

Halo teman-teman! Wah ga terasa nih, kita sudah sampai di materi Seni Budaya kelas 10 semester 2. Kira-kira, bagaimana pembelajaran di semester kemarin? Apakah kamu mengalami kesulitan? Nah, di semester kedua ini penulis berharap kamu tetap semangat dalam mengikuti pembelajaran ya.

Hari ini penulis juga akan membagikan materi [Seni Budaya kelas 10 bab 9](#) mengenai Pameran Karya Seni Rupa. Wah, kedengarannya menarik bukan? Yuk, langsung simak ulasannya di bawah ini.

Bab 9: Pameran Karya Seni Rupa



Nakhon Ratchasima, Thailand - August 1, 2016: Khao Yai Art Museum, Museum art collection of paintings and sculptures, Open to visitors free of charge at all.

Pengertian Pameran

Pameran adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan ide atau gagasan perupa kepada publik melalui media karya seninya.

Menurut [Galeri Nasional](#), pameran adalah suatu kegiatan penyajian karya seni rupa untuk dikomunikasikan sehingga dapat diapresiasi oleh masyarakat luas. Tujuan pameran ada 3 yaitu tujuan sosial-kemanusiaan, komersial, pendidikan.

Pameran di sekolah bermanfaat untuk melatih kerja kelompok (kerja sama), mempertebal pengalaman sosial, melatih bertanggungjawab, bersikap mandiri, membuat suatu perencanaan kerja, melaksanakan apa yang telah direncanakan.

Jika karya yang dipamerkan diapresiasi dengan baik, kegiatan pameran bermanfaat membangkitkan motivasi dalam berkarya seni.

Pameran berfungsi sebagai alat komunikasi antara pencipta seni (seniman) dengan pengamat seni (apresiator) dan membangkitkan apresiasi seni pada masyarakat.

Fungsi pameran seni rupa sekolah yaitu meningkatkan apresiasi seni, membangkitkan motivasi berkarya seni, penyegaran dari kejenuhan belajar di kelas, berkarya visual lewat karya seni, dan belajar berorganisasi.

Kepanitiaan Dalam Pameran Seni Rupa

1. Ketua panitia

Pimpinan penyelenggara pameran yang bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan pameran

2. Wakil ketua

Pendamping ketua, bertanggung jawab atas kepengurusan berbagai hal dan memperlancar kegiatan seksi-seksi

3. Sekretaris

Bertugas menulis seluruh kegiatan panitia selama penyelenggaraan pameran

4. Bendahara

Memiliki tanggung jawab tentang penggunaan, penyimpanan, dan penerimaan uang dana yang keluar-masuk sebagai biaya penyelenggaraan pameran

5. Seksi kesekretariatan

Membantu sekretaris dalam pembuatan dokumen tertulis seperti surat-menyurat, dan

penyusunan proposal kegiatan

6. Seksi usaha

Membantu Ketua dalam pencarian dana/sumbangan dari berbagai pihak, untuk menutupi biaya pameran

7. Seksi publikasi dan dokumentasi

Juru penerang kepada umum melalui berbagai media, seperti surat-surat pemberitahuan, spanduk, poster, katalog, undangan, dan lain-lain.

8. Seksi dekorasi dan penataan ruang

Mengatur tata ruang pameran, menghias ruang pameran, mengatur denah dan penempatan karya yang dipamerkan

9. Seksi stand

Penjaga pameran, menjaga kelancaran pameran, mengatur (mengarahkan) pengunjung mulai dari masuk sampai ke luar dari ruang pameran

10. Seksi pengumpulan dan seleksi karya

Bertugas mencatat, mendata karya, dan memilih karya yang akan dipamerkan

11. Seksi keamanan

Bertugas menjaga keamanan dan ketertiban

12. Seksi konsumsi

Menyediakan dan mengatur konsumsi

Tahapan dan Agenda Pameran Seni

1. Tahapan Mengadakan Pameran Seni

1. Menentukan tujuan
2. Menentukan tema
3. Menyusun kepanitiaan
4. Menentukan waktu dan tempat
5. Menyusun agenda kegiatan
6. Menyusun proposal kegiatan

