



**MANAJEMEN LAPANGAN FUTSAL
DI KECAMATAN KEBUMEN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2019**

SKRIPSI

diajukan dalam rangka penyelesaian studi Strata 1
untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan
pada Universitas Negeri Semarang

oleh

FARIS ABDUL RAUF
6101414102

**PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2020**

ABSTRAK

Faris Abdul Rauf. 2020. *Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019*. Skripsi Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi. Fakultas Ilmu Keolahragaan. Universitas Negeri Semarang. Dosen pembimbing Andry Akhiruyanto, S.Pd., M.Pd.

Kata kunci: Manajemen, Lapangan, Futsal.

Sebagaimana diketahui saat ini banyak cabang olahraga, namun ada olahraga yang populer di kalangan masyarakat yaitu olahraga futsal. Hal ini yang kemudian dilirik para pengusaha membuka jasa penyewaan lapangan futsal. Fokus permasalahan penelitian ini tentang bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui fungsi-fungsi manajemen lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

Pendekatan penelitian ini adalah pendekatan kualitatif menggunakan survei tes dengan pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Objek penelitian ini adalah lapangan futsal yang telah peneliti tetapkan sesuai kondisi nyata di lapangan. Subjek penelitian ini adalah manajer, pengelola, dan pelanggan. Sedangkan analisis data menggunakan diskripsi kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi perencanaan di semua lapangan futsal sudah baik dari mulai perawatan fasilitas sebagai lahan bisnis. Fungsi pengorganisasian cukup baik, manajer menyusun tugas kepada para karyawan. Fungsi penggerakan sudah baik, setiap manajer memberikan arahan dan bonus gaji. Fungsi pengawasan cukup baik, setiap manajer mengecek laporan rutin harian/bulanan dan evaluasi untuk menilai kinerja karyawan.

Dari data yang ada maka dapat disimpulkan bahwa manajemen lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sudah cukup baik, karena sesuai dengan fungsi manajemen yang meliputi fungsi manajemen perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan fungsi manajemen penggerakan. Saran untuk manajer adalah perlunya untuk mengiklankan lapangan futsal melalui jejaring sosial, membentuk struktur organisasi yang permanen, kemudian menyelenggarakan turnamen yang berjenjang.

ABSTRACT

Faris Abdul Rauf. 2020. *Management of Futsal Fields in Kebumen District* 2019. Final Project of the Department of Physical Education for Health and Recreation. Faculty of Sport Science. Universitas Negeri Semarang State University. Advisor: Andry Akhiruyanto, S.Pd., M.Pd.

Keywords: Management, Futsal, Field

As it is known nowadays that there are many branches of sports, but there is a sport that is popular in society, namely futsal. This is then glimpsed by the entrepreneurs to open futsal field rental services. The focus of this research problem is how to apply the functions of futsal field management. The purpose of this study is to determine the functions of futsal field management in Kebumen District 2019.

This study used a qualitative approach using a test survey by collecting observation data, interviews, and documentation. The object of this study was the futsal field that had been set by the researcher according to the real conditions in the field. The subjects of this research were managers, employees, and customers. While the data analysis used was a qualitative description.

The results showed that the futsal field planning management function in all of the futsal fields was good, starting from the maintenance of the facility as a business area. The organizing management function was quite good, the managers arranged tasks for the employees. The mobilizing function performed by managers was good, each manager provided direction and salary bonuses. The controlling management function was quite good, each manager checked daily/monthly routine reports and evaluations to assess employee performance.

From the data above, it can be concluded that the management of the futsal fields in Kebumen District is quite good because it is in accordance with the management functions which include management functions of planning, organizing, controlling and mobilizing management functions. Suggestions for the managers are the need to advertise futsal fields through social networks, form a permanent organizational structure, then organize tiered tournaments.

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : Faris Abdul Rauf

NIM : 6101414102

Jurusan/Prodi : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Fakultas : Fakultas Ilmu Keolahragaan

Judul Skripsi : Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen

Kabupaten Kebumen Tahun 2019

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,2019

Yang menyatakan



Faris Abdul Rauf

NIM. 6101414102

HALAMAN PERSETUJUAN

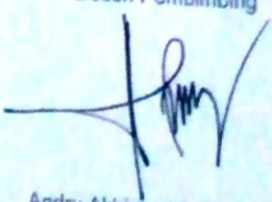
Skripsi yang berjudul "Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019" telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke Sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang pada

Hari Rabu
Tanggal 5 Desember 2019

Menyetujui,

Ketua Jurusan PJKR

UNNES
Fak. Jur. PJKR
Dr. Rini, S.Pd, M.Pd.
NIP. 197002231995122001

Dosen Pembimbing

Andry Akhiruyanto, S.Pd, M.Pd
NIP. 198101292003121001

PENGESAHAN

Skripsi atas nama Faris Abdul Rauf NIM 6101414102 Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi. Judul Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang pada hari Kamis, tanggal 2 Januari 2020.

Panitia Ujian


Ketua
Prof. Dr. Tandjo Rahayu, M.Pd.
NIP. 198103201984032001


Sekretaris
Dr. Rumini, S.Pd., M.Pd.
NIP. 1970002231995122001

Dewan Penguji

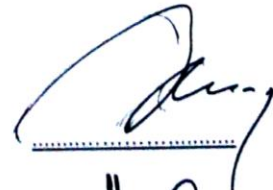
1. Mohamad Annas, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197511052005011002

(Penguji I)



2. Aris Mulyono, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197609052008121001

(Penguji II)



3. Andry Akhiruvanto, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198101292003121001

(Penguji III)



MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

1. Harta itu kurang apabila dibelanjakan tapi ilmu bertambah apabila dibelanjakan. (Ali bin Abi Thalib)
2. Menuntut ilmu adalah taqwa. Menyampaikan ilmu adalah ibadah. Mengulang-ulang ilmu adalah zikir. Mencari ilmu adalah jihad. (Al Ghazali)

Persembahan:

Karya tulis ini saya persembahkan untuk:

1. Yang tercinta orang tua saya Bapak Yusup Ibnu M dan Ibu Siti Muntasiyah terima kasih atas segala dukungan, doa, cinta dan kasih sayang, serta nasihat yang diberikan.
2. Yang tercinta kakak saya A. Rusli Rosyadi Y dan adik saya Fahd Faiz S serta keluarga besar yang telah memberikan dukungan dan doa.
3. Yang saya hormati bapak/ibu dosen Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang beserta jajarannya yang sudah memberikan pengarahan.
4. Teman-teman PJKR'14.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019”.

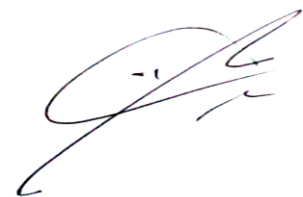
Keberhasilan penulis dalam menyusun skripsi ini atas bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan penulis menjadi mahasiswa UNNES.
2. Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kemudahan dalam pengurusan surat ijin penelitian skripsi ini.
3. Ketua Jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi, Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Andry Akhiruyanto, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk dan pengarahan dengan penuh kesabaran sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen, serta staf karyawan prodi PJKR yang telah memberikan informasi dan memberikan layanan demi selesainya skripsi ini.

7. Manajer beserta karyawan lapangan futsal di Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 yang telah memberikan izin dan membantu dalam melaksanakan penelitian.
8. Segenap rekan-rekan futsal dan pengunjung lapangan futsal yang sudah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian dan memperlancar penelitian.
9. Jurusan PJKR angkatan'14 yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Teman dan sahabat penulis yang banyak membantu selama proses penyusunan dan penyelesaian skripsi, dan yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Semoga Allah S.W.T memberikan pahala yang setimpal atas kebaikan yang telah mereka berikan selama ini. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca semua.

Semarang, 2 Januari 2020



Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL.....	i
ABSTRAK.....	ii
ABSTRACT	ii
PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Fokus Masalah	9
1.3 Pertanyaan Penelitian	9
1.4 Tujuan Penelitian.....	9
1.5 Manfaat Penelitian.....	10
1.5.1 Manfaat Teoritis.....	10
1.5.2 Manfaat Praktis	10
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Manajemen.....	11
2.1.1 Pengertian Manajemen	11
2.2 Fungsi Manajemen.....	12
2.2.1 Perencanaan (<i>planning</i>).....	13
2.2.2 Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	15
2.2.2.1 Prinsip-prinsip Organisasi.....	16
2.2.2.2 Bentuk-bentuk Organisasi	17

2.2.3 Penggerakan (<i>actuating</i>)	19
2.2.4 Pengawasan (<i>controlling</i>)	20
2.2.4.1 Pengawasan yang Efektif	22
2.2.5 Kepemimpinan (<i>leading</i>)	23
2.2.5.1 Pengertian Kepemimpinan	23
2.2.5.2 Fungsi dan Tugas Pemimpin	24
2.2.5.3 Tipe-Tipe Kepemimpinan	25
2.2.5.4 Gaya Kepemimpinan	26
2.2.5.5 Kepemimpinan dalam Peningkatan Kerja	28
2.2.6 Manajemen Olahraga	29
2.2.6.1 Pengertian Manajemen Olahraga	29
2.2.7 Manajemen Fasilitas Olahraga	30
2.2.7.1 Pengertian Fasilitas Olahraga	30
2.2.7.2 Macam-macam Fasilitas Olahraga	30
2.2.7.3 Ciri-ciri Fasilitas yang dikelola dengan Baik	31
2.2.8 Lingkup Administrasi dalam Olahraga	32
2.2.9 Manajemen Sumber Daya Manusia	33
2.2.10 Manajemen Pemasaran Olahraga	34
2.2.10.1 Pengertian dan Definisi	34
2.2.10.2 Mengembangkan suatu Pemasaran Olahraga	35
2.2.11 Manajemen dalam Bisnis	36
2.2.12 Futsal	37
2.2.12.1 Sejarah Futsal	37
2.2.12.2 Sarana dan Prasarana Futsal	39

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian	43
3.2 Lokasi dan Sasaran Penelitian	44
3.2.1 Objek Penelitian	44
3.2.2 Subjek Penelitian	45
3.3 Instrumen dan Metode Pengumpulan Data	46
3.3.1 Instrumen Penelitian	46
3.3.2 Metode Pengumpulan Data	47
3.4 Pemeriksaan Keabsahan Data	49

3.4.1 Kriteria Keabsahan Data	49
3.4.2 Metode Analisis Data	51
3.4.2.1 Data <i>Reduction</i>	51
3.4.2.2 Data <i>Display</i>	52
3.4.2.3 Data <i>Conclusion Drawing/Verivication</i>	52

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian.....	53
4.1.1 Perencanaan (<i>planning</i>).....	54
4.1.2 Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	54
4.1.3 Penggerakan (<i>actuating</i>).....	54
4.1.4 Pengawasan (<i>controlling</i>).....	55
4.2 Pembahasan	55
4.2.1 BMB Futsal.....	55
4.2.1.1 Perencanaan (<i>planning</i>).....	55
4.2.1.2 Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	56
4.2.1.3 Penggerakan (<i>actuating</i>).....	57
4.2.1.4 Pengawasan (<i>controlling</i>).....	57
4.2.2 Lembu Sakti Futsal.....	57
4.2.2.1 Perencanaan (<i>planning</i>).....	58
4.2.2.2 Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	59
4.2.2.3 Penggerakan (<i>actuating</i>).....	59
4.2.2.4 Pengawasan (<i>controlling</i>).....	60
4.2.3 Nusantara Futsal	60
4.2.3.1 Perencanaan (<i>planning</i>).....	61
4.2.3.2 Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	61
4.2.3.3 Penggerakan (<i>actuating</i>).....	62
4.2.3.4 Pengawasan (<i>controlling</i>).....	62

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan.....	66
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	70

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar Lap. Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen	4
2. Objek Penelitian	45
3. Sample Subjek Penelitian	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Lapangan Futsal	39
2. Gawang Futsal	40
3. Permukaan Lapangan Futsal	41
4. Bola Futsal	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Pengajuan Judul Skripsi	71
2. Surat Penetapan Dosen Pembimbing	72
3. Pengesahan Proposal	73
4. Surat Ijin Penelitian	74
5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian	77
6. Kisi-kisi Instrumen Penelitian Observasi	85
7. Metode Instrumen Penelitian Wawancara Manajer/Pemilik	80
8. Metode Instrumen Penelitian Wawancara Pengelola	85
9. Metode Instrumen Penelitian Wawancara Pelanggan/ <i>Member</i>	90
10. Foto Dokumentasi	94

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Olahraga merupakan kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta berguna untuk mengembangkan potensi kebugaran jasmani, rohani dan sosial. Sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 3 Tahun 2005 pasal 4, yang berbunyi: “Keolahragaan nasional bertujuan memelihara dan menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dan membina persatuan kesatuan bangsa, memperkuat ketahanan nasional, serta mengangkat harkat, martabat dan kehormatan bangsa. Sehingga mendorong kesadaran masyarakat untuk mengerti tentang arti pentingnya kegiatan olahraga bagi kehidupan manusia. Dalam UU No. 3 Tahun 2005 pasal 17, kegiatan olahraga pada dasarnya dapat dibedakan menjadi tiga jika ditinjau dari tujuan ruang lingkupnya, yaitu olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, olahraga prestasi. Kegiatan olahraga pendidikan adalah pendidikan jasmani dan olahraga yang dilaksanakan sebagai bagian proses pendidikan yang teratur dan berkelanjutan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, ketrampilan, kesehatan, dan kebugaran jasmani. Kegiatan olahraga rekreasi adalah olahraga yang dilakukan oleh masyarakat dengan kegemaran dan kemampuan yang tumbuh dan berkembang sesuai dengan kondisi dan nilai budaya masyarakat setempat untuk kesehatan, kebugaran, dan kegembiraan. Olahraga prestasi dimaksudkan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi olahragawan dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa.

