

## **BAB II**

### **Gambaran Umum Dinas Pariwisata Serta *Event* Tari Saman 10.001 penari**

#### **A. Profil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Gayo Lues, Aceh**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016, Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Kabupaten berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan (profil Dinas Pariwisata tahun 2017)

##### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata, kebudayaan dan ekonomi kreatif.
- b. penyusunan dan penetapan rencana strategis, rencana kerja tahunan, program dan anggaran menurut skala prioritas pembangunan daerah maupun nasional di bidang pariwisata, kebudayaan dan ekonomi kreatif untuk mendukung visi dan misi serta kebijakan Bupati.
- c. penyusunan, penetapan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan parawisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan.
- d. pengelolaan urusan ASN, ketatalaksanaan, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, rumah tangga, laporan kinerja dan dokumentasi.
- e. pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan, peralatan, dan barang milik negara;

- f. pelaksanaan pengembangan usaha pariwisata, promosi dan pemasaran pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.
- g. pelaksanaan pengelolaan adat istiadat, nilai seni budaya, sejarah dan kepubakalaan, serta permuseuman.
- h. pelaksanaan pengelolaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya, media design dan IPTEK, serta kerjasama dan fasilitasi lembaga ekonomi kreatif.
- i. pembinaan, koordinasi, pengendalian, monitoring, fasilitasi dan evaluasi bidang pariwisata, kebudayaan dan ekonomi kreatif.
- j. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas.
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretaris**

Sekretariat adalah pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, hukum, tatalaksana, penyusunan program data dan informasi, rumah tangga, kehumasan, evaluasi dan pelaporan.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kordinasi, pelayanan administratif dan teknis penyusunan perencanaan, ketatalaksanaan, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, rumah tangga, laporan kinerja, dokumentasi, keuangan dan aset, pelaporan dan evaluasi serta urusan aparatur sipil negara dilingkup dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja, anggaran dan laporan;

- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan kesekretariatan
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang menjadi kewenangan dinas.
- d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi.
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset.
- f. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan kehumasan;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan ASN.
- h. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa.
- i. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengendalian kesekretariatan.
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Sekretaris membawahi dua bidang yaitu sub bagian umum kepegawaian dan pelaporan dan sub bagian perencanaan keuangan dan aset

**a. Subbag Umum, Kepegawaian dan Pelaporan**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan ketatalaksanaan, aparatur sipil negara, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, data informasi, rumah tangga, evaluasi dan laporan kinerja, dokumentasi dan kehumasan.

**b. Subbag Perencanaan, Keuangan dan Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan penatausahaan aset.

### **3. Bidang Pariwisata**

Bidang Pariwisata merupakan unsur pembantu kepala dinas di bidang pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata.

Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan dan penganggaran di bidang pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar, norma, prosedur dan kriteria pelayanan dan pengelolaan pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.
- c. penyusunan kebijakan teknis pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.
- d. pelaksanaan pengelolaan pengembangan usaha pariwisata.
- e. pelaksanaan pengelolaan pemasaran dan promosi pariwisata.
- f. pelaksanaan pengelolaan pengembangan destinasi wisata.
- g. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.
- h. pengendalian pelaksanaan pengembangan usaha pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, serta pengembangan destinasi wisata.

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian capaian kinerja dan pelaporan.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun bidang pariwisata membawahi tiga bidang yaitu seksi pengembangan usaha, seksi pemasaran dan promosi wisata, dan seksi pengembangan destinasi wisata

**a. Seksi Pengembangan Usaha**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pengembangan usaha pariwisata dan seksi pengembangan destinasi wisata

**b. Seksi Pemasaran dan Promosi Pariwisata**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran dan promosi pariwisata.

**c. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan destinasi wisata.

#### **4. Bidang Ekonomi Kreatif**

Bidang Ekonomi Kreatif merupakan unsur pembantu kepala dinas di bidang pengelolaan ekonomi kreatif. Bidang ekonomi kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media design dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.

Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan penganggaran pengelolaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media design dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.
- b. Penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media desain dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.
- c. Penyusunan dan pelaksanaan standar, norma, prosedur dan kriteria pelaksanaan pengelolaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media desain dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.
- d. Pelaksanaan pengelolaan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya;
- e. Pelaksanaan pengelolaan di bidang ekonomi kreatif berbasis media desain dan iptek.
- f. Pelaksanaan pengelolaan di bidang kerjasama dan fasilitasi.