2. Menyusun Agenda Pameran Seni

Penyusunan agenda kegiatan bertujuan untuk memberi kejelasan waktu pelaksanaan kepada semua pihak yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan pameran. Berikut contoh agenda kegiatan:

No.	Jenis kegiatan	Tanggal							
		Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pembentukan panitia	x							
2.	Penyusunan proposal	x	x						
3.	Rapat persiapan			x					
4.	Pengiriman surat dan publikasi			x	x				
5.	Pengumpulan karya			x	x				
6.	Seleksi karya					x			
7.	Pembuatan Katalog, undangan, sertifikat, dll.					x			
8.	Rapat Pelaksanaan						x		
9.	Pelaksanaan pameran							x	
10.	Pembuatan laporan							x	
11.	Evaluasi dan pembubaran panitia								x

3. Pembuatan Proposal Pameran Seni

Proposal kegiatan dapat digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pameran, untuk mencari dana dari berbagai pihak (*sponsorship*), untuk membantu kelancaran penyelenggaraan pameran.

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pameran di antaranya adalah ketersediaan karya seni yang akan dipamerkan, adanya pihak panitia penyelenggara pameran, pengunjung pameran dan tempat pameran.

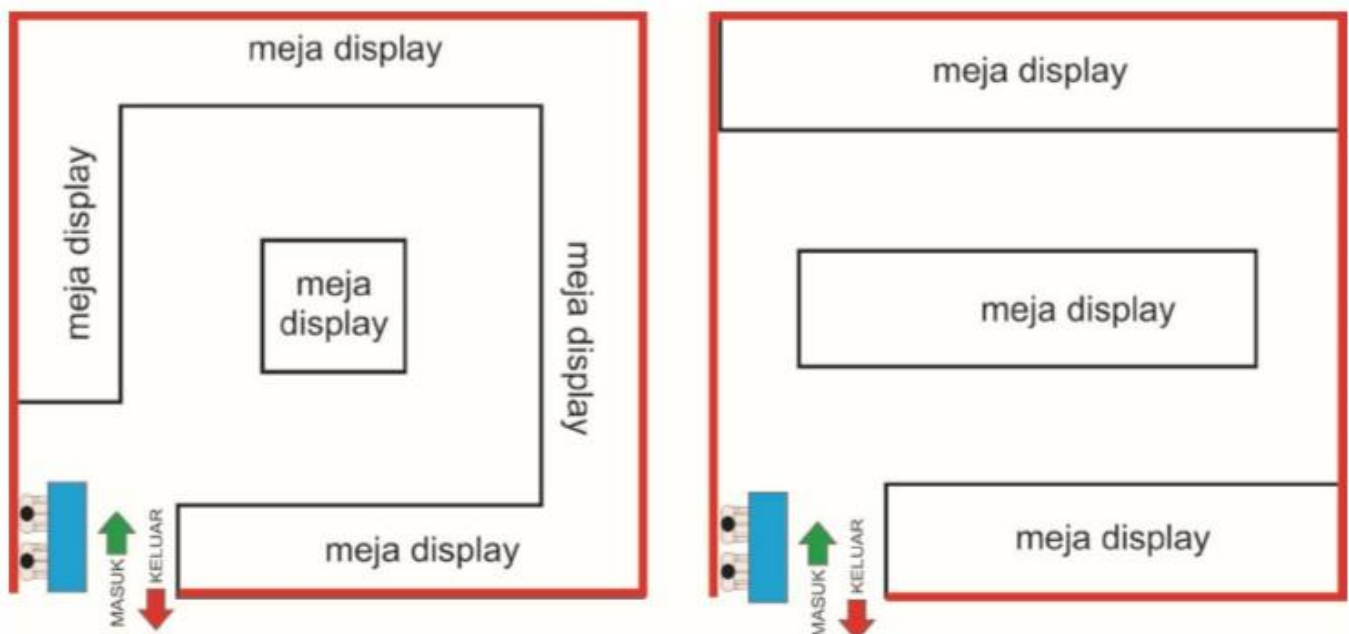
Kegiatan persiapan pameran yaitu menyiapkan dan memilih karya, menyiapkan perlengkapan pameran. Teknik pemilihan karya dapat dilakukan berdasar kualitas karya (yang layak untuk dipamerkan), jenis karya (karya dua dimensi atau tiga dimensi), ukuran, dan kriteria lain sesuai ketentuan panitia pameran.

