



**MANAJEMEN FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT
INDONESIA (FORMI)
KOTA SEMARANG
TAHUN 2015**

SKRIPSI

**Diajukan dalam rangka penyelesaian studi Strata 1
Untuk mencapai gelar sarjana pendidikan**

Oleh

AMELLYA RIZA WIDIASTUTI

6101411170

**PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2015**

ABSTRAK

Amellya Riza Widiastuti. 2015. *Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015*. Skripsi Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi Fakultas Ilmu Keolahragaan, Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Drs. Tri Nurharsono, M.Pd.

Kata kunci: Manajemen, FORMI, Kota Semarang

Latar belakang penelitian ini adalah minat masyarakat akan olahraga rekreasi semakin meningkat dan keinginan masyarakat untuk hidup lebih sehat dan bugar. FORMI Kota Semarang merupakan organisasi yang diakui pemerintah, sebagai induk organisasi olahraga rekreasi masyarakat. Permasalahan penelitian ini bagaimana gambaran *Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan *Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015*. Fokus masalah dalam penelitian ini : 1) Bagaimana perencanaan FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 2) Bagaimana pengorganisasian FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 3) Bagaimana pengarahan dalam pelaksanaan program FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 4) Bagaimana program pengawasan FORMI Kota Semarang Tahun 2015?. Tujuan penelitian: 1) Mengetahui perencanaan FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 2) Mengetahui pengorganisasian FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 3) Mengetahui pengarahan dalam pelaksanaan program FORMI Kota Semarang Tahun 2015? 4) Mengetahui program pengawasan FORMI Kota Semarang Tahun 2015?

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu menentukan dan melakukan wawancara, observasi obyek penelitian, dan pengambilan dokumentasi.

Hasil penelitian 1) Perencanaan FORMI Kota Semarang berpedoman pada program FORMI Nasional. 2) Kepengurusan FORMI Kota Semarang ditentukan melalui Muskot. 3) Pengarahan FORMI Kota Semarang berdasarkan pada AD ART dan diarahkan oleh ketua. 4) Pengawasan FORMI Kota Semarang dilakukan oleh Pembina yang dinaungi Bapak Wali Kota Semarang.

Kesimpulan 1) Proses manajemen yang dilakukan oleh FORMI Kota Semarang telah memenuhi ketentuan-ketentuan berjalannya sebuah organisasi, yaitu berupa proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan. 2) Proses perencanaan dilakukan FORMI Kota Semarang berjalan baik dengan adanya Program kerja FORMI Kota Semarang. 3) FORMI Kota Semarang telah memiliki kepengurusan yang baik sesuai dengan AD/ART FORMI. 4) Pengarahan dalam pelaksanaan program FORMI Kota Semarang berjalan baik karena diarahkan oleh seorang ketua. 5) Program pengawasan FORMI Kota Semarang sudah berjalan dengan baik. Terlihat dengan pengawasan yang dilakukan oleh pelindung dan Pembina. Saran yang diajukan: 1) Ketua FORMI Kota Semarang, hendaknya dalam penyusunan pengurus organisasi agar dipilih orang yang aktif dan melibatkan pemuda pemudi yang kreatif sehingga profesional kerja dapat ditingkatkan. 2) Ketua Bidang Usaha Dan Kemitraan beserta anggota, agar lebih kreatif dalam hal usaha pengadaan dana untuk kegiatan organisasi, misal dengan pembuatan produk berupa alat-alat olahraga tradisional dan kemudian dapat disewakan atau dipasarkan ketika *event-event* olahraga rekreasi.

HALAMAN PERSETUJUAN

Telah disetujui untuk diujikan di hadapan sidang Panitia Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang

Nama : Amelya Riza Widiastuti

NIM : 6101411170

Judul : Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia
(FORMI) Kota Semarang Tahun 2015

Pada Hari :

Tanggal :

Mengetahui,

Rektor Universitas PJKR



Drs. Nurharsono, M.Pd.
NIP. 19600429 198601 1 002

Pembimbing,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "N/P - 2015", written over a horizontal line.

Drs. Tj Nurharsono, M.Pd.
NIP. 19600429 198601 1 001

PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama : Amellya Riza Widiastuti

NIM : 6101411170

Jurusan/Prodi : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Fakultas : Ilmu Keolahragaan

Judul Skripsi : Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat
Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini hasil karya saya sendiri dan tidak menjiplak (plagiat) karya ilmiah orang lain, baik seluruhnya maupun sebagian. Bagian tulisan dalam skripsi ini yang merupakan kutipan dari karya ahli atau orang lain, telah diberi penjelasan sumbernya sesuai dengan tata cara pengutipan.

Apabila pernyataan saya ini tidak benar saya bersedia menerima sanksi akademik dari Universitas Negeri Semarang dan sanksi hukum sesuai ketentuan yang berlaku di wilayah Negara Republik Indonesia.

Semarang, ...10 Agustus.....2015
Yang menyatakan,



Amellya Riza Widiastuti
NIM. 6101411170

PENGESAHAN

Skripsi atas nama Amellya Riza Widiastuti, NIM 6101411170, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, judul **"Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015"** telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang pada hari senin tanggal 14 September tahun 2015.

Panitia Ujian



Ketua
Dr. H. Harry Pramono, M.Si.
NIP. 195910191985031001



Sekretaris
PANITIA UJIAN SKRIPSI
BUREAU PENELITIAN FKES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
Andry Akhiruyanto, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198101292003121001

Dewan Penguji

1. Supriyono, S.Pd., M.Or. (Ketua)
NIP. 197201271998021001
2. Dr. H. Harry Pramono, M.Si. (Anggota)
NIP. 195910191985031001
3. Drs. H. Tri Nurharsono, M.Pd.(Anggota)
NIP. 196004291986011001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

- Barang siapa bersungguh-sungguh, sesungguhnya kesungguhannya itu adalah untuk dirinya sendiri. (QS. Al Ankabut (29) : 6)
- Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan.
- Orang yang berhasil adalah orang yang mampu bangkit ketika jatuh.

Kupersembahkan untuk:

- Ayahanda dan Ibunda tercinta (Suharno dan Rokhidah) yang tak pernah putus memberikan doa, kasih sayangnya, dan dukungan.
- Adik kandung ku Ramadhani Zico Ryan Armando
- Sahabat-sahabat ku Titik Listiani dan Sulistiyani Mayasari yang membantu
- Kakakku yang membantu doa
- Teman-teman angkatan PJKR 2011
- Keluarga besar PJKR, S1 UNNES
- Almamaterku

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah mencurahkan segala rahmat, hidayah dan innayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun skripsi dengan judul **“Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015”** sebagai syarat untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, Fakultas Ilmu Keolahragaan, Universitas Negeri Semarang dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Rektor Universitas Negeri Semarang, yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk memperoleh pendidikan formal di UNNES.
2. Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin dan rekomendasi penelitian sehingga penelitian ini dapat dilangsungkan di Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015.
3. Ketua Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi yang telah memberikan pengarahan selama menempuh studi di Universitas Negeri Semarang.
4. Drs. Tri Nurharsono, M.Pd, selaku Pembimbing yang memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini dengan baik.
5. Seluruh dosen dan staf karyawan Fakultas Ilmu Keolahragaan dan terutama di Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi.

6. Agus Supriyanto selaku Ketua FORMI Kota Semarang yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di tempat yang dipimpinnya.
7. Seluruh Manajemen FORMI Kota Semarang yang telah membantu.
8. Sahabat seperjuanganku dan seluruh keluarga besar PJKR 2011.
9. Semua pihak yang ikut membantu penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan yang telah diberikan kepada penulis menjadi amalan baik serta mendapat pahala yang setimpal dari Allah SWT. Pada akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Semarang ,2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL.....	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN	iv
PENGESAHAN.....	v
MOTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1. 1 Latar Belakang Masalah	1
1. 2 Fokus Masalah	5
1. 3 Tujuan Penelitian.....	6
1. 4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen	8
2.1.1 Pengertian Manajemen.....	8
2.1.2 Fungsi Manajemen	8
2.1.2.1 <i>Planning</i>	9
2.1.2.2 <i>Organizing</i>	10
2.1.2.3 <i>Leading</i>	11
2.1.2.4 <i>Controlling</i>	12
2.2 Manajemen Olahraga	12
2.2.1 Sejarah Manajemen Olahraga	12
2.2.2 Pengertian Manajemen Olahraga	13
2.3 Undang-Undang Keolahragaan	14
2.3.1 Undang –Undang Nomor 3 Tahun 2005 Pasal 17.....	14
2.3.2 Undang–Undang Nomor 3 Tahun 2005 Pasal 19.....	15
2.3.2.1 Olahraga Massal.....	16
2.3.2.2 Olahraga Tradisional	17
2.3.2.3 Olahraga Kesehatan	17
2.3.2.4 Olahraga Khusus	17
2.4 Peran Olahraga Rekreasi.....	18
2.4.1 Pengertian Rekreasi	18
2.4.2 Tujuan Olahraga Rekreasi	19
2.4.3 Peran Rekreasi	20
2.4.2.1 Rekreasi Sebagai Kompensasi	20
2.4.2.2 Rekreasi Sebagai Korektif.....	21
2.5 Gambaran Umum Formi Kota Semarang.....	21
2.5.1 Sejarah Formi	21
2.5.2 Tujuan, Tugas Dan Peranan Formi	22
2.5.2.1 Tujuan Formi.....	22
2.5.2.2 Tugas Dan Peranan Formi.....	23
2.5.3 Keanggotaan Formi Kota Semarang.....	24
2.5.4 Program Kerja Formi Kota Semarang	25

2.5.4.1 Prioritas Dan Sasaran Program Konsolidasi Organisasi.....	25
2.5.4.2 Program <i>Capacity Building</i>	25
2.5.4.3 Penyelenggaraan <i>Event</i>	26
2.5.4.4 Kemitraan	27
2.5.4.5 Program Keikutsertaan <i>Event</i> Daerah Dan Nasional.....	28
2.5.4.6 Program Promosi, Publikasi, Dan Dokumentasi	29
2.5.4.7 Usaha Dan Pendanaan	30
2.5.5 Kepengurusan Formi Kota Semarang	31
2.5.5.1 Struktur Organisasi Formi Kota Semarang.....	31
2.5.5.2 Bidang-Bidang Formi Kota Semarang.....	32
2.5.6 Pengelolaan Formi Kota Semarang	37
2.5.7 Pendanaan	38
2.5.8 Kemitraan	39
2.5.8.1 Kemitraan Dengan Pemerintah	39
2.5.8.2 Kemitraan Dengan Swasta	41
2.5.8.3 Kemitraan Dengan Pendidikan.....	41

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 pendekatan penelitian.....	42
3.2 lokasi dan sasaran penelitian.....	43
3.3 Instrumen dan Metode Pengumpulan Data.....	44
3.3.1 Instrumen Penelitian	44
3.3.2 Metode Pengumpulan Data	45
3.3.2.1 Wawancara	45
3.3.2.2 Dokumentasi	46
3.4 Pemeriksaan Keabsahan Data	47
3.4.1 <i>Credibility</i> (Validitas Interbal)	47
3.4.1.1 Meningkatkan Ketekunan	47
3.4.1.2 Triangulasi	48
3.4.1.3 Menggunakan Bahan Refrensi.....	48
3.4.2 <i>Transferability</i> (Validitas Eksternal).....	49
3.4.3 <i>Dependability</i> (Reabilitas)	49
3.4.4 <i>Confirmability</i> (Obyektivitas)	49
3.5 Analisis Data	49
3.5.1 Reduksi Data	50
3.5.2 Penyajian Data	50
3.5.3 Penarikan Kesimpulan/Verifikasi	50

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian.....	52
4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	52
4.1.2 Manajemen FORMI Kota Semarang	52
4.1.2.1 Perencanaan (<i>Planning</i>)	53
4.1.2.1.1 Program Jangka Panjang.....	54
4.1.2.1.2 Program Jangka Pendek.....	55
4.1.2.2 Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	56
4.1.2.3 Pengarahan (<i>Leading</i>)	60
4.1.2.4 Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	61
4.1.2.5 Hambatan FORMI Kota Semarang	62
4.2 Pembahasan.....	62

4.2.1 Perencanaan (<i>Planning</i>)	62
4.2.2 Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	64
4.2.3 Pengarahan (<i>Leading</i>)	66
4.2.4 Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	67
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	69
5.2 Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71
LAMPIRAN-LAMPIRAN	72

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Cabang-Cabang Olahraga Rekreasi di Bawah Naungan FORMI	19
3.1 Pedoman Wawancara	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Logo Formi	22
2.2 Foto Senam Bersama Dalam Acara FORNAS	27
2.3 Foto Kemitraan Formi Dengan Askes	28
2.4 Foto Partisipasi Formi Dalam Mengikuti Lomba Senam	29
2.5 Foto Leaflet dan Kalender Formi	30
2.6 Foto Partisipasi Formi Dalam Kegiatan Munas	38
5.1 Bagan Struktur Organisasi FORMI Kota Semarang.....	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Form usulan topik skripsi.....	72
2. SK Penetapan dosen pembimbing	73
3. Surat ijin observasi	74
4. Surat ijin penelitian dari jurusan	77
5. Surat ijin penelitian dari badan kesatuan bangsa dan politik.....	78
6. Surat keterangan penelitian.....	80
7. Pedoman wawancara.....	81
8. Instrument penelitian	82
9. Hasil observasi	85
10. Hasil wawancara	86
11. SK pengurus formi kota semarang	101
12. Daftar cabang olahraga rekreasi	107
13. Inventarisasi	108
14. Selayang pandang FORMI Kota Semarang	109
15. Alamat Pengurus FORMI Kota Semarang	110
16. Tugas pokok dan fungsi pengurus FORMI	113
17. Dokumentasi	124

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Masa pembangunan sekarang ini kesehatan yang merata merupakan titik awal untuk memulai dan mengembangkan tingkat produktivitas di segala bidang, karena pentingnya pemerataan kesehatan untuk mencapai keberhasilan program pembangunan perlu diadakan pembinaan kesehatan dengan melaksanakan program kebugaran jasmani.

Dewasa ini peran olahraga semakin penting dan strategis dalam kehidupan era global yang penuh perubahan, persaingan, dan kompleksitas. Hal tersebut menyangkut pembentukan watak dan kepribadian bangsa, upaya pengembangan dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang berkesinambungan seutuhnya. Olahraga telah terbagi dalam berbagai bentuk di dalam semua kebudayaan yang paling tua sekalipun. Olahraga dapat dilakukan sebagai latihan, pendidikan, hiburan, rekreasi, prestasi, profesi, politik, bisnis, industri, dan berbagai aspek lain dalam kebudayaan manusia. Bagi suatu negara, olahraga yang dilaksanakan dan diselenggarakan dengan baik akan dapat memberikan pengaruh yang besar pembangunan olahraga nasional dan pergaulan internasional. Era globalisasi sekarang ini masyarakat disibukkan dengan pekerjaan yang menjadi rutinitas dalam kehidupan sehari-hari sehingga masyarakat membutuhkan waktu untuk pemulihan kembali dengan berbagai cara yang biasa dilakukan masyarakat dalam mengisi waktu luang dengan mengikuti *car free day*, bersepeda, bermain tennis dan mengikuti berbagai kegiatan senam yang ada, mulai dari senam aerobik, senam jantung sehat, senam para lansia dan berbagai olahraga rekreasi masyarakat lainnya.

Minat masyarakat akan olahraga rekreasi sangat meningkat dikarenakan olahraga rekreasi mampu memberikan sesuatu yang berbeda dari jenis-jenis olahraga lainnya, serta kegiatan olahraga rekreasi merupakan salah satu kegiatan yang dibutuhkan oleh setiap manusia. Kegiatan tersebut merupakan kebutuhan dikarenakan secara psikologi banyak orang di lapangan yang merasa jenuh dengan adanya beberapa kesibukan dan masalah sehingga masyarakat membutuhkan istirahat dari bekerja. Salah satu cara masyarakat dalam memberikan kenyamanan dan melepas penat yaitu dengan olahraga rekreasi, di kota-kota besar tentunya tidak asing lagi dengan istilah *car free day*, *car free day* menjadi lebih di gemari oleh masyarakat di perkotaan dikarenakan dalam *car free day* masyarakat bisa memilih dan melakukan olahraga apa saja, dan *car free day* juga bisa di ikuti oleh siapa saja yang biasa dilaksanakan pada hari minggu mulai pukul 06.00 sampai dengan pukul 10.00, di dalam *car free day* tidak jarang kita akan menemukan berbagai macam olahraga masyarakat dan berbagai macam organisasi atau komunitas yang tentunya juga berpengaruh terhadap antusias masyarakat, mulai dari anak-anak, remaja, dewasa sampai yang tua bisa berpartisipasi di dalamnya.

Semarang adalah ibu kota Jawa Tengah yang telah dikenal sebagai salah satu tujuan wisata yang kaya dengan keanekaragaman budaya, tidak hanya di kota-kota besar lainnya seperti di Jakarta, Bandung, Surabaya, Jogja dan kota lainnya, Semarang juga tidak kalah meriahnya di acara *car free day* yang biasa dilaksanakan tiap minggu pagi, keramaian dan antusias warga terlihat dalam *car free day* yang tidak lain adalah mengikuti rangkaian acara dan mengikuti berbagai kegiatan didalamnya, sekitar hampir jalanan ibu kota jawa tengah ini penuh dengan lautan manusia, mulai dari depan POLDA sampai ke daerah

gubernuran dan pusat kota yaitu di kawasan simpanglima Kota Semarang, tidak hanya disitu jalan pandanaran dan jalan pemuda juga ramai yang berpusat di kantor waliKota Semarang sampai mall paragon Semarang, dalam *car free day* Kota Semarang tentunya tidak kalah menarik dengan kota-kota lainnya, hal ini terbukti dengan antusias warga Semarang dan para pendatang yang hampir tiap minggunya mendatangi *car free day* Kota Semarang, di sekitar gedung gubernuran pengunjung *car free day*, biasanya di suguhkan dengan acara senam bersama yang tiap minggunya selalu ada, mulai dari senam jantung sehat, senam para lansia dan berbagai olahraga rekreasi masyarakat lainnya yang bisa di ikuti oleh semua pengunjung, di sekitar kawasan simpanglima juga terdapat berbagai macam orang yang berolahraga, untuk para remaja dan anak muda biasanya ada yang bermain basket, bermain voli, bermain sepakbola dan ada juga yang jogging, selain itu juga terdapat penyewaan sepeda panjang, yang dapat digunakan untuk berkeliling bersama teman atau keluarga, mengitari pusat Kota Semarang, dan tidak kalah ramai di area jalan pemuda tepatnya depan kantor WaliKota Semarang biasanya terlihat para pengunjung *car free day* melakukan senam bersama, semuanya itu tidak lepas peran masyarakat dan pemerintah Kota Semarang yang berhasil dalam mengolahragakan masyarakat dan memasyarakatkan olahraga, serta adanya kerjasama yang terkait di dalamnya dalam pengembangan olahraga rekreasi masyarakat.

Sejalan dengan tuntutan zaman dan perkembangan olahraga sebagai bagian dari olahraga rekreasi perlu adanya wadah atau organisasi diluar pemerintah kota atau peran masyarakat yang menaungi olahraga rekreasi dan masyarakat yang berkembang dalam mengolahragakan masyarakat serta

memasyarakatkan olahraga, seperti cabang olahraga yang ada di Indonesia tentunya ada wadah atau organisasi yang menaungi yang mengelola dan mengembangkan sesuai cabang olahraga yang di naunginya, yang umumnya terdapat pada cabang olahraga prestasi, dalam olahraga rekreasi dan masyarakat pun terdapat induk atau organisasi yang menaungi, sebagaimana yang tercantum dalam Pasal-Pasal Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional di dalamnya terdapat olahraga rekreasi, dengan demikian sesuai Undang-Undang tersebut maka dibentuklah wadah atau organisasi yang menaungi bidang olahraga rekreasi dan masyarakat yaitu Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FOMI) telah menyesuaikan namanya menjadi Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) yang diputuskan pada Munas III FORMI tanggal 5 Desember 2009, FORMI sebagai induk organisasi olahraga yang menjadi wadah berhimpun dari organisasi olahraga rekreasi yang tumbuh dan berkembang di masyarakat, baik secara nasional maupun di daerah, Selain itu, dengan bergabungnya FORMI atau Indonesia *Sport for All Federation* dalam TAFISA (*The Association for International Sport for All*) suatu organisasi dunia yang mewadahi olahraga rekreasi-masyarakat di seluruh dunia, maka keberadaan FORMI telah diakui secara International dalam pergaulan gerakan *Sport for All Global*.

