

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERENCANAAN PROGRAM SENI BUDAYA

UPTD TAMAN BUDAYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

I. IDENTITAS SOP

Uraian	: Keterangan
Nama SOP	: SOP Perencanaan Program Seni Budaya
Nomor SOP	: 800/256/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; PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2012; Peraturan Gubernur Kalimantan Timur tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Taman Budaya; serta ketentuan lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kebudayaan.
Pelaksana	Kepala UPTD, Kepala Subbag Tata Usaha, Kepala Seksi, Tim Perencana Program, Tim Kurator, Pengelola Sistem GEMA BUDAYA, Stakeholder Kebudayaan
Tujuan	Menjamin penyusunan program seni budaya dilakukan secara terencana, partisipatif, terukur, berkelanjutan, dan terintegrasi melalui Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
Sasaran	Seluruh program seni, budaya, pembinaan, pelestarian, promosi, dokumentasi, edukasi, dan pelayanan publik yang dilaksanakan UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur.
Output	Kalender Kegiatan Seni Budaya Tahunan, Rencana Kerja Tahunan, Jadwal Pelaksanaan Program, Database Program, serta Laporan Perencanaan Program.

II. TUJUAN

SOP Perencanaan Program Seni Budaya disusun sebagai pedoman dalam merencanakan seluruh program dan kegiatan kebudayaan secara sistematis, partisipatif, transparan, dan akuntabel sehingga pelaksanaan program dapat

berjalan sesuai visi, misi, tugas, dan fungsi UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur.

Secara khusus SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjadi pedoman penyusunan program seni budaya yang terarah, terukur, dan berkelanjutan.
2. Menyusun Kalender Kegiatan Seni Budaya Tahunan secara terpadu.
3. Menjamin keselarasan program dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Mengakomodasi aspirasi seniman, budayawan, komunitas seni, lembaga pendidikan, dan masyarakat.
5. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, anggaran, sarana prasarana, dan SDM.
6. Mendukung digitalisasi perencanaan melalui Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
7. Meningkatkan kualitas tata kelola program seni budaya secara profesional, inovatif, dan akuntabel.

III. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur seluruh proses penyusunan program seni budaya mulai dari identifikasi kebutuhan, perencanaan kegiatan, penyusunan kalender budaya, koordinasi, penetapan program, publikasi, hingga monitoring dan evaluasi.

Ruang lingkup meliputi:

1. Identifikasi Kebutuhan Program

Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, pelaku seni, komunitas budaya, pemerintah daerah, serta perkembangan seni budaya sebagai dasar penyusunan program.

2. Pengumpulan Data dan Informasi

Mengumpulkan data mengenai:

- Potensi seni budaya daerah.
- Agenda nasional dan daerah.
- Hari besar kebudayaan.
- Kalender event daerah.
- Usulan komunitas seni.
- Evaluasi program tahun sebelumnya.
- Kebutuhan pembinaan seni budaya.

3. Penyusunan Rencana Program

Menyusun rancangan kegiatan berdasarkan prioritas organisasi yang meliputi:

- Festival seni budaya.
- Pagelaran seni.
- Pameran seni rupa.
- Festival film budaya.
- Festival teater.
- Hari Tari Sedunia.
- Hari Musik Sedunia.
- Workshop dan pelatihan.
- Pembinaan komunitas seni.
- Dokumentasi budaya.
- Promosi budaya.
- Program kolaborasi.

4. Penyusunan Kalender Kegiatan Seni Budaya

Menyusun kalender kegiatan tahunan yang memuat:

- Nama kegiatan.
- Waktu pelaksanaan.
- Lokasi kegiatan.
- Penanggung jawab.
- Sasaran kegiatan.
- Mitra kerja.
- Kebutuhan anggaran.

5. Koordinasi dan Konsultasi

Melakukan koordinasi dengan:

- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Pemerintah Kabupaten/Kota.
- Dewan Kesenian.
- Balai Pelestarian Kebudayaan.
- Perguruan tinggi.
- Komunitas seni.
- Sanggar seni.
- Mitra kerja.

6. Verifikasi dan Penetapan Program

Melakukan pembahasan terhadap seluruh usulan program kemudian menetapkan sebagai program resmi UPTD Taman Budaya.

7. Input Program ke Sistem GEMA BUDAYA

Seluruh program dimasukkan ke dalam Sistem Informasi GEMA BUDAYA sehingga dapat dipantau secara digital.

8. Publikasi Kalender Budaya

Kalender kegiatan dipublikasikan melalui:

- Website.
- Media sosial.
- Dashboard GEMA BUDAYA.
- Media informasi lainnya.

9. Monitoring dan Evaluasi

Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan program dengan kalender kegiatan yang telah ditetapkan.

IV. PERSYARATAN

Pelaksanaan penyusunan Program Seni Budaya di lingkungan UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur harus didukung oleh dokumen perencanaan, data, informasi, serta perangkat pendukung yang lengkap dan valid. Kelengkapan persyaratan ini bertujuan agar setiap program yang direncanakan selaras dengan kebijakan pemerintah, kebutuhan masyarakat, potensi seni budaya daerah, serta kemampuan organisasi dalam melaksanakan program secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Adapun persyaratan penyusunan Program Seni Budaya meliputi:

1. Dokumen Rencana Strategis (Renstra)

Renstra menjadi pedoman utama dalam penyusunan program karena memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta indikator kinerja organisasi untuk jangka menengah.

Dokumen ini digunakan untuk memastikan bahwa seluruh program seni budaya yang direncanakan mendukung pencapaian sasaran strategis UPTD Taman Budaya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur, serta Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

2. Dokumen Rencana Kerja (Renja)

Renja merupakan dokumen perencanaan tahunan yang menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan pada tahun anggaran berjalan.

Renja digunakan sebagai acuan dalam menentukan:

- Prioritas program.
- Target kegiatan.
- Indikator kinerja.
- Sasaran program.

- Jadwal pelaksanaan.

3. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

RKA menjadi dasar dalam menyusun kebutuhan anggaran setiap kegiatan seni budaya.

Dokumen ini memuat:

- Rincian kegiatan.
- Volume pekerjaan.
- Kebutuhan biaya.
- Target keluaran (output).
- Target hasil (outcome).

4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Program yang disusun harus disesuaikan dengan DPA agar pelaksanaan kegiatan memiliki dasar pembiayaan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

DPA menjadi acuan dalam:

- Penggunaan anggaran.
- Penjadwalan kegiatan.
- Pengendalian pelaksanaan program.

5. Data Potensi Seni dan Budaya Daerah

Penyusunan program harus didasarkan pada data potensi budaya yang dimiliki Provinsi Kalimantan Timur.

Data tersebut meliputi:

- Seni tari.
- Seni musik.
- Seni teater.
- Seni rupa.
- Film budaya.
- Sastra.
- Tradisi lisan.
- Permainan tradisional.
- Upacara adat.
- Warisan budaya tak benda.
- Maestro seni.
- Sanggar seni.
- Potensi budaya lokal lainnya.

Data ini menjadi dasar dalam menentukan tema dan bentuk kegiatan yang relevan dengan karakteristik budaya daerah.

6. Data Komunitas Seni dan Budaya

Diperlukan data komunitas seni sebagai dasar dalam penyusunan program pembinaan dan pemberdayaan.

Data meliputi:

- Nama komunitas.
- Jenis kesenian.
- Alamat.
- Pengurus.
- Jumlah anggota.
- Bidang kegiatan.
- Prestasi.
- Kebutuhan pembinaan.

7. Data Seniman dan Budayawan

Penyusunan program memerlukan database seniman dan budayawan yang lengkap untuk menentukan narasumber, pelatih, peserta, kurator, juri, maupun pelaku utama dalam kegiatan seni budaya.

Data sekurang-kurangnya memuat:

- Nama.
- Bidang seni.
- Domisili.
- Pengalaman berkesenian.
- Prestasi.
- Keahlian.
- Karya yang pernah dihasilkan.

8. Hasil Monitoring dan Evaluasi Tahun Sebelumnya

Evaluasi terhadap pelaksanaan program tahun sebelumnya menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas perencanaan.

Evaluasi mencakup:

- Tingkat keberhasilan program.
- Capaian indikator kinerja.
- Realisasi anggaran.
- Kendala pelaksanaan.
- Tingkat partisipasi masyarakat.
- Kepuasan peserta.
- Rekomendasi perbaikan.

9. Usulan dari Stakeholder

Perencanaan program dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan.

Usulan dapat berasal dari:

- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Pemerintah Kabupaten/Kota.
- Dewan Kesenian.
- Balai Pelestarian Kebudayaan.
- Perguruan tinggi.
- Sanggar seni.
- Komunitas seni.
- Organisasi kebudayaan.
- Pelaku ekonomi kreatif.
- Tokoh adat.
- Masyarakat.

Usulan dihimpun melalui rapat koordinasi, forum konsultasi publik, Focus Group Discussion (FGD), survei, maupun media digital.

10. Kalender Nasional

Penyusunan program harus memperhatikan agenda nasional agar kegiatan seni budaya dapat mendukung momentum nasional.

Contohnya:

- Hari Pendidikan Nasional.
- Hari Kebangkitan Nasional.
- Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.
- Hari Sumpah Pemuda.
- Hari Pahlawan.
- Hari Museum Indonesia.
- Hari Kebudayaan Nasional (apabila ditetapkan).

11. Kalender Daerah

Program juga harus disesuaikan dengan agenda daerah, antara lain:

- Hari Jadi Provinsi Kalimantan Timur.
- Festival budaya daerah.
- Event pariwisata.
- Hari Tari Sedunia.
- Hari Musik Sedunia.
- Pekan Kebudayaan.
- Agenda Pemerintah Provinsi.
- Kalender Event Daerah.

Penyelarasan ini bertujuan menghindari benturan jadwal serta meningkatkan sinergi penyelenggaraan kegiatan.

12. Data Anggaran

Seluruh program harus mempertimbangkan kemampuan pendanaan organisasi.

Data anggaran meliputi:

- APBD.
- DAK.
- Bantuan Pemerintah Pusat.
- Kerja sama dengan mitra.
- Sponsorship.
- CSR.
- Sumber pendanaan lainnya yang sah.

13. Sistem Informasi GEMA BUDAYA

Seluruh proses penyusunan program dilakukan secara terintegrasi melalui Sistem Informasi GEMA BUDAYA.

Data yang dikelola dalam sistem meliputi:

- Kalender kegiatan.
- Database program.
- Jadwal pelaksanaan.
- Data peserta.
- Data narasumber.
- Data komunitas seni.
- Monitoring pelaksanaan.
- Evaluasi program.
- Dokumentasi digital.

Sistem ini menjadi pusat informasi yang mendukung pengambilan keputusan berbasis data serta meningkatkan transparansi dan efisiensi tata kelola program.

14. Dokumen Pendukung Lainnya

Sebagai pelengkap proses penyusunan program, diperlukan dokumen lain sesuai kebutuhan, antara lain:

- Hasil rapat koordinasi.
- Berita acara.
- Notulen rapat.
- Kajian atau hasil penelitian kebudayaan.
- Data statistik pengunjung.
- Peta potensi budaya.
- Hasil survei kebutuhan masyarakat.
- Proposal kerja sama.
- Surat dukungan stakeholder.

- Dokumen kebijakan pemerintah lainnya yang relevan.

Hasil yang Diharapkan

Dengan terpenuhinya seluruh persyaratan tersebut, penyusunan Program Seni Budaya diharapkan menghasilkan perencanaan yang komprehensif, terukur, partisipatif, berbasis data, dan selaras dengan arah pembangunan kebudayaan daerah. Program yang dihasilkan tidak hanya memenuhi kebutuhan organisasi, tetapi juga mampu menjawab kebutuhan masyarakat, memperkuat pelestarian dan pengembangan budaya lokal, meningkatkan partisipasi pelaku seni, serta mendukung implementasi **GEMA BUDAYA (Gerakan Transformasi Tata Kelola dan Program Taman Budaya Menuju Pusat Unggulan Budaya Daerah)** sebagai inovasi dalam mewujudkan tata kelola UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur yang modern, profesional, akuntabel, dan berkelanjutan.

V. PEMBAGIAN TUGAS

Kepala UPTD

- Menetapkan arah kebijakan program.
- Memberikan persetujuan kalender kegiatan.
- Menentukan prioritas program.
- Melakukan monitoring.

Kepala Subbag Tata Usaha

- Mengoordinasikan administrasi penyusunan program.
- Mengelola dokumen perencanaan.
- Menyusun laporan.

Kepala Seksi

- Mengidentifikasi kebutuhan program.
- Menyusun usulan kegiatan.
- Mengoordinasikan pelaksanaan teknis.

Tim Perencana

- Menyusun kalender kegiatan.
- Mengolah data perencanaan.
- Menyusun jadwal kegiatan.

Tim Kurator

- Memberikan masukan terhadap kualitas program seni budaya.
- Menentukan tema kegiatan.

Operator Sistem GEMA BUDAYA

- Menginput kalender kegiatan.
- Mengelola database program.
- Memperbarui informasi kegiatan.

VI. STANDAR PELAYANAN

Komponen	Standar
Penyusunan kalender kegiatan	Maksimal 30 hari kerja
Verifikasi usulan program	Maksimal 7 hari kerja
Penetapan kalender kegiatan	Maksimal 5 hari kerja
Publikasi kalender budaya	Maksimal 7 hari setelah ditetapkan
Pembaruan data	Real time melalui GEMA BUDAYA
Akurasi jadwal kegiatan	Minimal 95%

VII. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dilakukan:

- Pada tahap penyusunan program.
- Sebelum kalender kegiatan ditetapkan.
- Bulanan terhadap perkembangan pelaksanaan program.
- Triwulanan terhadap capaian kegiatan.
- Tahunan terhadap keseluruhan kalender budaya.

Evaluasi meliputi:

- Kesesuaian program dengan Renstra dan Renja.
- Ketepatan jadwal pelaksanaan.
- Tingkat realisasi kegiatan.
- Efektivitas koordinasi lintas sektor.
- Kesesuaian penggunaan anggaran.
- Partisipasi seniman dan komunitas.
- Efektivitas publikasi digital.
- Pemanfaatan Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
- Dampak program terhadap pengembangan seni budaya.

VIII. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Kalender Kegiatan Seni Budaya tersusun tepat waktu.
2. 100% program tercatat dalam Sistem Informasi GEMA BUDAYA.
3. Seluruh kegiatan memiliki jadwal yang jelas dan terdokumentasi.

4. Meningkatnya partisipasi komunitas seni dan budayawan dalam proses perencanaan.
5. Tingkat realisasi program minimal 95%.
6. Seluruh kalender kegiatan dipublikasikan secara digital.
7. Meningkatnya jumlah kolaborasi dengan mitra kerja.
8. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan program seni budaya.
9. Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap proses perencanaan program.
10. Terwujudnya sistem perencanaan program seni budaya yang modern, partisipatif, transparan, dan berbasis digital.

IX. PENUTUP

SOP Perencanaan Program Seni Budaya ini menjadi pedoman bagi seluruh pegawai UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur dalam menyusun, mengoordinasikan, menetapkan, dan mengevaluasi program seni budaya secara terencana dan berkelanjutan. Dengan adanya SOP ini, seluruh proses perencanaan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan nyata masyarakat, potensi budaya daerah, arah kebijakan pemerintah, serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Melalui penerapan SOP yang terintegrasi dengan **Sistem Informasi GEMA BUDAYA**, penyusunan kalender kegiatan, pengelolaan data program, koordinasi lintas pemangku kepentingan, hingga publikasi agenda budaya dapat dilakukan secara digital, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Sistem ini juga mendukung pengambilan keputusan berbasis data serta memudahkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.

Pelaksanaan SOP ini diharapkan menghasilkan kalender kegiatan seni budaya yang berkualitas, meningkatkan kolaborasi dengan seniman, budayawan, komunitas seni, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dan mitra strategis lainnya, serta memperkuat pelestarian, pengembangan, promosi, dan pemanfaatan kebudayaan di Provinsi Kalimantan Timur.

Dengan demikian, SOP Perencanaan Program Seni Budaya menjadi salah satu instrumen penting dalam implementasi Aksi Perubahan **GEMA BUDAYA (Gerakan Transformasi Tata Kelola dan Program Taman Budaya Menuju Pusat Unggulan Budaya Daerah)** untuk mewujudkan UPTD Taman Budaya Provinsi Kalimantan Timur sebagai lembaga yang profesional, inovatif, akuntabel, adaptif terhadap perkembangan zaman, dan menjadi **Pusat Unggulan Budaya Daerah** yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat serta mendukung pembangunan kebudayaan yang berkelanjutan.

Samarinda,

Kepala,


Dr. Erna Rawaty, M.Pd
Penata Tk I/III/d
NIP. 197509142006042009