- g. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media design dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.
- h. Pengendalian pelaksanaan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya, ekonomi kreatif berbasis media design dan IPTEK serta kerjasama dan fasilitasi.
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian capaian kinerja dan pelaporan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang ekonomi kreatif membawahi tiga bidang yaitu, seksi ekonomi kreatif berbasis seni budaya dan budaya, seksi ekonomi kreatif berbasis media desain dan iptek, dan seksi kerjasama dan fasilitasi.

**a. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya.

**b. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi kreatif berbasis Media desain dan Iptek.

**c. Seksi Kerjasama dan Fasilitasi**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerjasama dan fasilitasi.

**5. Bidang Kebudayaan**

Bidang Kebudayaan merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang kebudayaan. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang adat istiadat, nilai seni, budaya serta sejarah, kepurbakalaan dan permuseuman. Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan penganggaran pengelolaan adat istiadat, nilai seni dan budaya serta sejarah, kepurbakalaan, dan permuseuman.
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan adat istiadat, nilai seni dan budaya serta sejarah, kepurbakalaan, dan permuseuman.
- c. Pelaksanaan pengkajian, inventarisasi, publikasi, dan pendokumentasian dan adat istiadat Gayo.
- d. Pelaksanaan pembinaan lembaga adat.
- e. Pelaksanaan pementasan budaya di dalam dan luar daerah.
- f. Peningkatan kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi.
- g. Pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum.
- h. Pelaksanaan kerjasama bidang kebudayaan.

- i. Pelaksanaan upaya perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya (BCB), warisan benda budaya (WBB), dan warisan budaya dunia (WBD).
- j. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi usaha ekonomi kreatif berbasis seni.
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian capaian kinerja dan pelaporan.
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang kebudayaan membawahi tiga bidang yaitu seksi adat istiadat seksi nilai adat istiadat, seksi nilai seni dan budaya, dan seksi nilai sejarah, keurbakalaan dan permusiuman

**a. Seksi Adat Istiadat**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang adat istiadat.

**b. Seksi Nilai Seni dan Budaya**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang nilai seni dan budaya.

**c. Seksi nilai Sejarah, Kepurbakalaan, dan Permuseuman**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, penganggaran, koordinasi perumusan kebijakan, sosialisasi, pembinaan,

bimbingan teknis, pengelolaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang nilai sejarah, keperbakalaan, dan permuseuman.

## **B. Visi Misi Dinas Pariwisata**

Visi

Mewujudkan Kabupaten Gayo Lues Menjadi Kota Wisata Alam Yang Berbudaya, Bernilai Ekonomi, dan Menghargai Nuansa Islamiah

Misi

- Terwujudnya masyarakat yang berwawasan Ekonomi Kreatif.
- Terwujudnya masyarakat ramah tamah dan santun terhadap lingkungan.
- Meningkatkan minat masyarakat dalam Ekowisata.
- Terjaganya kelestarian hutan sebagai salah satu objek unggulan wisata daerah.
- Terwujudnya pengembangan ekonomi mikro di bidang ekonomi kreatif.
- Terbinanya masyarakat sadar wisata Kabupaten Gayo Lues (profil Dinas Pariwisata tahun 2017)

## **C. Seluk Beluk Tari saman**

### 1. Sejarah tari Saman

Saman adalah tarian warisan budaya asli suku Gayo sejak abad ke-14. Sejarah yang pasti mengenai asal-usul Tari Saman masih belum diketahui karena belum adanya peneliti yang meneliti secara pasti. Selain itu faktor utama dari tidak diketahuinya asal-usul saman adalah karena rendahnya budaya baca tulis di

masyarakat Gayo, sehingga sejarah saman hanya disampaikan dari mulut ke mulut (diktat mata kuliah saman tahun 2016)

Kurangnya data tertulis mengenai Tari Saman menyebabkan arti dan asal usul saman belum dapat di defenisikan. Namun menurut penuturan nenek moyang orang Gayo, sebelum Belanda tiba di daerah Gayo, Tari Saman telah lebih dulu ada, dan itu dapat dibuktikan dengan adanya kamus Belanda yang berjudul *Gayosche-Nederlandech woddenboek met nederlandsch-Gajosch Register, Batavia: Landsrukkerij Hazeu, G.A.J. Hazeu tahun 1907* yang telah mencantumkan nama saman