Perkembangan FORMI di Indonesia tentunya membawa dampak perubahan bagi bangsa tentunya dalam mengolahragakan masyarakat dan memasyarakatkan olahraga, di Jawa Tengah tepatnya di Kota Semarang juga terdapat kepengurusan FORMI yang dimana sudah berkembang dan menyelenggarakan event-event daerah salah satu kegiatan yang rutin di jalankan dan sudah berjalan dalam waktu lama yaitu kegiatan FORMI Kota Semarang

yang menjadikan lokasi *car free day* sebagai ajang guna memberdayakan dan mengembangkan rekreasi keluarga untuk berkumpul dan berolahraga dengan berbagai jenis senam seperti senam rekreasi untuk semua usia *sport for all*, senam pernafasan, senam osteoporosis, senam aerobik dan senam lainnya, juga memberikan kemasan *edutainment* antara lain dengan melakukan permainan tradisional seperti benthik dan haling rintang. Diharapkan energi dan potensi masyarakat utamanya generasi muda dapat di salurkan, di apresiasi dan di berdayakan ke arah yang positif.

Berdasarkan pemaparan tersebut penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia, penelitian ini difokuskan pada mekanisme manajerial Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia sehingga peneliti menjadikan penelitian ini dengan mengambil judul “Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2015”

1.2 Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana perencanaan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015?
- 2) Bagaimana pengorganisasian Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015?
- 3) Bagaimana pengarahan dalam pelaksanaan program Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015?
- 4) Bagaimana program pengawasan Federasi Olahraga Rekreasi

Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan fokus masalah maka penulis mengambil tujuan. Yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Mengetahui perencanaan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015.
- 2) Mengetahui pengorganisasian Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015.
- 3) Mengetahui pengarahan dalam pelaksanaan program Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015.
- 4) Mengetahui program pengawasan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015.

1.4 Manfaat Penelitian

- 1) Perguruan tinggi yang memiliki jurusan atau program studi yang berkecimpung dalam keilmuan industri olahraga atau olahraga rekreasi sebagai acuan dalam mengarahkan mahasiswanya untuk menjadi pelaku dalam mengembangkan olahraga masyarakat.
- 2) Masyarakat khususnya para pelaku olahraga rekreasi sebagai media promosi kepada generasi muda atau mahasiswa supaya berpartisipasi dalam organisasi olahraga rekreasi untuk membudayakan dan mengembangkan olahraga rekreasi.
- 3) Kepengurusan FORMI sebagai sarana memperkenalkan organisasi, kegiatan dan program-programnya yang ada sebagai informasi atau media partner kepada lapisan masyarakat khususnya di Kota Semarang Jawa Tengah.

4) Peneliti khususnya untuk mahasiswa jurusan PJKR sebagai sarana pembelajaran manajemen olahraga khususnya di bidang olahraga rekreasi dan masyarakat dan apabila kegiatan dan program berhasil maka dengan sengaja atau tidak kita telah mensukseskan mengolahragakan masyarakat dan memasyarakatkan olahraga.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Banyak definisi yang telah diberikan oleh para ahli terhadap istilah manajemen, namun dari sekian banyak definisi ada satu yang sekiranya dapat dijadikan pegangan dalam memahami manajemen tersebut, menurut Nickels, McHugh *And* McHugh (1997). Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumberdaya organisasi lainnya. Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen pada dasarnya merupakan seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan (Ernie Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah, 2005:6).

Para ahli memandang manajemen dari sudut yang berbeda, sebagian ahli memandang manajemen sebagai suatu ilmu dan seni, sebagian lainnya memandang sebagai suatu proses dan profesi.

Manajemen sebagai ilmu (*science*) merupakan suatu kumpulan pengetahuan yang telah diorganisasikan secara sistematis dan telah diuji kebenarannya melalui percobaan atau pengamatan dengan cermat dan teliti, sedangkan pengetahuan sendiri merupakan keseluruhan fakta-fakta, nilai-nilai, asas-asas dan keterangan-keterangan yang diperoleh melalui belajar, penelaahan, ilham, intuisi serta pengalaman. Pengetahuan juga bisa disebut sebagai ilmu apabila

memenuhi beberapa syarat, diantaranya mempunyai objek pengenal, metode, sistematika dan bersifat umum (Badrudin, 2013:2).

Manajemen sebagai seni, antara ilmu dan seni itu saling berkesinambungan, karena seni merupakan pengetahuan bagaimana mencapai hasil yang diinginkan, hal ini dapat diperoleh dari pengalaman, pengamatan dan pelajaran serta kemampuan untuk menggunakan pengetahuan manajemen (G.R Terry, L.W Rue, 2009:2).

Manajemen sebagai proses pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh staff atau bawahan secara bersama-sama dengan kelompoknya untuk mencapai tujuan yang diharapkan (Badrudin, 2013:3).

Hal ini juga berkaitan dengan manajemen ketika dipandang sebagai profesi, yang mana dalam menjalankan profesi manajemen (manajer) dituntut untuk menjadi seseorang profesional, yaitu harus mempunyai kemampuan atau kompetensi, konseptual, social dan teknikal (Badrudin, 2013:4).

2.1.2 Fungsi Manajemen

Menurut Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah (2005:8-10) Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti suatu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Berbagai pendapat mengenai fungsi-fungsi manajemen akan tampak jelas dengan dikemukakanya pendapat beberapa penulis sebagai berikut: 1) Nickels, McHugh and McHugh : *Planning, Organizing, Directing, Controlling*; 2) Luther Gullick: *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Controlling*; 3) George Terry : *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*; 4) James A. F. Stone: *Planning, Organizing, Leading, controlling*; 5) Koontz & O'Donnel : *Planning, Organizing,*

Staffing, Directing, Controlling; 6) Richard W. Griffin : *Planning, Organizing, Leading, Controlling*; 7) Ernest Dale: *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Innovating, Representing, Controlling*.

Sekalipun para ahli manajemen tersebut memiliki perbedaan pandangan dalam melihat fungsi-fungsi manajemen, akan tetapi esensinya tetap sama, bahwa manajemen terdiri dari berbagai proses yang terdiri dari berbagai tahapan-tahapan tertentu yang berfungsi untuk mencapai tujuan organisasi dan juga setiap tahapan memiliki keterkaitan satu sama lain dalam mencapai tujuan organisasi. Maka dengan itu dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen adalah sebagai berikut : 1) *Planning*, 2) *Organizing*, 3) *Leading*, 4) *Controlling*.

2.1.2.1 Planning

Menurut Ismail Sohilin (2009:4) *Planning* atau perencanaan suatu proses mengembangkan tujuan-tujuan perusahaan serta memiliki serangkaian tindakan (strategi) untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Perencanaan itu mencakup apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukan, dan siapa yang akan melakukannya. Perencanaan berawal dengan perumusan tujuan. Tujuan tersebut dapat mencakup liputan yang luas, seperti aspek ekonomi, layanan, dan dimensi sosial organisasi (Rusli Lutan, 2000:3).

Dalam sebuah perencanaan terdapat banyak variasi atau jenis perencanaan, diantara beberapa jenis tersebut adalah visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, prosedur serta aturan (Badrudin, 2013:58).

2.1.2.2 Organizing

Menurut Cyril Soffer (1973:220) *Organizing* adalah persekutuan/ perkumpulan orang-orang yang masing-masing diberi peran tertentu dalam suatu sistem kerja dan pembagian kerja di mana pekerjaan (yang terdapat dalam

organisasi tersebut) dipilah-pilah menjadi tugas dan dibagikan kepada para pelaksana tugas/pemegang jabatan untuk mendapatkan satu kesatuan hasil (Ismail Solihin, 2009:91). Tujuan utama dari pengorganisasian adalah membagi tugas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan, menentukan kelompok kerja, menata jenjang kesenangan, dan menyeimbangkan otoritas dan tanggung jawab (Rusli Lutan, 2000:4).

Malayu S.P Hasibuan mendefinisikan pengorganisasian sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan dari berbagai macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut (Malayu S.P Hasibuan, 2007:118).

2.1.2.3 Leading

Menurut Ismail Sohilin (2009:5) *Leading* (memimpin) adalah suatu proses memotivasi individu atau kelompok dalam suatu aktivitas hubungan kerja (*task related activities*) agar mereka dapat bekerja dengan sukarela (*voluntarily*) dan harmonis dalam mencapai tujuan perusahaan. *Leading* memiliki sifat mengarahkan yaitu untuk mengarahkan anggotanya mencapai tujuan yang telah ditetapkan pemimpin. Kegiatan *leading* terdiri dari : 1) Kegiatan mengambil keputusan; 2) Mengadakan komunikasi dengan bawahan; 3) memberi semangat dan dorongan untuk bekerja dengan baik; 4) memilih orang untuk menjadi anggota kelompok kerja yang efisien dan efektif; 5) meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan para pelaksana.

Kepemimpinan merupakan proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas-aktivitas anggota kelompok yang berkaitan dengan tugasnya. Dalam

kepemimpinan terdapat tiga unsure penting, yaitu : pimpinan, bawahan (pengikut) dan pembagian kekuasaan atau power (Irene, D.S.W, 2008:29).

Kemampuan atau power merupakan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain sesuai dengan yang diharapkan untuk mencapai tujuan.

2.1.2.4 Controlling

Robbins dan Coulter (2003:496) menyatakan *Controlling* atau pengendalian adalah proses *monitoring* terhadap aktivitas yang dilakukan sumber daya organisasi untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan tersebut akan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan tindakan koreksi dapat dilakukan untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi (Ismail Solihin,2009:193).

Controlling dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan dalam menjalankan tugasnya guna mengendalikan jalannya roda organisasi agar dapat tercapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian dilakukan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan oleh bawahan agar tetap sejalan dengan tujuannya. Kegiatan pengawasan dapat berupa : 1) Pemeriksaan hasil pekerjaan bawahan; 2) mencocokkan kegiatan dengan program atau rencana yang telah ditetapkan.

2.2 Manajemen Olahraga

2.2.1 Sejarah Manajemen Olahraga

Sejarah perkembangan manajemen olahraga pada umumnya memang tidak jauh berbeda dengan perkembangan manusia di dunia ini. Manusia purba yang dulu tinggal di gua-gua juga telah mengenal manajemen meskipun dalam bentuk yang sederhana. Yaitu mengatur tugas-tugas rumah tangga, misalnya suami tugas berburu dan istrinya mengolah hasil buruannya. Mengatur tugas-tugas

dalam rangka merealisasikan hidupnya guna merealisasikan tujuan hidupnya adalah merupakan bentuk manajemen yang dilakukan secara sederhana. Kemudian manajemen berkembang sesuai dengan perkembangan keahlian serta pengetahuannya serta ketrampilannya yang diperolehnya. Seiring dengan berkembangnya ilmu dan teknologi, maka ketrampilan manajemen umat manusia juga mengalami perkembangannya pula.

Sejarah manajemen dibidang olahraga salah satunya yang mudah diingat adalah Olimpiade Kuno yang menurut catatan sejarah telah diadakan sekitar abad ke-13 sebelum Masehi di Yunani.

Hal ini menunjukkan betapa pentingnya olahraga sehingga manajemen olahraga telah dilakukan pada Olimpiade Kuno hingga berlangsung sampai penutupan dan menghasilkan juara-juara. Demikian juga dengan olimpiade modern yang di-*restore* oleh Baron Pierre de Coubertin, yang menghasilkan Olimpiade Modern pertama digelar pada tahun 1896 di Athena, Yunani. Jelas bahwa penyelenggaraan tersebut telah menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, koordinasi serta pengawasan yang baik, sehingga olimpiade yang pertama dapat berjalan dengan sukses. Manajemen olahraga baru ditangani secara serius pada penyelenggaraan Olimpiade ke-23 di Los Angeles, Amerika, tahun 1984 (Harsuki, 2012:7-9).

2.2.2 Pengertian Manajemen Olahraga

Menurut Desensi, Kelley, Blaton, Dan Beitel, (1990) Pengertian manajemen olahraga adalah setiap kombinasi dari ketrampilan yang berkaitan dengan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), pengawasan (*controlling*), penganggaran (*budgeting*), kepemimpinan (*leading*), dan penilaian (*evaluating*), di dalam konteks dari suatu organisasi atau

departemen yang produk utamanya atau servisnya dikaitkan dengan olahraga atau kegiatan fisik. Berpijak dari pengertian tersebut, maka dapat disebutkan bahwa manajemen olahraga adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk tercapainya sasaran atau tujuan dalam kegiatan olahraga.

2.3 Undang-Undang Keolahragaan

Bahwa sesungguhnya cita-cita kemerdekaan Bangsa Indonesia 17 Agustus 1945 adalah merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur, dengan membentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945, untuk membangun manusia seutuhnya dan seluruh masyarakat, dengan nasihat dari bait lagu Kebangsaan Indonesia Raya, yaitu bangunlah jiwanya, bangunlah badannya. Dengan didorong oleh jiwa nasionalisme dan semangat kebersamaan dalam upaya untuk memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat maka berbagai induk organisasi olahraga masyarakat membentuk wadah berhimpun dengan nama Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia disingkat FOMI, yang telah dideklarasikan pada tanggal 25 Agustus 2000 di Jakarta, dan resmi berdiri pada tanggal 9 September 2000. Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FOMI) mewadahi berbagai bentuk olahraga rekreasi masyarakat.

2.3.1 Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 Pasal 17

Sejalan dengan tuntutan zaman dan perkembangan olahraga sebagai bagian dari olahraga rekreasi yang tercantum dalam Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional BAB VI Pasal 17 yang menyatakan bahwa ruang lingkup olahraga meliputi kegiatan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi. Berdasarkan dari uraian

pasal 17 dimana terdapat kalimat rekreasi menjadikannya pertimbangan merubah nama FOMI menjadi FORMI (Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia).

Olahraga rekreasi adalah aktivitas fisik yang dilakukan ketika waktu luang. Olahraga rekreasi bertujuan untuk meningkatkan kesehatan, kebugaran, rekreasi, dan kesenangan masyarakat melalui olahraga. Senam erobik, sepeda santai, senam jantung sehat, tonnis merupakan sebagian contoh dari olahraga rekreasi yang banyak digemari masyarakat. Manfaatnya yang banyak bagi pelakunya membuat olahraga rekreasi semakin menaiki puncak kepopuleran, tidak hanya membuat bugar badan tetapi juga membuat perasaan gembira apalagi ditambah biaya yang murah.

2.3.2 Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 Pasal 19

Pasal 19 BAB VI menyatakan bahwa :

1. Olahraga rekreasi dilakukan sebagai bagian proses pemulihan kembali kesehatan dan kebugaran.
2. Olahraga rekreasi dapat dilaksanakan oleh setiap orang, satuan pendidikan, lembaga, perkumpulan, atau organisasi olahraga.
3. Olahraga rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - 1) memperoleh kesehatan, kebugaran jasmani, dan kegembiraan;
 - 2) membangun hubungan sosial; dan/atau
 - 3) melestarikan dan meningkatkan kekayaan budaya daerah dan nasional.
4. Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat berkewajiban menggali, mengembangkan, dan memajukan olahraga rekreasi.

5. Setiap orang yang menyelenggarakan olahraga rekreasi tertentu yang mengandung risiko terhadap kelestarian lingkungan, keterpeliharaan sarana, serta keselamatan dan kesehatan wajib:
 - 1) menaati ketentuan dan prosedur yang ditetapkan sesuai dengan jenis olahraga; dan
 - 2) menyediakan instruktur atau pemandu yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenis olahraga.
6. Olahraga rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh perkumpulan atau organisasi olahraga.

Berdasarkan undang – undang sistem keolahragaan nasional, FORMI sebagai satu-satunya tempat bernaungnya olahraga rekreasi yang tumbuh kembang di masyarakat, baik secara nasional maupun di daerah dan menjadi mitra strategis pemerintah dalam rangka berupaya untuk memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat di seluruh Indonesia melalui olahraga rekreasi yang mencakup olahraga massal, olahraga tradisional, olahraga kesehatan, dan olahraga khusus.

2.3.2.1 Olahraga Massal

Komponen olahraga massal, yaitu olahraga yang melibatkan segenap kalangan dan lapisan masyarakat. Misalnya klub jantung sehat Indonesia, Satria Nusantara, Persatuan olahraga Pancho Indonesia dan lain-lain. (<http://kimgundih.blogspot.com>).

Pada perkembangan zaman sekarang ini olahraga massal sudah menjadi rutinitas masyarakat di setiap minggunya misalnya saja ketika kegiatan *carfreeday* dimana disana menjadi ajang berkumpulnya orang-orang untuk melakukan olahraga rekreasi. Masyarakat berbondong-bondong melakukan

senam mulai dari senam jantung sehat sampai senam erobik yang banyak diminati oleh para remaja hingga orang dewasa.

2.3.2.2 Olahraga Tradisional

Komponen Olahraga Tradisional, yaitu olahraga rakyat dan atau olahraga rekreasi yang lahir dari tradisi dan hiburan lokal, yang dikembangkan menjadi tradisi nasional. Misalnya Organisasi Pembina Barongsai, Olahraga Pembina Pencak Silat dan lain-lain. (<http://kimgundih.blogspot.com>).

Jenis olahraga tradisional yang muncul dimasyarakat tidaklah banyak. Beberapa olahraga tradisional yang sudah diketahui umum misalnya pencak silat, egrang, tarik tambang, kelereng, gasing, haling rintang, balap karung dan lain-lain.

2.3.2.3 Olahraga Kesehatan

Olahraga yang bersifat memelihara atau meningkatkan kesehatan, membantu terapi dan penyembuhan penyakit. Proses pemulihan diri dari penyakit tidak hanya melalui obat-obatan kimia, banyak alternatif yang mulai dilirik paramedis misalnya saja dengan olahraga. Olahraga yang sangat berpengaruh dan memberikan efek bugar bagi kesehatan tubuh, menjadi alasan didunia medis untuk menggunakan olahraga sebagai alternatif penyembuhan penyakit. Renang merupakan salah satu jenis olahraga yang sering digunakan untuk menyembuhkan penyakit misalnya bagi penderita asma, penderita dislokasi otot dan masih banyak lagi.

2.3.2.4 Olahraga Khusus

Komponen Olahraga Kelompok Khusus, yaitu olahraga bagi cacat fisik dan atau mental. Misalnya Organisasi Pembina Penyandang cacat, Organisasi Pembina Olahraga anak dan lain-lain. (<http://kimgundih.blogspot.com>).

Orang berkebutuhan khusus yang memiliki keterbatasan untuk gerak juga berhak menjalani hidup sehat dan bugar seperti orang normal kebanyakan. Tubuh bugar, perasaan gembira merupakan manfaat yang akan mereka dapat ketika melakukan olahraga, tentu saja olahraga yang telah disesuaikan dengan kondisi mereka. Pada masa sekarang banyak organisasi yang menaungi mereka yang berkebutuhan khusus, disana mereka dibekali untuk menerapkan pola hidup sehat dengan berolahraga dan menggali potensi yang ada dalam diri mereka, misalnya saja mengikuti kejuaran olahraga bagi orang kebutuhan khusus.

