

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mempertahankan keberadaan sebuah organisasi maupun kelompok yang baru di bentuk atau yang sedang berdiri bukanlah hal yang mudah. Banyak faktor penting yang dibutuhkan dalam mempertahankan sebuah kelompok seperti faktor yang paling mendasar visi dan misi, tujuan dari organisasi tersebut, regenerasi, sumber dana, dan pengelolaan.

Suatu organisasi maupun kelompok dapat bertahan lama hingga jangka waktu yang panjang dan memiliki kualitas yang baik di dalamnya pasti terdapat sebuah pengelolaan yang baik. Jim Sinegal mengatakan untuk membentuk sebuah organisasi yang kuat dan dapat bertahan dengan lama membutuhkan perencanaan dan strategi yang teliti.¹ Perencanaan dan strategi di dalam organisasi sangat erat kaitannya dengan sebuah pengelolaan.

Berdasarkan pernyataan diatas hal yang paling penting dalam mempertahankan organisasi maupun kelompok yaitu manajemen dalam pengelolaan organisasi tersebut. Manajemen merupakan suatu proses mendesain, menjaga, dan mempertahankan suatu lingkungan kerja dimana setiap individu yang bekerja sama

¹ Robert D. Hisrich. 2008. *Entrepreneurship Kewirausahaan*. Jakarta: Salemba Empat. Hlm. 341

dalam grup/kelompok dapat bekerja secara efisien dalam mencapai tujuan.² Oleh karena itu manajemen dalam sebuah organisasi memegang peranan penting agar organisasi tersebut dapat bertahan dan memiliki kualitas yang baik.

Fokus penelitian ini akan membahas tentang pengelolaan sebuah kelompok orkestra mahasiswa di Indonesia tinjau dari strategi pengelolaan orkestra. Orkestra adalah sekumpulan musisi dalam jumlah besar, terdiri dari 4 kelompok (musik gesek, tiup kayu, tiup logam, dan pukul), serta bermain dibawah komando seorang dirigen.³

Perlu diketahui, saat ini beberapa universitas maupun perguruan tinggi di Indonesia telah memiliki kelompok orkestra mahasiswa. Sebuah kelompok orkestra mahasiswa dari universitas maupun perguruan tinggi ini pada umumnya berasal dari sebuah kegiatan tambahan diluar kegiatan perkuliahan yang biasa disebut unit kegiatan mahasiswa (UKM).

Beberapa universitas dan perguruan tinggi yang memiliki orkestra seperti Gadjah Mada Chamber Orchestra dari UGM, ITB Student Orchestra dari kampus ITB, Orkes Mahasiswa ISI Jogja, Orkestra Bumi Siliwangi dari UPI, Batavia Chamber Orchestra dari UNJ, dan juga Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra.

² Ida Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius. Hlm. 17

³ Muhammad Syafiq. 2003. *Ensiklopedia Musik Klasik*. Yogyakarta: ADICITA KARYA NUSA. Hlm.219

Dari berbagai universitas maupun perguruan tinggi yang telah disebutkan diatas, ada perguruan tinggi atau universitas yang memiliki jurusan seni musik dan ada juga yang tidak memiliki jurusan seni musik. Saat ini salah satu kelompok orkes mahasiswa yang tertua di Indonesia, dan yang tidak memiliki jurusan seni musik, namun memiliki prestasi di ajang musik internasional dan merupakan orkestra mahasiswa yang tertua di Indonesia adalah Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra atau biasa disebut OSUI Mahawaditra.

Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra merupakan sebuah orkestra mahasiswa yang berdiri sejak tahun 1983, orkes ini berperan dalam berbagai kegiatan rutin akademik yang berupa upacara wisuda, *dies natalis*, dan upacara peringatan hari-hari besar. Selain aktif dalam kegiatan akademik, OSUI Mahawaditra juga menggelar konser tahunan yang dilaksanakan setiap tahunnya.

OSUI Mahawaditra terdiri dari berbagai mahasiswa aktif Universitas Indonesia orkestra mahasiswa ini adalah orkestra mahasiswa yang tertua di Indonesia yang tidak memiliki jurusan seni musik, saat ini usia orkestra mahasiswa ini sudah mencapai 33 tahun, dan orkestra ini tidak memiliki jurusan khusus di bidang musik, selain itu keberadaan orkestra ini tetap bertahan hingga saat ini, dan orkestra ini telah meraih prestasi yang membanggakan dalam ajang orkestra internasional, OSUI Mahawaditra berhasil meraih medali perak pada ajang AIMF (*Australian International Music Festival*) 2015. Tampil di *Australian International Music*

Festival, OSUI Mahawaditra membawa pulang perak dari festival tersebut.⁴ Penampilan OSUI Mahawaditra tersebut merupakan penampilan orkestra mahasiswa yang tidak memiliki jurusan seni musik yang pertama dari Indonesia, dan dapat tampil di gedung konser bersejarah di *Sydney Opera House*.

Hal inilah yang membuat peneliti tertarik untuk membahas kelompok orkestra mahasiswa OSUI Mahawaditra yaitu mengangkat sebuah fenomena keberadaan OSUI Mahawaditra di tinjau dari pengelolaan kelompok orkestra mahasiswa.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka fokus penelitian yang mengenai pengelolaan OSUI Mahawaditra.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas, permasalahan yang dikaji pada penelitian ini adalah bagaimanakah pengelolaan OSUI Mahawaditra?

D. Manfaat Penelitian

Manfaat teoritis:

1. Memberikan wawasan dan pemahaman terkait peran dan fungsi pengelolaan pada sebuah orkestra.

⁴ <http://www.ui.ac.id/berita/osui-mahawaditra-ui-toreh-prestasi-di-sydney.html> Diakses pada senin 3/10/2016 pukul 08.04 WIB

2. Memberikan pemahaman langkah-langkah yang baik dalam mengelola sebuah orkestra.
3. Memberikan pemahaman terkait dengan strategi pengelolaan dan pengembangan orkestra.

Manfaat praktis:

1. Sebagai bahan kajian dan evaluasi terhadap perkembangan sebuah orkestra.
2. Memberikan wawasan bagi kelompok musik orkestra yang baru di bentuk maupun yang sudah berdiri agar bisa berkembang lebih maju.
3. Dapat menjadi acuan bagi kelompok orkestra lainnya untuk dapat lebih meningkatkan kualitas dalam pengelolaan dan usaha untuk mempertahankan sebuah keberadaan kelompok orkestra tersebut kepada generasi berikutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pengelolaan

Organisasi maupun perusahaan dapat mencapai keberhasilan apabila organisasi tersebut memiliki sebuah pengelolaan yang baik. Pengelolaan adalah suatu upaya untuk mengatur atau mengendalikan aktivitas berdasarkan konsep-konsep dan prinsip-prinsip untuk menyukseskan tujuan agar tercapai secara lebih efektif, efisien, dan produktif yang diawali dengan penentuan strategi perencanaan.⁵ Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal. Menurut George R. Terry pengelolaan merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan manusia serta sumber-sumber lainnya.⁶

Setiap organisasi memiliki beragam karakteristik tersendiri, dan beragam tipe program kegiatan pada keorganisasian, jadi didalam organisasi tersebut dibutuhkan sebuah pengelolaan yang efektif dan efisien, sehingga sumber daya yang ada didalam organisasi tersebut dapat dimanfaatkan dengan maksimal sehingga memperoleh hasil dan keberhasilan yang baik dalam mencapai tujuan dari organisasi tersebut.

⁵ Ahmad Rohani. 2004 *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta. Hlm. 2

⁶ Saiffudin. M.Ad. 2014. *Pengelolaan Pembelajaran Teoretis dan Praktis*. Yogyakarta: Deepublish. Hlm. 53

Untuk itu pengelolaan yang dilakukan secara efektif dan efisien akan membawa organisasi tersebut menjauh dari arah pemborosan atau terhamburnya sumber daya. Pengelolaan juga dapat diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai suatu tujuan.

Agar pengelolaan dapat mengarah kepada tujuan organisasi, maka di butuhkan sebuah fungsi manajemen atau pengelolaan dalam menjalankan kegiatan organisasi. Fungsi-fungsi manajemen mencakup fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi penggerakan, fungsi pengarahan, dan fungsi pengawasan.

Fungsi-fungsi pengelolaan merupakan serangkaian kegiatan yang dijalankan berdasarkan fungsinya masing-masing dan melalui tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi-fungsi dasar manajemen terdiri atas hal berikut:

1. Perencanaan atau *Planning*

Adalah serangkaian tindakan yang dilakukan sebelum usaha dimulai hingga proses usaha masih berlangsung. Dalam arti luas perencanaan termasuk kedalam penetapan tujuan, prosedur, program, pembiayaan (*budget*), dan standar mutu dari suatu organisasi.

Jenis-jenis perencanaan dalam manajemen mencakup beberapa variasi dan jenis diantaranya adalah:

a. Visi (*vision*)

Visi menggambarkan kondisi masa depan yang diwujudkan melalui pelaksanaan sejumlah misi.⁷ Visi organisasi sangat bergantung kepada pemimpin maupun manajer pengelola, bila pengelola memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi, maka segala bentuk yang direncanakan dapat direalisasikan dengan baik.

b. Misi (*mission*)

Misi adalah apa yang harus dilakukan dan dikerjakan dalam usahanya untuk memwujudkan visi. Karena itu, suatu organisasi umumnya hanya memiliki satu visi dengan satu atau beberapa misi untuk mewujudkan visi tersebut. Pada dasarnya misi merupakan sarana untuk mencapai tujuan dari visi organisasi.

c. Tujuan (*objective*)

Tujuan yang dimaksud adalah sebuah tujuan yang diinginkan harus dirumuskan dengan sejelas-jelasnya agar dapat dipahami dan ditafsirkan dengan mudah oleh seluruh anggota dan tujuan tersebut juga harus wajar, rasional, ideal, dan dapat di perjuangkan sehingga tujuan dapat tercapai. Tujuan amatlah penting dan harus ditetapkan supaya perencanaan itu tidak mengambang, sehingga dengan adanya suatu tujuan maka sasaran yang dicapai akan lebih terarah.

⁷ Badrudin, M. Ag. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta hlm.57

d. Strategi (*strategy*)

Strategi merupakan rencana untuk menentukan tindakan-tindakan pada masa mendatang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Strategi dalam perencanaan berkaitan dengan memperhitungkan rencana saingan, yaitu dengan pemanfaatan keunggulan-keunggulan dari pada saingan. Menurut Stephanie K. Marrus yang dikutip Sukristono, Strategi didefinisikan sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat tercapai.⁸ Pengertian diatas memberikan penjelasan bahwa strategi merupakan suatu cara yang disusun dan direncanakan matang untuk mencapai tujuan.

e. Kebijakan (*policy*)

Kebijakan disini adalah suatu jenis rencana yang memberikan bimbingan berpikir dan arah dalam pengambilan keputusan. Dengan kebijakan rencana akan semakin baik dan menjuruskan daya pikir dalam mengambil keputusan ke arah tujuan yang diinginkan.

f. Prosedur (*procedure*)

Prosedur merupakan jenis rencana, karena prosedur menunjukkan pemilihan cara bertindak dan berhubungan dengan aktivitas masa depan. Prosedur memberikan detail tindakan, sehingga aktivitas tertentu dapat dijalankan dengan jelas.

⁸ Husein Umar. 2008. *Strategic Management In Action*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. Hlm 31

g. Program

Program adalah satu rencana yang pada dasarnya telah menggambarkan rencana yang konkret. Rencana yang kongkret yaitu karena didalam program tersebut sudah tercantum, sasaran, kebijakan, prosedur, waktu maupun anggarannya.

h. Anggaran (*budgeting*)

Anggaran adalah rencana detail mengenai perolehan dan penggunaan keuangan maupun sumber daya organisasi lainnya pada periode yang telah ditentukan.⁹ Penyusunan anggaran belanja harus dilakukan oleh pengelola dalam mengalokasikan sumber-sumber dana yang ada serta penetapan besarnya anggaran untuk setiap kegiatan yang dilakukan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam fungsi pembiayaan ialah:¹⁰

- 1) Perencanaan tentang berapa biaya yang diperlukan;
- 2) Sumber biaya yang diperoleh atau diusahakan;
- 3) Mekanisme penggunaannya;
- 4) Pelaksanaan pembiayaan kegiatan;
- 5) Pola pembukuan dan pertanggungjawabannya, serta;
- 6) Pengawasan

2. Pengorganisasian atau *Organizing*

Pengorganisasian adalah proses pengelompokkan orang-orang dalam suatu pekerjaan yang disertai dengan wewenang dan tanggung jawab yang tergambar pada struktur organisasi. Dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pengelompokkan orang-orang, serta tugas, tanggung jawab dan wewenang pekerjaan, sehingga tercipta

⁹ Badri M. Sukoco. 2007. *Manajemen Adiministrasi Perkatoran Modern*. Jakarta: Erlangga. Hlm. 141

¹⁰ Anton. Athoillah. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV Pustaka Setia. Hlm. 116

suatu organisasi yang dapat digerakkan menjadi satu kesatuan kerjasama untuk mencapai tujuan.

Proses pengorganisasian ditunjukkan dengan adanya struktur organisasi. Dalam struktur organisasi menggambarkan pola hubungan antar bagian-bagian dalam suatu kesatuan dalam organisasi. Bagian-bagian tersebut terdiri dari orang-orang yang menduduki jabatan tertentu. Orang-orang yang menduduki jabatan tersebut harus dikoordinasikan agar lebih mudah untuk berjalan bersama mencapai sebuah tujuan. Koordinasi disini ialah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyatukan kegiatan-kegiatan yang berbeda tetapi mempunyai tujuan bersama.

Dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang atau individu pada setiap aktivitas tersebut sesuai dengan keahlian, menyediakan alat-alat yang dibutuhkan untuk menunjang pencapaian tujuan, serta menetapkan wewenang dan tanggung jawab yang akan di dilimpahkan kepada setiap individu, sehingga selanjutnya individu tersebut yang akan menjalankan dan melakukan setiap aktivitas-aktivitas tersebut.

1) Struktur organisasi

Merupakan dasar untuk memilih pengurus organisasi. Struktur organisasi menggambarkan hierarki tanggung jawab, dan pembagian tugas-tugas dalam

organisasi tersebut.¹¹ Didalam Struktur organisasi juga menjelaskan tugas yang jelas (*job discription*), wewenang (*authority*), dan tanggung jawab (*accountabillity*) antar bagian atau setiap seksi di dalam organisasi. Struktur organisasi terutama ditentukan oleh: Tujuan, Misi, dan Strategi organisasi. Oleh karena itu struktur organisasi yang di buat harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai organisasi. Dengan adanya struktur organisasi maka akan ditentukan peran (posisi), tugas, batas wewenang, dan tanggung jawab yang sesuai dengan fungsi dalam struktur organisasi.

Suatu struktur organisasi akan memberikan informasi mengenai:

- a. Tipe Organisasi, artinya struktur organisasi akan memberikan informasi mengenai tipe organisasi yang dipergunakan perusahaan atau organisasi.
- b. Pendepartemenan Organisasi, artinya struktur organisasi akan memberikan informasi mengenai dasar pendepartemenan (bagian), apa berdasarkan fungsi-fungsi manajemen, wilayah, produksi, shif, dan lain sebagainya.
- c. Kedudukan, artinya struktur organisasi memberikan informasi mengenai apa seseorang termasuk kelompok manajerial atau karyawan operasional.
- d. Jenis wewenang, artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang wewenang yang dimiliki seseorang, apa *line authority*, *staff authority*, atau *functional authority*,
- e. Rentang kendali, artinya struktur organisasi memberikan informasi jumlah karyawan dalam setiap departemen (bagian).

¹¹ M Sya'ban Harahap. 2013. *The Power of Organization*. Jakarta: Dapur buku. Hlm.76

- f. Manajer dan bawahan, artinya struktur organisasi memberikan informasi mengenai garis perintah dan tanggung jawab, siapa atasan dan siapa bawahan.
- g. Tingkat manager artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang *top manager, middle manager, dan lower manager*.
- h. Bidang pekerjaan, artinya setiap kotak dalam struktur organisasi memberikan informasi mengenai tugas-tugas dan pekerjaan-pekerjaan serta tanggung jawab yang dilakukan pada bagian tersebut.
- i. Tingkatan manajemen, artinya sebuah bagan tidak hanya menunjukkan manajer dan bawahan secara perorangan, tetapi juga hierarki manajemen secara keseluruhan. Semua karyawan yang melapor kepada orang yang sama berada pada tingkat manajemen yang sama, tidak jadi soal dimana mereka ditempatkan dalam organisasi.
- j. Pimpinan organisasi, artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang , apa pimpinan tunggal atau pimpinan kolektif, atau presidium.¹²

2) Empat pilar pengorganisasian

Netti Siska Nurhayati dalam Badrudin mengemukakan empat pilar pengorganisasian yaitu:¹³

- a. Pembagian kerja (*Division of work*) yaitu upaya untuk menyederhanakan keseluruhan kegiatan dan pekerjaan (yang telah disusun dalam proses perencanaan) yang bersifat kompleks menjadi lebih sederhana dan

¹² Malayu Hasibuan. 2006 *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)*, Jakarta: Bumi Aksara. Hlm. 128

¹³ Badrudin, M.Ag. *Op.cit*, Hlm.115

spesifik. Dalam hal ini yaitu setiap individu yang ditugaskan akan menerima sebuah pekerjaan yang spesifik dan lebih terperinci.

- b. Pengelompokan pekerjaan (*Departmentalization*). Setelah pekerjaan dispesifikkan, kemudian pekerjaan-pekerjaan tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis. Proses ini pada dasarnya adalah proses pengelompokan pekerjaan yang berdasarkan kriteria yang sama.
- c. Penentuan relasi antar bagian dalam organisasi (*Hierarchy*). Hierarki adalah proses penentuan relasi antar bagian dalam organisasi, baik secara vertikal maupun horizontal. Terdapat dua konsep dalam hierarki yaitu, *span of management control (span of control)* dan *span of command*. Pada proses *span of control* berkaitan dengan orang bagian di bawah suatu departemen yang akan bertanggung jawab dengan departemen atau bagian tertentu. Sedangkan *chain of command* menunjukkan garis perintah dari hirarki paling tinggi hingga hirarki yang paling rendah.
- d. Penentuan mekanisme untuk mengintegrasikan aktivitas antar bagian dalam organisasi atau koordinasi (*coordination*). Koordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktivitas dari berbagai bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.

Proses pengorganisasian yaitu mencakup hal memerinci pekerjaan-pekerjaan, mengelompokkan pekerjaan, membagi tugas, dan menyusun mekanisme koordinasi.¹⁴

Di dalam organisasi juga terdapat pengurus dan staf yang bertugas dalam setiap kegiatannya, dan mempunyai fungsi yang berbeda-beda. Terdapat berbagai macam staf kepengurusan, diantaranya:

- a. Ketua, adalah orang yang bertanggung jawab sepenuhnya untuk mengkoordinir keseluruhan kegiatan dan kebutuhan produksi mulai dari proses sampai akhir kegiatan.
- b. Sekretaris, adalah tangan kanan dari pemimpin produksi yang bertugas mengurus semua tentang administrasi.
- c. Bendahara, adalah orang yang bertanggung jawab mengenai keuangan serta mengatur kebijakan keluar masuknya uang bersama pemimpin.
- d. Dana usaha, adalah orang yang diberi tugas untuk bertanggung jawab tentang dana untuk kebutuhan produksi.
- e. Publikasi dan dokumentasi adalah orang yang bertanggung jawab untuk mempublikasi kepada masyarakat maupun lingkungan sekitar tentang kegiatan acara serta dokumentasi bertugas membuat dokumentasi dari awal hingga akhir acara maupun kegiatan.

¹⁴ PPM Manajemen Jakarta. 2009 *Bahan Ajar Mata Kuliah Manajemen Seni 1*. Pasca Sarjana Institut Seni Indonesia Yogyakarta

- f. Humas adalah orang yang bertanggung jawab dalam usaha untuk membangun dan mempertahankan citra, reputasi dan komunikasi yang baik antara organisasi dan masyarakat.
- g. Peralatan adalah orang bertanggung jawab atas semua kebutuhan alat-alat yang digunakan di dalam organisasi.
- h. Koordinator latihan, adalah orang yang bertanggung jawab dalam menyusun setiap jadwal latihan supaya dapat berjalan dengan baik
- i. *Stage Manager*, orang yang bertugas mengelola dan mengkoordinasikan segala hal kebutuhan dan keadaan pentas di panggung.
- j. Keamanan, ada orang bertugas untuk mengamankan dan menertibkan jalannya acara dari awal mulainya acara hingga akhir acara.

3. Staffing

Staffing atau pengisian jabatan adalah kegiatan untuk memperoleh karyawan yang efektif yang akan mengisi jabatan-jabatan kosong di organisasi perusahaan. Berikut adalah proses bagian dari pengisian jabatan, yaitu:

- a. Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan atau anggota. Untuk mendapatkan anggota yang kualitas dan kuantitasnya baik, sehingga dapat efektif dalam mengerjakan tugas-tugasnya harus dilakukan dengan cara analisis jabatan (*job*

analysis), uraian pekerjaan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job specification*). Analisis pekerjaan yang dimaksud disini adalah menganalisa pekerjaan-pekerjaan apa saja yang harus dilakukan pada suatu jabatan, sedangkan uraian pekerjaan merupakan tugas dan wewenang dan spesifikasi pekerjaan merupakan syarat-syarat untuk dapat mengisi suatu lowongan pekerjaan yang kosong.

b. Rekrutmen

Perekrutan adalah proses penambahan anggota perusahaan atau organisasi, mulai dari penyebaran informasi kebutuhan tenaga kerja, seleksi, penerimaan, dan masa percobaan sebagai anggota yang dilakukan oleh perusahaan dalam rangka memenuhi kebutuhan perusahaan.¹⁵ Dapat dikatakan rekrutmen merupakan suatu proses mencari, menemukan, dan menarik pelamar untuk dipekerjakan di dalam suatu perusahaan atau organisasi. Rekrutmen diselenggarakan agar sumber daya di dalam organisasi tetap terpenuhi sehingga fungsi organisasi dapat bergerak dengan baik dan keberadaan organisasi juga dapat terus bertahan. Menurut SP.Siagian diadakannya rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon anggota atau pelamar, sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon anggota

¹⁵ Frans Mardi Haratanto. 2009. *Paradigma Baru Manajemen Indonesia*, Bandung: Penerbit Mizan. Hlm 324

atau pegawai yang dianggap memenuhi standar kualifikasi.¹⁶ Jadi dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen ini merupakan bagian yang paling penting dalam keberlangsungan sebuah organisasi, melalui rekrutmen ini organisasi juga dapat memperoleh sumber daya yang memiliki kemampuan yang baik, dan memiliki komitmen tinggi pada organisasi.

c. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja.¹⁷ Kegiatan ini merupakan kegiatan untuk mengembangkan dan meningkatkan tingkat kemampuan tentunya kemampuan yang telah dikembangkan tersebut dapat menunjang keahlian serta keterampilan yang sesuai dengan jenjang jabatan dan pekerjaan yang dilakukan didalam organisasi. Sedangkan pengembangan (*Development*) diartikan sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi dalam perusahaan, organisasi, lembaga, atau instansi pendidikan,¹⁸

4. Penggerak atau *Actuating*

Pengerakkan dapat diartikan sebagai penggerak adalah manajemen untuk membuat orang lain suka dan dapat bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk

¹⁶ Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta :Graha Ilmu. Hlm 169

¹⁷ Yulius Eka Agung Seputra. 2014. *Manajemen dan Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu. Hlm 22

¹⁸ *Ibid.* Hlm 22

bekerjasama dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan rencana dan pengorganisasian. Malayu S.P Hasibuan mengemukakan pengertian dari penggerakkan yaitu mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan perusahaan.¹⁹ Terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan pada fungsi penggerakan yaitu:

- a. Mengimplementasikan suatu proses kepemimpinan, pembimbingan, dan memberikan motivasi kepada pekerja supaya bisa bekerja dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Memberi tugas serta penjelasan secara rutin tentang pekerjaan.
- c. Menjelaskan semua kebijakan yang telah di tetapkan.

5. Directing (Pengarahan)

Directing merupakan pengarahan yang diberikan kepada bawahan sehingga mereka menjadi pegawai yang berpengetahuan dan akan bekerja secara efektif menuju sasaran yang telah ditetapkan.²⁰ *Directing* juga mencakup kegiatan yang dibuat untuk memberikan orientasi serta aktivitas pembinaan untuk membantu setiap pegawai atau anggota agar dapat melakukan pekerjaan secara efektif, serta memberikan bimbingan, dorongan, dan kesempatan untuk mengembangkan keahlian dan keterampilan para anggotanya, selain itu *Directing* juga mempunyai tujuan untuk

¹⁹ Malayu Hasibuan. *Op.Cit.* Hlm 183

²⁰ George R.Terry. 2013. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara. Hlm 18

mempelajari dan memperbaiki secara bersama-sama faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan organisasi.

Dengan pandangan diatas, *Directing* selalu berhubungan dengan aktivitas berikut:²¹

- a. Usaha mengembangkan kelompok kerja.
- b. Usaha menstimulasi, mengoordinasikan, membimbing secara terus menerus dalam perkembangan keahlian para anggota.
- c. Untuk membantu para anggota secara baik melatih untuk meningkatkan kemampuan.
- d. Pemberian arahan secara prosedural dan mengadakan penilaian secara kritis terhadap proses pelaksanaan kegiatan organisasi.
- e. Melakukan pembinaan dan pengarahan untuk bahan masukan kepada para pekerja dengan cara pemberian hak kepada pegawai untuk mengajukan berbagai keluhan kepada pemimpin organisasi.

6. Pengawasan atau *Controlling*

Pengawasan menurut George R Terry dalam Winardi, bahwa pengawasan atau *controlling* adalah langkah untuk mengetahui apa yang telah dicapai, dengan cara mengadakan evaluasi dan mengambil tindakan-tindakan korektif bila diperlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan apa yang telah direncanakan.²²

Pengawasan mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana. Dalam pelaksanaan setiap kegiatan, tugas pengelola harus melakukan pencocokan, pemeriksaan, pengendalian dan pencegahan dari penyelewengan. Semua itu dilakukan untuk mengetahui adanya hambatan, kelemahan, kesalahan, dan kegagalan yang selanjutnya perlu secepatnya diatasi.

²¹ Anton Athoillah. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia. Hlm 119

²² George R Terry, penerjemah: Winardi. 1968. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT. Alumni. Hlm 15

Fungsi Pengawasan pada dasarnya merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan dan mengetahui apakah program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Pengawasan berfungsi untuk:

- a. Mempertebal rasa dan tanggung jawab terhadap staf-staf yang melaksanakan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan di dalam organisasi.
- b. Mendidik para staf agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

B. Pengelolaan Seni Pertunjukan

Penyelenggaraan seni pertunjukan tidak dapat ditetapkan bila tujuan belum ditentukan, kegiatan seni pertunjukan sangat terikat dari gagasan dan motivasi awalnya yang tertuang dalam tujuan. Seni pertunjukan tidak lepas dari faktor hegemoni (kekuasaan), pasar, teknologi, dan seniman pelaku/artisnya.

1. Tujuan penyelenggaraan seni pertunjukan

Beberapa jenis tujuan penyelenggaraan pertunjukan seni diantaranya adalah:

a. Tujuan Ekonomi

Merupakan sebuah pertunjukan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan ekonomis (profit). Tujuan dari penyelenggaraan ini bersifat komersial yang berarti segala sesuatunya dilakukan dengan tawar menawar atau negosiasi agar dapat memperoleh keuntungan finansial.

b. Tujuan Sosial

Merupakan sebuah pertunjukan yang bertujuan sosial terlihat manakalah hasil dari penyelenggaraann tersebut digunakan untuk kepentingan masyarakat. Dengan kata lain bahwa sebuah pertunjukan diselenggarakan dalam rangka penggalangan dana untuk disumbangkan kepada masyarakat yang membutuhkan atau yang perlu dibantu.

c. Tujuan Kemanusiaan

Pertunjukan yang bertujuan untuk kemanusiaan biasanya yaitu berupa pembinaan dan pengembangan kebudayaan, atau suatu kesenian. Pertunjukkan ini bertujuan untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia melalui kegiatan budaya.

2. Program Seni Pertunjukan

Program seni pertunjukkan terbagi menjadi empat bagian besar yaitu acara kegiatan, standar mutu, sistem kerja, dan distribusi.

a. Acara Kegiatan

Dalam hal ini acara kegiatan pertunjukan menyangkut tentang proses penentuan jenis, dan bentuk pertunjukkan yang akan dipentaskan, frekuensi pementasan, waktu dan tempatnya.

b. Standar mutu

Ukuran kualitas dapat ditentukan melalui mutu produk pertunjukan dan mutu penyelenggaraannya (kerja staf produksi). Kualitas pertunjukan ditentukan oleh kemampuan dan pengalaman pemain maupun pengelolanya, motivasi kerja, dan kesejahteraan (kompensasi atau upah).

c. Sistem kerja

Merupakan suatu sistem satuan kegiatan kerja dalam organisasi pertunjukan, yang di dalam menyangku dengan pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, serta produksi kerja. Pembagian kerja biasanya ditentukan atas dasar fungsi pekerjaan, menimbulkan adanya jabatan fungsional, seperti pekerjaan panggung (*stage manager*) beserta (*crew*), kemudian adanya wewenang dan tanggung jawab.

d. Distribusi

Suatu pertunjukan tanpa penonton tidaklah berarti apa-apa, karena syarat utama dalam pertunjukan adalah harus ada yang dipertunjukkan dan ada juga yang menontonnya. Hal ini erat hubungannya dengan sasaran penentuan jenis penonton yang di kehendaki, dimana penonton di pertunjukan yang diselenggarakan sesuai dengan target yang paling banyak diminati oleh penonton dan apabila telah mengetahui akan lebih mudah dalam memperoleh pelanggan serta keuntungan finansial bisa lebih pasti diketahui.