Awal mula Tari Saman menurut masyarakat Gayo ada dua versi versi pertama saman berasal dari seni tradisional Gayo yang bernama *Pok Ane*. Kesenian ini berupa tepukan kedua belah tangan dan tepukan tangan ke paha sambil bernyanyi gembira. Berdasarkan versi kedua Tari Saman berasal dari Syeh Saman ulama yang menyebarkan agama islam di Gayo Lues. Berdasarkan pendapat tokoh seni Gayo ketika melihat kesenian pok ane dia terinspirasi untuk menggunakan kesenian ini sebagai sarana pengembangan agama islam dengan cara mengambil bagian dengan memasukan nilai-nilai ketauhidan di dalamnya.

## 2. Pengelolaan Tari Saman berdasarkan tempat bermainnya.

Berdasarkan dari cara dan tempat memainkannya, Tari Saman dapat dibedakan menjadi beberapa jenis masing-masing jenisnya mempunyai ciri-ciri tertentu. Adapun jenis-jenis Tari Saman tersebut adalah:

a. Saman *jejunten*

Saman *jejunten* adalah saman yang dilakukan oleh pemuda dengan cara berjantai pada pohon kelapa yang sengaja di tebang. Saman *jejunten* ini dilakukan malam hari sebelum mereka tidur, karena dahulu kebiasaan pemuda Gayo tidak tidur di rumah dan biasanya pemuda-pemuda itu tidur secara mengelompok di *manah* (lumbung padi). Selain dari pada hiburan bagi pemuda pada saat memainkan saman inilah biasanya para pemuda belajar dan menciptakan gerak dan syair baru atau mengingat gerak dan syair yang tidak dikuasai oleh teman-teman mereka.

Melihat dari jenisnya, ciri-ciri saman *jejunten* bisa dilihat komposisinya sebagai berikut

- Dimainkan oleh pemuda
- Tidak formal
- Komposisi penarinya tidak ditentukan lebih dahulu
- Tidak memiliki tata tertib
- Dilakukan dengan berjantai
- Dimainkan oleh kelompok kecil sesuai dengan kondisi tempat

b. Saman *njik*

Saman *njik* juga bukan saman formal, hal ini sesuai nama kegiatan yang dilakukan yaitu menggirik padi dengan kaki. Para pemuda biasanya melakukan kegiatan saman pada waktu istirahat dengan menggunakan gerakan yang sederhana dan nyayian yang riang. Tujuan saman ini hanya sebagai pengisi waktu luang, sebagai cara untuk mengalihkan kejenuhan atau juga bisa sebagai latihan

untuk menguasai gerakan-gerakan saman. Jika dilihat adapun ciri-ciri saman *njik* adalah sebagai berikut

- Dimainkan oleh pemuda
- Dimainkan di pematang sawah atau diatas tumpukan jerami
- Posisi penari tidak ditentukan/diatur
- Biasanya lagu maupun gerakannya yang digunakan mudah dan rapi
- Tidak formal

**Gambar 2.1 Tari Saman njik yang dimainkan di area persawahan.**



Sumber: Dokumen Dinas Pariwisata tahun 2017.

c. Saman *ngerje*

Saman *ngerje* adalah saman yang tidak formal karena pelaksanaan atas inisiatif pemuda-pemuda yang mengisi waktu luang dalam acara perkawinan dan dilaksanakan *man endet* (makan bersama dengan *sukut sepangkalan* dan tamu). Sebelum ada acara resmi dalam perkawinan biasanya pemuda yang sudah berkumpul tidak mau diam sehingga mereka melakukan tarian saman. Dalam

saman ini biasanya mereka melantunkan syair-syair yang bernada gembira dan juga sering menceritakan kisah muda-mudi. Ciri-ciri saman *ngerje* adalah

- Dimainkan oleh pemuda
- Komposisi penarinya tidak ditentukan lebih dahulu
- Tidak memiliki tata tertib
- Tidak formal
- Gerakannya sederhana
- Dimainkan dengan duduk bersila
- Syair-syairnya bernada gembira

d. *Bejamu Saman*

*Bejamu Saman* adalah acara kesenian yang sudah membudaya di daerah Gayo, *bejamu Saman* ini dilakukan dengan cara mengundang masyarakat kampung lain agar datang ke kampung yang mengundang untuk sama-sama menampilkan Tari Saman secara bergantian, namun dalam pelaksanaannya kedua kampung ini akan mempertunjukkan kehebatannya dalam bersaman secara bergantian. Pada umumnya yang pertama kali mendapatkan kesempatan mempertunjukkan kehebatannya (*memangka*) adalah kampung yang mengundang (*sukut sepangkalan*) sedangkan kampung yang diundang (*jamu*) akan meniru gerakan yang dimainkan oleh *sukut sepangkalan* yang biasa disebut dengan *ngging*, setelah *sukut sepangkalan* selesai *memangka* sesuai dengan waktu yang disepakati maka giliran *memangka* adalah tamu dan begitu seterusnya selama pelaksanaan *bejamu besaman* tersebut.

Perbedaan antara *bejamu Saman* dengan saman lainnya dapat dilihat dari pelaksanaan dan ciri-cirinya antara lain

- Memiliki komposioner
- Memiliki tata tertib
- Memiliki kunci gerak
- Memiliki syair
- Iramanya singkat
- Memiliki Komando
- Penarinya harus berjumlah ganjil
- Memiliki lawan

**Gambar 2.2 Saman *bejamu***



Sumber : Dokumen Dinas Pariwisata tahun 2017.

e. Saman *Bale Asam*

Saman *Bale Asam* adalah salah satu jenis saman yang dilaksanakan pada siang hari saja, saman ini diadakan pada acara-acara memperingati hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia, hari raya Idul Fitri, dan hari raya Idhul Adha. Dalam pelaksanaannya panitia mengundang seluruh kampung disekitarnya

untuk menampilkan Tari Saman dan masing-masing kampung akan memilih atau mencari lawannya untuk bertanding tanpa ditentukan oleh panitia penyelenggara.

f. Saman pertunjukan

Saman pertunjukan pada umumnya di sajikan pada hari tertentu, misalnya acara penyambutan tamu-tamu dan acara-acara yang dianggap penting. Pada dasarnya saman pertunjukan memfokuskan pada gerakan-gerakan yang atraktif dan nyanyian-nyanyian yang indah dengan suara yang merdu. Akan tetapi, gerakan-gerakan tangan bukan gerakan yang sulit karena tidak dipertandingkan. Para penari berusaha memilih gerakan yang biasa membangkitkan decak kagum para penonton.

Ciri-ciri saman pertunjukan tidak banyak berbeda dengan saman *jalu/bejamu* (pertandingan), adapun perbedaannya antara lain

- Durasi waktunya singkat
- Tempat pelaksanaannya dipentas atau panggung
- Jumlah penari maksimal 15 orang
- Tidak ada lawan.

**Gambar 2.3 Saman pertunjukan**



Sumber :Dokumen Dinas Pariwisata tahun 2017

**Gambar 2.4 Posisi penari saman**



Sumber : Dinas pariwisata 2017

**D. Susunan panitia *Event* Tari Saman 10.001 Penari**

Dalam melaksanakan kegiatan pagelaran saman massal 10001 penari ini melibatkan 3 (tiga) bidang yaitu

**1. Panitia pelaksana yaitu**

- Pembina
- :1. Bupati Gayo Lues
  - :2. Wakil Bupati Gayo Lues
  - :3. Ketua DPRK Gayo Lues

- :4. Dandim 0113 Gayo Lues
- : 5. Kapolres Gayo Lues
- :6. Kajari Gayo Lues
- :7. Ketua pengadilan Negeri Gayo Lues
- :8. Ketua Mahkamah Syari'ah Gayo Lues
- :9. Ketua MPU Gayo Lues

Pengarah

- :1. Ketua MAA
- :2. Ketua DKA
- :3. Ketua komisi D DPRK
- :4. Ketua komisi B DPRK
- :5. Ketua komisi A DPRK
- :6. Ketua Komisi C DPRK
- :7 Ketua MPD
- : 8. Staff ahli pemerintahan dan Hukum
- :9. Staff Ahli bidang pendidikan