2.4 Peranan Olahraga Rekreasi

2.4.1 Pengertian Rekreasi

Menurut Muhammad Murni dan Yudha M. Saputra (2000:2). Rekreasi merupakan sebuah istilah yang lebih populer dari pada waktu luang. Pandangan tradisional menjelaskan bahwa rekreasi adalah suatu aktivitas waktu luang baik yang dilakukan secara individu atau kelompok tidak terikat oleh siapapun guna mencapai kepuasan. Adapun pendapat kontemporer (saat ini) rekreasi itu merupakan aktivitas pengisi waktu luang yang dilakukan secara individu atau kelompok tanpa paksaan dengan melibatkan unsur fisik, psikis, emosional, dan sosial yang mengandung sifat sebagai pemulihan kembali keadaan yang ditimbulkan akibat aktivitas rutin.

Berdasarkan dari pengertian rekreasi tersebut, maka olahraga rekreasi merupakan aktivitas menggerakkan badan untuk memperoleh kesehatan dan kebugaran yang dilakukan dalam waktu luang. Olahraga rekreasi memiliki sifat menyenangkan bagi pelakunya dengan melakukan olahraga tersebut tidak hanya memberikan efek bugar bagi tubuh tapi juga memberikan efek rileks terhadap

pikiran. FORMI sebagai induk olahraga rekreasi menaungi beberapa cabang olahraga rekreasi, yaitu sebagai berikut.

Tabel 2.1 Cabang-Cabang Olahraga Rekreasi Masyarakat Terdaftar dalam FORMI

Cabang Olahraga Senam Kebugaran	Cabang Olahraga Kreatifitas	Cabang Olahraga Tradisional
1. Senam Otak 2. Senam Perwatusi 3. Senam Diabet 4. Senam Jantung Sehat 5. Senam Pernafasan (PORPI) 6. Senam Sehat Indonesia (Ssi) 7. Senam Aerobic 8. Senam Tera Indonesia 9. Senam Asma Indonesia 10. Senam Lansia 11. Senam Satria Nusantara.	1. Poco-Poco 2. Rechadut 3. Recha 4. Pocharina 5. Line Dance 6. Sajojo 7. Cheer Leader 8. Modern Dance	1. Gobak Sodor / Hadang 2. Dagongan 3. Teklek Panjang 4. Pedaki Gunung 5. Arung Jeram 6. BMX 7. Panco 8. Gasingan 9. Paralayang 10. Barongsai 11. Patak Lele 12. Betengan 13. Tonnis 14. Sepeda Santai 15. Jalan Sehat

2.4.2 Tujuan Olahraga Rekreasi

Olahraga rekreasi dilakukan orang tidak hanya untuk mengisi waktu luang saja tetapi masih banyak lagi tujuan seseorang melakukan olahraga rekreasi misalnya sebagai berikut :

1. Pelepas lelah, kebosanan dan kepenatan

2. Sebagai imbalan subsisten activity (kegiatan pengganti/pelengkap), contoh pendidikan dan pekerjaan/bekerja
3. Sebagai pemenuh fungsi social (fungsi social ini dilakukan untuk kegiatan berkelompok serta rekreasi aktif)
4. Untuk memperoleh kesegaran jasmani dengan olahraga yang menyenangkan
5. Memperoleh kesenangan dengan cara berolahraga
6. Memperkenalkan olahraga bahwa olahraga itu menyenangkan.
(<http://ayinosa31.wordpress.com/2010/03/29/rekreasi-olahraga/>)

2.4.3 Peranan Rekreasi

2.4.3.1 Rekreasi Sebagai Kompensasi

Brightbill memandang bahwa rekreasi memainkan banyak peranan seperti merealisasikan diri dan membuat kita dapat mengambil bagian dalam berbagai hal di dunia ini. Apabila pekerjaan kita monoton dan rutin seperti belajar atau bekerja, maka waktu luang kita tidak perlu ada. Apabila sedikit kerja keras untuk membuat kita tekun, kita bisa memperoleh banyak waktu luang untuk mencari solusi kembali. Apabila tanggung jawab terhadap tugas menjadi lebih utama dalam pekerjaan kita sehari-hari, waktu luang dapat menjadi jalan keluar agar hidup tidak kompleks.

Bermain dan bekerja perlu keseimbangan dalam hidup. Bermain mempunyai fungsi khusus dan mempengaruhi terhadap kualitas hidup. Pandangan semacam ini didasarkan pada konsepsi bahwa rekreasi dapat memberikan fungsi kompensasi dalam hidup, karena hidup yang seimbang menjadi suatu tuntutan kebutuhan (Muhammad Murni dan Yudha M. Saputra; 2000:15-18).

2.4.3.2 Rekreasi Sebagai Korektif

Rekreasi dapat dimanfaatkan sebagai suatu mediasi untuk mengoreksi ketidak mampuan menyesuaikan diri secara personal atau sosial. Pandangan ini menganggap bahwa rekreasi dapat memberi waktu beristirahat dan rileksasi dan juga kepuasan yang terintegrasi dan memperkuat kepribadian (Muhammad Murni dan Yudha M. Saputra; 2000:18).

2.5 Gambaran Umum FORMI Kota Semarang

2.5.1 Sejarah FORMI

Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) dideklarasikan dan didirikan oleh berbagai induk organisasi olahraga masyarakat tepatnya pada tanggal 9 September 2000 di Jakarta, dengan nama Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FOMI). FOMI merupakan organisasi yang diakui pemerintah, sesuai Surat Keputusan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga nomor KEP-108/Menpora/4/2008 tanggal 10 April 2008, sebagai wadah berhimpun dari berbagai induk olahraga rekreasi masyarakat. Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FOMI) telah menyesuaikan namanya menjadi Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) yang diputuskan pada Munas III FORMI tanggal 5 Desember 2009, untuk menyesuaikan dengan Undang-Undang nomor 3 tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional terutama yang terurai dalam pasal 19 ayat 1 sampai dengan ayat 9 , dimana terurai olahraga rekreasi didalamnya.

FORMI sebagai induk organisasi olahraga yang menjadi wadah berhimpun dari organisasi olahraga rekreasi yang tumbuh kembang di masyarakat baik secara nasional maupun daerah, menjadi mitra strategis dari pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dalam rangka mendorong dan menggerakkan

pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi di seluruh Indonesia. Tingkat kedudukan FORMI meluas mulai dari tingkat nasional ke tingkat daerah bahkan mulai merambah ke tingkat kecamatan. Hal itu dilakukan guna mewujudkan keluarga dan masyarakat Indonesia berkualitas, sehat dan bugar sebagaimana dituangkan dalam visi FORMI.

FORMI adalah organisasi bersifat sosial, peduli, terbuka, demokratis dan mandiri yang mewadahi segenap organisasi yang berbentuk olahraga rekreasi, yang telah membina dan mengembangkan berbagai macam olahraga massal, olahraga tradisional, olahraga kesehatan, dan olahraga khusus. FORMI sebagai induk organisasi olahraga rekreasi memiliki logo seperti berikut.



Gambar 2.1 Logo FORMI

Sumber: Sport-Station. Online at

<http://1.bp.blogspot.com/fKcBIQa9dfg/UVYrfPQolgl/AAAAAAAAABU0/PtMkjyDMG2A/s160/FORMI.png> (Accessed 11/05/15)

2.5.2 Tujuan, Tugas dan Peranan FORMI

2.5.2.1 Tujuan FORMI

FORMI mempunyai tujuan yang telah disebutkan dalam AD/ART FORMI yaitu :

1. Menjadi wadah berhimpun untuk membangun kebersamaan dalam menyalurkan dan mewujudkan aspirasi, apresiasi, dan partisipasi induk organisasi olahraga masyarakat dalam pembangunan olahraga nasional dan pergaulan internasional.
2. Mempersatukan visi dan misi induk-induk organisasi olahraga masyarakat secara serasi, seimbang dan selaras, bagi perkembangan budaya olahraga rekreasi, yang diabdikan bagi kepentingan nasional bangsa Indonesia.
3. Menyediakan media komunikasi di antara organisasi olahraga masyarakat untuk meningkatkan kompetensi dan kapasitasnya, baik pada tingkat nasional maupun pada tingkat provinsi dan lokal.

2.5.2.2 Tugas dan Peranan FORMI

FORMI sebagai mitra strategis pemerintah, mempunyai tugas dan peranan dalam rangka mendorong dan menggerakkan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi di seluruh Indonesia. Adapun tugas dan peranan FORMI sebagai berikut :

1. Membantu pemerintah dalam membuat kebijakan nasional dalam bidang pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan olahraga rekreasi.
2. Melakukan sinergi visi dan misi berbagai organisasi olahraga masyarakat guna kepentingan persatuan bangsa Indonesia yang kompak dan utuh.
3. Mewadai berhimpunnya organisasi olahraga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, apresiasi dan partisipasi dalam mendukung pembangunan olahraga nasional dan pergaulan olahraga internasional.
4. Melaksanakan fungsi sebagai media komunikasi dan informasi antar organisasi olahraga masyarakat dalam meningkatkan kinerja dan kapasitasnya baik di tingkat nasional maupun daerah.

5. Menyebarluaskan olahraga masyarakat wilayah dan segenap lapisan masyarakat.
6. Melestarikan dan mengembangkan olahraga tradisional dan permainan rakyat.
7. Mengupayakan dan menyelenggarakan program dan atau *event* bersama, yang memberikan manfaat bagi kinerja dan kiprah anggotanya.
8. Mengupayakan dan menyelenggarakan pelatihan berskala nasional dan internasional yang sesuai dengan standar kompetensi.
(<http://orrekreasijatim.blogspot.com/2012/10/pembudayaan-olahraga-melalui-lembaga.html?1>)

2.5.3 Keanggotaan FORMI Kota Semarang

Keanggotaan FORMI bersifat terbuka, sukarela dan demokratis, yang bersumber dari induk organisasi olahraga rekreasi. Status keanggotaan FORMI terdiri atas (a) anggota biasa ; (b) anggota luar biasa ; (c) anggota kehormatan.

Anggota biasa adalah induk organisasi atau olahraga rekreasi yang berasaskan Pancasila dan berlandaskan UUD 1945, dan secara teratur berkesinambungan membina olahraga rekreasi. Anggota luar biasa adalah organisasi yang memiliki visi sosial, baik aspek budaya maupun aspek ekonomi, yang berperan serta secara aktif dalam berbagai kegiatan untuk memajukan FORMI, baik pada kegiatan olahraga rekreasi masyarakat maupun dukungan fasilitas dan dana. Anggota kehormatan adalah organisasi olahraga rekreasi yang beranggotakan warga negara asing, yang membina secara aktif olahraga rekreasi masyarakat di Indonesia.

2.5.4 Program Kerja FORMI Kota Semarang

Suatu organisasi agar dapat berjalan dengan baik, maka perlu menyusun program kerja sebagai pedoman dalam menjalankan tugas sehingga dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun program kerja FORMI Kota Semarang sebagai berikut :

2.5.4.1 Prioritas Dan Sasaran Program Konsolidasi Organisasi

Program konsolidasi organisasi adalah program yang dirancang dan ditujukan untuk memantapkan FORMI sebagai wadah berhimpun dari berbagai bentuk olahraga, baik olahraga rekreasi, olahraga dirgantara, olahraga masyarakat, olahraga tradisional, olahraga petualangan, olahraga ekstrim dan olahraga khusus, serta berbagai jenis permainan atau budaya bernuansa olahraga dan profesi yang terkait dengan olahraga rekreasi masyarakat. Program ini antara lain dilakukan melalui pendataan, identifikasi dan inventarisasi, registrasi, dan kualifikasi, pengembangan jejaring kerja dan gugus tugas, serta penyediaan informasi dan komunikasi yang efektif bagi seluruh anggota FORMI, yang ada di Kota Semarang.

2.5.4.2 Program *Capacity Building*

Program peningkatan kapasitas atau *capacity building* adalah program yang dirancang dan ditujukan bagi upaya peningkatan kualitas, kompetensi, kemampuan, ketrampilan, profesionalitas SDM olahraga rekreasi masyarakat, melalui keberadaan dan pengembangan Lembaga Standarisasi Kompetensi Tenaga Keolahragaan Olahraga Rekreasi Masyarakat (LKSTK-ORM), lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga rekreasi masyarakat, pelatihan manajerial dan pengorganisasian event, pelatihan atau penataran ketrampilan khas masing-masing organisasi dan jenis olahraga rekreasi masyarakat, berbagai seminar,

symposium dan *workshop* terkait dengan peningkatan kapasitas SDM, kualitas manajerial, pemasaran, promosi, perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas organisasi olahraga rekreasi masyarakat, termasuk penerapan iptek dan kesehatan olahraga.

2.5.4.3 Penyelenggaraan *Event*

Program penyelenggaraan atau mengikuti *event* adalah program yang dirancang atau ditujukan bagi kepentingan atau bagian dari program kerja masing-masing organisasi olahraga rekreasi masyarakat, yang dilaksanakan setiap tahun atau secara berkala dalam bentuk festival, lomba, jambore, musda, rakerda, peringatan hari ulang tahun, maupun keikutsertaan atau partisipasi dalam berbagai event yang diselenggarakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat sendiri, serta kegiatan bersama yang melibatkan organisasi-organisasi olahraga rekreasi masyarakat yang berhimpun dalam FORMI. Kegiatan yang berhasil diselenggarakan FORMI pada periode kepemimpinan kedua yaitu diselenggarakannya PORMAS (Pesta Olahraga Rekreasi Masyarakat).



Gambar 2.2 Salah satu bentuk senam bersama dalam acara PORMAS

2.5.4.4 Program Kemitraan

Program kemitraan adalah program yang dirancang atau ditujukan bagi kepentingan pemberdayaan dan pengembangan organisasi atau jenis olahraga rekreasi masyarakat ke masyarakat yang berada di seluruh pelosok Kota Semarang, baik bekerjasama dengan instansi pemerintah pusat, provinsi maupun kota yang terkait dengan potensi dan sumber daya yang ada pada organisasi olahraga rekreasi masyarakat. Berikut salah satu bentuk program kemitraan FORMI dengan pemerintah daerah yaitu senam bersama masyarakat.



Gambar 2.3 Salah bentuk kemitraan FORMI dengan ASKES

2.5.4.5 Program Keikutsertaan *Event* Daerah dan Nasional

Program Keikutsertaan *Event* Daerah dan Nasional adalah program yang dirancang atau ditujukan bagi kepentingan promosi dan pemberdayaan potensi daerah berbagai olahraga rekreasi masyarakat yang berhimpun dalam FORMI Kota Semarang baik oleh masing-masing organisasi melalui jalur internasionalnya, seperti festival, lomba, kompetisi, maupun bersama-sama pada kegiatan olahraga rekreasi masyarakat atau *sport for all*, tingkat regional dan nasional. Kegiatan yang pernah diikuti FORMI yaitu berpartisipasi dalam acara jambore tingkat nasional di Jakarta, mengikuti lomba olahraga rekreasi dan tradisional dalam event FORNAS pada tahun 2013 di Kota Semarang, lomba senam di Jogjakarta.



Gambar 2.4 Salah satu bentuk partisipasi FORMI dalam mengikuti lomba senam di Jogjakarta.

2.5.4.6 Program Promosi, Publikasi, Dan Dokumentasi

Program Promosi, Publikasi, dan Dokumentasi adalah program yang dirancang atau ditujukan bagi kepentingan pemberdayaan, pengembangan, dan penyebarluasan informasi tentang potensi dan sumber daya olahraga rekreasi masyarakat yang ada di Kota Semarang baik melalui media cetak maupun elektronik, seperti media siar, penerbitan majalah, tabloit, warta atau *newsletter*, serta pemanfaatan teknologi informasi melalui *website*, *blog* atau *facebook*.

Salah satu bentuk usaha FORMI Kota Semarang dalam hal untuk memberdayakan, mengembangkan, dan penyebarluasan informasi tentang potensi dan sumber daya olahraga rekreasi masyarakat yang ada di Kota Semarang yaitu dengan pembuatan leaflet dan kalender, berikut adalah gambar dari leaflet dan kalender FORMI Kota Semarang.



Gambar 2.5 Salah satu bentuk penyebarluasan potensi FORMI Kota Semarang

2.5.4.7 Usaha dan Pendanaan

Upaya agar organisasi FORMI Kota Semarang dapat berjalan sesuai dengan kapasitasnya, maka pendanaan sangatlah penting. Oleh karena itu untuk mendukung rencana strategik jangka menengah 2011-2016 anggran 2012 diharapkan melalui sumber dana sebagai berikut :

1. Anggaran APBD Kota Semarang.
2. Anggaran CSR dari perusahaan atau BUMN dan BUMD.
3. Kemitraan dan sponsorship dengan kalangan dunia pengusaha.
4. Dana usaha mandiri dari badan usaha atau kewirausahaan dan koperasi yang dikembangkan oleh FORMI Kota Semarang.
5. Iuran tiap-tiap anggotanya yang diatur dengan surat keputusan dari ketua umum.
6. Usaha-usaha lain yang tidak bertentangan dengan AD-ART FORMI.

2.5.5 Kepengurusan FORMI Kota Semarang

2.5.5.1 Pengertian Struktur Organisasi

Dale mengatakan struktur itu adalah mekanisme organisasi. Pada struktur itulah ditentukan apa yang harus dikerjakan oleh setiap personalia organisasi dan disini pula akan tampak pekerjaan-pekerjaan mana yang bisa digabungkan di bawah satu ketua (1973, h.230). Sedangkan proses penentuan struktur itu disebut dengan istilah mengorganisasi (Massiee, 1973, h. 6). Jadi salah satu fungsi atau tugas manajemen adalah mengorganisasi. Dalam tugas ini tidaklah dimaksudkan manajer membuat organisasi atau menggerakkan anggota organisasi, melainkan membuat struktur atau merumuskan mekanisme kerja bagi organisasinya.

Semua tugas yang harus dikerjakan dalam organisasi di kelompok-kelompokan menjadi unit-unit kerja. Kemudian pekerjaan pada unit dibagi-bagikan kepada para personalia yang ada pada unit itu sesuai dengan kompetensinya masing-masing. Tetapi bila unit kerja itu besar, maka ia dapat pula dibagi lagi menjadi sub unit-sub unit sebelum pembagian tugas untuk masing-masing individu dilakukan. Begitu pula kalau organisasi itu sangat besar, beberapa unit kerja yang mempunyai kesamaan dapat pula digabungkan di bawah nama tertentu, department misalnya (Made Pidarta, 2004:56-57).

2.5.5.2 Struktur Organisasi FORMI Kota Semarang

Kepengurusan kabupaten / kota ditata dengan tampilan kepemimpinan terbuka, kolektif, dan demokratis yang terdiri dari (1) Pelindung, (2) Badan Pembina, (3) Badan Penasehat, (4) Badan Pimpinan, (5) Badan Pelaksana (Seksi-Seksi).

- 1) Badan pembina beranggotakan para ketua atau wakil pimpinan anggota biasa FORMI pada tingkat kabupaten atau kota.
- 2) Badan penasehat beranggotakan para pakar dan tokoh di bidang olahraga rekreasi, yang berasal dari lembaga dan instansi terkait pembinaan olahraga rekreasi, tingkat kabupaten atau kota.
- 3) Badan pimpinan terdiri dari seorang ketua, empat orang wakil ketua, seorang sekretaris dibantu dua orang wakil sekretaris, seorang bendahara dibantu dua orang wakil bendahara.
- 4) Badan pelaksana dalam bentuk beberapa bidang, yang masing-masing seksi terdiri dari seorang ketua, empat wakil ketua, dan beberapa anggota.

Masa bakti Pengurus kabupaten / kota adalah 5 tahun dan jabatan tersebut dapat dipegang paling banyak 2 kali masa bakti berturut-turut, kecuali dipilih secara aklamasi pada masa bakti ketiga. Masa jabatan pengurus berakhir apabila berakhir sesuai masa jabatannya, meninggal dunia, ditaruh dibawah pengampunan (curatele), terkena sanksi organisasi, terkait sanksi hukum yang berkekuatan tetap, atas permohonan sendiri.

2.5.5.3 Bidang-bidang FORMI Kota Semarang

Berdasarkan fungsinya sebagai koordinator dan pembinaan kegiatan olahraga rekreasi di Kota Semarang, maka FORMI Kota Semarang membentuk beberapa bidang sebagai berikut :

1. Bidang Kesekretariatan Pendataan Dan Kehumasan

Tugas dan fungsi dari bidang kesekretariatan pendataan dan kehumasan yaitu sebagai berikut :

- 1) Membantu wakil ketua 1 dalam membuat kebijakan di bidang organisasi dan kelembagaan.

- 2) Membantu wakil ketua 1 dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional formi Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
 - 3) Membantu wakil ketua 1 dalam melaksanakan bidang organisasi dan kelembagaan.
 - 4) Membantu wakil ketua 1 dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
 - 5) Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan wakil ketua 1.
 - 6) Melaksanakan tugas dan kewajiban wakil ketua 1 apabila berhalangan.
2. Bidang Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM
- 1) Membantu wakil ketua 2 dalam membuat kebijakan di bidang kegiatan peningkatan SDM, dan pengembangan IPTEK dan kesehatan olahraga.
 - 2) Membantu wakil ketua 2 dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional formi Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
 - 3) Membantu wakil ketua 2 dalam melaksanakan bidang kegiatan peningkatan SDM.
 - 4) Membantu wakil ketua 2 dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
 - 5) Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan wakil ketua 2.
 - 6) Melaksanakan tugas dan kewajiban wakil ketua 2 apabila berhalangan.

3. Bidang Pengembangan IPTEK Dan Kesehatan Olahraga

- 1) Membantu wakil ketua umum 2 dalam membuat kebijakan di bidang pengembangan IPTEK dan kesehatan olahraga.
- 2) Membantu wakil ketua umum 2 dalam mengkoordinasikan pengembangan IPTEK dan olahraga kesehatan pada olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional formi Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- 3) Membantu wakil ketua umum 2 dalam melaksanakan bidang pengembangan IPTEK dan olahraga kesehatan.
- 4) Membantu wakil ketua umum 2 dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
- 5) Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan wakil ketua umum 2.
- 6) Melaksanakan tugas dan kewenangan wakil ketua umum 2 apabila berhalangan.

4. Bidang Usaha Dan Kemitraan

- 1) Membantu wakil ketua 3 dalam membuat kebijakan di bidang usaha dan kemitraan.
- 2) Membantu wakil ketua 3 dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional formi Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- 3) Membantu wakil ketua 3 dalam melaksanakan bidang usaha dan kemitraan.

- 4) Membantu wakil ketua 3 dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
 - 5) Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan wakil ketua 3.
 - 6) Melaksanakan tugas dan kewenangan wakil ketua 3 apabila berhalangan.
5. Bidang Media, Promosi Dan Humas
- 1) Membantu wakil ketua 4 dalam membuat kebijakan di bidang media, promosi, dan humas.
 - 2) Membantu wakil ketua 4 dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional formi kota dan organisasi rekreasi masyarakat.
 - 3) Membantu wakil ketua 4 dalam melaksanakan bidang media, promosi dan humas.
 - 4) Membantu wakil ketua 4 dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
 - 5) Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan wakil ketua 4.
 - 6) Melaksanakan tugas dan kewenangan wakil ketua 4 apabila berhalangan.
6. Komisi Olahraga Masal (olahraga yang melibatkan segenap kalangan dan lapisan masyarakat)
- 1) Mendata dan mengkoordinir olahraga masal yang ada di Kota Semarang.
 - 2) Menumbuh kembangkan olahraga masal sampai ke pelosok masyarakat Kota Semarang.

- 3) Merencanakan dan mengatur senam masal bersama induk-induk organisasi olahraga yang telah terhimpun bersama formi Kota Semarang.
7. Komisi Olahraga Tradisional (olahraga rakyat dan atau olahraga rekreasi yang lahir dari tradisi dan hiburan lokal, yang dikembangkan menjadi tradisi nasional)
 - 1) Mendata dan mengkoordinir olahraga tradisional yang ada di pelosok Kota Semarang untuk menjadi aset FORMI Kota Semarang.
 - 2) Menumbuh kembangkan olahraga tradisional yang selanjutnya akan menjadi aset Pemerintah Kota Semarang.
 - 3) Merencanakan dan mengatur kegiatan olahraga tradisional untuk pentas dalam event-event baik daerah maupun nasional.
8. Komisi Olahraga Khusus (olahraga yang khusus dilakukan oleh penyandang cacat fisik atau mental)
 - 1) Mendata dan mengkoordinir organisasi bagi penyandang cacat fisik dan atau mental.
 - 2) Menumbuh kembangan olahraga yang khusus bagi penyandang cacat fisik dan atau mental.
 - 3) Merencanakan dan mengatur kegiatan bagi penyandang cacat fisik dan atau mental.
9. Komisi Olahraga Profesi Dan Daerah (kegiatan olahraga yang diadakan oleh instansi terkait pendidikan, pelajar, mahasiswa, PNS, BUMN, TNI / POLRI, buruh)
 - 1) Membangun kerja sama dengan lembaga dan instansi yang terkait dengan pembangunan olahraga.

- 2) Menumbuh kembangkan olahraga masyarakat ke instansi, pendidikan, TNI, POLRI, perusahaan, BUMN.
- 3) Membantu kegiatan olahraga di institusi profesi dan daerah (pemerintah dan swasta).

2.5.6 Pengelolaan FORMI Kota Semarang

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pengelolaan mempunyai beberapa pengertian, yaitu 1). pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, 2). Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, 3). Proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, 4). Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.(<http://kbbi.web.id/kelola>)

Demi FORMI Kota Semarang dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka dibutuhkan pengelolaan yang sangat baik dan terstruktur dengan jelas. Oleh karena itu dalam AD-ART FORMI Kota Semarang menyusun agenda pengelolaan organisasi sebagai berikut :

1) Musyawarah Kabupaten/Kota

Musyawarah kabupaten/kota merupakan forum tertinggi organisasi pada tingkat kabupaten/kota, dan menjadi kewenangan para pimpinan Anggota Biasa FORMI pada tingkat kabupaten/kota. Musyawarah ini diselenggarakan oleh pengurus kabupaten/kota pada akhir lima tahun masa jabatan. Agenda utama musyawarah ini yaitu, (1) penentuan agenda dan tata tertib musyawarah, (2) laporan pertanggungjawaban ketua lama, (3) tanggapan dan laporan peserta sidang musyawarah, (4) perumusan dan penetapan program kerja, (5) pemilihan ketua baru.



Gambar 2.6 Salah satu bentuk partisipasi FORMI dalam kegiatan musyawarah nasional di Jakarta tahun 2013.

2) Rapat Pimpinan Kabupaten/Kota

Rapat pimpinan kabupaten/kota diselenggarakan oleh pengurus kabupaten/kota setiap satu tahun sekali dalam lima tahun masa bakti. Agenda utama rapat tersebut adalah evaluasi pelaksanaan tugas selama satu tahun berjalan dan agenda kerja tahun mendatang.

3) Rapat Kerja Kabupaten/Kota

Rapat kerja kabupaten/kota diselenggarakan oleh pengurus kabupaten/kota paling tidak satu kali dalam satu tahun. Agenda utama rapat tersebut adalah penyampaian arah kebijakan dan koordinasi dalam pelaksanaan program kerja.

2.5.7 Pendanaan

FORMI merupakan organisasi yang bersifat sosial dan berciri nirlaba, untuk itu dalam upaya menggerakkan organisasi yang memerlukan pendanaan, ditetapkan sumber dana berdasarkan hal-hal sebagai berikut, iuran anggota organisasi, sumbangan yang sah dan tidak mengikat, anggaran belanja

pemerintah di pusat dan daerah. Hal tersebut telah dicantumkan dalam AD-ART FORMI.

FORMI Kota Semarang dalam upaya mendukung rencana strategi jangka menengah 2011-2016 anggaran 2012 diharapkan melalui sumber dana sebagai berikut, anggaran APBD Kota Semarang, anggaran CSR dari perusahaan atau BUMN dan BUMD, kemitraan dan *sponsorship* dengan kalangan dunia usaha, dana usaha mandiri dari badan usaha atau kewirausahaan dan koperasi yang dikembangkan oleh FORMI Kota Semarang, iuran dari tiap-tiap anggotanya yang diatur dengan surat keputusan dari ketua umum, usaha-usaha lain yang tidak bertentangan dengan AD-ART FORMI.

2.5.8 Kemitraan

Kedudukan FORMI tingkat daerah selain menjadi wadah berhimpun dari organisasi pengurus daerah dan pengurus cabang induk-induk organisasi olahraga rekreasi masyarakat di seluruh Indonesia juga membangun kerjasama dengan dinas-dinas terkait.

2.5.8.1 Kemitraan Dengan Pemerintah

Organisasi FORMI sebagai mitra yang strategis bagi pemerintah telah membangun sinergi dan kerjasama yang erat dengan pemerintah terkait dengan olahraga rekreasi masyarakat, dalam konteks olahraga masyarakat yaitu kantor Disospora, kesejahteraan rakyat atau kantor Kesra, Dinkes, Diknas, Depag, Depnaker, UKM, dan KONI, termasuk seluruh jajaran koordinasi sektor di Pemerintah Kota Semarang.

Misalnya mengembangkan konsep serta pengembangan olahraga rekreasi masyarakat yang ada di Kota Semarang merupakan salah satu kerjasama antara FORMI dengan pemerintah Kota Semarang untuk mendukung kegiatan dan

menyalurkan aktivitas fisik sehat masyarakat sehingga akan tercipta pemukiman dan komunitas yang sehat, terpeliharanya ketertiban dan terciptanya lingkungan yang indah.

Organisasi FORMI sebagai mitra yang strategis bagi pemerintah telah membangun sinergi dan kerjasama yang erat dengan pemerintah terkait dengan olahraga rekreasi masyarakat, dalam konteks olahraga masyarakat yaitu kantor DISPORA. Berikut agenda kegiatan FORMI bekerja sama dengan DISPORA :

1. Diklat Lansia dan Pra-Lansia yang akan diselenggarakan tepatnya pada tanggal 24-25 Maret 2015. Sasaran kegiatan yaitu para guru penjasorkes di Kota Semarang yang meliputi 16 UPTD khususnya sekolah dasar.
2. Diklat Senam SABI yang akan diselenggarakan tepatnya pada tanggal 24-25 Maret 2015. Sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI yang ada di 16 kecamatan.
3. Diklat FORMI Kecamatan yang akan diselenggarakan pada bulan agustus 2015 bertempat di SMK 6 Semarang. Sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI di masing-masing kelurahan dan anggota FORMI Kota Semarang.
4. Lomba Senam Erobik yang akan diselenggarakan pada bulan april bertempat di Wonderia. Sasaran kegiatan yaitu pelajar SMA/SMK dan sanggar senam di Kota Semarang.
5. Lomba Senam Lansia/SABI pada tanggal 25-26 maret 2015 yang bertempat di SMP Kartika. sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI kota semarang yang mewakili kecamatan masing-masing.
6. Outbond yang diawali dengan Diklat Senam Terbaru pada bulan september 2015. Sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI Kota Semarang dan guru-guru penjasorkes.

7. Lomba Layang-Layang yang akan diselenggarakan pada bulan Mei 2015. Sasaran masyarakat umum dan pelajar.
8. Lomba Olahraga Tradisional (DAGONGAN) adalah sejenis dengan tarik tambang tetapi media yang digunakan bukan tali tambang akan tetapi bambu. Kegiatan ini akan diselenggarakan pada bulan Juni 2015 bertempat di Stadion Tri Lomba Juang. Sasaran dari kegiatan ini yaitu masyarakat umum dan pelajar.

2.5.8.2 Kemitraan Dengan Swasta

Kemitraan FORMI juga mengembangkan kerjasama dengan kalangan dunia usaha terkecuali dengan usaha rokok dan miras, termasuk perusahaan dan jaringan waralaba nasional dan multi nasional, serta asuransi kesehatan dalam bentuk keanggotaan koperasi, asuransi dan jejaring usaha kecil menengah dan masih banyak lagi.

2.5.8.3 Kemitraan Dengan Pendidikan

Kerjasama dengan dunia pendidikan yaitu terlihat dari kerjasama FORMI dengan Dinas Pendidikan Nasional dimana membangun suatu kegiatan *Sport For Recreation, Development And Peace* yaitu suatu kegiatan pencegahan HIV/AIDS, narkoba, kenakalan remaja, kohesi sosial, selain itu juga dalam konteks *Nation And Character Building* dan pembelajaran demokrasi pada generasi muda.

Dengan demikian FORMI, baik potensi, peran maupun kiprahnya yang tidak hanya sebagai pendukung penting bagi pembangunan olahraga nasional, tetapi juga sebagai pendukung bidang lainnya, sehingga mampu menjadi kekuatan yang berarti bagi upaya percepatan kebangkitan bangsa Indonesia.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya (Suharsimi Arikunto, 2006:160).

Suatu penelitian ilmiah pada dasarnya merupakan usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu ilmu pengetahuan. Dalam usaha untuk menemukan dan menguji kebenaran tersebut dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Dalam suatu penelitian ilmiah selalu berdasarkan metode yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penelitian ilmiah juga merupakan penyelidikan yang sistematis, terkontrol, empiris, dan kritis tentang fenomena-fenomena alami dengan dipandu oleh teori-teori tentang hubungan yang dikira terdapat antara fenomena-fenomena itu.

Metode penelitian juga sering disebut sebagai cara atau langkah-langkah yang digunakan untuk memecahkan masalah penelitian dengan menggunakan prosedur yang reliabel dan terpercaya.

Menurut Sugiyono (2008:2) metode penelitian manajemen pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan.

3.1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam buku Moleong, L. J. (2011:4) , metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu

tersebut secara holistik (utuh). Jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari sesuatu keutuhan (Moleong, L. J.,2011:4).

Proses metode penelitian dilakukan secara intensif, dimana peneliti berpartisipasi di lapangan untuk memperoleh informasi dan melakukan analisis reflektif terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan, dan membuat laporan secara alamiah. Hasil penelitian dan pembahasan berupa kata-kata yang menunjukkan kualitas. Dalam pendekatan penelitian kualitatif data yang terkumpul berbentuk kata-kata, tulisan yang meliputi catatan dan dokumentasi.

3.2 Lokasi dan Sasaran Penelitian

Lokasi dan sasaran penelitian sebagai sumber data yang akan dibahas oleh peneliti berupa manusia atau *responden/informan*. Informasi yang digali tidak hanya informasi yang berupa verbal tetapi juga berupa tindakan dan aktivitas subjek penelitian. Lokasi penelitian ini diambil di Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang. Sasaran penelitian merupakan keseluruhan elemen yang akan diteliti. Sasaran penelitian merupakan proses manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) di Kota Semarang. Sedangkan yang menjadi subjek penelitian adalah pihak-pihak manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) yang meliputi ketua, sekretaris, dan bendahara.

3.3 Instrumen dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2010:148) Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam atau pun sosial yang diamati. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, observasi obyek penelitian, dan pengambilan dokumentasi.

Dalam melakukan penelitian ilmiah dan mendapatkan keterangan yang jelas tentang “Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2014 ” perlu adanya data dan sumber data.

Data adalah catatan atas kumpulan fakta, dalam sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya, pernyataan ini adalah hasil pengukuran atau pengamatan suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra. Dalam penelitian ini yang menjadi perhatian peneliti adalah manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pelaksanaan, program pengawasan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang. Data adalah segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi. Informasi yang dimaksud dalam hal ini adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan. (Suharsimi Arikunto 2006:118).

Data yang peneliti ambil dari responden yang mengetahui tentang informasi yang dibutuhkan oleh penulis seperti halnya dengan ketua organisasi. Responden sendiri adalah orang yang ditunjuk sebagai informan dalam sebuah penelitian dan diharapkan dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti. Data yang disajikan berupa informasi

dan dokumentasi. informan sendiri adalah bagian dari keseluruhan obyek yang diambil sebagai obyek penelitian.

3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Data merupakan sumber informasi yang berupa keterangan yang mendukung penelitian. Menurut Lofland mengemukakan sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, J. L., 2011:157).

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dimana peneliti ingin mengetahui pelaksanaan manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Di Kota Semarang. Dalam teknik pengumpulan data langkah awal yang dilakukan adalah menyesuaikan terlebih dahulu dengan tujuan informasi yang diperlukan. Kemudian menentukan fokus masalah yang akan diulas dalam penelitian. Setelah itu yang dilakukan adalah menentukan dan melakukan penjadwalan wawancara, observasi obyek penelitian, dan pengambilan dokumentasi informasi yang dibutuhkan. Adapun Jenis dan sumber data yang digunakan adalah berupa :

1) Wawancara, 2) Dokumentasi.

3.3.2.1 Wawancara

Wawancara adalah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*) (Suharsimi Arikunto, 2006 :155).

Peneliti melakukan wawancara dengan menggabungkan tiga kegiatan sekaligus yaitu melihat, mendengar, dan berbicara. Ketiga kegiatan itu dilakukan dengan secara sadar, fokus, selalu bertujuan untuk memperoleh suatu informasi yang diperlukan. Wawancara yang digunakan adalah

wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan (Sugiyono, 2009:140).

Tabel 3.2 Pedoman Wawancara

Obyek Interview	Ketua FORMI	Sekretaris FORMI	Bendahara FORMI
Jenis Perencanaan			
PERENCANAAN			
1. Program kerja	✓	✓	-
2. Administrasi	✓	-	✓
3. Tenaga administrasi	✓	✓	-
4. Dana	✓	✓	✓
5. Sasaran	-	✓	-
6. Alternatif usaha	-	✓	✓
7. Lingkungan kerja	-	✓	-
8. Hambatan dihadapi	-	✓	✓
9. Pemecahan masalah	-	✓	✓
PENGORGANISASIAN			
1. Struktur organisasi	✓	-	-
2. Bidang-bidang	✓	-	-
3. Dengan organisasi yang lain	✓	-	✓
LEADING			
1. Intruksi kerja	✓	-	-
2. Komunikasi kerja	✓	✓	-
3. <i>Workshop</i>	✓	-	-
CONTROLLING			
1. Proses pengawasan	✓	✓	-
2. Sistem pengawasan	✓	-	-

3.3.2.2 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan

(*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2009:240). Hasil penelitian dari wawancara, akan lebih kredibel atau dapat dipercaya jika didukung dengan catatan peristiwa sebelumnya.

3.4 Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data sangat diperlukan dalam penelitian kualitatif, karena menjamin kepercayaan dalam memecahan masalah yang diteliti. Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang diperoleh peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti (Sugiyono, 2010:365).

Menurut Sugiyono, (2010:366) uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji, *credibility* (validitas interbal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reabilitas), dan *confirmability* (obyektivitas).

3.4.1 Credibility (Validitas Interbal)

Dalam uji penelitian ini peneliti menggunakan tiga teknik pengecekan *credibility* data yaitu, meningkatkan ketekunan, triangulasi, dan menggunakan bahan referensi.

3.4.1.1 Meningkatkan Ketekunan

Menurut Sugiyono, (2010:370-371) meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Sebagai bekal peneliti untuk meningkatkan

ketekunan adalah dengan cara membaca berbagai referensi buku maupun hasil penelitian atau dokumentasi-dokumentasi yang terkait dengan temuan yang diteliti.

3.4.1.2 Trianggulasi

Menurut Sugiyono, (2010:372-374) trianggulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat trianggulasi sumber, trianggulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

Trianggulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Trianggulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Trianggulasi waktu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

3.4.1.3 Menggunakan Bahan Refrensi

Menurut Sugiyono, (2010:375) yang dimaksud dengan bahan referensi disini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Sebagai contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Alat-alat bantu perekam data dalam penelitian kualitatif, seperti camera, *handycam*, alat perekam suara sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan peneliti.

