

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBINAAN SANGGAR SENI

UPTD TAMAN BUDAYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

I. IDENTITAS SOP

Uraian	: Keterangan
Nama SOP	: SOP Pembinaan Sanggar Seni
Nomor SOP	: 800/255/UPTD-TB/2026
Unit Kerja	UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur
Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012; PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; Peraturan Gubernur Kalimantan Timur tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Taman Budaya; serta ketentuan lain yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan seni budaya.
Pelaksana	Kepala UPTD, Kepala Subbag Tata Usaha, Kepala Seksi Pembinaan dan Pelestarian, Tim Pembina Seni, Narasumber, Pendamping Lapangan, Operator Sistem Informasi GEMA BUDAYA
Tujuan	Menjamin pelaksanaan pembinaan sanggar seni berlangsung secara terencana, profesional, berkelanjutan, partisipatif, dan terdokumentasi secara digital melalui Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
Sasaran	Sanggar seni tari, musik, teater, seni rupa, sastra, film, seni tradisi, komunitas budaya, kelompok seni pelajar, dan organisasi seni budaya di Provinsi Kalimantan Timur.
Output	Database sanggar seni, rencana pembinaan, laporan pendampingan, peningkatan kapasitas sanggar, dokumentasi digital, laporan monitoring dan evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut pembinaan.

II. TUJUAN

SOP Pembinaan Sanggar Seni disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembinaan, pendampingan, pemberdayaan, dan penguatan kapasitas sanggar seni secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan sehingga mampu meningkatkan kualitas organisasi, sumber daya manusia, karya seni, serta kontribusi sanggar terhadap pelestarian dan pengembangan kebudayaan daerah.

Tujuan SOP ini adalah:

1. Menjadi pedoman pelaksanaan pembinaan sanggar seni yang terarah, efektif, dan akuntabel.
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan sanggar seni agar memiliki tata kelola organisasi yang baik.
3. Meningkatkan kompetensi pelaku seni melalui pelatihan, bimbingan teknis, mentoring, dan pendampingan.
4. Mendorong terciptanya regenerasi seniman dan pelestarian seni budaya daerah.
5. Memperkuat jejaring kerja sama antara sanggar seni, pemerintah, dunia pendidikan, dunia usaha, dan masyarakat.
6. Mendukung digitalisasi data sanggar seni melalui Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
7. Mendukung terwujudnya UPTD Taman Budaya sebagai Pusat Unggulan Budaya Daerah.

III. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur seluruh proses pembinaan sanggar seni mulai dari pendataan, identifikasi kebutuhan, penyusunan program pembinaan, pelaksanaan pendampingan, monitoring, hingga evaluasi dan pelaporan.

1. Pendataan dan Identifikasi Sanggar Seni

Melakukan inventarisasi seluruh sanggar seni yang menjadi sasaran pembinaan, meliputi:

- Nama sanggar.
- Bidang seni yang ditekuni.
- Tahun berdiri.
- Legalitas organisasi.
- Jumlah anggota.
- Struktur organisasi.
- Profil pelatih.
- Prestasi.
- Sarana dan prasarana.

- Kebutuhan pembinaan.

2. Analisis Kebutuhan Pembinaan

Melakukan asesmen terhadap kondisi masing-masing sanggar untuk mengetahui kebutuhan pengembangan, antara lain:

- Penguatan kelembagaan.
- Manajemen organisasi.
- Pengelolaan administrasi.
- Penyusunan program kerja.
- Pengembangan SDM.
- Pengembangan karya seni.
- Promosi dan pemasaran.
- Pengelolaan keuangan.
- Digitalisasi administrasi.

3. Penyusunan Program Pembinaan

Program pembinaan disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan meliputi:

- Bimbingan teknis.
- Workshop.
- Pelatihan.
- Mentoring.
- Coaching.
- Pendampingan organisasi.
- Pendampingan produksi karya.
- Pendampingan penyelenggaraan pertunjukan.
- Pendampingan promosi digital.