Sebagaimana diketahui bahwa saat ini sudah banyak cabang olahraga dengan berbagai tujuannya, namun ada salah satu olahraga yang sedang populer dan marak dimainkan oleh kalangan pencinta sepak bola yaitu olahraga futsal. Bagi pecinta olahraga sepak bola yang sudah berumur tentunya kondisi fisiknya mulai menurun untuk bermain sepak bola di lapangan besar, olahraga futsal ini bisa menjadi alternatif lain untuk tetap bisa melakukan kegiatan olahraga karena ukuran lapangannya yang lebih kecil yaitu antara 15-25 meter sampai 25-42 meter, dengan jumlah pemain 5-7 orang per tim. Olahraga futsal juga dapat dimainkan diluar ruangan maupun di dalam ruangan tertutup tanpa terganggu oleh kondisi cuaca (Asmar Jaya, 2008:3).

Menurut Murhananto (2006:6) futsal adalah kata yang digunakan secara internasional untuk permainan sepak bola dalam ruangan, kata itu berasal dari kata *Futbol* atau *futebol* (dari bahasa Prancis atau Spanyol yang berarti dalam ruangan). Futsal memang sangat mirip dengan sepak bola. Sama-sama menggunakan lapangan, meskipun di dalam ruangan atau di lapangan terbuka. Dalam permainan futsal beberapa pemain saling bekerjasama untuk memasukan bola ke gawang yang dijaga seorang kiper dengan ukuran bola dan gawang yang lebih kecil dari sepak bola. Namun, bila dicermati ada beberapa perbedaan prinsip yang harus dipahami oleh seorang pemain futsal.

Sejak olahraga futsal ditemukan oleh Juan Carlos Ceriani di Uruguay pada tahun 1930, futsal menjadi fenomena tersendiri bagi para pecinta olahraga bola. Pada Tahun 2002, olahraga futsal mulai merambah ke Indonesia. Dengan cepat mendapat tempat di hati para pencinta olahraga sepak bola. Mulai dari lingkungan sekolah, kampus, sampai perusahaan. Tak jarang beberapa pihak pun mengadakan kompetisi resmi atau non resmi. Dalam kompetisi yang resmi di

Indonesia mulai banyak diadakan perlombaan tingkat nasional pada tahun 2008 oleh Badan Futsal Nasional (BFN), lembaga yang khusus didirikan oleh PSSI untuk mengelola futsal di Indonesia. Salah satunya Indonesia Futsal League (ILG) yang diikuti oleh tujuh klub futsal seluruh Indonesia, yaitu Elektronik Futsal PLN, Biangbola Futsal Club, Pelindo II FC, My Futsal, SWAP, Mastrans, dan Dupian Fakfak. Dengan semakin dikenalnya olahraga futsal tersebut, kesempatan inilah yang kemudian ditangkap sebagai peluang bisnis baru yang menjajikan oleh para pengusaha (Asmar Jaya, 2008:3).

Sejalan dengan perkembangan olahraga Nasional, saat ini bisnis jasa penyewaan lapangan futsal bermunculan di berbagai kota besar dan daerah di Indonesia, hal tersebut muncul tidak lain salah satunya karena olahraga yang berasal dari Uruguay ini tidak membutuhkan waktu yang lama untuk digemari oleh berbagai kalangan masyarakat. Olahraga futsal dimainkan oleh hampir semua tingkatan, mulai dari anak-anak, remaja, dewasa, bahkan beberapa wanita ikut serta antusias bermain futsal. Namun lahan yang semakin sempit menjadi kendala tersendiri bagi para penggemar bola tersebut untuk bermain futsal. Hal inilah yang kemudian dilirik oleh para pengusaha untuk membuka jasa penyewaan lapangan futsal. Hingga saat ini, sejumlah futsal *center* modern dengan nilai investasi miliaran bermunculan di mana-mana. Para pengusaha bahkan tak segan menyewa ruangan di mall atau pusat-pusat perbelanjaan untuk disulap menjadi sebuah lapangan futsal. Dengan respon masyarakat yang sangat besar berbagai fasilitas pendukung tentunya disiapkan sebagai penarik minat pengunjung (Asmar Jaya, 2008:2).

Dari pengamatan awal peneliti, seperti halnya di daerah-daerah lain di Indonesia, olahraga futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen diterima

dengan baik oleh berbagai elemen masyarakat mulai dari anak-anak, pelajar dan masyarakat umum banyak yang menyukai olahraga tersebut. Kegiatan pertandingan persahabatan sampai *event* futsal pun kerap kali diadakan di beberapa lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen, berikut beberapa lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

Tabel 1. Daftar Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen

No.	Nama Lapangan	Alamat
1.	BMB Futsal	Megabiru, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
2.	Lembu Sakti Futsal	Kedungbener, Kalirejo, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
3.	Nusantara Futsal	Sumberadi, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
4.	Grand Futsal	Selokerto, Kecamatan Sempor, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
5.	Panzoel Futsal	Pucangan Kecamatan Sadang, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
6.	3 Score Futsal	Kedawung, Kecamatan Pejagoan, Kabupaten, Kebumen, Jawa Tengah
7.	Tunas Muda Futsal	Mekarsari, Kecamatan Kutowinangun, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
8.	Lestari Futsal	Kutowinangun, Kecamatan Kutowinangun,

		Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
9	Filfa Futsal	Pejagoan, Kecamatan Pejagoan, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
10.	Panjatan Futsal	Keputihan, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah

Dari beberapa lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen, BMB Futsal adalah salah satu lapangan futsal yang letaknya strategis. Berbagai fasilitas dan sarana prasana yang disediakan pun cukup lengkap, dengan adanya wifi gratis, tempat parkir yang cukup luas, mushola, kantin, dan beberapa kamar mandi ganti, sehingga menjadikan pelanggan tidak hanya senang bermain futsal juga bisa nyaman dalam menikmati fasilitas-fasilitas yang ada. Namun dengan adanya sarana dan prasarana lapangan futsal tersebut tidak mengakibatkan tingginya kenaikan biaya sewa lapangan futsal, di lapangan BMB Futsal itu sendiri biaya sewa Rp. 110.000,-/jam. Sehingga banyak dari kalangan pelajar sampai yang sudah bekerja bisa bermain di lapangan futsal tersebut khususnya pada hari sabtu dan minggu. Dengan banyaknya pengunjung yang datang menggunakan jasa penyewaan lapangan futsal tersebut, BMB Futsal bisa mendapatkan *income sebesar* Rp. 20.000.000,-/bulan. Sementara di lapangan Lembu Sakti Futsal yang letaknya tidak jauh dari kota juga menyediakan berbagai fasilitas lapangan seperti adanya tempat parkir yang luas, mushola dan beberapa kamar mandi ganti. Selain menyediakan fasilitas 2 lapangan futsal sekaligus, Lembu Sakti Futsal juga menyediakan tempat pencucian mobil dan alfamart. Harga sewa lapangan pun cukup murah untuk kalangan pelajar sampai yang sudah bekerja,

untuk harga sewa lapangan siang Lembu Sakti Futsal mematok harga sebesar Rp. 100.000,-/jam sedangkan untuk malam Rp. 120.000,-/jam. Sehingga tidak hanya menjadi salah satu tempat pilihan yang nyaman juga menjadi tempat yang sering digunakan untuk pertandingan persahabatan sampai *event* futsal. Dengan banyaknya pelanggan yang menggunakan jasa penyewaan fasilitas lapangan futsal tersebut tentunya lapangan Lembu Sakti futsal mendapatkan *income* yang banyak, yakni setiap bulan bisa mendapatkan *income* sebesar Rp. 30.000.000,-/bulan. Kemudian untuk lapangan Nusantara futsal juga menyediakan berbagai fasilitas dan sarana prasana yang cukup lengkap dan nyaman seperti tempat parkir yang luas, mushola, kantin, 3 kamar mandi ganti dan fasilitas lapangan futsal yang baik. Sehingga tidak hanya *member* tetap saja yang menyewakan lapangan futsal melainkan juga banyak dari kaum remaja yang datang menyewakan lapangan futsal tersebut khususnya dihari sabtu dan minggu. Tentunya dengan adanya hal seperti itu lapangan Nusantara Futsal bisa mendatangkan *income* yang cukup banyak, dalam 1 bulan lapangan Nusantara futsal bisa mendapat *income* sekitar Rp. 10.000.000,-/bulan.

Dari adanya beberapa lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen tersebut tentunya menjadikan pelaku bisnis dalam industri yang sama untuk meningkatkan tingkat persaingan antar pengusaha dalam memberikan kenyamanan dan kepuasan konsumen. Namun pada kenyatanya para pengusaha jasa penyewaan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen memiliki cara penerapan manajemen yang berbeda antara satu tempat dengan tempat yang lain untuk mencapai tujuan yang akan dicapai. Sebagian besar para pengusaha telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen, tetapi ada juga dari beberapa para pengusaha yang kurang efektif dalam mengelola

lapangan futsal sehingga berdampak pada laba bersih dan tingkat kepuasan pelanggan. Maka dari itu peran manajemen sangat penting dalam keberhasilan bisnis jasa penyewaan lapangan futsal. Dengan manajemen yang benar serta menerapkan fungsi-fungsi seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, maka bisnis jasa penyewaan lapangan futsal tersebut akan mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya (Harsuki, 2012:79).

Menurut George R. Terry dalam bukunya Kadar Nurzaman (2014:16) mengatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) yang dilakukan untuk melakukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Sedangkan menurut Ricky W. Griffin Kadar dalam bukunya Kadar Nurzaman (2014:16) mengatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai strategi (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisasi, sesuai dengan jadwal.

Permasalahan yang muncul dari hasil observasi penulis yaitu terdapat beberapa pengusaha lapangan futsal dalam mengelola usahanya belum memaksimalkan fungsi-fungsi manajemennya seperti contoh dalam manajemen pengawasan yang diterapkan oleh manajer Nusantara Futsal dan BMB Futsal, manajer melakukan pengawasannya hanya 1 atau dalam 2 minggu sekali saja,

kemudian tidak adanya struktur organisasi yang tertulis secara permanen di beberapa lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen, beberapa lapangan futsal juga belum konsisten dalam mengiklankan lapangannya. Sebagai tempat penyewaan lapangan futsal, beberapa lapangan yang ada di Kabupaten Kebumen, meskipun disisi fasilitas untuk bermain futsal sudah terpenuhi, namun disisi pengelolaan bisnis masih dilakukan secara manual. Mulai dari pengelolaan pendaftaran (*booking*) yang hanya ditulis dalam papan di dinding, penyewaan, daftar pelanggan, penjualan, pelaporan, semuanya masih dilakukan secara manual. Hal ini tentunya bisa mengakibatkan kesulitan dalam mengelola bisnis penyewaan lapangan futsal yang lebih akurat, efektif, dan efisien.

Dengan adanya pelaku bisnis jasa penyewaan lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen, bagi para pengusaha yang mempunyai dana berlebih bisa membangun jasa penyewaan lapangan futsal dengan memberikan fasilitas yang berkualitas dan menerapkan manajemen sesuai fungsi-fungsinya untuk memberikan kepuasan konsumen dan menambah kenyamanan dalam bermain olahraga futsal. Sehingga, bisa menarik konsumen untuk kembali menyewakan lapangan futsal tersebut. Maka dari itu dirasakan perlu untuk membahas lebih dalam tentang manajemen jasa penyewaan lapangan futsal.

Sesuai dengan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian dengan judul **“Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019”**.