3.4.2 *Transferability* (Validitas Eksternal)

Menurut Sugiyono, (2010:376) validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil. Oleh karena itu, supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif sehingga ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.

3.4.3 *Dependability* (Reabilitas)

Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti (Sugiyono,2010:377).

3.4.4 *Confirmability* (Obyektivitas)

Menurut Sugiyono, (2010:377-378) dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Dalam penelitian jangan sampai proses tidak ada, tetapi hasilnya ada.

3.5 Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori,

menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono,2010:335).

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis kualitatif. Tahap-tahap yang dilakukan dalam analisis kualitatif adalah sebagai berikut:

3.5.1 Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses berpikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan dengan teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan (Sugiyono,2010:339).

3.5.2 Penyajian Data

Menurut Sugiyono (2010:341) dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mereduksi data, maka akan memudahkan untuk memahami yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3.5.3 Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak. Hal ini

dilatarbelakangi karena rumusan masalah dalam penelitian ini sifatnya sementara dan akan berkembang setelah peneliti di lapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori (Sugiyono, 2010:345).

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari pembahasan di atas dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Proses manajemen yang dilakukan oleh FORMI Kota Semarang telah memenuhi ketentuan-ketentuan berjalannya sebuah organisasi, yaitu berupa proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan.
- 2) Proses perencanaan dilakukan FORMI Kota Semarang dengan adanya Program kerja FORMI Kota Semarang telah disusun dalam Rakerkot dengan jelas tentang tujuan dan prioritas program.
- 3) FORMI Kota Semarang telah memiliki kepengurusan yang baik sesuai dengan AD/ART FORMI. Hal tersebut terlihat dengan adanya rincian tugas dan wewenang yang jelas, pembagian tugas yang jelas dan sebagainya.
- 4) Pengarahan dalam pelaksanaan program FORMI Kota Semarang pedoman organisasi yang sudah merujuk ke pusat sesuai aturan yang ada dan diarahkan oleh seorang ketua sehingga proses pengarahan berjalan lancar dan jelas.
- 5) Program pengawasan FORMI Kota Semarang sudah berjalan dengan baik. Terlihat dengan pengawasan yang dilakukan oleh pelindung dan Pembina, dimana pembina dan pelindung FORMI Kota Semarang dalam hal ini dinaungi oleh Bapak Wali Kota Semarang.

Berdasarkan pembahasan diatas mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan bahwa manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015 baik dan manajemen telah melaksanakan fungsi dan proses sebagaimana mestinya, hal ini bisa dilihat dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang memiliki tahapan dan keterkaitan satu sama lain dalam mencapai tujuan dan Visi Misi Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang Tahun 2015.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas penulis memberikan saran-saran untuk pihak Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang sebagai berikut:

- 1) Ketua formi kota semarang, hendaknya dalam penyusunan pengurus organisasi agar memilih orang-orang yang aktif dan melibatkan pemuda pemudi yang kreatif sehingga professional kerja dapat ditingkatkan.
- 2) Bagi ketua bidang usaha dan kemitraan beserta anggotanya, agar lebih kreatif dalam hal usaha pengadaan dana untuk kegiatan organisasi, misalnya dengan pembuatan produk berupa alat-alat olahraga tradisional, pembuatan video pembelajaran senam, dan kemudian dapat dipasarkan atau disewakan ketika ada *event-event* olahraga rekreasi, seperti FORNAS atau *car free day*.

Daftar Pustaka

- Agus Supriyanto. "Selayang Pandang FORMI Kota Semarang". sekretariat Badrudin. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung : Alfabeta
- DPRRI dan Presiden RI. 2013. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional. Indonesia
- Ernie Tisnawati Sule dan Saefullah. K. 2006. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Prenada Media
- Harsuki. 2012. *Pengantar Manajemen Olahraga*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Irene Diana S.W. 2008. *Manajemen*. Jogjakarta : Mitra Cendekia Press
- Ismail Solihin. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Erlangga
- Kota Semarang. Online
http://id.m.wikipedia.org/wiki/Kota_Semarang (accessed 9/1/15)
- Made Pidarta. 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta
- Malayu S.P Hasibuan. 2007. *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)*. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Moleong, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya
- Murni, M., Dan Saputra, Y. M. 2000. *Pendidikan Rekreasi*. Jakarta : Depdikbud
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- , 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- , 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian Edisi Revisi VI*. Yogyakarta: Rineka Cipta
- Rusli Lutan. 2000. *Manajemen Penjaskes*. Jakarta : Depdikbud
- Tugas dan Fungsi FORMI. Online at
<http://orrekreasijatim.blogspot.com/2012/10/pembudayaan-olahraga-melalui-lembaga.html?1> (accessed 9/1/15)
- Tujuan Olahraga Rekreasi. Online At
<http://ayinosa31.wordpress.com/2010/03/29/rekreasi-olahraga/>
(accessed 19/9/15)
- Terry, George R dan Rue, L.W. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : Pt. Bumi Aksara
- Pengertian Pengelolaan. Online At
<http://kbbi.web.id/kelola> (accessed 19/9/15)

Lampiran 1

FORM USULAN TOPIK SKRIPSI



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Universitas Negeri Semarang
Fakultas Ilmu Keolahragaan
Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229 Telp. (024) 8508007 fax. 8508007
Email : FIK-UNNES SMG@telkom. Net

USULAN TEMA DAN JUDUL SKRIPSI

Diajukan oleh :

Nama : Amellya Riza Widiastuti
NIM : 6101411170
Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR)
Prodi : SI
Fakultas : Ilmu Keolahragaan
Tema : Pembinaan Olahraga Rekreasi
Judul : **Menejemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI)
Kota Semarang Tahun 2014**

Semarang, 19 Mei 2014

Verifikator Menyetujui, Yang mengajukan

Supriyono, S.Pd.,M.Or. Amellya Riza Widiastuti
NIP. 19720127 199802 1 001 NIM. 6101411170

*cek
daftar diteliti
pembimbing
Tri Nurharsono, Mpd
13/6 2014
Hm*

Ketua Jurusan PJKR
Drs. Mugivo Hartono, M. Pd.
NIP. 19610903 198803 1 002

Lampiran 2

SK PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING


KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
Nomor: 252/FIK/2015

Tentang
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI/TUGAS AKHIR SEMESTER
GASAL/GENAP
TAHUN AKADEMIK 2014/2015

Menimbang : Bahwa untuk mempertancar mahasiswa Jurusan/Prodi Jasmani Kes. & Rekreasi/PJKR Fakultas Ilmu Keolahragaan membuat Skripsi/Tugas Akhir, maka perlu menetapkan Dosen-dosen Jurusan/Prodi Jasmani Kes. & Rekreasi/PJKR Fakultas Ilmu Keolahragaan UNNES untuk menjadi pembimbing.

Mengingat : 1. Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara RI No.4301, penjelasan atas Lembaran Negara RI Tahun 2003, Nomor 78)
2. Peraturan Rektor No. 21 Tahun 2011 tentang Sistem Informasi Skripsi UNNES
3. SK Rektor UNNES No. 164/O/2004 tentang Pedoman penyusunan Skripsi/Tugas Akhir Mahasiswa Strata Satu (S1) UNNES;
4. SK Rektor UNNES No. 162/D/2004 tentang penyelenggaraan Pendidikan UNNES;

Menimbang : Usulan Ketua Jurusan/Prodi Jasmani Kes. & Rekreasi/PJKR Tanggal 13 Februari 2015

Menetapkan : **MEMUTUSKAN**

PERTAMA : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Drs. Tri Nurhasano, M.Pd.
NIP : 196004291986011001
Pangkat/Golongan : IV/B
Jabatan Akademik : Lektor Kepala
Sebagai Pembimbing

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi/Tugas Akhir :
Nama : AMELLYA RIZA WIDIASTUTI
NIM : 6101411170
Jurusan/Prodi : Jasmani Kes. & Rekreasi/PJKR
Topik : MANAJEMEN FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA (FORMI) KOTA SEMARANG TAHUN 2014

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan
1. Pembantu Dekan Bidang Akademik
2. Ketua Jurusan
3. Petinggal


Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan, Universitas Negeri Semarang
Drs. Suwanto Ramono, M.Si.
NIP. 195510101985031001

SEMARANG, 27 Februari 2015


0297451170
... PAK-004KD-241986... 00 ...

Lampiran 3

SURAT IJIN OBSERVASI

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Gedung F1 Kampus Sekeloa Gunungpati Semarang, Telp/Fax. 024-8508007
Email : ik_unnes@telkom.net, Website: <http://fik.unnes.ac.id>

Nomor : 1079/UN37.1.6/LT/2015
Hal : Observasi Skripsi

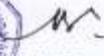
Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Di. Kota Semarang

Dalam rangka penyelesaian program studi, dengan ini kami mohon untuk mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Amellya Riza W
NIM : 6101411170
Semester : VIII (Delapan)
Jur / Prodi : PJKR / S1 FIK UNNES

Diperkenankan mengadakan Observasi untuk memenuhi tugas penulisan skripsi, di tempat yang bapak pimpin.

Demikian permohonan kami. Atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Semarang, 3 Maret 2015
a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik,


Drg. I. R. Riniwati, M.Kes
NIP. 06.01.0231990021001

Tembusan :
1. Dekan
2. Ketua Jurusan PJKR
FIK UNNES

No. Dokumen FM-01-AKD-03

SURAT IJIN OBSERVASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Gedung F1 Kampus Sekeloa Gunung Sempu Semarang, Telp/Fax: 024-8508007
Email: ik@unnes.ac.id, Website: <http://ik.unnes.ac.id>

Nomor : 1010/U/N37.1.6/LT/2015
Hal : Observasi Skripsi

Yth. Kepala DISPORA Semarang
Di Semarang

Dalam rangka penyelesaian program studi, dengan ini kami mohon untuk mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Amellya Riza W
NIM : 6101411170
Semester : VIII (Delapan)
Jur / Prodi : PJKR / SI FIK UNNES

Diperkenankan mengadakan Observasi untuk memenuhi tugas penulisan skripsi, di tempat yang bapak pimpin.

Demikian permohonan kami. Atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Semarang, 2 Maret 2015


Am. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik,
Dwi Tri Kusnadi, M.Kes
NIP. 196410231990021001

Tembusan :
1. Dekan
2. Ketua Jurusan PJKR
FIK UNNES

No. Dokumen FM-01-AKD-03

SURAT IJIN OBSERVASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Gedung FI Kampus Sekeloa Gunungpati Semarang, Telp/Fax. 024-8508007
Email : ik_unnes@telkom.net, Website: <http://ik.unnes.ac.id>

Nomor : 2970 /UN37.1.6/LT/2014
Hal : Ijin Observasi

Yth. Pimpinan Sekretariat FORMI
di. Kota Semarang

Dalam rangka penyelesaian program studi, dengan ini kami mohon untuk mahasiswa yang tersebut di bawah ini ;

Nama : Amelya Riza W
NIM : 6101411170
Jur / Prodi : PJKR / S1 FIK UNNES

Agar diperkenankan mengadakan obsevasi untuk menyelesaikan Penulisan Skripsi, di tempat yang bapak/ibu pimpin.

Demikian permohonan kami. Atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Semarang, 22 Juni 2014
Dekan
Dekan Bidang Akademik,
Kustiadi, M.Kes
196410231990021001

Tembusan :
1. Dekan
2. Ketua Jurusan PJKR
FIK Universitas Negeri Semarang

No. Dokumen FM-01-AKD-03

Lampiran 4

SURAT IJIN PENELITIAN DARI JURUSAN

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Gedung F1 Lt. 2, Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229
Telepon: 024-8508007
Laman: <http://fki.unnes.ac.id>, surel: fki_unnes@telkom.net

Nomor : 024/14137-1.6/LT/2015
Lamp. :
Hal : Ijin Penelitian

Kepada
Yth. Ketua FORMI Semarang
di FORMI Semarang

Dengan Hormat,
Bersama ini, kami mohon ijin pelaksanaan penelitian untuk menyusun skripsi tugas akhir oleh mahasiswa sebagai berikut:

Nama : AMELLYA RIZA WIDIASTUTI
NIM : 6101411170
Program Studi : Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, S1
Topik : MANAJEMEN FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA (FORMI) KOTA SEMARANG TAHUN 2014.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

 23 Maret 2015
Prmono, M.Si.
10191985031001

Lampiran 5

SURAT IJIN PENELITIAN DARI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. Pemuda No. 175 Semarang Telp. 3584045 Hujung: 3584077 Pws. 2601,2602,2603,2604,2605,2606 Fax. 3584045

REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 070/295/III/2015

- I. Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tanggal 20 Desember 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
 2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 tahun 2008, Tanggal 7 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Semarang.
 3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 44 Tahun 2008 Tanggal 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Semarang.
- II. Memperhatikan :
- Surat Dari Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang
Nomor : 1079/UN37.1.6/LT/2015
Tanggal : 03 Maret 2015
- III. Pada Prinsipnya kami **TIDAK KEBERATAN / DAPAT MENERIMA** atas Pelaksanaan Penelitian / Survey di Kota Semarang.
- IV. Yang dilaksanakan oleh :
1. Nama : **Amellya Riza W**
 2. Kebangsaan : **Indonesia**
 3. Alamat : **Jl. Genggongan Rt 06 Rw 02 Kel. Mangunjiwan, Kec. Demak**
 4. Pekerjaan : **Mahasiswa**
 5. Penanggungjawab : **Drs. Tri Rustiadi, M.Kes**
 6. Judul Penelitian : **"Manajemen Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Tahun 2014 . "**
 7. Lokasi : **Kota Semarang**
- V. Ketentuan yang harus ditaati adalah :
1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat/Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Pemberitahuan ini.

SURAT IJIN PENELITIAN DARI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

2. Pelaksanaan survey / riset tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana sponsor baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan atau Agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.
 3. Surat rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak menaati / mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.
 4. Setelah survey / riset selesai supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang
- VI. Surat Rekomendasi Penelitian ini berlaku dari ;
Tanggal 06 Maret s/d 06 September 2015
- VII. Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperfunya.

Semarang, 6 Maret 2015

A.n. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Semarang
Sekretaris



Drs. R. DJATI PRIJONO, MSI
Pembina Tk. I
NIP 19610214 198603 1 009

Lampiran 6

SURAT KETERANGAN PENELITIAN



FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA
PENGURUS KOTA SEMARANG
Sekretariat: Jalan Cinde Utara VI No.14 Semarang
Telepon 024-8310218

SURAT KETERANGAN MELAKUKAN PENELITIAN
NOMOR: KET-004/FORMI/VI/2015

Yang bertanda-tangan di bawah ini Pengurus Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang, menerangkan bahwa:

Nama : Amelya Riza Widiastuti
N I M : 8101411170
Jurusan : Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (PJKR), Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di FORMI Kota Semarang pada:

1. Tanggal 28 Maret 2015 : melakukan observasi yaitu pengamatan dan pencatatan obyek penelitian;
2. Tanggal 16 April 2015 : melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan secara langsung untuk mendapatkan data yang diperlukan;
3. Tanggal 5 Juni 2015 : melakukan pendalaman materi/data.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana.

Semarang, 12 Juni 2015

Ketua

H. Agus Supriyanto, S.H.



Sekretaris

Drs. H. Sigit Sulistijono, M.M.

Lampiran 7

PEDOMAN WAWANCARA

Obyek Interview	Ketua FORMI	Sekretaris FORMI	Bendahara FORMI
Jenis Perencanaan			
PERENCANAAN			
1. Program kerja	✓	✓	-
2. Administrasi	✓	-	✓
3. Tenaga administrasi	✓	✓	-
4. Dana	✓	✓	✓
5. Sasaran	-	✓	-
6. Alternatif usaha	-	✓	✓
7. Lingkungan kerja	-	✓	-
8. Hambatan dihadapi	-	✓	✓
9. Pemecahan masalah	-	✓	✓
PENGGORGANISASIAN			
1. Struktur organisasi	✓	-	-
2. Bidang-bidang	✓	-	-
3. Dengan organisasi yang lain	✓	-	✓
LEADING			
1. Intruksi kerja	✓	-	-
2. Komunikasi kerja	✓	✓	-
3. <i>Workshop</i>	✓	-	-
CONTROLLING			
1. Proses pengawasan	✓	✓	-
2. Sistem pengawasan	✓	-	-

INSTRUMENT PENELITIAN

**A. DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PENGURUS
FORMI KOTA SEMARANG (KETUA UMUM)**

1. Bagaimana visi dan misi FORMI Kota Semarang ?
2. Dimana sekretariat FORMI Kota Semarang ?
3. Bagaimana hubungan FORMI Kota Semarang, dengan FORMI provinsi dan FORMI kecamatan ?
4. Bagaimana hubungan kerja sama antara FORMI dengan instansi pemerintahan ?
5. Bagaimana penentuan program kerja FORMI Kota Semarang ?
6. Kapan ditentukan program kerja jangka panjang dan jangka pendek FORMI Kota Semarang ?
7. Berapakah jumlah dan tugas masing-masing bidang dalam kepengurusan FORMI Kota Semarang ?
8. Bagaimana rencana kerja yang dilakukan masing-masing bidang di FORMI Kota Semarang ?
9. Dalam menjalankan roda organisasi FORMI Kota Semarang berdasarkan pada apa ?
10. Berapa lama periode kepengurusan FORMI Kota Semarang ?
11. Bagaimana penentuan kepengurusan FORMI Kota Semarang ?
12. Bagaimana struktur organisasi FORMI Kota Semarang ?

13. Berapakah jumlah anggota FORMI kecamatan di Kota Semarang ?
14. Berapakah jumlah pengurus cabang olahraga rekreasi anggota FORMI Kota Semarang ?
15. Bagaimanakah FORMI Kota Semarang menjalankan aktivitas pengurus dan anggota ?
16. Bagaimanakah intruksi kerja yang anda berikan untuk meningkatkan efektifitas kerja karyawan ?
17. Bagaimanakah komunikasi kerja yang terjalin antara pengurus, staff, dan pengcab FORMI Kota Semarang ?
18. Bagaimanakah peran workshop olahraga dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan ?
19. Bagaimanakah proses pengawasan yang dilakukan terhadap FORMI Kota Semarang dalam menjalankan aktivitas organisasi ?
20. Dari manakah pendapatan dana pada FORMI Kota Semarang ?
21. Bagaimanakah penentuan anggaran dana yang dilakukan FORMI Kota Semarang ?
22. Dalam melaksanakan aktivitas organisasi, bagaimanakah sarana dan prasarana yang digunakan FORMI Kota Semarang ?

**B. DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PENGURUS
FORMI KOTA SEMARANG (BENDAHARA)**

1. Darimanakah pendapatan dana pada FORMI Kota Semarang ?

2. Bagaimana penentuan anggaran yang diperoleh untuk mendukung kegiatan FORMI Kota Semarang ?
3. Bagaimana cara pengelolaan dana tersebut?
4. Bagaimana cara pengawasan dalam penggunaan dana tersebut?
5. Apakah ada seponsor tetap di FORMI Kota Semarang ini dan ada berapa seponsor?
6. Bagaimana sistem kerjasama dengan pihak seponsor?
7. Apakah ada kendala dalam pengelolaan dana yang ada?
8. Bagaimana cara menyikapi kendala tersebut?
9. Bagaimana sistem koordinasi dalam pemakaian dana secara keseluruhan?

C. DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG (SEKTRETARIS)

1. Dimana sekretariat FORMI Kota Semarang ?
2. Bagaimana hubungan FORMI Kota Semarang, dengan FORMI provinsi dan FORMI kecamatan ?
3. Bagaimana penentuan program kerja FORMI Kota Semarang ?
4. Kapan ditentukan program kerja jangka panjang dan jangka pendek FORMI Kota Semarang ?
5. Berapakah jumlah dan tugas masing-masing bidang dalam kepengurusan FORMI Kota Semarang ?