3. Tata kerja staf pengelolaan seni pertunjukan

Dalam organisasi terdapat struktur yang berupa pelapisan tingkatan dengan wilayah wewenang tertentu, tingkat tertinggi lazim disebut tingkat administrasi (*administration level*), dan tingkat terendah tingkat produksi (*production level*). Tingkat administrasi adalah unsur organisasi yang berwenang menentukan tujuan, haluan, dan cara mencapai tujuan. Sedangkan pada tingkat produksi merupakan

tingkatan bagi para pekerja fungsional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelaksanaan tugas untuk pencapaian tujuan organisasi (*production level*).

Struktur kerja dalam pengelolaan seni pertunjukan terdapat seorang pimpinan atau direktur utama lazimnya dinamakan direktur (*director*) sebagian ahli ada menyebutnya dengan istilah manajer umum (*general manager*). Direktur utama meruakan orang yang bertanggung jawab atas keseluruhan pertunjukan. Jabatan ini termasuk level admistrasi yang berwenang menentukan tujuan haluan, garis kebijakan, termasuk visi, misi, dan tujuan.

Dalam penyelenggaraan produksi pertunjukan tedapat dua bidang penanggung jawab, yaitu di bidang artistik dan non-artistik. Pimpinan pelaksana bidang artistik disebut direktur artistik atau disebut (*stage director*) dalam seni pertunjukan setara dengan sutradara. Sedangkan pimpinan pelaksana bidang produksi disebut pimpinan produksi (*Production manager*) atau direktur produksi tugasnya adalah mengorganisir pementasan seni pertunjukan dan bertanggung jawab atas keseluruhan pementasan, termasuk laporan kegiatan.

Pelaksanaan tugasnya, pimpinan bidang artistik dan non-artistik membawahi seksi-seksi yang merupakan aspek produksi sesuai dengan keahliannya. Pimpinan artistik membawahi seksi-seksi yaitu pimpinan panggung (*stage manager*), perancang pentas (*stage designer*), penata busana (*costum designer*), penata lampu/cahaya dan suara (*lighting* dan *sound designer*), penata tari (*choreographer*), komponis (*composer*) atau penata iringan, dan sebagainya.

Kemudian pimpinan produksi tugasnya dibantu oleh seksi-seksi seperti sekretaris, bendahara, bagian-bagian transportasi, humas, konsumsi dan urusan tiket. Seksi pelaksanaan produksi intinya bertanggung jawab terhadap pengadaan di luar bidang artistik. Tugas utamanya adalah berhubungan dengan urusan administrasi, mengurus gedung pertunjukan dan melayani penonton.²³

Berikut ini adalah bagan Struktur Organisasi Pementasan Panggung.²⁴



Skema 1. Contoh Struktur Organisasi Pementasan Panggung

²³ M.Jazuli. 2014. *Manajemen Seni Pertunjukan*, Yogyakarta: Graha Ilmu. Hlm.74

²⁴ PPM. Manajemen Jakarta. 2009. *Mata Kuliah Manajemen Seni 1*.

C. Orkestra

Orkestra adalah formasi kelompok musik besar yang memiliki susunan instrumen musik terlengkap di antara kelompok-kelompok musik lainnya.²⁵ Umumnya musik yang dimainkan adalah musik klasik karena demikianlah sejarah dan kebudayaan awal munculnya orkestra. Orkestra terdiri dari sejumlah besar musisi yang bermain aneka ragam alat musik secara bersama-sama dalam kelompok.

1. Kategori Kelompok Instrumen Orkestra

Dikatakan memiliki susunan instrumen musik terlengkap karena orkestra terdiri atas beragam alat-alat musik dan di susun menjadi beberapa kelompok yaitu:

a. Instrumen Gesek (*String*)

Terdiri dari biola 1, biola 2, *viola*, *cello*, dan *double bass* (kontra bas). Dimulai dari rentang nada terendah hingga nada yang tertinggi, dan juga di lihat dari ukuran instrumen musik tersebut. Masing-masing dari instrumen tersebut dapat di mainkan secara solo maupun kelompok (*Ansambel*), dalam sebuah konser orkestra kita mengenal istilah *concerto* yaitu solo sebuah instrumen yang dimainkan bersama iringan orkestra. Selain itu terdapat instrumen yang masuk kedalam kategori string yaitu seperti gitar, harpa, dan piano. Meski harpa, dan

²⁵ Yoyok RM, Siswandi. 2008. *Pendidikan Seni Budaya*. Jogjakarta: Yudhistira Ghalia Indonesia. Hlm 59

gitar dan juga piano bersenar, instrument tersebut sering disebut “*guest instrument*” atau instrumen tamu dalam orkestra.²⁶

b. Instrumen Tiup (*Woodwind dan Brass*)

Terbagi menjadi 2 bagian yakni instrumen tiup yang terbuat dari kayu (*woodwind*) dan juga tiup logam (*brass*). Dari kedua jenis instrumen ini nampak perbedaan yang mendasar yakni dari jenis, sifat, dan hasil suara yang di keluarkan dari alat musik ini. Seperti halnya *string*, *woodwind* dan *brass* juga dapat dimainkan secara solo, ansambel atau orkestra. Adapun *woodwind* terdiri dari *flute*, *oboe*, *bassoon*, dan *clarinet*, sedangkan *brass* terdiri dari *french horn*, terompet, trombone, dan *tuba*.

c. Instrumen Pukul (*Percussion*)

Yaitu timpani pada umumnya terdapat tiga buah timpani yang dimainkan oleh seorang pemain, *snare drum*, *bass drum*, *cymbal*, *glockenspiel*, *xylophone*, *triangle*, tamborin, lonceng, dan sebagainya. Alat musik yang telah di sebutkan diatas biasanya dimainkan dengan cara di pukul menggunakan sebuah tongkat stick ataupun dengan tangan.

d. Instrumen tambahan atau disebut juga instrumen tamu (*Guest Instrument*)

Selain instrumen yang telah disebutkan diatas ada pula instrumen tambahan atau instrumen tamu yaitu seperti instrumen piano, harpa, dan gitar.

²⁶ Ninok Leksono. *Op.Cit.* Hlm. 5

2. Bentuk Orkestra

Orkestra pada umumnya terdapat dua jenis dilihat dari ukuran jumlah pemainnya yaitu:

a. Orkestra Kamar (*Chamber Orchestra*)

Orkestra kamar adalah sebuah orkestra ukuran kecil yang di dalamnya hanya terdapat 40 pemain atau kurang.

b. Orkestra Simfoni atau Orkes Philharmonik

Orkestra jenis ini masuk kedalam kategori orkestra besar karena jumlah pemain yang terdapat di dalam orkestra ini adalah berjumlah 100 pemain.

3. Konduktor Orkestra

Konduktor adalah seseorang yang pekerjaannya tampil secara langsung memimpin sekelompok pemain musik, penyanyi atau gabungan dari keduanya.²⁷ Dalam buku *Twilite Orchestra* pengertian konduktor adalah pimpinan artistik tertinggi dalam sebuah konser orkestra.²⁸ Orkestra dan paduan suara biasanya di pimpin oleh seorang konduktor atau dirigen. Konduktor tidak hanya memimpin pada saat pertunjukan saja, tetapi juga mengarahkan selama proses latihan agar para pemain dapat bermain bersama-sama dengan tempo yang selaras, dinamika, irama, pengkalimatan (*phrasing*), artikulasi, dan juga interpretasi yang tepat sesuai

²⁷ Muhammad Syafiq. 2003. *Op. Cit.* Hlm. 84

²⁸ Ninok Leksono. 2004. *Op. Cit.* Hlm. 62

komposisi yang dimainkan. Konduktor dan pemain dalam proses latihan harus mencerminkan suatu hubungan yang harmonis, sehingga proses latihan akan berlangsung dengan baik. Dalam memimpin, konduktor pada umumnya memegang sebuah tongkat (baton) dan juga ada yang menggunakan kedua tangannya untuk memberikan aba-aba kepada seluruh pemain.

4. Pemimpin Konser (*Concertmaster*)

Didalam sebuah orkestra ada terdapat urutan dalam kepemimpinan di sebuah orkestra diawali oleh seorang pemimpin tertinggi yang mengatur seluruh orkestra yaitu konduktor dan juga terdapat *Concertmaster*:

*Concert master is The Head of the violin section, who sits in the first row (“or stand”) of violins, just to the left of the conductor on the outside, closest to the rim of the stage, is designated the concert master.*²⁹

Concertmaster dapat dikatakan pemimpin yang mewakili seluruh pemain di dalam orkestra karena tugasnya adalah sebagai seorang yang mengatur pemain orkes dan juga dalam memberi aba-aba kepada pemain oboe untuk memainkan nada A agar seluruh pemain atau nada tuning di mainkan oleh *concertmaster* sehingga seluruh pemain dapat melakukan tuning nada dasar bergantian sesuai dengan sectionnya masing-masing, *concert master* juga dapat menjadi penerjemah lagu pada saat latihan tidak di dampingi oleh konduktor, dan juga pada saat memainkan komposisi orkestra

²⁹ Tim Smith. 2002. *The NPR Curious Listener's Guide to Classic Music*. Newyork: The Berkeley Publishing Group. Hlm. 69

yang membutuhkan solo biola *concertmaster* yang mendapat tanggung jawab untuk memainkan bagian solo tersebut.

*The Concertmaster must be an exceptional player, technically, and artistically (many composition have, passage for violin solo, which the concertmaster will be called on to perform).*³⁰

Concertmaster harus memiliki kemampuan yang luar biasa dan teknik bermain yang bagus, dan memiliki pemahaman musikalitas yang baik agar dapat memimpin seluruh pemain.

D. Orkestra Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra

Seperti yang telah dipaparkan diatas, bahwa sebuah organisasi memerlukan sebuah sistem pengelolaan yang profesional dan efektif agar tujuannya dapat tercapai dengan baik. Sebuah organisasi dapat terus mempertahankan keberadaanya apabila organisasi tersebut memiliki sebuah sistem pengelolaan yang baik. Oleh karena itu diperlukan strategi didalam sebuah organisasi dimana melalui strategi tersebut pengelola dapat merencanakan sebuah sistem yang efektif dan efisien sehingga organisasi dapat memiliki sebuah pengelolaan yang baik yang akan menunjang dalam pencapaian tujuan.

Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra merupakan sebuah orkestra mahasiswa yang berasal dari sebuah unit kegiatan mahasiswa yang berada di Universitas Indonesia. Kelompok orkestra mahasiswa ini menjadi wadah bagi

³⁰ Tim Smith. *Op. Cit.* hlm. 70

mahasiswa yang memiliki minat, bakat, kemampuan dalam bermusik untuk dapat mempelajari dan mengembangkan lebih dalam cara memainkan musik secara bersama-sama di dalam sebuah orkestra.

Kelompok musik orkestra Mahawaditra ini ternyata tidak hanya untuk mengasah kemampuan dalam bermusik saja, tetapi juga kemampuan dalam mengelola organisasi. Orkestra mahasiswa ini sudah berdiri sejak tahun 1983 hingga saat ini genap berusia 32 tahun. Saat ini OSUI Mahawaditra adalah sebuah orkestra mahasiswa yang tertua di Indonesia yang tidak memiliki jurusan seni musik.

E. Penelitian yang Relevan

Penelitian Relevan yang menjadi dasar untuk penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh :

1. Kike De Alfiro, judul skripsi Manajemen Seni Pertunjukkan “Surya Vista Orchestra” di Semarang. Skripsi ini membahas mengenai manajemen pertunjukkan “Surya Vista Orchestra” mengetahui tata cara kelola pertunjukkan dan juga pengelolaan manajemen yang dilakuka oleh pengurus untuk dapat terus menjaga eksistensi “Surya Vista Orchestra”.
2. Imas Aulia Ruandini, judul skripsi “Manajemen Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) *Marching Band* Citra Derap Bahana Universitas Negeri Yogyakarta”. Skripsi ini membahas mengenai dmanajemen pengelolaan marching band meliputi perencanaan, pengorganisasian, serta pengawasan.

F. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir diperlukan sebagai landasan pemikiran yang terkonsep agar penelitian dapat membentuk suatu penelitian yang terarah. Untuk dapat menunjang perkembangan OSUI Mahawaditra, maka dibutuhkan suatu pengelolaan atau manajemen orkestra yang mempunyai tujuan yang jelas dengan beberapa langkah-langkah yang perlu diperhatikan. Langkah-langkah manajemen yang perlu diperhatikan adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), *staffing*, *directing*, dan pengawasan (*controlling*).

Sedangkan yang dimaksud pengelolaan adalah proses yang dilakukan oleh OSUI Mahawaditra melalui proses perencanaan program, pengorganisasian dari struktur organisasi tugas dan wewenang, penggerakan dan pengawasan yang mencakup evaluasi serta usaha-usaha anggota OSUI Mahawaditra agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dengan kerangka berpikir, maka penelitian ini diarahkan pada pengelolaan manajemen orkestra. Dengan pengelolaan yang baik diharapkan OSUI Mahawaditra dapat bertahan dan berkembang sesuai dengan perkembangan jaman.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi mengenai metode penelitian apa yang digunakan dan beberapa aspek lain seperti tujuan penelitian, tempat dan waktu penelitian, metodologi penelitian, objek penelitian, dan teknik pengumpulan data.

Peneliti menguraikan tentang metodologi yang di gunakan yaitu menggunakan metode kualitatif. Penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati.³¹ Selain itu penelitian kualitatif deskriptif bersifat naturalistik karena penelitiannya di lakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*).³² Artinya dalam penelitian ini tidak ada data yang di rekayasa atau di manipulasi karena data yang di peroleh adalah data yang sesuai dengan keadaan yang terjadi di lapangan atau sesuai dengan keadaan yang ada.

Penelitian kualitatif menekankan pada makna, definisi suatu situasi tertentu (dalam konteks tertentu), lebih banyak meneliti hal hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari hari. Penelitian kualitatif, lebih lanjut, mementingkan pada proses dibandingkan hasil akhir. Oleh karena itu urutan urutan kegiatan dapat berubah ubah tergantung pada kondisi dan banyaknya gejala gejala yang ditemukan.

³¹ Basrowi Sadikin. 2002. *Metode Penelitian Kualitatif Perspektif Mikro*. Surabaya: Insan Cendekia. Hlm. 1

³² Sugiono. 2009. *Memahami Penelitian*. Bandung: CV. Alfabeta. Hlm. 1

Penelitian deskriptif menghasilkan penelitian yang memberikan penjelasan mengenai gambaran dan ciri-ciri suatu gejala yang diteliti. Tujuannya adalah untuk mengungkapkan suatu masalah dan keadaan sebagaimana adanya.³³

A. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian terhadap OSUI adalah:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan pengelolaan OSUI Mahawaditra.
2. Untuk mengetahui informasi eksistensi dan manajemen regenerasi OSUI Mahawaditra.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Balai Mahasiswa Universitas Indonesia di jalan Salemba Raya, Jakarta Pusat. Balai Mahasiswa UI Salemba ini merupakan salah satu fasilitas yang ada di bawah koordinasi Deputi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni. Gedung ini merupakan tempat latihan rutin OSUI Mahawaditra setiap hari Kamis dan Sabtu dalam setiap minggunya dan sekretariat OSUI yang berada di PUSGIWA (Pusat kegiatan Mahasiswa) Universitas Indonesia Kampus Depok, waktu penelitian ini dilaksanakan selama 3 bulan, yaitu pada bulan April sampai Juni 2017.

³³ Kun Maryati. 2001. *Sosiologi Untuk SMA XII*. Jakarta: Penerbit Erlangga. Hlm. 104

C. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian ini dimulai dengan kunjungan peneliti ke balai mahasiswa Universitas Indonesia yang terletak di jalan Salemba Raya. Peneliti meminta izin secara lisan untuk melakukan kegiatan observasi terhadap OSUI Mahawaditra dalam beberapa kali latihannya.

Sebelum melakukan observasi, peneliti mengumpulkan data-data melalui kepustakaan dan dokumentasi tentang OSUI Mahawaditra. Kemudian selanjutnya adalah observasi pada kegiatan latihan OSUI Mahawaditra dan dilanjutkan dengan wawancara. Kegiatan wawancara ini akan ditujukan kepada pengurus OSUI Mahawaditra yang menjabat pada kepengurusan periode 2017 dan juga mewawancarai konduktor untuk mengetahui pengelolaan di OSUI Mahawaditra

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan empat teknik untuk pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi. Sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan mengamati dan mencatat secara sistematis unsur-unsur yang tampak dalam suatu objek penelitian.³⁴ Jenis observasi yang digunakan oleh peneliti adalah observasi partisipan. Observasi partisipan pengamat yaitu masing-masing pihak, baik pengamat maupun yang

³⁴ Eko Sugiarto. 2015. *Metode Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: Suaka Media. Hlm.88

diamati, menyadari peranannya. Peneliti sebagai pengamat membatasi diri dalam berpartisipasi sebagai pengamat, dan responden menyadari bahwa dirinya adalah obyek pengamatan. Observasi ini dilakukan dengan mengamati dan mencatat langsung terhadap objek penelitian, yaitu dengan mengamati kegiatan-kegiatan yang ada di lapangan.

Peneliti mengamati aktivitas OSUI Mahawaditra yang dilakukan pada hari Sabtu merupakan jadwal latihan rutin latihan orkes tersebut tiap minggunya. Waktu observasi ini dilakukan sebanyak 5 pertemuan pada bulan April dan Juni. Observasi dilakukan dengan mengikuti aktivitas latihan OSUI Mahawaditra dari mulai latihan sampai akhir latihan kemudian dilanjutkan wawancara dengan pengurus OSUI Mahawaditra. Dalam observasi ini peneliti bertindak sebagai pengamat secara terbuka dan diketahui oleh umum, sehingga peneliti juga dapat melihat langsung bagaimana situasi dan kondisi OSUI Mahawaditra ini.

2. Wawancara

Selain observasi, wawancara juga dilakukan untuk memperoleh data yang berasal dari sumber-sumber yang berhubungan langsung dengan penelitian. Wawancara adalah tanya jawab dengan maksud untuk memperoleh data untuk keperluan tertentu. Wawancara berarti bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan responden. Komunikasi berlangsung dalam bentuk tatap muka dengan mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan oleh peneliti.

Penelitian ini menggunakan jenis wawancara terstruktur, yaitu suatu kegiatan wawancara dimana pewawancaranya sudah menyiapkan bahan wawancara terlebih

dahulu. Tidak menutup kemungkinan juga dalam proses yang terjadi dilapangan, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang dikembangkan dari wawancara terstruktur tersebut agar semakin melengkapi dan memperkuat informasi data yang didapat. Peneliti bertindak sebagai pewawancara yang bertugas untuk mengumpulkan informasi dari responden lewat pertanyaan-pertanyaan yang akan disampaikan.

Responden dalam hal ini adalah pengurus OSUI Mahawaditra yaitu ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, kepala divisi dan konduktor. Responden yang telah disebutkan merupakan pemberi informasi yang diharapkan dapat menjawab semua pertanyaan dengan jelas dan lengkap. Wawancara akan membahas tentang profil singkat OSUI Mahawaditra dari awal terbentuknya hingga saat ini, kemudian masuk ke intinya yaitu bagaimana strategi pengelolaan OSUI Mahawaditra hingga dapat bertahan selama 34 tahun. Selama proses penelitian tidak menutup kemungkinan adanya wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang tidak berpedoman pada suatu pertanyaan yang direncanakan. Fungsi wawancara tidak terstruktur adalah untuk melengkapi dan memperkuat informasi yang sudah diperoleh. Wawancara tidak terstruktur dapat memberikan kesempatan lebih luas kepada pewawancara untuk berimprovisasi dan menanyakan hal-hal yang lebih dalam atau terperinci mengenai hal tertentu yang tentunya relevan dengan permasalahan yang hendak diketahui di dalam penelitian tersebut.

Data yang didapatkan dari hasil wawancara adalah mengenai perencanaan pengelolaan kegiatan seperti waktu perencanaan, pihak-pihak yang terlibat dalam

perencanaan, kegiatan yang direncanakan. Dari wawancara tersebut juga menghasilkan data mengenai pengorganisasian yang diterapkan di OSUI Mahawaditra seperti struktur organisasi dan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing pengurus. Dalam hal pelaksanaan, wawancara dilakukan untuk menghasilkan data pelaksanaan kegiatan dengan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan serta tugas pengurus dalam kegiatan di Orkes OSUI Mahawaditra. Wawancara juga bermaksud untuk memperoleh data mengenai pengawasan di OSUI Mahawaditra meliputi waktu pengawasan dan pihak-pihak yang melakukan pengawasan, melalui evaluasi serta untuk mendapatkan data tentang hambatan yang terjadi dan solusi yang digunakan untuk mengatasi hambatan tersebut.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka diperoleh peneliti dengan melakukan pengumpulan data tambahan yang berasal dari sumber tertulis seperti buku yang sesuai dengan kebutuhan data penulis. Buku yang peneliti kumpulkan antara lain:

- a. PPM Manajemen Jakarta. *Bahan Bacaan Mata Kuliah Manajemen Seni 1* buku ini membahas tentang pengelolaan manajemen organisasi kelompok seni
- b. M. Jazuli. *Manajemen Seni Pertunjukan*. Buku ini membahas gambaran mengenai pengelolaan suatu produksi seni pertunjukan.
- c. Dr. Badrudin, M.Ag. *Dasar-Dasar Manajemen*. Buku ini membahas konsep dasar manajemen, perkembangan teori manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan evaluasi.

- d. Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen dasar, pengertian, dan masalah*. Buku ini membahas mengenai dasar-dasar manajemen
- e. M. Sya,'ban Harahap. *The Power Of Organization* buku ini membahas mengenai teori dan pengaplikasian pengelolaan organisasi di kampus dan sekolah.
- f. Ninok Leksono. *Twilite Orchestra* buku ini membahas tentang sejarah perjalanan Twilite orkestra dan mengulas berbagai hal mengenai orkestra
- g. Akmal Nasery Basral. *Simfoni Untuk Negeri* buku ini membahas tentang perjalanan orkestra di Indonesia seperti Twilite Orchestra dan Magenta Orchestra.

4. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini berupa foto-foto, video, dan rekaman suara yang kemudian digunakan untuk melengkapi penjelasan data-data yang ada. Dokumentasi ini penting agar menjadi salah satu bukti dari data-data yang diperoleh di lapangan. Pengumpulan dokumentasi dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan data-data yang berkaitan langsung dengan obyek penelitian, baik itu berupa dokumen, foto, video maupun rekaman. Hasil data dokumentasi yang ada kemudian diolah sedemikian rupa sehingga menjadi data yang dapat mendukung dan melengkapi data yang diperoleh dari metode observasi dan wawancara.

5. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini teknik analisis data dibagi menjadi empat tahap yaitu (1) Pengelompokan data, (2) reduksi data, (3) penyajian data dan (4) penarikan kesimpulan. Berikut ini penjabarannya masing-masing:

- 1) Pengelompokan data, bertujuan untuk mengumpulkan data sebanyak-banyaknya melalui sumber pustaka ataupun dari lapangan. Pengelompokan ini dipilih berdasarkan yang ada hubungannya dengan perencanaan pengelolaan OSUI Mahawaditra, pengorganisasian, pelaksanaan, regenerasi anggota OSUI Mahawaditra, serta evaluasi yang dilakukan di mahawaditra.
- 2) Reduksi data, dapat diartikan suatu pemilihan, pemutusan perhatian pada penyederhanaan dan pengabstrakan serta transformasi data kasar yang muncul dari data lapangan. Dengan cara ini seorang peneliti dapat meringkas, memilih hal yang penting dan memfokuskan pada hal yang berhubungan dengan penelitian. Peneliti memfokuskan kepada pengelolaan OSUI Mahawaditra sehingga data-data yang berkaitan dengan perencanaan pengelolaan OSUI Mahawaditra, pengorganisasian, pelaksanaan, regenerasi anggota OSUI Mahawaditra, serta evaluasi yang dilakukan di mahawaditra dapat saling berkesinambungan.
- 3) Penyajian data, merupakan penyusunan data-data yang berasal dari catatan observasi yang didapat untuk memudahkan dalam pengolahan. Data yang

telah dipilah ditempatkan menurut kelompok, disusun menurut kategori yang sejenis.

- 4) Penarikan kesimpulan, proses ini merupakan pokok dari hasil penelitian, Dilakukan dengan cara membandingkan informasi yang di dapat dari hasil penelitian dengan teori-teori yang digunakan. Penarikan kesimpulan merupakan inti dari pembahasan penelitian ini dan merupakan tahap akhir dari pengolahan data.

E. Triangulasi

Pada proses ini, peneliti menggunakan triangulasi untuk mengecek kembali setiap hasil data maupun informasi yang telah diperoleh melalui wawancara, observasi, serta studi pustaka guna melihat keterkaitan antara hasil penelitian, hubungan antara konsep, dan kesimpulan.

Diharapkan dengan triangulasi, informasi yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan karena diambil dari beberapa sudut pandang yang berbeda. Informasi yang didapat harus saling mendukung dan melengkapi agar dapat menghasilkan sebuah kesimpulan yang utuh dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A Hasil Data Observasi

1. Profil Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra

OSUI Mahawaditra merupakan sebuah kegiatan bermusik yang berada di bawah naungan Universitas Indonesia. Orkestra ini merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa di Universitas Indonesia, Pada tanggal 11 Juni 1983, orkestra ini diresmikan oleh rektor yang menjabat saat itu yaitu Alm. Prof. Dr. Nugroho Notosusanto. Nama “Mahawaditra” tersebut terdiri dari kata “Maha” yang artinya (Agung) dan “Waditra” yang artinya (Suara) jadi dapat disimpulkan Mahawaditra adalah suara yang agung. OSUI Mahawaditra terdiri dari mahasiswa aktif di Universitas Indonesia dan dari berbagai fakultas dan program studi. OSUI Mahawaditra aktif dalam setiap acara seremonial kampus seperti menjadi pengiring di acara wisuda, kemudian mengadakan konser lokal di lingkungan kampus maupun konser untuk masyarakat umum, serta kegiatan-kegiatan edukatif lainnya yang menunjang pengetahuan dan kemampuan bermusik mahasiswa lainnya.

Kelompok orkes mahasiswa ini juga memiliki sistem organisasi yang tersusun dengan baik dimana terdapat fungsi-fungsi manajemen sehingga setiap kegiatan dapat terarah, baik dalam pelaksanaan, dan juga dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam melaksanakan organisasi ini, orkes mahasiswa ini mempunyai landasan hukum, yaitu AD/ART dan peraturan organisasi.

Kegiatan yang ada di organisasi ini yaitu seperti latihan rutin, latihan bersama, pementasan konser, acara-acara edukatif dan kegiatan-kegiatan lainnya. Berikut adalah visi dan misi OSUI Mahawaditra:

a. Visi OSUI Mahawaditra

OSUI Mahawaditra menjadi wadah pengembangan minat dan bakat mahasiswa Universitas Indonesia yang unggul berorganisasi di bidang musik.

b. Misi OSUI Mahawaditra

- 1) Meningkatkan profesionalitas dalam setiap aktivitas, baik dari segi musik dan non musik.
- 2) Meningkatkan kompetensi musik setiap anggota.
- 3) Mengembangkan nilai-nilai kekeluargaan setiap anggota.

c. Logo OSUI Mahawaditra



Gambar 1. Logo OSUI Mahawaditra

Sumber : OSUI Mahawaditra

Berikut ini merupakan penjelasan dari setiap unsur-unsur yang terdapat pada lambang OSUI Mahawaditra:

- a. Lambang OSUI Mahawaditra Indonesia Mahawaditra adalah siluet *cello* dan *bow*-nya dengan alas siluet dan buku dan tulisan OSUI Mahawaditra di bagian bawah siluet buku dengan latar hitam dan lambang makara Universitas Indonesia di pojok kiri atas.
- b. Makna lambang OSUI Mahawaditra adalah sebagai berikut:
 - 1) Latar hitam menggambarkan bahwa musik yang menjadi basis kegiatan OSUI Mahawaditra merupakan hasil dari perenungan yang dalam.
 - 2) Siluet *cello* dalam keadaan vertikal dan *bow*-nya melambangkan keseimbangan antara otak kiri dan kanan, dunia akademis dan nonakademis, dan ilmu dan seni.
 - 3) Siluet buku melambangkan bahwa organisasi ini berada dalam institusi ilmiah.
 - 4) Lambang makara Universitas Indonesia melambangkan kedudukan organisasi ini dalam lingkungan civitas akademika Universitas Indonesia.

2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)

I. Landasan Hukum

Unit Kegiatan Mahasiswa ini bernama OSUI Mahawaditra yang selanjutnya disebut OSUI Mahawaditra didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas, sejak tanggal 11 juni 1983 berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia No. 150/SK/R/1983.

II. Tujuan Didirikannya OSUI Mahawaditra

Tujuan didirikannya OSUI Mahawaditra adalah sebagai berikut:

- a. Mengiringi acara seremonial Universitas Indonesia
- b. Menyalurkan bakat dan minat mahasiswa Universitas Indonesia dalam bermain musik dengan format orkestra
- c. Mengembangkan apresiasi musik dalam bentuk pertunjukan dan non pertunjukan
- d. Menjadi wadah organisasi untuk para anggotanya

III. Keanggotaan

1. Anggota OSUI Mahawaditra terdiri dari:

- a. Anggota aktif yang merupakan mahasiswa aktif S1 dan Vokasi Universitas Indonesia yang telah lulus dari proses seleksi penerimaan anggota.
- b. Anggota pasif yang merupakan Anggota Aktif yang telah lulus dari Universitas Indonesia atau mahasiswa aktif Universitas Indonesia selain dari S1 dan Vokasi Universitas Indonesia yang telah lulus dari proses seleksi penerimaan anggota.

