oglek, tari topeng Edan, tari Gladen, tari Suko makmur, tari Malaga, tari Bangkit bersatu menuju kemakmuran, dan lain-lain)

c. Perlengkapan Sarana dan Prasarana

Sebuah tempat sanggar tari membutuhkan tempat yang luas dan alat atau media yang memadai. Sanggar Seni Santi Budaya mempunyai tempat latihan yang cukup luas tetapi menurut Ibu Danung Susanti,S.Pd Sebagai Pendiri Sanggar Seni Santi Budaya tempat yang digunakan untuk latihan kurang memadai dan efektif karena tempat yang digunakan untuk tempat latihan tidak berada di sanggar saja. Tetapi sering menggunakan tempat di luar sanggar misalnya gedung yang berada di daerah sanggar dan aula gedung sekolah di dekat sanggar.

Perlengkapan atau fasilitas yang dimiliki Sanggar Santi Budaya antara lain: bermacam-macam kostum tari klasik maupun kreasi baru, tape recorder, kaset pita, kaset CD/VCD dan VCD Player.

Sanggar Santi Budaya memiliki media pembelajaran, properti, dan kostum yang baik. Properti tari yang dimiliki sanggar antara lain : keris, pedang, tameng, watang, caping, jaran ebleg, gendewo, cundrik, sampur, *kendi*, keris, panah yang digunakan untuk latihan menari. Bagi murid

yang lupa membawa perlengkapan tari, diizinkan memakai perlengkapan tari dari sanggar.

d. Keuangan

Sanggar Seni Santi Budaya merupakan sanggar yang terjangkau untuk semua kalangan bahkan kalangan menengah kebawah, untuk dapat belajar di Sanggar Santi Budaya Calon murid membayar uang pendaftaran Rp 20.000,-, kemudian mengisi formulir. Selanjutnya membayar iuran per bulan Rp.25.00,00. Biaya pemasukan sanggar diperoleh dari biaya pendaftaran siswa, iuran bulanan dan menyewakan kostum yang sebagai inventaris sanggar. Sewa kostum mulai dari Rp. 50.000,00 (kostum 1 stel dan properti), sampai Rp.100.000,00 (kostum 1 stel dan properti). Perbedaan harga disesuaikan ukuran kostum sesuai usia dan bahan kostum. Biaya operasional sanggar yang dikatakan ibu Danung susanti selaku bendahara yang mengelola keuangan sanggar setiap bulan tidak pasti pengeluarannya. Biaya pengeluaran antara lain adalah kebutuhan sanggar, seperti properti tari, membeli kostum, kebutuhan pementasan. Bagi pengurus sanggar, uang bukan hal nomor satu, di sanggar Santi Budaya lebih mengutamakan sistem kebersamaan, keterbukaan dan kekeluargaan yang bersama-sama memajukan Sanggar dan seni budaya. Mengapa demikian? Karena pelatih di Sanggar Santi Budaya tidak mendapatkan honor rutin setiap bulan, tetapi hanya mendapatkan uang *transport* ketika sanggar ada job atau pentas. itu saja kalau anggaran dana yang dipakai masih sisa, kalau tidak ada sisa pelatih tidak mendapat honor, bahkan kalau kurang Bapak Hartono selaku ketua Sanggar dan Ibu Danung Susanti Selaku pendiri sekaligus Bendahara

tidak jarang untuk mengeluarkan uang pribadinya, dan pengurus sanggar yang lain tidak keberatan dengan keuangan di sanggar. Karena dari awal mereka sudah menanamkan kebersamaan, dan termotivasi untuk memajukan kesenian dengan cara menyumbangkan kemampuan mereka di bidang seni.

(wawancara dengan ibu Danung, Bpk Hartono, Sdr.Teguh Prasetyo, Sdr.Joko Purwanto pada tanggal 13 Juli 2013).

Sanggar Seni Santi Budaya yang sering mengikuti *event* di luar kota yang pasti membutuhkan dana yang cukup besar. Biaya tersebut akan ditanggung bersama, biasanya siswa sanggar akan dikenai biaya tambahan untuk mengikuti *event* ke luar kota demi eksistensi sanggar dan memperbanyak pengalaman pentas dan pengetahuan murid sanggar tentang panggung pertunjukan atau berkesenian.

Gambar 4: Kartu Iuran

No.	Bulan	Jumlah (Rp)	Paraf
1	Januari		
2	Pebruari		
3	Maret		
4	April		
5	M e i		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	Nopember		
12	Desember		

PEMBINA SANGGAR
Danung S.

(Foto : Narulita, 2013)

Gambar 5, Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN
ANGGOTA BARU SANGGAR SENI
SANTI BUDAYA SUKOHARJO

10. Nama Calon Anggota : *Fathiah Puspitaningrum*
11. Nomor Induk Anggota : *2013*
12. Tempat, Tanggal Lahir : *Sukoharjo, 1 Januari 2001*
13. Jenis Kelamin : *Perempuan*
14. Agama : *Islam*
15. Alamat : *K Kunden RT 01 / RW 1X Nguler, Sukoharjo*
Telepon : *088291 484 422*
16. Nama Orang Tua :
- Ayah : *Pusyonto*
- Ibu : *Susanti*
17. Alamat Orang Tua : *K Kunden RT 01 / RW 1X*
Telepon : *088 291 484 422*
18. Pekerjaan Orang Tua :
Ayah : *Wiraswasta*
Ibu : *Guru*
Sukoharjo, 23 Juli, 2013
Calon Anggota,
Fathiah Puspitaningrum

(Foto : Narulita, 2013)

4. Pembinaan (*conforming*)

Pembinaan yaitu sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi, atau menjaga menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana. Pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Apabila pada suatu waktu terjadi penyimpangan, maka dilakukan upaya untuk mengembalikan kegiatan kepada yang seharusnya dilaksanakan. Bpk Hartono dan Ibu danung Susanti sebagai pimpinan sanggar selalu mengupayakan untuk mengendalian sanggar dengan cara melakukan pendekatan secara kekeluargaan terhadap semua pelatih agar organisasi dan pelatihan di sanggar berjalan dengan baik, sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana sesuai dengan yang direncanakan, pelatihan di sanggar tetap berjalan dengan baik dan mutu sanggar menjadi semakin baik. Pembinaan mempunyai arah untuk memaksimalkan semua sumber (sumber daya manusia dan sumber daya non manusia) sesuai dengan rencana dalam rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Secara khusus pembinaan diarahkan agar pengurus agar penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas dapat bergerak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pengendalian yang dilakukan di Sanggar Santi Budaya dengan cara pendekatan manusiawi dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pembinaan merupakan usaha menyatukan segala kegiatan dalam organisasi agar tercapai tujuan organisasi. Pembinaan merupakan tugas yang sulit karena adanya perbedaan dalam organisasi. Sebagai pimpinan yang mengkoordinasi pengurusnya mempunyai tanggung jawab besar, dasar yang digunakan adalah komunikasi, adanya komunikasi segala bentuk memperoleh atau memberi berita atau informasi bermaksud memberikan pandangan yang selaras atau sama. Pemimpin sebelum mengambil suatu kebijakan tentang sanggarnya beliau melakukan koordinasi rapat rutin pengurus setiap dua bulan sekali dan lebih bila diperlukan.

Agar tertib administrasi, pimpinan melakukan pengawasan administrasi sanggar diluar kegiatan rapat evaluasi pengurus, dan pengecekan dilakukan sewaktu-waktu agar bendahara selalu siap merekapitulasi semua data keuangan supaya tidak ada kecurangan dalam laporan.

Langkah – langkah untuk meningkatkan kinerja pengurus dengan cara musyawarah bersama, pemberian motivasi dari penasehat, pelindung dan ketua, dalam sesekali waktu pengurus meninjau pada saat latihan dengan jadwal yang tidak tentu agar seluruh anggota Sanggar Santi Budaya selalu siap dan bersungguh-sungguh dalam berlatih dan berkegiatan.

5. Penilaian (*evaluating*)

Penilaian dilakukan terhadap seluruh atau sebagian unsur–unsur program serta terhadap program pelaksanaan program pendidikan. Penilaian dapat diselenggarakan secara terus menerus, berkala, dan sewaktu–waktu pada saat sebelum, sedang, dan atau setelah program pendidikan atau pelatihan

dilaksanakan. Penilaian merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang dilakukan dapat tercapai, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan (Sudjana, 2004: 327).

Di Sanggar Santi Budaya melakukan penilaian terus menerus yang dilakukan oleh pelatih, dan penilaian yang dilakukan sewaktu-sewaktu pada saat pimpinan sanggar atau penasehat sanggar datang datang, dan diadakan penilaian setelah materi selesai dengan mengadakan ujian.

6. Pengembangan (*developing*)

Pengembangan di Sanggar Santi Budaya dilakukan setelah suatu materi dipraktekkan dan dievaluasi. pengembangan akan muncul setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan. Pengelolaan lanjutan yaitu memahami hasil evaluasi kemudian mengubah, menambah, atau mengurangi suatu hasil karya agar lebih baik lagi.

Adapun karya seni hasil dari pengembangan Sanggar Seni Santi Budaya, diantaranya:

1. Tari Sukomakmur
2. Tari Malaga
3. Tari Gladen
4. Tari Topeng Edan
5. Tari Padhang Bulan (Dolanan Anak)
6. Drama Tari Lentera Selimut Nuansa
7. Drama Tari Pelangi Di Atas awan
8. Drama Tari Bangkit bersama Menuju Kemakmuran

9. Ketoptak Ratu Kali Nyamat
10. Ketoprak Dhadhung Kepuntir
11. Ketoprak Lutung Kesarung
12. Ketoprak Suminten Edan
13. Ketoprak Andhe-Andhe Lumut
14. Drama Teatrikal Bunga Untuk Pahlawan

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah, manajemen yang diterapkan di sanggar Seni Santi Budaya adalah menerapkan sistem kekeluargaan, dan dilakukan secara transparan, yaitu seluruh pengurus Sanggar Seni Santi Budaya berhak mengetahui uang kas/saldo (sisa uang) dan inventaris apa saja yang dimiliki sanggar. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengadakan rapat rutin pengurus yang membahas laporan pertanggung jawaban pengurus yang diadakan setiap dua bulan sekali, dan bisa diadakan rapat tambahan setelah pentas/mengisi kegiatan suatu acara. Sistem transparansi dimaksudkan untuk memperjelas sistem keuangan dan administrasi agar tidak terjadi penyelewengan dana atau kecurigaan antar pengurus yang nantinya akan berdampak tidak baik bagi sistem kekeluargaan yang lama terjalin di Sanggar Santi Budaya.

Fungsi manajemen Sanggar Seni Santi Budaya adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*motivating*), pembinaan (*conforming*), penilaian (*evaluating*), dan pengembangan (*developing*).

Perencanaan terdiri atas bidang personalia, pendidikan, keuangan, kerja sama, dan perlengkapan/ fasilitas. Bidang personalia adalah pengurus anggota sanggar. Bidang pendidikan, sasaran adalah mulai dari TK,SD,SMP, dan SMA sesuai dengan klasifikasi kelompok terbagi menjadi 4 yaitu, kelas anak (usia 4-6 tahun), kelas anak (usia 7-12 tahun), kelas remaja (usia 13-16 tahun) kelas dewasa (usia 17-20 tahun) dan tidak terbatas untuk kelas privat. Materi disesuaikan dengan usia murid. Bidang keuangan, pemasukan kas sanggar didapat dari pendaftaran siswa, iuran per bulan, penyewaan kostum. Bidang kerja

sama, Sanggar Seni Santi Budaya sering bekerja sama dengan dinas pemerintah dan perusahaan swasta. Bidang perencanaan Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan prasarana untuk mendukung kemajuan sanggar Sanggar Seni Santi Budaya, Perencanaan kedepan untuk perlengkapan dan fasilitas yaitu akan membuat tempat latihan lebih luas lagi dan untuk perlengkapan Sanggar Santi Budaya merencanakan akan membuat ruang khusus untuk kostum, dan memperbanyak koleksi kostum dan properti.

Pengorganisasian di Sanggar Seni Santi Budaya adalah organisasi kekeluargaan, dimana pengurus didalam sanggar diciptakan untuk menjalin kekeluargaan yang baik seperti sebuah keluarga.

Penggerakan (*motivating*) terdiri dari penggerakan personalia dan penggerakan pendidikan yang meliputi kursus atau pelatihan, sasaran, perlengkapan sarana dan prasarana, keuangan. Penggerakan personalia dilakukan oleh pimpinan sanggar kepada pelatih/ jajaran pengurus yang dipimpin dengan cara mengawasi, mengajak, meluruskan dan mengingatkan terhadap pengurus agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik demi kemajuan sanggar. Penggerakan juga dilakukan oleh pemimpin sanggar kepada murid sanggar dengan cara memberikan semangat kepada seluruh murid sanggar agar bersungguh-sungguh dalam berlatih, apabila murid menguasai materi dengan baik maka diberi kesempatan untuk mengikuti pementasan di sanggar maupun di luar sanggar. Pemimpin dan pengurus mendapatkan motivasi juga dari pelindung dan penasehat pada saat pertemuan rapat, beliau diundang untuk memberi masukan dan informasi yang positif agar keluarga besar Sanggar Santi Budaya terbangun semangatnya untuk kemajuan sanggar dan kesenian di indonesia.

Pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan, Apabila pada suatu waktu terjadi penyimpangan, maka dilakukan upaya untuk mengembalikan kegiatan kepada yang seharusnya dilaksanakan. Bpk Hartono dan Ibu danung Susanti sebagai pimpinan sanggar selalu mengupayakan untuk mengendalikan sanggar dengan cara melakukan pendekatan secara kekeluargaan terhadap semua pelatih agar organisasi dan pelatihan di sanggar berjalan dengan baik, sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana sesuai dengan yang direncanakan, pelatihan di sanggar tetap berjalan dengan baik dan mutu sanggar menjadi semakin baik.

Pengembangan di Sanggar Santi Budaya dilakukan setelah suatu materi dipraktekkan dan dievaluasi. pengembangan akan muncul setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan. Pengelolaan lanjutan yaitu memahami hasil evaluasi kemudian mengubah, menambah, atau mengurangi suatu hasil karya agar lebih baik lagi.

B. SARAN

Sanggar Seni Santi Budaya adalah Sanggar Kesenian yang berdiri di Kabupaten Sukoharjo memberikan pengaruh positif bagi kota Sukoharjo dalam hal pelestarian budaya. Sebagai implikasi dari penelitian maka dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo:

Memberikan perhatian yang khusus kepada Sanggar Santi Budaya dalam segi pengembangan dan kerjasama, sebagai langkah untuk menjaga dan melestarikan kesenian daerah Kabupaten Sukoharjo.

2. Sanggar Santi Budaya:

Mengingat Sanggar merupakan sanggar tari yang menerapkan manajemen tradisional dalam praktik keorganisasianya, maka sebagai pengurus disarankan untuk lebih mengembangkan metode pembelajaran. Pimpinan diharapkan mampu terus berkarya supaya budaya di Kabupaten Sukoharjo tidak punah, Serta masukan atau saran yang membangun sekiranya dapat menjadi himbauan untuk menjadikan Sanggar Seni Santi Budaya tetap berkembang. Pengajaran kepada murid agar lebih efisien, serta dokumentasi setiap pergelaran untuk lebih terorganisir.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud. 2001. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka
- Gaspersz, Vincent, 2012. *Strategic Management*. Bogor: Vinchristo Publication.
- Harsono. 2004. Meraih tujuan dengan Manajemen. Yogyakarta: STIE
- Langer, Susan K. 1982. *Problematika Seni (Terjemahan Widaryanto)*. Bandung: ASI.
- Moleong, Lexy J. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ranupandojo, Heidjachman. 1996. *Teori dan Konsep Manajemen*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Reksohadiprodjo, Sukanto, 2010. *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta :BFEE
- Sudjana S., H Djudju. 2004. *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Nonformal Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Falah production.
- Siswoyo, Dwi, 2008. *IlmuPendidikan*. Yogyakarta: UNY Press
- Soerjodiningrat. 1934. *Babad lan Mekaring Djoged Djawi*. Yogyakarta: Kolf Buning
- Soedarsono. 1977. *Tari-Tarian Indonesia*. Jakarta: Proyek Pengembangan Media Kebudayaan, Direktorat Jendral Kebudayaan, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- _____, 1978. *Pengetahuan Dan komposisi Tari*. Yogyakarta : ASTI
- Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- _____, 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : ALFABETA
- Terry, George R & Rue, Leslie W. Rue. 2010. *Dasar-dasar Manajemen*. (Terje: G.A. Ticoalu). Jakarta: Bumi Aksara.
- Ticoalu, 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : BumiAksara.
- Wiludjeng, Sri. 2007. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha ilmu
- <http://paneninfo.blogspot.com/2013/04/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli.html>
- <http://karodalnet.blogspot.com/2013/02/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli.html>
- <http://cahisisolo.com/seni/seni-pertunjukan/pengertian-seni-tarimenurut-beberapa-tokoh-tari.htm>

Lampiran 1

GLOSARIUM

Gamelan	: Alat musik tradisional jawa, musik yang tercipta dari paduan bunyi gong, kenong, dan alat musik jawa lainnya.
Pulung Langse	: Upacara ritual mengganti kain kelambu penutup makan ki ageng balak
Ritual	: Serangkaian kegiatan yang dilaksanakan terutama untuk tujuan simbolis
Paguyuban	: Sistem hubungan masyarakat yang bukan berdasarkan motif ekonomi
Gambyong Pareanom	: Tarian Penyambutan tamu dan berkembang menjadi tarian hiburan
Jaipongan daun pulus	: Tari yang berkembang di Jawa Barat
Tari Walet	: Tari yang berasal dari Kebumen
Sirih Kuning	: Tari yang berasal dari Jakarta
Tari Gitek	: Tari yang berasal dari jakarta
Tari Cipat-Cipit	: Tari yang berasal dari Banyumas
Karawitan	: Seni mengolah bunyi benda atau alat bunyi-bunyian (instrumen tradisional)
Gendhing	: Lagu yang berasal dari gamelan
Seni Vocal	: Seni Mengolah suara manusia

Teater	:Seni peran atau seni drama
Sinema	:Melukis gerak dengan cahaya
Komersil	:Diperdagangkan
Make up	:Kegiatan mengubah penampilan dari bentuk asli sebenarnya dengan bantuan alat kosmetik
Kostum tari	:Busana yang dikenakan saat pentas tari
Properti tari	:Segala kelengkapan dan peralatan dalam penampilan atau peragaan tari.
Sanggar	: Tempat untuk berkegiatan seni
Tari Sukomakmur	:Tari ciptaan Sanggar Seni Santi Budaya yang menggambarkan keadaan masyarakat sukoharjo bidang pertanian disaat para petani menggarap sawah dan disaat pesta panen. Itulah penggambaran Sukoharjo yang makmur. Menggunakan properti caping.
Tari Gladeng	:Tari ciptaan Sanggar Seni Santi Budaya yang menggambarkan prajurit yang sedang berlatih perang menggunakan properti gendewa dan cundrik.
Tari Malaga	:Tari ciptaan Sanggar Santi Budaya yang menggambarkan sosok prajurit wanita yang bernama Rubiah gadis desa dari matah selogiri yang menjadi garwa prameswari pangeran Sambernyawa (mangkunegara 1) dikala berperang melawan

penjajah belanda, menggunakan properti gendewa, cundrik dan ebleg (jaran kepang)

Tari Topeng Edan	:Tari ciptaan Sanggar Santi Budaya yang menggambarkan orang gila yang melakukan rutinitas sehari-hari mulai dari bangun tidur hingga tidur lagi.
Event	:Peristiwa, pertandingan, perlombaan, acara yang diselenggarakan
Team	:Kelompok yang usahha-usaha individualnya menghasilkan kinerja lebih tinggi daripada masukan individualnya
Stage manager	:Orang yang bertugas merencanakan, mengatur, pembangunan panggung dan juga tanggung jawab akhir dari stage atau panggung
Faktual	:Berdasarkan kenyataan, mengandung kebenaran
Job	:pekerjaan yang mendapat upah
Bisnis	:Suatu organisasi yang menjual barang atau jasa kepada konsumen bisnis lainnya.
Motive	:Dorongan
Kursus	:Lembaga pelatihan yang termasuk dalam pendidikan non formal
Privat	:Pribadi

Efektif	:Pencapaian atau pemilihan tujuan yang tepat dari beberapa alternatif
Keris	:Sejenis senjata tikam khas, yang berasal dari indonesia
Tameng	:Alat yang berfungsi untuk menepis senjata atau serangan atau pukulan
Caping	:Tudung kepala yang dibuat dari anyaman bambu, berbentuk lancip ke atas dan melebar kelilingnya
Cundrik	:Senjata tikam menyerupai keris berukuran lebih kecil
Sampur	:Selendang yang digunakan untuk menari
Evaluasi	:Proses penilaian
Tembang Macapat	:Salah satu jenis tembang jawa disamping tembang gede, tengahan dan dolanan
Ketoprak	: Sejenis seni pertujukan yang berasal dari jawa, merupakan hiburan rakyat yang diciptakan seseorang diluar kerajaan.

Lampiran 2

PEDOMAN OBSERVASI

A. Tujuan

Peneliti melakukan observasi untuk mengetahui dan memperoleh data yang relevan tentang Manajemen Sanggaar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah.

B. Pembatasan

Dalam melakukan observasi dibatasi pada :

1. Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah.
2. Fungsi manajemen yang diterapkan di Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo.
3. Pengaruh manajemen terhadap kelangsungan Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo.

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan

Wawancara bertujuan untuk mengumpulkan data berupa keterangan lisan atau tulisan dari narasumber tentang *“Manajemen Sanggar Santi Budaya Kabupaten Sukoharjo Propinsi Jawa Tengah”*. Dalam penelitian ini, data yang diperoleh dari wawancara diperlukan sebagai data primer.

B. Pembatasan

Dalam melakukan wawancara peneliti membatasi materi pada:

1. Manajemen Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo Provinsi Jawa Tengah.
2. Fungsi manajemen yang diterapkan di Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo.
3. Pengaruh manajemen terhadap kelangsungan Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo.

C. Responden

Responden yang diwawancarai adalah:

1. Pimpinan dan Pengurus Sanggar
2. Seniman di Kabupaten Sukoharjo
3. Tokoh masyarakat
4. Masyarakat setempat

Lampiran 4

PANDUAN STUDI DOKUMENTASI

1. Tujuan

Dokumentasi dalam penelitian ini untuk menambah kelengkapan data yang berkaitan dengan keberadaan Sanggar Seni Santi Budaya di Kabupaten Sukoharjo, Provinsi Jawa Tengah.

2. Pembatasan

Dokumentasi pada penelitian ini dibatasi pada :

1. Foto-foto
2. Buku catatan
3. Rekaman hasil wawancara dengan responden
4. Video pementasan murid Sanggar

C. KISI-KISI DOKUMENTASI

No	Indikator	Aspek-aspek	Hasil
1	Foto-foto	a. pelatihan Tari dan Pentas. b. Inventaris Sanggar (tape, kostum, Properti, dll)	
2	Buku Catatan	a. Buku absensi/ kehadiran siswa b. Buku Rapat c. Buku Keuangan	
3	VCD/ Rekaman	a. Latihan Tari dan pentas Tari	

		b. pentas/ eksistensi Sanggar c. Sinema Tradisional	
--	--	---	--

LAMPIRAN 5

Foto Kegiatan



Gambar 6, Anak-Anak Sanggar Santi Budaya Dalam Sebuah Festival Tari Dolanan Anak
(foto: Doc.Sanggar, 2012)



Gambar 7, Duta Seni Kabupaten Sukoharjo Di Taman Mini Indonesia Indah Jakarta
(Tari Gambyong Pareanom)
(foto: Doc.Sanggar, 2009)



Gambar 8, Duta Seni Kabupaten Sukoharjo Di Taman Mini Indonesia Indah Jakarta
(Sendra Tari)
(foto: Doc.Sanggar, 2009)



Gambar 9, Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan
Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
(foto: Doc.Sanggar, 2012)



Gambar 10, Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan
Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
(foto: Doc.Sanggar, 2012)



Gambar 11, Sanggar Santi Budaya Saat Pentas Seni Yang Diselenggarakan
Oleh Dinas Pariwisata Olah Raga Pemuda dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
(foto: Doc.Sanggar, 2012)



Gambar 12, Juara I Tari Malaga, Juara III Tari Suko Makmur,
Kategori Tari Tradisional Terbaik Dalam Parade Seni se eks-Karesidenan Surakarta
Di Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
(foto: Doc.Sanggar, 2013)



Gambar 13, Dengan Kostum Busana Tari Malaga
(foto: Doc.Sanggar, 2013)



Gambar 14, Gladi Bersih Saat Mengisi Acara Seni
Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/Swasta Se-SUBOSUKAWONOSRATEN
Di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
(foto: Narulita, 2013)



Gambar 15, Gladi Bersih Saat Mengisi Acara Seni Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/Swasta Se-SUBOSUKAWONOSRATEN Di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
(foto: Narulita, 2013)



Gambar 16, Sanggar Santi Budaya Saat Mengisi Acara Seni Silaturahmi MKKS Kepala Sekolah SMP Negeri/ Swasta Se SUBOSUKAWONOSRATEN di Kampus Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo
(foto: Narulita, 2013)



Gambar 17, Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang dia dakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
(foto:Narulita, 2013)



Gambar 18, Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang diadakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
(foto: Narulita, 2013)



Gambar 19, Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
(foto: Narulita,2013)



Gambar 20, Sanggar Santi Budaya sebagai bintang tamu mengisi dalam lomba tari kreasi baru yang di adakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
(foto: Narulita,2013)



Gambar 21, Foto keluarga Sanggar Santi Budaya bersama peneliti selelah mengisi acara lomba tari kreasi baru yang diadakan oleh DISPERINDAG Kabupaten Sukoharjo
(foto: Narulita,2013)



Gambar 22, Pelatihan tari Gambyong Pareanom kelompok remaja
(foto: Narulita,2013)



Gambar 23, Pelatihan tari Pang pung kelompok anak
(foto: Narulita,2013)



Gambar 24, Pelatihan tari kidang kelompok anak
(foto: Narulita,2013)



Gambar 25, Foto Pelatihan di Sanggae Seni Santi Budaya
(foto: Narulita,2013)



Gambar 26, Latihan Rutin di Sanggar Seni Santi Budaya
(foto: Narulita,2013)



Gambar 27, Foto Latihan Rutin Di Sanggar Seni Santi Budaya
(foto: Narulita,2013)



Gambar 28, Foto Kegiatan Evaluasi setelah selesai latihan.
(foto: Narulita,2013)



Gambar 29, foto piala kejuaraan Sanggar Seni Santi Budaya
(foto: Narulita,2013)

Lampiran 6

Foto Koleksi Properti Sanggar



Gambar 30: Jaran Ebleg
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 31: Caping
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 32: Gendhewa
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 33: Cundrik
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 34. Atas: Keris, bawah: Pedang
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 35: Model Sanggul Modern
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 36: Model Sanggul Tekuk
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 37: Perlengkapan Rias
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 38: Almari Kostum
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 39: Baju Tari Wanita
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 40: Baju Tari Laki-laki
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 41: Kemben
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 42: Celana
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 43: Kostum Tari Anak Usia 7-9 Tahun
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 44: Baju Tari Anak
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 45: Kostum Tari Kreasi Anak 4-6 Tahun
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 46: Kostum Tari Kreasi Anak 4-6 Tahun
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 47: Baju Tari Kreasi
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 48: Rompi
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 49: Sampur Sifon
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 50: Angkin Jumputan
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 51: Jarik lereng
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 52: Jarik Sogan
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 53: Kain Dodot Pradan
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 54: Iket Kepala
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 55: Kostum Rakyat Jelata atau Petani
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 56: Cunduk Mentul
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 57: Tape Recorder
(Foto: Narulita 2013)



Gambar 58: Speaker
(Foto: Narulita 2013)

Lampiran 7

Daftar Sekolah Dan Perguruan Tinggi di Kabupaten Sukoharjo

Tabel 8, Data Perguruan Tinggi Di Kabupaten Sukoharjo

No	Perguruan Tinggi	Alamat
1.	Universitas Muhammadiyah Surakarta.	Jl.Ahmad yani tromol pos 1 Pabelan Kartasura Sukoharjo
2	Universitas Veteran Bangun Nusantara	Letjen Sujono Humardani no 1 Kampus Jombor Sukoharjo
3.	STIE TRIANANDRA	Jl Slamet Riyadi 435-437 Makamhaji Sukoharjo
	Akademi Teknologi Warga Surakarta	Jl.Raya Solo-Baki Km 2 Kwarasan Solo Baru Sukoharjo
	Akademi Bahasa Asing Prawira Martha Sukoharjo	Jl. Raya Kerten, Kartasura Sukoharjo
	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta	Jl.Prawira Martha 1 Kranggan Kartasura Sukoharjo
	Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia	JL.Raya Solo – Sukoharjo Km.9 Sukoharjo

Tabel 9, Data Sekolah Tingkat SMA di Kabupaten Sukoharjo

No	Nama Sekolah	STS	Nama Kepsek	Alamat Sekolah
1	SMA NEGERI 1 BULU	N	Dra. Dwi Ari Listiyani, M.Pd.	JL. BULU DESA BULU, KEC. BULU, KAB. SUKOHARJO
2	SMA NEGERI 1 KARTASURA	N	Drs. Widodo, MM	JL. SOLO – JOGJA PUCANGAN KARTASURA
3	SMA NEGERI 1 MOJOLABAN	N	Drs. Narman, MM	JL.BATARA SURYA NO. 10 WIRUN MOJOLABAN SUKOHARJO

4	SMA NEGERI 1 NGUTER	N	DRS. HARMANI, M.HUM	DESA NGUTER, KECAMATAN NGUTER, KAB SUKOHARJO
5	SMA NEGERI 1 POLOKARTO	N	Maryadi, S.Pd	BUTUH GODOG POLOKARTO SUKOHARJO
6	SMA NEGERI 1 SUKOHARJO	N	Hj. Sri Lastari, S.Pd, M.Pd	Jl. Pemuda No.38 Telp. (0271)593085 Kode POS: 5
7	SMA NEGERI 2 SUKOHARJO	N	Drs. Bambang Suryono, DIPL. ED.	Mendungan Pebelan Kartasura
8	SMA NEGERI 3 SUKOHARJO	N	Sri Soewarsih, S.Pd, M.Pd	JL. JEND. SUDIRMAN 197 SUKOHARJO
9	SMA NEGERI 1 TAWANGSARI	N	Drs. Darno	JL. PATTIMURA NO. 105 TAWANGSARI, KAB. SUKOHARJO
10	SMA NEGERI 1 WERU	N	Drs.Sukamto	DESA KARANGTENGAH, KEC. WERU, KAB. SUKOHARJO
11	SMA ASSALAAM SUKOHARJO	S	BAMBANG ARIF RAHMAN, M.A	PABELAN KARTASURA SUKOHARJO
12	SMA GAJAH MADA KARTASURA	S	DRS. H. MUIS KASBULLAH	Sumbulan Lor RT.02 RW.XIII Makamhaji Kartasura
13	SMA KRISTEN KALAM KUDUS Sukoharjo	S	Drs. Ir. Supono	Jl.DIPONEGORO KOMPLEK MAESONET SOLO BARU SUKOHARJO
14	SMA MUH. PONTREN IMAM SYUHODO	S	NUR HUSNA, S.Pd	JL.KH.A. DAHLAN NO. 154 WONOREJO POLOKARTO SUKOHAR
15	SMA MUHAMMADIYAH 1 SUKOHARJO	S	SUGINO, S.PD, M.HUM	JL. NUSA INDAH SELIRAN, JETIS, SUKOHARJO 57511
16	SMA Muhammadiyah 2 Sukoharjo	S	Drs. Juari	JL RAYA PALUR NO 243 MOJOLABAN SUKOHARJO
17	SMA MUHAMMADIYAH 3 WATUKELIR	S	Sutrisno, S.Pd.	JL. RAYA WATUKELIR- WERU, WERU, SUKOHARJO,57562
18	SMA MUHAMMADIYAH 4 KARTASURA	S	DRS. ISMUNAJAB	JL. SLAMET RIYADI NO. 80 KARTASURA
19	SMA MUHAMMADIYAH 5 GATAK	S	DRS. H. SARWAN	Blimbing Gatak Sukoharjo
20	SMA PRAWIRA MARTA KARTASURA	S	Drs. Noor Haryono, S.Pd	KRANGGAN, WIROGUNAN,

				KARTASURA
21	SMA VETERAN 1 SUKOHARJO	S	DRS. HERU DARYADI, M.Pd	JL. DR. MUWARDI 84
22	SMAIT Nur Hidayah	S	Heri Sucitro, S.Pd.	Jl. Pandawa No. 10 Pucangan, Kartasura, Sukoharjo
23	SMA AL FIRDAUS	S	CHOIRUL AMIN, S.Si, MM	JL AL KAUTSAR MENDUNGAN KARTASURA
24	SMA INSAN CENDEKIA AL MUJTABA	S	IKHWAN ABDILLAH, S.Si	
25	SMA ADH-DHUHAA	S	HERU UTOMO, S.Pd	Jl. Mangesti Luhur No. 10 RT I RW III Gentan kec.
26	SMA ISLAM AL- AZHAR 7 SUKOHARJO	S		
27	MA NEGERI SUKOHARJO	N	DRS. H. ABDUL AZIZ FAHRUDDIN	JL. KH. SAMANHUDI, JETIS
28	MA AL MUKMIN NGRUKI	S	MUCHSHON, S.AG	PPI AL MUKMIN NGRUKI CEMANI GROGOL SUKOHARJO
29	MA MUHAMMADIYAH BEKONANG	S	H SENTANI HASYIM S AG	JL. MAYOR AHMADI BEKONANG
30	MA PPMI ASSALAAM	S	BASHIR, M.Ag.	PABELAN KARTASURA SUKOHARJO
31	MA AL UKHWAH	S		
32	SMALB KARTASURA, SUKOHARJO	S	Joko Zulianto, S.Pd.	JL. TIGA NEGERI II NO.106 MAKAM HAJI,KTS
33	SMALB LANGENHARJO	S	Drs. Putut Warisianto	LANGENHARJO GROGOL SUKOHARJO
34	SMALB SLB ABCD YSD POLOKARTO	N	Dra. SRI MUYANI DP	MRANGGEN, POLOKARTO
35	SMALB SLB BC HAMONG PUTRO	S	SUMAWARDI, S.Pd.	Jl. FORTUNA JOMBOR BENDOSARI
36	SMALB NEGERI SUKOHARJO	N	JOKO ZULIANTO,S.PD	KLASEMAN GATAK SUKOHARJO