6. Bagaimana program kerja yang dilakukan di masing-masing bidang FORMI Kota Semarang dalam pembinaan organisasi anggota ?
7. Apa sasaran yang akan dicapai dari program kerja yang telah disusun oleh masing-masing bidang FORMI Kota Semarang ?
8. Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran tersebut, kegiatan/usaha apa yang dilakukan oleh masing-masing bidang FORMI Kota Semarang ?
9. Dalam melaksanakan tugas tersebut, setiap bidang FORMI Kota Semarang bekerjasama dengan siapa ?
10. Apa yang menjadi hambatan oleh setiap bidang FORMI Kota Semarang dalam melaksanakan kegiatan tersebut ?
11. Bagaimana cara yang diambil oleh setiap bidang FORMI Kota Semarang untuk mengatasi masalah tersebut ?
12. Bagaimana proses pengawasan yang dilakukan oleh setiap bidang FORMI Kota Semarang dalam pelaksanaan program kerja ?
13. Bagaimana cara / bentuk koordinasi yang dilakukan antar bidang-bidang yang ada di FORMI Kota Semarang dalam melaksanakan program kerja ?

Lampiran 9

HASIL OBSERVASI

Tempat Observasi : Sanggar Senam Tutik Production

Pelaksanaan : tanggal : 8 januari 2015

Pukul : 14.00 WIB

Deskripsi hasil observasi :

Observasi yang dilakukan oleh peneliti di sanggar senam yaitu kegiatan yang dilakukan oleh FORMI. Peran FORMI sebagai wadah induk organisasi olahraga rekreasi dimana senam merupakan salah satu olahraga rekreasi yang dinaungi FORMI.

HASIL OBSERVASI

Tempat Observasi : Kediaman Sekretariat FORMI JATENG

Pelaksanaan : tanggal : 6 januari 2015

Pukul : 18.30 WIB

Deskripsi hasil observasi :

Observasi yang dilakukan oleh peneliti kepada sekretariat FORMI jateng yaitu peran organisasi FORMI bagi masyarakat juga pemerintah. Hubungan FORMI dengan organisasi dibawah naungannya dan hubungan antara FORMI tingkat nasional, FORMI tingkat provinsi, FORMI tingkat kota atau kabupaten, dan FORMI tingkat kecamatan. Keaktifan FORMI tingkat kota atau kabupaten di provinsi jawa tengah.

HASIL OBSERVASI

Tempat Observasi : Kediaman Ketua FORMI Kota Semarang

Pelaksanaan : tanggal : 14 januari 2015

Pukul : 09.00 WIB

Deskripsi hasil observasi :

Observasi yang dilakukan oleh peneliti kepada ketua FORMI Kota Semarang yaitu letak kantor atau sekretariat FORMI Kota Semarang. Kepengurusan FORMI Kota Semarang dimana untuk perekrutan anggota atau pengurus dilihat dari keaktifan dibidang olahraga rekreasi. Kegiatan yang dilakukan FORMI akan berjalan sesuai rencana dengan bantuan hibah dari pemerintah daerah. Masa jabatan atau periode kepengurusan FORMI selama lima tahun dan akan diganti setelah masa periode selesai. Mitra yang bekerjasama dengan FORMI yaitu BPJS, ASKES, DISPORA, pemerintah kota dan sebagainya.

HASIL OBSERVASI

Tempat Observasi : Kediaman Ketua FORMI Kota Semarang

Pelaksanaan : tanggal : 7 Maret 2015

Pukul : 10.00 WIB

Deskripsi hasil observasi :

Organisasi FORMI sebagai mitra yang strategis bagi pemerintah telah membangun sinergi dan kerjasama yang erat dengan pemerintah terkait dengan olahraga rekreasi masyarakat, dalam konteks olahraga masyarakat yaitu kantor DISOSPORA. Berikut agenda kegiatan FORMI bekerja sama dengan DISOSPORA yang akan diselenggarakan untuk tahun 2015 ini.

9. Diklat Lansia dan Pra-Lansia yang akan diselenggarakan tepatnya pada tanggal 24-25 Maret 2015. Sasaran kegiatan yaitu para guru penjasorkes di Kota Semarang yang meliputi 16 UPTD khususnya sekolah dasar.
10. Diklat Senam SABI yang akan diselenggarakan tepatnya pada tanggal 24-25 Maret 2015. Sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI yang ada di 16 kecamatan.
11. Diklat FORMI Kecamatan yang akan diselenggarakan pada bulan agustus 2015 bertempat di SMK 6 Semarang. Sasaran kegiatan yaitu

anggota FORMI di masing-masing kelurahan dan anggota FORMI Kota Semarang.

12. Lomba Senam Erobik yang akan diselenggarakan pada bulan april bertempat di Wonderia. Sasaran kegiatan yaitu pelajar SMA/SMK dan sanggar senam di Kota Semarang.
13. Lomba Senam Lansia/SABI pada tanggal 25-26 maret 2015 yang bertempat di SMP Kartika. sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI kota semarang yang mewakili kecamatan masing-masing.
14. Outbond yang diawali dengan Diklat Senam Terbaru pada bula september 2015. Sasaran kegiatan yaitu anggota FORMI Kota Semarang dan guru-guru penjasorkes.
15. Lomba Layang-Layang yang akan diselenggarakan pada bulan mei 2015. sasaran masyarakat umum dan pelajar.
16. Lomba Olahraga Tradisional (DAGONGAN) adalah sejenis dengan tarik tambang tetapi media yang digunakan bukan tali tambang akan tetapi bambu. Kegiatan ini akan diselenggarakan pada bula juni 2015 bertempat di Stadion Tri Lomba Juang. Sasaran dari kegiaitan ini yaitu masyarakat umum dan pelajar.

Lampiran 10

Hasil Wawancara

Nama responden : H. Agus Supriyanto, S.H.

Jabatan : Ketua FORMI Kota Semarang

Pelaksanaan : Tempat : Kediaman Ketua FORMI Kota Semarang

Tanggal : 16 April 2015

Pukul : 08.30 wib

Hasil wawancara :

Formi kota semarang adalah organisasi yang koordinasi dan membina olahraga rekreasi di kota semarang. Formi kota semarang berdiri pada bula mei 2006, kantor secretariat formi kota semarang berada di jalan cinde utara vi no. 14 semarang. Tujuan berdirinya formi kota semarang yaitu agar masyarakat kota semarang sehat dan bugar sehingga produktivitas kerjanya bagus. Visi dan misi formi kota semarang, yaitu visi formi kota semarang terwujudnya keluarga dan masyarakat kota semarang yang berkualitas, sehat dan bugar. Misi formi kota semarang diantaranya menanamkan budaya dan kegemaran berolahraga sejak dini, menyebarkan, melestarikan dan mengembangkan olahraga rekreasi, meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia dan sebagainya. Hubungan formi kota semarang dengan formi provinsi dan formi kecamatan sangat baik dan saling berkoordinasi yang bertujuan membina dan mengembangkan olahraga rekreasi. Hubungan formi dengan pemerintah kota, pemerintah kota memfasilitasi untuk kegiatan formi, selain itu formi membantu

pemerintah menyetujui warganya. Melalui program kerja dan proposal hubungan kerjasama antara pemerintah kota dengan formi berjalan dengan baik. Apabila sudah ada landasan hukum yang tetap wajib untuk pemerintah membantu formi dalam menjalankan kegiatannya. Penentuan program kerja formi kota Semarang ditentukan dan disusun melalui rakerkot. Program jangka panjang disusun melalui Rakernas dan program jangka pendek disusun melalui rakerkot.

Jumlah dan tugas masing-masing bidang dalam kepengurusan FORMI Kota Semarang. Kepengurusan, sesuai struktur organisasi harian yaitu ketua, sekretaris, bendahara dan di dalamnya terdapat seksi bidang yang lain, masing-masing bidang mengadakan suatu program kerja, didalam melaksanakan program kerja masing-masing induk yang menjalankan serta kerjasama dengan bidang yang lain, untuk itu pengurus dalam menentukan kegiatan selalu rapat bersama dan di rangkum dalam program kerja. Ketua Sie Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM dr. Iskandar dan Wakil Ketua Soemarno Rono Hadikaryo Anggota Maria Victa Augusta R, Ketua Sie Pengembangan Promosi, Media dan Informasi Dra. Hj. Sri Nurwati Kuncoro, M.Pd. Wakil Ketua Hj. Suhartini, S.H. Anggota Kusmiyati.

Ketua Sie Pengembangan Usaha dan Potensi Kemitraan Suliyati Wakil Ketua Lilik Rahadi Anggota Sarifah. Ketua Sie Pengembangan Iptek dan Kesehatan Olahraga dr. MND Armita Putri Wakil Ketua Dra. Endang Suharto Anggota Ika Muharini K, S.Pd. Ketua Sie Kesekretariatan Pendataan dan Kehumasan Eko Hanggono, S.H. Wakil Ketua Poniman Anggota Pujiarto, S.T. Ketua Komisi Olahraga Massal R.B. Suyoto Wakil Ketua Sri Minarsih Anggota Nanik Kusriwani Anggota Muji Lestari. Ketua Komisi Olahraga Tradisional Kadartiasuti Wakil

Ketua Ipang Setiawan, S.Pd., M.Pd. Anggota Basuki Sukadana Anggota Rita Ernawati. Ketua Komisi Olahraga Khusus Hendro Martoyo Wakil Ketua Agus Waseso Pramono Sigit, S.H. Anggota Drs. Darsono Anggota Dewi Sumardi. Ketua Komisi Profesi dan Daerah Dona Wuri Handayani Wakil Ketua Sri Haryanti Andi Faizal Anggota Maskur, S.Ag. Anggota Sugianto, S.Sos.

Rencana kerja yang dilakukan masing-masing bidang di FORMI Kota Semarang Rencana, sesuai bidang masing-masing misal dalam bidang olahraga tradisional mereka terjun ke bawah ke lokasi-lokasi yang ada olahraga tradisonalnya, dan mengambil dan mengajak serta membantu dengan dana, seperti contoh pada cabang olahraga barongsai Formi Kota Semarang membina tujuannya tidak lain agar mereka semangat dalam membangun serta meningkatkan dalam arti kegiatannya, contoh lain dicabang sepeda Formi Kota Semarang mensupport dan melihat mengamati kegiatannya dan turun bersama dengan komunitas. Dalam menjalankan roda organisasi FORMI Kota Semarang mengacu berdasarkan AD/ART, tidak sembarangan dalam menjalankan roda organisasi yang didalam AD/ART itu sendiri ada aturan-aturan anggaran dasar rumah tangga suatu organisasi yang sudah jelas mengetahui organisasi FORMI Kota Semarang, yang pengurus jalani sebagai pedoman organisasi dan itu pun sudah merujuk ke pusat sesuai aturan yang ada. Jangka waktu periode kepengurusan FORMI Kota Semarang yaitu lima tahun, dan akhir periode kepengurusan selesai FORMI Kota Semarang yaitu tahun 2016 dan akan diadakan lagi pemilihan pengurus FORMI Kota Semarang, Dalam penentuan kepengurusan di FORMI Kota Semarang yaitu anggota yang berkecimpung dalam naungan FORMI sebagai contoh anggota atau pengurus dari senam jantung sehat berhimpun dalam FORMI pengurus ambil dari pengurus-pengurus ini dan nantinya diajukan siapa

yang akan jadi pengurus di FORMI kota, jadi tidak dapat orang lain yang tidak tahu tentang FORMI, selain itu perekrutan bisa juga dari anggota induk olahraga lain dan bisa juga utusan dari FORMI Kecamatan yang ada di Kota Semarang. Jumlah anggota, mulai dari pengurus Kecamatan, harian masing-masing kecamatan ada sepuluh pengurus , setiap kecamatan 160 orang karena di Kota Semarang ada 16 Kecamatan dan menurut database rata-rata didalam kecamatan terdapat empat ribu anggota jadi kalo dirata-rata di Kota Semarang dikalkulasi ada sepengurus 6400 anggota dan Jumlah pengurus cabang olahraga rekreasi anggota FORMI di Kota Semarang ada 25, salah satunya senam jantung sehat, senam lansia, senam diabet, barongsai, olahraga tradisional, tarik tambang.

FORMI Kota Semarang dalam menjalankan aktivitas kepengurusan maupun keanggotaan, rutinitas mengadakan suatu pertemuan, pengurus harian rutin apalagi kalau pas ada perlu dan kegiatan rutin kumpul, di FORMI Kota Semarang belum ada kantor resmi, masih dalam tahap perencanaan, sementara melakukan rapat dan pertemuan di ketua sebanyak 16 orang dan menyiapkan, memang FORMI organisasi olahraga di bidang sosial dan independen.

Instruksi yang diberikan masing-masing anggota dalam induk organisasi dilaksanakan untuk mengembangkan mereka di bidangnya masing-masing, masing-masing induk organisasi atau bidang struktur turun kebawah mencari sasaran-sasaran atau hubungan dengan suatu perusahaan-perusahaan yang ada di kota Semarang, misal ada kegiatan olahraga-olahraga dikantor jadi pengurus pengurus masuk kantor kerjasama dengan kantor serta adanya saling membantu , tidak hanya perusahaan-perusahaan tapi dengan kantor dinas yang ada di Kota Semarang, dan kerja sama dengan FORMI Kecamatan, dan

Kecamatan mengembangkan di wilayahnya masing-masing. Komunikasi kerja yang terjalin antara pengurus, staff, dan pengcab FORMI Kota Semarang Komunikasi kerja, saling bertemu saling komunikasi kalau pas ada pertemuan tidak hanya dalam arti kata peringatan-peringatan yang di ikuti, misal ada silaturahmi bersama memperingati hari besar yang tidak hanya dalam bidang olahraga pengurus masuk dan silaturahmi di situ juga termasuk cara pengurus Formi Kota Semarang agar pengurus tetap berkomunikasi dan menjaga tali silaturahmi. Peran workshop olahraga dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan yaitu dengan cara pengurus mengadakan suatu pelatihan suatu contoh dibantu oleh pemerintah kota Semarang DISOSPORA mengadakan seminar/workshop pengurus mengadakan seminar kesehatan kepada masyarakat anggota FORMI Kota Semarang, ada kegiatan senam lalu pengurus menyampaikan dan latihan bersama, intinya masing-masing bidang menyebarluaskan kepada anggota dan masyarakat. Proses pengawasan yang dilakukan terhadap FORMI Kota Semarang dalam menjalankan aktivitas organisasi Pengawasan FORMI Kota Semarang dilakukan oleh penasihat dan ada juga pembina selain itu kadang dari pembina atau penasihat bertanya tentang kegiatan-kegiatan FORMI Kota Semarang, dimana pembina dan pelindung FORMI Kota Semarang dalam hal ini dinaungi oleh Bapak Wali Kota Semarang, selain itu juga ada dari beberapa instansi baik di dinas kesehatan, dispora, dinas pendidikan itu termasuk kedalam kepengurusan, yang dimana ada juga pengurus harian yang dipimpin oleh ketua. Sedangkan pendanaan untuk dana FORMI Kota Semarang didalam kegiatan sebenarnya dana tidak ada, hanya bantuan dari pemerintah kota pernah FORMI Kota Semarang mendapatkan hibah dan pengurus memanfaatkan dengan membeli sarana untuk

inventaris FORMI Kota Semarang diantaranya dalam pembelian kursi, dalam hal ini pengurus senang bilamana induk olahraga maju, kadang pengurus pengurus FORMI Kota Semarang tidak tega menarik iuran belum pernah pengurus dilaksanakan, pengurus mengajak mereka senam disuatu halaman atau tempat, peserta hadir saja pengurus merasa senang maka dari itu guna menarik peserta pengurus hanya bisa menyediakan *door price* dan *snack* dan pengurus dibantu kadang-kadang oleh BPJS ASKES dalam setiap *event*, baik berupa *sound system door price* dan *snack* itu bantuan dari BPJS. Penentuan anggaran dana yang dilakukan FORMI Kota Semarang yaitu Penentuan anggaran, dilakukan sesuai dengan kegiatan pengurus mengajukan kebutuhan apa saja yang dibutuhkan, dan berapa jumlah tiap kegiatan pengurus menjumlahkan sesuai dengan rencana kerja anggaran serta pertanggungjawaban yang ada. Sarana dan prasarana dalam melaksanakan sebuah *event* atau kegiatan misal kegiatan seminar, senam masal, peraga dari pengurus tapi peralatan atau perlengkapan tratak *sound system* dari pihak ke tiga dimana dalam hal ini yaitu BPJS selaku sponsor. Sementara tahun ini tahun 2015 belum ada kegiatan karena bantuan-bantuan belum ada, untuk sarana penunjang yang tidak Formi miliki kebanyakan pengurus menyewa.

HASIL WAWANCARA

Nama responden : Drs. H. Sigit Sulistiyono, M.M.

Jabatan : Sekretaris FORMI Kota Semarang

Pelaksanaan : Tempat : Kediaman Sekretaris FORMI Kota Semarang

Tanggal : 16 April 2015

Pukul : 11.00 wib

Hasil wawancara :

Sekretariat FORMI Kota Semarang yaitu di jalan cinde utara 6 nomor 14 Semarang Kota Semarang. Hubungan FORMI Kota Semarang dengan FORMI provinsi dan FORMI kecamatan Hubungan dengan Formi Jateng bersifat koordinasi, dalam pelaksanaan program kerja FORMI Provinsi Jawa Tengah dari semua program unggulan kerja dan akan koordinasi terutama dalam hal mengerahkan masa. Dalam penentuan program kerja FORMI Kota Semarang penentuan program kerja berdasarkan acuan pembuatan proposal yang nantinya akan di bubuhkan dana, khususnya dana hibah dari pemerintah kota, tak lepas dari pada pembiayaan, masukan proposal FORMI Semarang. Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan FORMI Kota Semarang berdasarkan dana yang telah di setujui oleh Pemkot Semarang dan tidak tiap tahun hibah diberikan kepada FORMI Kota Semarang tapi ada tenggang waktunya dan ada juga dana dari BPJS, karena BPJS menginginkan masyarakat menjadi sehat dan bugar dan ada saling menguntungkan jadi kalau masyarakat sakit maka pembiayaan BPJS banyak mengeluarkan uang. Ditentukannya program kerja jangka panjang dan jangka pendek FORMI Kota Semarang untuk program jangka panjang mengacu

atau berpedoman pada program FORMI Nasional yang telah disepakati bersama pada Rakernas sedangkan Program jangka pendek melihat dari rencana FORMI. Jumlah dan tugas masing-masing bidang dalam kepengurusan FORMI Kota Semarang Jumlah bidang dalam kepengurusan FORMI ada 5 Bidang dan masih ada 4 komisi dalam struktur yang lama dan yang baru akan dikurangi untuk program kerja yang dilakukan di masing-masing bidang FORMI Kota Semarang dalam pembinaan organisasi anggota Bidang pengembangan dan kapasitas SDM bagaimana mengembangkan SDM misal berbentuk seminar, workshop, sosialisasi dan meningkatkan SDM FORMI Kota Semarang.

Bidang pengembangan dan promosi media dan informasi, masyarakat ada yang sudah dan belum mengenal untuk memasyarakatkan FORMI, promosi dilakukan pada saat event-event yang mendukung kegiatan formasi baik dari media dan informasi bisa berbentuk leaflet atau informasi blogger atau sarana internet. Bidang pengembangan usaha dan kemitraan, bukan berkiblat pada bisnis keuntungan tertentu, bekerjasama dengan pemkot dan BPJS. Bidang pengembangan IPTEK dan kesehatan Olahraga, sementara di bidang kemitraan IPTEK masih kurang sekali, tapi sudah bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Keolahragaan bersama Bapak Tri Nurharsono di UNNES yang biasanya berbentuk kegiatan seminar atau coaching itu di bidang perkembangan IPTEK dan kesehatan olahraga. Bidang Kesekretariatan pendapatan dan kehumasan, mendata semua pengurus-pengurus FORMI baik tempat tinggal dan alamat yang bisa di hubungi termasuk FORMI Kecamatan

Bidang Komisi, Olahraga Masal sarannya di senam kesehatan, Olahraga tradisional yang biasanya kerjasama dengan UNNES, Olahraga Khusus berjalan dan bekerjasama dengan PERCASI dan melibatkan anak berkebutuhan khusus

serta usia lansia yang ditangani juga oleh pemerintah provinsi. Sasaran yang akan dicapai dari program kerja yang telah disusun oleh masing-masing bidang FORMI Kota Semarang Program kerja, bidang kerja sesuai dengan proposal yang diajukan berwujud kegiatan pengembangan organisasi dan dilaksanakan oleh berbagai bidang yang sesuai dan saling terkait antara bidang kegiatan yang dilaksanakan.

Sasaran yang dicapai mengenai pengembangan dan kapasitas, sasaran kegiatan yang berkaitan dengan kapasitas SDM yaitu membentuk dari pada anggota-anggota FORMI agar memiliki kapasitas SDM yang mumpuni karena masa tua kadang-kadang dari tingkat keterampilan, tingkat pendidikan masih campur dari berbagai macam, supaya ada kesamaan untuk melaksanakan visi dan misi dalam kaitannya dengan promosi supaya FORMI ini diketahui secara menyeluruh ke pelosok-pelosok daerah tentang FORMI kerjasama dibidang pengembangan usaha kemitraan jadi perusahaan-perusahaan tahu tentang FORMI, di bidang IPTEK meningkatkan tingkat kebugaran dengan dilakukan oleh tes kebugaran yang tidak semua orang bisa melaksanakan, dibidang kesekretariatan sasarannya mempunyai kelancaran bidang-bidang tugas ini, bisa lancar semua dengan adanya barang-barang yang diperlukan oleh masing-masing bidang, sasaran olahraga masal tentunya mencari pendukung-pendukung untuk memenuhi senam bersama yang dalam hal ini meminta bantuan supaya dikerahkan masa dan yang mengerahkan masa itu FORMI , dibidang olahraga tradisional yaitu untuk mengenalkan dan menggali serta menjaga agar olahraga tradisional tidak diambil alih oleh negara tetangga seperti Malaysia hampir mau diminta dengan alasan serumpun melayu, olahraga khusus

sasarannya sementara hanya catur itupun dari PERCASI sedangkan PERCASI dari KONI yang termasuk juga sebagai olahraga prestasi.

Upaya mencapai tujuan kegiatan atau usaha yang dilakukan di tiap bidang masing-masing, bidang kegiatan mengajukan program-program dan di serahkan kepada ketua FORMI Kota Semarang dan menyusun proposal dan diajukan kepada pemerintah kota dan semua kegiatan atau program mengambil kegiatan yang prioritas.

Bidang bekerjasama antara yang satu dengan yang lainnya serta sesama komisi yang ada di FORMI, karena keluar membawa nama FORMI jadi harus FORMI sendiri sebagai suatu Federasi yang untuk meningkatkan kerjasama keluar, bidang hanya dapat bekerjasama dengan bidang komisi sendiri, kerjasama keluar harus pengetahuan dari ketua. Hambatan setiap bidang, SDM kurang wawasan yang dimana tidak semua anggota FORMI yang ada dibidang itu mengerti tugas dan fungsi dibidangnya, kegiatan atau program kadang belum sepenuhnya mengerti bahkan tidak membuat program, karena tidak mengerti disebabkan oleh beberapa faktor inilah yang menjadi hambatan.

Mengatasi dengan cara mengadakan sosialisasi, penataran, workshop, seminar dan sebagainya pengurus undang supaya mengerti dan paham, contoh dalam bidang keuangan bagaimana cara mengusulkan dana , selain itu dibidang olahraga tradisional pengurus bidang khususnya harus mengetahui apa saja yang termasuk bidang olahraga tradisional maka dari itu harus ada kerjasama yang baik yang dilaksanakan oleh FORMI Kota Semarang baik dengan kalangan akademik yaitu di UNNES maupun pada kegiatan FORNAS, sehingga para

pengurus bidang tahu tentang bagaimana prosedur-prosedurnya baik aturan, peralatan dan sarana prasarana pendukung.

Proses pengawasan, pengawasannya dilihat dari pelaksanaan SDM melalui seminar, workshop, sosialisasi mereka harus tahu narasumbernya apakah memiliki kapabilitas mengenai bahan-bahan, pengawasan diawasi dalam masing-masing bidang, di bidang promosi apa yang akan dilaksanakan. Usaha kemitraan, pengawasan masih kurang, karena masih ada kendala komunikasi dengan mitra kerja serta kurang mengertinya mitra kerja terhadap olahraga rekreasi. Cara koordinasi dalam program, koordinasi dilakukan rapat kerja ada juga surat keputusan yang menentukan program-program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dan melibatkan beberapa bidang, kerjasama dan adanya pertanggungjawaban terhadap bidang tersebut, semua koordinasi dilaksanakan oleh semua anggota atau bidang.

HASIL WAWANCARA

Nama responden : Dra. Istiyah R.

Jabatan : Bendahara FORMI Kota Semarang

Pelaksanaan : Tempat : Kediaman Bendahara FORMI Kota Semarang

Tanggal : 16 April 2015

Pukul : 14.00 wib

Hasil wawancara :

Pendapatan dana awal mulanya pada saat akan berdirinya Formi Kota Semarang yaitu bersumber dari iuran anggota berdasarkan biaya operasional dan pada saat itu belum punya modal dan mendapat bantuan modal dan hanya mengandalkan bantuan yang bersumber dari pemerintah kota. Juga pada saat itu penentuan anggaran belum ada dalam operasional, perlengkapan dan administrasi. Dalam mengelola dana tersebut yang bersumber dari kelompok-kelompok pengurus menyesuaikan kebutuhan dalam mengadakan serta memanfaatkannya sedangkan cara pengawasan dalam penggunaan dana yaitu pengurus mengawasi, pengawasan barang di tempat bapak agus sebagai ketua formi kota semarang, dalam FORMI Kota Semarang belum ada seponsor tetap kecuali dari pemerintah kota sedangkan kecamatan dibantu sedikit namun dalam kegiatan FORMI Kota Semarang selalu di dukung dari pemerintah Kota dan bantuan dari BPJS, sistem kerjasama dengan pihak seponsor Sistem kerja sama, dana belanja tahun 2014 dikelola pemkot sendiri, dispora serta juga ikut serta. Dan dalam kepengurusan tidak di temukan kendala baik dalam pengelolaan dana dan pemanfaatan dana hal ini karena adanya bantuan dan

pengelolaan dari pemkot, dan dalam menyikapi kendala tersebut pengurus selalu berhubungan dan komunikasi dengan pemkot Semarang, sistem koordinasi dalam pemakaian dana secara keseluruhan tentang keperluan dan yang dibutuhkan, apa-apanya dan kerjasama dengan sekretaris

SK PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG



MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Mengukuhkan Kepengurusan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang; periode tahun 2011-2016 sebagai wadah berhimpunan Organisasi-Organisasi Olahraga Masyarakat dan mitra Pemerintah Kota Semarang.

Kedua : Mengesahkan Pengurus Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang Periode 2011-2016 sebagaimana yang telah ditetapkan pada rapat pembentukan Pengurus Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang.

Ketiga : Pengurus Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia Kota Semarang periode 2011-2016 bertugas :

1. Menghimpun dan memberdayakan seluruh Organisasi dan Potensi Olahraga Rekreasi Masyarakat yang ada di Kota Semarang.
2. Membangun dan membina kemitraan, serta keharmonisan dengan Pemerintah Kota Semarang dan Olahraga lainnya di Kota Semarang.
3. Mengembangkan dan meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia, management Organisasi, Program dan Kegiatan Olahraga Rekreasi Masyarakat yang ada di Kota Semarang.
4. Membina hubungan baik, koordinasi dan komunikasi yang efektif dengan Pengurus Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Provinsi Jawa Tengah dalam mengembangkan program, kegiatan dan pemberdayaan organisasi Olahraga Masyarakat sebagai kekuatan Pemabangunan manusia masyarakat dan Bangsa Indonesia.

Keempat : Dalam melaksanakan tugasnya Pengurus Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Kota Semarang periode 2011-2016, memperoleh Pembinaan dari Walikota Semarang dan berkoordinasi dengan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI) Provinsi Jawa Tengah.

- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal yang ditetapkan.
Keenam : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Ditetapkan Di : Semarang
Pada Tanggal : 11 Juli 2011

**PENGURUS
FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA
PROVINSI JAWA TENGAH**

Ketua

Drs. RAKUN, M.Pd



Sekretaris

Drs. MADE SURIPTA

Tembusan Yth.

1. Bp. Walikota Semarang
2. Ketua DPRD Kota Semarang
3. Kepala DISPORA Kota Semarang
4. Kepala Bapedda Kota Semarang
5. Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang

**LAMPIRAN KEPUTUSAN PENGURUSAN
FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : SK. 12/FORMI/JATENG/VII/2011 Tanggal 11 Juli 2011
SUSUNAN PENGURUS
FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA (FORMI)
KOTA SEMARANG
TAHUN 2011-2016**

A. Pelindung

Walikota Semarang

B. Penasihat / Pembina.

1. Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Semarang
2. Kepala Dinas Sosial Pemuda dan Olahraga Kota Semarang
3. Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Semarang
4. Kepala Badan Kesbang Polmas Pemerintah Kota Semarang
5. Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang
6. Drs. Rakum Mpd.
7. Amir AR
8. HM. Rukiyanto AB.
9. Fajar Adi Pamungkas Skom.
10. Drs. Edi Susanto
11. Solchan Hartono, SHL,MH.

C. Pengurus Harian

1. Ketua : Agus Supriyanto,SH.
2. Wakil Ketua I : Tjasmadi, SSos.
3. Wakil Ketua II : DR. Drs. Suroto, Mpd.
4. Wakil Ketua III : Sutarno, Spt.
5. Wakil Ketua IV : Dra. Hartati
6. Sekretaris : Drs. H. Sigit Sulistiyono, M.M.
7. Wakil Sekretaris I : Dra. Nunus
8. Wakil Sekretaris II : H. Gegerman Kuntoaji
9. Bendahara : Dra. Istiyah R.
10. Wakil Bendahara I : CM. Sriwartuty, SKM.
11. Wakil Bendahara II : Nanang S.

D. Bidang-Bidang

1. Bidang Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM
Ketua : Dr. Iskandar

- Wakil Ketua I : Sumarno, RH.
 Anggota : Maria Victa Agusta R.
2. Bidang Pengembangan Promosi, Media dan Informasi
 Ketua : Dra. Hj. Nurwati Kuncoro, Mpd.
 Wakil Ketua : Suhartini, SH.
 Anggota : Kusmiyati
3. Bidang Pengembangan Usaha dan Potensi Kemitraan
 Ketua : Suliyati G
 Wakil Ketua I : Lilik Rahadi
 Anggota : Safira
4. Bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga
 Ketua : Dr. MND Armita Putri
 Wakil Ketua : Dra. Endang Suhartono
 Anggota : Ika Muharini K. Spd.
5. Bidang Kesekretariatan Pendataan dan Kehumasan
 Ketua : Eko Hanggono, SH.
 Wakil Ketua : Poniman
 Anggota : Pujiarto, ST.
- E. Komisi-komisi
1. Komisi Olahraga Masal
 Ketua : RB Suyoto
 Wakil Ketua : Sri Minarsih
 Anggota : Nanik Kusriwani
 Anggota : Muji Lestari
2. Komisi Olahraga Tradisional
 Ketua : Kadartiastuti
 Wakil Ketua : Ipang Setiawan Spd., Mpd.
 Anggota : Basuki Sukadana
 Anggota : Rita Emawati
3. Komisi Olahraga Khusus
 Ketua : Hendro Martoyo
 Wakil Ketua : Agus Waseso, SH.
 Anggota : Drs. Darsono
 Anggota : Dewi Sumardi
4. Komisi Profesi dan Daerah
 Ketua : Donu Wuri Handayani
 Wakil Ketua : Sri Haryanti
 Anggota : Maskur Sag.
 Anggota : Sugianto, SSos.

Ditetapkan di Semarang
Pada Tanggal 11 Juli 2011

**FEDERASI OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT INDONESIA
PROPINSI JAWA TENGAH**

Ketua,


(Drs. RAKUN, M.PD.)

Sekretaris




(Drs. MADE SURIPTA)

DAFTAR CABANG OLAHRAGA REKREASI

Cabang-Cabang Olahraga Rekreasi Masyarakat Terdaftar dalam FORMI

Cabang Olahraga Senam Kebugaran	Cabang Olahraga Kreatifitas	Cabang Olahraga Tradisional
12. Senam Otak	9. Poco-Poco	16. Gobak Sodor / Hadang
13. Senam Perwatusi	10. Rechadut	17. Dagongan
14. Senam Diabet	11. Recha	18. Teklek Panjang
15. Senam Jantung Sehat	12. Pocharina	19. Pedaki Gunung
16. Senam Pernafasan (PORPI)	13. Line Dance	20. Arung Jeram
17. Senam Sehat Indonesia (Ssi)	14. Sajojo	21. BMX
18. Senam Aerobic	15. Cheer Leader	22. Panco
19. Senam Tera Indonesia	16. Modern Dance	23. Gasingan
20. Senam Asma Indonesia		24. Paralayang
21. Senam Lansia		25. Barongsai
22. Senam Satria Nusantara.		26. Patak Lele
		27. Betengan
		28. Tonnis
		29. Sepeda Santai
		30. Jalan Sehat

INVENTARISASI

Daftar Inventarisasi FORMI Kota Semarang Tahun 2015

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1.	Bendera merah putih	1 unit	baik	ketua FORMI
2.	Bendera FORMI	1 unit	baik	ketua FORMI
3.	Papan nama sekretaris FORMI	1 unit	baik	ketua FORMI
4.	Jagrag besar untuk bendera	2 unit	baik	ketua FORMI
5.	Jagrag kecil untuk bendera lubang lima	2 unit	baik	ketua FORMI
6.	Bangku olahraga	12 unit	baik	ketua FORMI
7.	Personal komputer	1 unit	baik	ketua FORMI
8.	Meja komputer	1 unit	baik	ketua FORMI
9.	Kursi komputer	1 unit	baik	ketua FORMI
10.	Meja kursi tamu	1 set	baik	ketua FORMI
11.	Filing kabinet	2 unit	baik	ketua FORMI
12.	Meja kursi setengah biro	4 unit	baik	ketua FORMI
13.	Kursi lipat	25 unit	baik	ketua FORMI
14.	LCD proyektor	1 unit	baik	ketua FORMI
15.	Leptop	2 unit	baik	ketua FORMI dan sekretaris
16.	Portable wireless	2 unit	baik	ketua FORMI
17.	Megaphone	3 unit	baik	ketua FORMI
18.	Stopwatch	5 unit	baik	ketua FORMI
19.	Whiteboard	1 unit	baik	ketua FORMI
20.	Timbangan berat badan	2 unit	baik	ketua FORMI
21.	Tensimeter	3 unit	baik	ketua FORMI
22.	Stetoscope	3 unit	baik	ketua FORMI

Lampiran 15

ALAMAT PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG

NAMA DAN ALAMAT PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG 2011-2016

NO.	N A M A	J A B A T A N	ASAL KLUB	ALAMAT
1	2	3	4	5
1.	H. Agus Supriyanto, S.H.	Ketua	Senam Tera Indonesia	Jln. Lamper Tengah XI No.15 Semarang Tlp.024-844997E HP 081 575 892 156
2.	H. Tjasmadi, S.Sos.	Wakil Ketua I	Klub Jantung Sehat	Jln. Papandayan No.11B Semarang Tlp.024-8506430 HP 088 8655 8288
3.	Dr. Suroto, M.Pd.	Wakil Ketua II	Klub Jantung Sehat	Jln. Tampomas Utara I No.18 Semarang Tlp.024-8416781 HP 081 8657 1369
4.	Soetarno, S.Pt.	Wakil Ketua III	Senam Asma Indonesia	Jln. Saptamarga III No.175 Semarang Tlp.024-8502302 HP 085 641600 190
5.	Dra. Hj. Hartati	Wakil Ketua IV	Senam Asma Indonesia	Jln. Elang II No.34 Semarang Tlp.024-76725980 HP 081 6488 0012
6.	Drs. H. Sigit Sulatjono, M.M.	Sekretaris	Senam Sehat Indonesia	Jln. Cinde Ubra VI No.14 Semarang Tlp.024-8310218 HP 081 2399 4601
7.	Drs. Nus Sugiwati	Wakil Sekretaris I	Senam Asma Indonesia	Jln. Panggung Mas II No.108 Semarang Tlp.024-3517402 HP 085 8653 88317, 024 9136 4887
8.	H. Oegerman Kuntoaji	Wakil Sekretaris II	Senam Tera Indonesia	RT 002 RW 004 Dukuh Muntal Mangunsari Gunungpati Semarang Tlp.024-7810598 HP 081 32583 1851
9.	Dra. Hj. Istiyah Rubiyono	Bendahara	Satria Nusantara Indonesia	Jln. Jombangsari No.28 RT 004 RW 001 Semarang Tlp.024-8443579 HP 081 5651 2007, 085 325 517 800
10.	CM Swartuty, SKM	Wakil Bendahara I	Senam Tera Indonesia	Jln. Huseinudin H-83 Semarang Tlp.024-70077754 HP 081 93195 9598
11.	Nanang Suryono	Wakil Bendahara II	Senam Lansia Indonesia	Jln. Pogandan I No.5 Semarang Tlp.024-8444856 HP 085 325 033 030
12.	dr. Iskandar	Ketua Bidang Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM	Senam Perawatan Indonesia	Jln. Kumdasmoro Tengah Raya RT 001 RW 004 Semarang Tlp.024-70219834
13.	Soemarmo Rano Hadikaryo	Wakil Ketua Bidang Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM	Senam Lansia Indonesia	Bukit Semarang Baru (B58) Taman Bunga Jln. Bojonevi III Blok D-3 No.6 Semarang HP 087 8324 88306 dan 081 2292 94896
14.	Maria Victa Agusta R.	Anggota Bidang Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM	Senam Tera Indonesia	Jln. Pucang Sentosa Tengah I No.224 Semarang Tlp.024-70077754 HP 081 90173 7006
15.	Dra. Hj. Sri Nurwati Kuncoro, M.Pd.	Ketua Bidang Pengembangan Promosi, Media dan Informasi	Senam Otak Indonesia	Jln. Kelud Selatan II No.21 Semarang Tlp.024-8317850 HP 081 6488 0152, 024-70797373