Penyelenggaraan pameran memerlukan perlengkapan seperti : ruangan, meja, buku tamu, buku pesan dan kesan, panil (penyekat ruangan), lampu sorot, *sound system*, dan poster. Pelaksanaan pameran yaitu pelaksanaan kerja kepanitiaan, penataan ruang pameran dan penyusunan laporan kegiatan.

Perlengkapan Dalam Pameran Seni

1. Meja

Meja dapat digunakan untuk menerima tamu, dapat digunakan sebagai dasar penyimpanan karya tiga dimensional atau kerajinan lainnya. Berikut contoh penyusunan meja sebagai alas (base) untuk menata karya :



2. Buku Tamu

Buku tamu berisi nomor, nama, alamat/asal, kelas/asal sekolah, nomor HP dan tanda tangan. Dapat digunakan untuk mengetahui berapa orang yang mengunjungi pameran.

Buku kesan dan pesan berisi tanggal, tanggapan pribadi pengunjung, dan identitas seperlunya. Berguna sebagai masukan terhadap penyelenggaraan pameran.

3. Panil

Panil berfungsi untuk menempelkan karya dua dimensi, sebagai penyekat ruangan. Berikut contoh panil :



4. Poster

Poster atau brosur digunakan untuk menginformasikan kegiatan pameran yang akan dilaksanakan. Katalog berisi identitas seniman, karya, dan kuratorial penyelenggara pameran.

5. Katalog

Katalog berfungsi sebagai penjelasan hal ihwal seniman dan karya seni yang dipamerkan.

6. Folder Lukisan

Folder berisi judul lukisan dan harga lukisan jika dijual, membantu *guide* untuk menjelaskan kepada pengunjung pameran.

7. Lampu Penerangan

Lampu penerangan digunakan untuk memperjelas karya yang dipamerkan, dipasang di setiap papan pamer (panil) atau di plafon. Berikut contoh pemasangan lampu penerangan:



8. Sound System

Sound system digunakan dalam acara pembukaan, untuk memperdengarkan musik instrumental berirama lembut selama pameran berlangsung, berfungsi mendukung suasana pameran sehingga pengunjung merasa lebih nyaman ketika mengapresiasi karya yang dipamerkan.

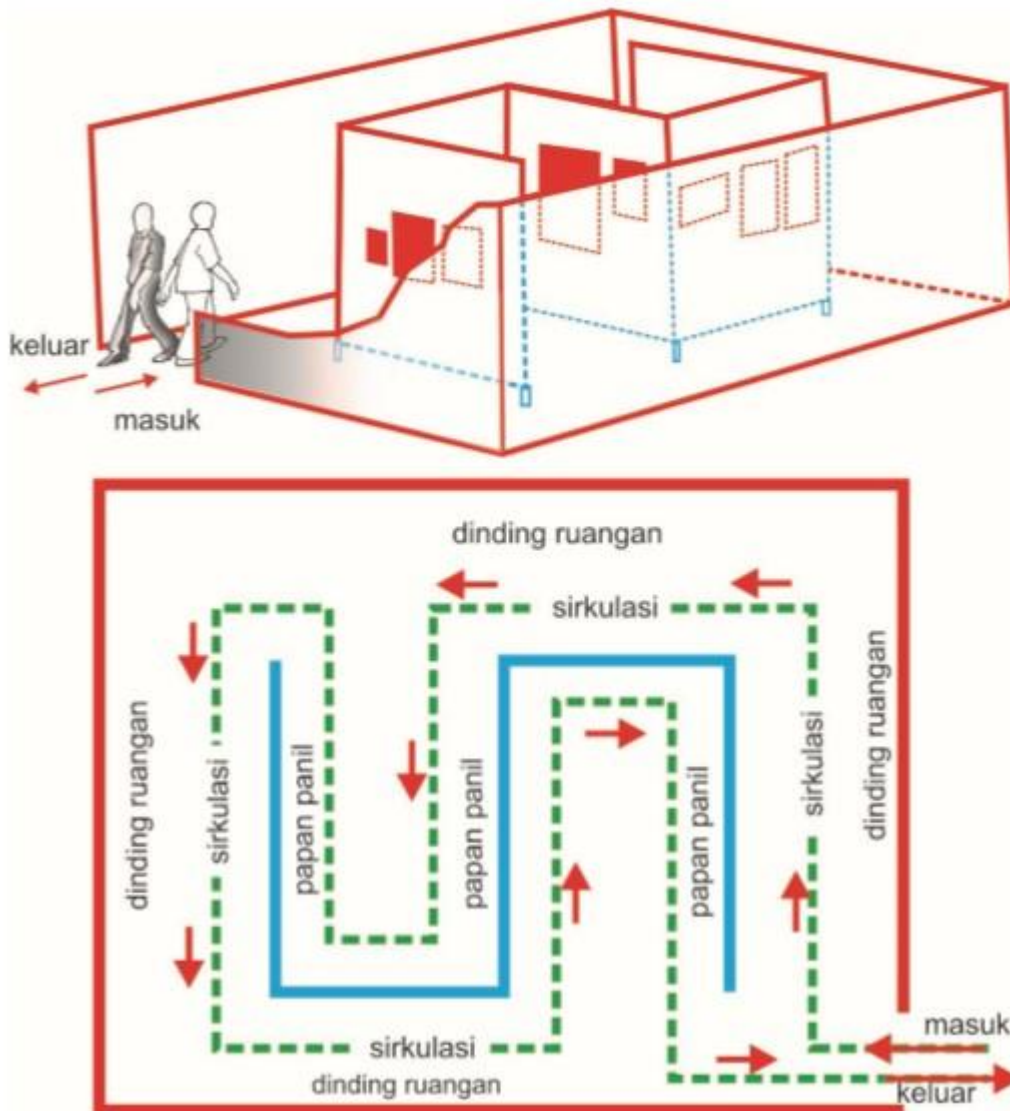
4. Hal yang Perlu Diperhatikan Dalam Penataan Ruang Pameran