4. Penetapan Tim Pembina

Kepala UPTD menetapkan Tim Pembina yang terdiri atas:

- Pembina bidang kelembagaan.
- Pembina bidang artistik.
- Pembina manajemen.
- Narasumber teknis.
- Pendamping lapangan.

5. Pelaksanaan Pembinaan

Pembinaan dilakukan melalui:

- Kunjungan lapangan.
- Konsultasi.
- Pelatihan.
- Diskusi kelompok.

- Klinik seni.
- Demonstrasi praktik.
- Pendampingan penyusunan program.
- Pendampingan administrasi.
- Pendampingan pengembangan karya.

6. Pendampingan Berkelanjutan

Pendampingan dilakukan secara berkala untuk memastikan hasil pembinaan diterapkan oleh sanggar seni.

Kegiatan meliputi:

- Konsultasi rutin.
- Monitoring perkembangan.
- Penyelesaian permasalahan.
- Penguatan jejaring.
- Pendampingan menuju festival atau pagelaran.

7. Dokumentasi Digital

Seluruh kegiatan pembinaan didokumentasikan dalam bentuk:

- Foto.
- Video.
- Profil sanggar.
- Database digital.
- Laporan perkembangan.
- Arsip elektronik.

Seluruh data diunggah ke Sistem Informasi GEMA BUDAYA.

8. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala untuk mengukur perkembangan kapasitas sanggar serta efektivitas program pembinaan.

IV. PERSYARATAN

Pelaksanaan pembinaan sanggar seni didukung oleh:

- Database sanggar seni.
- Profil sanggar.
- Dokumen legalitas sanggar (apabila tersedia).
- Data pelatih dan pengurus.
- Hasil identifikasi kebutuhan pembinaan.
- Rencana kerja pembinaan.
- Surat tugas Tim Pembina.

- Jadwal pembinaan.
- Modul pelatihan.
- Bahan bimbingan teknis.
- Daftar hadir peserta.
- Formulir monitoring dan evaluasi.
- Sarana dan prasarana pelatihan.
- Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
- Dokumen pendukung lainnya.

V. PEMBAGIAN TUGAS

Kepala UPTD

- Menetapkan kebijakan pembinaan sanggar seni.
- Memberikan persetujuan program pembinaan.
- Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi.
- Menyetujui laporan akhir kegiatan.

Kepala Subbag Tata Usaha

- Mengoordinasikan administrasi pembinaan.
- Mengelola anggaran.
- Menyusun laporan administrasi.
- Mengelola surat-menyurat.

Kepala Seksi Pembinaan dan Pelestarian

- Menyusun program pembinaan.
- Mengoordinasikan Tim Pembina.
- Melaksanakan monitoring lapangan.
- Menyusun rekomendasi tindak lanjut.

Tim Pembina Seni

- Melaksanakan pembinaan teknis.
- Memberikan konsultasi.
- Membimbing pengembangan organisasi.
- Membimbing pengembangan karya seni.
- Menyusun laporan hasil pembinaan.

Pendamping Lapangan

- Mendampingi sanggar selama proses pembinaan.
- Mengidentifikasi permasalahan.
- Memfasilitasi komunikasi antara sanggar dan UPTD.
- Memantau perkembangan sanggar.

Operator Sistem Informasi GEMA BUDAYA

- Menginput data sanggar.
- Mengelola database pembinaan.
- Mengunggah dokumentasi digital.
- Menyusun dashboard pembinaan sanggar seni.

VI. STANDAR PELAYANAN

Komponen	Standar
Pendataan sanggar seni	Maksimal 30 hari kerja
Analisis kebutuhan pembinaan	Maksimal 14 hari kerja
Penyusunan program pembinaan	Maksimal 14 hari kerja
Pelaksanaan pembinaan	Sesuai kalender kegiatan tahunan
Monitoring lapangan	Minimal 1 kali setiap triwulan
Dokumentasi digital	100%
Kepuasan sanggar binaan	Minimal 90%

VII. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dilakukan:

- Sebelum pembinaan dimulai.
- Selama proses pembinaan.
- Setelah setiap sesi pembinaan.
- Bulanan terhadap perkembangan sanggar.
- Triwulanan terhadap hasil pendampingan.
- Tahunan sebagai evaluasi menyeluruh program pembinaan.