1	2	3	4	5
16.	Hj. Suhartini, S.H.	Wakil Ketua Bidang Pengembangan Promosi, Media dan Informasi	Senam Tera Indonesia	Jln. Lamper Tengah XI No.15 Semarang Tlp.024-8449976 HP 088 21518 1225
17.	Kusmiyati	Anggota Bidang Pengembangan Promosi, Media dan Informasi	Senam Lansia Indonesia	Jln. Ngaglik Lama No.32 Semarang Tlp.024-8412011 HP 081 914 440 1210, 082 134 040 204
18.	Suliyati	Ketua Bidang Pengembangan Usaha dan Potensi Kemitraan	Senam Diabetes	Perum Klipang Sendangmulyo Blok R 18 No.11 Semarang Tlp.024-6720104 HP 081 2285 3291, 087 8328 55644
19.	Lilik Rahadi	Wakil Ketua Bidang Pengembangan Usaha dan Potensi Kemitraan	PORPI	Jln. Sawojajar II No.11 Semarang Tlp.024-7802089 HP 082 143 042 885
20.	Sarifah	Anggota Bidang Pengembangan Usaha dan Potensi Kemitraan	Senam Diabet Indonesia	Perum PGRI Blok J-131 RT 003 RW 016 Kel.Sendangmulyo Kec.Tembalang Kota Semarang Tlp.024-70769737 HP 081 3840 63750
21.	dr. MND Amrita Putri	Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga	Senam Tera Indonesia	Jln. Kumudasmoro Tengah No.9 Semarang Tlp.024-70077754 HP 081 7950 2461, 081 2720 2464
22.	Dra. Endang Suharto	Wakil Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga	Senam Otak Indonesia	Jln. Kelud Selatan II No.2 Semarang Tlp.024-8444113 HP 081 745 7846
23.	Ika Muharini K, S.Pd.	Anggota Bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga	PORPI	Jln. Watugunung V No.207 Semarang Tlp.024-7611986 HP 081 5657 1013
24.	Eko Hanggono, S.H.	Ketua Bidang Kesekretariatan Pendataan dan Kehumasan	Senam Asma Indonesia	Jln. Perdana VI No.20B Kel.Pedangari Kec.Banyumanik Semarang HP 085 86595 3532
25.	Poniman	Wakil Ketua Bidang Kesekretariatan Pendataan dan Kehumasan	Senam Tera Indonesia	Jln. Tiogosari Selatan A/4 Semarang HP 085 866969 888
26.	Pujarto, S.T.	Anggota Bidang Kesekretariatan Pendataan dan Kehumasan	Senam Tera Indonesia	Jln. Rorojonggrang No.28 RT 004 RW 013 Semarang HP 081 5772 8215
27.	R.B. Suyoto	Ketua Komisi Olahraga Massal	Senam Perwatusi Indonesia	Karangturi Tiber No.7 Semarang Tlp.024-3555682 HP 081 9015 00020
28.	Sri Mirasih	Wakil Ketua Komisi Olahraga Massal	Senam Tera Indonesia	Jln. Tiogosari Selatan A/4 Semarang HP 085 385 241 000
29.	Nanik Kusriwanti	Anggota Komisi Olahraga Massal	Senam Asma Indonesia	Ngemplak RT 003 RW 009 Kelurahan Tandang Kec.Tembalang Kota Smg. 024-6722715 HP 081 325 700 570
30.	Muji Lestari	Anggota Komisi Olahraga Massal	Klub Jantung Sehat	Jln. Puncowolo Barat III No.685A Semarang HP 085 326 316616
31.	Kadartiastuti	Ketua Komisi Olahraga Tradisional	Senam Aerobic	Jln. Tumpang I No.59 Kec. Gajah - mungkur Kota Semarang Tlp.024-8503582 HP 081 5655 0560
32.	Ipang Setiawan, S.Pd., M.Pd.	Wakil Ketua Komisi Olahraga Tradisional	Klub Jantung Sehat	Bukit Semarang Baru Jln.Taman Jenuk II No.A-1023A HP 081 2288 1367, UNES FIK Kampus Sekaran Gunungpati Semarang

1	2	3	4	5
33.	Basuki Sukadana	Anggota Komisi Olahraga Tradisional	Klub Jantung Sehat	Perum Griya Mjen Permal Blok K No.9 Kec.Mjen Kota Semarang Tlp.024-70521044 HP 085 867 473 911
34.	Rita Ernawati	Anggota Komisi Olahraga Tradisional	Senam Lansia Indonesia	Jln. Pasar Bulu Lama No.8 RT 005 RW 002 Semarang HP 081 901 865 092. 085 886 437 165
35.	Hendro Martoyo	Ketua Komisi Olahraga Khusus	Senam Lansia Indonesia	Jln. Taman Candi Mas I No.261 Semarang Tlp. 024-70625415
36.	Agus Waseso Pramono S., S.H.	Wakil Ketua Komisi Olahraga Khusus	Disospora Kota Semarang	Rumpun Diponegoro VII No.114 Semarang Tlp.024-7464863 HP 081 390 400 052, 081 901 150 111
37.	Drs. Darsono <i>PS. 024.746.112</i>	Anggota Komisi Olahraga Khusus	Klub Jantung Sehat	Tidak dikenal oleh Yayasan Jantung Mugas Semarang (024-8318121) dan Yayasan Jantung Sehat Semarang (mbak Sertini tp.024-8503567)
38.	Dewi Sumardi	Anggota Komisi Olahraga Khusus	PORPI	Plumbon RT 001 RW 003 Wonosari Ngalyan Semarang Tlp.024-8663363 HP 085 2250 23839
39.	Dona Wuri Handayani	Ketua Komisi Profesi dan Daerah	Senam Asma Indonesia	Jln. Elingsari Utara V No.1 Semarang Tlp.024-70769341 HP 081 5665 6526
40.	Sri Haryanti Aedi Faizal	Wakil Ketua Komisi Profesi dan Daerah	Senam Sehat Indonesia	Bumi Wana Muka Blok I No.5 Semarang Tlp.024-6714527 HP 085 86586 7294
41.	Maskur, S.Ag.	Anggota Komisi Profesi dan Daerah	Senam Tara Indonesia	Jln. Warigati II No.285 Semarang HP 081 3256 14517
42.	Sugianto, S.Sos.	Anggota Komisi Profesi dan Daerah	Senam Asma Indonesia	Jln. Dewi Sarska Timur XIV RT 005 RW 005 Semarang Tlp.024-86457179 HP 081 225 44407
43.	Drs. H. Tri Nurharsono, M.Pd.	Tambahan, Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang	Tennis	Jln. Purwosari W/12 Semarang Tlp.024-3519612 HP 081 2290 7711
44.	Anas Kholikul Amin	Tambahan, Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang	Tennis	HP 085 725 861 530
45.	Sugito	Tambahan	Senam Tara Indonesia	Jln. Dr. Ismangil 12 Kaj Bongosari RT 001 RW 001 HP 081 325 485 469, 085 325 408 925
47.	Ahmadi	Tambahan	Disospora Kota Semarang	Jln. Gombel Lama RT 005 RW 002 HP 085 740 608 441

Semarang, 10 September 2012



Sekretaris FORMI Kota Semarang

K. Sigit Sulistijono, M.M.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) PENGURUS FORMI KOTA SEMARANG Masa Bhakti 2011 – 2016

1. Pelindung , Pembina , Penasehat

Memberi nasehat dan membina Ketua dalam membuat kebijakan di bidang pengelolaan, pembinaan dan pengembangan keolahragaan rekreasi masyarakat Kota Semarang

2. Ketua

- a. Membantu Pemerintah Kota Semarang dalam membuat kebijakan di bidang pengelolaan, pembinaan dan pengembangan keolahragaan rekreasi masyarakat agar serasi dan selaras dengan Program Kerja Pemkot / Walikota Semarang.
- b. Mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional.
- c. Melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan olahraga.
- d. Menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan olah raga Kebugaran, kreatifitas, tradisional, dalam kegiatan olahraga yang bersifat lintas daerah dan nasional.

3. Wakil Ketua I

- a. Membantu Ketua dalam membuat kebijakan manajemen keorganisasian dan Daerah , kesekretariatan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas tradisional FORMI Kota Semarang.
- c. Membantu Ketua dalam melaksanakan bidang manajemen organisasi, kesekretariatan FORMI Kota Semarang
- d. Membantu Ketua dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua , dan
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua apabila berhalangan

4 Wakil Ketua II

- a. Membantu Ketua dalam urusan kerjasama dan membuat kebijakan di bidang pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga, dan pengembangan peningkatan kapasitas SDM.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas tradisional FORMI Kota Semarang.
- c. Membantu Ketua dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat lintas daerah dan nasional.
- d. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua ; dan
- e. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua apabila berhalangan.

5 Wakil Ketua III

- a. Membantu Ketua dalam perencanaan dan anggaran serta membantu di bidang pengembangan usaha dan potensi kemitraan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas tradisional FORMI Kabupaten / Kota.
- c. Membantu Ketua dalam ,menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam olahraga yang bersifat lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua , dan
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua apabila berhalangan.

6 Wakil Ketua IV

- a. Membantu Ketua dalam membuat kebijakan di bidang media, promosi, dan humas serta hukum dan advokasi.
- b. Urusan Pemberdayaan dan Program Kerja Organisasi.
- c. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota.
- d. Membantu Ketua dalam melaksanakan bidang media, promosi, dan humas serta hukum dan advokasi.
- e. Membantu Ketua dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam olahraga yang bersifat lintas daerah dan nasional.

- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua ; dan
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua apabila berhalangan.

7. Sekretaris

- a. Membantu Ketua dalam membuat kebijakan dibidang pengelolaan administrasi, kesekretariatan, personalia dan kerumahtanggaan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota Semarang
- c. Membantu Ketua dalam melaksanakan pengelolaan administrasi, kesekretariatan, personalia dan kerumahtanggaan.
- d. Membantu Ketua dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi yang diberikan Ketua ; dan
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua apabila berhalangan.

8. Wakil Sekretaris I

- a. Membantu Sekretaris dalam membuat kebijakan manajemen keorganisasian, kesekretariatan dan keuangan/pendanaan ,membantu dibidang Hukum.
- b. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kesekretariatn, personalia dan kerumahtanggaan.
- c. Membantu Wakil Ketua I dalam membuat kebijakan manajemen keorganisasian, kesekretariatan.
- d. Membantu Wakil Ketua I dalam melaksanakan manajemen keorganisasian, kesekretariatan.
- e. Membantu Wakil Ketua I dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi rekreasi masyarakat.
- f. Membantu Wakil Ketua I dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
- g. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua ;

- h. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Sekretaris
- i. Melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretaris apabila berhalangan
- j. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua I; dan
- k. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua I apabila berhalangan.
- l. Membantu Wakil Ketua II dalam membuat kebijakan di bidang : kegiatan pengembangan IPTEK dan kesehatan olahraga ,serta pengembangan dan peningkatan kapasitas SDM.
- m. Membantu Wakil Ketua II dalam melaksanakan bidang kegiatan pengembangan IPTEK dan kesehatan olahraga,serta pengembangan dan peningkatan kapasitas SDM.
- n. Membantu Wakil Ketua II dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi rekreasi masyarakat.
- o. Membantu Wakil Ketua II dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
- p. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua II; dan
- q. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua II apabila berhalangan.

9. Wakil Sekretaris II

- a. Membantu Sekretaris dalam membuat kebijakan di bidang pengelolaan administrasi kesekretariatan, personalia dan kerumahtanggaan.
- b. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kesekretariatan, personalia dan kerumahtanggaan.
- c. Membantu Wakil Ketua III dalam membuat perencanaan di bidang : perencanaan anggaran.
- d. Membantu Wakil Ketua III dalam membuat kebijakan melaksanakan bidang pengembangan usaha dan kemitraan.
- e. Membantu Wakil Ketua III dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota Semarang dan organisasi rekreasi masyarakat.

- f. Membantu Wakil Ketua III dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional.
- g. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua
- h. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Sekretaris
- i. Melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretaris apabila berhalangan
- j. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua III; dan
- k. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua III apabila berhalangan.
- l. Membantu Wakil Ketua IV dalam membuat kebijakan di bidang media, promosi, dan humas serta hukum dan advokasi.
- m. Membantu Wakil Ketua IV dalam melaksanakan bidang media, promosi, dan humas serta hukum dan advokasi, membantu Wakil Ketua IV dalam mengkoordinasikan organisasi olahraga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- n. Membantu Wakil Ketua IV dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- o. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua Umum IV; dan
- p. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua Umum IV apabila berhalangan.

10. Bendahara

- a. Membantu Ketua dalam membuat kebijakan di bidang pengelolaan, administrasi, keuangan dan pendanaan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat
- c. Membantu Ketua dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pendanaan
- d. Membantu Ketua dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional

- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua ; dan
- f. Melaksanakan tugas dan kewajiban Ketua apabila berhalangan.

11. Wakil Bendahara I dan II (Bidang Akuntansi dan Keuangan)

- a. Membantu Bendahara dalam membuat kebijakan di bidang pengelolaan, administrasi, keuangan dan pendanaan.
- b. Membantu Bendahara dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat dari sisi administrasi kebugaran dan pendanaan.
- c. Membantu Bendahara dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pendanaan
- d. Membantu Bendahara dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua ;
- f. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Bendahara ; dan
- g. Melaksanakan tugas dan kewajiban Bendahara apabila berhalangan.

12. Ketua Bidang Kesekretariatan Pendataan dan kehumasan

- a. Membantu Wakil Ketua I dalam membuat kebijakan di bidang organisasi dan kelembagaan.
- b. Membantu Wakil Ketua I dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Wakil Ketua I dalam melaksanakan bidang organisasi dan kelembagaan
- d. Membantu Wakil Ketua I dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua I;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua I apabila berhalangan.

13. Wakil Ketua Bidang Kesekretariatan Pendataan dan kehumasan

- a. Membantu Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan dalam membuat kebijakan di bidang organisasi dan kelembagaan.
- b. Membantu Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan dalam melaksanakan bidang organisasi dan kelembagaan
- d. Membantu Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Bidang Organisasi dan Kelembagaan apabila berhalangan.

14. Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM

- a. Membantu Wakil Ketua II dalam membuat kebijakan di bidang kegiatan peningkatan SDM, dan pengembangan IPTEK dan kesehatan Olahraga .
- b. Membantu Wakil Ketua II dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Wakil Ketua II dalam melaksanakan bidang kegiatan peningkatan SDM.
- d. Membantu Wakil Ketua II dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua II;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua II apabila berhalangan.

15. Wakil Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM

- a. Membantu Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM dalam membuat kebijakan di bidang kegiatan peningkatan SDM.

- b. Membantu Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM dalam melaksanakan bidang kegiatan peningkatan SDM.
- d. Membantu Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Bidang Kegiatan Peningkatan SDM apabila berhalangan.

16. Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga

- a. Membantu Wakil Ketua Umum II dalam membuat kebijakan di bidang Pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga.
- b. Membantu Wakil Ketua Umum II dalam mengkoordinasikan Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan pada olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Wakil Ketua Umum II dalam melaksanakan bidang pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan.
- d. Membantu Wakil Ketua Umum II dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua Umum II;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua Umum II apabila berhalangan.

17. Wakil Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan .

- a. Membantu Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan.
- b. Membantu Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan dalam melaksanakan bidang pengembangan IPTEK dan Kesehatan Olahraga.

- d. Membantu Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan.
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Bidang Pengembangan IPTEK dan Olahraga Kesehatan. apabila berhalangan.

18. Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan

- a. Membantu Wakil Ketua III dalam membuat kebijakan di bidang usaha dan kemitraan.
- b. Membantu Wakil Ketua III dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota Semarang dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Wakil Ketua III dalam melaksanakan bidang usaha dan kemitraan
- d. Membantu Wakil Ketua III dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua III;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua III apabila berhalangan.

19. Wakil Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan

- a. Membantu Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan dalam membuat kebijakan di bidang usaha dan kemitraan.
- b. Membantu Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan dalam melaksanakan bidang usaha dan kemitraan
- d. Membantu Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional

- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Bidang Usaha dan Kemitraan apabila berhalangan.

20. Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas

- a. Membantu Wakil Ketua IV dalam membuat kebijakan di bidang media, promosi dan humas.
- b. Membantu Wakil Ketua IV dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kabupaten / Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Wakil Ketua IV dalam melaksanakan bidang media, promosi dan humas
- d. Membantu Wakil Ketua IV dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Wakil Ketua IV;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Ketua IV apabila berhalangan.

21. Wakil Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas

- a. Membantu Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas dalam membuat kebijakan di bidang media, promosi dan humas.
- b. Membantu Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas dalam mengkoordinasikan organisasi olah raga kebugaran, kreatifitas, tradisional FORMI Kota dan organisasi olahraga rekreasi masyarakat.
- c. Membantu Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas dalam melaksanakan bidang media, promosi dan humas
- d. Membantu Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas dalam menyiapkan, melaksanakan dan mengkoordinasikan keikutsertaan dalam kegiatan olahraga yang bersifat daerah, lintas daerah dan nasional
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi lainnya yang diberikan Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas;
- f. Melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Bidang Media, Promosi dan Humas apabila berhalangan.

22. Ketua Komisi Olahraga Masal (Olahraga yang melibatkan segenap kalangan dan lapisan masyarakat)

- a. Mendata dan mengkoordinir Olahraga masal yang ada di Kota Semarang
- b. Menumbuh kembangkan olahraga masal sampai ke pelosok masyarakat Kota Semarang.
- c. Merencanakan dan mengatur senam masal bersama Induk-Induk organisasi olahraga yang telah berhimpun bersama FORMI Kota Semarang.

23. Komisi Olahraga Tradisional (Olahraga rakyat dan atau olahraga rekreasi yang lahir dari tradisi dan hiburan lokal, yang dikembangkan menjadi tradisi dan hiburan lokal,yang dikembangkan menjadi tradisi Nasional

- a. Mendata dan mengkoordinir Olahraga Tradisional yang ada di pelosok Kota Semarang untuk menjadi aset FORMI Kota Semarang.
- e. Menumbuh kembangkan Olahraga Tradisional yang selanjutnya akan menjadi aset Pemerintah Kota Semarang.
- f. Merencanakan dan mengatur kegiatan Olahraga tradisional untuk pentas dalam efent-efent baik Daerah maupun Nasional.

24. Komisi Olahraga Khusus (Olahraga yang khusus dilakukan bagi penyandang cacat fisik dan atau mental).

- a. Mendata dan mengkoordinir organisasi bagi penyandang cacat fisik dan atau mental .
- b. Menumbuh kembangkan olahraga yang khusus bagi penyandang cacat fisik dan atau mental.
- c. Merencanakan dan mengatur kegiatan olahraga bagi penyandang cacat fisik dan atau mental.

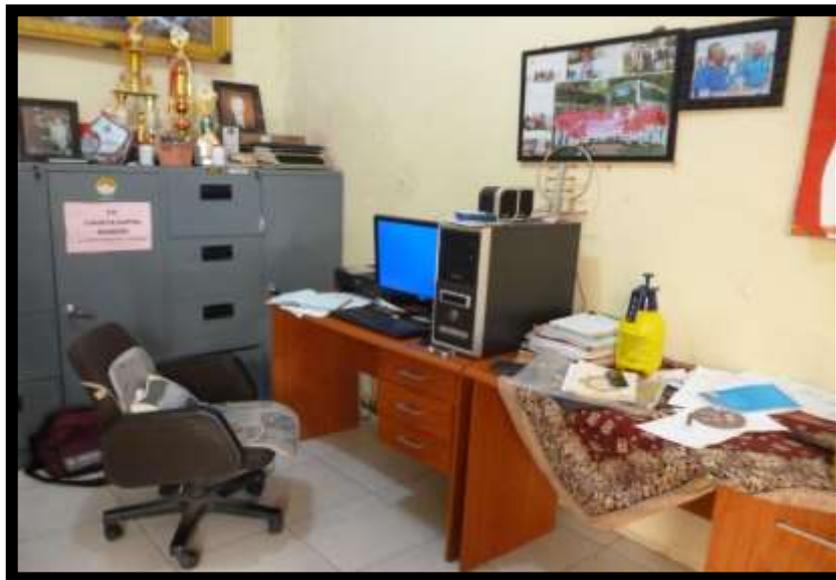
25. Komisi Profesi dan Daerah.(Kegiatan olahraga yang diadakan oleh instansi terkait Pendidikan,pejajar,

Mahasiswa,PNS,BUMN,TNI / POLRI,Buruh)

- a. Membangun kerjasama dengan lembaga dan instansi yang terkait dengan pembangunan olahraga.
- b. Menumbuh kembangkan olahraga masyarakat ke instansi , Pendidikan,TNI POLRI,Perusahaan,BUMN.
- c. Membantu Kegiatan olahraga di institusi Profesi dan Daerah (Pemerintahan dan Swata).



Wawancara dengan ketua harian FORMI



Inventaris FORMI



Wawancara dengan sekretariat FORMI



Wawancara dengan bendahara FORMI



Kesekretariatan FORMI Kota Semarang