Penanggung jawab

: Jamaluddin Ilyas

Ketua Umum

: Sekretaris Daerah

Sekretaris

: kepala Dinas Pariwisata

Wakili penanggung jawab 1

: M. Yusuf. HS anggota DPRK

Wakili penanggung jawab 2

: Abdul Wahab, S.Pd.I anggota DPRK

Wakili penanggung jawab 3

: Usman Karim anggota DPRK

Wakili penanggung jawab 4

: Eliwati Siregar anggota DPRK

Wakili penanggung jawab 5

: Ramli Syarif anggota DPRK

Wakili penanggung jawab 6 : Staf ahli Bidang Ekonomi

Wakili penanggung jawab 7 : Asisten I

Wakili penanggung jawab 8 : Asisten II

Wakil ketua III : kepala dinas transmigrasi

Wakil Sekretaris I : Kepala dinas pertahanan

Sekretaris Sekretaris III : Hasan Salam, S.H M.Hum

Wakil Sekretaris IV : Kasim Junaedi (Sekretaris MAA)

Seksi Sekretariat ini bertugas:

1. Melakukan Persiapan dan pelaksanaan kegiatan
2. Penyelenggaraan surat menyurat
3. Pengaturan hubungan keluar
4. Penganggaran belanja
5. Persiapan rapat
6. Penyusunan dokumentasi dan arsip

### **Seksi-Seksi**

Ketua : Sekretaris Pariwisata

Wakil Ketua I : Sekretaris DPRK Gayo Lues

Wakil Ketua II : Kabid Kebudayaan

- Anggota :
1. Kasi promosi dan pariwisata
  2. Kasi ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya
  3. Kasi pengembangan usaha pariwisata

4. Kasi ekonomi kreatif berbasis media design
5. staff Dinas Pariwisata Mutiara Fani, SST
6. Bendahara pengeluaran Dinas Pariwisata

### **Seksi perlengkapan**

#### **tempat dan dekorasi**

- Ketua : Kepala Dinas pemuda dan olahraga
- Wakil I : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Gayo Lues
- Wakil II : Ketua Dekranas Gayo Lues
- Anggota : 1. Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga
2. Unsur Dinas Pemuda dan Olahraga
3. Kabid sarana dan prasarana Dispora

Seksi Perlengkapan ini bertugas:

1. Memastikan tersedianya perlengkapan kegiatan saat gladi hingga hari H
  2. Memastikan stadion seribu bukit siap untuk digunakan baik bagi peserta maupun tamu dan penonton
  3. Membuat dekorasi panggung dan tribun undangan
  4. Mengatur tata letak kursi tamu undangan
- Melakukan koordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Publikasi dan Dokumentasi**

- Ketua : kepala Bappeda Gayo Lues
- Wakil ketua I : Kabag Humas Gayo Lues
- Wakil ketua II : Kabid Ekonomi Kreatif

Anggota : 1. Pengelolaan Dokumentasi dan sandi  
: 2. Kasi pengembangan destinasi wisata  
3. Pembinaan media masa dan promosi  
4. Kassubag informasi dan pelayanan  
5. Mardiansyah BP, SE

Seksi Publikasi dan Dokumentasi bertugas:

1. Melaksanakan publikasi baik di dalam ataupun luar daerah
2. Melakukan koordinasi dengan para jurnalis mengenai teknis peliputan
3. Melakukan dokumentasi kegiatan dari awal sampai akhir pelaksanaan
4. Melakukan koordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Pengerahan Masa**

Ketua : Kepala Dinas pemberdayaan masyarakat dan Kampung

Wakil I : Kepala Dinas Pendidikan

Wakil II : Sekretaris Dinas PM dan K

Anggota :1. Kabag Adm Pemerintahan  
2. Kabid pemerintahan dan pemberdayaan  
3. Mukim dan pengulu se-Kabupaten Gayo Lues  
4. Unsur dinas PM dan K

Seksi Pengerahan Massa bertugas:

1. Mengumpulkan dan mendata peserta
2. Memastikan seluruh peserta bisa dihadirkan di lapangan tepat waktu saat gladi dan hari H

3. Berkoordinasi dengan seksi lain mengenai sistem dan teknis pelaksanaan
4. Menyampaikan setiap informasi yang berkenaan dengan peserta yang diberikan oleh seksi-seksi lain kepada peserta untuk menghindari miss komunikasi
5. Melakukan koordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Keamanan**

Ketua	: Waka Polres Gayo Lues
Wakil ketua	: Inspektur dan Inspektorat Gayo Lues
Wakil ketua	: Kepala BPBD Gayo Lues
Anggota	:1. Kasdim 0113 Gayo Lues 2. Pasi Ops 0113 Kodim Gayo Lues 3. Kabag Ops Polres Gayo Lues 4. Kasat polisi pamong praja 5. Kapolsek/kapolpos se-Gayo Lues 6. Danramil se-Kabupaten Gayo Lues 7. Kabid pemadam kebakaran

### **Seksi Keamanan bertugas:**

1. Menjaga keamanan baik di dalam ataupun di luar stadion seribu bukit juga di kecamatan-kecamatan pada saat Gladi dan Hari H
2. Melakukan pengawalan terhadap tamu-tamu khusus

3. Membantu tim teknis dan seksi pengerahan massa dalam mengarahkan dan mengatur peserta mulai dari kampung hingga ke dalam barisan tari saat Gladi dan Hari H
4. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Kesehatan**

- Ketua : Kepala Dinas Kesehatan
- Wakil ketua I : Kepala Dinas Perumahan dan pemukiman
- Wakil ketua II : kepala Dinas pemberdayaan perempuan,  
perlindungan anak, pengendalian penduduk dan  
KB
- Anggota : 1. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah  
2. Kabid pelayanan medis RSUD  
3. Ketua pengelola JKN dan JKRA RSUD  
4. Kepala PUSKESMAS se-Kabupaten Gayo Lues  
5. Unsur dinas kesehatan dan RSUD

seksi kesehatan bertugas:

1. Menyediakan fasilitas kesehatan berupa ambulan, obat-obatan dan tenaga medis untuk pertolongan pertama saat gladi maupun hari H
2. Membantu peserta ataupun penonton dan panitia yang membutuhkan bantuan kesehatan saat gladi dan Hari H
3. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Transportasi dan Penagturan lalu lintas**

Ketua	: Kepala Dinas Perhubungan
Wakil Ketua	: Kasat Lantas Polres Gayo Lues
Wakil Ketua	: kepala badan kepegawaian dan SDM Gayo Lues
Anggota	:1. Kabid prasarana dan lalu lintas 2. Kabid lalu lintas dan angkutan 3. Unsur dinas perhubungan 4. Unsur Lantas Polres Gayo Lues

Seksi Transportasi dan pengaturan lalu-lintas bertugas:

1. Menyediakan dan mengkoordinir kendaraan untuk mengangkut tamu undangan VIP dari bandara ke lokasi acara
2. Berkoordinasi dengan pihak maskapai penerbangan mengenai jadwal penerbangan
3. Mengatur lalu-lintas yang aman dan tertib saat gladi dan hari H
4. Mengatur lokasi parkir bagi peserta, penonton dan tamu VIP
5. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Penerangan**

Ketua	: Kepala PLN Gayo Lues
Wakil Ketua I	: Kepala Dinas Pertambangan dan Perindustrian
Wakil Ketua II	: Kepala Dinas Sosial
Anggota	1. Kabid pangan dan prikanan 2. Unsur Dinas Pertambangan dan Perindustrian

Seksi Penerangan bertugas:

1. Memastikan tersedianya penerangan dalam rangka persiapan gladi dan hari H di lapangan
2. Memastikan tersedianya aliran listrik yang cukup untuk pelaksanaan kegiatan gladi dan hari H
3. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Kebersihan**

Ketua	: Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Wakil Ketua I	: Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Wakil Ketua II	: Kepala Dinas Pertanian
Anggota	: 1. Kasubbag Perlengkapan 2. Unsur Dinas Kebersihan 3. Kabid pengolahan sampah, Limbah dan peningkatan kapasitas

Seksi Kebersihan bertugas:

1. Memastikan lingkungan stadion seribu bukit dalam keadaan bersih sebelum dan sesudah acara
2. Menyediakan sarana kebersihan
3. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Konsumsi**