1. Karya dengan komposisi warna kuat, tidak didekatkan dengan karya dengan komposisi warna lemah
2. Karya dengan komposisi warna kurang, tidak diletakkan pada ruang yang sedikit sinar karena akan semakin memperlemah warna yang ada
3. Pemberian cahaya lampu jangan menyilaukan mata/mengganggu pandangan orang yang melihatnya
4. Pemasangan karya harus sejajar dengan pandangan mata, tidak terlalu tinggi dan

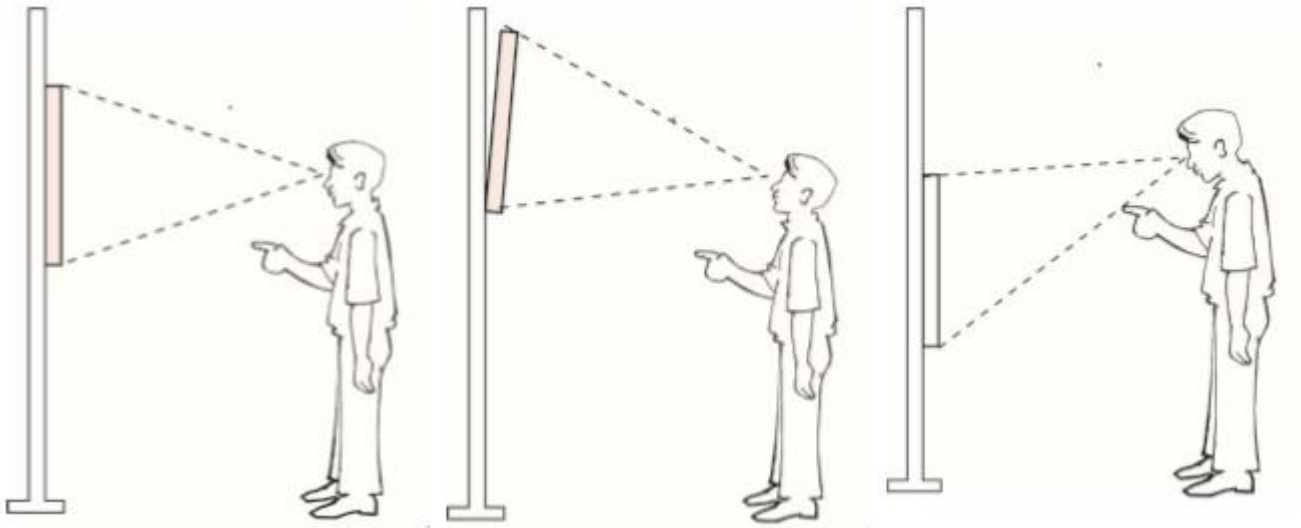
tidak terlalu rendah

5. Pemasangan karya yang lebih tinggi dari tubuh penikmatnya harus dibuat condong ke bawah
6. Letakkan pot bunga dan tanaman untuk memperindah dan menyegarkan ruangan
7. Letakkan karya tiga dimensi pada tempat yang bisa dilihat dari berbagai sudut pandang
8. Pengelompokan karya harus memperhatikan ukurannya
9. Jika tidak ada AC, letakkan kipas angin untuk menghilangkan suasana panas
10. Sediakan tempat sampah untuk menjaga kebersihan

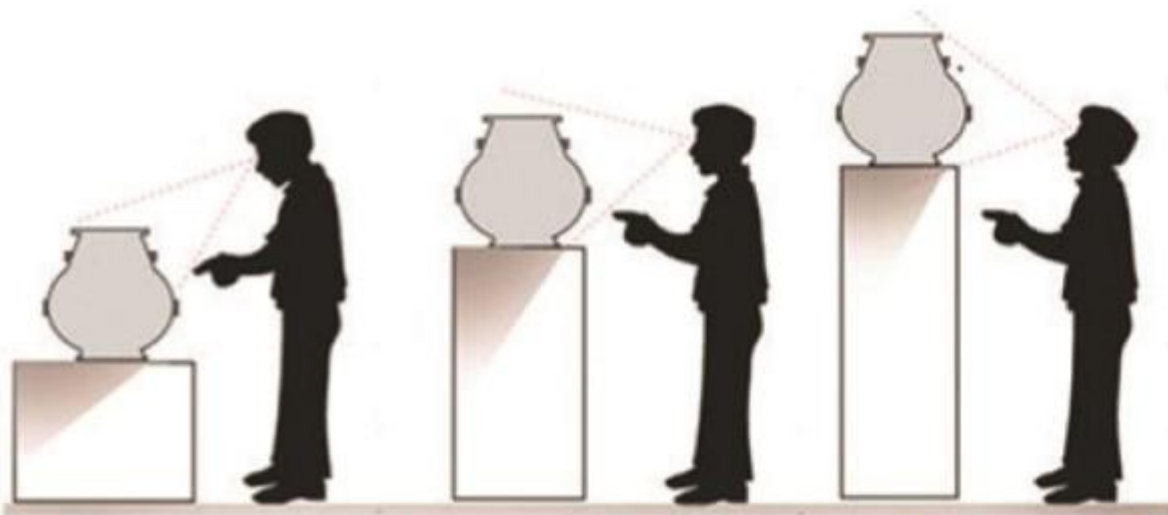
5. Contoh Penataan Ruang Pameran



Berikut contoh penataan karya 2 dimensi :



Berikut contoh penataan karya 3 dimensi :



Hal yang perlu dilakukan ketika pengunjung mengunjungi ruang pameran yaitu :

1. Pengunjung diupayakan mengisi buku tamu
2. Pengunjung yang hadir diberi katalog
3. Sewaktu-waktu panitia mengamati suasana ruangan seperti kondisi pencahayaan dan keutuhan karya yang dipamerkan

4. Seksi Stand memberi arahan dan penjelasan kepada para pengunjung
5. Pengunjung pameran hendaknya mengisi buku kesan dan pesan, hal ini berguna untuk menilai tanggapan pengunjung terhadap proses pelaksanaan pameran dan karya yang dipamerkan

Laporan kegiatan pameran berisi hal yang baik, kekurangan dan kelemahan dalam penyelenggaraan. Laporan berfungsi sebagai evaluasi kegiatan, sehingga kelemahan dan kekurangan dalam penyelenggaraan pameran dapat diperbaiki oleh panitia dalam kegiatan pameran di masa yang akan datang.

Daftar Pustaka:

Soetedja, Zackaria dkk. 2017. *Seni Budaya SMA/MA SMK/MAK Kelas X Semester 2*. Jakarta : Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemendikbud.