

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembelajaran merupakan suatu proses yang dilakukan secara sadar pada setiap individu atau kelompok untuk merubah sikap dari tidak tahu menjadi tahu sepanjang hidupnya, sedangkan proses belajar mengajar merupakan kegiatan pokok sekolah yang di dalamnya terjadi proses siswa belajar dan guru mengajar dalam konteks interaktif dan terjadi interaksi edukatif antara guru dan siswa, sehingga terdapat perubahan dalam diri siswa baik perubahan pada tingkat pengetahuan, pemahaman dan ketrampilan ataupun sikap. Melalui proses mengajar tersebut akan dicapai tujuan pendidikan tidak hanya dalam hal membentuk perubahan tingkah laku dalam diri siswa, akan tetapi juga meningkatkan pengetahuan yang ada dalam diri siswa (Oemar Hamalik, 2001:48).

Hal inilah yang dilakukan oleh sekolah-sekolah pada umumnya tidak terkecuali SMAN 1 Tinambung, namun pembelajaran atau bimbingan yang dilakukan di sekolah ini tidak hanya dilakukan di dalam kelas melainkan dilakukan pula di luar kelas yaitu dalam suatu kegiatan ekstrakurikuler salah satu diantaranya adalah sanggar seni.

Melihat paradigma yang ada di SMAN 1 Tinambung, para siswa yang dianggap pintar itu hanyalah siswa yang selalu mendapatkan rangking, handal dalam memecahkan soal matematika di papan tulis, handal dalam pelajaran bahasa Inggris, kimia, fisika, dan mata pelajaran sains lainnya, tanpa melihat

dari sudut pandang yang berbeda bahwa masih banyak siswa yang memiliki keahlian tertentu seperti keahlian dalam dunia seni, namun tidak terlalu ahli dalam mata pelajaran yang dimaksud di atas dan tentunya keahlian seni tersebut membutuhkan wadah dalam menyalurkannya sehingga siswa tersebut juga memiliki prestasi dan tidak dipandang enteng oleh teman-temannya.

Maka dari itu, pihak sekolah menilai bahwa melalui sanggar seni SMAN 1 Tinambung yang bernama Sanggar Layonga Mandarini dapat memberikan wadah bagi para siswa yang memiliki minat dan potensi di bidang seni agar potensi tersebut dapat tersalurkan dan dimanfaatkan untuk hal-hal yang positif. Djohan (2005: 141) menyatakan bahwa dengan mempelajari seni itu dapat membantu pembentukan komunikasi verbal dan nonverbal sehingga dapat mencapai usaha belajar yang optimal karena seni memberikan kesempatan untuk berekspresi tanpa kata-kata saat tidak dapat diungkapkan secara verbal. Selain bermanfaat dalam mengungkapkan perasaan ia juga menjadi kreator untuk mewujudkan diri secara keseluruhan (*self actualitation*) sebagai salah satu kebutuhan pokok hidup manusia dalam teori kebutuhan Maslow.

Dalam sebuah organisasi tentunya membutuhkan sebuah manajemen yang baik untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah "*managing*" atau pengelolaan, sedangkan pelaksanaannya disebut "*manager*" atau pengelola. Keberhasilan dari suatu

menejemen dapat diukur dari tercapainya tujuan utama (visi dan misi) suatu organisasi (George R. Terri dan Leslie W. Rue, 1992: 01).

Menejemen Sanggar layonga Mandar dalam melakukan bimbingan terhadap siswa ini terbukti efektif dilihat dari mulainya mereka memberanikan diri untuk tampil di depan umum dan prestasi-prestasi yang diraih dalam setiap lomba yang diikutinya seperti, lomba baca puisi, menari, teater dan lain-lain yang tidak lain adalah salah satu tujuan utama dibentuknya sanggar tersebut.

Keberadaan Sanggar Layonga Mandar tersebut tentunya juga memiliki beberapa hambatan seperti, keadaan individu anggota seperti tempat tinggal siswa yang jaraknya relatif jauh dari sekolah, perbedaan angkatan atau kelas antar anggota, hambatan berikutnya yaitu tempat latihan yang kurang memadai dan sebagainya, selain beberapa hambatan di atas sanggar seni ini juga harus menghadapi persaingan dengan organisasi ekstrakurikuler yang lainnya contohnya organisasi pramuka, persaingan yang dimaksud disini adalah persaingan dalam memperoleh prioritas oleh kepala sekolah untuk mendapatkan bantuan dana, Namun, meskipun memiliki berbagai hambatan sanggar seni ini masih tetap eksis di sekolah dilihat dari masih seringnya sanggar tersebut mendapatkan juara di setiap lomba yang diikutinya dan masih sering menjadi pengisi di setiap acara-acara penting di sekolah. Dibalik sejumlah prestasi yang diperoleh Sanggar Layonga Mandar yang diselingi oleh berbagai hambatan tersebut, penulis berasumsi bahwa tentunya ada manajemen yang baik di dalamnya agar sanggar tersebut tidak melenceng dari tujuan-tujuan yang ingin dicapai sebelumnya. Hal ini sejalan dengan

pendapat Halilintar Latief (2009) yang mengatakan bahwa sanggar sebaiknya dijalankan berdasarkan mekanisme organisasi agar dapat terukur dan tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan maksimal.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, penulis menyusun skripsi penelitian yang berjudul “*Management Sanggar Seni Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung Kab. Polewali Mandar*”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang yang dikemukakan sebelumnya maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana manajemen kepengurusan Sanggar Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung.
2. Bagaimana bentuk manajemen produksi Sanggar Layonga Mandar ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari rumusan masalah yang dikemukakan di atas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengelolaan kepengurusan Sanggar Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung.
2. Untuk mengetahui bentuk manajemen produksi Sanggar Layonga Mandar.

D. Manfaat Hasil Penelitian

1. Orang tua

Manfaat penelitian ini bagi orang tua adalah dapat dijadikan sebagai referensi dalam membimbing anak-anaknya ke arah yang positif

2. Guru

Manfaat penelitian ini bagi guru adalah guru dapat lebih mudah mengontrol peserta didik dalam proses belajar mengajar

3. Siswa

Manfaat bagi siswa adalah siswa dapat mengembangkan minat dan bakatnya dibidang seni

4. Sekolah

Manfaat bagi sekolah adalah sekolah dapat menjadi lebih maju dan eksis karena siswa-siswanya berprestasi

5. Peneliti

Manfaat bagi peneliti diharapkan menjadi bahan rujukan dan pertimbangan bagi peneliti lain yang ingin meneliti dengan topik dan obyek yang sama.

BAB II

TINAJUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Pustaka

Berikut ini diuraikan beberapa hal sehubungan judul penelitian dengan sebuah studi pustaka sebagai landasan teori, adapun hal-hal yang diuraikan adalah sebagai berikut :

1. Sanggar seni

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Sanggar adalah tempat pemujaan yang terletak di pekarangan rumah untuk, sanggar adalah tempat untuk melakukan kegiatan senitari, lukis, musik, dan lain-lain.

a. Pengertian seni

Dari sudut pandang psikologi seni memiliki arti luas, yaitu menunjukkan setiap cara yang sesuai untuk mengekspresikan diri, berupa tindakan atau sikap yang menyampaikan pada taraf kelengkapan dan kejernihan tertentu dari belik mental, ide dan emosi (Djohan 2003:141).

Seni adalah pembabaran yang sensual dari pada perasaan-perasaan terhadap nilai-nilai tertentu, perasaan terhadap nilai-nilai ini harus dalam dan harus pula mesra dalam segala hal harus merupakan perasaan terhadap makna suatu bentuk, dan dalam hal-hal yang representatif dalam pada itu haru merupakan perasaan yang berhadapan dengan makna dari pada kenyataan yang telah diinterpretasikan itu (Baginda Sirait 1977: 62)

Usman Basri (1984: 15) beberapa pengertian seni menurut para ahli:

1. Dalam buku *everyman encyclopedia* dinyatakan bahwa seni ialah segala sesuatu yang dilakukan orang bukan karena kebutuhan pokok melainkan segala sesuatu yang dilakukan semata-mata karena kemewahan, kenikmatan, atau kebutuhan spiritual.
2. Leo tolstoy menyatakan bahwa seni ialah membangunkan perasaan yang dialami, lalu dengan perantara garis, warna bunyi atau bentuk menggunakan apa yang dirasakan sehingga orang lain tergugah perasaannya secara sama.
3. Plato, lessing, dan J.J Rosseau sependapat menyatakan bahwa seni ialah peniruan terhadap alam dengan segala segi-seginya.

b. Manfaat seni

Seni membantu mengidentifikasi “siapa kita” dan “apa potensi kita”. Seseorang yang memperoleh kesempatan dan rangsangan dari salah satu cabang kesenian, memiliki kesempatan untuk mengembangkan dan menikmati kehidupan di hari tuanya. Manfaat lain dari mempelajari seni adalah membantu pembentukan komunikasi verbal dan nonverbal sehingga dapat mencapai usaha belajar yang optimal, karena seni memberikan kesempatan untuk berekspresi tanpa kata-kata saat tidak dapat diungkapkan secara verbal, selain bermanfaat dalam mengungkapkan perasaan ia juga menjadi kreator untuk mewujudkan diri secara keseluruhan (*Self actualization*) sebagai salah satu kebutuhan pokok manusia dalam teori kebutuhan Maslow (Djohan 2003:141).

2. Bakat

Gagne (1993) dalam Djohan (2003: 200) mengatakan bahwa bakat adalah kemampuan “alamiah” yang memiliki keaslian genetik dan yang tampak serta berkembang lebih kurang secara spontan dalam diri setiap individu, Selanjutnya dikatakan:

“Bila latihan dan praktek dikontrol, maka akan tampak proporsi utama perbedaan individu dalam kinerja bakat... Walaupun akat memiliki komponen genetik yang signifikan, mereka tumbuh tanpa kontrol dan hanya berdasarkan proses kematangan serta stimulasi lingkungan memainkan peranan penting melalui penggunaan sehari-hari”.

Bakat dapat digunakan untuk menjelaskan seseorang yang dapat menunjukkan kinerja *superior* sebagai hasil dari suatu tipe latihan yang sistematis dari aktifitas manusia dalam bidang khusus. Dalam kerangka musik, bakat menunjuk pada jajaran keterampilan yang telah tercakup dalam definisi bakat tersebut Djohan (2003: 201).

Guilford (1991) dalam Sulaiman Sama (2004: 123-124) mengemukakan bahwa bakat itu mencakup tiga dimensi psikologis, yaitu: dimensi perseptual, dimensi psikomotor, dan dimensi intelektual.

- a. Dimensi perseptual meliputi kemampuan dalam mengadakan persepsi, dan ini meliputi faktor-faktor antara lain: kepekaan indra, perhatian, orientasi waktu, luasnya daerah persepsi, kecepatan persepsi.
- b. Dimensi psikomotor ini mencakup enam faktor, yaitu: faktor kekuatan, faktor impuls, faktor kecepatan gerak, faktor ketelitian (yang terdiri atas dua macam: faktor kecepatan statis yang menitik beratkan pada posisi dan faktor ketepatan dinamis, yang menitik beratkan pada gerakan), faktor koordinasi, dan faktor keluwesan (*fleksibility*).

c. Dimensi intelektual

Dimensi ini yang umumnya mendapat sorotan luas, karena memang dimensi inilah yang mempunyai implikasi sangat luas. Dimensi ini meliputi lima faktor: (1) faktor ingatan yang mencakup: faktor ingatan yang mengenai substansi, faktor ingatan yang mengenai relasi, dan faktor ingatan yang mengenai sistem; (2) faktor pengenalan yang mencakup: pengenalan terhadap keseluruhan informasi, pengenalan terhadap golongan (kelas), pengenalan terhadap hubungan-hubungan, pengenalan terhadap bentuk atau struktur, dan pengenalan terhadap kesimpulan; (3) faktor evaluatif, yang meliputi: evaluasi terhadap sistem dan evaluasi terhadap masalah (kepekaan terhadap masalah yang dihadapi); (4) faktor berfikir *konvergen* yang meliputi: faktor untuk menghasilkan nama-nama, faktor untuk menghasilkan hubungan-hubungan, faktor untuk menghasilkan sistem-sistem, faktor untuk menghasilkan transformasi dan faktor untuk menghasilkan implikasi-implikasi yang unik. (5) faktor berfikir *difergen*, yang meliputi: faktor untuk menghasilkan unit-unit, seperti *word fluency*, *ideational fluency*, faktor untuk mengalihkan kelas-kelas secara spontan, faktor kelancaran dalam menghasilkan hubungan-hubungan; faktor untuk menghasilkkan sistem seperti: *ekspressional fluency*, faktor untuk transformasi divergen, dan faktor *untuk* menyusun bagian-bagian menjadi garis besar atau kerangka.

Jadi bakat dapat diartikan sebagai kemampuan bawaan yang merupakan potensi (*potential ability*) yang masih perlu dikembangkan atau dilatih. Kemampuan adalah daya untuk melakukan tindakan sebagai hasil dari pembawaan dan latihan (sulaiman sama 2004: 125)

3. Remaja

Remaja merupakan segmen perkembangan individu yang diawali dengan matangnya organ-organ fisik (seksual) sehingga mampu bereproduksi. Menurut (Pikunas, 1976) masa remaja ini meliputi (a) remaja awal: 12-15 tahun, (b) remaja madya: 15-18 tahun, dan (c) remaja akhir: 19-22 tahun. Sementara Salzman mengemukakan, bahwa remaja merupakan masa perkembangan sikap tergantung (*dependence*) terhadap orang tua kearah kemandirian (*independence*), minat-minat seksual, perenungan diri, dan perhatian terhadap nilai-nilai estetika dan isu-isu moral (M. Djawad Dahlan dan Syamsu Yusuf LN, 2000: 184).

Kartono (2003: 55) menyatakan bahwa kenakalan remaja atau dalam bahasa inggris dikenal dengan istilah *Juvenile Delinquency* merupakan gejala *patologis* sosial pada remaja yang disebabkan oleh suatu bentuk pengabaian sosial. Akibatnya, mereka mengembangkan bentuk perilaku yang menyimpang(Kartono 2003: 55).

Sarlito Wirawan Sarwono (1986: 229) menyatakan bahwa, untuk mengurangi kemungkinan terjadinya perilaku menyimpang, bisa dilakukan usaha untuk meningkatkan kemampuan remaja dalam bidang-bidang tertentu sesuai dengan kemampuan dan bakat masing-masing. Dengan adanya

kemampuan khusus ini (misalnya dalam bidang teater, musik, olahraga, baca puisi dan sebagainya), maka remaja itu bisa mengembangkan kepercayaan dirinya karena ia menjadi terpancang (mendapat status dimata kawan-kawannya) dengan adanya kemampuan tersebut.

4. Manajemen

a. Pengertian manajemen

Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” atau pengelolaan, sedangkan pelaksananya disebut ”*manager*” atau pengelola (George R. Terri dan Leslie W. Rue, 1992: 01)

Dr. H.M Anton atohellah dalam bukunya “Dasar-dasar Manajemen” (2010: 16) menurut beberapa ahli tentang definisi manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Menurut Mary Parker Follet, mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan mealui orang lain. Definisi ini berarti seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Menurut Lawrence A. Apley dan Oey Liang Lee, manajemen sebagai seni dan ilmu yang di dalamnya terdapat strategi memanfaatkan tenaga dan fikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Obyek utama manajemen adalah organisasi, dan organisasi yang peling utama harus diatur adalah manusia, sebagai bentuk ilustratif yang sempurna

tentang pembelajarannya fungsi-fungsi komponental organisasi. Manusia merupakan pusat studi terindah dan terbaik bagi manajemen dan sumber inspirasi ilmu manajemen karena sebelum mengelola organisasi eksternal, manusia harus memiliki kemampuan untuk mengatur dirinya sendiri (Atohillah, Anton 2010:15).

Agar sumber daya manusia berkualitas, organisasi harus melakukan pembagian kerja yang proporsional dan menempatkan para pekerja menurut spesialisasinya masing-masing. Dengan cara ini setiap pekerja memikul tanggung jawab yang penuh sesuai dengan spesialisasinya dan mengikuti sistem kerja yang profesional (Athohillah, Anton 2010: 19)

Menejemen juga mengkaji tentang efisiensi dan fektifitas pelaksanaan kinerja organisasi dengan mempertimbangkan tujuan-tujuan organisasi, kegiatan organisasi yang logis, jumlah sumber daya manusia atau staf yang memadai, disiplin kerja, upah yang proporsional, bonus yang prestatif, standar kerja yang sistematis, pertanggungjawaban yang objektif, penerapan balas jasa atau insentif yang motivasional, dan pengembangan perusahaan yang terukur (Athohilla, Anton (2010: 20)

b. Sarana manajemen

George R. Terri dan Leslie W. Rue(1992: 30)Untuk mencapai tujuan diperlukan sarana (*tools*). *Tools* merupak syarat suatu usaha untuk mencapai hasil yang ditetapkan *tools* tersebut dikenal dengan 6M, yaitu *man*, *money*, *materials*, *mechines*, *method*, dan *markets*.

1. *Man* merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling penting menentukan. Manusia yang membuat tujuan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu manajemen timbul karena adanya orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan.
2. *Money* atau uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang berada dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini berhubungan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.
3. *Materials* terdiri dari bahan setengah jadi (*raw materials*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus ahli dalam menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

4. *Machines* atau mesin digunakan untuk memberi kemudahan dan menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.
5. *Method* adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode pada saat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas yang dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uag dan kegiatan.
6. *Markets* atau pasar adalah tempat dimana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya. Memasarkan produk barang/jasa tentu sangat penting sebab bila barang/jasa yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang/jasa akan berhenti. Artinya proses kerja tidak akan berlangsung. Maka dari itu agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

c. Proses manajemen

Siswanto (2007: 23) mengemukakan bahwa proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan oleh seorang manajer, dimana fungsi manajer tersebut membentuk suatu proses keseluruhannya. Manajemen sebagai suatu proses yaitu suatu rangkaian aktifitas yang satu sama lain saling berurutan. Proses tersebut meliputi dua hal, yaitu proses pengarahan dan proses pemberian fasilitas kerja. Proses pengarahan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada

bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan.

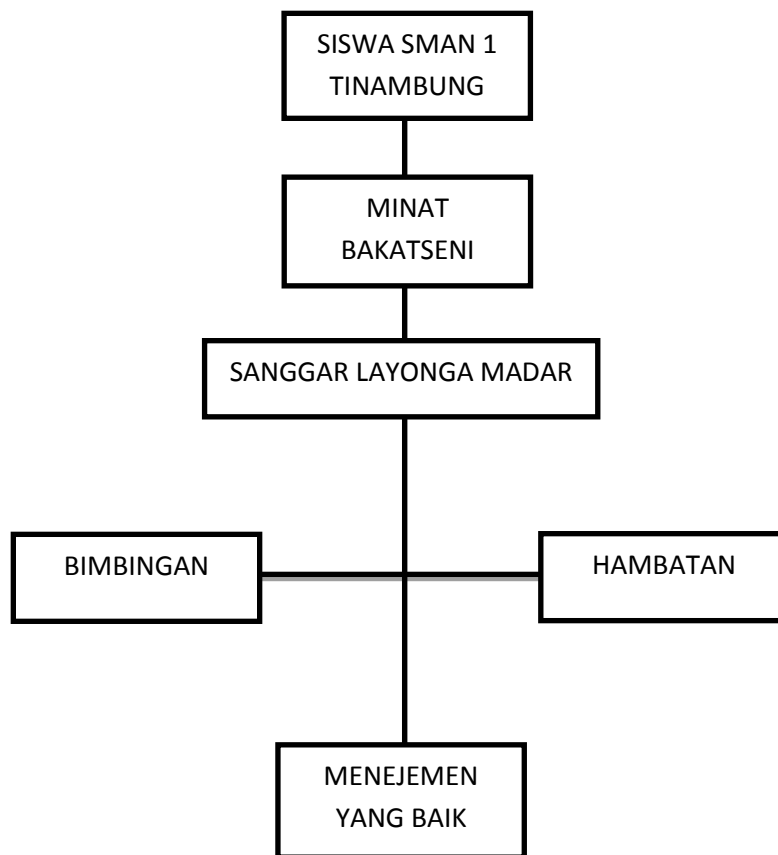
Siswanto (2007:2) memberikan batasan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi. Proses yang dimaksud adalah cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan yang meliputi:

- a. Perencanaan, yaitu menetapkan tujuan dan tindakan yang akan dilakukan.
- b. Pengorganisasian, yaitu mengkoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang dibutuhkan.
- c. Kepemimpinan, yaitu mengupayakan agar bawahan bekerja sebaik mungkin.
- d. Pengendalian, yaitu memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak, dan jika tidak tercapai dilakukan tindakan perbaikan.

Saat ini banyak sanggar yang berdiri dan dijalankan tidak berdasarkan mekanisme organisasi. Sanggar dijalankan berdasarkan 'kata hati' para penggiatnya atau dijalankan berdasarkan sistem kekeluargaan. Fenomena tersebut berdampak pada banyaknya sanggar yang tidak dapat mempertahankan eksistensinya. Sanggar sebaiknya dijalankan berdasarkan mekanisme organisasi agar dapat terukur dan tujuan yang diinginkannya dapat tercapai dengan maksimal (Halilintar Latief 2009)

B. Kerangka Pikir

Berdasarkan hasil kajian pustaka, peneliti dapat menyusun kerangka pikir dengan struktur sebagai berikut :



Skema 2.1. Kerangka Pikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

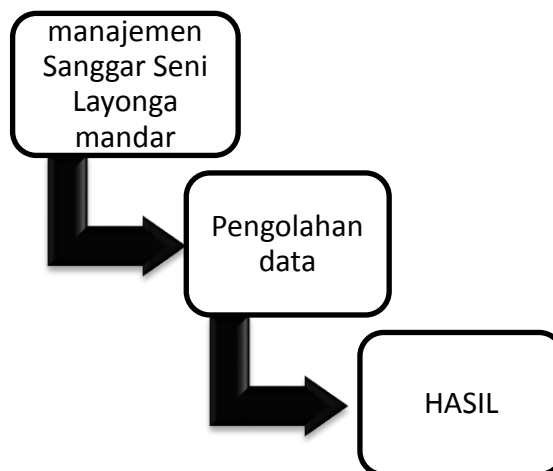
A. Varibel dan Desain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data tentang *Management* Sanggar Seni Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 9 Bulukumba. Dengan demikian Variabel yang akan diamati dalam penelitian tersebut adalah “Bentuk management Sanggar Seni Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SKAN 1Tinambung”.

2. Desain Penelitian

Untuk lebih jelasnya mengenai penelitian *Management* Sanggar Seni Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung, maka sebagai pedoman dalam pelaksanaan hendaknya mengikuti desain penelitian sebagai berikut :



Skema 3.1. Desain Penelitian

B. Desain Operasional Variabel

Dalam penelitian ini telah dikemukakan mengenai Variabel yang diamati, maka dalam bagian ini didefinisikan tentang maksud pada Variabel tersebut. Yang dimaksud dengan bentuk *management* dalam penelitian ini adalah bagaimana bentuk atau tatacara pengelolaan Sanggar Seni Layonga Mandar SMAN 1 Tinambung Kab. Polewali Mandar

C. Lokasi Dan Subjek Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini direncanakan akan dilaksanakan di sekolah menengah atas tepatnya di SMAN 1 Tinambung pada tahun ajaran 2014/2015 pada semester genap.

2. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Sanggar Seni Layonga Mandar SMAN 1 Tinambung Kab. Polewali Mandar

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi aktifitas Sanggar Seni Layonga Mandar dilaksanakan oleh peneliti setiap kali sanggar seni ini melakukan latihan rutin dengan cara turut langsung dalam proses latihan dan kegiatan-kegiatan lainnya. Melalui hal tersebut, peneliti secara langsung akan memperoleh gambaran suasana yang ada dalam sanggar seni tersebut. Hal ini dilakukan dengan merujuk adanya pertimbangan hasil observasi.

2. Interview

Metode interview atau biasa disebut disebut metode wawancara. Pada dasarnya metode ini merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab sepihak, sistematis, dan berlandaskan tujuan penelitian. Interview ini dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui bentuk manajemen dari sanggar seni Layonga Mandar. Wawancara ini dilakukan pada siswa, pimpinan sanggar, pembina, dan semua aspek yang tergabung di dalamnya .

3. Dokumentasi

Melalui dokumentasi peneliti dapat memperoleh data dari aktifitas Sanggar Seni Layonga Mandar dan sekolah. Dari dokumentasi sekolah tersebut, peneliti bisa meminta dari sekolah supaya hasil dari data yang diperoleh peneliti benar-benar valid dan relevan dengan keadaan yang sebenarnya.

E. Teknik Analisis Data

Setelah peneliti mengumpulkan data, langkah selanjutnya adalah menganalisis data yang telah diperoleh. Dalam menganalisis data yang diperoleh dari observasi, interview, dokumentasi, dan focus group discussion, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif.

Selain itu, penelitian deskriptif dirancang untuk memperoleh informasi tentang status gejala pada saat penelitian dilakukan. Penelitian ini diarahkan untuk menentukan situasi pada waktu penyelidikan itu dilakukan. Tujuan penelitian ini adalah untuk melukiskan variabel atau kondisi apa yang ada dalam situasi penelitian. Analisis data ini dimulai dengan cara

mengklasifikasikan data yang diperoleh dari hasil observasi selanjutnya dianalisa berdasarkan permasalahan yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Sanggar Layonga Mandar adalah sebuah sanggar kesenian sekolah yang berada di SMAN 1 Tinambung Kecamatan Balanipa, Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat yang dikenal dengan sebutan SLM yaitu singkatan dari Sanggar Layonga Mandar. Sanggar yang memiliki tujuan sebagai sarana pengembangan bakat berkesenian bagi siswa ini dibentuk pada tahun 1988 yang digagas langsung oleh guru seni dan budaya SMAN 1 Tinambung yaitu bapak Kamaruddin yang sekaligus juga menjadi pembina Sanggar Layonga Mandar pada waktu itu kemudian digantikan oleh Sahabuddin Mahaganna pada tahun 2009 semenjak bapak Kamaruddin pindah ke kota Makassar.

Selama Sanggar Layonga Mandar ini dibina oleh Sahabuddin Mahaganna, sanggar tersebut mengalami perkembangan seperti keberadaan sekretariat dan tempat latihan yang tetap yang dulunya belum ada semenjak sanggar ini dibina oleh Kamaruddin, hal ini dikarenakan pihak sekolah belum terlalu memberikan peluang bagi sanggar tersebut baik itu dari segi bantuan pendanaan maupun legitimasi bagi sanggar tersebut.

Setelah kepala sekolah SMAN 1 Tinambung digantikan oleh bapak Subriadi pada tahun 2010 barulah sanggar tersebut menjadi salah satu organisasi ekstrakurikuler yang resmi dan bapak Subriadi bahkan menjadi penasehat I bagi Sanggar Layonga Mandar atau SLM sampai saat ini.

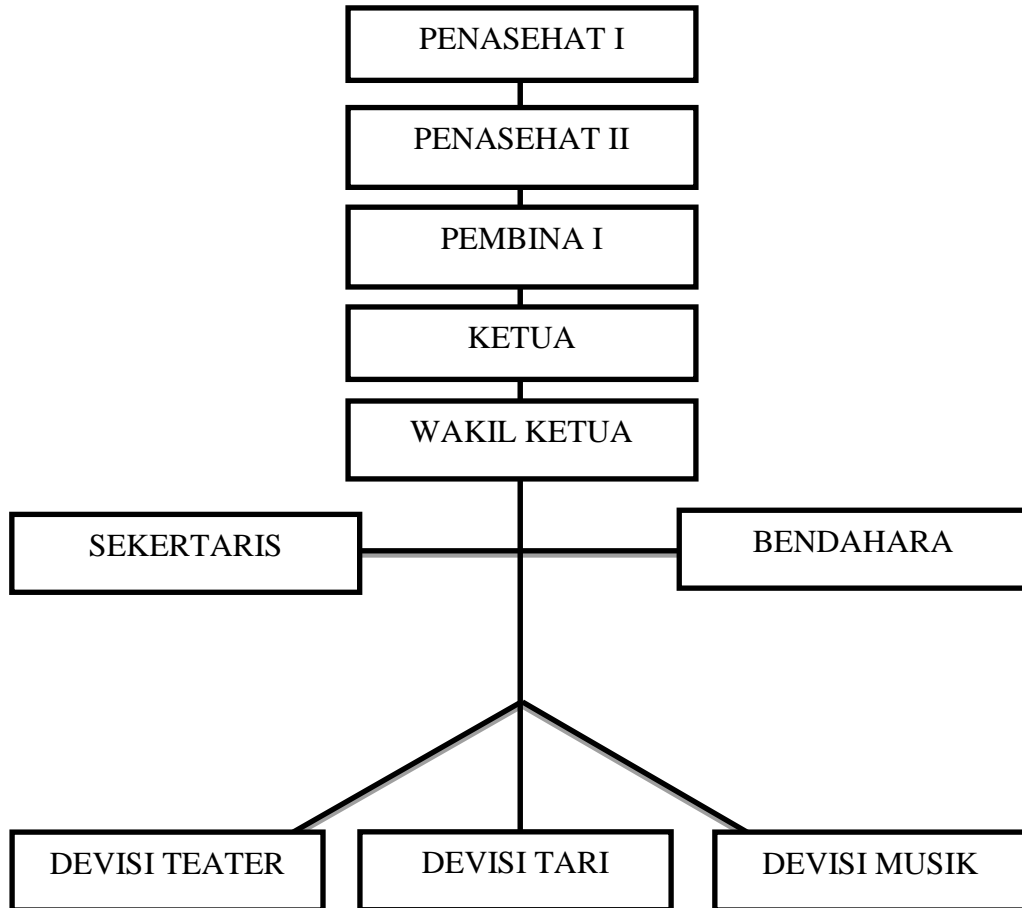
1. Proses kepengurusan SLM

a. Pengurus SLM

Pengurus inti SLM pada saat ini terdiri atas 13 orang namun masih ada beberapa tambahan dari masing-masing divisi. Pengurus SLM yang telah ditetapkan pada periode 2014/2015 saat ini adalah sebagai berikut :

1. Penasehat I : Drs. Subriadi, M.M
2. Penasehat II : Drs. Kamaruddin
3. Pembina I : Sahabuddin M, S.pd
4. Badan pengurus :
 - b. Ketua : Muhammad Rifki Gazali
 - c. Wakil ketua : Wahyu Nusantara Aji
 - d. Sekretaris : Nur Huzain Karim
 - e. Bendahara : Dian Apriliani
 - f. Divisi teater : Muhammad Yusuf
 - g. Divisi musik : Muhammad Awaluddin
 - h. Divisi tari : Putri Dian Purnama Sari

STRUKTUR KEPENGURUSAN
SANGGAR LAYONGA MANDAR



Skema 4.1. Srtuktur Organisasi SLM

Kepengurusan SLM ini telah ditetapkan pada tahun 2014. Berikut adalah kinerja masing-masing bagian kepengurusan berdasarkan hasil dari wawancara dengan ketua umum SLM pada tanggal 14 maret 2015 :

a. Penasehat I

Penasehat I dalam hal ini adalah Subriadi yang juga selaku kepala sekolah di SMAN Tinambung Kabupaten Polewali Mandar, selama

kepengurusan SLM dalam priode ini, peranan kepala sekolah sebagai Penasehat I sangat membantu berlangsungnya kepengurusan SLM meskipun jadwal yang dimiliki oleh Penasehat I ini sangat padat tetapi beliau selalu menyempatkan hadir disetiap acara yang diadakan oleh SLM dan memberikan masukan-masukan berkaitan dengan kelancaran program kerja SLM.

b. Penasehat II

Penasehat II dalam hal ini adalah Kamaruddin yang juga sebagai pencetus berdirinya SLM banyak memberikan kontribusi bagi berlangsungnya kepengurusan kepengurusan SLM selain menjadi penasehat Kamaruddin juga sesekali memberikan pelatihan atau masukan-masukan dasar tentang seni terhadap anggota SLM berhubung karena beliau telah menetap di Makassar. Keberadaan Kamaruddin sebagai Penasehat tidaklah terikat namun kesadaran beliau sebagai pendiri SLM yang membuatnya selalu memiliki tanggung jawab untuk membesarkan SLM.

c. Pembina I

Pembina I dalam hal ini adalah Sahabuddi Mahaganna yang juga sebagai guru seni SMAN 1 Tinambung sangat berperang aktif dalam SLM. Tidak hanya melaksanakan tugas sebagai pembina namun Sahabuddin Mahaganna juga merangkap sebagai penasehat dan sebagai kreator dalam setiap karya yang dipentaskan oleh SLM. Sahabuddin Mahaganna adalah motor penggerak SLM, hampir disetiap aktifitas yang dilakukan oleh SLM selalu dalam pantauan beliau.

d. Ketua

Ketua umum yang bernama Muhammad Rifki Gazali yang berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung ini merupakan tipe pemimpin yang demokratis dilihat dari caranya memimpin SLM yang terbuka atas setiap saran yang diberikan oleh penasehat, pembina bahkan anggota. Apabila ada tugas yang tidak mampu diselesaikan oleh bawahannya, Rifki Gazali selalu mengambil alih secara langsung.

e. Wakil Ketua

Wakil ketua yang bernama Wahyu Nusantara bertugas membantu kinerja ketua umum. Wahyu Nusantara merupakan teman dekat ketua umum yang membuat tugas-tugas dari ketua umum terlaksana dengan baik karena adanya hubungan emosional yang khusus.

f. Sekertaris

Sekertaris yang bernama Nurhusain Karim ini bertugas mengontrol surat masuk dan surat keluar, sekertaris ini lebih mudah mengontrol persuratan karena sekertaris SLM ini lebih banyak menghabiskan waktunya di sekretariat SLM jadi hampir seluruh surat masuk SLM itu langsung ketangan sekertaris.

g. Bendahara

Bendahara SLM bertugas mengontrol pendanaan SLM baik itu pemasukan maupun pengeluaran. Setiap pengeluaran dan pemasukan selalu disertai dengan nota sebagai tanda bukti transaksi. dalam menyimpan kas, Bendahara ini menggunakan rekening organisasi SLM.

h. Devisi-devisi

Setiap devisi bertanggung jawab atas segala hal-hal yang berhubungan dengan devisi masing-masing, namun devisi yang paling aktif adalah devisi teater karena SLM lebih banyak berkarya dibidang teater. Namun, meskipun demikian bukan berarti SLM ini tidak pernah berkarya dibidang seni yang lain. Masing-masing devisi masih tetap menjalankan tugasnya pada saat ada pelatihan yang berkaitan dengan devisi tersebut, namun disaat tidak ada pelatihan yang berkaitan dengan devisi tersebut setiap devisi melebur ke devisi teater. Berikut adalah sistem kerja masing-masing devisi :

1. Devisi teater bertanggung jawab penuh mengatur setiap hal-hal yang dibutuhkan pada saat latihan teater seperti, menyediakan tempat latihan, memberitahukan kepada anggota tentang jadwal latihan, menyediakan konsumsi (*snack*) untuk pelatih dan anggota yang ikut dalam latihan meskipun tidak menutup kemungkinan pengurus yang ada dalam devisi teater juga ikut dalam proses latihan.
2. Devisi musik bertanggungjawab penuh dalam setiap hal-hal yang berhubungan dengan pelatihan musik, seperti, menyediakan alat musik yang tersimpan di gudang penyimpanan alat, mengatur jadwal latihan, menyediakan konsumsi (*snack*) bagi pelatih dan untuk anggota yang tergabung dalam pelatihan musik, latihan musik ini biasa bersamaan dengan pelatihan teater dan pelatihan

tari karena musik sebagai pelengkap dari teater dan tari. Tidak jarang devisi musik selalu bersinerji dengan devisi tari dan devisi teater dalam menjalankan tugas apabila latihan musik dan latihan teater atau tari sedang bersamaan. Berikut adalah dokumentasi pada saat latihan musik dan tari bersamaan.



Gambar 4.3. Proses latihan musik dan tari. Dokumentasi Faisal : Minggu 7 Maret 2015. SMAN 1 Tinambung. Kamera zenfone 4.

3. Devisi tari bertanggungjawab penuh dalam setiap hal-hal yang berhubungan dengan pelatihan tari, seperti menyediakan properti tari, kostum, mengatur jadwal latihan dan menyediakan konsumsi bagi pelatih dan anggota yang tergabung dalam pelatihan tari.

b. Program kerja SLM

Sanggar Layonga Mandar telah melakukan berbagai program kerja yang belum pernah dilakukan sebelumnya. Berikut adalah program kerja mingguan SLM pada kepengurusan periode tahun 2015-2016 :

- a. Latihan rutin pada setiap hari minggu pukul 15.30 sampai dengan 17-30 WITA, namun latihan ini bisa saja sewaktu-waktu tidak dilaksanakan apabila pembina atau pelatih berhalangan hadir namun terkadang pula pelatih pelatih memberikan amanah kepada seorang anggota yang dipercaya untuk mengkoordinir proses latihan



Gambar 4.3. Proses latihan rutin persiapan program Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4

- b. Pengkoordinasian alat yang dimaksudkan agar rotasi pemasangan dan pengeluaran alat dari dalam gudang berlangsung rapih. Teknis yang dipakai adalah seksi pelatihan, teknis pelatihan mengeluarkan alat, setelah semua alat yang diperlukan untuk latihan keluar, barulah

diambil oleh para anggota, setelah selesai latihan seksi kepelatihan bertanggungjawab untuk mengembalikan ketempat semula. Dengan demikian kerusan alat dapat diminimalisir.



Gambar 4.4. Devisi musik mempersiapkan alat musik untuk persiapan latihan.
Dokumentasi Faisal : Minggu 7 Maret 2015. Kamera zenfone 4

c. Pengkondisian kostum dan properti

Kostum dan properti merupakan pendukung tari yang sangat penting. Setiap anggota diwajibkan untuk memelihara kostum dan properti pementasan khususnya properti tari. Setiap minggunya diadakan pengecekan terhadap kostum dan properti, apabila terdapat kerusakan pada kostum dan properti maka secepatnya dilakukan pembenahan.

d. evaluasi

Setelah selesai latihan maka seluruh anggota berkumpul terlebih dahulu didalam ruangan untuk mengevaluasi hasil latihan. Evaluasi ini meliputi bagaimana peningkatan hasil latihan dan membacaan agenda latihan berikutnya. Dari evaluasi tersebut akan diketahui perkembangan selama latihan. Evaluasi dipimpin oleh pelatih, menurut sahabuddin mahaganna evaluasi ini selalu dilaksanakan karena latihan ini selalu diakhiri dengan berdoa melalui proses evaluasi.



Gambar 4.5.Evaluasi setelah latihan olah tubuh dan eksplorasi persiapan Layonga Berteter Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4

Selain program kerja mingguan SLM juga memiliki program kerja tahunan. Berikut adalah program kerja tahunan Sanggar Layonga Mandar :

- a. Perekrutan dan pengkaderan anggota baru dengan tujuan regenerasi anggota Sanggar Layonga Mandar.
- b. Program Layonga Berteater yaitu pementasan karya-karya teater SLM selama 1 tahun berkarya.

Program kerja yang tertulis diatas adalah program kerja yang telah ditetapkan pada rapat kerja kepengurusan priode 2014/2015 namun ada pula beberapa pogram kerja dadakan yang mereka sebut sebagai pogram kerja *insidental* seperti mengikuti *job* entah itu tari maupun musik (*parrawana*), melakukan latihan dadakan dan sebagainya.

c. Sistem pembinaan

1. Pembinaan anggota

Pada sistem pembinaan SLM tidak ada pengelompokan anggota lama ataupun anggota baru. Hal ini dimaksudkan agar tercipta kerjasama antara anggota lama dengan anggota baru selain itu anggota baru juga dapat melihat langsung perkembangan atau hasil didikan yang di jalani oleh anggota lama melalui permainannya. Dari hasil wawancara pada tanggal 16 maret 2015, menurut Sahabuddin Mahaganna hal ini dianggap lebih efektif dan cepat terlaksana dalam proses regenerasisehingga kesenjangan kemampuan antara anggota lama dengan anggota baru tidak terlalu jauh.

Adapun para anggota yang dibina adalah mereka yang telah dinyatakan sebagai anggota SLM yang telah diberi beberapa pengetahuan

dasar tentang seni anggota yang tergabung dalam SLM ini mulai dari kelas 1 sampai kelas III bahkan siswa yang sudah alumni dari SMAN 1 Tinambung sekalipun mereka masih termasuk sebagai anggota karna sistem keanggotaan di SLM ini menganut sistem keanggotaan seumur hidup.

2. Latihan rutin

Latihan rutin dilaksanakan setiap hari minggu pada pukul 15.30 WITA sampai dengan pukul 17.30. Program yang dilakukan dalam melakukan latihan rutin adalah:

JADWAL LATIHAN SLM

WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	KOOR.
15.30-15.45	Pemanasan	Ruang latihan	Pelatih
15.45-17.15	Latihan inti	Ruang latihan	Pelatih
17.15-17.30	Evaluasi	Ruang latihan	Pelatih/pengurus

Tabel 4.1. Jadwal Latihan SLM

3. Mempersiapan pementasan

Setiap karya seni pertunjukan baik seni tari, seni musik, seni rupa, sastra, dan seni teater membutuhkan proses untuk menjadi suatu karya yang layak untuk dipentaskan. Sanggar Layonga Mandar memiliki proses yang hampir sama dengan proses penciptaan gagasan seni pertunjukan baik yang dilakukan secara konvensional, moderen bahkan kontemporer. Diantara

beberapa bidang kesenian, Sanggar layonga mandar ini lebih cenderung berkarya di bidang seni teater, Sanggar Layonga Mandar tidak membutuhkan waktu yang begitu lama dalam memproduksi sebuah teater karna sanggar ini berangkat dari naskah yang telah ada sebelumnya maupun naskah yang disusun langsung oleh Sahabuddin Mahaganna selaku pembina sekaligus pelatih sanggar tersebut, kemudian naskah tersebut diolah dalam suatu pertunjukan teater dengan proses sebagai berikut :

a. Perkenalan naskah

Melakukan diskusi merupakan langkah pertama yang dilakukan oleh sanggar layonga mandar sebelum proses latihan dimulai, diskusi ini bertujuan untuk memperkenalkan naskah yang telah ada sebelumnya kepada setiap calon aktor yang akan memerankan karakter-karakter yang ada dalam naskah tersebut, diskusi ini biasa juga disebut dengan proses *reading*, Naskah tersebut kemudian dibagi kepada setiap calon pemain untuk dibaca, semua yang terlibat diwajibkan membaca naskah secara keseluruhan, dalam diskusi ini biasanya dipimpin langsung oleh pembina sekaligus pelatih sanggar layonga mandar yaitu sahabuddin mahaganna yang kemudian membahas alur cerita naskah tersebut dan juga membahas satu persatu karakter tokoh yang ada dalam naskah tersebut kemudian setelah itu ditanggapi oleh peserta diskusi apabila ada yang masih belum dimengerti. Tahap ini adalah tahap di mana semua siswa/siswi harus memahami semua karakter dan difungsikan sebagai badah naskah, dalam proses ini bisa berlangsung 3-5 kali pertemuan hingga naskah secara keseluruhan

benar-benar telah dibaca dan dipahami sampai selesai. Pada proses *reading*, semua pemain dicoba untuk mendalami peran dengan perlahan, bersamaan dengan *reading* ada olah vokal, menurut Sahabuddin mahaganna dengan proses olah vokal ini akan diketahui kualitas vokal para pemain, selain olah vokal juga diselingi oleh pelatihan irama, artikulasi, tekanan dan sebagainya, selingan-selingan ini dilakukan agar proses *reading* tidak membosankan dan membuat jenuh.



Gambar 4.6. Diskusi pengenalan naskah dan proses *reading*.
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4

b. Latihan ekspresi

Pada tahap ini, siswa mulai dilatih ekspresi-ekspresi dasar, ekspresi dasar misalnya menangis, semua orang akan memiliki ekspresi yang sama, juga tertawa, tersenyum, dan sebagainya, kemudian belajar pula

sinerji badan, gerakan kaki dan tangan, misalnya tidak boleh ada badan yang melengkung. Juga ketika melakukan dialog, misalnya tangan tak boleh bergerak-gerak tanpa tujuan, kaki bergoyang-goyang, dan sebagainya.

c. Audisi (*kasting*)

Langkah selanjutnya adalah audisi, pemilihan dengan melihat dari proses, siapa yang cocok jadi pemeran utama dan pemeran pembantu, selebihnya siswa siswi yang ada bisa dilatih untuk menjadi *crew stage* (*crew panggung*), yang mendukung misalnya untuk menyiapkan properti, pergantian atau setting. Meskipun demikian proses latihan tetap harus dilaksanakan bersama.

d. Penghafalan dialog

Tahap selanjutnya adalah tahap penghafalan bagian-bagian naskah atau dialog, mulai peradegan atau pembabakan, sekaligus mulai latihan *blocking*. Saat hapalan pertama kali, meski masih memegang naskah, *blocking* telah didesain dari awal. Bila nanti latihan sudah berjalan, *blocking* dapat diserahkan kepada pemain untuk improvisasi. Konsep *blocking* adalah keseimbangan panggung muka belakang, cara berputar di depan panggung dan seterusnya.

e. Pendalaman karakter

Selanjutnya adalah tahap pendalaman karakter, tahap ini adalah bagaimana para pemain memasuki peran yang ada dalam naskah sesuai dengan kebutuhan, misalnya kalau perannya jahat, pemain harus bisa mengidentifikasi bagaimana biasanya orang bersifat jahat.

Setelah itu mereka mencoba untuk latihan penuh, artinya drama dicoba dimainkan utuh dari awal sampai akhir, kemudian dilakukan 2-3 kali pembenahan sampai naskah dan karakter yang ada didalamnya betul-betul dimainkan dengan benar sesuai dengan kebutuhan. Disinilah seorang sahabuddin mahaganna sebagai seorang pelatih sekaligus sutradara sangat berperan aktif dalam membenahi setiap kesalahan-kesalahan yang biasa terjadi, seperti misalnya, ekspresi yang kurang memadai, kesalahan dialog, dan sebagainya.

f. Gladi kotor

Tahap selanjutnya adalah geladi kotor, tahap ini dilakukan disaat sudah harus difikirkan kostum dan perlengkapan lainnya. Jika hingga tahap ini terdapat pemain yang tidak juga bisa memasuki permainan yang diinginkan, maka akan dicarikan pengganti, mengingat sejak dari awal banyak sekali anggota yang telah mengikuti proses *reading* yang bisa dijadikan pemain cadangan.

g. Geladi bersih

Pada tahap ini semua pemain harus memainkan perannya lengkap dengan pakaian yang akan dikenakan nanti diatas panggung pementasan beserta dengan properti dan set panggug, dari awal sampai akhir naskah kemudian setelah itu akan dilakukan evaluasi secara keseluruhan.



Gambar 4.7. Gladi bersih persiapan Layonga berteater. Dokumentasi Muhlis : 10 April 2015. Kamera Cannon D 1100.

c. Keuangan

Dalam hal keuangan SLM mendapatkan dana dari hasil usaha yakni penyewaan alat musik, penyewaan kostum atau alat tari-tarian dan hasil pementasan yang telah dipotong untuk uang transportasi anggota yang ikut *job* dan dana bantuan dari pihak sekolah yang telah dianggarkan setiap semester.

Sumber dana dari penyewaan alat musik itu tergantung dari segi berapa jumlah dan berapa lama alat musik itu disewa begitu pula dengan penyewaan kostum tari-tarian beserta dengan perlengkapannya, sedangkan sumber dana yang berasal dari *job* pentas itu kebanyakan dari *job* parrawana pada acara pengantin.

Berikut adalah daftar biaya perpaket penyewaan jasa sanggar seni SLM dengan nominal yang berbeda :

a. Paket Tarian kreasi	Rp 1.500.000,-
b. Paket parrawana tokaweng	Rp 1.500.000,-
c. Paketbaju adat mandar perempuan	Rp 50.000,-
- Baju pokko	Rp 10.000,-
- Lipa salaka	Rp 10.000,-
- Perhiasan 1 paket	Rp 40.000,-
d. Paket baju adat mandar laki-laki	Rp 40.000,-
- Jas tutup	Rp 10.000,-
- Lipa salaka	Rp 10.000,-
- Perhiasan 1 paket	Rp 30.000,-

Harga diatas dapat berubah setiap saat setelah ada pembicaraan antara pimpinan sanggar seni SLM dengan pihak penyewa jasa SLM itu berlaku untuk tarif penggunaan jasa parrawana dan penari dan pembayarannya pun harus membayar uang muka 2 hari sebelum acara sisanya dapat dibayar selambat-lambatnya 1 hari setelah acara, sedangkan untuk tarif penyewaan baju adat atau peralatan penari itu sudah paten namun apabila terjadi keterlambatan dalam pengembalian barang maka akan dikenai denda tergantung dari lama waktu keterlambatan pengembalian barang atau Rp5.000/ hari dan sistem pembayarannya pun hampir sama dengan prosedur pembayaran penggunaan jasa penari dan parrawana namun pembayaran penyewaan kostum ini harus dilunasi bersamaan dengan dikembalikannya kostum tersebut.

Sistem pembagian dana hasil pementasan yaitu, 10% untuk biaya pemeliharaan alat, 10% pemeliharaan kostum 10% untuk kas sanggar dan semua itu dikelola oleh bendahara sedangkan 70% sisanya dibagikan kepada anggota yang ikut *job* sebagai honor mereka. Seperti yang terjadi pada tanggal 28 februari 2015 pukul 14.30 WITA setelah tampil di acara pernikahan di Desa Lamasariang, para pemain dikumpulkan oleh pengurus di sekretariat, uang yang diterima langsung oleh ketua umum dan kemudian diserahkan ke bendahara yang tadinya berjumlah Rp 1.500.000 kemudian dibagikan untuk para pemain yang berjumlah 7 orang diantaranya yaitu Muammar, M. Robby, Nasruddin, Rafli, Muhammad Yusuf, M. Awaluddin, Nur Husain Karim, masing-masing menerima uang sebesar Rp 150.000 sisanya disimpan oleh Bendahara untuk keperluan pemeliharaan alat, pemeliharaan kostum dan untuk penambahan Kas SLM. Sumber dana berikutnya adalah dana dari bantuan pihak sekolah bantuan ini diperoleh setiap semester namun jumlah nominalnya tidak menetap tergantung dari kebutuhan SLM setiap mengadakan acara. Bantuan dana ini dapat dicairkan dengan melalui proposal permohonan bantuan dana untuk menjalankan sebuah program kerja.

2. Menejemen Pertunjukan

Semenjak tahun 2010 SLM telah menjalankan program kerja tahunan yang diberi nama Layonga Berteater. Program kerja ini adalah hasil gagasan dari Sahabuddin Mahaganna yang sampai saat ini masih rutin dilaksanakan. Menurut Sahabuddin Mahaganna dari hasil wawancara pada tanggal 16 Maret 2015, tujuan dari program Layonga Berteater ini adalah untuk mementaskan karya-karya teater SLM dalam satu tahun berkarya program ini juga dilaksanakan untuk menarik minat siswa siswi bergabung dan mengasah bakat seninya di SLM dan dalam pelaksanaan program Layonga Berteater ini tentunya dibutuhkan proses didalamnya seperti proses latihan dan persiapan pementasan yang lain seperti persiapan panggung, pencahayaan, pengeras suara, tiketing dan sebagainya, semua itu dilaksanakan oleh tim kepanitiaan atau tim menejemen artistik dan menejemen produksi.



Gambar 4.8. Wawancara dengan pembina SLM sambil bermain musik.
Dokumentasi M. Rifki: 16 Maret 2015. Rumah M. Rifki di Tinambung. Kamera
zenfon 4

a. Menejemen Produksi

Dibalik sebuah kesuksesan pertunjukan seni tentunya dibutuhkan sebuah menejemen dalam mendukung semua kebutuhan-kebutuhan pementasan, baik itu kebutuhan tata pentas seperti set panggung atau properti, kebutuhan aktor seperti kostum, maupun kebutuhan *sound* dan pencahayaan itu semua diatur oleh orang-orang yang berada di belakang panggung. Selama beberapa tahun berkarya, Sanggar layonga mandar (SLM) "Layonga Berteater" program kerja ini telah dilaksanakan semenjak tahun 2010 sampai sekarang, tujuan dari program kerja ini adalah untuk mementaskan semua karya yang telah dipentaskan selama 1 tahun terakhir juga untuk mempromosikan Sanggar Layonga Mandar ke semua siswa baru. Dalam pelaksanaan program layonga berteater yang diadakan oleh sanggar Layonga Mandar ini tentunya membutuhkan tim pelaksana atau biasa disebut tim menejemen pertunjukan yang akan mengatur jalannya pertunjukan.

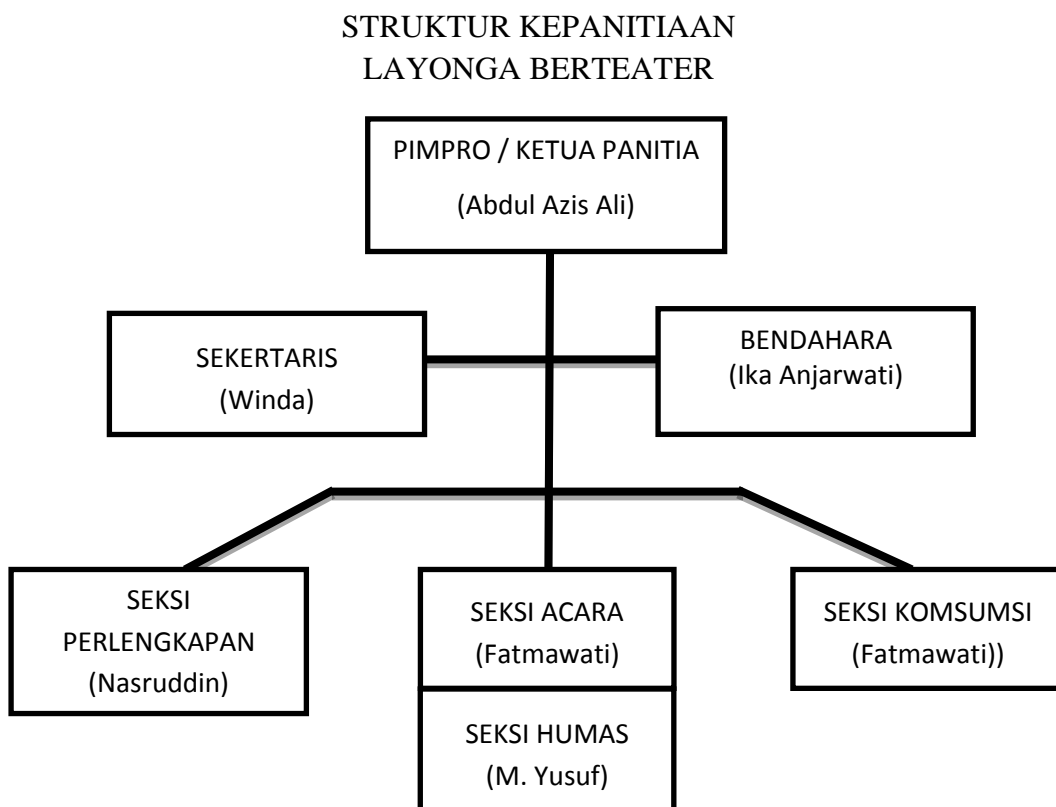
Pengelolaan pertunjukan yang dilakukan oleh Sanggar Layonga Mandar ini tidak jauh beda dengan pengelolaan sebuah acara pertunjukan yang dilakukan pada umumnya, Sanggar Layonga Mandar ini mempersiapkan pertunjukannya dengan proses sebagai berikut

a. Pembentukan kepanitian

Pembentukan kepanitiaan adalah hal yang peling pertama dilakukan oleh setiap organisasi sebagai salah satu proses sebelum dimulainya sebuah pertunjukan, hal inilah yang juga dilakukan oleh Sanggar Layonga Mandar sebagai langkah awal sebelum dimulainya program Layonga Berteater yang dilaksanakan pada tanggal 11 april 2015, orang-orang yang bergabung dalam

kepanitiaan tersebut diambil dari anggota yang tidak ikut mengambil peran sebagai aktor dalam pertunjukan teater tersebut, namun tidak menutup kemungkinan anggota yang tergabung sebagai aktor dalam teater tersebut juga ikut mengambil bagian dalam proses kepanitiaan tersebut namun disesuaikan dengan porsi adegannya misalnya pemain figuran.

Dalam kepanitiaan yang dibentuk pada tanggal 12 februari 2015 disusun dalam struktur kepanitiaan sebagai berikut :



Skema 4.9. Struktur Panitia Layonga Beraterater

b. Pembagian tugas

Pembagian tugas ini bersamaan setelah dibentuknya susunan kepanitiaan. Pembagian yang dimaksud disini adalah pembagian tugas sesuai

dengan struktur kepanitiaan yang telah dibentuk sebelumnya, pembagian tugas ini dipimpin langsung oleh ketua panitia atau pimpinan produksi sebagai pengatur, pengelola atau menejer pelaksanaan pertunjukan. Berikut adalah bagaimana kepanitiaan menjalankan tugas masing-masing :

1. Pimpro/ ketua panitia yang bernama Abdul Azis inibertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pertunjukan dan mengatur setiap kinerja atau tugas dari jajarannya. Abdul azis dipercayakan sebagai ketua panitia karena dia dikenal sebagai sosok yang demokratis, dalam menjalankan tugasnya dia selalu meminta saran dari pembina.
2. Sekertaris yang bernama Winda inibertanggung jawab atas seluruh bagian administarai yang menyangkut persuratan kepanitiaan. Winda dipilih menjadi sekertaris karena dia memiliki laptop pribadi dan cukup hadal dalam mengoperasikan *microsoft word* dan *microsoft xl* untuk membuat persuratan, namun yang menjadi kendala bagi Winda adalah dia dibatasi oleh orang tuanya untuk pulang malam. Jadi Winda selalu pulang lebih awal dari teman-temannya yang lain. Pada tanggal 15 maret 2015 winda sempat menderit sakit dan beberapa hari, dan tidak menghadiri rapat beberapa kali sehingga kinerja sekertaris sempat diambil alih oleh ketua panitia.
3. Bendahara yang bernama Ika Anjarwati ini bertanggungjawab mengatur keuangan kepanitiaan baik itu pemasukan maupun pengeluaran serata, bertanggungjawab membuat laporan keuangan yang disertai dengan tanda bukti atau nota.

4. Seksi perlengkapan bertugas menyiapkan setiap perlengkapan yang dibutuhkan dalam pementasan teater seperti pengadaan panggung, membantu pembuatan properti, dan sebagainya.
5. Seksi acara menyusun konsep acara, berdasarkan masukan dari pelatih atau pembimbing. Namun seksi acara baru mulai bekerja satu minggu sebelum hari pementasan.
6. Seksi konsumsi menyediakan konsumsi untuk para tamu undangan pada hari pementasan, namun sebelum pementasan seksi konsumsi ini ikut serta membantu pekerjaan dari panitia yang lain.
7. Seksi publikasi dan dokumentasi bertanggungjawab penuh atas publikasi pementasan yang akan dilaksanakan baik itu melalui media cetak seperti baliho, panflet maupun melalui sosial media, seksi
8. publikasi dan dokumentasi juga bertugas mengabadikan gambar video maupun foto, baik itu pada saat proses latihan maupun pada saat pementasan dimulai. Bagian kepanitiaan ini juga bertugas mencetak tiket, namun untuk penjualannya, dibagikan kepada setiap anggota SLM lalu kemudian dijual kepada kerabat masing-masing anggota.

Setelah melakukan pembentukan kepanitiaan dan pembagian tugas langkah selanjutnya adalah masing-masing dari bagian kepanitiaan menjalankan tugasnya berdasarkan bidang masing-masing.

b. Menejemen artistik

Dalam pelaksanaan program layonga berteater ini didukung oleh tim pementasan yang bertugas menjalankan dan melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pementasan. Pekerja-pekerja yang ada dalam tim pementasan ini adalah :

1. Sutradara (*director*)

Sutradara adalah seseorang yang memimpin dan bertanggungjawab penuh selama latihan atau selama persiapan pementasan sampai pementasan dilaksanakan, sutradara dalam pementasan ini biasanya diambil alih oleh Sahabuddin Mahaganna selaku pembina sekaligus pelatih sanggar layonga mandar tersebut.

2. Penata *artistik*

Penata artistik adalah seorang yang merancang setting panggung dan mempersiapkan properti yang dibutuhkan oleh para pemain, orang yang bertanggung jawab dalam tata artistik ini adalah seorang anggota sanggar yang tidak termasuk sebagai aktor dalam pementasan layonga berteater tersebut dan setiap kinejanya dikordinir langsung oleh pembina, namun bukan berarti anggota yang ditunjuk sebagai penata artistik tersebut bekerja sendiri melainkan juga dibantu oleh anggota lainnya dan penata artistik tersebut bertanggungjawab sepenuhnya atas properti-properti yang akan dibuat.

3. Penata musik

Seseorang yang mendesain penataan musik dan efek-efek lainnya untuk membawa suasana yang dibutuhkan dalam pementasan juga

diambil dari anggota yang tidak menjadi aktor dalam teater dan efek suara atau musik yang dimainkan juga berdasarkan hasil dari gagasan pelatih namun anggota yang berada dipenataan musik bertanggungjawab penuh atas musik yang mereka mainkan.

4. Penata lampu

Seorang yang merancang dan mendisain penata efek cahaya untuk membawa suasana yang dibutuhkan dalam pementasan anggota yang dibutuhkan untuk penataan cahaya ini hanya satu orang namun anggota yang berposisi sebagai penata lampu tersebut juga mengikuti proses latihan teater dari awal agar penataan lampu juga dapat diperkirakan sedini mungkin, penataan lampu ini juga berdasarkan hasil proses konsultasi dengan pelatih.

5. Penata rias dan busana

Persiapan tata rias dan busana dalam setiap pertunjukan sanggar seni layonga mandar tidak membutuhkan orang khusus dalam merancang busana yang akan dikenakan pada saat pentas, namun aktor yang bermain dalam teater tersebut memiliki tanggung jawab masing-masing dalam mempersiapkan kostum atau busana yang akan dikenakan pada saat pentas, kostum yang akan dipakai pada saat pentas telah disiapkan beberapa hari sebelum pementasan dimulai, namun terkadang dalam menyiapkan kostum pentas selalu ada kendala seperti kekurangan bahan atau ide kostum yang seperti apa yang harus dikenakan, maka dari itu sebelum mempersiapkan kostum para pemain terlebih dahulu melakukan konsultasi dengan pelatih atau

sutradara yang juga sebagai penulis naskah karena sutradaralah yang lebih tahu isi dari teater tersebut.

6. Pekerja panggung (*stage crew*)

Pekerja panggung atau orang-orang yang mengerjakan hal-hal teknis dibelakang panggung adalah orang yang sama dari penata artistik ini dikarenakan jumlah anggota sanggar layonga ini terbatas. *Stage crew* ini juga bertugas membantu penataan lampu dalam merancang dan mendisain penataan efek cahaya dan tentunya kinerja dari penata panggung ini juga tidak lepas dari arahan pelatih atau sutradara.

B. Pembahasan

1. Proses kepengurusan SLM

a. Perencanaan (*planning*)

Pengelolaan sebuah organisasi tidak lepas dari adanya perencanaan terlebih dahulu perencanaan dibuat sebelum melakukan pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan. Perencanaan (*planning*), yang merupakan titik awal dalam manajemen dalam organisasi budaya. Perencanaan sangat penting karena pelaksanaan proses manajemen yang lain tergantung pada bagaimana perencanaan yang dibuat (Latief 2009:14).

Demikian juga SLM, dengan adanya perencanaan dapat memberikan suatu gambaran dan arah, serta petunjuk tentang langkah-langkah yang perlu diambil. Keberadaan SLM merupakan wadah pengembangan bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung dengan tujuan untuk menggali dan memupuk serta mengembangkan kesenian dan kebudayaan nasional bangsa Indonesia pada umumnya dan kebudayaan mandar pada khususnya dengan berpegang teguh pada kepribadian bangsa Indonesia dan mendidik serta memupuk kader-kader bangsa Indonesia khususnya untuk siswa siswi SMAN 1 Tinambung sehingga melahirkan lembaga kesenian yang berkualitas dan memproduksi seniman seniwati yang handal dibidangnya.

Untuk mendukung tujuan diatas maka pengurus SLM menyusun beberapa program kerja. Program kerja SLM meliputi program kerja mingguan dan program kerja tahunan berikut adalah penjelasannya.

b. Program kerja mingguan

Program kerja mingguan merupakan program kerja yang rutin dilaksanakan setiap minggu dalam kepengurusan SLM, adapun program kerja mingguan SLM secara rinci adalah :

1. Latihan rutin

Latihan rutin diadakan sekali dalam seminggu yaitu pada hari minggu pukul 15.30 sampai dengan 17.30 WITA. Kecuali apabila akan mengikuti festival atau pagelaran maka jadwal latihan rutin akan diperpadat setiap minggunya dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas anggota dalam berbagai bidang seni khususnya seni peran atau teater. Terkadang pengurus SLM tidak mengikuti jadwal latihan rutin (*random*) yang notabenehnya tidak mengikuti sistem perencanaan organisasi, namun dengan cara seperti itulah para anggota SLM bisa cepat tanggap dalam penguasaan materi latihan.

2. Pengkordinasian alat

Pengkordinasian alat yang dimaksudkan agar rotasi pemasukan dan pengeluaran alat dari dalam gudang berlangsung rapih. Teknis yang dipakai adalah seksi pelatihan, teknis pelatihan mengeluarkan alat, setelah semua alat yang diperlukan untuk latihan keluar, barulah diambil oleh para anggota, setelah selesai latihan seksi kepelatihan bertanggungjawab untuk mengembalikan ketempat semula. Dengan demikian kerusan alat dapat diminimalisir.

3. Pengkondisian kostum dan properti

Kostum dan properti merupakan pendukung tari yang sangat penting. Setiap anggota diwajibkan untuk memelihara kostum dan properti

pementasan khususnya properti tari. Setiap minggunya diadakan pengecekan terhadap kostum dan properti, apabila terdapat kerusakan pada kostum dan properti maka secepatnya dilakukan pembenahan.

4. Evaluasi

Setelah selesai latihan maka seluruh anggota berkumpul terlebih dahulu didalam ruangan untuk mengevaluasi hasil latihan. Evaluasi ini meliputi bagaimana peningkatan hasil latihan dan membacaan agenda latihan berikutnya. Dari evaluasi tersebut akan diketahui perkembangan selama latihan. Evaluasi dipimpin oleh pelatih.

c. Program kerja tahunan

1. Penerimaan anggota baru.

Dalam hal pengkaderan atau penerimaan anggota baru ada beberapa hal yang menyangkut persyaratan keanggotaan yaitu :

- b. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung dan bersedia membantu kelanjutan Sanggar Layonga Mandar
- c. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung kelas X atau kelas XI, penerimaan tidak berlaaku untuk kelas XII.
- d. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung yang mempunyai bakat atau minat dibidang seni
- e. Bersedia menaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan oleh pengurus
- f. Mengisi formulir pendaftaran calon anggota baru.

- g. Mengikuti tes bakat, tes bakat yang dimaksud disini adalah peserta calon anggota baru SLM harus menunjukkan bakatnya di bidang seni.
- h. Harus mengikuti proses *indor* atau proses penerimaan materi tentang dasar-dasar seni yang dibawakan langsung oleh pembina yaitu Sahabuddin Mahaganna.
- i. Mengikuti proses *audor* dengan tujuan untuk membentuk kader-kader SLM yang loyal.

Setelah resmi dinyatakan sebagai anggota di SLM maka anggota baru mempunyai hak dan kewajiban untuk :

- a. Setiap anggota mempunyai hak bersuara dalam rapat anggota dan hanya mempunyai satu suara dan tidak dapat mewakili suara anggota lain.
- b. Setiap anggota moril maupun material terhadap kelancaran SLM sesuai dengan kemampuannya.
- c. Setiap anggota berkewajiban memupuk dan menjaga nama baik SLM.

Status keanggotaan SLM akan berakhir apabila :

- a. Meninggal dunia
- b. Keluar atas dasar permintaan sendiri
- c. Dipecat oleh pengurus sebab melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan dianggap merugikan SLM.

Dari beberapa program kerja yang tertulis diatas merupakan program kerja yang telah ditetapkan dalam hasil rapat kerja namun ada pula beberapa kegiatan dadakan yang dilakukan oleh SLM seperti, ikut *job*, latihan dadakan, dan lain-lain.

b. Pengorganisasian (*organizing*) dan Pelaksanaan (*actialiting*)

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat serta tugas-tugas dan wewenang sehingga sebuah organisasi dapat mencapaitujuan yang diharapkan. Pengorganisasian atau (*organizing*), dilakukan untuk menjamin bahwa kemampuan orang-orang yang ada didalam organisasi dapat dimanfaatkan secara optimal (Latief 2009: 14)

Sanggar Layonga Mandar menaungi beberapa devisi bidang kesenian sehingga susunan kepengurusan sangatlah diharapkan keseriusannya dari para anggota dalam berorganisasi sehingga diharap mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dalam kepengurusan, jadwal latihan, pementasan, pengelolaan keuangan penerimaan anggota baru pengkondisian alat, dan lain sebagainya, sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing pengurus. Meskipun kinerja kepengurusan SLM ini terkadang tidak pada koridor tertentu, dalam artian terkadang ada pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh bagian kepengurusan tertentu, namun dikerjakan oleh begian kepengurusan yang lain. tetapi meskipun demikian kinerja dari kepengurusan SLM ini tetap harmonis karena adanya hubungan emosional yang erat antara sesama pengurus maupu anggota.

Setiap struktur organisasi mempunyai perangkat untuk memudahkan anggotanya dalam melaksanakan tugasnya. Tugas-tugas pengurus Sanggar Layonga Mandar adalah :

1. Penasehat
 - a. Bertanggungjawab atas seluruh pembinaan dan pengembangan Sanggar Layonga Mandar.
 - b. Memantau proses kinerja kepengurusan SLM dan memberi nasehat.
 - c. Memantapkan kebijaksanaan dalam setiap pengambilan keputusan hasil musyawarah untuk mencapai usaha.
2. Pembina
 - a. Memberikan pengetahuan tentang seni kepada setiap anggota SLM
 - b. Memantau proses kinerja kepengurusan SLM dan memberi nasehat.
3. Ketua Umum
 - a. Bertanggungjawab sepenuhnya atas keberadaan Sanggar Layonga Mandar.
 - b. Memimpin organisasi dengan baik dan bijaksana.
 - c. Mengkordinasi semua aparat kepengurusan SLM.
 - d. Menetapkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh kepengurusan.
 - e. Memimpin rapat.
 - f. Menetapkan kebijaksanaan dan mengambil keputusan berdasarkan mufakat.
 - g. Mengevaluasi kegiatan kepengurusan.

4. Wakil Ketua
 - a. Menggantikan kinerja ketua apabila ketua umum berhalangan.
 - b. mengetahui jalannya organisasi
 - c. Melaksanakan pekerjaan ketua bila perlu dan melaporkan hasil kerja kepada ketua umum apabila telah diselesaikan.
5. Sekertaris
 - a. Menyiapkan, mendistribusikan, dan menyimpan surat-surat serta arsip yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan.
 - b. Menyiapkan laporan, surat, hasil rapat, dan evaluasi kegiatan.
 - c. Bertanggungjawab atas tata tertib organisasi.
 - d. Memimpin administrasi.
6. Bendahara
 - a. Mendata pemasukan dan pengeluaran
 - b. Membuat tanda bukti pengeluaran
 - c. Laporan keuangan secara berkala.

Demikianlah tugas pokok dari keenam badan kepengurusan SLM. Namun, terkadang salah satu dari badan kepengurusan SLM ini tidak bekerja sesuai pada koridor yang sebenarnya seperti ketua umum terkadang mengerjakan persuratan yang seharusnya dikerjakan oleh sekertaris, pembina seharusnya cukup memberikan pelatihan dan pemahaman tentang seni namun terkadang menggantikan posisi ketua umum dalam menentukan kebijakan. meskipun demikian proses kepengurusan SLM tetap berjalan harmonis. Ini menunjukkan bahwa untuk suksesnya sebuah kepengurusan

organisasi tidak selamanya setiap bagian kepengurusan harus bekerja sesuai dengan koridor masing-masing ini terbukti pada kepengurusan SLM.

Setelah melakukan program kerja dan menetapkan kepengurusan atau *organization* maka langkah selanjutnya adalah pelaksanaan merupakan tindakan pimpinan yang mengarahkan organisasi agar menjalankan program program kerja yang telah disusun sebelumnya.

a. Penerimaan Anggota Baru

Penerimaan anggota baru merupakan tanggung jawab bagi pengurus untuk melanjutkan regenerasi dan pembinaan SLM setiap tahunnya, ada beberapa hal pengkaderan atau keanggotaan baru ada beberapa hal yang menyangkut persyaratan keanggotaan, yakni :

- a. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung dan bersedia membantu kelanjutan Sanggar Layonga Mandar
- b. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung kelas X atau kelas XI, penerimaan tidak berlaku untuk kelas XII.
- c. Berstatus sebagai siswa SMAN 1 Tinambung yang mempunyai bakat atau minat dibidang seni
- d. Bersedia menaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan oleh pengurus
- e. Mengisi formulir pendaftaran calon anggota baru.
- f. Mengikuti tes bakat, tes bakat yang dimaksud disini adalah peserta calon anggota baru SLM harus menunjukkan bakatnya di bidang seni.

- g. Harus mengikuti proses *indor* atau proses penerimaan materi tentang dasar-dasar seni yang dibawakan langsung oleh pembina yaitu Sahabuddin Mahaganna.
- h. Mengikuti proses *autdor* dengan tujuan untuk membentuk kader-kader SLM yang loyal.

Setelah resmi dinyatakan sebagai anggota di SLM maka anggota baru mempunyai hak dan kewajiban untuk :

- a. Setiap anggota mempunyai hak bersuara dalam rapat anggota dan hanya mempunyai satu suara dan tidak dapat mewakili suara anggota lain.
- b. Setiap anggota moril maupun material terhadap kelancaran SLM sesuai dengan kemampuannya.
- c. Setiap anggota berkewajiban memupuk dan menjaga nama baik SLM.

Status keanggotaan SLM akan berakhir apabila :

- d. Meninggal dunia
- e. Keluar atas dasar permintaan sendiri
- f. Dipecat oleh pengurus sebab melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan dianggap merugikan SLM.

b. Pendidikan dasar

Pendidikan dasar dilakukan setelah selesai penerimaan anggota baru. Pendidikan dasar merupakan kegiatan pemberian materi. Dalam devisi tari materi dasar yang diberikan berupa olah tubuh, untuk devisi musik materi

dasar yang diberikan adalah dasar-dasar tabuhan atau pukulan, sedangkan untuk devisis teater dilatih olah tubuh dan latihan eksperesi.

c.Sistem pembinaan anggota

Dalam pembunaan anggota SLM tidak ada sistem pengelompokan, hal itu dimaksudkan untuk memberi kesempatan padu anggota baru, untuk latihan bersama anggota lama. Dalam latihan dengan anggota lama dengan anggota baru dinilai efektif karena karena anggota baru dapat menerima instruksi dari anggota lama dan praktek langsung dengan melihat permainan dari anggota lama. Dengan demikian proses proses regenerasi akan lebih cepat terlaksana, sehingga kesenjangan kemampuan anggota baru dangan anggota lama tidak terlampau jauh.

d.Latihan rutin

Latihan rutin dilaksanakansetiap hari minggu pada pukul 15.30 WITA sampai dengan pukul 17.30. Program yang dilakukan dalam melakukan latihan rutin adalah:

JADWAL LATIHAN SLM

WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	KOOR.
15.30-15.45	Pemanasan	Ruang latihan	Pelatih
15.45-17.15	Latihan inti	Ruang latihan	Pelatih
17.15-17.30	Evaluasi	Ruang latihan	Pelatih/pengurus

3. Proses latihan

Setiap karya seni pertunjukan baik seni tari, seni musik, seni rupa, sastra, dan seni teater membutuhkan proses untuk menjadi suatu karya yang layak untuk dipentaskan. Sanggar Layonga Mandar memiliki proses yang hampir sama dengan proses penciptaan gagasan seni pertunjukan baik yang dilakukan secara konvensional, moderen bahkan kontemporer. Diantara beberapa bidang kesenian, Sanggar Layonga Mandar ini lebih cenderung berkarya di bidang seni teater, Sanggar layonga mandar tidak membutuhkan waktu yang begitu lama dalam memproduksi sebuah teater karna sanggar ini berangkat dari naskah yang telah ada sebelumnya maupun naskah yang disusun langsung oleh Sahabuddin Mahaganna selaku pembina sekaligus pelatih sanggar tersebut, kemudian naskah tersebut diolah dalam suatu pertunjukan teater dengan proses sebagai berikut :

a. Perkenalan naskah

Melakukan diskusi merupakan langkah pertama yang dilakukan oleh sanggar layonga mandar sebelum proses latihan dimulai, diskusi ini bertujuan untuk memperkenalkan naskah yang telah ada sebelumnya kepada setiap calon aktor yang akan memerankan karakter-karakter yang ada dalam naskah tersebut, diskusi ini biasa juga disebut dengan proses *reading*, Naskah tersebut kemudian dibagi kepada setiap calon pemain untuk dibaca, semua yang terlibat diwajibkan membaca naskah secara keseluruhan, dalam diskusi ini biasanya dipimpin langsung oleh pembina sekaligus pelatih sanggar layonga mandar yaitu sahabuddin mahaganna yang kemudian membahas alur cerita

naskah tersebut dan juga membahas satu persatu karakter tokoh yang ada dalam naskah tersebut kemudian setelah itu ditanggapi oleh peserta diskusi apabila ada yang masih belum dimengerti. Tahap ini adalah tahap di mana semua siswa/siswi harus memahami semua karakter dan difungsikan sebagai badah naskah, dalam proses ini bisa berlangsung 3-5 kali pertemuan hingga naskah secara keseluruhan benar-benar telah dibaca dan dipahami sampai selesai.

Pada proses *reading*, semua pemain dicoba untuk mendalami peran dengan perlahan, bersamaan dengan *reading* olah vokal, menurut Sahabuddin mahaganna dengan proses olah vokal ini akan diketahui kualitas vokal para pemain, selain olah vokal juga diselingi oleh pelatihan irama, artikulasi, tekanan dan sebagainya, selingan-selingan ini dilakukan agar proses *reading* tidak membosankan dan membuat jenuh.

b. Latihan ekspresi

Pada tahap ini, siswa mulai dilatih ekspresi-ekspresi dasar, ekspresi dasar misalnya menangis, semua orang akan memiliki ekspresi yang sama, juga tertawa, tersenyum, dan sebagainya, kemudian belajar pula sinerji badan, gerakan kaki dan tangan, misalnya tidak boleh ada badan yang melengkung. Juga ketika melakukan dialo, misalnya tangan tak boleh bergerak-gerak tanpa tujuan, kaki bergoyang-goyang, dan sebagainya.

c. Audisi (*kasting*)

Langkah selanjutnya adalah audisi, pemilihan dengan melihat dari proses, siapa yang cocok jadi pemeran utama dan pemeran pembantu, selebihnya siswa siswi yang ada bisa dilatih untuk menjadi *crew stage* (kru panggung), yang mendukung misalnya untuk menyiapkan properti, pergantian atau setting. Meskipun demikian proses latihan tetap harus dilaksanakan bersama.

d. Penghafalan dialog

Tahap selanjutnya adalah tahap penghafalan bagian-bagian naskah atau dialog, mulai peradegan atau pembabakan, sekaligus mulai latihan *blocking*. Saat hapalan pertama kali, meski masih memegang naskah, *blocking* telah didesain dari awal. Bila nanti latihan sudah berjalan, *blocking* dapat diserahkan kepada pemain untuk improvisasi. Konsep *blocking* adalah keseimbangan panggung muka belakang, cara berputar di depan panggung dan seterusnya.

e. Pendalaman karakter

Selanjutnya adalah tahap pendalaman karakter, tahap ini adalah bagaimana para pemain memasuki peran yang ada dalam naskah sesuai dengan kebutuhan, misalnya kalau perannya jahat, pemain harus bisa mengidentifikasi bagaimana biasanya orang bersifat jahat. Setelah itu mereka mencoba untuk latihan penuh, artinya drama dicoba dimainkan utuh dari awal sampai akhir, kemudian dilakukan 2-3 kali pembenahan sampai naskah dan karakter yang ada didalamnya betulbetul dimainkan dengan benar sesuai dengan kebutuhan. Disinilah seorang Sahabuddin Mahaganna sebagai seorang

pelatih sekaligus sutradara sangat berperan aktif dalam membenahi setiap kesalahan-kesalahan yang biasa terjadi, seperti misalnya, ekspresi yang kurang memadai, kesalahan dialog, dan sebagainya.

f. Gladi kotor

Tahap selanjutnya adalah geladi kotor, tahap ini dilakukan disaat sudah harus difikirkan kostum dan perlengkapan lainnya. Jika hingga tahap ini terdapat pemain yang tidak juga bisa memasuki permainan yang diinginkan, maka akan dicarikan pengganti, mengingat sejak dari awal banyak sekali anggota yang telah mengikuti proses *reading* yang bisa dijadikan pemain cadangan.

g. Geladi bersih

Pada tahap ini semua pemain harus memainkan perannya lengkap dengan pakaian yang akan dikenakan nanti diatas panggung pementasan beserta dengan properti dan set panggug, dari awal sampai akhir naskah kemudian setelah itu akan dilakukan evaluasi secara keseluruhan.

2. Menejem Pertunjukan

a. Menejemen Artistik

Dalam pelaksanaan program layonga berteater ini didukung oleh tim pementasan yang bertugas menjalankan dan melaksanakan seluruh kegiatanyang berkaitan dengan pelaksanaan pementasan. Pekerja-pekerja yang ada dalam tim pementasan ini adalah :

1. Sutradara (*director*)

Sutradara adalah seseorang yang memimpin dan bertanggungjawab penuh selama latihan atau selama persiapan pementasan sampai pementasan dilaksanakan, sutradara dalam pementasan ini biasanya diambil alih oleh sahabatuddin mahaganna selaku pembina sekaligus pelatih Sanggar Layonga Mandar tersebut.

2. Penata *artistik*

Penata artistik adalah seorang yang merancang setting panggung dan mempersiapkan properti yang dibutuhkan oleh para pemain, orang yang bertanggung jawab dalam tata artistik ini adalah seorang anggota sanggar yang tidak termasuk sebagai aktor dalam pementasan Layonga Berteater tersebut dan setiap kinejanya dikordinir langsung oleh pembina, namun bukan berarti anggota yang ditunjuk sebagai penata artistik tersebut bekerja sendiri melainkan juga dibantu oleh anggota lainnya dan penata artistik tersebut bertanggungjawab sepenuhnya atas properti-properti yang akan dibuat.

3. Penata musik

Seseorang yang mendesain penataan musik dan efek-efek lainnya untuk membawa suasana yang dibutuhkan dalam pementasan juga diambil dari anggota yang tidak menjadi aktor dalam teater dan efek suara atau musik yang dimainkan juga berdasarkan hasil dari gagasan pelatih namun anggota yang berada dipenataan musik bertanggungjawab penuh atas musik yang mereka mainkan.

4. Penata lampu

Seorang yang merancang dan mendisain penata efek cahaya untuk membawa suasana yang dibutuhkan dalam pementasan anggota yang dibutuhkan untuk penataan cahaya ini hanya satu orang namun anggota yang berposisi sebagai penata lampu tersebut juga mengikuti proses latihan teater dari awal agar penataan lampu juga dapat diperkirakan sedini mungkin, penataan lampu ini juga berdasarkan hasil proses konsultasi dengan pelatih.

5. Penata rias dan busana

Persiapan tata rias dan busana dalam setiap pertunjukan sanggar seni layonga mandar tidak membutuhkan orang khusus dalam merancang busana yang akan dikenakan pada saat pentas, namun aktor yang bermain dalam teater tersebut memiliki tanggung jawab masing-masing dalam mempersiapkan kostum atau busana yang akan dikenakan pada saat pentas, kostum yang akan dipakai pada saat pentas telah disiapkan beberapa hari sebelum pementasan dimulai, namun terkadang dalam menyiapkan kostum pentas selalu ada kendala seperti kekurangan bahan atau ide kostum yang seperti apa yang harus dikenakan, maka dari itu sebelum mempersiapkan kostum para pemain terlebih dahulu melakukan konsultasi dengan pelatih atau sutradara yang juga sebagai penulis naskah karena sutradaralah yang lebih tahu isi dari teater tersebut.

6. Pekerja panggung (*stage crew*)

Pekerja panggung atau orang-orang yang mengerjakan hal-hal teknis dibelakang panggung adalah orang yang sama dari penata artistik ini dikarenakan jumlah anggota SLM ini terbatas. *Stage crew* ini juga bertugas membantu penataan lampu dalam merancang dan mendisain penataan efek cahaya dan tentunya kinerja dari penata panggung ini juga tidak lepas dari arahan pelatih atau sutradara.

b. Menejemen Pertunjukan

Dibalik sebuah kesuksesan pertunjukan seni tentunya dibutuhkan sebuah menejemen dalam mendukung semua kebutuhan-kebutuhan pementasan, baik itu kebutuhan tata pentas seperti set panggung atau properti, kebutuhan aktor seperti kostum, maupun kebutuhan *sound* dan pencahayaan itu semua diatur oleh orang-orang yang berada di belakang panggung. Selama beberapa tahun berkarya, Sanggar Layonga Mandar (SLM) "Layonga Berteater" program kerja ini telah dilaksanakan semenjak tahun 2010 sampai sekarang, tujuan dari program kerja ini adalah untuk mementaskan semua karya yang telah dipentaskan selama 1 tahun terakhir juga untuk mempromosikan sanggar Layonga mandar ke semua siswa baru. Dalam pelaksanaan program layonga berteater yang diadakan oleh Sanggar Layonga Mandar ini tentunya membutuhkan tim pelaksana atau biasa disebut tim menejemen pertunjukan yang akan mengatur jalannya pertunjukan. Seperti yang telah di kemukakan sebelumnya bahwa menejemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah "*managing*" atau pengelolaan,

sedangkan pelaksanaannya disebut ”*manager*” atau pengelola (George R. Terri dan Leslie W. Rue, 1992: 01).

Pengelolaan pertunjukan yang dilakukan oleh Sanggar Layonga Mandar ini tidak jauh beda dengan pengelolaan sebuah acara pertunjukan yang dilakukan pada umumnya, sanggar layonga mandar ini mempersiapkan pertunjukannya dengan proses sebagai berikut:

c. Pembentukan kepanitiaan

Pembentukan kepanitiaan adalah hal yang paling pertama dilakukan oleh setiap organisasi sebagai salah satu proses sebelum dimulainya sebuah pertunjukan, hal inilah yang juga dilakukan oleh sanggar layonga mandar sebagai langkah awal sebelum dimulainya program layonga berteater, orang-orang yang bergabung dalam kepanitiaan tersebut diambil dari anggota yang tidak ikut mengambil peran sebagai aktor dalam pertunjukan teater tersebut, namun tidak menutup kemungkinan anggota yang tergabung sebagai aktor dalam teater tersebut juga ikut mengambil bagian dalam proses kepanitiaan tersebut namun disesuaikan dengan porsi adegannya misalnya pemain figuran. Dalam kepanitiaan ini dibentuk dalam susunan kepanitiaan sebagai berikut :

d. Pembagian tugas

Pembagian tugas yang dimaksud disini adalah pembagian tugas sesuai dengan struktur kepanitiaan yang telah dibentuk sebelumnya, pembagian tugas ini dipimpin langsung oleh ketua panitia atau pimpinan produksi

sebagai pengatur pengelola atau menejer pelaksanaan pertunjukan. Berikut adalah tugas tugas masing-masing penitian:

1. Pimpro/ ketua panitiabertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pertunjukan dan mengatur setiap kinerja atau tugas dari jajarannya.
2. Sekertaris bertanggung jawab atas seluruh bagian administarai yang menyangkut persuratan kepanitiaan
3. Bendahara bertanggungjawab mengatur keuangan kepanitiaan baik itu pemasukan maupun pengeluaran serata, bertanggungjawab membuat laporan keuangan yang disertai dengan tanda bukti atau nota.
4. Seksi perlengkapan bertugas menyiapkan setiap perlengkapan yang dibutuhkan dalam pementasan teater sepetri pengadaan panggung, membantu pembuatan properti, dan sebagainya.
5. Seksi acara menyusun konsep acara, berdasarkan masukan dari pelatih atau pembimbing.
6. Seksi komsumsi menyediakan komsumsi untuk para tamu undangan pada hari pementasan, namun sebelum pementasan seksi konsumsi ini ikut serta membantu pekerjaan dari panitia yang lain.
7. Seksi publikasi dan dokumentasi bertanggungjawab penuh atas publikasi pementasan yang akan dilaksanakan baik itu melalui media cetak seperti baliho, panflet maupun elalui sosial media, seksi publikasi dan dokumentasi juga bertugas mengabadikan gambar vidio maupun foto, baik itu pada saat proses latihan maupun pada saat pementasan dimulai. Bagian kepanitiaan ini juga bertugas mencetak

tiket, namun untuk penjualannya, dibagikan kepada setiap anggota SLM lalu kemudian dijual kepada kerabat masing-masing anggota.

Pada dasarnya, sejatinya sebuah kepanitian harus bekerja sesuai dengan bidang masing-masing yang telah ditentukan seperti yang telah dijabarkan diatas, namun fakta dilapangan menunjukkan bahwa tidak sepenuhnya hal itu terjadi, seperti halnya pada saat beberapa bagian kepanitian yang membantu kinerja seksi perlengkapan pada saat pembuatan properti pada hari sabtu tanggal 20 maret 2015 sampai properti tersebut diselesaikan pada tanggal 27 maret 2015.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian tentang Manajemen SLM yang diuraikan dalam bab IV, maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan langkah-langkah manajemen dalam pengelolaan Sanggar Layonga Mandar sudah berjalan cukup baik dalam hal sebagai berikut :

1. Proses kepengurusan SLM

a. Perencanaan (*planning*)

Program kerja yang disusun oleh SLM meliputi, menentukan program kerja yang termasuk di dalamnya : program kerja mingguan, program kerja tahunan dan insidental. Dalam menentukan perencanaan tentulah ada kendalanya. Apabila perencanaan yang disusun berbenturan dengan kegiatan diluar. Namun, untuk mencari solusinya pengurus sanggar mengadakan rapat

Program kerja yang disusun oleh SLM dalam kepengurusan periode ini terbagi atas :

1. Program kerja mingguan

Program kerja mingguan yang dimaksud disini adalah program kerja yang dilakukan setiap minggu seperti (a). Latihan rutin (b). Rapat evaluasi (c). Pengkoordinasian alat dan (d) pengkondisian kostum dan properti.

2. Program kerja tahunan

Program kerja tahunan yang dimaksud disini adalah Penerimaan anggota baru dan program Layonga Berteater.

3. Program kerja *insidental*

Program kerja inseidental yang dimaksud disini adalah program kerja dadakan seperti ikut serta dalam setiap lomba, menerima *job* baik itu tari maupun musik (*parrawana*), dan latihan dadakan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*) dan pelaksanaan (*actialiting*)

Setelah melakukan perencanaan selanjutnya SLM melakukan pengorganisasian dan pelaksanaan. Berikut adalah susunan kepengurusan SLM priode 2014/2015 :

1. Penasehat I : Drs. Subriadi, M.M
2. Penasehat II : Drs. Kamaruddin
3. Pembina I : Sahabuddin M, S.pd
4. Badan pengurus :
 - i. Ketua : Muhammad Rifki Gazali
 - j. Wakil ketua : Wahyu Nusantara Aji
 - k. Sekretaris : Nur Huzain Karim
 - l. Bendahara : Dian Apriliani
 - m. Devisi teater : Muhammad Yusuf
 - n. Devisi musik : Muhammad Awaluddin
 - o. Devisi tari : Putri Dian Purnama Sari

terkadang salah satu dari badan kepengurusan SLM ini tidak bekerja sesuai pada koridor yang sebenarnya seperti ketua umum terkadang mengerjakan persuratan yang seharusnya dikerjakan oleh sekretaris, pembina seharusnya cukup memberikan pelatihan dan pemahaman tentang seni namun terkadang menggantikan posisi ketua umum dalam menentukan kebijakan. meskipun demikian proses kepengurusan SLM tetap berjalan harmonis. Ini menunjukkan bahwa untuk suksesnya sebuah kepengurusan organisasi tidak selamanya setiap bagian kepengurusan harus bekerja sesuai dengan koridor masing-masing ini terbukti pada kepengurusan SLM ini disebabkan karena sistem kekeluargaan di dalam SLM. Sanggar Layonga Mandar ini lebih banyak berkarya dibidang teater.

2. Menejemen Pertunjukan

a. Menejemen artistik

Dalam pelaksanaan program Layonga Berteater didukung oleh tim pementasan yang bertugas menjalankan dan melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pementasan teater, baik itu sutradara (*director*), penata artistik, penata musik, penata lampu, penata rias dan busana, dan pekerja panggung (*stage crew*). Namun pelaksanaan tugas masing-masing bagian artistik ini dimonitori langsung oleh (Sahabiddin Mahaganna).

b. Menejemen produksi

Dalam melaksanakan tugas sebagai menejemen produksi SLM menggunakan sistem saling menutupi kekurangan dari masing-masing bagian produksi (saling membantu).

B. Saran

Ada beberapa hal baru yang perlu ditingkatkan oleh pengurus Sanggar Layonga Mandar, yaitu :

1. Pengurus dan pembina harus memberi sanksi tegas terhadap anggota yang malas mengikuti latihan agar para anggota disiplin akan waktu.
2. Pengurus dan pembina diharapkan menentukan visi dan misi SLM kedepannya agar tujuan SLM lebih terarah.
3. Pengurus dan pembina harus lebih memperhatikan devisi tari tidak hanya berfokus pada devisi teater saja.
4. Pengurus harus memiliki rasa tanggungjawab atas tugas yang diemban agar kinerja kepengurusan lebih optimal.
5. SLM perlu membuat jaringan dengan pihak luar sebagai sponsor yang tidak mengikat. Hal itu diperlukan agar SLM mendapatkan bantuan dana selain dari pihak sekolah dan dari hasil *job*.

DAFTAR PUSTAKA

- Atohillah, Anton. 2010. *Dasar-dasar manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.
- Basri, Usman. 1984. *Seni Rupa 1*. Jakarta: CVKarya Bakti Ujung Pandang.
- Djohan. 2003. *Psikologi Musik*. Yogyakarta: Buku Baik.
- Hamalik, Oemar. 2001. *Proses Belajar Mengajar*. Bandung : Bumi Aksara.
- <http://sikompeduli.blogspot.com>
- Dahlan, Djawad, dan Yusuf, Syamsu.2000.*Psikologi Perkembangan Anak Dan Remaja*.Bandung : PT Remaja Rosda Karya.
- Daruma, Abdul Razak. 2004. *Perkembangan Peserta Didik*. Jakarta: Bumi aksara
- Kartono, Kartini. 2003. *Patologi Sosial II Kenakalan Remaja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada Bumi Aksara.
- Latief, Halilintar. 2009. *Sanggar seni*. Yogyakarta: Padat Daya
- . 2009. *Even Organizer*. Yogyakarta: Padat Daya
- R. Terri, George, dan W.Rue, Lesslie. 2000. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi aksara.
- Sirait, Baginda.1977. *Filsafa Seni*. Yogyakarta: FKSS IKIP Medan.
- Sarwono, Sarlito Wirawan.2000.*Psikologi Perkembangan Anak*.Jakarta:PT Reja Grafindo Persada.
- Siswanto, H.B. 2007. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sama, Sulaiman. 2004. *Perkembangan Peserta Didik*. Makassar: FIP UNM.

LAMPIRAN I

DAFTAR NARASUMBER

Responden I Pembina SLM



Nama : Sahabuddin Mahaganna,S.Pd
Umur : 35
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil
Alamat : Tinambung, Kabupaten Polewali Mandar

Responden II
Ketua Umum SLM



Nama : Muhammad Rifki Gazali
Umur : 16
Pekerjaan : Pelajar
Alamat : Tinambung, Kabupaten Polewali Mandar

Responden III
Sekretaris SLM



Nama : Nur Husain Karim
Umur : 17
Pekerjaan : Pelajar
Alamat : Tinambung, Kabupaten Polewali Mandar

Responden II
Anggota SLM



Nama : Rahmat

Umur : 16

Pekerjaan : Pelajar

Alamat : Lamasariang, Kabupaten Polewali Mandar

LAMPIRAN II

FORMAT WAWANCARA

Responden : Ketua Sanggar Layonga Mandar (Rifki Gazali)

1. Latar belakang responden
 - a. Siapa nama saudara ?
 - b. Berapa umur saudara ?
 - c. Sudah berapa lama saudara menjadi ketua SLM ?
2. Tentang manajemen SLM dalam memfasilitasi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung Kabupaten Polewali Mandar.
 1. Berapa jumlah pengurus SLM ?
 2. Bagaimana struktur kepengurusan SLM ?
 3. Bagaimana kinerja pengurus SLM dalam melaksanakan tugasnya ?
 4. Berapa jumlah anggota SLM ?
 5. Bagaimana proses SLM dalam membuat dan mempromosikan sebuah karya ?
 6. Apa saja kegiatan yang telah dilaksanakan dan diikuti oleh SLM ?
 7. Apa saja prestasi yang pernah diraih oleh SLM ?
 8. Siapa yang orang yang bisa memberikan informasi tentang SLM ?

FORMAT WAWANCARA

Responden : Sekertaris Sanggar Layonga Mandar (Husain)

1. Latar belakang responden
 - a. Siapa nama saudara ?
 - b. Berapa umur saudara ?
 - c. Sudah berapa lama saudara menjadi sekertaris SLM ?
2. Tentang menejemen SLM dalam mewadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung Kabupaten Polewali Mandar.
 - a. Bagaimana anda menjalankan tugas sebagai sekertaris SLM ?
 - b. Apa faktor penghambat dan faktor pendukung anda dalam menjalankan tugas anda sebagai sekertaris SLM ?
 - c. Bagaimana struktur kepengurusan SLM ?
 - d. Bagaimana menurut anda sosok ketua umum dalam memimpin SLM ?
 - e. Bagaimana proses SLM dalam berkarya dan mementaskan karyanya ?
 - f. Bagaimana suka duka menjadi sekertaris SLM ?
 - g. Siapa yang bisa memberikan informasi tentang SLM ?

FORMAT WAWANCARA

Responden : Pembina Sanggar Layonga Mandar (Sahabuddin Mahaganna)

1. Latar belakang responden
 - a. Siapa nama bapak ?
 - b. Berapa umur bapak ?
 - c. Sejak kapan bapak menjadi pembina Sanggar Layonga Mandar ?
2. Tentang menejemen Sanggar Layonga Mandar dalam mewadahi minat bakar seni siswa SMAN 1 Tinambung Kabupaten Polewali Mandar.
 - a. Bagaimana bapak menjalankan tugas sebagai pembina SLM ?
 - b. Bagaimana respon anggota setiap kali proses latihan berlangsung ?
 - c. Bagaimana proses SLM dalam membuat dan mementaskan karyanya ?
 - d. Apakah ada waktu-waktu tertentu untuk melakukan proses latihan ?
 - e. Bagaimana sejarah SLM ?
 - f. Apa saja prestasi yang telah diraih oleh SLM selama dibimbing oleh bapak ?
 - g. Apa faktor pendukung dan faktor penghambat bapak dalam membimbing SLM ?

FORMAT WAWANCARA

Responden : Anggota Sanggar Layonga Mandar (Rahmat)

1. Latar belakang responden
 - a. Siapa nama saudara ?
 - b. Berapa umur saudara ?
 - c. Sejak kapan saudara bergabung dengan Sanggar Layonga Mandar ?
2. Tentang manajemen Sanggar Layonga Mandar dalam memwadahi minat bakat seni siswa SMAN 1 Tinambung.
 - a. Kenapa anda mau bergabung dengan dalam SLM ?
 - b. Apa yang telah anda dapatkan semenjak ikut latihan di SLM ?
 - c. Apa faktor penghambat dan faktor pendukung anda dalam mengikuti proses latihan SLM ?
 - d. Bagaimana manajemen pembagian waktu latihan SLM
 - Kekurangan
 - Kelebihan

LAMPIRAN III

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1 : Diskusi pengenalan naskah dan proses *reading*.
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 3 : Diskusi pengenalan naskah dan proses *reading*.
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 4 : Diskusi pengenalan naskah dan proses *reading*.
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung, Zenfon 4



Gambar 5 : Latihan olah tubuh bersama anggota baru dan anggota lama
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung, Zenfon 4



Gambar 6 : Latihan olah tubuh bersama anggota baru dan anggota lama
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 7 : Latihan olah tubuh bersama anggota baru dan anggota lama
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 8 : Latihan olah tubuh bersama anggota baru dan anggota lama
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 9 : Latihan olah tubuh dan eksplorasi
Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 10 : Evaluasi setelah latihan olah tubuh dan eksplorasi persiapan Layonga Berteter Dokumentasi Muhlis : 2015, Tinambung. Zenfon 4



Gambar 11 : Latihan tari untuk pembukaan Layonga Berteter Dokumentasi Faisal : 2015, SMAN 1 Tinambung. Zenfon 4



Gambar 12 : Peneliti ikut latihan musik iringan tari untuk pembukaan Layonga Berteater Dokumentasi Faisal : 2015, SMAN 1 Tinambung. Zenfon 4



Gambar 13 : Proses latihan teater persiapan program Layonga Berteater Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4



Gambar 14 : Proses latihan teater persiapan program Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4



Gambar 15 : Proses latihan teater persiapan program Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4



Gambar 16 : Proses latihan teater persiapan program Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4



Gambar 17 : Teater anak jalanan pada acara Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, Gedung Mita Tinambung, Zenfon 4



Gambar 18 : Teater Anak Jalanan pada acara Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015. Menggunakan kamera smartphone zenfon 4



Gambar 19 : Teater Janda Lela pada acara Layonga Berteater
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Zenfon 4



Gambar 20 : Suasana penonton pada acara Layonga Berteater di GOR Tinambung
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Canon 1100 D



Gambar 21 : Apresiasi para seniman lokal mandar terhadap pementasan Layonga
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Canon 1100 D



Gambar 22 : Apresiasi para seniman lokal mandar terhadap pementasan Layonga
Berteater Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Canon 1100 D



Gambar 23 :Apresiasi para seniman lokal mandar terhadap pementasan Layonga
Berteater Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, Canon 1100 D



Gambar 23 :Foto bersama di tempat penyimpanan alat musik dan piala SLM
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, kamera zenfone 4



Gambar 23 :Foto bersama di tempat penyimpanan alat musik dan piala SLM
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, kamera zenfone 4



Gambar 23 :kondisi gudang tempat penyimpanan alat musik dan piala SLM
Dokumentasi Muhlis : 2015, SMAN 1 Tinambung, kamera zenfone 4