Tabel 10, Data Sekolah Tingkat SMK di Kabupaten Sukoharjo

No	Nama Sekolah	STS	Nama Kepsek	Alamat Sekolah
1	SMK NEGERI 1 SUKOHARJO	N	Drs. Haryanto, M.Pd	JLN. JEND. SUDIRMAN NO. 151, SUKOHARJO
2	SMK NEGERI 2	N	Drs. Sugiyarno, ST.	BEGAJAH SUKOHARJO

	SUKOHARJO		M.Pd.	
3	SMK NEGERI 3 SUKOHARJO	N	DRS. SUGIYARNO, ST. M.PD.	Jl. Telukan – Cuplik
4	SMK NEGERI 4 SUKOHARJO	N		
5	SMK NEGERI 5 SUKOHARJO	N		
6	SMK NEGERI 6 SUKOHARJO	N		
7	SMK 17 SUKOHARJO	S	TEGUH HARIYANTO, S.Pd	JOHO RT.03 RW.VI SUKOHARJO
8	SMK BHAKTI PRAJA MOJOLABAN	S	Drs. Kukuh Haryanto	JL. VETERAN 76 MOJOLABAN SUKOHARJO
9	SMK BINA PATRIA 1 SUKOHARJO	S	Drs. H. KUKUH H	JL. WANDYOPRANOTO NO. 39 SUKOHARJO
10	SMK BINA PATRIA 2 SUKOHARJO	S	DRS. SURYANTO	JALAN MAWAR NO.1 BULAKREJO SUKOHARJO
11	SMK COKROAMINOTO SUKOHARJO	S	DRS. H. MUIS KASBULLAH	SUMBULAN LOR RT 02/RW XIII MAKAMHAJI KARTASURA
12	SMK HARAPAN KARTASURA	S	Tri Haryatmo, S.Pd, M.Pd	JL. JEND. A. YANI PABELAN KARTASURA
13	SMK IPTEK WERU	S	SUHARTO, S.PD	TAWANG, WERU, SUKOHARJO, JATENG
14	SMK KASATRIAN SOLO SUKOHARJO	S	DRS. DANANG GIYARSO, DIPL. AE., M.M.	JL. MENDUNGAN, PABELAN, KARTASURA, SUKOHARJO
15	SMK Kriya Sahid Sukoharjo	S	Drs. Joko Sadoso Priyo, MM	Jl. Veteraan No. 82B Sukoharjo
16	SMK MUHAMMADIYAH 1 SUKOHARJO	S	Drs. Tulus Sutoyo, BA, M.Pd	JL. ANGGREK NO. 2 SUKOHARJO
17	SMK MUHAMMADIYAH 2 SUKOHARJO	S	Drs. H. Hadi Mu'alim	JL.RAYA NGUTER SUKOHARJO
18	SMK MUHAMMADIYAH KARTASURA	S	DRS SUHARYANTO	JL. SLAMET RIYADI NO. 80 KARTASURA
19	SMK MUHAMMADIYAH WATUKELIR	S	SUKINO, S.PD	JLN. RAYA WATUKELIR – WERU, SUKOHARJO
20	SMK PGRI SUKOHARJO	S	DRS. SUPARNO HADI	JALAN TENTARA PELAJAR 766 SUKOHARJO

21	SMK PELAYARAN PANCASILA KARTASURA	S	SUPARSO, B.A., S.H.	JL. SLAMET RIYADI NO:82 KARTASURA SUKOHARJO
22	SMK PEMBANGUNAN NASIONAL	S	PURWANTO, S.PD	JL. MELATI NO. 52 BULAKREJO SUKOHARJO
23	SMK PERTIWI KARTASURA	S	SRIYONO A Md.	JL. ADI SUMARMO, NGABEYAN, KARTASURA, SUKOHARJO
24	SMK PRAWIRA MARTA KARTASURA	S	JUNAIDI, SE, MM	Kranggan – Wirogunan
25	SMK SARASWATI GROGOL SUKOHARJO	S	DRS. H. SENTOT KOEESOEDIARSO, M.PD.	MADEGONDO GROGOL SUKOHARJO
26	SMK TAMANSISWA SUKOHARJO	S	HARIANTO, S.TP.	JL JAKSA AGUNG R SUPRAPTO 33 SUKOHARJO
27	SMK TUNAS BANGSA TAWANGSARI	S	DRS.ABDUL HAMID	JL.RAYA TAWANGSARI- BANMATI-SUKOHARJO
28	SMK VETERAN 1 SUKOHARJO	S	H. IBNU WIDODO N, BE. S.IP. MM.	Jl. Calen I Sukoharjo
29	SMK GRAFIKA BINA PRAJA SKH	S	Drs. L. Joko Rakito, M.Pd	Jl. Melati No.52 Bulakrejo Sukoharjo
30	SMK IMAM SYUHODO	S	Ir.H.Rahman Haryanto	Jl. KH. Achmad Dahlan No.154
31	SMK ASSALAAM	S	Drs. Muhammad Rokhimulloh. H, M.Pd.	Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam, Pabelan, K

Tabel 11, Data Sekolah Tingkat SMP Negeri di Kabupaten Sukoharjo

N o	NAMA SD	STS	NAMA KEPALA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH
1	SMP NEGERI 1 BAKI	N	Sri Pantini, S.Pd.	JL. MAWAR KADILANGU BAKI SUKOHARJO
2	SMP NEGERI 2 BAKI	N	Dra. Eny Widayati	DS.MENURAN,KEC.BAKI,KAB.SUKOHA RJO
3	SMP NEGERI 1 BENDOSARI	N	Drs. Sukono	JL. DR. MUWARDI NO. 1 MULUR, BENDOSARI, SUKOHARJO
4	SMP NEGERI 2 BENDOSARI	N	Drs. Purwanto	PUHGOGOR BENDOSARI SUKOHARJO
5	SMP NEGERI 3 BENDOSARI	N	Bambang Suwitono, S.Pd	KARANGTENGAH DESA MERTAN KEC. BENDOSARI KAB. SUKOH
6	SMP NEGERI 1 BULU	N	Drs. Murdiyanto	JL. RAYA BULU SUKOHARJO

7	SMP NEGERI 2 BULU	N	Suranto, S.Pd, M.Pd	DS. LENGKING KECAMATAN BULU KAB. SUKOHARJO
8	SMP NEGERI 1 GATAK	N	VIVERI WURYANDARI, S.Pd	JL.PRAMUKA NO. 1 GATAK,SUKOHARJO
9	SMP NEGERI 2 GATAK	N	Jaka Supaya Bagya S. S. Pd	TRANGSAN, GATAK, SUKOHARJO
10	SMP NEGERI 1 GROGOL	N	Drs. Jangkung Haryanto, M.Pd	TIMUR PERUM TELUKAN GROGOL-SUKOHARJO
11	SMP NEGERI 2 GROGOL	N	Drs.Juwardi,M. Pd I	SANGGRAHAN, GROGOL, SUKOHARJO
12	SMP NEGERI 1 KARTASURA	N	PRIHATIN BUDI RAHAYU, S.Pd.	JL.ADI SUMARMO N0.37 KARTASURA
13	SMP NEGERI 2 KARTASURA	N	MARSIDI, S.Pd	JL.ACHMAD YANI 320 PABELAN KARTASURA
14	SMP NEGERI 3 KARTASURA	N	Drs. Suwarto, M.P.d.	Jl. P. Diponegoro 64 Kartasura
15	SMP NEGERI 1 MOJOLABAN	N	Sriyono Purnosusilo, S.Pd	JL. MAYOR ACHMADI NO. 191 MOJOLABAN SUKOHARJO
16	SMP NEGERI 2 MOJOLABAN	N	Sumarno, S. PAK., S. Pd., MM.	JL.VETERAN,NOMOR 69, MOJOLABAN,SUKOHARJO
17	SMP NEGERI 3 MOJOLABAN	N	Dra. Ririen Adiatmi, M.Pd	Laban, Kec. Mojolaban
18	SMP NEGERI 1 NGUTER	N	Drs. Kasino	JL. RAYA NGUTER, KEC. NGUTER KAB. SUKOHARJO
19	SMP NEGERI 2 NGUTER	N	Drs.Gazing Margono R, S.Pd	DS. CELEP , KEC. NGUTER , KAB. SUKOHARJO
20	SMP NEGERI 3 NGUTER	N	Drs. Darmin, M.Pd	JL. WIDORO INDAH NO.03 KEPUH NGUTER
21	SMP NEGERI 4 NGUTER	N	Sumardi, S. Pd.	DESA PENGKOL KECAMATAN NGUTER KABUPATEN SUKOHARJO
22	SMP NEGERI 1 POLOKARTO	N	Drs. Muh Akrom	JL. POLOKARTO SUKOHARJO
23	SMP NEGERI 2 POLOKARTO	N	Drs. Oko Tri Mustofa	JL. KENOKOREJO KEC. POLOKARTO
24	SMP NEGERI	N	Drs. Suwandi,	TEPISARI, POLOKARTO, SUKOHARJO