- c. Anggota tambahan adalah seseorang atau kelompok orang yang karena keadaan tertentu diikutsertakan dalam kegiatan-kegiatan OSUI Mahawaditra dengan persetujuan Pengurus Inti.
2. Anggota Aktif OSUI Mahawaditra diangkat berdasarkan keputusan Badan Pengurus Harian melalui proses seleksi yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga. Anggota Aktif OSUI Mahawaditra dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Badan Pengurus Harian dengan alasan yang diatur didalam Anggaran Rumah Tangga.

VIII. Kepengurusan

1. Pengurus inti adalah mereka yang mengurus dan memimpin OSUI Mahawaditra dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara 1; dan
 - e. Bendahara 2
2. Badan Pengurus Harian
 - a. Pengurus Inti
 - b. Kepala divisi dan Wakil Kepala Divisi
3. Badan Pengurus terdiri dari:
 - a. Pengurus Inti
 - b. Kepala divisi dan Wakil Kepala Divisi
 - c. Anggota Divisi

IX. Keuangan Organisasi

1. Sumber keuangan OSUI Mahawaditra tidak boleh berasal dari:
 - a. Perusahaan rokok, kondom, atau minuman keras.
 - b. Perusahaan/perorangan atau badan hukum yang dipidana atau diduga setidaknya tidakna terkait tindak pidana.
 - c. Partai politik atau organisasi sayap politik.
 - d. Sumber keuangan lainnya yang dilarang dalam SK Rektor yang berlaku
2. Dana yang diperoleh digunakan untuk membiayai setiap kegiatan OSUI Mahawaditra yang telah ditetapkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan dan kegiatan lain yang bersifat insidental berdasarkan persetujuan Pengurus Inti.

X. Pemusyawaratan dan Rapat Organisasi

Tata cara organisasi OSUI Mahawaditra dilihat dari kewenangan pengambilan keputusan, terdiri dari:

- a. Musyawarah Besar
- b. Musyawarah Besar Luar Biasa
- c. Rapat Badan Pengurus Harian
- d. Rapat Kepanitiaan

ANGGARAN RUMAH TANGGA

I. Keanggotaan

Setiap mahasiswa Universitas Indonesia yang ingin menjadi OSUI Mahawaditra harus lulus seleksi penerimaan.

1. Seleksi Penerimaan Anggota OSUI Mahawaditra terdiri dari:
 - a. Tes teori musik
 - b. Tes *hearing* dan *solfeggio*
 - c. Wawancara
 - d. Orientasi Calon Anggota
2. Materi seleksi penerimaan Anggota OSUI Mahawaditra disusun oleh divisi PSDM yang setuju dan disahkan dalam rapat Badan Pengurus Harian.

II. Hilangnya Keanggotaan

Hilangnya keanggotaan OSUI Mahawaditra dapat disebabkan oleh:

- a. Diberhentikan oleh Pengurus Inti OSUI Mahawaditra Mengundurkan diri
- b. Meninggal dunia

III. Prosedur Pemberhentian Anggota

- a. Apabila anggota OSUI Mahawaditra tidak hadir selama 3 hari latihan wajib (akumulasi) atau tidak melaksanakan tanggung jawab yang telah ditetapkan oleh kepala divisi, maka yang bersangkutan dapat diberikan surat pemanggilan sidang atas rekomendasi koordinator section atau kepala divisi.
- b. Surat Pemanggilan Sidang adalah surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Inti yang bertujuan untuk memanggil anggota yang direkomendasikan koordinator section atau kepala divisi terkait untuk mengikuti sidang.
- c. Sidang adalah pertemuan yang dihadiri oleh Pengurus Inti, koordinator seksi instrumen dan kepala divisi terkait dengan anggota yang bersangkutan yang bertujuan untuk membicarakan keterlibatannya di OSUI Mahawaditra.

- d. Jika anggota yang mendapat surat pemanggilan sidang tidak memenuhi panggilan maka yang bersangkutan dapat langsung diberhentikan.
- e. Keputusan sidang diberikan selambat-lambatnya 7 hari setelah pelaksanaan sidang. Surat Pemberhentian akan dikeluarkan jika keputusan sidang menyatakan bahwa anggota yang bersangkutan diberhentikan
- f. Mengenai mekanisme sidang akan diatur oleh lebih lanjut oleh Pengurus Inti

IV. Kepengurusan

1. Pengurus Inti terdiri dari:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua;
- c. Sekretaris
- d. Bendahara 1
- e. Bendahara 2

2. Ketua Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra adalah anggota aktif OSUI Mahawaditra yang terpilih pada Musyawarah Besar dan bertugas dalam jangka waktu 1 (satu) periode yang dimulai pada tanggal pengangkatan. Periode masa kepengurusan OSUI Mahawaditra adalah 1 tahun.

3. Anggota Pengurus Inti dapat diberhentikan melalui mekanisme dalam Musyawarah Besar Luar Biasa.

4. Jabatan anggota Pengurus Inti berakhir apabila anggotanya:

- a. Masa jabatan sudah habis
- b. Mengundurkan diri dan telah disetujui dalam rapat badan pengurus harian;

- c. Meninggal Dunia

V. Badan Pengurus Harian

1. Badan Pengurus Harian terdiri dari:

- a. Pengurus Inti
- b. Kepala dan Wakil Kepala Divisi

2. Badan Pengurus Harian bertanggung jawab dalam:

- a. Menyusun program kerja organisasi
- b. Menentukan langkah dan rencana kegiatan dalam pelaksanaan program kerja
- c. Menunjuk dan mengangkat Anggota Divisi

3. Pengurus Inti dapat mengganti kepala divisi atau wakil kepala divisi setiap saat dengan menyebutkan alasannya yang dapat dipertanggungjawabkan.

4. Jabatan Kepala dan Wakil Kepala Divisi berakhir apabila:

- a. Masa jabatan sudah habis
- b. Mengundurkan diri dan telah disetujui dalam rapat Badan Pengurus Harian;
- c. Meninggal dunia; atau
- d. Hilang status keanggotaannya berdasarkan ketentuan yang diatur

VI. Struktur Kepengurusan

1. Struktur kepengurusan OSUI Mahawaditra ditentukan oleh Ketua yang sedang menjabat.
2. Badan Pengurus terdiri dari seluruh Anggota Aktif OSUI Mahawaditra.
3. Para Anggota Divisi diangkat oleh Badan Pengurus Harian dan bertanggung jawab kepada Badan Pengurus Harian, untuk jangka waktu satu periode.

Anggota Divisi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali sebanyak satu kali untuk jabatan yang sama.

4. Jabatan Anggota Divisi berakhir apabila yang bersangkutan:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri; atau
 - c. Hilang status keanggotaannya berdasarkan ketentuan yang diatur.

VII. Tim Artistik

- a. Tim Artistik adalah tim yang menangani bidang artistik di OSUI Mahawaditra yang ditunjuk dan diangkat oleh Pengurus Inti.
- b. Tim artistik terdiri dari pengaba, penata musik, dan pelatih.

VIII. Pengaba (*Conductor*)

- a. Pengaba bertanggung jawab memimpin latihan rutin orkestra
- b. Apabila pengaba berhalangan melaksanakan tanggung jawabnya, pengaba dapat digantikan oleh orang yang ditunjuknya.
- c. Pengaba diangkat melalui persejutan Badan Pengurus dan menyatakan kesediaannya serta disetujui oleh Rektor Universitas Indonesia.

IX. Penata Musik (*Music Director*)

- a. Penata musik bertanggung jawab terhadap perencanaan artistik OSUI Mahawaditra bersama pengaba dan pelatih serta disetujui Badan Pengurus.
- b. Penata musik diangkat melalui persetujuan Badan Pengurus dan menyatakan kesediaannya serta disetujui oleh Rektor Universitas Indonesia.

X. Pelatih

- a. Pelatih adalah orang yang diminta oleh Badan Pengurus dan bersedia untuk melatih Anggota OSUI Mahawaditra.
- b. Pelatih diangkat melalui persetujuan Badan Pengurus dan menyatakan kesediaanya serta disetujui oleh Rektor Universitas Indonesia

Rekam jejak pengalaman OSUI Mahawaditra dari tahun 2010-2017

No	Tahun	Nama Kegiatan	Tempat dan Tanggal	Keterangan
1.	2010	Mahawaditra Wind Concert: Listen to The Harmony of The Wind	Goethe Haus 1 Agustus 2010	Konser Woodwind Section
2.	2010	Konser Akbar: 'Daun' Dekapan Asa Untuk Nusantara	Graha Bakti Budaya 27 November 2010	Konser Akhir Tahun
3	2011	Konser MusiKampus VIII: When simplicity Meets Its Beauty'	Balai Sidang BNI kampus UI Depok 13-14 April 2011	Konser Awal Tahun
4	2011	Romantic Concert: ' A Romantic Night with Mahawaditra'	Auditorium Bank Indonesia 29 Juli 2011	Konser Akhir Tahun
5	2011	Mahawaditra Big Band Concert	Auditorium M. Yusuf Ronodipuro, Gedung RRI	Konser Brass Section
6	2012	Konser MusiKampus IX: Holiday Starts From this Concert	Balai Sidang BNI kampus UI Depok 14 Juni 2012	Konser Awal Tahun
7	2013	Konser 30 Tahun Mahawaditra: From Time to	Auditorium RRI 28 September 2013	Konser Akhir Tahun

		Time		
8	2014	Konser Taman OSUI Mahawaditra	Taman Menteng 26 Januari 2014	Konser OSUI Mahawaditra
9	2014	MusiKampus X: 2 nd Movement	Balai Sidang BNI kampus UI Depok 21-22 Maret 2014	Konser Awal Tahun
10	2014	Mahawaditra Home Concert	Balai Mahasiswa Salemba 24 Mei 2014	Konser Tengah Tahun
11	2014	Konser Kolaborasi UI, ITB, dan UGM: Untuk Negeri	Usmar Ismail Hall 6 September 2015	Konser Akhir Tahun
12	2014	Big Band Concert Mahawaditra	Auditorium Gadjah Mada 7 Desember 2015	Konser Brass Section
13	2015	MusiKampus XI: 'Journey to The East'	Balai Sidang UI Depok 17-18 April 2015	Konser Awal Tahun
14	2015	Konser Gelar Pamit	Auditorium Gadjah Mada 7 Juni 2015	Konser Persiapan Menuju AIMF
15	2015	Australian International Music Festival	Sydney Australia 27 Juni – 4 Juli 2015	Festival Musik Internasional
16	2015	Mahawaditra Paragita Collaboration Concert 'Sound Of The Scene'	Usmar Ismail Hall 28 November 2015	Konser Akhir Tahun
17	2016	MusiKampus 2016: 'Konser Empat Zaman'	Balai Sidang Universitas Indonesia 14 Mei 2016	Konser Awal Tahun
18	2016	APIRAKJAT	Usmar Ismail Hall 13 November 2016	Konser Akhir Tahun
19	2017	Konser Mahawaditra 'Aksata'	Usmar Ismail Hall	Konser Awal

		A Scholars Journey	6 Mei 2017	Tahun
--	--	--------------------	------------	-------

Daftar tabel 1. Rekam jejak pengalaman OSUI Mahawaditra dari tahun 2010-2017

Selain mengiringi acara besar di Universitas Indonesia, terdapat juga kegiatan yang rutin setiap tahunnya yang dilakukan OSUI Mahawaditra dari tahun ke tahun seperti konser awal dan akhir tahun, serta dari berbagai pengalaman mengenai rekam jejak OSUI Mahawaditra ini, sehingga pada tahun 2015 OSUI Mahawaditra telah menorehkan sebuah prestasi yang membanggakan yaitu memperoleh medali perak pada kejuaraan *Australian International Music Festival*.

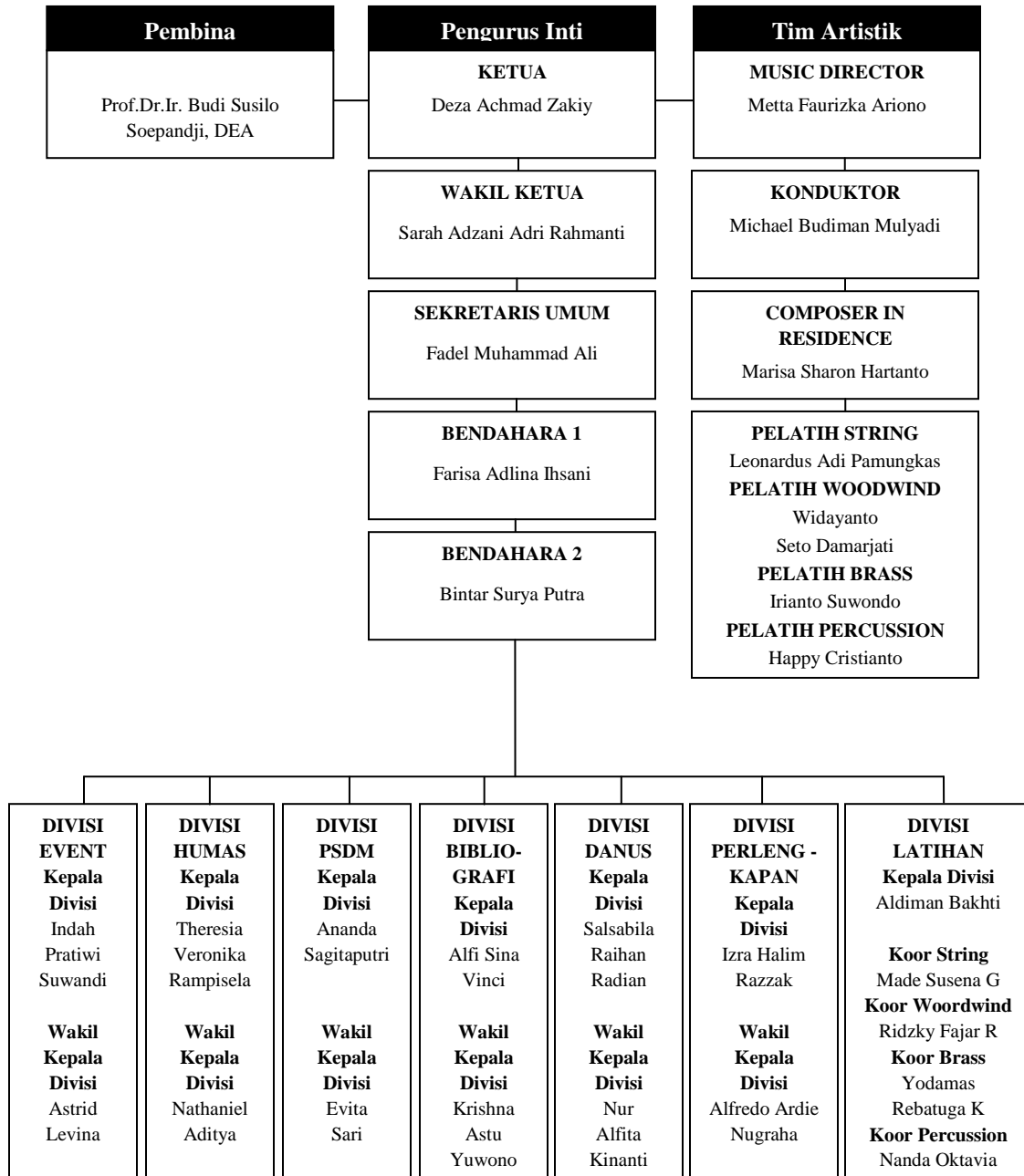


Gambar 2. Piagam Penghargaan Australian International Music Festival, 2015
 Sumber: <http://www.radioaustralia.net.au/indonesian/2015-07-08/orkes-simfoni-ui-raih-penghargaan-perak-di-sydney/1467606>

3. Struktur Organisasi

OSUI MAHAWADITRA

2017



Skema 2. Struktur Kepengurusan OSUI Mahawaditra 2017

Berdasarkan struktur organisasi yang telah dijelaskan di atas maka peneliti akan menjelaskan tugas dan wewenang dari setiap pengurus OSUI Mahawaditra, yaitu sebagai berikut:

1. Pengurus Inti

a. Ketua

- 1) Memimpin jalannya kepengurusan.
- 2) Melakukan manajemen tertinggi yang meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, pengkoordinasian, pengontrolan, dan penataan segenap aktivitas OSUI Mahawaditra.
- 3) Menggerakkan seluruh anggota agar tercapainya tujuan organisasi dengan baik dan efisien.
- 4) Mempertimbangkan dan melaksanakan konsep dan argumen yang berhubungan dengan perkembangan dan kemajuan OSUI Mahawaditra.
- 5) *Monitoring* atau pengawasan dan mengevaluasi kegiatan kepengurusan.

b. Wakil Ketua

- 1) Membantu ketua dalam memimpin dan menjalankan wewenang dalam tugas yang sesuai dengan tujuan organisasi.
- 2) Membantu melaksanakan fungsi manajemen tertinggi.
- 3) Bertanggung jawab pada ketua.
- 4) Mewakili ketua jika berhalangan hadir.

c. Sekretaris

- 1) Menyiapkan, mendistribusikan, dan menyimpan surat serta arsip yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan.
- 2) Mengorganisir dan mengkoordinir administrasi organisasi.
- 3) Pemegang kebijaksanaan umum dalam hal kesekretariatan dan administrasi Kepengurusan.
- 4) Penanggung jawab urusan surat-menyurat organisasi hubungannya dengan pihak dalam dan pihak luar.
- 5) Bertanggung jawab atas pengadministrasian surat masuk dan keluar, pengarsipan dan inventaris organisasi.
- 6) Penanggung jawab urusan pengadaan perbekalan dan perlengkapan kantor.
- 7) Menyusun konsep yang diperlukan organisasi atau dokumen-dokumen dan laporan yang ditandatangani dan diperiksa oleh ketua.
- 8) Menyiapkan laporan, surat, hasil rapat dan evaluasi kegiatan.
- 9) Menyusun jadwal kegiatan organisasi.

d. Bendahara

Dibagi menjadi 2 yaitu bendahara 1 dan 2 yaitu,

- 1) Bendahara 1 (*Treasure in*)
 - a) Menyusun rencana anggaran organisasi selama satu periode kepengurusan
 - b) Mengelola segala administrasi keuangan organisasi.
 - c) Menyusun rencana aktifitas berdasarkan usulan dari bidang lain dari sudut anggaran.

- d) Menyusun alokasi anggaran tahunan yang sedang berjalan berdasarkan rencana aktifitas dengan dasar realisasi anggaran.
 - e) Membuat pembukuan keuangan.
 - f) Melaporkan keuangan.
 - g) Membuat pembukuan keuangan.
- 2) Bendahara II (*Tresure out*)

Bertugas sebagai pengurus yang mengawasi penggunaan dan keluarnya dana dan sebagai pemberi izin untuk penggunaan dana.

- a) Mengecek dan mengawasi keluarnya dana.
- b) Mengatur distribusi keuangan.
- c) Membukukan dan mengarsipkan bukti-bukti pembayaran.
- d) Memeriksa kuitansi-kuitansi.
- e) Mengawasi keuangan pada kepanitiaan.

2. Tim Artistik

Tim artistik terbagi menjadi 4 yaitu, Konduktor, *Music director*, *Composer in residence* dan Pelatih.

- a. Konduktor adalah pemimpin yang memiliki tugas untuk memimpin dan mengarahkan seluruh anggota.
- b. *Music director* memiliki tugas untuk memilih dan mempersiapkan setiap lagu yang akan dilatih untuk persiapan sebuah konser. Pemilihan lagu juga

disesuaikan dengan tema konser dan kemampuan anggota OSUI Mahawaditra.

- c. *Composer in residence* memiliki tugas membuat sebuah karya komposisi baru yang akan ditampilkan pertama kali pada konser OSUI Mahawaditra.
- d. Pelatih bertugas untuk memberikan bimbingan latihan, serta arahan kepada anggota yang ada di dalam setiap seksi instrumen.

3. Divisi-Divisi OSUI Mahawaditra

a. Divisi Event

Memiliki tugas yaitu mengelola orkestra untuk tawaran event dari pihak eksternal yang sifatnya komersil. Seperti penggunaan jasa mengiringi musik di sebuah acara dengan berbagai format orkes untuk sebuah acara formal atau pun non formal seperti acara pernikahan, gathering perusahaan, gala dinner, ulang tahun, atau event-event yang membutuhkan iringan orkestra.

Selain itu divisi event juga yang mengorganisir semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis dilapangan seperti menyiapkan *stage manager* serta menjadi penanggung jawab di acara, mengatur jadwal latihan pemain untuk persiapan sebuah event, rapat dengan klien, mempersiapkan proposal, pengajuan proposal kerjasama kepada pihak gedung atau hotel. Tugas lainnya yang berhubungan dengan kepengurusan OSUI Mahawaditra yaitu memberikan pelatihan dan arahan untuk menjadi *stage manager*, mentoring pembuatan proposal, dan membuat konsep rancangan buku acara untuk konser.

b. Divisi Humas

Tugas dan fungsi divisi humas untuk membangun dan mengembangkan jaringan sebagai perantara hubungan antara OSUI Mahawaditra dengan pihak luar dan juga kepada pihak-pihak instansi yang terkait. Divisi humas disini terbagi menjadi 3 bagian, yaitu publikasi, *design*, dan dokumentasi. Berikut adalah deskripsi masing-masing subdivisi yang terdapat pada divisi humas:

- 1) Publikasi memiliki tugas menyampaikan informasi acara atau kegiatan OSUI Mahawaditra kepada pihak luar melalui *website*, *social media*, poster, *video*, atau baliho, membuat poster untuk publikasi konser, menjalin kerjasama dengan pihak *media partner*, menyimpan data base alumni dari tahun 1983, membuat artikel yang membahas OSUI Mahawaditra. Staf khusus publikasi juga bertugas mengisi konten *website*, artikel, dan *social media*.
- 2) Design memiliki tugas yaitu membuat rancangan *grand design* seperti menyiapkan dan memastikan standar kesesuaian desain seperti (*design style*, *color palete*, *font*, dan sebagainya), kemudian mendesain berbagai kebutuhan publikasi OSUI Mahawaditra, dan juga design untuk artikel dan gambar untuk memperingati hari-hari besar, dan aturan-aturan dalam penggunaan logo.
- 3) Dokumentasi bertugas menyediakan, memproses dan memproduksi dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto ataupun video dan juga menyimpan arsip dokumentasi setiap kegiatan OSUI Mahawaditra.

c. Divisi Perlengkapan

Tugas dan fungsi divisi perlengkapan adalah sebagai pengelola seluruh peralatan dan perlengkapan OSUI Mahawaditra baik dari alat musik maupun inventaris OSUI Mahawaditra. Sejalan dengan hal itu divisi perlengkapan juga bertugas mendata semua alat musik dan juga dalam hal perawatan setiap alat musik yang dimiliki OSUI Mahawaditra.

Divisi perlengkapan yang mengelola untuk peminjaman alat musik bagi anggota OSUI Mahawaditra. Menyiapkan berbagai kebutuhan latihan maupun konser seperti bangku, *stand* partitur, alat musik, dan segala hal yang berhubungan dengan persiapan konser. Divisi ini juga yang bertugas mengelola dalam hal penyewaan alat musik OSUI Mahawaditra kepada pihak luar. Kemudian tugas lainnya yang termasuk dalam rangkaian program OSUI Mahawaditra yaitu bertugas untuk memperkenalkan alat musik kepada calon anggota baru.

d. Divisi Latihan

Tugas dan fungsi dari divisi latihan yaitu sebagai pengelola yang mengurus dan mengkoordinir jadwal latihan setiap *section*. OSUI Mahawaditra memiliki 2 jenis latihan yaitu latihan gabungan dan latihan seksional yaitu latihan dengan kelompok musik yang sejenis. Divisi latihan bertugas untuk koordinasi dengan konduktor, dan pelatih tiap *section* mengenai lagu yang akan dibahas dan juga mengenai evaluasi latihan gabungan yang selanjutnya akan disampaikan kepada masing-masing *section* agar segera dapat dilatih kembali oleh setiap *section*.

Divisi latihan memiliki 4 kordinator latihan yang menangani 4 *section* yaitu koordinator *string section*, *brass section*, *woodwind section*, dan *percussion section*. Divisi latihan juga bertugas dalam memantau perkembangan dan mengevaluasi setiap anggota.

e. Divisi PSDM (Pengembangan Sumber Daya Manusia)

Tugas dan fungsi dari divisi PSDM yaitu sebagai pengurus yang menangani segala hal yang bersangkutan dengan keanggotaan OSUI Mahawaditra, yaitu sebagai pihak berupaya untuk membangun keharmonisan tiap anggota, meningkatkan rasa kekeluargaan melalui pendekatan personal, membangun hubungan dengan alumni, dan juga yang menangani gejala-gejala masalah internal anggota OSUI Mahawaditra, sebagai sarana untuk mengembangkan kerjasama tim dengan cara membuat acara yang sifatnya untuk mempererat kekeluargaan tiap anggota OSUI Mahawaditra, tugas lain dari divisi PSDM adalah sebagai pengurus yang mengatur jalannya kegiatan perekrutan anggota baru (*open recruitment*) yang terdiri dari penerimaan dan rangkaian orientasi, kemudian melakukan pendataan anggota dan memperbarui status keanggotaan di dalam *database*. Divisi PSDM yang mengatur dan menyelenggarakan acara internal OSUI Mahawaditra seperti HUT Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawadira, dan syukuran wisuda.

f. Divisi DANUS (Dana Usaha)

Tugas dan fungsi dari divisi Dana Usaha adalah sebagai pengurus yang bertugas mencari dana melalui usaha mikro yang dikelola divisi danus untuk memperoleh dana yang akan digunakan untuk membiayai kebutuhan OSUI

Mahawaditra. Usaha yang dibuat oleh divisi Danus adalah dengan cara menjual berbagai macam *merchandise* seperti *sweater*, *t-shirt*, gantungan kunci.

Selain itu dengan penjualan berbagai macam makanan dari makanan ringan sampai makanan besar. Usaha lain yang dibuat oleh Danus ialah warung sekre seperti kantin kejujuran yang di terapkan di sekretariat OSUI Mahawaditra. Kegiatan Danus dilakukan di sekitar kampus Universita Indonesia Depok dengan cara berjualan keliling dan menawarkan kepada tiap mahasiswa.

g. Divisi Bibliografi

Tugas dan fungsi dari Divisi Bibliografi yaitu bertugas menyimpan arsip-arsip partitur, mendigitalisasi partitur lama dan yang baru dengan cara mengkonversikan ke dalam bentuk digital atau *softcopy*, menulis ulang partitur yang harus di perbaharui, membuat kategori setiap partitur, bertugas menyiapkan dan memberikan partitur kepada konduktor dan seluruh anggota OSUI Mahawaditra. Kemudian kerjasama dengan pihak tim artistik terkait dengan partitur-partitur yang dibutuhkan saat latihan gabungan orkestra.

Struktur organisasi yang ada di dalam OSUI Mahawaditra telah melakukan proses fungsi manajemen pengorganisasian, yaitu terdapatnya kedudukan atau hirarki dari kedudukan teratas yaitu Pengurus Inti hingga kepada staf-staf divisi, kemudian setiap pengurus mendapatkan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Kemudian dalam hal pembagian tugas disesuaikan dengan kinerja serta pembagian pekerjaan yang lebih sederhana dan disesuaikan dengan kemampuan anggota.

D. Pembahasan

Pada bagian ini akan menjelaskan mengenai pengelolaan yang terdapat di Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra, pada dasarnya proses pengelolaan yang baik adalah melalui pengoptimalan sumber daya manusia, material, dan juga anggaran yang ada untuk mencapai tujuan dari sebuah organisasi.

1. Sumber Dana dan Biaya Operasional

Terdapat dua jenis sumber dana yang di peroleh OSUI Mahawaditra yaitu sumber dana tetap dan sumber dana tidak tetap. Sumber dana tetap yang dimaksud disini adalah sumber dana yang diperoleh dari pihak Universitas Indonesia melalui rektor Universitas Indonesia yang memberikan sejumlah dana untuk membiayai operasional UKM OSUI Mahawaditra. Kemudian sumber dana tetap yaitu melalui iuran anggota OSUI Mahawaditra.

Sumber dana tidak tetap ini umumnya di peroleh melalui keuntungan dari setiap konser, keuntungan dari penjualan yang dilakukan oleh divisi dana usaha, dana dari sponsorship, dan juga melalui kegiatan pementasan yang menggunakan jasa OSUI Mahawaditra.

a. Sumber dana tetap

1) Universitas Indonesia

Dana dari Universitas Indonesia, berikut adalah mekanisme alur keuangan yang diperoleh dari Universitas Indonesia melalui pihak rektorat.



Skema 3. Mekanisme alur keuangan dari Rektorat Universitas Indonesia

Sebelum melakukan alur mekanisme keuangan tersebut, yang dilakukan terlebih dahulu oleh bendahara yaitu akan mendata semua program kerja divisi-divisi serta jumlah dana yang akan dibutuhkan untuk setiap program divisi tersebut yaitu dengan cara setiap divisi mengirimkan data apa saja kegiatan yang telah di rencanakan masing-masing divisi yang membutuhkan dana, setelah itu bendahara akan membuat (RKAT) Rencana kerja dan Anggaran Tahunan yang kemudian akan diserahkan kepada pihak rektorat Universitas Indonesia untuk mengetahui dana dan kegiatan yang akan dilakukan pada satu tahun kepengurusan.

Tahap pertama alur mekanisme keuangan mengumpulkan berkas data pelatih yaitu absensi pelatih yang ditulis pada sebuah formulir keuangan ‘tanda terima’ dan juga mengumpulkan lampiran nota yang digunakan untuk biaya operasional selama satu bulan, serta melampirkan fotokopi kartu tanda mahasiswa dari Ketua dan juga Bendahara OSUI Mahawaditra.