1.2 Fokus Masalah

Dalam penelitian ini berfokus pada penerapan fungsi-fungsi manajemen lapangan futsal yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

1.3 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang dan fokus masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan beberapa pertanyaan sebagai berikut:

- 1.3.1 Bagaimanakah manajemen perencanaan (*planning*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019?
- 1.3.2 Bagaimanakah manajemen pengorganisasian (*organizing*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019?
- 1.3.3 Bagaimanakah manajemen penggerakan (*actuating*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019?
- 1.3.4 Bagaimanakah manajemen pengawasan (*controlling*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang ada, maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

- 1.4.1 Mengetahui manajemen perencanaan (*planning*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.
- 1.4.2 Mengetahui manajemen pengorganisasian (*organizing*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.
- 1.4.3 Mengetahui manajemen penggerakan (*actuating*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

1.4.4 Mengetahui manajemen pengawasan (*controlling*) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

1.5 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian dengan judul “Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019” diharapkan dapat memberi manfaat dalam bidang manajemen olahraga baik secara teoritis maupun praktis. Maka dirumuskan beberapa manfaat yang diperoleh dari penelitian ini antara lain:

1.5.1 Manfaat Teoritis

1. Bagi Penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pengetahuan mengenai gambaran proses manajemen yang terdiri dari Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Penggerak (*actuating*) dan Pengawasan (*controlling*), khususnya dalam bidang manajemen jasa penyewaan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.
2. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan menambah wawasan dalam mengetahui suatu proses manajemen sebuah bisnis jasa penyewaan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019.

1.5.2 Manfaat Praktis

1. Bagi pengusaha, diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi lebih lanjut dalam menerapkan manajemen sesuai fungsi-fungsinya agar dalam pengelolaan kedepannya bisa lebih meningkatkan mutu pelayanan serta dapat memberikan kepuasan bagi para konsumennya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur mengurus atau mengelola. Kata manajemen juga diambil dari bahasa Prancis kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur (Kadar Nurzaman, 2014:13). Dari arti tersebut, secara substantif, makna manajemen mengandung unsur-unsur kegiatan yang bersifat pengelolaan. Dari sini, muncul pertanyaan mengenai apa yang dikelola, bagaimana mengelolanya, untuk apa dikelola, dan siapa yang bertindak sebagai pengelola. Pertanyaan-pertanyaan tersebut menjelaskan objek pengelolaan manajemen. Oleh sebab itu, manajemen berkaitan dengan proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leadership*) dan pengendalian (*controlling*), yang didalamnya terdapat upaya dari anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama, dengan sepenuhnya menggerakkan sumber daya organisasi yang dimiliki. Adapun beberapa pengertian tentang manajemen yang dikemukakan oleh para ahli lainnya adalah sebagai berikut. Menurut George R. Terry dalam bukunya Kadar Nurzaman (2014:16) mengatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) yang dilakukan untuk melakukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Sedangkan menurut Lawrence A. Appley dan Oey Liang Lee dalam bukunya Kadar Nurzaman (2014:16) menjelaskan bahwa sebagai seni dan ilmu, dalam manajemen terdapat strategi memanfaatkan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam manajemen terdapat teknik-teknik yang kaya dengan nilai-nilai estetika kepemimpinan dalam mengarahkan, mempengaruhi, mengawasi, dan mengorganisasikan semua komponen yang saling menunjang untuk tercapainya tujuan yang dimaksudkan.

Menurut Ricky W. Griffin dalam bukunya Kadar Nurzaman (2014:16) mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai strategi (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisasi, sesuai dengan jadwal.

Semua pengertian manajemen diatas secara esensial mengandung persamaan mendasar, yaitu bahwa dalam manajemen terdapat aktivitas yang saling berhubungan, baik dari sisi fungsionalnya maupun dari tujuan yang ditargetkan sebelumnya.

2.2 Fungsi Manajemen

Manajemen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer, dalam kaitannya dengan tujuan yang akan dicapai dapat dijabarkan melalui proses yang harus dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan tertentu. Fungsi-fungsi manajemen yang bersifat mendasar meliputi yang dikemukakan oleh Soedjatmiko (2017) yaitu meliputi: Perencanaan (*planning*),

Pengorganisasian (*organizing*), Penggerakan (*actuating*) dan Pengawasan (*controlling*).

2.2.1 Perencanaan (*planning*)

Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan organisasi secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan yang akan dicapai. Manajer mengevaluasi sebagai rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tidak dapat berjalan.

Perencanaan merupakan serangkaian proses/penetapan tujuan organisasi dan penentuan berbagai strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Lebih lanjut dikemukakan 4 tahap yang harus dilalui dalam proses perencanaan yaitu: 1) Menetapkan tujuan dan serangkaian tujuan perencanaan dimulai dengan keputusan tentang kebutuhan organisasi/kelompok kerja, 2) merumuskan keadaan saat ini dengan menganalisis keadaan sekarang secara baik, maka dapat diperkirakan keadaan yang akan datang, 3) mengidentifikasi segala kekuatan, kelemahan dan hambatan. Identifikasi ini perlu dilakukan untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan, 4) mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan, tahap terakhir dari perencanaan diperlukan berbagai penilaian alternatif dan pengambilan keputusan untuk menentukan pilihan terbaikdiantara berbagai alternatif yang ada.

Perencanaan yang baik akan memberikan manfaat, antara lain sebagai berikut: 1) dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan, 2) dapat menjamin tercapainya tujuan organisasi, 3) dapat mengurangi resiko yang

mungkin terjadi di masa yang akan datang, 4) mudah dalam melakukan pengawasan (Soedjatmiko, 2017:24).

Adapun Drucker dalam bukunya Harsuki (2012:87) mengatakan bahwa pada hakikatnya perencanaan adalah pemilihan saat sekarang terhadap kondisi masa yang dikendaki beserta langkah-langkah yang diperlukan untuk mewujudkannya. Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan. Kegiatan yang dimaksud meliputi: 1) perumusan tujuan yang ingin dicapai, 2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu, 3) identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas (Fattah, 1996:49).

Perencanaan merupakan tanggung jawab kita untuk melakukan pemilihan, karena setiap pemilihan mengandung konsekuensi. Kita hanya memiliki kebebasan untuk memilih, namun kita tidak memiliki kebebasan dalam menerima konsekuensi sebagai akibat dari pemilihan yang kita lakukan. Melalui perencanaan kita dapat belajar untuk menjadi manusia yang bertanggung jawab atas masa depan kita dan konsekuensi atas akibat dari pilihan yang dilakukan.

1. Ragam Perencanaan

Menurut Harsuki (2012:87) terdapat berbagai ragam rencana dalam bidang manajemen. Salah satu ciri yang menandai ragam perencanaan adalah waktu. Rencana yang dikaitkan dengan waktu dapat dibagikan sebagai berikut:

- a) Perencanaan jangka pendek yang biasanya mencangkup waktu kurang dari 1 tahun.
- b) Perencanaan jangka menengah yang meliputi waktu 1 tahun lebih namun kurang dari 5 tahun.
- c) Perencanaan jangka panjang yang meliputi waktu lebih dari 5 tahun.

2. Keuntungan Perencanaan

Berbagai keuntungan dapat diperoleh oleh manajer dengan adanya perencanaan. Salah satunya adalah para manajer dapat lebih banyak waktu dan upaya dalam melaksanakan tugasnya.

Selain itu, perencanaan dapat menimbulkan berbagai hal sebagai berikut:

- a) Timbulnya aktivitas-aktivitas teratur yang ditujukan ke arah pencapaian sasaran.
- b) Adanya perencanaan dapat menunjukkan perlunya perubahan di masa akan datang.
- c) Perencanaan menjawab pertanyaan: "Apakah yang akan terjadi apabila?"
- d) Perencanaan memberikan suatu dasar atau landasan untuk melakukan pengawasan.
- e) Perencanaan mendorong orang memberikan prestasi sebaik mungkin.
- f) Perencanaan memaksakan orang untuk memandang perusahaan secara menyeluruh.
- g) Perencanaan memperbesar dan menyeimbangkan pemanfaatan fasilitas-fasilitas.

2.2.2 Pengorganisasian (*organizing*)

Dalam arti organisasi Prof. Dr. Harsuki, M.A. (2012:105) menjelaskan bahwa pengorganisasian berarti mempersatukan sumber-sumber daya pokok dengan cara yang teratur dan mengatur orang-orang dalam pola yang sedemikian rupa, hingga mereka dapat melaksanakan aktivitas-aktivitas guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selain itu, organisasi merupakan suatu struktur fungsi dan sistem kerja sama, yaitu adanya suatu struktur dan sistem

kerja sama yang dilakukan berdasarkan aturan dan penjabaran fungsi-fungsi pekerjaan secara formal.

Pengorganisasian merupakan rangkaian aktivitas pembagian tugas yang akan dikerjakan, serta pengembangan struktural. Organisasi yang sesuai dengan tujuan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Fungsi pengorganisasian meliputi: 1) perumusan tujuan secara jelas, 2) pembagian tugas pekerjaan, 3) mendelegasikan wewenang, dan 4) mengandung mekanisme organisasi (Soedjatmiko, 2017:25).

Dalam kajian manajemen Sutomo dan Titi Prihatin (2012:13) istilah pengorganisasian digunakan untuk menunjukkan hal-hal sebagai berikut:

1. Cara manajer merancang struktur formal untuk penggunaan sumber daya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga kerja organisasi yang paling efektif.
2. Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, di mana setiap pengelompokan diikuti dengan penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.
3. Hubungan-hubungan antara fungsi, jabatan, dan tugas para karyawan.
4. Cara manajer membagi tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam organisasinya dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas.

2.2.2.1 Prinsip-prinsip Organisasi

Diatas telah dikatakan bahwa hasil dari pengorganisasian ialah terciptanya suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan

dalam rangka upaya pencapaian yang telah ditentukan. Dengan demikian, apabila demikian halnya, maka suksesnya administrasi dan manajemen dalam melaksanakan fungsi pengorganisasiannya dapat dilihat dari kemampuan untuk menciptakan suatu organisasi yang baik. Yang dimaksud dengan suatu organisasi yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Terdapat tujuan yang jelas.
2. Tujuan organisasi harus dipahami oleh setiap orang di dalam organisasi.
3. Tujuan organisasi harus diterima oleh setiap orang dalam organisasi.
4. Adanya kesatuan arah.
5. Adanya kesatuan perintah.
6. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang.
7. Adanya pembagian tugas.
8. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin.
9. Pola dasar organisasi harus disusun relatif permanen.
10. Adanya jaminan jabatan (*security of tenure*).
11. Balas jasa yang diberikan kepada setiap orang harus setimpal dengan jasa yang diberikan.
12. Penempatan orang harus sesuai dengan keahliannya.

2.2.2.2 Bentuk-bentuk Organisasi

Organisasi adalah sesuatu yang bersifat dinamis, yang menyesuaikan dengan kedinamisan masyarakat, maka dewasa ini dikenal empat macam bentuk organisasi (Harsuki, 2012:120).

Keempat bentuk organisasi tersebut ialah:

a) Organisasi Lini (*Line Organization*)

Organisasi lini memiliki sifat atau ciri-ciri sebagai berikut.

- 1) Organisasinya sederhana (kecil).
- 2) Jumlah karyawannya masih sedikit.
- 3) Pemilik umumnya menjadi pimpinan tertinggi dari organisasi.
- 4) Hubungan kerja antara pemimpin dan bawahan bersifat langsung.
- 5) Tingkat spesialisasi yang dibutuhkan masih sangat rendah.
- 6) Semua anggota organisasi masih kenal satu sama lain.
- 7) Tujuan yang hendak dicapai masih sederhana.
- 8) Alat-alat yang digunakan masih sederhana.
- 9) Struktur organisasi masih sederhana.
- 10) Produksi yang dihasilkan belum beraneka ragam.

b) Organisasi Lini dan staf (*Line and Staff Organization*)

Organisasi lini dan staf mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

- 1) Organisasinya besar dan kompleks.
- 2) Jumlah karyawan banyak.
- 3) Hubungan kerja yang bersifat langsung tidak memungkinkan lagi bagi seluruh anggota organisasi.
- 4) Terdapat dua kelompok besar didalam organisasi, ialah:
 - a) Sekelompok orang yang melakukan tugas-tugas pokok organisasi dalam rangka pencapaian tujuan.
 - b) Orang-orang yang sifat tugasnya menunjang tugas-tugas pokok baik karena keahliannya, maupun yang memberikan jasa-jasa kepada unit-unit operasional.

c) Organisasi Fungsional (*Functional Organization*)

Organisasi fungsional adalah organisasi yang di dalamnya tidak terlalu menekankan pada hierarki struktural, akan tetapi lebih banyak didasarkan pada sifat dan macam fungsi yang perlu dijalankan.

d) Organisasi Tipe Kepanitiaan (*Committee Type Of Organization*)

Bentuk organisasi ini adalah bentuk di mana pimpinan dan para pelaksana dibentuk dalam kelompok-kelompok yang bersifat panitia.

Bentuk ini tidak pernah populer, karena memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Tugas kepemimpinan dilaksanakan secara kolektif oleh sekelompok orang.
- 2) Semua anggota pimpinan mempunyai hak, wewenang, dan tanggung jawab yang sama.
- 3) Para pelaksana dikelompokkan menurut tugas-tugas yang harus dilakukan dalam bentuk kelompok kerja.

2.2.3 Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan (*actuating*) merupakan fungsi fundamental dalam manajemen. Diakui bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital, tetapi tidak akan *output* konkrit dihasilkan tanpa ditindaklanjuti kegiatan untuk menggerakkan semua anggota organisasi untuk melakukan tindakan (Sutomo dan Titi Prihatin, 2012:14).

Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis (Sutomo dan Titi Prihatin, 2012:14).

Sedangkan menurut Terry dalam bukunya Sutomo dan Titi Prihatin (2012:14) menyatakan bahwa *actuating* merupakan usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi.

Fungsi dari penggerakan adalah berkenaan dengan pentingnya fungsi ini dalam keseluruhan kegiatan manajemen, karena secara langsung berkaitan dengan manusia beserta segala jenis kepentingan dan kebutuhannya. Berkaitan dengan perkembangan teori manajemen yang dikenal dengan “Gerakan *Human Relations*”, diajukan konsep dengan istilah *the ten commandments of human relations*, yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan fungsi penggerakan.

Isi dari prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. Singkronisasi antara tujuan organisasi dengan tujuan anggota organisasi.
2. Suasana kerja yang menyenangkan.
3. Hubungan kerja yang serasi.
4. Tidak memperlakukan bawahan sebagai mesin.
5. Pengembangan kemampuan bawahan sampai tingkat maksimal.
6. Pekerjaan yang menarik dan penuh tantangan.
7. Pengakuan dan penghargaan atas prestasi kerja yang tinggi.
8. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.
9. Penetapan personil yang secara tepat.
10. Imbalan yang sesuai dengan jasa yang diberikan.

2.2.4 Pengawasan (*controlling*)

Menurut Sutomo dan Titi Prihatin (2012:16) pengawasan merupakan “proses dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua

pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya". Sebagai fungsi organik, pengawasan merupakan salah satu tugas yang mutlak diselenggarakan oleh semua orang yang menduduki jabatan manajer, mulai dari manajer puncak hingga para manajer rendah yang secara langsung mengendalikan kegiatan-kegiatan teknik yang diselenggarakan oleh semua tugas operasional.

Proses dasar dari pengawasan terdiri atas tiga tahap, yaitu:

- 1) Penentuan standar hasil kerja
- 2) Pengukuran hasil pekerjaan, dan
- 3) Koreksi terhadap penyimpangan yang mungkin terjadi.

a. Penentuan standar hasil kerja

Standar hasil pekerjaan merupakan hal yang amat penting ditentukan karena terhadap standar itulah hasil pekerjaan dihadapkan dan diuji. Tanpa standar yang telah ditetapkan secara rasional dan obyektif manajer dan para pelaksana tidak akan mempunyai kriteria terhadap mana hasil yang dicapai memenuhi tuntutan rencana atau tidak.

b. Pengukuran hasil kerja

Melalui pengawasan pengukuran hasil kerja harus dilakukan terhadap prestasi kerja para anggota walaupun bersifat sementara. Pengukuran sementara demikian menjadi sangat penting karena ia akan memberikan petunjuk tentang ada tidaknya gejala-gejala penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan.

c. Koreksi terhadap penyimpangan.

Meskipun bersifat sementara, tindakan korektif terhadap gejala penyimpangan, penyelewengan, dan pemborosan harus bisa diambil. Misalnya, apabila menurut pengamatan selesainya proses produksi tertentu akan lebih lama dibandingkan dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam rencana, manajer sebagai penanggungjawab harus dapat mengambil tindakan segera, agar upaya perbaikan kerja segera dilakukan.

Agar organisasi bisa bergerak ke arah tujuan yang diharapkan, maka diperlukan pengendalian secara periodik terus menerus oleh seorang pemimpin. Pengendalian merupakan serangkaian pengawasan agar pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Ada beberapa langkah dalam proses pengendalian yaitu: 1) menetapkan standar dan metode untuk mengukur prestasi, 2) mengukur prestasi kerja, 3) membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang telah ditentukan, 4) pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan (Soedjatmiko, 2017:26).

2.2.4.1 Pengawasan yang efektif

Pengawasan yang efektif harus melibatkan semua tingkat manajer dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Beberapa kondisi yang harus diperhatikan untuk mewujudkan pengawasan yang efektif, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan dan kriteria yang dipergunakan dalam organisasi manajemen pengelolaan, yaitu relevansi, efektivitas, edisiensi, dan produktivitas.
- 2) Pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi.

- 3) Pengawasan hendaknya mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah, menemukan penyebab, membuat rancangan penanggulangan, melakukan perbaikan, mengecek hasil perbaikan, dan mencegah timbulnya masalah yang serupa.

Dalam berbagai pengertian fungsi pengendalian atau pengawasan diatas, maka dapat disimpulkan fungsi *controlling* merupakan serangkaian proses pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan, serta menilai apakah kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tidak.

2.2.5 Kepemimpinan (*Leading*)

2.2.5.1 Pengertian Kepemimpinan (*Leading*)

Menurut Harsuki (2012:261) mengartikan kepemimpinan adalah suatu kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain. Seorang pemimpin adalah seorang yang memberi motivasi, memberikan pengarahan/bimbingan, dan melimpahkan kewenangan dan tanggungjawab kepada anggotanya. Pemimpin memberikan tantangan kepada mereka untuk menyelesaikan tugasnya, memecahkan masalah-masalah dan membuat keputusan untuk mencapai tujuan dari organisasi.

Para ahli memberikan batasan kepemimpinan berdasarkan pandangan pribadi dan aspek-aspek yang dinilai paling baik menurut mereka. Menurut Mulyasa dalam bukunya Sutomo dan Titi Prihatin (2012:70) mengartikan kepemimpinan sebagai kegiatan untuk mempengaruhi orang yang diarahkan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan Sutisna dalam buku Mulyasa dalam bukunya Sutomo dan Titi Prihatin (2012:70) merumuskan kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan seseorang atau kelompok dalam usaha

kearah pencapaian tujuan dalam situasi tertentu. Kepemimpinan untuk menyelenggarakan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, memberi, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang dan bahkan menghukum serta membina dengan maksud agar manusia sebagai media manajemen mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan administrasi secara efektif dan efisien Soepardi dalam buku Mulyasa dalam bukunya (Sutomo dan Titi Prihatin, 2012:70).

Melalui rumusan tersebut dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan pada hakekatnya adalah ilmu dan seni untuk mempengaruhi dan mengarahkan orang/bawahan/pendukung dengan cara membangun kepatuhan, kesetiaan, kepercayaan, hormat dan bekerja sama dengan penuh semangat dalam mencapai tujuan organisasi.

2.2.5.2 Fungsi dan Tugas Pemimpin

Menurut Sutomo dan Titi Prihatin (2012:71) Berdasarkan pengertian sebagaimana yang telah dikemukakan di atas dapat diketahui adanya fungsi seorang pemimpin misalnya:

- 1) Menciptakan perubahan secara efektif di dalam penampilan kelompok.
- 2) Menggerakkan orang lain sehingga secara sadar orang lain melakukan apa yang dikehendaki oleh pemimpin.

Sedangkan tugas yang dilaksanakan oleh pemimpin antara lain:

- 1) Membangkitkan kepercayaan dan loyalitas bawahan.
- 2) Mengkomunikasikan gagasan kepada orang lain.
- 3) Mempengaruhi orang lain.
- 4) Mengkoordinasikan sejumlah kegiatan.

2.2.5.3 Tipe-tipe Kepemimpinan

Para pemimpin dari dahulu hingga sekarang ini dapat digolongkan dalam tipe-tipe kepemimpinan. Menurut Sondang P. Siagian dalam bukunya Harsuki (2012:265) tipe-tipe kepemimpinan dapat dibedakan sebagai berikut:

1) Tipe Otokratik

Umumnya para ilmuwan menyatakan bahwa seorang pemimpin yang mempunyai tipologi kepemimpinan yang otokratis, mempunyai serangkaian karakteristik yang dikatakan sebagai karakteristik yang negatif, dari sudut persepsinya umumnya tipe ini cenderung pemimpin yang egois.

2) Tipe Demokratik

Kepemimpinan tipe ini menempatkan faktor manusia sebagai faktor utama dan terpenting dalam sebuah organisasi. Dalam kepemimpinan ini setiap individu, sebagai manusia yang dihargai atau dihormati eksistensi dan peranannya dalam memajukan dan mengembangkan organisasi.

3) Tipe Paternalistik

Seorang pemimpin yang paternalistik ialah seorang yang lebih bercorak pelindung kepada para bawahannya yang dianggapnya belum dewasa dalam cara bertindak dan berfikir sehingga memerlukan bimbingan dan tuntunan terus menerus.

4) Tipe Kharismatik

Tipe kepemimpinan kharismatik dapat terlihat mirip dengan kepemimpinan transformasional, di mana pemimpin menyuntikan antusiasme tinggi pada tim. Tipe kepemimpinan kharismatik memandang kepemimpinan sebagai keseimbangan antara pelaksanaan tugas dan pemeliharaan hubungan dengan bawahan yang didasarkan pada

hubungan relasional dan bukan berorientasi kekuasaan, walaupun pemimpin tersebut memilikinya.

5) Tipe Militeristik

Seorang pemimpin yang bertipe militeristik biasanya dalam menggerakkan bawahannya sering kali menggunakan perintah dengan bergantung pada pangkat dan jabatannya seperti halnya menuntut disiplin kerja yang tinggi dan keras tanpa terbiasa mampu menerima kritikan dari bawahan.

6) Tipe Laissez Faire

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari bentuk kepemimpinan otokratik yaitu dalam pembagian tugas dan kerjasama diserahkan kepada anggota-anggota kelompoknya tanpa petunjuk dan saran-saran dari pemimpin. Sehingga kekuasaan dan tanggung jawab menjadi simpang siur dan tidak terarah.

2.2.5.4 Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah cara yang dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pengikutnya. Menurut Thoha dalam bukunya Sutomo dan Titi Prihatin (2012:74) gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang pemimpin lihat.

Gaya kepemimpinan selanjutnya dikelompokkan ke dalam gaya efektif dan tidak efektif yaitu sebagai berikut:

1) Gaya Efektif

Eksekutif: gaya ini menunjukkan perhatian baik kepada tugas maupun kepada hubungan kerja dalam kelompok. Pimpinan berusaha memotivasi

anggota, menetapkan standar kerja yang tinggi, mengerti perbedaan individu dan menempatkan individu sebagai manusia.

Developer: gaya ini memberikan perhatian yang tinggi terhadap hubungan kerja dan perhatian minimum pada tugas pekerjaan. Pimpinan sangat memperhatikan pembangunan individu.

Benevolent autocrat: gaya ini merupakan perhatian yang tinggi terhadap tugas dan rendah dalam hubungan kerja. Pemimpin mengetahui secara tepat yang ia inginkan dan bagaimana memperoleh yang diinginkan tanpa menyebabkan ketidaksenangan dipihak lain.

Birokrat: gaya ini memberikan perhatian yang rendah terhadap tugas maupun hubungan. Pemimpin menerima setiap peraturan dan berusaha memelihara dan melaksanakannya.

2) Gaya Tidak Efektif

Compromiser: gaya ini memberikan perhatian yang tinggi pada tugas pada tugas dan hubungan kerja. Pemimpin merupakan pembuat keputusan yang tidak efektif dan sering menemui masalah.

Missionary: gaya ini memberikan perhatian yang tinggi pada hubungan kerja dan rendah pada tugas. Pemimpin ini hanya tertarik pada keharmonisan dan tidak bersedia mengontrol hubungan meskipun tujuan tidak tercapai.

Autocrat: gaya ini memberikan perhatian yang tinggi pada tugas dan rendah pada hubungan. Pemimpi selalu menetapkan kebijaksanaan dan keputusan sendiri.

Desert: gaya ini memberi perhatian yang rendah pada tugas dan hubungan kerja. Pemimpin hanya mau memberi dukungan, memberi

struktur dan tanggung jawab yang jelas hanya pada waktu yang dibutuhkan.

2.2.5.5 Kepemimpinan dalam peningkatan kerja

Menurut Sutomo dan Titi Prihatin (2012:83) sebagai pemimpin harus memiliki kemampuan diantaranya berkaitan dengan pembinaan disiplin kerja, pembangkitan motivasi, dan penghargaan dalam pencapaian tujuan yang tercapai.

1) Pembinaan Disiplin

Seorang pemimpin harus mampu menumbuhkan disiplin, terutama disiplin diri. Dalam kaitan ini pemimpin harus mampu membantu pegawai mengembangkan pola dan meningkatkan standar perilaku serta menggunakan pelaksanaan aturan sebagai alat penegak kedisiplinan.

2) Pembangkitan Motivasi

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik dari dalam maupun dari luar lingkungan. Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan faktor yang dominan dan dapat menggerakkan faktor-faktor lain ke arah efektifitas kerja.

Sutomo dan Titi Prihatin (2012:84) mengemukakan bahwa motivasi adalah tenaga pendorong atau penarik yang menyebabkan adanya tingkah laku ke arah tujuan tertentu. Motivasi merupakan suatu bagian yang sangat penting dalam suatu organisasi. Pegawai akan bekerja sungguh-sungguh jika memiliki motivasi tinggi sehingga kinerja dalam bekerja semakin meningkat.

3) Penghargaan

Penghargaan (*reward*) sangat penting untuk meningkatkan kegiatan yang produktif dan mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Dengan penghargaan, pegawai akan terangsang untuk meningkatkan kegiatan yang positif dan produktif.

2.2.6 Manajemen olahraga

2.2.6.1 Pengertian Manajemen Olahraga

Manajemen olahraga telah ada kira-kira sejak zaman Yunani Kuno, yaitu kurang lebih pada abad ke-12 Sebelum Masehi. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya olahraga bagi kehidupan manusia. Manajemen pada zaman modern dewasa ini kiranya belum dapat dikatakan berkembang secepat perkembangan manajemen dibidang industri. Hal tersebut barangkali disebabkan oleh pendapat umum yang menghubungkan olahraga dengan bermain dan manajemen dengan “bekerja”. Pada dasarnya manajemen olahraga adalah perpaduan antara ilmu manajemen dan ilmu olahraga. Sehingga seorang yang telah lulus dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi atau dari lembaga Ilmu Manajemen Bisnis tidak otomatis menguasai atau dapat menerapkan manajemen olahraga (Harsuki, 2012:1).

Pada dasarnya manajemen olahraga dapat dibagikan dalam dua bagian besar, yaitu manajemen olahraga pemerintah dan manajemen olahraga swasta. Manajemen olahraga pemerintah dewasa ini dilakukan oleh Kementrian Negara Pemuda dan Olahraga dan sebagian juga oleh. Sedangkan manajemen olahraga swasta adalah manajemen yang diselenggarakan dalam institusi olahraga non pemerintah seperti KONI dengan seluruh jajarannya (Harsuki, 2012:4).

2.2.7. Manajemen Fasilitas Olahraga

2.2.7.1 Pengertian Manajemen Fasilitas Olahraga

Menurut Harsuki (2012:182) manajemen fasilitas olahraga ialah suatu proses perencanaan, pengadministrasian, koordinasi, dan penilaian pelaksanaan harian dari fasilitas olahraga. Tugas-tugas ini meliputi suatu aturan pertanggungjawaban yang luas, termasuk memasarkan fasilitas, mempromosikan *event* yang menggunakan fasilitas tersebut, pemeliharaan fasilitas dan mempekerjakan dan memecat karyawannya. Fasilitas olahraga tidak hanya sangat mahal harganya, entah itu fasilitas terbuka (*outdoors*) maupun fasilitas tertutup (*indoors*). Pembangunan fasilitas tersebut juga tidak murah harganya, demikian juga pemeliharaannya. Di Indonesia, fasilitas terbuka milik publik (pemerintah) tidak banyak, lebih-lebih fasilitas olahraga tertutup. Dengan demikian, anggaran yang dapat dicurahkan juga untuk program pengembangan olahraga.

2.2.7.2 Macam-macam Fasilitas Olahraga

Menurut Harsuki (2012:183) fasilitas olahraga dapat dibagikan dalam beberapa macam yaitu sebagai berikut:

1) Fasilitas Tunggal

Fasilitas tunggal artinya fasilitas itu umumnya hanya digunakan untuk satu cabang olahraga saja, misalnya stadion baseball, bowling, volley, kolam renang, lapangan golf, sirkuit motor dan mobil, trek lapangan balap kuda, dan lain-lain.

2) Fasilitas serba guna

Dapat dalam kategori *indoors* maupun *outdoors*. Yang termasuk *indoors*, misalnya istana olahraga (Istora) di kompleks Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta, dapat dikategorikan serba guna, karena dapat untuk bermain dan bertanding, bola basket, bola voli, bulu tangkis, sepak takraw, olahraga bela diri, dan lain-lain. Untuk lapangan terbuka, misalkan dapat digunakan untuk motor cross, *show* untuk kendaraan, rekreasi, konser, dan lain-lain. Termasuk dalam serba guna ini juga antara lain Gedung Fitness Centre, yang dapat digunakan untuk senam, tenis, renang, jogging, dan lain-lain.

3) Fasilitas pada rumah kelab (*club house*)

Seperti yang banyak kita dapati di negara-negara Eropa, dilengkapi dengan fasilitas terbuka maupun tertutup, dan dilengkapi dengan kotak penyimpanan barang (*locker*), toilet, shower, restoran, dan toko peralatan olahraga.

4) Fasilitas olahraga yang besar

Tidak hanya menyediakan ruangan untuk berpraktik olahraga saja, tetapi juga menyediakan ruangan untuk para penonton. Misalnya Stadion Utama Gelora Bung Karno, Istana Olahraga, dan Hall Basket.

2.2.7.3 Ciri-ciri Fasilitas yang Dikelola dengan Baik

Menurut Harsuki (2012:187) ciri-ciri fasilitas yang dikelola dengan baik adalah sebagai berikut:

- 1) Beroperasi pada jam yang ditentukan setiap harinya, dengan memberikan pelayanan yang ramah.
- 2) Pelanggan baru diterima secara baik, dan mereka mendapat petunjuk sehingga dapat menggunakan fasilitas sebaik-baiknya.
- 3) Karyawan yang terlatih dengan baik, peran, dan tanggung jawabnya dapat dikenali oleh setiap pengguna.
- 4) Prosedur keselamatan, PPPK, pertolongan darurat, dan lain-lain telah didokumentasikan dan siap untuk beroperasi.
- 5) Melalui pengoperasiannya, fasilitas dapat menghasilkan manfaat ekonomi.

2.2.8 Lingkup Administrasi dalam Olahraga

Menurut Sondang P. Siagian dalam bukunya Harsuki (2012:38) memberikan pengertian administrasi sebagai “keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam melakukan kerjasama tersebut tentunya muncul tindakan atau tantangan tersendiri untuk menerapkan tugas perorangan dalam mencapai tujuan tersebut. Menurut Harsuki (2012:187) tantangan Bagi Administrator Olahraga adalah sebagai berikut:

- 1) Administrator olahraga bukanlah spesialis manajer fasilitas. Namun demikian, seorang administrator olahraga yang baik harus memahami seluruh aspek terkait dalam pengoperasian suatu fasilitas olahraga, karena hal-hal tersebut merupakan bagian integral dari sistem olahraga.

- 2) Administrator olahraga harus dapat memastikan bahwa fasilitas olahraga tersedia dengan cukup dan fasilitas tersebut beroperasi dengan optimal.
- 3) Yang paling utama, administrator olahraga harus dapat memastikan bahwa pengoperasian fasilitas berstandar tinggi dapat dilakukan dengan biaya seminimal mungkin.

2.2.9 Manajemen Sumber Daya Manusia

Salah satu pakar manajemen yang terkenal di dunia, Peter F. Drucker, mengatakan akan pentingnya sumber daya manusia dalam bidang bisnis “Jika kita menggunakan sumber daya manusia dengan baik, maka peluang untuk meningkatkan produktivitas akan semakin besar. Manajemen manusia harus menjadi perhatian pertama dan utama dari pelaksanaan manajemen, bukannya manajemen barang atau teknik (Craig L. Pearce dkk, 2010).

1) Peran Sumber Daya Manusia

Suatu kerangka dalam memahami pengertian manajemen sumber daya manusia atau sering juga disebut sebagai manajemen personal, dikemukakan oleh Harsuki (2012:161). Dikemukakannya bahwa manajemen SDM dapat dipahami dari dua kategori fungsi, ialah fungsi manajemen dan fungsi operasional. Fungsi manajemen terdiri atas fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, sedangkan fungsi operasional meliputi kegiatan pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja. Untuk menunjang tercapainya tujuan organisasi yang dihaeapkan, maka keberadaan SDM harus dapat dioptimalkan, terutama peran dan fungsi strategisnya.

2) Tugas-tugas Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa masalah penting yang perlu dibahas dalam hubungan dengan proses manajemen sumber daya manusia ialah mengenai:

- 1) Penarikan tenaga kerja yang berkualitas, mengelola perencanaan, perekrutan, dan seleksi tenaga kerja.
- 2) Pengembangan tenaga kerja yang berkualitas, mengelola orientasi, pelatihan dan pengembangan, serta perencanaan dan pengembangan karier pegawai.
- 3) Mempertahankan tenaga kerja yang berkualitas, mengelola pemeliharaan dan pergantian, penilaian kerja, kompensasi dan kebutuhan serta hubungan tenaga kerja dan manajemen (Amirullah dan Haris Budiono, 2004).

Adapun tugas-tugasnya antara lain ialah:

- 1) Perencanaan sumber daya manusia
- 2) Perekrutan pegawai
- 3) Seleksi
- 4) Sosialisai atau Orientasi
- 5) Pelatihan dan pengembangan
- 6) Penilaian prestasi
- 7) Promosi, Transfer, dan demosi

2.2.10 Manajemen Pemasaran Olahraga

2.2.10.1 Pengertian dan Definisi

Mullin memberikan pengertian pemasaran olahraga sebagai berikut: "Pemasaran olahraga terdiri dari semua aktivitas yang terencana untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan pada partisipasi orang pertama,

kedua, ketiga melalui proses pertukaran. Oleh karena itu pemasaran olahraga telah berkembang dengan dua arah, yaitu: (a) Pemasaran produk dan service olahraga kepada pelanggan olahraga, dan (b) Pemasaran yang menggunakan olahraga sebagai suatu wahana promosi untuk pelanggan dan service serta produk industri”.

Pitts dan Stotlar mendefinisikan pemasaran olahraga sebagai “Proses merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk produksi, pemberian harga, promosi, dan distribusidari suatu produk olahraga untuk memuaskan kebutuhan dan keinginan para pelanggan serta untuk mencapai tujuan institusi”.

2.2.10.2 Mengembangkan suatu Pemasaran Olahraga

Dalam berbagai usaha bisnis yang berkembang saat ini, baik yang menghasilkan barang maupun jasa, peran pemasaran sangatlah penting karena merupakan salah satu faktor kunci penentu keberhasilan bisnis. Dengan kata lain, pemasaran merupakan inti dari seluruh aktivitas bisnis (Lingga Purnama, 2002).

Dalam pemasaran terlibat empat unsur utama dinamakan *marketing mix* yaitu terdiri dari *Product* (produk), *Price* (harga), *Place* (tempat), dan *Promotion* (promosi).

- 1) *Product* (produk) adalah suatu barang yang nyata (*a tangible or object*), suatu servis, atau suatu kualitas barang yang tidak nyata (*intangible*) yang memuaskan keinginan atau kebutuhan pelanggan.
- 2) *Price* (harga) mewakili nilai dari produk dan harga, pelanggan harus menerima untuk mendapatkan produk tersebut.
- 3) *Place* (tempat) mewakili alur distribusi di mana pelanggan dapat memperoleh suatu produk.

- 4) *Promotion* (promosi) melibatkan penggunaan teknik untuk mengomunikasikan kesan dan pesan tentang suatu produk, guna memotivasi pelanggan agar membeli produk tersebut.

2.2.11 Manajemen dalam Bisnis

Menurut Buchari Alma dan Donni Juni Priansa (2016:113) manajemen sangat penting untuk diimplementasikan dalam kegiatan bisnis. Kebutuhan terhadap manajemen, bukan hanya karena kebutuhan akan pengembangan bisnis dan respon terhadap lingkungan perubahan organisasi, namun lebih jauh dari itu, kebutuhan terhadap manajemen ialah kebutuhan untuk mensukseskan tercapainya tujuan bisnis, serta terlaksananya seluruh kegiatan operasional bisnis dengan optimal. Manajer yang terampil adalah manajer yang mampu mengimplementasikan fungsi manajemen dalam kegiatan operasional bisnis secara optimal.