	3 POLOKARTO		M.Pd	
25	SMP NEGERI 4 POLOKARTO	N	Drs. Sutarno	JL. KARANGANYAR-JUMAPOLO KM.4,2 DS. GENENGSAARI
26	SMP NEGERI 1 SUKOHARJO	N	Drs. Saridi, M.Pd	JALAN PEMUDA NO. 36 SUKOHARJO
27	SMP NEGERI 2 SUKOHARJO	N	Drs. Yanto, M.Pd	JL VETERAN NO. 35 SUKOHARJO
28	SMP NEGERI 3 SUKOHARJO	N	Suratman,S.Pd	JL. DR SUTOMO 1 SUKOHARJO
29	SMP NEGERI 4 SUKOHARJO	N	Bambang Eko Putro S.N, S.Pd.	JL. SLAMET RIYADI SUKOHARJO
30	SMP NEGERI 5 SUKOHARJO	N	Sumiasih, S.Pd	BULAKAN SUKOHARJO
31	SMP NEGERI 6 SUKOHARJO	N	Sri Harjani, Spd, M.Pd	JL. PERKUTUT BANMATI SUKOHARJO
32	SMP NEGERI 7 SUKOHARJO	N	Rahmadi, S.Pd	JI.ANGGREK, BULAKREJO, SUKOHARJO
33	SMP NEGERI 1 TAWANGSARI I	N	Drs. Sriyono	DESA LOROG, KEC. TAWANGSARI, KAB. SUKOHARJO
34	SMP NEGERI 2 TAWANGSARI I	N	Surono, S.Pd.	KATEGUHAN, TAWANGSARI, SUKOHARJO
35	SMP NEGERI 3 TAWANGSARI I	N	Tupadi, S.Pd. M.OR	DS. PUNDUNGREJO, TAWANGSARI, SUKOHARJO
36	SMP NEGERI 4 TAWANGSARI I	N	Drs. Widiyo	GRAJEGAN – TAWANGSARI – SUKOHARJO
37	SMP NEGERI 1 WERU	N	Sutanto Widayat, S.Pd	KARANGMOJO WERU SUKOHARJO
38	SMP NEGERI 2 WERU	N	Subandi HS,S.Pd	JL. KARANGWUNI,WERU,SUKOHARJO

39	SMP NEGERI 3 WERU	N	Samino, BA, S.Ag	Desa Karanganyar, Kec. Weru, Kab. Sukoharjo
40	SMP NEGERI 3 BULU	N	Joko Sukasto, S.Pd	Jl. Yos Sudarso, Kunden Bulu
41	SMP NEGERI 3 GROGOL	N	Agung Cahyo Hartono, S.Pd., M.Pd.	Jl. Lumbung Selayur No.1 Grogol
42	SMP TERBUKA NGUTER	N	Drs. DARMIN, M.Pd	DESA KEPUH KECAMATAN NGUTER KABUPATEN SUKOHARJO
43	SMP TERBUKA BULU	N	JOKO PAMILIH, S.IP, M.M	Jl. Raya Bulu Sukoharjo
44	SMP TERBUKA GROGOL	N	Drs.Juwardi,M. Pd I	SANGGRAHAN, GROGOL, SUKOHARJO
45	SMP Terbuka Polokarto	N	Drs. Muh Akrom	JL. POLOKARTO SUKOHARJO
46	SMP Terbuka Sukoharjo	N	Dra. Eny Haryaningsih, M.Pd	BULAKAN SUKOHARJO
47	MTS NEGERI BEKONANG	N	Dra.Supriyani	JL.Mayor Ahmadi No. 9 Bekonang Sukoharjo
48	MTS NEGERI BENDOSARI	N	Sriyanto,M.Ag	JL. RA. SERANG NO. 01 MULUR, BENDOSARI, SUKOHARJO
49	MTS NEGERI FILIAL KARTASURA	N	Siti Noerminah, S.Pd	JL. MADUGIRI NO.856 SAYURAN KARTASURA
50	MTS NEGERI SUKOHARJO	N	Drs. Ahmadi, M.Pd.I.	JL.KH. AGUS SALIM NO 48 SUKOHARJO
51	SMPLB NEGERI SUKOHARJO	N	JOKO ZULIANTO, S.PD	Klaseman Gatak Sukoharjo

Tabel 12, Data Sekolah Tingkat SMP Swasta di Kabupaten Sukoharjo

No	NAMA SD	STS	NAMA KEPALA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH
1	SMP AL ISLAM GATAK	S	TITIK MURFIAH, S.Ag	JL. PRAMUKA GATAK SUKOHARJO
2	SMP AL-ISLAM KARTASURA	S	Subakir, BA	JL.JEND.SUDIRMAN KARTASURA
3	SMP ISLAM AL-HADI	S	Drs. H. Haries Fuady	JL. RAYA TAWANGMANGU SAPEN MOJOLABAN SUKOHARJO
4	SMP ISLAM	S	WAHYONO,SE	BAKALAN POLOKARTO

	SUDIRMAN POLOKARTO			SUKOHARJO
5	SMP KRISTEN KARTASURA	S	Tri Murwaningsih, SPd	JL. DIPONEGORO NO. 72 KARTASURA TELP. (0271) 78006
6	SMP KRISTEN TAWANGSARI	S	SAUL KASINO, SPD	JL. RAYA YOS SUDARSO NO 12 LOROG TAWANGSARI
7	SMP MUHAMMADIYAH 1 GATAK	S	WARYANTI, S.Pd.	SERONGAN-MAYANG-GATAK- SUKOHARJO
8	SMP MUHAMMADIYAH 1 KARTASURA	S	Maryono, B.A.	JLN. ACHMAD YANI 160 KARTASURA
9	SMP MUHAMMADIYAH 1 SUKOHARJO	S	SRI SETIARSO, S.Pd	POKAKAN, JETIS, SUKOHARJO
10	SMP MUHAMMADIYAH 2 GATAK	S	VIVIERI WURYANDARI, S.Pd	BLIMBING, GATAK, SUKOHARJO
11	SMP MUHAMMADIYAH 2 KARTASURA	S	Bakri, S.Ag	MAKAMHAJI 03/12 KARTASURA
12	SMP MUHAMMADIYAH GROGOL WERU	S	RAMTO, S.AG	JL WATUKELIR – CAWAS, MLARAN GROGOL WERU SUKOHARJO
13	SMP MUHAMMADIYAH MOJOLABAN	S	Suwandi, S.Pd	JL. MAYOR AHMADI BEKONANG MOJOLABAN
14	SMP MUHAMMADIYAH WATUKELIR	S	P. KUSNANTO	WATUKELIR JATINGARANG WERU SUKOHARJO
15	SMP MUHAMMADIYAH WONOREJO	S	Sumanto, S.Pd	WONOREJO JL.JURS.SIDAN- GLONDONGAN POLOKARTO
16	SMP PRAWIRA MARTA	S	Purwantiningsih Tri Utami, SE	JL.KRANGGAN NO. 1 WIROGUNAN KARTASURA
17	SMP TARAKANITA GROGOL	S	Sr. Ida Sarmita, CB, S.Pd	JL. NUSA INDAH II SOLO BARU, GROGOL, SUKOHARJO
18	SMP Al Firdaus	S	Choirul Amin, S.Si. MM	Mendungan Pabelan Kec. Kartosuro Kab. Sukoharjo
19	SMP ISLAM AL- AZHAR 21	S	BUDI HARJO,S.Pd,M.Pd	Kompleks Masjid Al-Azhar Jl. Raya Solo Baru – Ba
20	SMP ISLAM TERPADU AL HIKMAH	S	ML. MIFTAHUL HUDA, S.AG.	Jl. Solo – Yogyakarta
21	SMP SINGAPORE	S	Agus Susanto, S.T.	Jl. Raya Jlopo 20 Gedangan Grogol

	PIAGET ACADEMY			Sukoharjo
22	SMP INSAN CENDEKIA AL MUJTABA	S	Januar Kistanto Adi Nugroho, S. T.	Jl. Ovensari Rt 04 Rw 3 Kadilangu Baki Sukoharjo
23	SMP AL KAUTSAR KARTASURA	S		
24	SMP AL ANIS KARTASURA	S		
25	SMP IT MUTIARA INSAN JOMBOR	S		
26	SMP IT KHOLIFATULAH MOJOLABAN	S		
27	MTS AL-ISLAM MRANGGEN POLOKARTO	S	H. ABU THOYIB, BA	MRANGGEN POLOKARTO SUKOHARJO
28	MTS AL-ISLAM TUREN WERU	S	Sapardi Joko Damono, S.Pd.I	Jl. Pemuda Tengah, Turen, Karakan, Weru, Sukoharjo
29	MTS ISLAM NGRUKI SUKOHARJO	S	SUTINO, S.Sos., M.Pd.I.	Ponpes Islam Al-Mukmin Ngruki, Cemani, Grogol, Suk
30	MTS MUH SANGEN	S	Drs. Satibi	NAMENGAN KRAJAN WERU SUKOHARJO
31	MTS MUHAMMADIYAH BLIMBING	S	Drs. H. Masykur	JL. KHA DAHLAN 154 WONOREJO POLOKARTO SUKOHARJO
32	MTS MUHAMMADIYAH GROGOL	S	H. Muhyiddin, S.Ag	DIMORO, PARANGJORO, GROGOL, SUKOHARJO
33	MTS MUHAMMADIYAH TAWANGSARI	S	SRI RAHARJO, S.Ag	Jl. Raya Tawangsari-Sukoharjo
34	MTS MUHAMMADIYAH WARU BAKI	S	Drs. Juwadi	WARU BAKI SUKOHARJO
35	MTs PPMI Assalaam Kartasura	S	Sigit Rahardja, S.Si.	PABELAN KARTASURA SUKOHARJO
36	MTS AL AMIN PALUR	S	Supriyadi	Palur – Mojolaban
37	MTS SA PP AL-FALAH	S	Sri Setyo, SH. S.PdI, M.SI	Jl. Merpati No. 2A Butuh RT 03 RW 02 Gedongan Baki
38	SMPLB B-C HAMONG PUTRO BENDOSARI	S	SUMAWARDI, S.Pd.	JOMBOR, BENDOSARI, SUKOHARJO
39	SMPLB B-C YSD	S	Dra. SRI	DESA MRANGGEN,

	POLOKARTO SUKOHARJO		MULYANI DP	KEC.POLOKARTO, SUKOHARJO
40	SMPLB C YPSLB KARTASURA SUKOHARJO	S	Joko Zulianto, S.Pd.	Jl.Tiga Negeri II No. 106 Makamhaji, KTS, SKH
41	SMPLB YPPALB LANGENHARJO	S	DRS. PUTUT WARISIANTO	LANGENHARJO, GROGOL

Tabel 13, Data Sekolah Tingkat SD di Kecamatan Nguter Sukoharjo

No	NAMA SD	STS	NAMA KEPALA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH
1	SD NEGERI NGUTER 01	N	WIDODO, S.Pd.	Jl. Raya Sukoharjo – Wonogiri Km.8 Nguter Sukoharjo
2	SD NEGERI NGUTER 02	N	Suyarsi, S.Pd.SD	Jl. Raya Nguter No. 62 Nguter Sukoharjo
3	SD NEGERI NGUTER 03	N	SUWARNO, S.Pd.I	Gunungan Desa Nguter Sukoharjo
4	SD NEGERI NGUTER 04	N	EDI RIYANTO, S.Pd.	Nguter Rt. 03 / Rw. 05 Nguter Sukoharjo
5	SD Negeri Baran 01	N	Dra. Widyastuti	Tejalrejo, Baran Nguter Sukoharjo
6	SD NEGERI LAWU 01	N	Drs. SLAMET	Barusan, Lawu, Nguter Sukoharjo
7	SD NEGERI LAWU 02	N	DALIMIN,S.Pd	Doho, Lawu Nguter Sukoharjo
8	SD NEGERI DALEMAN 01	N	Lasminah, S.Pd.	Patoman Rt. 02/Ii Daleman Nguter Sukoharjo
9	SD NEGERI DALEMAN 02	N	Sumadi, S.Pd.	Gaden Rt. 02/VI Daleman Nguter Sukoharjo
10	SD NEGERI TANJUNG 01	N	SAIMIN, S.Pd.	Tanjung Rt. 01/Ii Nguter Sukoharjo
11	SD NEGERI TANJUNG 02	N	SRI NURUNINGSIH, S.Pd., M.Pd.	Dukuh Desa Nguter Sukoharjo
12	SD NEGERI PONDOK 01	N	Munasiroh, S.Pd.	Bodehan Rt. 03/Ii Pondok Nguter Sukoharjo
13	SD Negeri Pondok 02	N	Drs. Suramto	Pondok Rt. 03/Ii Pondok Nguter Sukoharjo
14	SD NEGERI KEPUH 01	N	Marno, S.Pd.	Kesongo Rt. 02/I Kepuh Nguter Sukoharjo
15	SD NEGERI	N	SRI SUMARI,	Jl. Songgorunggi – Mento

	KEDUNGWINONG 01		S.Pd.SD.	Km.1 Nguter Sukoharjo
16	SD NEGERI PLESAN 01	N	AGUS PURWANTO, S.Pd.	Plesan Rt. 03 / I Nguter Sukoharjo
17	SD NEGERI PLESAN 02	N	AGUS PURWANTO,S.Pd	Pandeyan Rt. 01/VII Nguter Sukoharjo
18	SD NEGERI CELEP 01	N	SADIYEM, S.Pd.	Celep Nguter Sukoharjo
19	SD NEGERI JURON 01	N	TITIK PURWANTI, S.Pd.	Juron Nguter Sukoharjo
20	SD NEGERI SERUT 01	N	PUJI RAHARJO, S.Ag., M.Pd.I.	Sendangrejo Serut Nguter Sukoharjo
21	SD NEGERI GUPIT 01	N	HERY SUMARSIH, S.Pd.	Guntur Gupit Nguter Sukoharjo
22	SD NEGERI GUPIT 02	N	Dra. SRI HANDAYANI	Gupit Nguter Sukoharjo
22	SD NEGERI PENGKOL 01	N	H. AGUS SRIANTANA, S.Pd.	Pengkol Rt.02/03 Nguter Sukoharjo
23	SD NEGERI JANGGLENGAN 01	N	SUGENG RIYADI, S.Pd.	Jangglengan Rt. 01/05 Nguter Sukoharjo
24	SD NEGERI TANJUNGREJO 01	N	MAIDI, S.Pd.	Melikan Rt. 03/I Tanjungrejo Nguter Sukoharjo
25	SD NEGERI KEPUH 02	N	Dra.ISMI MUFTICAH	Widoro I/Iv Kepuh Nguter Sukoharjo
26	SD NEGERI JANGGLENGAN 02	N	Hj. SUMARNI, S.Pd.	Puntukrejo Jangglengan Nguter Sukoharjo
27	SD NEGERI TANJUNGREJO 02	N	AHMAD TURMUDI, S.Pd.	Jatinganten, Tanjungrejo Nguter Sukoharjo
28	SD NEGERI CELEP 02	N	Drs. RATINO	Sumberagung Celep Nguter Sukoharjo
29	SD NEGERI JURON 02	N	SALAMI, S.Pd.	Juron Nguter Sukoharjo
30	SD NEGERI SERUT 02	N	SUGIYANTO, S.Pd	Sendangrejo, Serut Nguter Sukoharjo
31	SD NEGERI KEPUH 03	N	MARNO, S.Pd.	Bogor Rt. 02/Ii Kepuh Nguter Sukoharjo
32	SD NEGERI TANJUNG 03	N		Tanjung Nguter Sukoharjo
33	SD NEGERI PONDOK 03	N	SYARIF MUGHNI, S.Ag.	Kener Rt.02 / 07 Pondok Nguter Sukoharjo
34	SD NEGERI KEDUNGWINONG 03	N	KRISTININGSIH, S.Pd.SD	Kragilan, Kedungwinong Nguter Sukoharjo
35	SD NEGERI PENGKOL 02	N	SUCI PRIHATI, S.Pd.	Pengkolrejo, Desa Pengkol Nguter Sukoharjo
36	SD NEGERI NGUTER 05	N	SUNARTO, A.Ma.Pd.	Tambakan Nguter Sukoharjo

37	SD NEGERI KEPUH 04	N	Dra. ISMI MUFTICAH	Bakalan Rt. 04 / Iii Kepuh Nguter Sukoharjo
38	MI MUHAMMADIYAH KEDUNGWINONG	S	SARIJO,A.Ma	Kedungwinong Nguter Sukoharjo
39	MI MUHAMMADIYAH JURON	S	ARIF WIYANTO, S.Ag	Juron Rt. 01/02 Nguter Sukoharjo
40	MI AT TAQWA	S	TARWANTO, S.Ag.	Nguter Rt. 01 / Iv Nguter Sukoharjo