Tahap kedua setelah menyiapkan semua dokumen laporan keuangan dan lampiran tersebut maka tahap selanjutnya yaitu menyerahkan seluruh dokumen laporan keuangan tersebut kepada pihak rektorat, setelah itu pihak rektorat akan memproses dari hasil laporan yang telah diserahkan.

Kemudian tahap terakhir yaitu dana akan ditransfer langsung kepada rekening bendahara OSUI Mahawaditra. Rekening yang dimiliki OSUI Mahawaditra ada 2 jenis yaitu rekening atas nama bendahara yang menjabat pada periode untuk proses pengiriman dana dari pihak rektorat Universitas Indonesia, dan rekening atas nama OSUI Mahawaditra untuk dana yang di transfer dari pihak luar yaitu seperti klien yang menggunakan jasa Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra dan pihak sponsor.

2) Iuran Anggota

Iuran anggota merupakan iuran wajib bagi seluruh Anggota Aktif yang mana uang tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional maupun biaya kebutuhan lain OSUI Mahawaditra. Iuran wajib ini hanya dipungut satu kali dalam setahun. Terdapat dua mekanisme pembayaran iuran wajib anggota yang telah ditetapkan oleh pengurus, yaitu pembayaran langsung secara tunai atau melalui sistem cicilan per dua bulan.

Jumlah biaya iuran anggota tergantung dari jenis kelompok musik persectionnya, karena kebutuhannya masing-masing *section* berbeda-beda maka jumlah iuran yang ditetapkan oleh pengurus pada tahun 2017 ini dibagi menjadi dua jenis yaitu untuk anggota yang masuk kedalam *string section*, *woodwing section*, dan *percussion* akan membayar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah), dan untuk *brass section* membayar sejumlah Rp.350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).³⁵

³⁵ Lihat hasil wawancara lampiran 1 halaman 157

Mekanisme pembayaran dengan metode cicilan per dua bulan ini yaitu pembayaran akan ditagih selama kurun waktu dua bulan dan maksimal jatuh tempo pembayaran iuran yaitu pada tanggal sepuluh di bulan kedua. Sebagai contoh metode pembayaran cicilian awal pada bulan pertama januari maka akan memiliki masa jatuh tempo pembayaran yaitu sampai tanggal 10 februari, demikian metode pembayaran sama akan diterapkan juga pada bulan-bulan selanjutnya.

b. Sumber dana tidak tetap

Sumber dana ini dapat disebut sumber pemasukan tidak tetap atau sumber pemasukkan lain yang diperoleh OSUI Mahawaditra, sumber pemasukan ini diperoleh melalui program-program yang di rencanakan OSUI Mahawaditra seperti keuntungan dari sebuah konser, Divisi Dana Usaha yang membuat sebuah usaha mikro sehingga hasil dari usaha tersebut dapat memperoleh keuntungan, kerjasama sponsor yang mendanai acara atau kegiatan OSUI Mahawaditra, dan juga pemasukkan dari penggunaan jasa orkestra pada acara-acara yang membutuhkan iringan atau pementasan orkestra.

c. Biaya Operasional

Berikut adalah biaya operasional yang di alokasikan OSUI Mahawaditra:

- 1) Biaya untuk gaji pelatih, konduktor, dan *composer in residence*
- 2) Biaya operasional masing-masing divisi. Setiap divisi mempunyai daftar pengeluarannya masing-masing sesuai dengan program kegiatan dan kebutuhan pada divisi tersebut. Sebagai contoh Divisi Bibliografi membutuhkan dana untuk pengeluaran dalam mencetak partitur.

Biaya operasional tiap divisi mempunyai metode sendiri yaitu dengan sistem *reimburse* artinya uang yang diajukan kepada rektorat tidak bisa langsung diterima oleh pihak yang bersangkutan, tetapi pengurus dapat mengganti uang tersebut sementara.

d. Mekanisme Keuangan OSUI Mahawaditra

Pada awal kepengurusan yang akan diserahkan kepada pihak rektorat Universitas Indonesia. Kemudian setiap 1 bulan sekali membuat laporan keuangan kepihak rektorat untuk biaya operasional sehari-hari dalam kegiatan OSUI Mahawaditra sistemnya adalah *reimburse*, jadi jika dari staf divisi membutuhkan dana untuk biaya operasional seperti contoh divisi bibliografi ingin mencetak partitur, maka divisi tersebut terlebih dahulu menggunakan uang pribadi untuk pembayaran dan meminta bukti pembayaran kepada toko ataupun pihak penjual seperti nota pembayaran, struk pembayaran ataupun cap dan stempel toko tersebut.

Selanjutnya bukti pembayaran itu akan di serahkan kepada bendahara untuk menggantikan biaya pribadi yang telah digunakan oleh staf divisi tersebut. Kemudian bukti pembayaran yang telah dikumpulkan tersebut akan di serahkan kepada pihak rektorat Universitas Indonesia setiap 1 bulan sekali untuk mengganti uang kas bendahara yang di pakai untuk biaya operasional selama 1 bulan.

Kemudian terdapat pula prosedur pengajuan dana di awal, umumnya pengajuan dana di awal ini sifatnya yang berhubungan dengan pembayaran di awal dalam jumlah besar seperti uang muka untuk penyewaan gedung pertunjukan, sehingga dana ini harus di ajukan terlebih dahulu kepada bendahara agar uangnya

dapat segera dicairkan. Prosedurnya adalah dengan mengisi formulir pengajuan dana setelah itu menyerahkan kepada bendahara, dan maksimal 7 hari sebelum pencairan dana itu di butuhkan.³⁶ setelah itu dana yang diajukan akan diproses oleh bendahara, kemudian setelah di proses oleh bendahara maka dana yang diajukan tersebut dapat diberikan kepada pihak yang mengajukan dana.³⁷ Pengelolaan keuangan yang telah di terapkan OSUI Mahawaditra yaitu pada awal kepengurusan telah menyusun anggaran dana tahunan melalui RKAT tersebut, dapat dilihat bahwa OSUI Mahawaditra telah menerapkan salah satu jenis perencanaan yaitu anggaran (*budgeting*) dengan proses penganggaran dana tersebut maka alokasi dana tersebut dapat dikelola dengan rapih, baik dari pemasukan dan pengeluaran dapat terkontrol, kemudian untuk setiap anggaran yang akan di gunakan sebagai pengeluaran, harus melalui prosedur yang telah di tetapkan.

2. Perencanaan Program Kerja

Langkah awal yang dilakukan oleh pengurus dalam merencanakan agenda kegiatan maupun program kerja yaitu mengadakan rapat kerja yang biasa dilakukan diluar. Rapat kerja ini membahas tentang penyusunan program kerja, agenda kegiatan, dan penetapan anggaran dasar. Sejalan dengan hal itu maka melalui penyusunan program kerja kegiatan tersebut maka disusun pula strategi apa saja untuk mencapai tujuan organisasi.

³⁶ Lihat lampiran 6 form pengajuan dana

³⁷ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 160

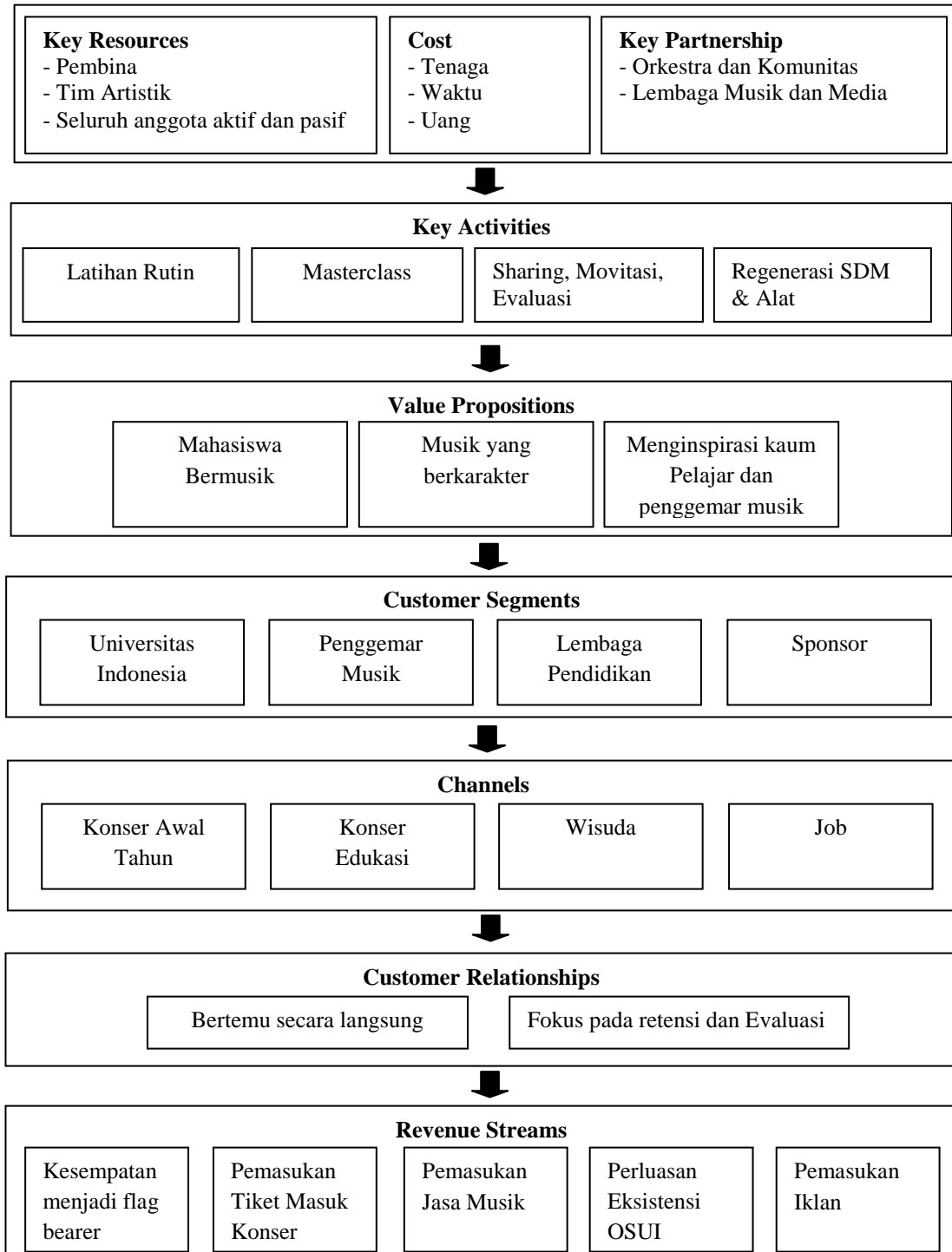
a. Strategi Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra

Untuk mencapai tujuan dari organisasi OSUI Mahawaditra, maka dibutuhkan sebuah strategi untuk mengarahkan dan menjalankan setiap rencana yang telah disusun agar tujuan tersebut dapat segera tercapai. Strategi OSUI Mahawaditra disusun dan di rancang oleh ketua yang menjabat pada masa itu, ketua mengarahkan jalannya roda kepengurusan dengan prinsip yang sejalan dengan visi dan misi OSUI Mahawaditra. Kepengurusan periode 2017 ini ketua membuat strategi yang cukup matang dan terarah untuk mencapai tujuan OSUI Mahawaditra.

Langkah-langkah yang di rencanakan semua tersusun dengan baik agar dapat mencapai tujuan, salah satu tujuan yang ingin dicapai pada kepengurusan ini adalah untuk menjadi *Flag Bearer* kembali membawa nama Indonesia di ajang musik internasional. Strategi yang dibuat disebut strategi *bussines model case dan strategic triangle*.

Strategi ini digunakan dalam kepengurusan tahun OSUI Mahawaditra, dalam penerapannya digunakan sebagai acuan langkah-langkah yang terencana untuk menjalankan setiap program-program yang ada di OSUI Mahawaditra, melalui strategi ini diharapkan dapat lebih terarah dalam setiap program sehingga target maupun tujuan dapat segera dicapai.

**STRATEGI KEPENGURUSAN ORKES SIMFONI UNIVERSITAS
INDONESIA MAHAWADITRA**



Skema 4. Strategi Kepengurusan OSUI Mahawaditra

Langkah strategi awal yang dilakukan OSUI Mahawaditra pada tahun 2017 adalah:

- 1) *Key Resources* yang merupakan sumber daya yang dimiliki oleh OSUI Mahawaditra yaitu pembina, tim artistik dan seluruh anggota aktif dan pasif. *Key Partnership* merupakan sumber daya atau rekan yang menunjang perkembangan OSUI Mahawaditra seperti orkes komunitas dan lembaga musik. Saat ini yang menjadi partner yang pernah menjalani kerjasama dengan OSUI Mahawaditra, seperti ITB Student Orchestra, Gajah Mada Chamber Orchestra. *Cost* yang dimaksud disini adalah tenaga, waktu, dan uang yang dimiliki oleh OSUI Mahawaditra yang menjadi faktor sumber daya.³⁸
- 2) Kemudian dari sumber daya tersebut akan di tempa pada proses *Key Activities* yaitu dengan:
 - a) Latihan rutin,
 - b) Masterclass,
 - c) *Sharing* motivasi,
 - d) Evaluasi dan
 - e) Regenerasi SDM dan alat.
- 3) Maka hasil yang didapat dari *Key Activities* tersebut adalah sebuah *Value Proposition* yaitu:

³⁸ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 117

- a) Mahasiswa bermusik yang berkarakter yaitu mahasiswa memiliki latar belakang dari mahasiswa jurusan non-musik dan orkestra mahasiswa yang tidak memiliki jurusan musik tertua di Indonesia.
 - b) Menginspirasi kaum pelajar dan penggemar musik, bahwa disamping belajar musik setiap anggota OSUI Mahawaditra berasal dari berbagai macam latar belakang pendidikan formal tetapi tetap dapat bermain musik dan memiliki prestasi dibidang musik.
- 4) Dari *Value Proposition* ini maka dibutuh *Customer Segment* yaitu pihak yang menjadi target sasaran untuk dijadikan klien atau sasaran yang akan di jadikan pelanggan yaitu:
- a) Universitas Indonesia dari pihak rektorat dan mahasiswa Universitas Indonesia.
 - b) Penggemar Musik yaitu pihak yang menjadi target penonton pada konser OSUI Mahawaditra, dan juga untuk memberikan keuntungan dari hasil konser.
 - c) Lembaga pendidikan yaitu targetnya ke sekolah-sekolah untuk memberikan konser edukasi mengenai musik orkestra dan memperluas eksistensi di kalangan lembaga pendidikan
 - d) Sponsor merupakan pihak yang akan menunjang dan mendukung OSUI Mahawaditra dalam bentuk finansial atau pun materi yang dilakukan dalam bentuk suatu kerjasama.

5) Untuk mencapai *Value Proposition* ini maka jalur yang akan ditempuh adalah melalui *Channel* yaitu sebuah pertunjukan atau penampilan yang akan menjadi wadah untuk para pelanggan atau penggemar musik. Wadah yang digunakan adalah:

- a) Konser Awal Tahun, dari konser ini maka akan mendapatkan suatu kerjasama dengan pihak sponsor dan penggemar musik.
- b) Konser Edukasi yaitu akan mendapatkan konsumen dari lembaga pendidikan dan penggemar musik.
- c) Wisuda, yaitu pihak rektorat dan mahasiswa yang akan menjadi konsumen dalam pementasan OSUI Mahawaditra maka hasil yang akan didapat berupa akses birokrasi yang lebih baik dari pihak Universitas Indonesia.
- d) Job disini adalah melalui jasa menggunakan OSUI Mahawaditra maka akan mendapatkan relasi atau kerjasama sponsor pada saat pementasan di sebuah acara-acara perusahaan maupun bentuk kegiatan pementasan yang menggunakan jasa orkestra OSUI Mahawaditra.

6) Maka dari wadah yang telah disebutkan diatas akan menghasilkan *Revenue Streams* yang biasa disebut aliran pendapatan atau keuntungan yang akan menjadi sumber pemasukan OSUI Mahawaditra, berikut adalah hasil yang didapatkan dan menjadi sumber pemasukan yaitu:

- a) Kesempatan menjadi *Flag Bearer* kembali pada beberapa tahun kedepan.
- b) Sumber pemasukan dari tiket konser

- c) Sumber pemasukan dari penggunaan jasa musik orkestra OSUI Mahawaditra.
- d) Pemasukan Iklan dan kerja sama sponsor.
- e) Memperluas keberadaan atau eksistensi OSUI Mahawaditra.

Dari penjabaran diatas strategi yang disusun oleh pengurus sangat terencana dan tersusun dengan baik sehingga langkah-langkah yang akan ditempuh pada saat kepengurusan sangat jelas dan terukur untuk mencapai tujuan OSUI Mahawaditra, dapat disimpulkan bahwa OSUI Mahawaditra menerapkan fungsi manajemen perencanaan, dimana strategi tersebut telah dirancang dan disusun pada awal kepengurusan, serta strategi tersebut diterapkan pada saat kepengurusan itu berjalan.³⁹

b. Program Kerja

Adapun program kerja tahunan yang dilakukan oleh OSUI Mahawaditra adalah:

1) Wisuda ganjil dan genap

Program kerja ini adalah program yang setiap tahunnya selalu dilakukan oleh OSUI Mahawaditra, dimana program kerja ini merupakan program wajib yang dilakukan oleh OSUI Mahawaditra yaitu sebagai pengiring dan mengisi acara pada saat wisuda mahasiswa Universitas Indonesia. Wisuda di Universitas Indonesia dilakukan 2 kali dalam setahun, yaitu wisuda awal tahun dan juga akhir tahun. Di bawah pimpinan bapak Drs. A.G. Sudibyo, M.Si yaitu selaku dosen FISIP UI yang

³⁹ Istilah *Key Resources*, *Keypartnership*, *KeyActivities*, *Value Propositions*, *Customer Segments*, *Channels*, *Revenue Streams* merupakan istilah-istilah strategi yang digunakan oleh pengurus OSUI Mahawaditra.

selalu menjadi konduktor OSUI Mahawaditra pada saat wisuda Universitas Indonesia.



Gambar 3. OSUI Mahawaditra mengiringi Wisuda Universitas Indonesia.
 Sumber: <https://www.instagram.com/p/671KMFF0Sv/?taken-by=raschelht>

2) Konser awal dan konser akhir tahun

Konser Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra setiap tahunnya dilakukan 2 kali konser dalam setahun, yaitu konser awal dan akhir tahun. Pada umumnya konser awal tahun ini

dilakukan di dalam Universitas Indonesia yaitu konser yang biasanya disebut konser MusiKampus, dan yang kedua adalah konser akhir tahun yaitu konser yang diperuntukkan untuk publik. Dengan adanya konser ini diharapkan setiap anggota dapat melatih kemampuan bermusiknya dan hasil dari latihan tersebut maka akan ditampilkan pada sebuah pertunjukan konser.

Tujuan diadakannya pementasan konser ini adalah untuk meningkatkan kemampuan setiap anggota, sebagai bentuk perluasan eksistensi di lingkungan Universitas Indonesia dan juga masyarakat umum, dan kemudian untuk memperoleh

profit sebagai pemasukan untuk pendanaan segala macam kebutuhan OSUI Mahawaditra. Berikut beberapa dokumentasi konser-konser yang diadakan OSUI Mahawaditra.



Gambar 4. Konser 30th Anniverasy Concert 'From Time to Time' 28 September 2013
Sumber: Dokumentasi OSUI Mahawaditra



Gambar 5. Konser AKSATA OSUI Mahawaditra 6 Mei 2017
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017

3) Musyawarah Besar

Musyawah besar ini merupakan forum tertinggi yang ada di OSUI Mahawaditra dalam hal pengambilan keputusan dan menentukan kebijakan-kebijakan

di organisasi. Kegiatan ini sangat penting untuk membahas suatu persoalan melalui musyawarah dimana hasil musyawarah tersebut akan menghasilkan sebuah keputusan yang telah disepakati bersama. Musyawarah besar terbagi menjadi dua jenis, yaitu

a) Musyawarah besar membahas mengenai:

- i. Perubahan atau penetapan terhadap AD/ART
- ii. Pemilihan Ketua OSUI Mahawaditra
- iii. Serah terima jabatan kepengurusan
- iv. Pelantikan Anggota Baru

b) Membahas permasalahan internal OSUI Mahawaditra Musyawarah Besar Luar Biasa

Musyawarah Besar Luar Biasa ini merupakan forum tertinggi selain musyawarah besar yang diselenggarakan untuk memperbaiki perubahan terhadap ketetapan yang telah ditetapkan di Musyawarah besar dikarenakan suatu keadaan tertentu.

Musyawarah Besar Luar Biasa dapat di selenggarakan apabila:

- i. Program kerja yang direncanakan telah menyimpang dari AD/ART
- ii. Anggota Pengurus Inti tidak menjalankan tugasnya sebagaimana yang diatur di dalam AD/ART
- iii. Untuk pengajuan perubahan AD/ART
- iv. Terdapat sebuah permasalahan yang timbul dalam keadaan yang tak terduga

Musyawarah Besar dilakukan sesuai dengan dengan jadwal yang telah ditetapkan pengurus yang menjabat pada periode tersebut. Berikut ini adalah dokumentasi salah satu proses Musyawarah Besar yaitu pemilihan ketua OSUI Mahawaditra.



Gambar 6. Musyawarah Besar calon ketua OSUI Mahawaditra periode 2016 di Balai Mahasiswa
Sumber: <https://twitter.com/osuimahawaditra/status/675545296194154496>

4) Ulang Tahun OSUI Mahawaditra

Merupakan kegiatan untuk memperingati hari jadi OSUI Mahawaditra dan sampai saat ini OSUI Mahawaditra telah mencapai usia 34 tahun. Kegiatan acara ini merupakan bentuk ucapan syukur telah bertambahnya usia OSUI Mahawaditra dan acara ini terbuka untuk anggota aktif, anggota pasif, dan alumni. Bentuk acaranya beragam yaitu dari sesi berbagi cerita dan pengalaman seluruh anggota, ramah tamah dengan berbagai angkatan, permainan untuk meningkatkan kekeluargaan dan juga penampilan resital kecil atau sebuah penampilan musik spontan. Pada kegiatan ini divisi PSDM sangat berperan dalam mengatur dan mempersiapkan acara HUT OSUI

Mahawaditra. Melalui acara ini juga dapat mempererat tali silaturahmi dan kebersamaan antara seluruh anggota dan juga alumni.



Gambar 7. Perayaan HUT OSUI Mahawaditra yang ke-33

Sumber: Dokumentasi OSUI Mahawaditra

5) Syukuran Wisuda

Merupakan kegiatan acara rutin yang diadakan oleh seluruh anggota OSUI Mahawaditra sebagai simbol pelepasan dan ucapan syukur atas kelulusan yang telah diraih oleh anggota OSUI Mahawaditra yang telah lulus dan diwisuda pada tahun tersebut. Pada kegiatan ini divisi PSDM yang menjadi pihak penyelenggara untuk acara syukuran wisuda. Bentuk acara ini berupa acara perayaan ucapan syukur dan juga kegiatan yang dapat membangun rasa kekeluargaan di OSUI Mahawaditra.

6) *Master Class*

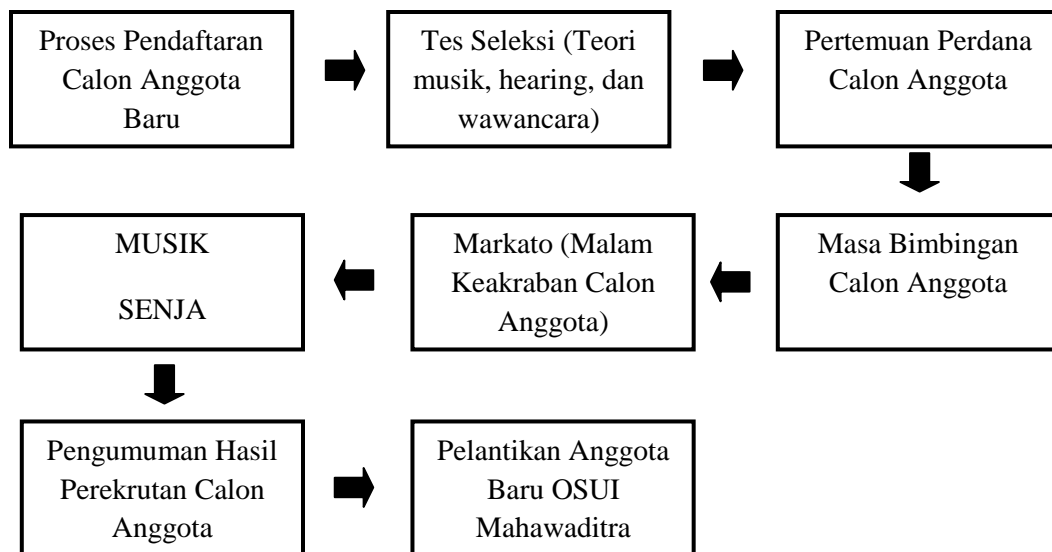
Masterclass ini merupakan kegiatan pengajaran musik khusus yang diberikan kepada OSUI Mahawaditra, dimana kegiatan tersebut mengundang seseorang yang ahli dibidang musik untuk menjadi mentor selama pada kegiatan *masterclass* tersebut. Pengetahuan yang digali dari mentor tersebut bisa berupa penampilan di

panggung, teknik permainan, apresiasi musik dan interpretasi dalam bermusik. Kegiatan ini dilakukan 1 tahun sekali oleh OSUI Mahawaditra. Manfaat yang didapat melalui kegiatan ini adalah untuk menambah wawasan dan kemampuan para anggota.

7) *Open recruitment* (Penerimaan Anggota Baru)

Open recruitment di OSUI Mahawaditra merupakan kegiatan yang bertujuan untuk regenerasi keanggotaan, dimana proses perekrutan ini dilakukan dengan cara proses audisi guna untuk mendapatkan calon anggota yang terbaik, berkompeten dan memiliki komitmen yang besar untuk OSUI Mahawaditra. *Open recruitment* ini dilakukan 1 tahun sekali pada saat *Display* UKM Universitas Indonesia. Proses perekrutan anggota baru melalui tahapan tes seleksi dan masa bimbingan.⁴⁰

Berikut adalah alur proses perekrutan anggota baru OSUI Mahawaditra:



Skema 5. Alur perekrutan calon anggota baru OSUI Mahawaditra

⁴⁰ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 144

I. Tahap Pertama

Mahasiswa baru menghadiri Display UKM yang diadakan di Balai rung Universitas Indonesia, Diplay UKM merupakan kegiatan acara yang bertujuan untuk mempresentasikan, mempromosikan, dan mementaskan kegiatan masing-masing UKM yang ada di Universitas Indonesia, termasuk OSUI Mahawaditra. Selanjutnya mahasiswa baru dapat melakukan proses pendaftaran pada stan pameran UKM OSUI Mahawaditra.



Gambar.8 Display UKM Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra
 Sumber: <https://twitter.com/OSUIMahawaditra/status/369371304480088064/photo/1>

II. Tahap Kedua

Mahasiswa baru yang telah mendaftar akan mengikuti proses audisi yang akan di lakukan di Balai Mahasiswa, Salemba, Jakarta Pusat. Audisi ini pada umumnya akan diadakan seminggu setelah proses pendaftaran Display UKM tentunya akan diinformasikan untuk penjadwalan audisi sesuai dengan nomor pendaftaran. Proses audisi akan terbagi menjadi 3 bagian yaitu tes teori musik, tes *hearing*, dan

wawancara. Kemudian akan dilakukan penilaian oleh panitia OPREC Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra dan hasil audisi diumumkan.



Gambar 9. Proses wawancara calon anggota
Sumber: https://www.instagram.com/p/BKdZ_7tgZwz/



Gambar 10. Tes solfegio dan hearing.
https://www.instagram.com/p/BKdZ_9tgZw/

III. Tahap Ketiga

Calon yang telah lolos proses audisi maka diwajibkan untuk menghadiri pertemuan perdana. Pada pertemuan perdana ini merupakan penjelasan orientasi masa pembinaan bahwa mereka yang telah lolos proses audisi akan menempuh masa bimbingan yang akan dilakukan selama ± 2 bulan dan juga pihak panitia mengaskan bahwa status mereka saat ini adalah masih calon anggota dan untuk menjadi anggota

resmi OSUI Mahawaditra mereka harus melewati proses masa bimbingan. Kemudian pada pertemuan perdana ini akan ditentukan *Project officer* dari calon anggota untuk acara musik senja yaitu salah satu program kegiatan yang terdapat pada masa bimbingan. Pada pertemuan perdana ini divisi perlengkapan turut andil dalam rangkaian kegiatan ini untuk menjelaskan dan memperkenalkan alat-alat musik orkestra, dan juga penjelasan mengenai prosedur cara meletakkan, dan memindahkan alat musik yang baik dan benar, sesi ini di sebut ‘Hari kenal alat’.



Gambar 11. Pertemuan Perdana Calon Anggota OSUI Mahawaditra, 2015
Sumber: <https://www.instagram.com/p/8XO9mKNEZK/>

IV. Tahap keempat

Calon anggota baru mengikuti masa bimbingan. Pada masa bimbingan ini calon anggota akan mengikuti kelas bimbingan yaitu kelas teori, kelas sejarah musik, dan kelas organisasi yang dilakukan 1 minggu sekali di Balai Mahasiswa Universitas Indonesia Salemba. Pada masa bimbingan ini Divisi Bibliografi juga turut berperan dalam rangkaian kegiatan ini untuk mengajarkan kepada calon anggota sebuah

pelajaran tambahan yaitu mempelajari cara menulis partitur menggunakan software seperti *finale*, *sibelius*, dan *musescore*. Tetapi, *software* yang digunakan pada masa bimbingan ini adalah *software musescore* dikarenakan penggunaan *software musescore* ini cukup sederhana dalam penggunaannya dan cocok untuk pemula.⁴¹

V. Tahap Kelima

Markato (Malam Keakraban Calon Anggota Orkes) kegiatan acara ini diselenggarakan pada akhir-akhir masa bimbingan, acara Markato ini bertujuan untuk menjalin kebersamaan dan membangun suasana kekeluargaan antara calon anggota dengan anggota OSUI Mahawaditra. Pada kegiatan ini para calon anggota juga akan mempresentasikan sejauh mana progress dan persiapan mereka terhadap acara Musik Senja, selain itu juga terdapat acara musik dan games untuk membangun keakraban.