Beberapa alasan pentingnya manajemen mesti diimplementasikan dalam kegiatan bisnis adalah:

1. Manajemen merupakan suatu kekuatan yang mempunyai fungsi sebagai alat pemersatu, penggerak, dan pengkoordinir berbagai kegiatan bisnis.
2. Manajemen merupakan sistem kerja yang rasional dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Sistem tersebut akan menghasilkan kinerja operasional bisnis yang efektif dan efisien.
3. Manajemen mempunyai prinsip-prinsip yang universal sehingga dapat dipergunakan dalam setiap kegiatan operasional bisnis tanpa mengubah organisasi yang ada.

4. Manajemen merupakan kemampuan atau keahlian pegawai untuk mengelola segala aktivitas yang terjadi di lingkungan bisnis, sehingga dapat mendeteksi, menyesuaikan, serta menghadapi berbagai perubahan yang terjadi, baik perubahan teknologi, lingkungan persaingan, maupun tuntutan perkembangan yang lebih laus.
5. Manajemen merupakan suatu profesi untuk dapat menangani dengan tepat kegiatan operasional bisnis. Dengan manajemen, akan terdapat pengaturan yang tepat bagi bisnis.

Berdasarkan uraian tersebut, jelaslah manfaat manajemen bagi kegiatan bisnis. Manajemen sangat penting, karena disamping bersifat pengetahuan, juga merupakan keahlian dari manajer atau pimpinan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam bisnis melalui mekanisme sistem yang dipergunakan.

2.2.12 Futsal

2.2.12.1 Sejarah Futsal

Futsal diciptakan di Montevideo, Uruguay pada tahun 1930, oleh Juan Carlos Ceriani saat Piala Dunia digelar di Uruguay. Olahraga baru itu dinamai *futebol de salao* (bahasa Portugis) atau *futbol sala* (bahasa Spanyol) yang maknanya sama, yakni sepak bola dalam ruangan. Dari kedua bahasa itu munculah singkatan yang lebih mendunia, futsal (Asmar Jaya, 2008:1).

Mulanya, Juan Carlos Ceriani yang berasal dari Argentina menjadi pelatih di Montevideo. Hujan yang sering mengguyur Montevideo membuatnya kesal. Semua proses latihan dari jadwal yang sudah disusunnya berantakan. Ceriani

memikirkan penyelesaian masalahnya dengan memindahkan tempat latihan ke dalam ruangan. Sehingga latihan dapat berjalan lancar karena tempat lain aman dari hujan, tidak becek, dan bebas banjir. Namun, permainan dalam ruangan ini diubah sedikit demi sedikit. Karena lapangan sempit, ia mengurangi jumlah pemain menjadi lima untuk setiap tim. Karena menarik dan tantangan baru, permainan itu digemari oleh masyarakat Montevideo. Penggemar sepakbola di kota itu kemudian beramai-ramai mencoba permainan itu. Jadilah futsal sebagai permainan yang tersebar meluas (Murhananto, 2006:6).

Permainan ini sekarang dimainkan di bawah perlindungan FIFA di seluruh dunia, dari Eropa hingga Amerika Tengah dan Amerika Utara serta Afrika, Asia, dan Oseania. Pertandingan internasional pertama diadakan pada tahun 1965, Paraguay menjuarai Piala Amerika Selatan pertama. Enam perebutan piala Amerika Selatan berikutnya diselenggarakan hingga tahun 1979, dan semua gelar juara disapu bersih Brasil. Brasil meneruskan dominasinya dengan meraih piala Pan Amerika pertama tahun 1980 dan memenangkannya lagi pada perebutan berikutnya pada tahun 1984 (Asmar Jaya, 2008:2).

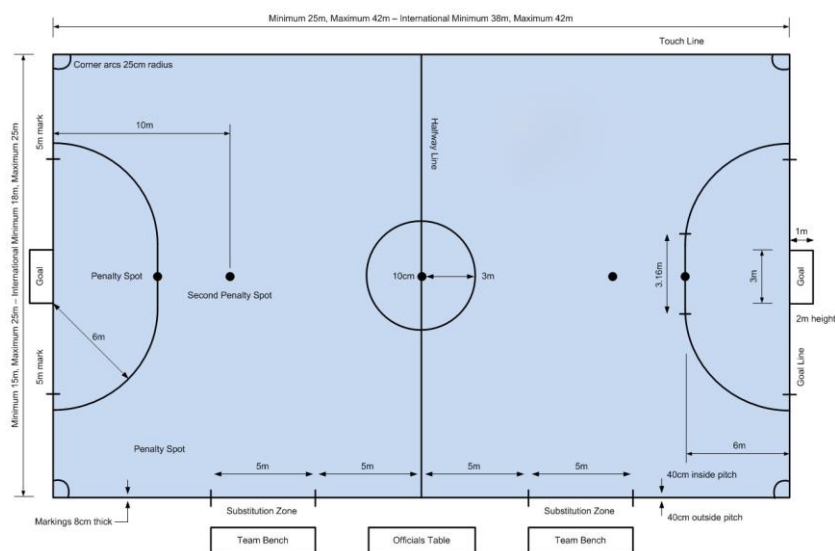
Pada Tahun 2002, olahraga futsal mulai merambah ke Indonesia. Dengan cepat mendarat tempat di hati para pencinta olahraga sepak bola. Mulai dari lingkungan sekolah, kampus, sampai perusahaan. Tak jarang beberapa pihak mengadakan kompetisi resmi atau non resmi. Dalam kompetisi resmi tingkat nasional di Indonesia mulai banyak diadakan tahun 2008 oleh Badan Futsal Nasional (BFN), lembaga yang khusus didirikan oleh PSSI untuk mengelola futsal di Indonesia. Salah satunya Indonesia Futsal League (ILG) yang diikuti oleh tujuh klub futsal seluruh Indonesia, yaitu Elektronik Futsal PLN, Biangbola

Futsal Club, Pelindo II FC, My Futsal, SWAP, Mastrans, dan Dupian Fakkak (Asmar Jaya, 2008).

2.2.12.2 Sarana dan Prasarana Futsal

1) Lapangan Futsal

Lapangan harus berbentuk empat persegi panjang. Panjang garis samping pembatas lapangan harus lebih panjang dari garis gawang. Ukuran panjang lapangan 25-42 meter, dan lebar lapangan 15-25 meter. Untuk standar internasional, panjang lapangan 38-42 meter, dan lebar lapangan, 18-25 meter (Asmar Jaya, 2008:10).



Gambar 1. Lapangan Futsal

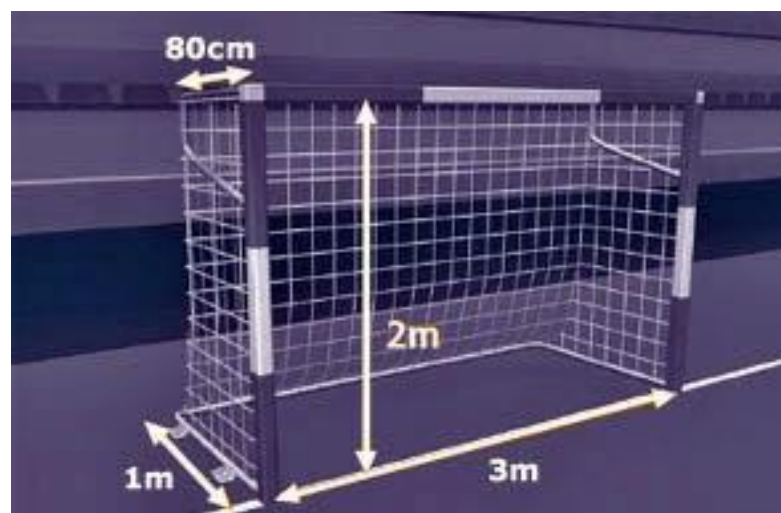
(Sumber: <http://pkhfutsal.blogspot.com>)

Lapangan dibagi menjadi dua bagian dengan luas yang sama, ditandai titik di tengah lapangan dan dibuat lingkaran dengan radius 3 meter. Untuk area pinalti seperempat lingkaran radius 6 meter berada ditengah-tengah pada garis gawang. Semua garis memiliki lebar 8 centimeter. Bagian atas dari masing-masing seperempat lingkaran dihubungkan oleh garis sepanjang 3.16 meter yang membentang sejajar dengan garis gawang. Titik pinalti berjarak 6 meter

dari titik tengah antara posisi tiang gawang vertikal dan berjarak sama diantara kedua tiang tersebut. Titik pinalti kedua berjarak 10 meter dari titik tengah abtar posisi tiang gawang vertikal dan berjarak sama diantara kedua tiang tersebut. Bujur sudut seperempat lingkaran dengan radius 25 centimeter di setiap sudut lapangan. Zona penggantian pemain memiliki panjang 5 meter. Zona ini ditandai pada setiap sisinya dengan sebuah garis yang memotong garis pembatas lapangan, lebar garis 8 centimer dan panjang 80 centimeter, dimana 40 centimeter berada di dalam lapangan dan 40 centimeter di luar dari lapangan. Jarak antara masing-masing zona pergantian dengan titik perpotongan garis tengah lapangan dengan garis pembatas lapangan adalah 5 meter (Asmar Jaya, 2008).

2) Gawang Futsal

Gawang harus ditempatkan di bagian tengah dari masing-masing garis gawang. Gawang terdiri dari dua buah tiang gawang yang sama dan dihubungkan dengan balang gawang secara horizontal.



Gambar 2. Gawang futsal

(Sumber: Asmar Jaya, 2008:15)

Jarak antar tiang gawang 3 meter dan jarak dari lapangan ke balang gawang atau tinggi gawang adalah 2 meter. Tiang vertikal maupun tiang horizontal memiliki lebar dan kedalaman 8 centimeter. Kedalaman gawang adalah jarak dari ujung bagian dalam dari posisi gawang langsung ke arah sisi luar lapangan, minimal 80 centimeter pada bagian atas dan 100 centimeter pada bagian bawah (Asmar Jaya, 2008:14).

3) Permukaan Lapangan Futsal

Permukaan lapangan harus mulus, rata dan tidak kasar atau kesat. Penggunaan dari kayu atau bahan buatan lainnya lebih dianjurkan. Beton ataupun bata harus dihindarkan untuk menghindari kemungkinan cedera bagi pemain.



Gambar 3. Permukaan rumput sintetis lapangan futsal

(Sumber: karpetfutsal.com)

4) Bola

Bola futsal harus berbentuk bulat sempurna. Terbuat dari kulit atau bahan lainnya yang layak untuk itu. Keliling bola tidak kurang dari 62 centimeter dan tidak lebih dari 64 centimeter. Pada saat pertandingan dimulai, berat bola minimum 400 gram dan maksimum 440 gram. Memiliki tekanan sama dengan 0,4-0,6 atmosfer ($400-600/\text{cm}^2$) pada permukaan laut (Asmar Jaya, 2008:13-14).



Gambar 4. Bola futsal

(Sumber: kajianpustaka.com)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan suatu data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Hasil dari penelitian digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi adanya suatu masalah. Keberhasilan penelitian ditentukan dengan penggunaan pendekatan atau metode yang benar dan tepat. Sehingga untuk melakukan pengkajian selanjutnya penulis dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode survei tes.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain sebagainya, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah (Lexy J. Moleong, 2010:6).

Menurut Denzin dan Lincoln dalam bukunya (Lexy J. Moleong, 2010:5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen.

Dari penjelasan di atas dijelaskan bahwa penelitian kualitatif dimaksudkan untuk memahami fenomena yang terjadi secara alamiah dengan upaya

mengetahui secara rinci dan mendalam tentang apa yang sedang di alami oleh subjek peneliti. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen. Sehingga menghasilkan data yang deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang sudah diamati.

3.2 Lokasi dan Sasaran Penelitian

Lokasi yang dijadikan sebagai objek penelitian adalah lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen. Sedangkan sasaran dari penelitian ini adalah manajer/pemilik, pengelola, dan *members* (pelanggan) lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen.

3.2.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menentukan objek penelitian dengan mempertimbangkan beberapa aspek seperti:

- 1) Kondisi lapangan, yaitu terkait kualitas permukaan, gawang, dan jaring lapangan dengan mempertimbangkan kebersihannya, kelayakannya, serta kualitasnya.
- 2) Sarana dan prasarana fasilitas lapangan, seperti ketersediaan bola yang layak dan memadai, keadaan lapangan, fasilitas penunjang seperti tempat duduk pemain, toilet, mushola, kamar ganti, tempat parkir, kantin dan lain sebagainya.
- 3) Jumlah pelanggan tetap (*member*), yaitu mempertimbangkan banyak sedikitnya pelanggan tetap di lapangan tersebut.