LAMPIRAN 8

Contoh Formulir pendaftaran, buku iuran latihan

FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA BARU SANGGAR SENI SANTI BUDAYA SUKOHARJO	
10. Nama Calon Anggota	: <u>Fadhilah Puspitaningrum</u>
11. Nomor Induk Anggota	: <u>7019</u>
12. Tempat, Tanggal Lahir	: <u>Sukoharjo, 1 Juni 2001</u>
13. Jenis Kelamin	: <u>Perempuan</u>
14. Agama	: <u>Islam</u>
15. Alamat	: <u>Kunden RT 01 / RW IX Nguter, Sukoharjo</u>
Telepon	: <u>085291 484 422</u>
16. Nama Orang Tua	
- Ayah	: <u>Pursuyanto</u>
- Ibu	: <u>Supadmi</u>
17. Alamat Orang Tua	: <u>Kunden RT 01 / RW XI</u>
Telepon	: <u>085 291 484 422</u>
18. Pekerjaan Orang Tua	: <u>Ayah = Wiraswasta</u> <u>Ibu = Guru</u>
	
<u>Sukoharjo</u> <u>23 Juli</u> <u>2013</u>	
Calon Anggota,	
<u>Fadhilah</u> <u>Puspitaningrum</u>	

IURAN LATIHAN
SANGGAR SANTI BUDAYA
SUKOHARJO
Tahun 2012

No.	Bulan	Jumlah (Rp)	Paraf
1	Januari		
2	Pebruari		
3	Maret		
4	April		
5	M e i		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	Nopember		
12	Desember		

PEMBINA SANGGAR

Danung S.

LAMPIRAN 9

Biodata Informan

1) Ibu Danung Susanti, S.Pd., pendiri dan pengelola Sanggar Seni Santi Budaya.

Tempat/tanggal lahir : Sukoharjo, 11 Mei 1974

Pekerjaan : Guru Seni Budaya.

Alamat : Kedungsari Rt 04/Rw 01 Kepuh Nguter Sukoharjo.



2) Bapak Hartono, S.E., selaku Ketua dan Penganggung Jawab Sanggar Seni Santi Budaya Sukoharjo.

Tempat/tanggal lahir : Wonogiri, 26 Januari 1968.

Pekerjaan : Wiraswasta.

Alamat : Kedungsari Rt 04/Rw 01 Kepuh Nguter Sukoharjo.

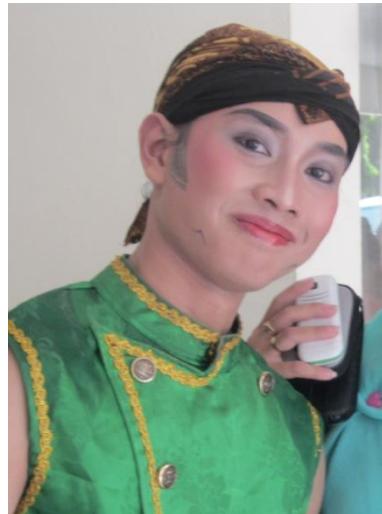


3) Sdr. Teguh Prasetyo, selaku Sekretaris dan Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.

Tempat/tanggal lahir : Sukoharjo, 20 April 1989.

Pekerjaan : Guru Seni Budaya.

Alamat : Barepan, Rt 01/Rw 03 Jagan Bendosari Sukoharjo.



4) Sdr. Joko Purwanto, S.Sn., selaku Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.

Tempat/ tanggal lahir : Karanganyar, 7 Juli 1983.

Pekerjaan : Guru Seni Budaya.

Alamat : Plesungan Rt 04/Rw 10 Karangpandan Karanganyar.



5) Sdr. Agus Triyono, S.Sn., selaku Pelatih Tari Sanggar Seni Santi Budaya.

Tempat/ tanggal lahir : Sukoharjo, 15 Agustus 1974

Pekerjaan : Seniman, Guru

Alamat : palur kulan, Rt 02/ Rw02, Mojolaban, Sukoharjo



6) Bapak Maryono,S.Pd. Selaku orang tua dari murid Sanggar Santi Budaya.

Tempat/ tanggal lahir : 12 Januari 1964

Pekerjaan : Guru/ Kepala Sekolah

Alamat : Rt 02/ Rw 04, Nguter, Sukoharjo



7) Bapak Prabowo A.K Selaku seniman di Kabupaten Sukoharjo.

Tempat/ tanggal lahir : Sukoharjo, 29 Juli 1962

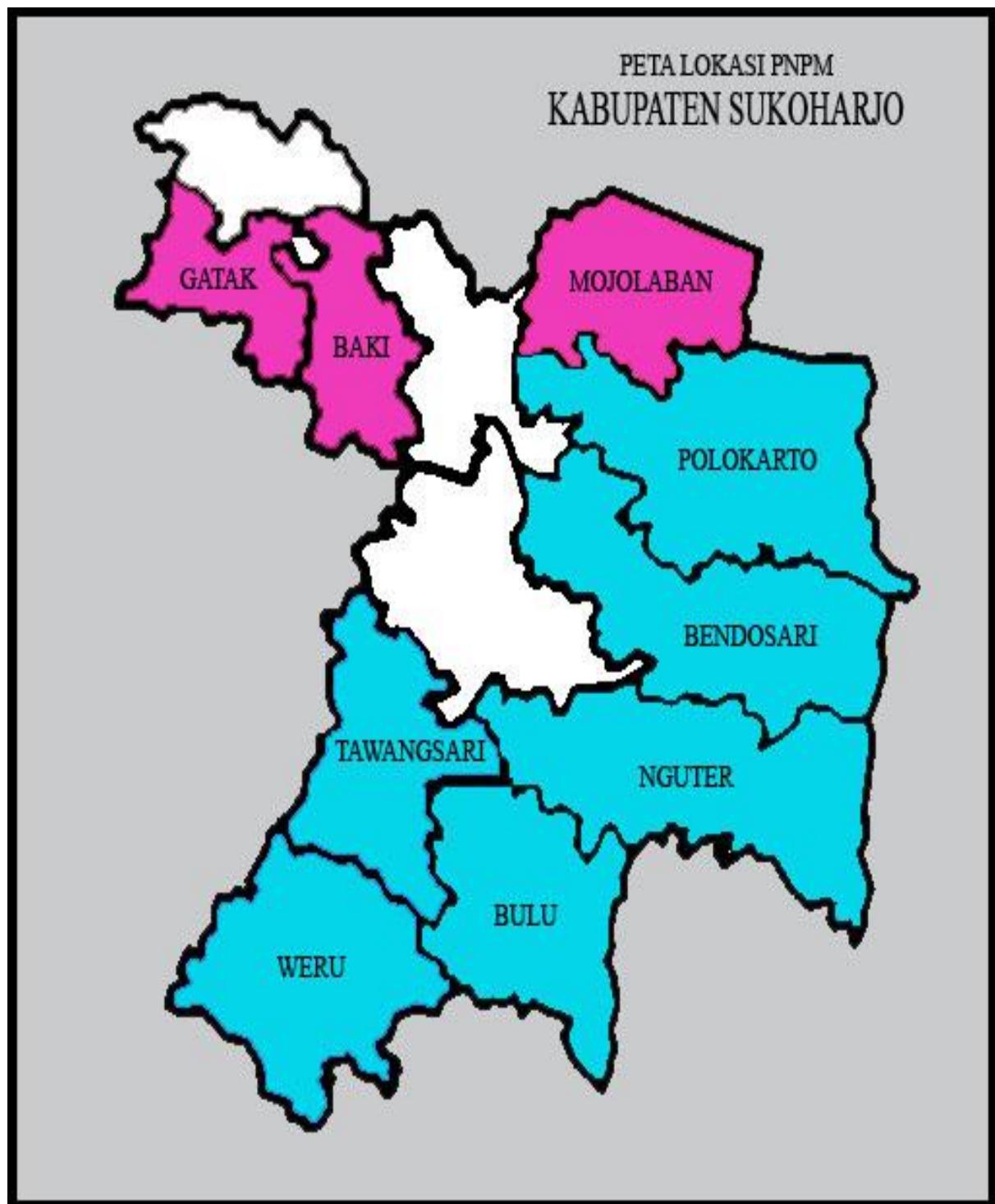
Pekerjaan : Seniman

Alamat : Sengon, Begajah, Sukoharjo



Lampiran 10

Peta kab.sukoharjo



Lampiran 11
Surat Pernyataan Wawancara

Lampiran 12
Surat Izin Penelitian