VI. Tahap keenam

Setelah melalui acara Markato maka akan tiba yaitu acara Musik Senja merupakan kegiatan akhir setelah masa bimbingan yaitu sebuah pementasan yang dibuat calon anggota untuk menampilkan sebuah pementasan musik yang akan dipersembahkan kepada anggota aktif OSUI Mahawaditra. Segala persiapan untuk Musik Senja dilakukan oleh seluruh calon anggota, mulai dari kepanitian, pencarian dana, membangun kerjasama tim, latihan, dan hingga pementasan acara Musik Senja.

⁴¹ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 147



Gambar 12. Musik Senja OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi OSUI Mahawaditra

VII. Tahap Ketujuh

Setelah semua rangkaian masa bimbingan telah dilalui, maka akan dilakukan proses perundingan dan penilaian oleh pihak panitia perekrutan anggota baru OSUI Mahawaditra. Kemudian setelah proses penilaian, maka hasil proses perekrutan segera diumumkan.

VIII. Tahap Kedelapan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari segala rangkaian perekrutan anggota baru yaitu pelantikan calon anggota baru. Setelah resmi telah diterima menjadi anggota baru OSUI Mahawaditra, maka selanjutnya anggota baru akan melakukan proses pelantikan anggota baru OSUI Mahawaditra.

Pada proses ini OSUI Mahawaditra menerapkan salah satu fungsi manajemen yaitu rekrutmen anggota, prosesnya pun dilakukan dengan melalui beberapa tahapan seleksi agar calon anggota yang diterima merupakan hasil seleksi yang memang benar-benar memiliki kualitas dan komitmen yang tinggi kepada OSUI Mahawaditra.

8) *Sharing Session*

Merupakan kegiatan diskusi bersama seluruh anggota dengan tim artistik dan alumni, dimana diskusi yang dilakukan ini untuk membahas segala sesuatu yang terjadi di OSUI Mahawaditra, seperti mengemukakan pendapat serta saran, membahas permasalahan menyeluruh yang ada di OSUI Mahawaditra, berbagi pengalaman di OSUI Mahawaditra yang bertujuan untuk saling memberikan motivasi, membahas mengenai target-target yang akan di capai dan juga bentuk evaluasi lisan yang dilakukan didalam *sharing session* ini. Tujuan dari *sharing session* ini adalah untuk saling berbagi kisah, pengalaman, pemikiran yang baru dan juga untuk memotivasi seluruh anggota OSUI Mahawaditra. Pada umumnya *sharing session* ini dilakukan beberapa minggu sebelum konser diadakan.

c. Sistem Pemilihan Pengurus Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra

1) Pemilihan Ketua

Proses pemilihan ketua masuk kedalam salah satu kategori di musyawarah besar. Tahap pertama proses pemilihan ketua melalui penawaran terbuka kepada seluruh anggota OSUI Mahawaditra yang berminat dan berkeinginan untuk menjadi ketua OSUI Mahawaditra yaitu dengan mengajukan diri kepada panitia untuk mendaftarkan diri, serta menyerahkan berkas CV, visi dan misinya, dan motivasi untuk menjadi ketua OSUI Mahawaditra, setelah melakukan pengajuan diri dari anggota yang telah mendaftar, maka data akan diseleksi dan data diverifikasi dari masing-masing calon anggota. Setelah itu akan di ambil 3 calon dari yang telah

mendaftar tersebut untuk menjadi calon ketua. Setelah 3 calon didapat maka akan masuk kepada kegiatan musyawarah besar pemilihan ketua, di dalam musyawarah tersebut setiap calon ketua harus mempresentasikan gagasan dan rancangan program kerja yang akan di lakukan pada masa kepengurusan yang baru. Kemudian setelah melakukan presentasi maka akan diadakan sesi tanya jawab dari anggota yang menghadiri musyawarah tersebut kepada setiap calon anggota. Jika sesi tanya jawab telah berakhir, maka ketiga calon tersebut dipindahkan keruangan lain untuk menunggu proses perundingan di musyawarah besar.

Tahap selanjutnya adalah proses perundingan seluruh anggota yang hadir di dalam musyawarah tersebut, perundingan di pimpin oleh moderator untuk menentukan siapa yang menjadi ketua, proses perundingan ini akan membahas setiap program dan juga hasil dari sesi-tanya jawab yang telah dilakukan oleh masing-masing calon ketua. Kemudian setelah melalui proses perundingan pada musyawarah besar tersebut, maka akan diperoleh 1 nama yang resmi dipilih untuk menjadi ketua pada periode berikutnya yang akan menjabat selama 1 tahun masa kepengurusan, hasil dari musyawarah besar ini tentunya telah disepakati oleh seluruh anggota yang menghadiri musyawarah besar tersebut. Selanjutnya adalah melakukan proses pelantikan ketua yang baru pada saat serah terima jabatan dari ketua yang lama kepada ketua yang baru pada akhir masa jabatan kepengurusan di OSUI Mahawaditra.



Gambar 13. Pelantikan Ketua yang terpilih dan serah terima jabatan kepengurusan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra tahun 2017.
Sumber: <https://www.instagram.com/p/BOHMwvpA8Cq/?taken-by=osuimahawaditra>

Tahap selanjutnya setelah terpilihnya ketua maka proses selanjutnya adalah pemilihan Pengurus Inti yaitu Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara 1 dan 2. Proses pemilihan pengurus inti ini dilakukan oleh ketua baru yang terpilih, dimana ketua memiliki hak untuk dapat memilih dan menunjuk langsung siapa yang akan menjadi rekan kerja yang menempati posisi pengurus inti.⁴²

2) Pemilihan Kepala Divisi dan Wakil Kepala Divisi

Proses yang dilakukan melalui yaitu yang pertama dengan melihat rekam jejak kinerja staf anggota divisi pada saat menjabat sebagai staf anggota pada suatu divisi, dimana rekam jejak kinerja anggota di dapat dari kepala divisi yang telah menilai kinerja setiap staf anggotanya, kemudian yang kedua adalah melalui rekomendasi dari kepala divisi yang menjabat dikepengurusan sebelumnya yang telah melihat kinerja masing-masing staf anggotanya, tentunya yang direkomendasikan

⁴² Lihat hasil wawancara halaman 136

oleh kepala divisi adalah staf anggota yang memiliki kinerja yang baik dan mempunyai dedikasi besar terhadap OSUI Mahawaditra.

Proses pemilihan kepala divisi dan wakil kepala divisi ditentukan oleh pengurus inti, tetapi untuk mendapatkan kandidat-kandidat yang baik dan berkualitas sebagai kepala divisi dan wakil kepala divisi umumnya melalui informasi dari pada kepengurusan sebelumnya yang akan merekomendasikan siapa saja staf divisinya yang memiliki kinerja yang bagus semasa menjadi staf pada divisi tersebut, kemudian pengurus juga akan meminta saran dari badan pengurus yang sebelumnya. Tetapi semua rekomendasi diatas hanya saran dan masukan saja sebagai bahan pertimbangan pengurus inti dalam memilih, selebihnya pengurus inti yang akan menentukan siapa yang cocok untuk menjabat sebagai kepala divisi dan wakil kepala divisi.⁴³

3) Pemilihan *Project Officer*

Project officer ini merupakan istilah lain dari ketua panitia yang mengelola segala persiapan konser Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra umumnya pengurus menyebutnya dengan singkatan PO. *Project officer* dibentuk melalui proses *open bidding* atau pelelangan jabatan, *project officer* nantinya akan memimpin didalam kepanitiaan untuk konser yang akan dilangsungkan mendatang. Tahap awalnya adalah dibukanya pendaftaran untuk siapa saja yang ingin menjadi *project officer* untuk konser, setelah itu masing-masing calon *project officer* menyiapkan rancangan konsep konser yang akan dibuat mencakup visi, misi, tema konser serta struktur kepanitiaan, *job desk*, anggaran dana yang dibutuhkan pada konser tersebut. Setelah

⁴³ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 136

menyiapkan rancangan konsep konser, maka masing-masing calon akan mempresentasikan di hadapan anggota OSUI Mahawaditra, serta pada saat presentasi tersebut terdapat 3 panelis yang akan menilai kandidat calon *project officer*. Panelis ini berasal dari pengurus inti dan anggota yang pernah menjabat sebagai *project officer*.

Setelah masing-masing kandidat menjelaskan konsep konser, maka akan ada sesi tanya jawab dari anggota OSUI Mahawaditra yang hadir pada *open biding* dan juga pertanyaan dari panelis mengenai presentasi konsep rancangan konser dari masing-masing kandidat. Dari sesi tanya jawab tersebut selanjutnya anggota OSUI Mahawaditra maupun panelis dapat memberikan saran dan masukan. Kemudian panelis akan berunding untuk melakukan penilaian kepada setiap kandidat, penilaian ini berdasarkan poin-poin dari masing-masing panelis dan juga melalui pertimbangan para panelis mengenai siapa yang layak untuk menjadi *project officer* pada konser itu. Setelah proses penilaian maka hasil akan segera diumumkan.



Gambar.14 Open biding *Project Officer* konser OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi pribadi, 2017

d. Kepanitiaan Konser OSUI Mahawaditra

Kepanitiaan konser ini telah dibentuk pada saat presentasi *project officer*, jadi setiap calon *project officer* pada saat *open bidding* sudah menentukan dan memilih seksi-seksi atau kepala divisi di kepanitiaan konser.

Kepanitiaan konser terdapat

- 1) *Vice Project Officer* yang akan membantu *project officer* dalam mengkoordinir dan melaksanakan persiapan konser.
- 2) Bendahara atau *Treasurer* yang berkaitan dengan anggaran dan segala keuangan konser
- 3) Event, yang bertugas dalam konsep acara, penyusunan rundown, booklet acara, serta mempersiapkan *stage manager*, *stage crew*, *usher*, *MC*, dan *time keeper*.
- 4) Dokumentasi, yang bertugas untuk segala kegiatan dokumentasi acara pada hari H, dan juga membuat desain konsep dekorasi panggung dan *venue*.
- 5) *Logistic & Operational*, yaitu bertugas mengurus perizinan gedung, mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan pada saat konser
- 6) *Publication*, yaitu bertugas membuat konten publikasi, melakukan kerjasama dengan *media partner*, membuat list undangan dan surat undangan untuk tamu konser.
- 7) *Ticketing*, bertugas sebagai penanggung jawab atas mekanisme penjualan tiket, menjadi *contact person* pembelian tiket, penghitungan jumlah tiket, dan menjadi *ticketing* pada saat hari H.

- 8) *Sponsorship*, bertugas sebagai membuat konten isi proposal, menghubungi dan menyebarkan proposal sponsorship ke pihak yang dituju, melakukan *follow up* kepada pihak sponsorship
- 9) Konsumsi, bertugas mempersiapkan dan menyiapkan makanan dan minuman untuk kebutuhan pada saat konser.

Kepanitiaan konser ini dibentuknya pada saat open bidding *Project officer*, ketika terpilihnya *project officer* maka susunan kepanitiaan yang telah di buat oleh *project officer* secara otomatis akan digunakan untuk mempersiapkan setiap konser OSUI Mahawaditra, susunan divisi-divisi di setiap kepanitiaan ini terdapat perbedaan dengan badan pengurus harian, pada kepanitiaan konser ini terdapat divisi sponsorship untuk pencairan dana dengan cara menyebarkan proposal kepada pihak sponsorship, *ticketing*, konsumsi, *logistic* dan *operational* dimana semuanya itu saling berkaitan untuk menunjang segala persiapan konser OSUI Mahawaditra.

e. Sistem pembinaan

Sistem pembinaan anggota akan menjalani latihan setiap sabtu yaitu pembinaan latihan yang akan dilatih oleh pelatih dalam kelompok sectional. Seperti kelompok *section* string yang akan berlatih dalam satu grup yang disebut *string section*. Pembinaan latihan yang ada pada OSUI Mahawaditra terbagi menjadi 2 yaitu latihan gabungan, dan latihan seksional,

1) Latihan Gabungan

Latihan gabungan ini dipimpin oleh konduktor, latihan gabungan dilakukan

pada hari sabtu pada pukul 10.00 sampai pukul 12.30 WIB. Setelah itu akan dilakukan evaluasi latihan mengenai latihan gabungan untuk melihat sejauh mana perkembangan dan juga sebagai sarana untuk membenahan bagian-bagian musik yang perlu dilatih, agar pada saat latihan bersama pada minggu selanjutnya setiap anggota dapat dengan lancar dan lebih menguasai bagian tersebut. Kemudian setelah latihan gabungan pada pukul 14.00 WIB akan di lanjutkan dengan latihan setiap kelompok seksi instrumen dari masing-masing kelompok yang akan dilatih dan didampingi oleh pelatih sektional.

Latihan gabungan ini rutin dilakukan setiap hari sabtu baik ada atau tidaknya program untuk pementasan biasanya konduktor akan melatih *repertoire* baru yang telah dipersiapkan oleh *music director* yang mungkin akan dimainkan di tahun depan atau pada pementasan selanjutnya, biasanya *repertoire* tersebut merupakan rekomendasi dari tim artistik ataupun konduktor dimana *repertoire* yang dipilih sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh orkes pada saat itu. Latihan gabungan ini rutin dilakukan untuk mempersiapkan setiap program atau pun agenda rutin yang dilakukan OSUI Mahawaditra, seperti persiapan latihan untuk wisuda awal dan akhir tahun, lalu konser awal dan konser akhir tahun, acara-acara besar Universitas Indonesia, serta latihan untuk acara di luar agenda rutin OSUI Mahawaditra yaitu pementasan pada sebuah acara eksternal seperti pengiring pernikahan, acara perusahaan dan sebagainya. Jadi, pada dasarnya dalam 1 tahun aktivitas latihan rutin

yang dilakukan setiap hari sabtu merupakan persiapan untuk segala pementasan OSUI Mahawaditra.⁴⁴

Dalam pembinaan anggota baru yang telah diterima akan memasuki masa tes kemampuan bermusik yang bertujuan untuk melihat sejauh mana kemampuan dan dari hasil tersebut akan menentukan sejauh mana tingkat level kemampuan. Setiap seksi instrumen mempunyai prosedur masing-masing dalam melatih. Untuk dapat memasuki latihan gabungan maka tiap anggota wajib tahapan-tahapan yang telah ditetapkan pada masing-masing seksi instrumen, jika anggota baru berhasil mencapai tahapan-tahapan tersebut, maka anggota secara resmi dapat masuk kedalam latihan gabungan dan latihan seksional, jika anggota belum berhasil maka anggota tersebut akan masuk ke dalam tahapan tutoring yaitu pelatihan dari dasar anggota senior lama yang memberikan arahan dan bimbingan untuk meningkatkan kemampuan bermusik anggota baru tersebut. Setiap seksi instrumen masing-masing memiliki aturan tersendiri dalam penyeleksian untuk bergabung kedalam latihan gabungan.

Dalam latihan gabungan untuk persiapan konser umumnya dilakukan 2 kali dalam seminggu sebagai latihan tambahan untuk persiapan konser, latihan tersebut diadakan setiap hari kamis malam pukul 19.30 sampai 21.30. Latihan tambahan ini dilakukan di Balai Mahasiswa Universitas Indonesi, Salemba. Sistem latihan di OSUI Mahawaditra awalnya adalah *music director* menentukan *repertoire* untuk beberapa bulan mendatang kemudian *music director*, konduktor beserta pengurus akan mendiskusikan bahan *repertoire* tersebut, setelah di diskusikan maka bahan

⁴⁴ Lihat hasil wawancara lampiran 1 halaman 169

tersebut akan di serahkan kepada masing-masing pelatih seksional untuk dilatih kepada anggota di masing-masing seksional umumnya latihan seksional untuk *repertoire* baru dilatih kurang lebih selama 2 minggu, lalu setelah itu latihan gabungan bersama konduktor.

2) Latihan Seksional

Berikut adalah penjelasan prosedur latihan dari masing-masing seksi instrumen:

a) *String Section*

Memiliki tiga tahapan dalam latihan seksional *string* yaitu tutoring, pra-seksional, dan seksional. Penempatan tingkat kemampuan setiap anggota melalui ujian mayor strings yang dilakukan setiap 3 bulan sekali. Setelah melakukan ujian ini maka setiap anggota yang telah diuji dapat segera di tempatkan sesuai dengan hasil ujian dan tingkat kemampuan anggota tersebut. Tahapan awal adalah tutoring ini merupakan kegiatan yang memfasilitasi anggota baru dalam perkembangan kemampuan bermusiknya yang di pantau oleh koordinator *string* untuk melihat sejauh mana perkembangan setiap. Fasilitas tutoring ini dilakukan selama 1 tahun. Namun apabila dirasa kurang dan masih membutuhkan bimbingan dari tutor maka anggota dapat menghubungi senior untuk menjadi tutor bagi anggota tersebut. Tutor disini adalah yang memberikan arahan dan latihan untuk anggota baru, Tutor adalah fasilitator dari anggota lama yang telah lulus ujian mayor *string* yang bertanggung jawab untuk perkembangan anggota baru, tutoring dilakukan minimal 2 kali dalam satu bulan dengan waktu yang telah disepakati antara tutor dengan anggota baru tersebut.

Kemudian setelah lulus dari pembinaan di tahap tutoring maka akan masuk kedalam tahap pra-seksional yaitu pembinaan dalam bentuk kelompok ansambel kecil, kemudian yang melatih pada tahap praseksional ini adalah koordinator strings atau prinsipal *string* di OSUI Mahawaditra.

Apabila telah melewati masa pembinaan pra-seksional dan dinyatakan maka dari tahap prasectional akan masuk kepada tahap seksional yaitu latihan bersama dengan anggota lama OSUI Mahawaditra dalam bentuk ansambel dari seluruh pemain *string* di OSUI Mahawaditra. Syarat peraturan untuk dapat masuk kedalam kelompok latihan orkes adalah lulus ujian level 6 mayor *string*, dan akan disertakan kedalam pementasan konser atau pementasan di acara-acara eksternal.⁴⁵ *String section* OSUI Mahawaditra memiliki pelatih yang di pimpin oleh Bapak Leonardus Adi Pamungkas.

b) Brass Section

Setiap section mempunyai aturan tersendiri dalam melatih dan membina setiap sectionnya, berbeda dengan latihan yang digunakan *Brass section* yaitu bagi anggota baru akan dilatih dengan metode tutoring kemudian jika kemampuan bermusiknya sudah baik akan langsung memasuki tahap latihan sectional dan sudah dapat mengikuti latihan bersama untuk melatih *repertoire* persiapan pementasan atau *repertoire* untuk konser, tentunya anggota tersebut harus sudah memenuhi syarat dan ketentuan untuk dapat mengikuti konser. Syarat untuk mengikuti konser minimal kehadiran 70% dari setiap latihan seksional dan juga

⁴⁵ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 164

rekomendasi dari pelatih *brass section*. Latihan seksional dengan pelatih diadakan pada hari senin atau rabu pukul 17.00 yang bertempat di Balai Mahasiswa Salemba atau Institut Kesenian Jakarta. *Brass Section* pada OSUI Mahawaditra memiliki pelatih yang dipimpin oleh Bapak Irianto Suwondo.

c) *Woodwind Section*

Section ini juga mempunyai aturan tersendiri dalam melatih dan membina sectionnya yaitu tahap awal koordinator *woodwind* menunjuk tutor untuk diberi tanggung jawab melatih 1 atau 2 anggota baru. Tutoring ini minimal 1 kali dalam satu bulan dengan waktu yang telah disepakati antara tutor dengan anggota baru, tetapi apabila anggota masih merasa perlu arahan dan bimbingan maka anggota tersebut dapat mengajukan bimbingan dan menghubungi tutor untuk bimbingan lebih lanjut. Tempat tutoring fleksibel sesuai dengan kesepakatan antara tutor dan anggota baru. Kemudian apabila kemampuan bermusiknya sudah baik maka akan langsung memasuki tahap latihan seksional *woodwind* dan sudah dapat mengikuti latihan bersama untuk melatih *repertoire* persiapan pementasan atau *repertoire* untuk konser. Latihan seksional dilakukan 1 minggu sekali. *Woodwind section* orkes ini memiliki 2 pelatih yaitu yang dipimpin oleh Bapak Widiyanto dan Bapak Seto Damarjati sebagai pelatih alat musik Basson.

d) *Percussion Section*

Seksi instrumen ini juga mempunyai metode latihan sendiri yaitu pada tahap awal akan dilatih *rudiment* atau pola-pola dasar pukulan dari setiap pemain perkusi, kemudian latihan selanjutnya yaitu melatih dalam membaca ketukan-

ketukan karena berhubungan erat dengan nilai ketukan, karena jumlah anggota perkusi tidak terlalu banyak maka latihan seksional lebih kepada teknik permainan dan membahas lagu latihan gabungan orkestra dan juga latihan-latihan untuk peningkatan kemampuan pada alat musik perkusi. *Percussion Section* mempunyai seorang pelatih yang memimpin latihan seksional yaitu Bapak Heppy Christianto.

Berikut ini merupakan dokumentasi latihan gabungan OSUI Mahawaditra



Gambar 15. Proses latihan gabungan OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 16. *String Section*, pada saat latihan gabungan OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 17. *Woodwind section* pada saat latihan OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 18. *Brass section* pada saat latihan gabungan OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 19. *Percussion Section* pada saat latihan gabungan OSUI Mahawaditra
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017

f. Sarana dan Prasarana

1) Sarana

Sarana mempunyai peranan yang sangat penting dalam memperlancar pelatihan orkestra. Ketersediaan alat musik tersebut sangat menunjang dalam meningkatkan kemampuan setiap anggota OSUI Mahawaditra oleh karena itu pihak Universitas Indonesia juga turut serta memfasilitasi dalam pengadaan alat-alat musik di OSUI Mahawaditra, Alat musik yang telah disediakan tentunya sangat menunjang untuk setiap proses kegiatan latihan OSUI Mahawaditra. Sarana alat musik yang terdapat di OSUI Mahawaditra cukup lengkap, alat musik dari 4 kelompok musik tersebut yaitu *string*, *brass*, *woodwind*, dan *percussion* dimiliki OSUI Mahawaditra.

2) Prasarana

Prasarana sangat menunjang dalam setiap aktivitas OSUI Mahawaditra, salah satu prasarana yang rutin digunakan sebagai tempat untuk latihan anggota OSUI Mahawaditra, baik latihan sektional maupun latihan gabungan adalah Balai Mahasiswa UI Salemba yang memiliki 2 ruangan yaitu ruang atas yang biasa digunakan untuk latihan gabungan, ruangan ini cukup luas karena dapat menampung 300 orang, di bagian atas terdapat banyak jendela pada disetiap sisinya dan beberapa kipas angin yang diletakkan dilantai sehingga membantu sirkulasi udara agar berjalan dengan lancar, kemudian ruangan di lantai bawah digunakan untuk rapat, musyawarah besar, latihan sektional dan juga sebagai tempat penyimpanan alat musik yang di miliki OSUI Mahawaditra, alat musik yang terdapat di Balai Mahasiswa ini umumnya alat-alat musik yang besar, seperti alat perkusi timpani, alat

musik gesek *double bass*, alat musik tiup *woodwind* dan *brass*. Kemudian prasarana lainnya yaitu sekretariat OSUI Mahawaditra yang berada di kampus Universitas Indonesia Depok tepatnya di Pusat Kegiatan Mahasiswa (Pusgiwa) UI. Tempat tersebut biasanya digunakan untuk kegiatan rapat kepengurusan, latihan sektional anggota, dan juga tempat untuk menyimpan beberapa alat musik dan juga inventaris yang dimiliki OSUI Mahawaditra.



Gambar 20. Balai Mahasiswa Salemba (Lantai atas)
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 21. Balai Mahasiswa Salemba (Lantai bawah)
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017



Gambar 22. Sekretariat OSUI Mahawaditra di Pusat Kegiatan Mahasiswa Universitas Indonesia Depok
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2017

3. Pengawasan (*Controlling*)

Langkah selanjutnya dalam manajemen kegiatan adalah melakukan pengawasan. Pengawasan di OSUI Mahawaditra dilakukan secara struktural, yaitu PI (Pengurus Inti), BPH (Badan Pengurus Harian), dan BP (Badan Pengurus). Pengurus Inti mengawasi setiap kegiatan yang dilaksanakan melalui BPH. Pengawasan yang dilakukan berupa laporan dari BPH mengenai kegiatan yang sedang berjalan.

Pengurus Inti juga terjun ke lapangan untuk memantau dan mengawasi secara langsung kegiatan yang sedang dilakukan. BPH mengawasi kinerja pengurus sehari-hari maupun saat pelaksanaan kegiatan. PI yang bertugas mengawasi seluruh pengurus yang ada di organisasi. Pengawasan yang dilakukan tidak hanya pada saat kegiatan berlangsung, tetapi dilakukan setiap saat. Pengawasan yang dilakukan pada pelaksanaan kegiatan biasanya lebih ketat, karena hal ini menyangkut keberhasilan kegiatan.

Tujuan dilakukan pengawasan dalam kegiatan adalah untuk mengontrol kinerja semua orang yang terlibat dalam kegiatan, meminimalisir kesalahan yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan yang kemudian akan dibenahi jika ada kesalahan yang terjadi. Seperti yang dikatakan oleh Terry & Rue yaitu pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.⁴⁶ Berikut yang merupakan bagian dari pengawasan dan pengevaluasian OSUI Mahawaditra:

a. Rapat Orkes OSUI Mahawaditra

Kegiatan rapat di OSUI Mahawaditra dibagi menjadi dua, yaitu:

1) Rapat Badan Pengurus Harian

Rapat ini dilakukan minimal 1 bulan sekali dengan membahas mengenai program kerja yang dilaksanakan, program kerja yang akan dilaksanakan mendatang, masalah dalam program kerja dan peningkatan kinerja pengurus, serta untuk menilai, mengesahkan, dan menerima calon anggota baru yang mengikuti perekrutan anggota OSUI Mahawaditra. Rapat ini dihadiri oleh Pengurus Inti, Kepala Divisi, Wakil Kepala Divisi.

2) Rapat Kepanitiaan

Rapat kepanitiaan adalah rapat yang dilakukan pada sebuah kepanitiaan acara yang diselenggarakan oleh OSUI Mahawaditra, pokok pembahasan

⁴⁶ Terry & Rue. 2010. *Dasar-dasar manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara. Hlm.43

dalam rapat ini adalah mengenai persiapan dan segala hal untuk menyiapkan acara tersebut agar kepanitiaan tersebut dapat menjalankan fungsinya dengan baik sehingga acara yang di persiapkan berjalan dengan lancar dan sukses. Rapat ini dihadiri oleh seluruh pengurus kepanitiaan dan disertai oleh *steering commite* yaitu salah satu Pengurus Inti yang wajib untuk mendampingi dan menjadi penasehat yang akan mengawasi jalannya setiap rapat kepanitiaan.

b. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan penting yang dilakukan untuk mengetahui keberhasilan kegiatan yang dijalankan dan sejauh mana hasil yang telah di capai oleh organisasi. Tujuan dilakukan evaluasi kegiatan adalah untuk melihat keberhasilan kegiatan yang sudah dilaksanakan, membandingkan dengan kegiatan di tahun sebelumnya dan juga untuk melihat sejauh mana perkembangan dari setiap divisi-divisi yang bertugas. Evaluasi juga bertujuan untuk mengetahui hambatan apa saja yang terjadi selama melaksanakan kegiatan dan kemudian mencari solusi untuk diterapkan di tahun yang akan datang.

Evaluasi yang terdapat pada OSUI Mahawaditra dibagi menjadi 3 bagian yaitu evaluasi latihan, evaluasi kepengurusan dan evaluasi kepanitiaan. Berikut adalah penjelasan mengenai evaluasi OSUI Mahawaditra.

1) Evaluasi latihan

Evaluasi ini bertujuan untuk membahas mengenai perkembangan dan faktor-faktor penghambat apa saja yang perlu diperhatikan dan yang harus dibenahi agar pada saat pertemuan selanjutnya dapat mengalami peningkatan

alam permainan musik, dan juga melalui evaluasi ini dapat menjadi tolak ukur kemampuan yang telah dicapai oleh OSUI Mahawaditra. Umumnya hal-hal yang menjadi bahan evaluasi latihan mengenai hal umum seperti tempo, dinamika, dan lihat konduktor⁴⁷

2) Evaluasi Kepanitiaan

Evaluasi ini merupakan evaluasi pada kepengurusan dan pementasan sebuah konser yang telah dilaksanakan. Pada umumnya evaluasi ini dilakukan setelah 1 atau 2 minggu dari pelaksanaan konser tersebut. Tujuan evaluasi ini adalah untuk mengetahui hambatan-hambatan yang di lalui pada proses persiapan konser dan juga untuk mengetahui faktor-faktor penghambat yang terjadi pada saat pelaksanaan konser dan dapat segera ditemukan solusi dari setiap hambatan tersebut sehingga melalui evaluasi ini dapat dijadikan acuan untuk konser-konser yang akan di rencanakan selanjutnya agar lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Mekanisme evaluasi ini dimulai dengan tahap pengisian formulir laporan setiap koordinator divisi panitia yang ada di dalam kepanitiaan konser harus membuat laporan evaluasi divisinya masing-masing, kemudian tahap selanjutnya yaitu pembacaan hasil evaluasi dari setiap divisi yang ada di kepanitiaan konser tersebut didepan seluruh anggota orkes, setelah semua laporan dibacakan maka dari hasil evaluasi tersebut akan disimpulkan menjadi suatu kesimpulan besar yang nantinya akan dijadikan

⁴⁷ Lihat hasil wawancara pada lampiran 1 halaman 170

acuan untuk konser selanjutnya agar dapat mempersiapkan sebuah pementasan konser yang lebih baik dari konser-konser sebelumnya.

c. Evaluasi Kepengurusan

Evaluasi ini dilakukan pada saat rapat Badan Pengurus Harian yaitu Pengurus Inti, Kepala Divisi dan Wakil Kepala Divisi. Evaluasi ini membahas mengenai perkembangan kinerja dari setiap divisi, program kerja yang telah dilaksanakan, program kerja yang akan dilaksanakan, masalah-masalah yang terjadi pada saat program itu dilaksanakan atau masalah-masalah yang internal lainnya yang berkaitan dengan badan pengurus yang ada di dalam kepengurusan OSUI Mahawaditra. Evaluasi ini merupakan bagian dari sebuah fungsi manajemen yaitu pengawasan, karena pada pelaksanaanya evaluasi dan kegiatan rapat ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemajuan yang telah dicapai dari setiap program maupun kinerja dari setiap anggota. Dengan adanya pengawasan ini maka program yang telah direncanakan tetap terkontrol dan dapat menjamin bahwa pelaksanaan yang di jalankan ini tetap sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

4. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini difokuskan hanya pada aspek-aspek yang berkaitan dengan pengelolaan OSUI Mahawaditra berikut adalah keterbatasan yang terdapat pada penelitian ini:

- a. Peneliti hanya memfokuskan penelitian strategi pengelolaan OSUI Mahawaditra ini pada kepengurusan periode 2017.
- b. Beberapa informasi wawancara yang didapat terhadap narasumber terbatas karena terdapat hal privasi OSUI Mahawaditra.
- c. Informasi mengenai rekam jejak OSUI Mahawaditra yang terdokumentasi dan resmi hanya bisa didapat dari tahun 2010 hingga 2017.
- d. Bahwa sampai ini pengurus belum menentukan berapa masa jabatan tim konduktor, *music director*, dan *composer in residence*.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan, wawancara, dan hasil studi pustaka, yang selama ini dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan mengenai OSUI Mahawaditra bahwa pengelolaan yang ada di OSUI Mahawaditra tersusun secara sistematis.

Kedudukan OSUI Mahawaditra berada dibawah naungan Universitas Indonesia, serta memiliki landasan hukum yang sah, memiliki AD/ART, struktur organisasi yang disusun dengan sistematis, serta pembagian tugas dan wewenang yang jelas.

OSUI Mahawaditra memiliki visi dan misi, dan untuk mencapai visi dan misi tersebut, OSUI Mahawaditra membuat strategi pengelolaan untuk mencapai tujuan tersebut, yaitu seperti:

1) Perencanaan yang dilakukan pengurus yaitu program kerja yang tersusun secara terperinci dari awal tahun hingga akhir tahun.

2) Sumber dana yang dikelola dengan baik, OSUI Mahawaditra mendapatkan dukungan sumber dana tetap dari rektorat Universitas Indonesia untuk membiayai operasional OSUI Mahawaditra, kemudian melalui iuran anggota, dan sumber dana lain juga di dapatkan dari keuntungan dari usaha Divisi Danus, sponsorship, keuntungan dari sebuah kegiatan, serta terdapat prosedur dalam setiap pengajuan dana.

3) OSUI Mahawaditra terdapat struktur organisasi serta pembagian tugas dan wewenang yang jelas. Sistem regenerasi juga rutin dilakukan agar sumber daya tetap selalu terpenuhi sehingga fungsi organisasi dapat tetap berjalan dan keberadaannya tetap terus ada.

4) Dalam proses pelaksanaannya masing-masing setiap divisi saling berkaitan dengan divisi yang lain untuk menunjang segala kegiatan di OSUI Mahawaditra.

5) Pengawasan di OSUI Mahawaditra dilakukan oleh Pengurus Inti, Kepala divisi dan wakil kepala divisi, serta tim artistik. Tujuan diadakannya pengawasan adalah agar dapat mengetahui hambatan yang terjadi pada saat kegiatan serta untuk mengetahui sejauh mana kemajuan yang telah dicapai. Kemudian evaluasi yang merupakan bagian dari pengawasan evaluasi latihan yang dilakukan setelah latihan gabungan atau sektional, dan evaluasi kepengurusan rutin setiap satu bulan sekali yaitu oleh pengurus inti dan badan pengurus harian.

6) Sarana dan prasarana seperti alat musik OSUI Mahawaditra mendapatkan dukungan yang disediakan oleh Universitas Indonesia yaitu berupa fasilitas tempat dan alat musik orkestra, dimana sarana dan prasarana tersebut sangat membantu sekali untuk menunjang kegiatan OSUI Mahawaditra.

Proses pengelolaan di OSUI Mahawaditra telah menerapkan fungsi manajemen yaitu dari segi perencanaan untuk jangka waktu kedepan, pengornasisasian susunan pengurus yang jelas, pengarahan agar dapat bekerja secara efektif, penggerakan yaitu proses pelaksanaannya, serta pengasawan untuk peningkatan kinerja OSUI Mahawaditra.

B. Implikasi

Dari hasil penelitian ini, penulis berpendapat bahwa untuk dapat meningkatkan dan mempertahankan keberadaan sebuah orkestra, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu sebagai berikut:

1. Untuk dapat menjadi sebuah kelompok orkestra yang baik, dan dapat mempertahankan keberadaannya hal yang sangat penting adalah sebuah pengelolaan yang baik.
2. Pengelolaan yang baik harus memiliki fungsi manajemen yaitu sebuah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengarahan, dan pengawasan.
3. Memiliki visi dan misi amatlah penting agar orkestra tersebut mempunyai tujuan, serta pentingnya membuat AD/ART dan landasan hukum yang jelas.
4. Merencanakan program kerja dengan jelas, serta membuat jadwal latihan yang rutin agar kualitas setiap anggota orkestra memiliki kualitas yang baik.
5. Melakukan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana program maupun kegiatan yang telah berjalan dan melalui hasil evaluasi tersebut maka dapat dijadikan tolak ukur untuk lebih meningkatkan kualitas kedepannya

C. Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas, maka peneliti menyampaikan saran sebagai berikut:

1. OSUI Mahawaditra agar tetap mempertahankan dan lebih meningkatkan kualitas permainan musik dengan menetapkan standar tertentu, agar Orkes

Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra memiliki standar kualitas yang lebih tinggi dan lebih baik.

2. Membuat jadwal latihan seksional lebih diperbanyak agar proses peningkatan standar bermusik OSUI Mahawaditra segera tercapai.
3. Membuat kurikulum bahan ajar latihan setiap seksional dengan standar tertentu yang lebih meningkat dari saat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2003.
- Athoillah, Anton, *Dasar-dasar manajemen*. Bandung. CV Pustaka Setia. 2010.
- Badrudin, Dr. M.Ag, *Dasar-dasar manajemen*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Banoe, Pono. *Kamus Musik*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius. 2003.
- Dirgantoro, Crown, *Strategik Manajemen* . Jakarta: Grasindo. 2007.
- Hanawi, Hadari. *Manajemen Strategi Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. 2003.
- Hartanto, Frans Mardi, *Paradigma Baru Manajemen Indonesia*, Bandung: Penerbit Mizan. 2009.
- Harahap, M Sya'ban. *The Power of Organization*. Jakarta: Dapur buku. 2013.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)*, Jakarta: Bumi Aksara. 2006.
- Hisrich, Robert D. *Entrepreneurship Kewirausahaan*. Jakarta: Salemba Empat. 2008.
- Jazuli, M. *Manajemen Seni Pertunjukan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2014.
- Manullang, M. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia. 2001.
- Maryati, Dra. Kun. *Sosiologi Untuk SMA XII*. Jakarta: Penerbit Erlangga. 2001.
- M.Ad.Saiffudin. *Pengelolaan Pembelajaran Teoretis dan Praktis*. Yogyakarta: Deepublish. 2014.
- Nuraida, Ida. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius. 2008.
- PPM Manajemen Jakarta. *Bahan Ajar Mata Kuliah Manajemen Seni 1*. Pasca Sarjana Institut Seni Indonesia Yogyakarta. 2009.

- Rangkuti, Freddy. *Analisis Swot Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. 2006.
- Rohani, Drs Ahmad, *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta. 2004.
- Sadikin, Basrowi. *Metode Penelitian Kualitatif Perspektif Mikro*. Surabaya: Insan Cendekia. 2002.
- Seputra, Yulius Eka Agung. *Manajemen dan Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2014.
- Siswandi, Yoyok RM, *Pendidikan Seni Budaya*. Jogjakarta: Yudhistira Ghalia Indonesia. 2008.
- Smith, Tim. *The NPR Curious Listener's Guide to Classic Music*. Newyork: The Berkeley Publishing Group. 2002.
- Sugiarto, Eko. *Metode Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: Suaka Media. 2015.
- Sugiono. *Memahami Penelitian*. Bandung: CV. Alfabeta. 2009.
- Sukoco, Badri M. *Manajemen Adiministrasi Perkatoran Modern*. Jakarta: Erlangga. 2007.
- Syafiq, Muhammad. *Ensiklopedia Musik Klasik*. Jogjakarta: ADICITA KARYA NUSA. 2003.
- Terry, George R, penerjemah: Winardi. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT. Alumni. 1968.
- Terry & Rue. *Dasar-dasar manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara. 2010.
- Umar, Husein. *Strategic Management In Action*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. 2008.

Webtografi

<http://www.ui.ac.id/berita/osui-mahawaditra-ui-toreh-prestasi-di-sydney.html> Diakses pada senin 3/3/2017 pukul 08.04 WIB

<http://www.klinikdrum.com/kenal/rudiment.html> Di akses pada sabtu 20/05/2017 pukul 09.34

http://kamusinternasional.com/definitions/?indonesian_word=flagbearer Di akses pada sabtu 20/05/2017 pukul 09.54

<https://rinierintul.wordpress.com/2008/03/09/masterclass-menambah-kemampuan-bermusik/> Di akses pada sabtu 20/05/2017 pukul 10.23

GLOSARIUM

<i>Brass</i>	:	Alat musik tiup logam
<i>Flag Bearer</i>	:	Pembawa bendera
<i>Hearing test</i>	:	Tes pendengaran musik
<i>Master class</i>	:	Pengajaran musik oleh seseorang yang ahli pada bidang tersebut
<i>Percussion</i>	:	Ragam alat yang cara membunyikannya dengan dipukul, ditabuh, diguncang, atau saling memukul sesamanya
<i>Person in charge</i>	:	Seseorang yang bertanggung jawab dalam tugas tertentu
<i>Repertoire</i>	:	Daftar lagu, sejumlah karya atau buku musik yang dimiliki dan dikoleksi
<i>Rudiment Drum</i>	:	Pukulan-pukulan dasar bermain drum
<i>Section</i>	:	Golongan atau seksi
<i>Solfeggio</i>	:	Metode latihan pendengaran menggunakan nyanyian
<i>String</i>	:	Ragam alat musik berdawai
<i>Woodwind</i>	:	Alat musik tiup kayu

Lampiran 1**HASIL WAWANCARA NARASUMBER**

Wawancara dengan ketua OSUI Mahawaditra

Nama : Deza Achmad Zakiy

Tempat : Balai Mahasiswa UI Salemba

Tanggal : 15 April 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Kapan OSUI Mahawaditra didirikan?	11 Juni 1983
2	Siapakah yang mendirikan OSUI Mahawaditra?	Jadi Mahawaditra itu didirikan oleh profesor Nugroho Noto Susanto yang pada saat itu menjabat sebagai rektor pada masa itu.
3	Tujuan didirikan OSUI Mahawaditra?	Tujuan awal didirikannya Mahawaditra adalah untuk mengiringi acara seremonial Universitas Indonesia, seperti wisuda, pelantikan guru besar, acara internal UI.
4	Mengapa diberi nama OSUI Mahawaditra?	Jadi Mahawaditra itu berasal dari dua kata yaitu Maha yang berarti Agung, sedangkan Waditra itu berarti suara, jadi arti dari Mahawaditra adalah suara yang agung.

5	Bagaimana strategi pengelolaan OSUI Mahawaditra?	Strategi yang kita buat itu disebutnya <i>bussines model case</i> , jadi ada peta strateginya itu mengenai apa saja yang harus dilakukan.
6	Apa saja langkah-langkah strategi OSUI Mahawaditra?	Jadi saya strategi ini dimulai dari kita punya <i>key activities</i> , <i>key resources</i> , yaitu sumber daya yang kita punya. <i>Key Resources</i> ini yaitu Pembina, tim artistik, dan seluruh anggota OSUI Mahawaditra. Setelah itu kita punya <i>key activities</i> yaitu untuk mencapai tujuan, disini kita ada latihan rutin, masterclass, regenerasi SDM, sharing motivasi, dan juga evaluasi. Kemudian kita juga punya <i>value proposition</i> yaitu mahasiswa bermusik yang mempunyai karakter, dan kita menginspirasi kaum pelajar. Untuk itu kita punya channel yaitu konser awal dan akhir, wisuda, job. Channel ini itu juga untuk menghubungi <i>costumer segment</i> untuk menunjang itu kita punya <i>custumor segment</i> yaitu Univesitas Indonesia,

		<p>Lembaga pendidikan, penggerma musik dan sponsor jadi dari wisuda kita jadi dapat akses lebih baik dengan rektorat, dari <i>job</i> itu juga untuk ke perusahaan atau pihak eksternal dapat relasi untuk sponsor, dan konser awal dan akhir tahun kita punya penggemar musik ataupun lembaga musik. Lalu hasil yang kita dapatkan dari itu semua yaitu <i>revenue streamsnya</i> yaitu kesempatan menjadi flag bearer, pendapatan tiket masuk konser, pembayaran iklan, pendapatan jasa musik, dan juga perluasan eksistensi OSUI Mahawaditra.</p>
8	Siapa yang merencanakan strategi tersebut?	<p>Strategi ini yang merencanakan adalah saya sebagai ketua. Strategi ini dibuat dari masa pencalonan untuk pemilihan ketua dan diterapkan pada OSUI Mahawaditra.</p>
9	Apa visi dan misi OSUI Mahawaditra?	<p>Visi OSUI Mahawaditra itu adalah sebagai wadah imnat dan musik untuk setiap mahasiswa di bidang musik, dan juga unggul dalam berorganisasi.</p>

		<p>Misi OSUI Mahawaditra, misi yang dilakukan untuk mencapai itu yang pasti sekarang ini kita perkuat internal dengan berbagai program-program yang ada seperti misalnya konser, wisuda latihan rutin, sharing antara anggota tidak putus jadi tetap dipertahankan bahkan sampai dengan alumni dari angkatan tahun 83.</p>
10	Kapan penyusunan program kerja OSUI Mahawaditra?	Penyusunan program kerja dilakukan pada awal tahun yaitu pada saat rapat kerja pengurus.
11	Siapa saja yang terlibat dalam menyusun program kerja?	Seluruh Badan Pengurus Harian (BPH)
12	Apa saja program kerja OSUI Mahawaditra?	Program yang pastinya itu wisuda ganjil dan genap, terus konser awal dan akhir tahun, musyawarah besar, kemudian musyawarah besar itu bentuknya banyak seperti pemilihan ketua, revisi AD/ART, lalu ada <i>open recruitment</i> untuk regenerasi anggota baru, perayaan ulang tahun OSUI Mahawaditra,

		<p>sama nanti juga anggota OSUI Mahawaditra ada yang lulus juga, jadi akan ada acara syukuran, itu kayak acara melepas mereka, serta mengadakan <i>master class</i> untuk pelatihan, <i>sharing session</i> yang dilakukan 2 kali dalam 1 tahun.</p>
13	<p>Apakah dapat dijelaskan dengan terperinci masing-masing program kerja yang telah disebutkan?</p>	<p>Wisuda ganjil dan genap acara mengiringi acara wisuda Universitas Indonesia, konser awal, dan akhir tahun, konser awal tahun itu biasanya di kampus, kalo konser akhir tahun kita biasa adain di luar kampus, dan untuk publik, <i>open recruitment</i> ini proses seleksi anggota baru OSUI Mahawaditra, Musyawarah Besar ini lebih ke musyawarah bersama seluruh anggota orkes, biasanya yang di omongin itu revisi AD/ART, pemilihan ketua, terus ada perayaan HUT OSUI Mahawaditra jadi kegiatan ini ya acara syukuran memperingati hari ulang tahun Mahawaditra disitu juga ada penampilan musik juga, Syukuran wisuda itu jadi untuk</p>

		<p>anggota Mahawaditra yang telah lulus dan wisuda itu kita rayain, <i>masterclass</i> itu semacam pelatihan musik yang mendatangkan seorang pakar atau yang ahli di bidang musik, terus ada <i>sharing session</i> itu kita bikin minimal 2 kali dalam setahun, biasanya di selenggarakannya sebelum konser.</p>
14	<p>Bagaimana struktur organisasi OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Jadi struktur organisasinya jika dibagi secara besar itu ada pengurus inti yaitu sebagai pemegang keputusan tertinggi yang terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara 1 dan 2. Lalu ada tim artistik yang terdiri dari <i>principal conductor</i>, <i>composer in residence</i>, <i>music director</i>, dan pelatih. Jadi tim artistik ini lebih mengurus ke musik kita, hanya fokus kepada pengembangan musiknya. Kemudian dibawah pengurus inti ada divisinya, dan setiap divisi memiliki kepala divisi dan wakil kepala divisi, dan dibawahnya lagi ada yang namanya staf yang</p>

		bertugas di setiap divisi.
15	Apa tugas dan fungsi dari Ketua OSUI Mahawaditra?	Secara garis besar adalah sebagai pemegang keputusan tertinggi itu di ketua, ya job desk dasar banget sih, sama kalo untuk tahun ini pembagian job desknya itu kita bagi dua antara saya dan wakil ketua, jadi saya sendiri memegang divisi yang eksternal seperti divisi event, humas, perlengkapan dan divisi latihan, lalu wakil ketua yang memegang divisi bagian internal.
16	Apa saja tugas dari tim artistik?	Tugas dari <i>principal conductor</i> sebagai pengaba yang melatih gabungan dari keseluruhan orkes. <i>Music director</i> bertugas untuk menata musik yaitu dari penyusunan repertoire untuk latihan dan persiapan sebuah konser. <i>Composer in residence</i> yaitu bertugas untuk membuat karya komposisi minimal 1 tahun sekali yang kemudian karya komposisi tersebut akan dimainkan oleh OSUI Mahawaditra, dan tugas lainnya adalah untuk mengecek jika ada partitur yang

		<p>bermasalah, jadi ada sangkut pautnya dengan divisi yang di Mahawaditra ya itu divisi bibliografi yang bertugas untuk mengatur segala partitur, jadi divisi bibliografi dapat berkonsultasi dengan <i>composer in residence</i>.</p> <p>Pelatih di OSUI Mahawaditra di bagi menjadi empat kelompok yaitu berdasarkan masing-masing section, yaitu seperti string section, brass section, dll. Khusus pelatih strings juga dibagi menjadi 2 yaitu <i>high string dan low string</i>. Ada satu lagi di woodwind section yaitu pelatih khusus untuk bassoon.</p>
17	Divisi apa saja yang ada di OSUI Mahawaditra?	<p>Kita ada Divisi Event, Divisi Humas, Divisi Perlengkapan, Divisi pengembangan sumber daya manusia (PSDM), Divisi Bibliografi, Divisi Dana Usaha, dan satu lagi Divisi Latihan. Untuk tahun ini kami membuat kebijakan yaitu kepengurusan tahun ini divisi itu yang pegang di bagi dua jadi saya itu pegang divisi yang berkaitan dengan</p>

		<p>eksternal saya itu pegang divisi Event, Humas, Perlengkapan, dan divisi latihan. Kalo wakil itu pegang divisi PSDM, Danus, dan Bibliografi.</p>
18	<p>Apa saja ya tugas dari Divisi Event?</p>	<p>Divisi Event secara spesifiknya itu dia yang mengatur dan memanager, istilahnya mereka itu divisi yang menjadi manajer jika ada tawaran-tawaran main dari pihak eksternal untuk Mahawaditra misalnya ada tawaran untuk mengisi acara pernikahan. Jadi yang divisi event yang mengatur dan mengkoordinasikan dengan pihak eksternal. Kemudian tugas lainnya juga menyangkut dengan konser yaitu bertugas untuk menyiapkan <i>stage manager</i> Itu biasanya dari kadiv event dikasih briefing untuk pelatihan <i>stage manager</i>. Jadi setiap staf pada divisi event di latih untuk punya basic sebagai stage manager, jadi untuk milih stage managernya itu ya <i>project officer</i> untuk konser yang milih cuma kita dari divisi event</p>

		<p>itu yang rekomendasiin siapa saja yang cocok untuk stage managernya dari divisi event dan kandidat itu juga yang sudah dilatih. Stage manager juga itu biasanya ditugaskan pada konser OSUI Mahawaditra ataupun untuk acara-acara eksternal tadi. Lalu buku acara/booklet yang merancang adalah divisi event, mereka juga bikin company profile yang tujuannya untuk eksternal, jadi itu fungsinya apabila pihak eksternal ingin menggunakan jasa OSUI Mahawaditra, ada penjelasan format-format tertentu seperti <i>quartet</i>, <i>chamber</i>, ataupun seperti simfoni. <i>Company profile</i> itu sifatnya komersil dan digunakan untuk menjua jasa OSUI Mahawaditra kepada pihak eksternal. Kemudian juga divisi event yang menyiapkan perjanjian dengan client, kemudian menjadi PIC (<i>Person in charge</i>) yaitu penanggung jawab pada saat acara. Jadi ini tugasnya sebagai manager job, misalkan</p>
--	--	---

		<p>ada job yang masuk biasanya kita pilih beberapa orang dari divisi event itu untuk jadi PIC, biasanya 1 event itu bisa ada 2-3 PIC tugasnya untuk atur jadwal latihan pemain, terus diskusi dengan client, (<i>person in charge</i>) kadang kadiv ikut juga diskusi dengan client. Divisi event itu juga siapin anak-anak untuk sponsor, kalo misalkan seperti di kepanitian konser itu kan ada panitia sponsorship jadi di divisi event staf-stafnya itu di ajarin untuk bikin konten proposal untuk sponsorship yang bagus, terus cara melobby yang baik itu seperti apa, jadi kayak belajar bisnis, disini nih fakultas ekonominya. Jadi bentuk nya itu di mentorin dan di brifingin banget trus bikin proposal yang general untuk mahawaditra. Presentasi juga cara ngomongnya gimana ke client.</p>
19.	<p>Apa tugas dan fungsi Divisi Humas?</p>	<p>Divisi Humas tugasnya adalah publikasi, dokumentasi, desain. Jadi humas itu tugasnya untuk publikasi keluar, kita memanfaatkan juga</p>

		<p>media social seperti <i>line, instgram, twitter,</i> dan <i>facebook</i>, dan divisi humas juga yang mengurus <i>website</i> Mahawaditra, cuma saat ini <i>website</i> sedang diurus untuk diganti menggunakan domain UI jadi <i>ac.id</i> supaya lebih resmi karena kalau dulu kan blog dan juga kita publikasi lewat video dan poster. Didalam divisi humas juga ada yang mengurus desain juga, misalkan ada divisi lain atau keperluan internal Mahawaditra mungkin bukan orang humas tapi ingin mempublikasikan sesuatu, itu bisa minta tolong dengan anak humas untuk mendesain terus misalkan ketika divisi PSDM butuh poster untuk mengadakan acara internal maka minta tolong dengan divisi humas, jadi konten isi posternya dari PSDM tapi yang desain itu humas. Selain itu juga dalam publikasi kita ada kerjasama dengan media partner seperti tahun lalu kita kerjasama dengan yayasan klasik kanan, bantu</p>
--	--	--

		<p>kerjasamanya adalah publikasi mengenai acara dan juga publikasi dalam bentuk artikel jadi kita saling publikasi artikel. Jadi di Mahawaditra ada orang-rang yang menulis artikel tentang Mahawaditra nanti biasanya kita publikasikan artikel tersebut di <i>website</i> Mahawaditra. Seperti yang waktu itu kita pulang dari AIMF (<i>Australian International Music Festival</i>) kita juga disuruh untuk nulis artikel mengenai kegiatan kita disana, nanti bisa di serahkan ke humas artikelnya lalu dipublikasikan.</p>
20.	<p>Apa tugas dan fungsi Divisi Perlengkapan?</p>	<p>Divisi Perlengkapan bertanggung jawab terhadap inventaris alat dan perlengkapan, kayak bangkunya diberi label nomor jadi dikasih nomor untuk setiap bangku, kita ada punya berapa bangku, stand partitur juga punya apa aja, terus instrumen juga di data jadi kayak violin ada berapa, merk apa aja terus sekarang lagi di pakai siapa, karena kita</p>

		<p>ada minjemin alat juga untuk anggota. Terus juga buat SOP peminjaman alat dan kontraknya juga, jadi untuk anggota yang mau pinjem alat musik dia harus bikin perjanjian kontrak dengan divisi perlengkapan. Divisi ini juga kolaborasi dengan divisi lain, contoh kayak angkut alat musik dia gapunya akomodasi untuk angkut, nah kayak misalnya bawa kontra bass terus ngga ada yang bawa mobil, nah itu pick up nya perlengkapan yang ngurus, event dibantu sama perlab buat event juga begitu kayak untuk bawa timpani butuh transportasi. Keperluan konser juga, inventaris, kayak bangku, level konduktor. Nah perjanjian dalam peminjaman alat itu kayak Perjanjian alatnya berapa lama, dimana, transportnya pakai apa. Kalau kmrn ada yang pinjem timpani, nah itu kita tanya transportasinya gimana, dia pickup nya pakai apa, klo dirasa udah aman baru kita pastikan,</p>
--	--	---

		<p>tapi kalo dari kita <i>pickup</i> ada biaya tambahan. Terus ada konsekuensi klo ada kerusakan juga nanti ada kondisi awal dan kondisi akhir. Nah kalau mahasiswa yang mau belajar ini misalnya dia ngga punya alat nih, misalnya mau minjam violin, nah perlengkapan bakal kasih form, terus di isi sama mahasiswa terus nanti perlap akan kasih surat pernyataannya. Terus biasanya itu dipinjamnya 1 kontrak itu setahun atau sampai dia mau balikin, kalau balikannya lebih cepat lebih baik. Tapi kalo dia mau perpanjang bisa tapi kita pikir-pikir lagi, dan juga asal alat itu tidak ada yg mau pakai lagi, misalnya kalau <i>basson</i> itu kita cuman punya 2, nah karena ini cuman ada 2 dan maba nya ada 3 nah kan kita harus di oper, yang paling senior itu yang ngalah, dan harusnya beli. Terus tahun ini perlengkapan juga bertanggung jawab dengan fasilitas jadi kalo ada kenapa-kenapa saya biasa negurnya ke</p>
--	--	---

		<p>mereka, kayak Balai Mahasiswa kan banyak pintunya terus kuncinya banyak juga, jadi nanti dibagiin ke anak-anaknya untuk menjadi juru kunci, intinya perlengkapan itu berhubungan dengan fasilitas dan alat-alat instrumen musik OSUI Mahawaditra. Pada saat mabim itu ada namanya Hari kenal alat, itu pada pertemuan perdana, jadi itu kayak mereka presentasi bagaimana cara mereka pegang alat, taruh nya gimana, kalau kebalik harus diapain, bunyinya kayak apa. Dan itu yang mendemonstrasikan itu biasanya prinsipal, tapi dipandu dan acaranya perlengkapan. Misalnya kayak timpani apanya yang ngga boleh di pegang, bagian mana nya yang harus diangkat. Karna semua terlibat dalam orkes, jadi semua harus tau. Semua ini dilakukan pada hari pertemuan perdana. Terus juga ada <i>fitting up</i>, jadi kayak servis alat gitu, terus misalkan brass mau cuci alat, atau benerin <i>mouthpiece</i>, atau ada</p>
--	--	--

		<p>yang kenapa-kenapa alatnya bisa langsung ke perlengkapan, nanti jasa servisnya baru mereka ganti ke perlap, biasanya ini kita lakukan 1-2 bulan sebelum konser, jadi pada saat konser bunyinya udah oke semua.</p>
21.	<p>Apa tugas dan fungsi Divisi Latihan?</p>	<p>Divisi latihan ini yang nanganin untuk ke teknis latihan, seperti jadwal latihan, koordinasi dengan konduktor untuk latihan selanjuta bawain lagu apa, untuk kadv latihan juga dia turut andil dalam diskusi penentuan lagu untuk konser, jadi dalam penentuan lagu itu ada tim artistik, pengurus inti dan kadv latihan, tapi tetap final keputusan tertingginya di pengurus inti. Jadi di dalam divisi latihan ini kan ada kepala divisi, lalu kepala divisi ini membawahi 4 wakil kepala divisi, nah 4 wakil itu disebutnya koordinator <i>string</i>, <i>woodwind</i>, <i>brass</i> dan <i>percussion</i>. Nah ini luas sih persection itu punya aturannya sendiri, tapi tetep ada aturan dasar jadi kayak misalnya</p>

		<p>syarat mau ikut konser, absen latihan harus minimal berapa persen absennya, kalo misalkan tidak bisa bisa memenuhi 75% absen maka dia tidak di boleh di dikutsertakan dalam konser, cuma tetap ada kelonggaran misalkan dia ada kelas kuliah tapi gak bisa ikut latihan gabungan, maka akan di kasih keringanan asalkan alasannya jelas. Terus juga ada kelasnya yang baru selesai jam 6 terus latihan setengah 8 di salemba, biasanya telat kan nah itu izin dulu. Biasanya izinnya ke koordinator masing-masing misalkan saya string biasanya nanti lapor ke koor strings, nah terus ada lagi misalkan dia fix udah lulus untuk masuk ke konser, lalu dia sebulan sebelum konser ternyata mendadak ngga bisa ikut konser, itu dia diwajibkan untuk bertanggung jawab, jadi dia boleh tidak ikut konser asalkan dia mencari penggantinya dia bebas siapa saja, kalo misalkan dia cari penggantinya pemain</p>
--	--	---

		<p>professional ya boleh aja, asal dia yang bayar sendiri. Terus klo tidak bisa menyanggupi itu dia akan ada kayak kontraknya gitu antara koordinator dengan pemain yang bersangkutan. Ya ini semua pilihan aja pokoknya yang penting ada penggantinya.</p>
22	<p>Bagaimana proses pemilihan ketua OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Jadi pertamanya kan pemilihan ketua biasanya di akhir kepengurusan karena kita butuh regenerasi kepengurusan juga karena kepengurusan kan masa jabatannya hanya 1 tahun aja, setelah itu akan di ganti dengan pengurus baru dan sebelum kepengurusan yang lama berakhir maka akan ada pemilihan ketua, jadi istilahnya <i>open tender</i> siapa saja yang ingin menjadi ketua di tahun kedepannya. Jadi syarat-syaratnya itu yang pasti anggota aktif, punya komitmen. Lalu akan dibuka pendaftaran dan nanti akan dipilih 3 kandidat yang terbaik, untuk mendapatkan 3 calon ketua itu pada saat pendaftaran itu mereke menyerahkan berkas</p>

		<p>seperti CV, tujuan motivasi kenapa ingin jadi ketua, terus kayak presentasi, nanti akan dipilih oleh pengurus inti ada seleksi internalnya gitu, jadi melalui pertimbangan-pertimbangan dari PI dalam seleksinya. Setelah proses seleksi maka akan masuk ke musyawarah besar, 3 calon ini akan presentasi, lalu ada sesi tanya jawab dari anggota orkes yang hadir di mubes itu. Seluruh anggota orkes bisa bertanya sebanyak-banyaknya karena ini agenda limit setelah itu ke-3 calon itu dipindahkan keruangan lain untuk menunggu hasil musyawarah, kemudian seluruh anggota yang hadir akan berdiskusi dan berbagi pendapat kira-kira siapa calon yang cocok untuk menjadi ketua, musyawarah besar ini akan diarahkan oleh moderator, kemudian jika semuanya pada sejutu dan sepakat, akhirnya dari musyawarah itu akan diperoleh hasil yaitu ketua yang akan menjabat di</p>
--	--	--

		kepengurusan baru dan kemudian akan dilantik pada saat serah terima jabatan.
23	Bagaimana cara menentukan pengurus inti?	Jadi kalau wakil ketua, sekretaris, bendahara 1 dan bendahara 2 itu yang memilih adalah ketua OSUI Mahawaditra, jadi waktu itu saya yang memilih mereka untuk jadi rekan pengurus inti di OSUI Mahawaditra.
24	Bagaimana cara untuk menentukan kepala divisi dan wakil divisi?	Biasanya itu kayak di rekomendasiin gitu sih, jadi mantan kepala divisi di kepengurusan sebelumnya akan merekomendasikan siapa kira-kira yang bisa melanjutkan dai dari divisi itu, tapi sebenarnya dari divisi lain tidak menutup kemungkinan bisa jadi kadiv di divisi lain, tapi memang rata-rata yang menjadi kepala divisi itu yang memang kinerjanya bagus pada saat dia menjadi staf pada suatu divisi, jadi kinerja itu yang menilai kadiv dan wakadiv yang menjabat pada saat itu, terus juga kita bisa minta saran dari badan pengurus yang lama, kira-kira siapa aja nih yang orang-orang bagus

		<p>kinerjanya. Tapi semua ini hanya saran dan rekomendasi saja untuk kita jadikan bahan pertimbangan kira-kira siapa aja yang cocok untuk dijadikan kepala divisi dan wakil kepala divisi, selebihnya Pengurus Inti yang menentukan sendiri. Kalo dari kita itu proses menentukannya itu biasanya dilihat dari hasil evaluasi, kemudian dari proker-proker yang sudah berjalan, itu semua yang nantinya akan menjadi bahan pertimbangan kami untuk menentukan siapa saja yang cocok menempati jabatan atau posisi kepala dan wakil kepala divisi tersebut.</p>
--	--	--

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Deza Achmad Zakiy

Wawancara dengan wakil ketua OSUI Mahawaditra

Nama : Sarah Adzani

Tempat : Balai Mahasiswa Universitas Indonesia, Salemba

Tanggal : 15 April 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Jelaskan tugas dan fungsi wakil ketua OSUI Mahawaditra?	Yang pasti untuk membackup ketua, dan juga memantau divisi-divisi internal yaitu divisi PSDM, Danus, dan Bibliografi, karena ketua dan wakil ketua punya <i>job desk</i> yang hamper sama, mengurus orkes secara keseluruhan.
2.	Apa tugas dan fungsi dari divisi PSDM (Pemberdayaan Sumber Daya Manusia)?	PSDM itu tugasnya dia lebih lebih ke menangan internal OSUI Mahawaditra seperti keanggotaan, ulangtahun, syukuran wisuda, tim building anggota, data base anggota, <i>open recruitmen</i> juga. juga dia yang ngurus, nah kalo tim building itu sebenearnya lebih ke situasional gitu jadi misalkan memang butuh tim tiu baru dibikin, misalkan butuh acara untk merekatkan keanggotaan baru dibikin tim itu, kayak

		<p>misalkan waktu itu kita kemarin bikin futsal bareng kan. Lalu kalo keanggotaan itu adalah untuk mengecek anggota yang masuk dan keluar yang bermasalah seperti misalkan di tengah kepengurusan keluar dari Mahawaditra, terus kalo misalkan yang curhat-cuhat itu PSDM yang lakuin, dan juga hubungan ke alumni juga, jadi yang lulus jadi alumni itu kita berikan apresiasi seperti acara syukuran wisuda juga, dan juga ulang tahun pasti kita undang alumni juga. Tim building anggota itu biasanya apa yang dibutuhin anggota aja misalkan makin renggang jadi butuh sebuah acara yang membuat seluruh anggota makin akrab lagi, tugasnya untuk menciptakan kekeluargaan di Mahawaditra, jadi biasanya kayak kita bikin acara seperti main futsal bareng, dan biasanya kita bikin acara diluar musik sih, yang bentuknya seru-seruan gitu. Lalu untuk database keanggotaan itu biasanya akan</p>
--	--	---

		<p>direvisi setiap tahun, jadi tiap tahun itu pasti ada pergantian anggota kayak misalkan ada yang baru lulus atau anggota keluar, jadi di awal tahun itu biasanya kita ada daftar ulang anggota, itu untuk mendata siapa saja yang masih aktif dan bisa jadi pengurus di periode itu, terus kayak anggota yang diputihkan, otomatis kan databasenya harus diurus lagi, deteksi gejala-gejala masalah tiap anggota yang berhubungan dengan mahawaditra, misalkan ada yang anggota mahawaditra yang pacaran terus putus abis itu jadi ganggu ke orkes, seperti keluar dari orkes atau jadi males latihan, terus antara anggota yang satu dengan yang lainnya jadi saling benci karena masalah sepele, itu biasanya PSDM yang nanganin supaya tidak terjadi masalah seperti itu. Nah makanya biasanya anggota divisi PSDM biasanya orang-orang yang bisa dipercaya dan mudah untuk dekat dengan anggota-anggota di</p>
--	--	--

		<p>Mahawaditra, makanya ngga mudah juga untuk cari anggota PSDM karena biasanya kita cari orang yang bisa dipercaya oleh seluruh anggota Mahawaditra dan sabar menangani masalah-masalah internal Mahawaditra.</p>
3.	<p>Apa tugas dan fungsi dari Divisi Bibliografi?</p>	<p>Tugas itu arsip-arsip partitur yang masih <i>hardcopy</i>, sudah mulai digitalisasi dimasukin <i>dropbox</i>, nah itu masih dalam proses. Terus sewa-sewa partitur, jadi banyak komposisi-komposisi yang cuman mahawaditra yang punya, tapi mau dipinjem orkes lain, ini jatuhnya sewa partitur. Nah komposisi yang hanya dimiliki mahawaditra itu kayak <i>pirates of caribbean</i> jadi yang punya aslinya tuh mahawaditra doang, terus kayak kemarin UPH mau minjem itu izinnya hanya untuk sekali konser bayar harga sewanya. Divisi ini juga kerjasama dengan <i>composer in residence</i> dan menyediakan partitur buat konduktor, terus program notes udah</p>

		<p>dikeluarin sama tim artistik, nanti tim bibliografi yang masukin ke foldernya, jadi setiap anggota tinggal download lagu-lagu untuk program konsernya dalam bentuk link. Kemudian divisi ini juga mengelompokkan partitur-partitur yang dibutuhkan misalnya untuk wedding misalnya pas pengantinnya masuk itu lagu apa, jadi dibuatkan folder di <i>dropbox</i>, jadi di list yang nantinya akan dikasih tunjuk ke customer. Lalu juga banyak partitur yang harus diketik ulang, karena udah banyak yang hilang atau ada partitur bagian per-alatnya hilang, terus sama ada pelatihan pada saat OPREC untuk penulisan partitur menggunakan software, dan juga melatih calon anggota baru pada masa bimbingan bagaimana cara menulis partitur, dan juga biasanya kita pakai software untuk memberikan pelatihan pas di OPREC itu ada <i>finale</i>, <i>sibelius</i>, <i>musescore</i> cuman biasanya kita pakai <i>musescore</i> karna dapet gratisnya</p>
--	--	--

		<p>disitu dan untuk basic cocoknya itu. Jadi pas masa bimbingan anak-anak nya pada pakai laptop, nanti akan di bimbing bagaimana cara menulis partitur disoftware, sebelumnya akan dikasih <i>link</i> untuk aplikasinya <i>software musescore</i>, terus install sendiri dirumah. Divisi Bibliografi itu tugasnya mengarsipkan seluruh partitur dari yang angkatan tahun lama sampai sekarang, terus kan ada partitur yang misalkan ada yang rusak, atau ada bagian yang hilang itu biasanya divisi bibliografi yang bertugas untuk mendigitalisasi partiturnya, terus kita juga simpan arsip partiturnya juga di simpan seperti ke <i>google drive</i>.</p>
4	<p>Apa tugas dan fungsi dari Divisi Danus?</p>	<p>Divisi dana usaha, tugasnya itu bertugas mencari dana, jadi kita punya merchandise khasnya Mahawaditra seperti <i>sticker, polo, totebag, sweater, hoodie</i>, terus makanan untuk pemain, jadi bisa pre-order sistemnya jadi nanti ada jarkoman gitu misalkan</p>

		<p>sebelum latihan bisa pesen dulu nanti pas latihan di hari H di bawain. Terus kita juga ada warung sekre, jadi di sekretariat kita itu ada warungnya kayak kantin kejujuran, jual makanan ringan gitu, jadi ambil sendiri terus tulis sendiri apa aja yang dia beli terus taruh uangnya sendiri.</p>
5.	<p>Bagaimana mekanisme <i>Open Recruitment</i> OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Jadi rangkaian penerimaan calon anggota baru itu, jadi perekrutan <i>open recruitment</i> awalnya itu jadi kan kita ada display UKM, kita ada buka stand disana, jadi siapa saja yang berminat masuk Mahawaditra boleh langsung daftar dengan cara mengisi formulir, dan display UKM ini semacam kita mendemokan kegiatan kita juga. Setelah mendaftar ke kita nanti ada tes juga kira-kira seminggu kemudian ada tes kayak wawancara, teori musik, dan hearing. Kalo wawancaranya itu biasanya kita wawancara lebih ke komitmen, studi kasus juga misalkan kita kasusnya seperti ini, apa yang akan</p>

		<p>mereka lakukan, terus kayak misalkan waktu juga, jadi skala prioritasnya bagaimana. Nah untuk tes teori musik itu lebih ke tes teori musik dasar, kalo hearing itu misalkan saya main piano nanti dia ulangin nadanya dan ketukan juga misalkan saya kasih ritmiknya bagaimana jadi gunanya juga supaya mengetahui dia buta nada atau tidak, sama ada baca partitur langsung, setelah proses tes seleksi itu PSDM, koordinator, pewawancara, dan PI akan memilah siapa yang lolos dari tes itu, setelah lolos dari tes mereka belum langsung di terima jadi anggota, mereka itu masih calon anggota karena nanti ada yang namanya masa bimbingan nah itu masa bimbingan ada kelas-kelas seperti kelas teori musik, sejarah musik, kelas organisasi, dan masa orientasi juga pengenalan orkes dan dimasa bimbingan ini statusnya masih calon anggota lalu di akhir itu ada acara seperti persembahan dari</p>
--	--	---

		<p>calon anggota untuk anggota OSUI Mahawaditra bentuk acaranya seperti konser internal dari calon anggota, nah itu nama acaranya Musik Senja, dari situ kan kita bisa lihat juga bagaimana cara mereka membagi waktu antara kuliah dengan organisasi, karena disini kan setiap anggota wajib untuk aktif di kepengurusan dan juga musiknya. Nah nanti itu biasanya tersisih sendiri siapa yang benar-benar komitmen sampai nanti akhir oprec, lalu yang memberikan bimbingan itu senior-senior dari anggota OSUI yang sudah memiliki kemampuan yang baik di bidang itu, dan materi bahan ajarnya itu dari tim artistik yang membuat bahan ajarnya seperti teori itu teori musik dasar, kelas sejarah juga sejarah dasar. Masa bimbingan ini berlangsung kira-kira 2 bulanan. Awalnya itu nanti setelah tes seleksi itu ada pertemuan perdana, di pertemuan perdana itu akan dijelaskan rangkaian masa</p>
--	--	--

		<p>bimbingan, acara kegiatan markato, musik senja, dan pertemuan perdana juga dipilih ketua angkatan calon anggota tahun itu, kemudian di pertemuan perdana ada juga hari kenal alat yang kerjasama dari divisi perlengkapan yang memperkenalkan alat orkes, cara taruh alat yang benar, cara angkat alatnya gimana. Setelah pertemuan perdana di pertemuan selanjutnya menentukan project officer atau ketua panitia untuk musik senja, setelah pemilihan ketua panitia itu mereka bikin kepanitiaan sendiri untuk persiapan musik senja, nanti juga pada masa bimbingan ada juga pelatihan untuk penulisan partitur pakai software itu kerjasama dengan divisi bibliografi terus kita biasanya pakai software <i>musescore</i> karena cocok untuk dasar. Jadi masa bimbingan ini itu berlangsung setiap hari sabtu di Balai Mahasiswa UI Salemba, dari jam 10 pagi sampai jam 4 sore, biasanya sehabis kelas-kelas itu calon anggota juga</p>
--	--	---

		<p>wajib untuk mewawancarai anggota aktif, mengenai yang berhubungan dengan Mahawaditra, setelah melalui masa bimbingan biasanya dari masing-masing kelas itu ada kayak review kelas yang nanti ada poin-poin penilaiannya dari masing-masing kelas. Selama masa bimbingan 2 bulan ini juga calon anggota sudah mulai mempersiapkan musik senja, seperti latihan musiknya, pencarian dana melalui dana usaha, terus setelah melalui masa bimbingan selama 2 bulan ada acara markato, yaitu malam keakraban calon anggota itu bentuk acaranya ya asik-asikan juga sih, jadi ada games, dan di acara itu juga calon anggota akan mempresentasikan bagaimana progresnya, ada kendala atau tidak dalam persiapannya, acara ini berlangsung 1 minggu sebelum musik senja, setelah acara markato biasanya seminggu kemudian acara musik senja, jadi di musik senja itu mereka</p>
--	--	---

		<p>menampilkan sebuah pementasan musik gitu di hadapan anggota OSUI Mahawaditra, disitu juga mereka kasih kesempatan untuk senior-senior kalo mau tampil atau jam session gitu, terus juga mereka kadang siapin makanan juga pas musik senja, intinya kreatifitas mereka bagaimana bikin acara musik senja itu, nah abis musik senja baru deh kita lakukan penghitungan penilaian, Jadi dari semua pertimbangan itu sebenarnya hasil akhir itu pengurus inti yang menentukan tetapi melalui berbagai pertimbangan lapporan dari masing-masing divisi yang bersangkutan yaitu PSDM dan koodinator. Jadi semua penilaian itu berdasarkan data-data laporan selama masa <i>open recruitmen</i> dan akumulasi dari poin-poin selama masa bimbingan. Setelah dapat hasilnya kita akan umumin langsung bisa melalui grup angkatan calon anggota baru, dan juga di <i>socmed</i>, atau <i>website</i>. Kemudian</p>
--	--	--

		<p>setelah pengumuman hasil oprec akan ada pelantikan itu biasanya pas musyawarah besar, kan itu akhir tahun jadi itu sekalian lengsernya kepengurusan kan, jadi di acara itu sertijap dari pengurus lama ke kepengurusan yang baru dan juga disitu akan dilakukan pelantikan anggota baru. Jadi pas peresmian anggota baru dapat simbolis itu kita kan punya lambang OSUI Mahawaditra buat di jaket kuning, begitu mereka sudah dapat itu berarti mereka sudah resmi jadi anggota.</p>
--	--	---

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Sarah Adzani

Wawancara dengan sekretaris OSUI Mahawaditra

Nama : Fadel Muhammad Ali

Tempat : Balai Mahasiswa Universitas Indonesia, Salemba

Tanggal : 15 April 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja tugas dari sekretaris OSUI Mahawaditra?	Kalo Sekretaris itu umumnya ya dia yang mengurus segala administrasi di orkes, terutama seperti membuat surat-menyurat, juga menyimpan surat yang keluar dan surat yang masuk, terus surat yang berhubungan dengan rektorat, misalkan seperti surat perizinan, peminjaman fasilitas, kemudian tugas lainnya untuk mengawasi dan mengatur <i>timeline</i> aktivitas OSUI Mahawaditra, jadi misalkan bulan april ini ada kegiatan apa saja contohnya mereka di bulan mei ini kan mau mengadakan konser, atau juga seperti acara studi banding di bulan mei ini, jadi nanti itu akan kita susun kayak semacam kalender orkes terus supaya kita bisa sebarakan keseluruhan anggota orkes kegiatan kita dalam

		waktu dekat ini apa saja. Jadi untuk <i>timeline</i> tadi sekretaris lebih melihat ke tanggal-tanggal yang tersedia, apakah ada kegiatan ditanggal itu atau tidak atau bentrok dengan kegiatan kampus atau tidak. Tugas sekretaris juga seperti notulensi rapat-rapat, invoice.
2	Dokumen surat-menyurat apa saja yang dibuat oleh sekretaris?	Ada banyak sih ya kayak surat-surat perizinan, surat peminjaman alat, surat pengantar.
3	Bagaimana mekanisme surat menyurat untuk permohonan pengajuan dana kepada sponsor?	Kalo sponsor ini saya hanya membantu untuk membuat surat pengantar gitu, jadi kayak lebih ke sponsor ini itu resmilah, karena dari UI ada aturan kalau untuk pengajuan sponsor ada syarat-syaratnya tidak boleh seperti dari perusahaan rokok, kondom, partai, ya jadi semacam membuat surat kalau ketua ini tau bahwa kita ingin mengajukan ke sponsor tertentu. Sebenarnya kalo untuk pengajuan sponsor paling tidak

		<p>pengurus inti tau, makanya dibutuhkan surat pengantar itu. Jadi surat pengantar itu semacam kalau ketua sudah menyetujui sponsor itu. Jadi untuk yang mengajukan ke pihak sponsor itu ada divisi yang namanya divisi sponsorship, jadi itu adalah salah satu divisi di dalam kepanitiaan konser.</p>
--	--	---

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Fadel Muhammad Ali

Wawancara dengan bendahara 1 OSUI Mahawaditra

Nama : Farisa Adlina Ihsani

Tempat : Balai Mahasiswa Universitas Indonesia, Salemba

Tanggal : 15 April 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa tugas dan fungsi dari bendahara 1?	Kalo tugas bendahara 1 itu lebih ke semua semua hal yang berkaitan dengan pemasukan. Jadi yang menerima pemasukan dan yang menyimpan uang kas OSUI Mahawaditra, lalu tugas saya juga yaitu yang mengurus semua hal yang berkaitan dengan dana ke rektorat, jadi rutin setiap bulan menyerahkan berkas seperti absensi pelatih, dan juga nota-nota pembelian dari biaya operasional yang digunakan untuk orkes selama sebulan. Lalu tugas awal bendahara yaitu membuat rencana anggaran 1 tahun. Tugas lainnya adalah untuk mementoring bendahara di kepanitiaan seperti bendahara

		konser biasanya konsul sama kita untuk merencanakan anggaran di dalam konser
2	Bagaimana mekanisme perencanaan keuangan di OSUI Mahawaditra?	Jadi di awal itu kita bikin yang namanya RKAT (Rencana kerja anggaran tahunan) jadi setiap tahun bendahara itu mencatat dari semua divisi prokernya itu mau ngapain aja terus dana yang butuhkan dari masing-masing divisi yang nantinya akan dikirim ke rektorat.
3	Darimana sajakah sumber pemasukan OSUI Mahawaditra?	Yang pertama itu dari rektorat Universitas Indonesia, iuran rutin anggota OSUI Mahawaditra, keuntungan dari dana usaha yang jualan-jualan itu, terus hasil keuntungan dari setiap konser dan juga jasa penggunaan OSUI Mahawaditra yang seperti tampil di acara-acara pernikahan, atau perusahaan.
4	Apakah dana yang diberikan oleh rektorat UI sudah di tetapkan berapa jumlah dana yang di berikan setiap	Sebenarnya ngga tau ya dari rektoratnya gimana, soalnya mereka juga tidak terlalu kasih tau, cuma memang tiap tahun sih kita beda-beda sih jumlah keuangannya. Biasanya juga tergantung kampus UI itu

	tahunnya?	pengeluarannya lagi gimana itu akan berpengaruh kepada keuangan untuk UKM yang ada di UI. Misalkan UI lagi pembangunan infrastruktur. Jadi kalo kita ini sistemnya ya seperti tadi kita kan sudah rencanain di awal yang RKAT itu jadi sudah jelas kegiatan kita apa saja.
5	Bagaimana alur mekanisme pengajuan dana ke rektorat UI?	Jadi kalo dari rektorat itu akan jatahnya perbulan, nah kita itu dapat dana dari rektorat itu cuma untuk biaya operasional dan pelatih. Jadi setiap bulan itu diminta absen dari masing-masing pelatih itu nanti akan di kasih ke rektorat yang nanti akan di kasih uangnya dari sana ke kita, sama kayak yang biaya operasional itu kita mengumpulkan bon-bon, misalkan kayak bulan kemarin ada lomba OSUI cup gitu, nanti misalkan pengeluarannya apa aja dan beli apa aja, jadi itu bisa di <i>reimburse</i> ke rektorat. Jadi kita kumpulin di list itu untuk apa saja, berapa jumlahnya dan tanggal berapa harus

		<p>terperinci nanti di kasih ke mereka lalu udah kita tinggal tunggu dana itu di transfer ke rekening bendahara.</p>
6	<p>Bagaimana mekanisme iuran anggota OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Jadi kita setahun sekali itu ada iuran, setahun sekali per anggota. Jumlahnya beda-beda setiap section, karena menyangkut dengan pelatih gitu jadi rata-rata di bawah 400 rb per orang. Spesifiknya seperti tahun ini <i>string</i>, <i>woodwind</i>, dan <i>percussion section</i> itu 300 rb ,sedangkan brass 350 rb. Untuk pembayarannya itu bisa dibayar langsung full pembayaran atau di cicil, kalo cicilan sistemnya itu dicicil 5x itu mulai Februari perdua bulan jadi nyicilnya bulan Februari, April, Juni, Agustus, dan November. Jadi cicilannya itu bagi 5 kali pembayaran.</p>
7	<p>Bagaimanakah laporan keuangan di OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Kalo laporan keuangan itu untuk keseluruhan kita ada (LPJ) laporan pertanggung jawaban diakhir kepengurusan, jadi kita harus</p>

		<p>membuat LPJ baik pengurus inti, perdivisi, dan bendahara. Jadi laporannya itu dari kas awalnya berapa kemudian jadi berapa, dan juga pengeluaran secara umumnya di laporkan. Untuk yang bulanan lebih kelaporan operasional aja, seperti untuk biaya pelatih dilaporan langsung kerektorat, lalu kalo yang tahunan itu nanti dilaporin keseluruhan anggota OSUI Mahawaditra, lalu ada laporan keuangan konser juga jadi panitia membuat laporan yang diserahkan kekami, dan akan didiskusikan.</p>
--	--	---

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Farisa Adlina Ihsani

Wawancara dengan bendahara 2 OSUI Mahawaditra

Nama : Bintar Surya Putra

Tempat : Balai Mahasiswa Universitas Indonesia, Salemba

Tanggal : 15 April 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa tugas dan fungsi bendahara 2?	Kalo bendahara 2 itu lebih ke yang mengontrol dana keluar, semua yang berkaitan dengan pengeluaran orkes, jadi secara resmi di AD/ART bendahara 1 fungsinya sebagai <i>treasurer</i> dan saya <i>controller</i> , jadi kalo <i>treasurer</i> yang benar-benar memegang semua uangnya kalo <i>controller</i> itu ibaratnya yang mengecek dan member izin keluar masuknya uang orkes, jadi tugasnya benar-benar mengontrol.
2	Apa saja pengeluaran OSUI Mahawaditra?	Pengeluaran yang pasti itu biaya operasional, seperti divisi bibliografi untuk mencetak partitur, terus untuk bayar pelatih, untuk divisi event kan butuh pulsa untuk kontak

		<p>dengan pihak eksternal, atau</p> <p>divisi perlengkapan untuk transportasi alat-alat musik, atau kayak mengundang orang untuk memberikan pelatihan seperti klinik atau <i>masterclass</i>, dan juga pengeluaran biaya program kerja dari masing-masing divisi.</p>
3	<p>Bagaimanakah prosedur untuk pengajuan biaya pengeluaran kepada bendahara OSUI Mahawaditra?</p>	<p>Jadi kalo saya sistemnya adalah <i>reimburse</i>, kalo misalkan mau mengajukan dana untuk penggantian uangnya syaratnya mesti ada bon beserta cap dan tanggal, itu supaya dana bisa cair dari bendahara atau jika ingin minta unag di depan seperti untuk uang muka penyewaan gedung itu kan membutuhkan dana yang cukup besar maka terlebih dahulu harus mengajukan form kepada saya, jika ingin pengajuan dana di depan itu tidak bisa mendadak prosedurnya maksimal 7 hari sebelum pencairan dana makan akan diproses. Maka dari itu harus secepat mungkin jika ingin mengajukan dana di</p>

		<p>depan, ya kalo lewat jadinya nanti di <i>reimburse</i>. Jadi kalo saya itu untuk setiap prosedur untuk pengajuan dana ini ada jangka waktunya. Hal ini dilakukan supaya tidak ada pihak yang sembarangan untuk meminta dana kepada bendahara.</p>
--	--	--

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Bintar Surya Putra

Wawancara dengan kepala divisi latihan OSUI Mahawaditra

Nama : Aldiman Bakhti

Tempat : Balai Mahasiswa Universitas Indonesia, Salemba

Tanggal : 13 Mei 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana sistem pembinaan latihan di OSUI Mahawaditra?	Oke biasanya itu kan ada tahap-tahapnya, awalnya kita bagi-bagi dulu tuh jadi dari ada yang sudah bisa, ada yang setengah bisa, ada yang sedikit bisa dan yang belum bisa sama sekali, jadi awalnya itu pas sudah penerimaan masuk itu bakalan ditanya ke temen-temen itu, biasanya pada saat wawancara itu biasanya sudah ada komponen pertanyaan seperti sudah bisa apa belum, sudah berapa lama, gurunya siapa, pengalaman di musiknya berapa lama, kadang-kadang kan mereka pas wawancara itu bisa aja cuma ngomong bisa mainin lagu ini lah atau itu lah, nah abis itu kita itu ada

		<p>yang namanya ujian, jadi untuk saat ini yang sudah ada ujian itu baru di <i>string section</i> dan <i>woodwind section</i>. Jadi ada ujian lagi tuh, jadi disitu akan dilihat siapa yang benar-benar bisa main dan juga untuk mengukur sejauh mana kemampuan dari anggota yang baru masuk OSUI Mahawaditra itu. Kenapa di bikin ujian karena pada saat wawancara dan tes itu kita bukan hanya menerima yang bisa main saja, karena orkes Mahawaditra ini juga merupakan salah satu wadah untuk pembelajaran musik, jadi kita juga terima ada yang bisa banget, setengah bisa, bahkan yang masih belajar dari dasar juga kami terima. Nah setelah tes ujian itu kan jadinya ketahuan tuh yang bisa dan yang tidak bisa. Setelah itu bila hasil sudah di ketahui maka akan masuk ke tingkatan yang sesuai dengan hasil ujian, jadi divisi latihan itu ada 1 kadiv dan juga 4 koordinator, jadi ada koordinator string, woodwind, brass, dan percussion, dan</p>
--	--	--

		<p>saya kebetulan ditunjuk sebagai kepala divisi latihannya. Jadi sistem latihan di Mahawaditra itu berbeda-beda setiap masing-masing sectionnya.</p>
2	<p>Bagaimana sistem latihan pada <i>string section</i>?</p>	<p>Sistemnya itu jadi kalo <i>string</i> dan <i>woodwind</i> aja yang ada ujian. Kalo <i>string</i> itu spesifiknya detailnya itu ada 6 level, dari 1-6 nah kalo misalkan si anggota itu bisa lulus sampai level 6 itu dia sudah bisa masuk latihan gabungan orkes, jadi setiap beberapa bulan sekali ada ujian terus untuk menguji sudah sejauh mana kemampuan dari anggota di masing-masing sectionnya, dan itu juga untuk menentukan siapa yang bisa masuk ke latihan gabungan atau sectional. Misalkan ada yang coba langsung level 6 boleh langsung sampai level 6 dicoba, jika berhasil maka langsung masuk ke latihan gabungan orkes. Terus habis itu seandainya ada yang tidak bisa otomatis kan kesaring juga, jadi kita ada fasilita namanya latihan</p>