Dari hasil observasi awal dan dengan mempertimbangkan aspek diatas, penulis menentukan objek penelitian sebanyak 3 tempat lapangan futsal yaitu:

Table 1. Objek Penelitian

No.	Nama Lapangan	Jenis Permukaan	Jumlah Members	Fasilitas
1.	BMB Futsal	Avacourt	22	Mushola, ruang ganti pemain, kantin, toilet, parkir, wifi, tempat duduk pemain
2.	Lembu Sakti Futsal	Avacourt semua	30	Mushola, ruang ganti pemain, minimarket, wifi, tempat pencucian mobil, toilet, tempat parkir luas, tempat duduk pemain
3.	Nusantara Futsal	Rumput sintetis	10	Mushola, ruang ganti pemain, kantin, toilet, tempat parkir luas, tempat duduk pemain

3.2.2 Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber data yang akan digali oleh peneliti berupa manusia atau responden/informan. Informasi yang digali tidak hanya informasi yang berupa verbal tetapi juga berupa tindakan dan aktivitas subyek penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik *purposive sample*. *Purposive sample* adalah teknik pengambilan sumber data dengan tujuan dan pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representatif. Tujuannya untuk lebih merinci kekhususan yang ada dalam ramuan konteks yang unik. Subjek dari penelitian ini adalah 1 manajer/pemilik, 2 pengelola, dan 2 pelanggan (*members*) dari setiap lokasi. Penulis akan meneliti 3 lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen.

Table 2. Sampel Subjek Penelitian

No.	Nama	Pemilik/Manajer	Pengelola	Pelanggan	Jumlah
1.	Nusantara Futsal	1	2	2	5
2.	BMB Futsal	1	1	2	4
3.	Lembu Sakti Futsal	1	2	2	5
	Jumlah				14

Dalam hubungan ini menurut Lincoln dan Guba dalam bukunya Lexy J. Moleong (2010:225) menjelaskan bahwa pada sampel bertujuan seperti ini, jika jumlah sampel ditentukan oleh pertimbangan-pertimbangan informasi yang ditentukan. Jika maksudnya memperluas informasi, dan jika tidak ada lagi informasi yang dapat dijaring, maka penarikan sampel pun sudah dapat diakhiri. Jadi, kuncinya disini ialah jika sudah mulai terjadi pengulangan informasi, maka penarikan sampel sudah harus dihentikan.

3.3 Instrumen dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, unsur terpenting saat pengumpulan data adalah peneliti itu sendiri. Karena peneliti sendiri yang bertugas sebagai perencana, pelaksanaan pengumpulan data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Dalam penelitian kualitatif segala sesuatu yang akan dicari dari objek penelitian belum jelas sumber datanya dan belum pasti masalahnya. Tetapi setelah masalah yang akan dipelajari sudah jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrumen penelitian. Sehingga dalam

penelitian ini masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti memasuki objek penelitian dan mengumpulkan sumber data dari beberapa subjek penelitian yang sudah ditentukan. Pengertian instrumen atau alat penelitian di sini sangatlah tepat karena ia menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian.

3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Menurut (Lexy J. Moleong, 2010:157) Teknik penelitian merupakan salah satu unsur bagian penelitian yang sangat penting, karena tujuan utama dari penelitian adalah menghasilkan data yang deskriptif berupa kata-kata tertulis dan perilaku orang-orang yang sudah diamati. Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian kualitatif, peneliti menggunakan metode pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Dalam teknik pengumpulan data menurut (Lexy J. Moleong, 2010:175) metode pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar kebiasaan, dan sebagainya. Pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subyek penelitian, hidup pada saat itu, menangkap kehidupan budaya dari segi pandangan dan anutan para subjek pada keadaan waktu itu, pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subjek.

2. Wawancara

Menurut (Lexy J. Moleong, 2010:186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pernyataan itu.

Beragam-macam cara pembagian jenis wawancara yang dikemukakan oleh Guba dan Lincoln. Pembagian mereka adalah:

- 1) Wawancara oleh tim atau panel.
- 2) Wawancara tertutup dan wawancara terbuka.
- 3) Wawancara riwayat secara lisan.
- 4) Wawancara terstruktur dan tak terstruktur.

Pada penelitian ini, penulis menggunakan wawancara terstruktur dalam mengumpulkan data pada subjek yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu 3 manajer/pemilik, 5 pengelola, dan 2 pelanggan (*members*) dari setiap lokasi. Dalam wawancara terstruktur ini pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.

3. Dokumentasi

Dokumen biasanya dibagi atas dokumen pribadi dan dokumen resmi. Dokumen yang ada dapat memperkuat dan melengkapi data yang telah diperoleh dari hasil observasi dan wawancara. Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaan. Dokumen resmi terbagi atas dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal berupa memo, pengumuman, intruksi, aturan suatu lembaga masyarakat tertentu yang digunakan dalam kalangan sendiri. Sedangkan, dokumen eksternal berisi bahan-bahan informasi yang dihasilkan oleh suatu lembaga sosial (Lexy J. Moleong, 2010).

3.4 Pemeriksaan Keabsahan Data

3.4.1 Kriteria Keabsahan data

Menurut Lexy J. Moleong, (2010:324) untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confrimability*).

1) Uji derajat kepercayaan (*credibility*)

Menurut (Lexy J. Moleong 2010:327) terdapat bermacam-macam teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data atau menguji derajat kepercayaan (*credibility*) data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan menggunakan perpanjangan keikut-sertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, kecukupan referensial, kajian kasus negatif, pengecekan anggota. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik triangulasi sumber dalam menguji keabsahan data. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sumber data yang di *check* meliputi manajer/pemilik lapangan, pengelola, dan pelanggan.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Hal itu dapat dicapai dengan jalan:

- 1) membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
- 2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
- 3) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.

- 4) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Jadi triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks sesuatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan. Dengan kata lain bahwa dengan triangulasi, peneliti dapat *recheck* temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber (Lexy J. Moleong 2010:332).

- 2) Uji keteralihan (*transferability*)

Menurut (Lexy J. Moleong 2010:324) Kriteria keteralihan berbeda dengan validitas eksternal dari nonkualitatif. Konsep validitas itu menyatakan bahwa generalisasi suatu penemuan dapat berlaku atau diterapkan pada semua konteks dalam populasi yang sama atas dasar penemuan yang diperoleh pada sampel yang secara representatif mewakili populasi itu.

Dalam teknik ini maka peneliti agar dalam melaporkan hasil penelitiannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, dapat dipercaya dan secermat mungkin. Sehingga dengan demikian agar pembaca dapat memahami atas hasil penelitian tersebut.

- 3) Uji kebergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian kualitatif, uji kebergantungan dilakukan dengan kesepakatan yang dicapai dimana penulis menjelaskan secara singkat terhadap keseluruhan proses penelitian, yaitu dengan mulai menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, dan melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan catatan yang telah diadakan selama penelitian.

3.4.2 Metode Analisis Data

Menurut (Lexy J. Moleong, 2010:247) proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Setelah dipelajari, dibaca dan ditelaah, langkah berikutnya ialah mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya. Langkah selanjutnya adalah penyusunan dalam satuan-satuan yang kemudian dikategorisasikan pada langkah berikutnya. Kategori-kategori itu dibuat sambil melakukan koding. Tahap akhir dari analisis data ini ialah mengadakan pemeriksaan keabsahan data.

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah teknik deskriptif kualitatif. Aktivitas dalam analisis data yaitu meliputi *data reduction*, data display, dan conclusion yaitu meliputi komponen-komponen kegiatan sebagai berikut:

3.4.2.1 Data *Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti merangkum data, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu. Dari data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data-data selanjutnya yang berkaitan langsung ataupun tidak langsung dalam manajemen lapangan futsal. Sehingga analisis yang disusun peneliti dapat tepat sasaran dan tidak mengembang terlalu jauh dan dapat ditarik kesimpulan.

3.4.2.2 Data Display (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah berikutnya adalah menyajikan data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sebagainya yang bersifat naratif.

Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah difahami. Penyajian data dalam penelitian ini merupakan pengambilan seluruh informasi tentang manajemen lapangan futsal yang telah dianalisis oleh peneliti sesuai dengan kenyataan dilapangan. Dengan mendisplay data maka memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, sehingga dapat merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut (Sugiyono, 2015:341).

3.4.2.3 Data Conclusion Drawing/verivication

(penarikan kesimpulan dan verifikasi)

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dalam hal ini kesimpulan dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun jika pada kesimpulan awal, peneliti menemukan bukti yang memang telah didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (Sugiyono, 2015:345).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Penelitian ini tentang manajemen lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019. Dalam penelitian ini penulis mengambil 3 lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sebagai objek, yaitu:

Table 1. Objek penelitian

No.	Nama Lapangan	Alamat
1.	BMB Futsal	Jl. HM Sarbini No.116B, Megabiru, bumirejo, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
2.	Lembu Sakti Futsal	Jl. Kutoarjo, KM.6 Kedungbener, Robahan, Kalirejo, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah
3.	Nusantara Futsal	Jl. Karang Sambung, Sumberadi, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah

Tujuan diadakan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen terkait fungsi manajemen yang mencakup fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi penggerakan (*actuating*), dan fungsi pengawasan (*controlling*). Berdasarkan hasil penelitian, terkumpul sejumlah

responden yang terlibat yaitu sebanyak 14 orang dengan perincian manajer/pemilik berjumlah 3 responden, pengelola berjumlah 5 responden, dan member berjumlah 6 responden. Setelah mengadakan penelitian pada tanggal 19 Agustus 2019 sampai 24 Agustus 2019 maka didapatkan data-data mengenai bagaimana keadaan manajemen yang diterapkan di lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen meliputi fungsi manajemen yang mencakup fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi penggerakan (*actuating*), dan fungsi pengawasan (*controlling*).

4.1.1 Perencanaan (*Planning*)

Hasil penelitian secara umum menunjukkan bahwa fungsi manajemen perencanaan yang ditetapkan oleh para pengusaha lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sejalan dengan tujuan keolahragaan nasional. Secara umum para pengusaha lapangan futsal menyediakan sarana dan prasarana futsal yang bertujuan sebagai lahan bisnis dan mengolahragakan masyarakat.

4.1.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi manajemen pengorganisasian juga diterapkan oleh para pengusaha lapangan futsal. Mereka menyusun dan membagikan tugas kepada para karyawan. Setiap manajer menetapkan berbagai macam strategi dan inovasi yang berbeda-beda untuk menarik minat penyewa.

4.1.3 Penggerakan (*Actuating*)

Fungsi manajemen penggerakan yang diterapkan manajer secara umum yaitu memberikan bonus gaji untuk meningkatkan kinerja karyawan, memberikan bimbingan, motivasi dan semangat.

4.1.4 Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi pengawasan yang diterapkan manajer secara umum setiap manajer memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda-beda, mereka melakukan pengawasan terhadap karyawan dan evaluasi juga dilakukan untuk menilai kinerja karyawan dan kelayakan fasilitas lapangan futsal.

4.2 Pembahasan

4.2.1 BMB Futsal

BMB Futsal berdiri pada tahun 2010 dengan pemilik yang bertugas sebagai manajer bernama H. Barli Halim, S.E. Fasilitas yang ditawarkan cukup lengkap terdapat lapangan futsal dengan permukaan lapangan *avacourt*, mushola, tempat parkir yang cukup luas, toilet, dan ruang ganti pemain. Selain digunakan untuk penyewaan lapangan futsal, bangunan ini juga dilengkapi dengan fasilitas seperti wifi. Sehingga hal ini membuat pelanggan merasa nyaman dengan fasilitas-fasilitas yang ditawarkan oleh pengelola lapangan. Selain fasilitas yang memadai, keberadaan lapangan ini sangat strategis karena letaknya dekat dengan pusat kota Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sehingga sangat mudah untuk dijangkau masyarakat dengan kendaraan pribadi atau kendaraan umum.

4.2.1.1 Perencanaan (*Planning*)

Awal rencana pemilik mendirikan BMB Futsal yaitu pemilik berpendapat bahwa dalam mendirikan lapangan futsal melihat adanya prospek bisnis yang bagus dan ingin menyalurkan olahraga futsal yang positif untuk kalangan generasi muda. Bangunan futsal tersebut dibangun dengan dana kurang lebih 600 juta di tahun 2010 dengan rata-rata laba bersih Rp. 20.000.000,- juta setiap bulanya. Strategi yang digunakan pemilik juga terlihat cukup bagus dalam

menetapkan biaya sewa yang tergolong murah untuk Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen yaitu Rp. 110.000,-/jam, strategi ini diterima baik oleh pelanggan bahwasanya pelanggan menilai biaya sewa tersebut terjangkau dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai.