Ketua	: Kepala Dinas perdagangan Koperasi dan UKM
Wakil Ketua	: Kabag Rumah Tangga
Wakil Ketua	: Kabag Umum
Anggota	: 1. Unsur Bidang Umum 2. Unsur Bidang Rumah Tangga 3. Kassubag Program Perencanaan dan Aset Dispar 4. Kasi fasilitas dan Rencana Dispar 5. Kasubag Kepegawaian Dispar

Seksi konsumsi bertugas:

1. Menyediakan dan menyiapkan konsumsi selama berlangsungnya kegiatan
2. Mengatur distribusi makanan agar mencukupi dan terbagi secara merata
3. Berkoordinasi dengan seksi lain

### **Seksi Latihan dan Penampilan**

Ketua	: Camat Dabun Gelang
Wakil Ketua I	: Kepala SMP Negeri 1 Jallaludin S.pd
Wakil Ketua II	: Kasi Nilai seni dan budaya Dispar
Anggota	: 1. Usman 2. Kasi Nilai Seni dan Budaya Dispar 3. Kasi Sejarah dan keurbakalaan Dispar 4. Kasi Adat Istiadat Dispar

Seksi Latihan dan Penampilan bertugas:

1. Bekerjasama dengan pelatih untuk membuat tutorial Tari Saman yang akan di tarikan
2. Mengatur jadwal latihan
3. Membuat pola lantai
4. Bekerjasama dengan tim teknis dalam membuat formasi masuk barisan
5. Memastikan peserta sudah dilatih oleh pelatih dan siap untuk mengikuti pagelaran saman massal
6. Berkoordinasi dengan seksi lain

**Seksi Penghubung**

- Ketua : Kepala Dinas PMPTSP
- Wakil Ketua I : Kepala Dinas Pangan dan Perikanan
- Wakil Ketua II : 1. Unsur Bidang Kebudayaan Dispar  
: 2. Unsur Dinas PMPTSP  
: 3. Kasi Kerjasama Fasilitas Dispar

Seksi Penghubung bertugas:

1. Aktif melakukan koordinasi dengan tamu yang diundang
2. Memberikan arahan bagi tamu atau undangan yang membutuhkan pelayanan kepada seksi yang menangani
3. Berkoordinasi dengan seksi lain

## **2. TIM TEKNIS**

Tim Teknis terdiri dari 160 orang yang bertugas:

1. Menyiapkan lapangan untuk di gunakan saat gladi dan hari H
2. Mengawal, mengarahkan dan mengatur peserta dari pintu masuk hingga ke posisi yang tepat.
3. Memastikan barisan lurus dan rapat
4. Bekerjasama dengan seksi keamanan dalam menjaga pintu masuk peserta
5. Berkoordinasi dengan panitia umum dan pelatih

## **3. PELATIH**

Pelatih terdiri dari 26 orang pelatih saman yang bertugas:

1. Bekerjasama dengan seksi latihan dan penampilan dalam membuat tutorial tari Saman
2. Melatih penari saman sesuai dengan jadwal yang telah dibuat seksi latihan dan penampilan

## **E. Waktu pelaksanaan *event* Tari Saman 10.001 penari**

Kegiatan pagelaran saman massal 10.001 penari ini awalnya direncanakan dan dianggarkan untuk dilakukan pada 24 Nopember 2016, dua tahun setelah pagelaran saman massal yang pertama. Namun karena adanya proses pemilihan Bupati dan Wakil Bupati yang dilaksanakan pada awal tahun 2017 ini pagelaran tersebut diundur ke Tahun 2017 karena di khawatirkan akan mengganggu proses pilkada. Dengan berbagai pertimbangan, pagelaran ini akhirnya diundur ke tanggal 13 Agustus 2017.

Pelaksana kegiatan pada saat itu adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan karena berdasarkan nomenklatur SKPK saat itu bidang kebudayaan merupakan salah satu bidang di di instansi tersebut. Namun setelah di undurnya jadwal pelaksanaan kegiatan, keluar nomenklatur terbaru yaitu peraturan bupati Gayo Lues nomor 55 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata yang menetapkan bahwa bidang kebudayaan tidak lagi merupakan salah satu bidang di dinas pendidikan dan kebudayaan tapi telah menjadi salah satu bidang di Dinas Pariwisata sehingga pelaksanaan kegiatan saman massal juga berpindah ke Dinas Pariwisata sebagai *leading* sektornya (laporan tari *event* Tari Saman 10.001).