		<p>praseksional, jadi pra-seksional ini kayak teman-teman yang belum bisa ini kayak kita kumpulin gitu tapi tetap main bareng dengan lagu yang tingkat kesulitannya yang jauh lebih rendah. Karena kita kan orang makin banyak, jadi kita tetep harus dirangkul semuanya jadi kita tetap membina semuanya, jadi salah satu fasilitasnya itu ada seksional ,pra-seksional, dan tutoring. Jadi kayak pra-sectional ini itu biasanya untuk temen-temen yang sudah lulus beberapa level tapi belum sampai level 6, jadi itu di kumpulin tetep main bareng, jadi ada latihan ansambel juga. Lalu kalo ada temen-temen yang belum bisa itu biasanya masuk ke fasilitas tutoring, jadi anggota yang senior itu biasanya di kasih tugas untuk mengajar anggota baru itu yang kemudian akan di berikan tutoring, biasanya juga volunteer juga sih untuk yang menjadi tutor. Sama itu diatur oleh koordinator stringnya untuk menentukan siapa saja yang</p>
--	--	--

		<p>menjadi volunteernya untuk fasilitas tutoring. Biasanya ujian itu diadakan 2 bulan sekali akan diadakan ujian yang level 6 itu. Jadi semuanya itu wajib mengikuti ujian, begitu resmi jadi anggota OSUI maka wajib mengikuti ujian agar bisa segera ditempatkan sesuai dengan tingkat kemampuannya. Jadi nanti kelihatan yang sudah bisa masuk latihan gabungan, atau masih pra-seksional dan yang tidak bisa sama sekali atau masih dasar itu biasanya masuk ke tutoring. Jadi kita kategorikan seperti yang tidak lulus ujian sama sekali, itu otomatis tidak bisa masuk seksional, jadi yang paling cocok dengan oran itu adalah masuk ke tutoring. Nah untuk yang pra-seksional itu berdasarkan kebijakan koordinator string tahun ini, yang ajarin itu kita-kita semua sekalian kita-kitanya juga untuk belajar untuk conducting juga, biasanya yang ngajar itu senior tingkat 2-3 nah itu di gilir yang</p>
--	--	--

		<p>melatihnya jadi misalkan latihan praseksional sabtu ini dari violin 1 abis itu diambil yang dari viola, cello, jadi kayak ganti-gantian nah misalkan tidak ada orang yang bisa ngajar pada saat itu, biasanya di handel sama koordinator stringnya, kalo untuk yang seksional yang ngelatih itu baru pelatih.</p>
3.	<p>Bagaimana sistem latihan <i>woodwind section</i>?</p>	<p>Kalo di <i>woodwind</i> itu karena orangnya banyak sistemnya sudah mulai seperti string udah mulai tutoring, dan ada ujian juga tapi bedanya itu tidak ada level-level begitu, kalo ini ngga, jadi ada ujiannya itu ada satu lagu dari pelatih dan juga dia bawa 1 lagu bebas. Biasanya itu tergantung koordinator <i>woodwindnya</i> diadakannya, kalo masalah waktu tidak ada jadwal yang fix, karena pelatihnya itu juga waktunya ngga banyak, dan kalo <i>woodwind</i> itu harus sama pelatih.</p>
4.	<p>Bagaimana sistem</p>	<p>Kalo untuk yang <i>brass section</i> itu dia ada</p>

	latihan pada <i>brass section</i> ?	sistem sama kayak <i>string</i> dan <i>wind</i> ada seksionalnya jadi di <i>brass section</i> ini beda hari, biasanya kalo tidak hari seni, rabu atau kamis. Mereka itu dilatih oleh pelatihnya yaitu mas Bagong atau disebut mas Irianto Suwondo. Kemudian untuk sistem untuk masuk ke latihan gabungan orkes biasanya kalo dulu-dulu itu rajin banget sih mereka karena kebanyakan mereka itu dari nol, jadi mereka itu tiap hari bisa latihan terus, jadi kalo <i>brass section</i> itu langsung terjun aja walaupun masih setengah-setengah bisa, tapi mereka juga tetep diayomi oleh senior dan koordinator <i>brass</i> .
5.	Bagaimana sistem latihan pada <i>percussion section</i> ?	Kalo perkusi itu sistemnya itu kayak sama pelatihnya langsung, karena rata-rata yang masuk ke OSUI Mahawaditra paling cuma 1 sampai 5 orang gitu dalam setahun, dan yang bertahan itu rata-rata cuma 2 orang kayak tahun yang angkatan 2015 itu yang bertahan sisanya tinggal satu, yang 2016 juga sisanya

		tinggal 1. Kalo sama perkusi itu biasanya langsung latihan aja sih sama pelatihnya, karena orangnya juga sedikit.
6.	Bagaimana sistem latihan gabungan di OSUI Mahawaditra?	Awalnya kalo formalnya itu ada doa, <i>tuning</i> terus lanjut untuk latihan semuanya, terus latihan sampai habis, setelah itu ada evaluasi juga biasanya kala itu memang ada yang kurang akan langsung di ingetin sih evaluasi baik lisan maupun tulisan, kalo tulisan itu kayak jarkoman ke masing-masing, kalo lisan kayak yang waktu itu sehabis latihan langsung diri sampaikan ke seluruh pemain tolong bagian ini di perhatikan, dan saya juga langsung menekankan ke masing-masing koordinator juga misalkan ini tolong <i>string</i> harus begini, <i>woodwind</i> juga perhatikan bagian ini. Evaluasi itu juga dari konduktor, kepala divisi latihan, dan masing-masing koordinator latihan biasanya kita kayak diskusi, kalau saya sendiri langsung tanya ke konduktor, apa saja yang harus di benahi

		maupun di evaluasi, apa yang kurang juga.
7.	Bagaimana evaluasi latihan OSUI Mahawaditra?	Biasanya itu yang paling simpel kayak jaga tempo, dinamika, lihat konduktor. Kalo pra-seksional itu lebih ke intonasi sih. Jadi sebenarnya jujur sih kita kan juga orkes amatir, jadi tidak seperti orkes profesional yang biasanya seperti langsung ke musiknya kayak gimana, cara bentuk musiknya, kalimatnya harus bagaimana, kita belum lebih kesana. Rata-rata evaluasinya biasanya hal-hal yang umum seperti tempo, dinamika, dengar pemain yang lain, dan lihat konduktor.

Jakarta, 29 Juni 2017

Mengetahui,



Aldiman Bakhti

Wawancara dengan konduktor OSUI Mahawaditra

Nama : Michael Budiman Mulyadi

Tempat : McDonalds Plaza Festival, Kuningan Jakarta.

Tanggal : 6 Mei 2017

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sudah berapa lama menjadi konduktor di OSUI Mahawaditra?	<p>Dari tahun 2013 berarti tahun ini persis 4 tahun, tapi waktu itu konteksnya tahun 2013 jadi konduktor tamu sharing sama Mas Bowie untuk konser 30 tahun Mahawaditra, jadi hanya untuk mempersiapkan konser itu aja, setelah tahun 2013 terakhir itu pengurus sudah ada keinginan saat itu Fajri sebagai ketua sudah ada mimpi untuk bisa mengikuti <i>Australian International Music Festival</i>, jadi waktu itu mereka <i>approach</i> saya dan mbak Metta setelah konser yang 30 tahun itu untuk ngebantuin mempersiapkan ke Australia 2014, akhirnya kita diminta selanjutnya untuk jadi konduktor tetap dan <i>music director</i> tetap jadi resmi menjabat menjadi konduktor tetap itu pada November 2013</p>

		sampai saat ini.
2.	Bagaimana peran konduktor dalam menyiasati tingkat kemampuan pemain yang berbeda-beda dalam melatih OSUI Mahawaditra?	Yang pertama sih harus maklum dulu, pertama bahwa Mahawaditra memang bukan orkestra profesional, dan juga orkestra UI juga orkes pendidikan dimana kami mencoba untuk meningkatkan kecintaan dengan musik dan kemauan untuk berjuang dan berorganisasi, sebenarnya kan itu tujuannya. Jadi mereka bertambah wawasan, mereka bisa berorganisasi, mereka senang dengan musik, dan mereka juga punya pengalaman lain diluar akademik, menurut saya sih itu prinsip-prinsip yang harus dipenuhi.
3.	Bagaimana proses latihan OSUI Mahawaditra?	Kalo bicara soal proses, ya prosesnya itu beragam, tapi beruntung juga karena di Mahawaditra ngga cuma ada konduktor saja, tapi ada juga pelatih sectional, jadi selama ini ada <i>music director</i> juga yang menentukan bahan <i>repertoire</i> yang ingin di bawakan untuk konser atau untuk bahan beberapa bulan kedepan, terus biasanya bahan itu saya

		<p>dengan <i>music director</i> diskusi juga dengan pengurus, terus kemudian bahan itu juga akan di bawa ke masing-masing pelatih sectional untuk digarap, biasanya sih tidak terlalu lama, paling 1 sampai 2 minggu terus kita langsung latihan bareng orkes, jadi mereka sempet baca dulu partiturnya, bagaimanapun proses bacanya Mahawaditra ngga cepet-cepet banget, jadi ya selama ini kita mencoba untuk membenahi satu-satu, pelan-pelan baca satu kali sampai selesai, mungkin untuk menyelesaikan 1 <i>repertoire</i> konser saja butuh 2 kali latihan baru bisa baca selesai, lalu kemudian baru masuk cek satu-satu terus kemudian <i>maintenance progress</i> ya mungkin cuma berapa, ya 2 letter atau 3 rehearsal letter saja, itu palingan berapalah sekitar 50-60 bar setiap kali latihan kita garap itu, kemudian baru ganti lagu lagu, seperti itu selanjutnya. Bicara prosesnya adalah bagaimana semua itu bisa ngejar</p>
--	--	---

		<p>sampai dengan akhir tapi juga tetap ke <i>maintenance</i>, harus bisa tanggung jawab dan <i>maintenance</i> kualitasnya. Kemudian yang terjadi adalah memang ada beberapa yang tentunya kesulitan untuk melakukan sesuatu misalnya secara teknikal belum bisa terlalu mencapai, tapi karena di <i>sectional</i> dilatih dan selama perjalanan itu juga ada latihan sectional, jadi biasanya masalah-masalah teknik permainan itu juga akan membaik. Apa yang saya lakukan adalah mencoba untuk membina rasa musikalitas tersebut, kalau saya lebih fokus ke supaya anak-anak tidak bosan, maka saya lebih menggarap ke musikalitas, ya mungkin Nixon bisa liat kan waktu itu gimana pas kita latihan, jadinya kalau saya sharing ke mereka seperti itu paling tidak anak-anak yang mungkin sudah bisa, dia akan coba merealisasikan cara main yang seperti itu, tapi misalnya ngga pun, yang mungkin skillnya belum sampe mereka</p>
--	--	---

		<p>pun akhirnya tau apa yang harus mereka kejar, tapi disisi lain mungkin di tengah itu mereka kan ada proses seperti latihan lambat, <i>breath</i>, bowlinglah, segala macam <i>dexterity</i> lah, mereka harus latihan itu di rumah kan, itu ya mau tidak mau mereka latih dan juga dapat bimbingn dari seniornya ketika mereka tanya ke senior, ya senior itu bisa share bagaiman cara mainnya, jadinya saya tidak <i>improve</i> ke bagian sana, untuk yang baru-baru mungkin lebih menantang, dan mudah-mudahan tidak stress ya, tapi yang udah sedikit bisa mereka jadi tau dan mereka juga jadi tidak bosan, karena kecenderunganya adalah kalo yang sudah jago terus bosen nah makanya jangan sampai itu kejadian, gitu aja sih.</p>
4.	<p>Apa saja syarat untuk anggota OSUI Mahawaditra agar bisa mengikuti konser?</p>	<p>Kalo dari saya sih sebenarnya, yang penting bisa ngikutin, saya tidak <i>demand perfection</i> tapi yang penting bisa ngikutin, pada akhirnya yang punya keputusan itu dari tim</p>

		<p>pelatih masing-masing section seperti mas Bagong dan yang lain mereka yang nentuin siapa saja yang sudah siap, rekomendasi dari pelatih persectionnya. Tapi ya tujuannya ada bisa ngikutin, mereka bisa latihan, mereka bisa tau cara latihan sendiri, itu bisa sihuntu masuk ke latihan gabungan untuk konser.</p>
5.	<p>Apakah selalu ada latihan rutin baik itu ada program maupun tidak ada program dari pengurus?</p>	<p>Hmm tergantung nih yang di bahas sebenarnya adalah <i>repertoire</i> adalah sudah disiapkan dan mungkin akan dimainkan di tahun depan, kan udah ada baying-bayang nih tahun depan mau bikin apa, paling ngga kita sudah tau misalkan oh ya yang ini kita baru beli nih <i>repertoire</i> atau yang ini bagus nih, yaudah kita cobain dan akan kita mainin tahun depan. Jadi untuk bahan itu sudah pasti ada, terus kemudian juga karena Mahawaditra kan kalau dihitung-hitung dalam setahun itu bisa 2-3 kali konser kan dari yang lalu-lalu dan di awal tahun ada ngiringin wisuda, terus abis itu konser musik</p>

		<p>kampus, terus katakanlah tengah tahun ada kegiatan apa, kalo itupun tidak ada, kan juga ada UAS segala macam, abis itu libur, terus ngiringin wisuda lagi, terus konser lagi, terus kalo mau lagi di akhir tahun kita bisa ada konser lagi, tapi kan di akhir tahun biasa ada kegiatan organisasi seperti yang open recruitment, masa bimbingan, jadi biasanya kalo ada kegiatan organisasi latihan kita agak di kurangan jadi sebulan bisa cuma 2 kali latihan, disaat seperti itu juga yang saya lakukan adalah ketika mabim kita itu ada latihan lagu-lagu yang mungkin baru 60-70% kita latih untuk tahun depan, lalu ketika mereka latihan disaat itu juga jadi seperti semacam sesi <i>workshop</i>, dimana anggota-anggota baru yang mabim akan nontonin mereka latihan dan harus tulis laporan, jadi yang senior mainnya juga harus serius kan, dan juniornya jadi meneliti mereka, semacam diobservasiin gitu. Terus juga kan latihan</p>
--	--	---

		<p>rutin ada juga latihan pra-sectional lah, kemudian ada program acara pengurus seperti <i>sharing session</i> lah, ada rapat pengurus, belum lagi ngomongin markatolah, musik senja, itu udah penuh sih kegiatan mereka selama setahun, karena kan selain musik juga mereka juga wajib untuk ikut dalam kepengurusan, jadi ya setahun itu sudah pasti padat sih jadwal mereka.</p>
6.	<p>Bagaimana tanggapan konduktor mengenai kepengurusan saat ini?</p>	<p>Kinerjanya mereka sebenarnya cukup bagus dan baik, komunikasinya juga berjalan dengan lancar, dan bagusya karena mereka orangnya banyak jadi jangkauan mereka juga luas, dan yang penting itu bagaimana mereka memberdayakan teman-teman mereka dalam kepengurusan, itu sih yang harus ditingkatin menurut saya. Tapi secara umum, <i>relationship</i> baik, mereka juga cukup ada <i>planning</i>, ngomong di muka, terbuka, dan mereka belajar dari kepengurusan-kepengurusan sebelumnya, karena kita</p>

		<p>sekarang punya hubungan dengan alumni yang cukup kuat, pengennya setiap tahun itu paling tidak empat sampai lima bulan, kepengurusan dari tahun lalu itu paling engga ikut jadi penasihat. Karna kecenderungan angkatan jaman dulu ketika kepengurusan ganti, mereka tidak mau banyak terlibat, paling tidak mereka senior-senior bisa ngejawil junior-juniornya, biar juniornya ngga kelimpungan. Paling ngga, seniornya bisa diajak diskusi dan terbuka, jadi lebih baik ada komunikasi dari junior ke senior. Tapi pengurus tahun ini, beruntungnya sistem itu sudah mulai berjalan, minimal ada mentoringlah.</p>
--	--	--

Jakarta, 30 Juni 2017

Mengetahui,



Michael Budiman Mulyadi

Lampiran 2

Biodata Narasumber



Nama : Deza Achmad Zakiy
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 4 Januari 1996
Fakultas : Teknik
Jurusan : Teknik Komputer
Jabatan : Ketua OSUI Mahawaditra



Nama : Sarah Adzani
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 5 Juli 1996
Fakultas : FIB
Jurusan : Program Studi Jepang
Jabatan : Wakil OSUI Mahawaditra



Nama : Fadel Muhammad Ali
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 13 September 1996
Fakultas : Teknik
Jurusan : Teknik Elektro
Jabatan : Sekretaris OSUI Mahawaditra



Nama : Farisa Adlina Ihsani
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 10 November 1995
Fakultas : FMIPA
Jurusan : Fisika
Jabatan : Bendahara 1 OSUI Mahawaditra



Nama : Bintar Surya Putra
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 29 April 1996
Fakultas : Ekonomi & Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Jabatan : Bendahara 2 OSUI Mahawaditra



Nama : Aldiman Bakhti
Tempat, tanggal lahir : Padang Panjang, 15 Mei 1995
Fakultas : FMIPA
Jurusan : Fisika
Jabatan : Kepala Divisi Latihan



Nama : Michael Budiman Mulyadi

Tempat, tanggal lahir : 2 Januari 1986

Pendidikan : - Sarjana Ilmu komputer Universitas Indonesia
- Pascasarjana Manajemen Seni dan Kebijakan Budaya, Goldsmiths, University of London

Pengalaman di bidang musik :

- Konduktor Residen Eliata Choir dan Chamber Orchestra sejak tahun 2007
- Pengajar Sejarah Musik di Sekolah Musik Yayasan Pendidikan Musik sejak tahun 2012
- Mengajar di Universitas Pelita Harapan Conservatory of Music.
- Konduktor utama OSUI Mahawaditra sejak tahun 2013
- Konduktor Universitas Pelita Harapan Symphony Orchestra

Jabatan : Konduktor utama OSUI Mahawadit

Lampiran 3**SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Deza Achmad Zakiy
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 4 Januari 1996
Jabatan : Ketua

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya
Nomor Registrasi : 2815111112
Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Deza Achmad Zakiy

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sarah Adzani

Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 5 Juni 1996

Jabatan : Wakil Ketua

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya

Nomor Registrasi : 2815111112

Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Sarah Adzani

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fadel Muhammad Ali
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 13 September 1996
Jabatan : Bendahara 2

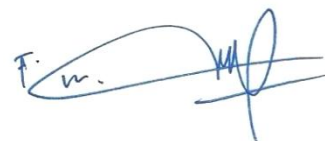
Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya
Nomor Registrasi : 2815111112
Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Fadel Muhammad Ali

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Farisa Adlina Ihsani

Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 10 November 1995

Jabatan : Bendahara 1

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya

Nomor Registrasi : 2815111112

Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Farisa Adlina Ihsani

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bintar Surya Putra

Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 29 April 1995

Jabatan : Bendahara 2

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya

Nomor Registrasi : 2815111112

Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Juni 2017

Mengetahui,



Bintar Surya Putra

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aldiman Bakhti

Tempat, tanggal lahir : Padang Panjang, 15 Mei 1995

Jabatan : Kepala Divisi Latihan

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya

Nomor Registrasi : 2815111112

Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Juni 2017

Mengetahui,



Aldiman Bakhti

SURAT KETERANGAN WAWANCARA NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Michael Budiman Mulyadi

Tempat, tanggal lahir : 2 Januari 1986

Jabatan : Konduktor OSUI Mahawaditra

Menerangkan bahwa,

Nama : Nixon Zefanya

Nomor Registrasi : 2815111112

Mahasiswa : Jurusan Pendidikan Sendratasik, Fakultas Bahasa dan
Seni, Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar-benar melakukan wawancara sebagai narasumber guna memberikan data yang di perlukan untuk penelitian skripsi dengan judul **Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juni 2017

Mengetahui,



Michael Budiman Mulyadi

Lampiran 4**FORMULIR PEMINJAMAN ALAT
OSUI MAHAWADITRA**

SYARAT DAN KETENTUAN

1. Peminjaman ditujukan kepada anggota aktif OSUI Mahawaditra yang meminjam alat untuk dibawa pulang selama satu tahun masa peminjaman
2. Peminjam terlebih dahulu mengisi Formulir Peminjaman Alat untuk memastikan ketersediaan alat
3. Setelah dikonfirmasi, peminjam dapat mengambil alat sesuai rekomendasi dari Kepala Divisi Perlengkapan
4. Peminjam diharuskan mengecek merk, nomor seri, atau ciri alat yang dipinjam
5. Peminjam diharuskan mengecek kekurangan atau kerusakan alat
6. **Poin nomor 4 dan 5** ditulis dalam Formulir Peminjaman Alat halaman kedua
7. Peminjam diharapkan dapat menjaga dan merawat alat inventarisasi OSUI Mahawaditra sebaik-baiknya
8. Kekurangan atau kerusakan alat di kemudian hari menjadi tanggung jawab peminjam dan akan dikenakan sanksi
9. Peminjam dapat melakukan perpanjangan masa peminjaman di periode berikutnya (menyesuaikan ketersediaan alat)
10. Alat inventarisasi OSUI Mahawaditra **tidak diperbolehkan** digunakan untuk kepentingan individu di luar kegiatan orkes

Saya, yang bertandatangan di bawah ini, membaca dan menyetujui syarat dan ketentuan di atas

(materai 6000)

.....

DATA PEMINJAM

NAMA LENGKAP :

JURUSAN/FAKULTAS :

NO.HP/WHATSAPP/ID LINE :

ANGKATAN UI :

ANGKATAN OSUI :

SECTION : BRASS/STRING/PERCUSSION/WOODWIND

ALAT :

ALASAN PEMINJAMAN : Tidak Memiliki Alat/ lain-
lain:.....

DATA ALAT YANG DIPINJAM

SECTION : BRASS/STRING/PERCUSSION/WOODWIND

ALAT :

MERK/NO. SERI/CIRI :

.....

KERUSAKAN/KEKURANGAN :

.....

.....

Lampiran 5

SUSUNAN PANITIA KONSER Aksata 2017 OSUI MAHAWADITRA

DAFTAR P A N I T I A

Project Officer: Salsabila Raihana Radian
Vice Project Officer: Yosephine Gunawan
Secretary & Treasurer: Disa Nisrina Listiani

Event: Reza Pernandito Sujatmiko
 Amanda Amilia
 Astrid Levina
 Ersha Rizky Madeppungeng
 Indah Pratiwi Suwandi
 Irfan Maulana Kamil
 Lourie Joycelyn Nasution
 Lukman Hakim
 Qotrunnada Maulina

Logistics: Taufiqurrachman
 Aldo Laurenz
 Alfredo Ardie Nugraha
 Bias January P.
 Christopher Clement Rusli
 Izra Halim Razzak
 Shandy Darma

Sponsorship: Fajar Dias Rizaldy
 Andika Hanavian Atmam
 Andi Falih
 Julia Dharmawan
 Muhammad Harits Prabowo

Funding & Delicacies: Leonie Di Karachi
 Agustina Evania Dewi
 Khairiah Z.
 Robert Luhut M.
 Stefani Diorani

Ticketing: Rr Gabrielle Nesiasetti
 Alfi Sina Vinci
 Agustinus Aditya Budi Kusuma
 Clarissa Fidelia
 Darin Flamandita
 Selsa Artika

Publication, Design, Documentation:
Renarries Rizky

Design: Fairuz Alfira
 Annisa Kusuma Wardani
 Fatin Fadillah
 Muhammad Adit
 Muhammad Ihsan Muttaqin
 Theodora Rachel
 Windia Priscilla

Publication: Permata Imani Ima Silitonga
 Fathia Oktaviana Fadila
 Helga Sania Putri
 Nur Alifita Kinanti
 Thalia Zamira
 Tiyas Putri Megawati

Documentation: Nathaniel Aditya
 Brigitta Setiawan
 Cleveland Genio Manik
 Felix Subakti
 Jessica Putri Gunawan
 Kartika Stela
 Owren Kwan

Lampiran 6**Form Pengajuan Dana OSUI Mahawaditra**

Hari, Tanggal :

Divisi :

Nama yang mengajukan :

Kegiatan :

Detail jumlah pengajuan dana :

Rincian (beserta tanggal jika ada)	Jumlah	Harga Satuan	Subtotal
Total			

Terbilang (Total):

Dengan ini mengajukan permohonan dana sebesar Rp_____ untuk kegiatan _____. Apabila ada kelebihan dana saat akhir kepengurusan, dana tersebut akan dikembalikan kepada Bendahara untuk kepentingan Kas OSUI Mahawaditra.

Depok, _____ 2017

Bendahara 1

Bendahara 2

Ketua

Farisa Adlina IhsaniBintar Surya PutraDeza Achmad Zakiy

1406601896

1406566376

1406605452

Pengaju Dana

(Nama)

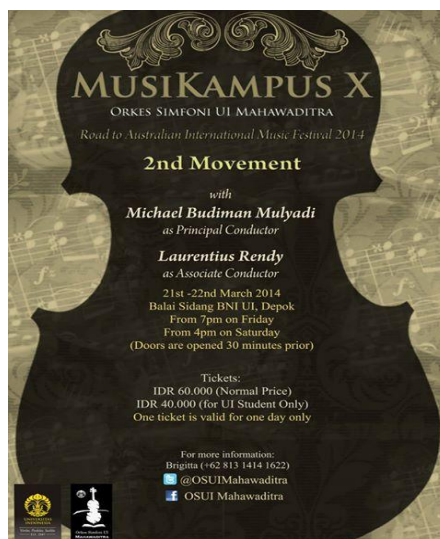
NPM

Lampiran 7

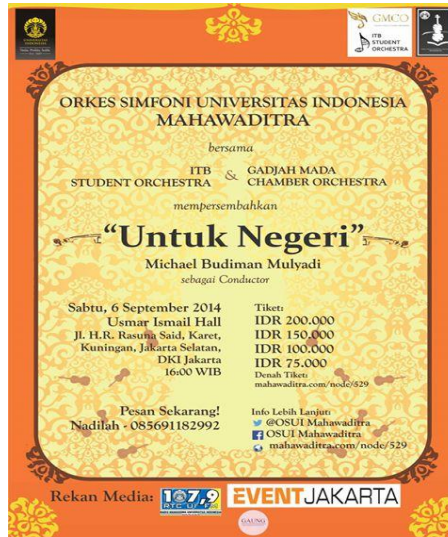
Poster acara besar OSUI Mahawaditra



Gambar 23. Poster konser 30 Tahun Anniversary OSUI Mahawaditra
Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 24. Poster konser awal tahun MusiKampus X 2nd Movement
Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 25. Poster konser akhir tahun, kolaborasi bersama ITB Student Orchestra dan Gadjah Mada Chamber Orchestra

Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 26. Poster Big Band Concert OSUI Mahawaditra

Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 27. Poster Ensemble Master Class OSUI Mahawaditra, tahun 2015
Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 28. Poster HUT OSUI Mahawaditra ke-33
Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 29. Poster Open Rectruiement OSUI Mahawaditra, tahun 2016
Sumber: OSUI Mahawaditra



Gambar 30. Konser OSUI Mahawaditra AKSATA a scholar's journey, tahun 2017
Sumber: OSUI Mahawaditra

Lampiran 8

Surat Keterangan Penelitian OSUI Mahawaditra

orkes simfoni universitas indonesia
MAHAWADITRA



SURAT KETERANGAN

No. : 028/U/OSUI/V/2017

Kepada Pihak yang Berkepentingan

Dengan hormat,

Kami selaku pengurus Orkes Simfoni Universitas Indonesia (OSUI) Mahawaditra dengan ini bermaksud menerangkan bahwa Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta:

nama : Nixon Zefanya
npm : 2815111112
program studi : Sendratasik
fakultas : Bahasa dan Seni Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081284590877

Telah melakukan penelitian di Sekretariat Orkes Simfoni Universitas Indonesia dan Balai Mahasiswa Universitas Indonesia mulai bulan April s/d Juni 2017 untuk menyusun skripsi dengan judul "**Pengelolaan Orkes Simfoni Universitas Indonesia Mahawaditra**"

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 20 Juli 2017
 Ketua OSUI Mahawaditra,

Deza Achmad Zakiy
 Orkes Simfoni Universitas Indonesia
 NPM: 1406605452
MAHAWADITRA

sekretariat

Pusat Kegiatan Mahasiswa Lt. 1, Jl. Prof. Dr. Fuad Hassan, Kampus UI Depok, Depok 16424

Telepon: 087809103738 / 081291276355

mahawaditra@gmail.com OSUI Mahawaditra
 @mgu3836c OSUI Mahawaditra
 @osuiamahawaditra @mahawaditra_wardzaco.com

Lampiran 9

Biodata Peneliti



Nixon Zefanya lahir di Jakarta, 26 Oktober 1992. Anak pertama dari 4 bersaudara ini telah menamatkan pendidikan formal di SDN 06 Jatisampurna (2004), SMPN 15 Kota Bekasi (2007), SMAN 7 Bekasi (2010). Minatnya terhadap musik menghantarkannya masuk ke Jurusan Seni Musik Universitas Negeri Jakarta pada tahun 2011.

Adapun pengalaman dibidang musik serta berorganisasi adalah sebagai berikut:

1. Mengajar privat piano pop dan klasik (2014 - Sekarang)
2. Mengajar piano di Sekolah Musik Cantata (2012 - 2014)
3. Mengajar di Willy Soemantri Music School (2012 - 2013)
4. Mengajar di Wishing Star Academy (2016 - sekarang)
5. Pianist/Keyboardist band event, session player, dan wedding (2014 - sekarang)
6. Ketua "UNJAZZ" komunitas jazz Universitas Negeri Jakarta (2014 - sekarang)
7. Anggota Batavia Chamber Orchestra (2014 – sekarang)