Evaluasi meliputi:

- Kesesuaian pelaksanaan dengan rencana pembinaan.
- Tingkat kehadiran dan partisipasi peserta.
- Peningkatan kapasitas organisasi sanggar.
- Peningkatan kompetensi pelaku seni.
- Pengembangan karya seni yang dihasilkan.
- Keberhasilan regenerasi anggota sanggar.
- Peningkatan jejaring kemitraan.
- Efektivitas penggunaan Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
- Kelengkapan dokumentasi digital.
- Kepuasan sanggar terhadap layanan pembinaan.
- Dampak pembinaan terhadap pelestarian dan pengembangan seni budaya di daerah.

VIII. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Seluruh sanggar seni binaan terdata dalam Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
2. 100% program pembinaan dilaksanakan sesuai rencana.
3. Minimal 90% sanggar mengikuti kegiatan pembinaan secara aktif.
4. Terjadi peningkatan kapasitas kelembagaan sanggar seni.
5. Terjadi peningkatan kompetensi pengurus, pelatih, dan anggota sanggar.
6. Meningkatnya jumlah karya seni dan pertunjukan yang dihasilkan sanggar.
7. Meningkatnya jumlah sanggar yang berpartisipasi dalam festival, pagelaran, dan pameran.
8. Meningkatnya kerja sama antara sanggar seni dengan pemerintah, sekolah, perguruan tinggi, dan dunia usaha.
9. Seluruh kegiatan pembinaan terdokumentasi secara digital.
10. Terwujudnya pembinaan sanggar seni yang profesional, berkelanjutan, partisipatif, dan berbasis digital.

IX. PENUTUP

SOP Pembinaan Sanggar Seni ini menjadi pedoman bagi seluruh pegawai UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur, Tim Pembina, narasumber, pendamping lapangan, serta sanggar seni dalam melaksanakan pembinaan dan pendampingan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan. Penerapan SOP ini memastikan bahwa setiap tahapan pembinaan dilaksanakan secara profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kapasitas kelembagaan serta kualitas sumber daya manusia seni budaya.

Melalui integrasi dengan **Sistem Informasi GEMA BUDAYA**, seluruh proses pendataan sanggar, penyusunan program pembinaan, pelaksanaan pendampingan, monitoring, evaluasi, hingga pelaporan dapat dilakukan secara digital. Sistem ini mendukung pengelolaan data yang akurat, mempermudah koordinasi, meningkatkan transparansi, serta menjadi dasar pengambilan keputusan dalam pengembangan ekosistem seni budaya di Provinsi Kalimantan Timur.

Pelaksanaan SOP ini diharapkan mampu memperkuat keberadaan sanggar seni sebagai pusat pembelajaran, pelestarian, pengembangan, dan regenerasi seni budaya daerah. Selain itu, SOP ini mendorong tumbuhnya sanggar seni yang mandiri, profesional, kreatif, adaptif terhadap perkembangan zaman, serta mampu membangun jejaring kolaborasi dengan pemerintah, dunia pendidikan, dunia usaha, dan masyarakat.

Dengan demikian, SOP Pembinaan Sanggar Seni menjadi salah satu instrumen strategis dalam mendukung implementasi **GEMA BUDAYA (Gerakan Transformasi Tata Kelola dan Program Taman Budaya Menuju Pusat Unggulan Budaya Daerah)** untuk mewujudkan UPTD Taman Budaya

Provinsi Kalimantan Timur sebagai **Pusat Unggulan Budaya Daerah** yang modern, inovatif, profesional, akuntabel, dan berkelanjutan.

Samarinda,

Kepala,



Dr. Erna Rawaty, M.Pd

Penata Tk I/III/d

NIP. 197509142006042009