Dalam menetapkan target pasar BMB Futsal menargetkan diantaranya para pelajar, dan karyawan kantor, untuk itu manajer menugaskan kepada karyawan untuk mengiklankan lapangannya melalui sekolahan - sekolahan, dan media sosial seperti facebook. Dalam perekrutan karyawan pemilik BMB Futsal membuat persyaratan minimal mempunyai ijazah SMA agar mengerti tentang sikap dan lebih mengerti dalam mengurus administrasi pengelolaan, sehingga karyawan di lapangan ini bisa mempunyai visi yang bagus dalam pekerjaannya. Kemudian apabila rencana yang ditetapkan sebelumnya tidak sesuai dengan yang ada di lapangan pemilik bisa langsung berkoordinasi dengan pengelola.

4.2.1.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Keseluruhan proses pengelompokan telah dilakukan oleh manajer BMB Futsal. Dapat dilihat dari kenyataan bahwa ada pembagian tugas-tugas oleh manajer yang terdapat pada SOP, dalam hal ini manajer merancang struktur formal yang bertujuan untuk mengelompokkan tugas-tugas pengelola dalam mengelola fasilitas lapangan futsal. Tugas pengelola diantara lain yaitu mengelola keuangan, membersihkan seluruh sarana dan prasarana, pengiklanan lapangan, melayani pelanggan. Dengan adanya SOP yang ada di lapangan manajer BMB Futsal memberikan wewenang kepada pengelola untuk mengikuti tugas-tugas yang sudah diterapkan dalam pengelolaan lapangan. Kemudian dalam membagi tugas jam kerja yang dilakukan oleh manajer BMB Futsal kepada pengelola hanya dalam 1 shift bagian yaitu dari pagi pukul 07.00-selesai.

4.2.1.3 Penggerakan (*Actuating*)

Dalam menggerakkan karyawan, manajer BMB Futsal hanya sepekan sekali *checking* untuk mengkoordinasikan pekerjaan pengelola agar sesuai yang diharapkan. sehingga apabila pengelola menyalahi prosedur kerja yang sudah diterapkan, manajer BMB Futsal hanya akan mengingatkan dan diberikan peringatan untuk memperbaiki penyimpangan yang ada. Namun jika pengelola sudah melakukan pekerjaannya dengan baik manajer BMB Futsal memberikan kenaikan gaji dengan melihat progres pendapatan pertahunnya.

4.2.1.4 Pengawasan (*Controlling*)

Proses pengamatan oleh manajer BMB Futsal terhadap kinerja pengelola hanya dilakukan sepekan sekali dengan meminta laporan rutin mengenai kegiatan yang ada dilapangan futsal setiap harinya. Berdasarkan dari laporan atau pemantauan tersebut manajer BMB Futsal sekaligus bisa menilai apabila terjadi penyimpangan kinerja karyawan dalam mengelola lapangan.

4.2.2 Lembu Sakti Futsal

Lembu Sakti Futsal berdiri pada tahun 2013 dengan pemilik yang bertugas sebagai manajer bernama Firman Candra Aji. Fasilitas yang ditawarkan cukup lengkap terdapat lapangan futsal dengan permukaan lapangan *avacourt*, mushola, tempat parkir yang cukup luas, toilet, ruang ganti pemain, mini market dan tempat pencucian mobil. Selain digunakan untuk penyewaan lapangan futsal, bangunan ini juga dilengkapi dengan fasilitas seperti wifi. Sehingga hal ini membuat pelanggan merasa nyaman dengan fasilitas – fasilitas yang ditawarkan oleh pengelola lapangan. Selain fasilitas yang memadai, keberadaan lapangan ini sangat strategis karena letaknya dekat dengan pusat kota Kecamatan

Kebumen Kabupaten Kebumen sehingga sangat mudah untuk dijangkau masyarakat dengan kendaraan pribadi atau kendaraan umum.

4.2.2.1 Perencanaan (*Planning*)

Awal rencana pemilik mendirikan Lembu Sakti yaitu pemilik berpendapat bahwa dalam mendirikan lapangan futsal karena melihat dari bidang olahraga, pemilik berpendapat bahwa setiap orang pasti membutuhkan olahraga untuk kesehatan badan, kemudian untuk usaha futsal di wilayah kebumen waktu itu masih sepi dan belum banyak pesaing, bagi pemilik peluang bisnis yang bagus. Bangunan futsal tersebut dibangun dengan dana kurang lebih 2 miliar di tahun 2013 dengan rata-rata laba bersih Rp. 30.000.000,- setiap bulannya. Strategi yang digunakan pemilik juga terlihat cukup bagus dalam menetapkan biaya sewa yang tergolong murah untuk wilayah Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen yaitu Rp. 100.000,-/jam untuk siang hari dan Rp. 120.000,-/jam untuk malam hari, strategi ini diterima baik oleh pelanggan bahwasanya pelanggan menilai biaya sewa tersebut terjangkau dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai.

Dalam menetapkan target pasar Lembu Sakti Futsal menargetkan diantaranya untuk umum, untuk itu manajer menugaskan kepada karyawan untuk mengiklankan lapangannya melalui *event* agar lapangan semakin dikenal luas. Dalam perekrutan karyawan pemilik Lembu Sakti Futsal tidak menggunakan persyaratan karena masih dari saudara sendiri, yang menjadi pegangan pemilik terhadap karyawan dalam pengelolaan lapangan khususnya dalam mengelola uang hanya dengan melihat dari sikap kejujuran karyawan, yang kedua orang tersebut bisa terbuka dengan para member dan intinya orangnya yang asik. Kemudian apabila rencana yang ditetapkan sebelumnya tidak sesuai dengan

yang ada dilapangan pemilik melakukan evalusai dilapangan terkait faktor penyebabnya.

4.2.2.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Keseluruhan proses pengelompokan telah dilakukan oleh manajer Lembu Sakti Futsal. Dapat dilihat dari kenyataan bahwa ada pembagian tugas-tugas oleh manajer yang terdapat pada struktur organisasi, dalam hal ini manajer merancang struktur formal yang bertujuan untuk mengelompokan tugas – tugas pengelola dalam mengelola fasilitas lapangan futsal. Tugas pengelola antara lain yaitu mengelola keuangan, membersihkan seluruh sarana dan prasarana, dan melayani pelanggan. Dengan adanya struktur organisasi yang ada di lapangan manajer Lembu Sakti Futsal diharapkan bisa memberikan wewenang kepada pengelola untuk mengikuti tugas-tugas yang sudah diterapkan dalam pengelolaan lapangan futsal salah satunya dengan memberikan pelayanan yang baik dan sering menanyakan kepada konsumen untuk masukan terhadap pelayanan yang ada. Kemudian dalam membagi tugas jam kerja yang dilakukan oleh manajer Lembu Sakti Futsal kepada pengelola dibagi dalam 2 shift bagian yaitu dari pagi pukul 07.00-16.00, kemudian untuk shift 2 dari pukul 16.00-sampai tutup.

4.2.2.3 Penggerakan (*Actuating*)

Sikap pemilik dalam menggerakkan karyawan untuk menjaga keharmonisan dengan para pengelola/karyawan manajer Lembu Sakti Futsal melakukan pendekatan *briving* dalam jangka waktu 1 bulan sekali untuk sekedar *sharing* dengan menanyakan keperluan atau jika terdapat masalah di lapangan. Selain itu juga untuk mengkoordinasikan pekerjaan pengelola agar bisa sesuai yang diharapkan. sehingga apabila pengelola menyalahi prosedur kerja yang

sudah diterapkan, manajer Lembu Sakti Futsal hanya akan mengingatkan dan diberikan peringatan untuk memperbaiki penyimpangan yang ada. Namun jika pengelola sudah melakukan pekerjaannya dengan baik manajer Lembu Sakti Futsal memberikan bonus gaji.

4.2.2.4 Pengawasan (*Controlling*)

Proses pengamatan yang dilakukan oleh manajer Lembu Sakti Futsal terhadap kinerja pengelola dengan memasang cctv dan meminta laporan rutin mengenai kegiatan yang ada dilapangan futsal setiap harinya. Berdasarkan dari laporan atau pemantauan tersebut manajer Lembu Sakti Futsal sekaligus bisa menilai dengan melihat kejujuran dalam pembekuan laporan keuangan atau apabila terjadi penyimpangan kinerja karyawan dalam mengelola lapangan seperti kurang kebersihan kamar mandi, manajer Lembu Sakti Futsal menerapkan untuk lebih memperhatikan dalam hal kebersihannya.

4.2.3 Nusantara Futsal

Nusantara Futsal berdiri pada tahun 2009 dengan pemilik yang bertugas sebagai manajer bernama Wiwik. Fasilitas yang ditawarkan cukup lengkap terdapat lapangan futsal dengan permukaan lapangan rumput sintetis, mushola, tempat parkir yang cukup luas, toilet, ruang ganti pemain, dan kantin. Selain digunakan untuk penyewaan lapangan futsal, bangunan ini juga dilengkapi dengan fasilitas seperti televisi. Sehingga hal ini membuat pelanggan merasa nyaman dengan fasilitas-fasilitas yang ditawarkan oleh pengelola lapangan. Selain fasilitas yang memadai, keberadaan lapangan ini tidak jauh dengan pusat kota Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sehingga sangat mudah untuk dijangkau oleh masyarakat dengan kendaraan pribadi atau kendaraan umum.

4.2.3.1 Perencanaan (*Planning*)

Awal rencana pemilik mendirikan Nusantara Futsal yaitu pemilik berpendapat bahwa dalam mendirikan lapangan futsal karena hobi dan untuk memajukan bakat-bakat anak muda hingga kemudian melihat trend futsal sebagai ladang usaha futsal yang menjanjikan, bagi pemilik peluang bisnis usaha futsal terbilang bagus. Bangunan futsal tersebut dibangun dengan dana kurang lebih 500 jt di tahun 2009 dengan rata-rata laba bersih Rp. 10.000.000,- setiap bulanya. Strategi yang digunakan pemilik juga terlihat cukup bagus dalam menetapkan biaya sewa yang tergolong murah untuk Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen yaitu Rp. 100.000,-/jam atau Rp. 75.000,-/jam untuk pelajar di siang hari dan Rp. 100.000,- /jam untuk malam hari, strategi ini diterima baik oleh pelanggan bahwasanya pelanggan menilai biaya sewa tersebut terjangkau dengan adanya sarana dan prasaran yang memadai.

Dalam menetapkan target pasar Nusantara Futsal menargetkan diantaranya untuk umum. Dalam perekrutan karyawan pemilik Nusantara Futsal tidak menggunakan persyaratan karena masih dari orang terdekatnya, yang menjadi pegangan pemilik hanya sikap kejujuran dalam mengelola uang. Kemudian apabila rencana yang ditetapkan sebelumnya tidak sesuai dengan yang ada dilapangan atau sampai mengakibatkan gulung tikar pemilik akan menjadikannya sebagai penyewaan gudang.

4.2.3.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Keseluruhan proses pengelompokan telah dilakukan oleh manajer Nusantara Futsal. Dapat dilihat dari kenyataan bahwa ada pembagian tugas-tugas oleh manajer dalam hal ini manajer bertujuan untuk mengelompokan tugas-tugas pengelola dalam mengelola fasilitas lapangan futsal. Tugas

pengelola diantara lain yaitu mengelola keuangan, membersihkan seluruh sarana dan prasarana, menunggu bookingan dan melayani pelanggan. Untuk perawatan lapangan biasanya Nusantara Futsal menerapkan 1 bulan sekali teragantung pemakaian lapangan. Untuk pembagian tugas yang lainnya agar kerja pengelola berjalan dengan efisien pemilik mengarahkan supaya pengelola saling percaya satu sama lain dalam pembagian shift 1 yang bertugas untuk memegang bukti laporan pembukuan dan kantin, sementara pengelola yang lainnya menjaga kebersihan lapangan. Kemudian dalam pembagian tugas jam kerja yang dilakukan oleh manajer Nusantara Futsal kepada pengelola dibagi menjadi dalam 2 shift bagian yaitu dari pagi pukul 08.00-17.00, kemudian untuk shift 2 dari pukul 17.00-sampai tutup.

4.2.3.3 Penggerakan (*Actuating*)

Dalam menggerakkan karyawan menjaga keharmonisan dengan para pengelola manajer Nusantara Futsal melakukan pendekatan dalam jangka waktu 1 minggu sekali untuk sekedar *sharing* dengan menanyakan keperluan atau jika terdapat masalah di lapangan. Selain itu juga untuk mengkoordinasikan pekerjaan pengelola agar bisa sesuai yang diharapkan. sehingga apabila pengelola menyalahi prosedur kerja yang sudah diterapkan, manajer Nusantara Futsal akan memberikan peringatan untuk memperbaiki penyimpangan yang ada. Namun jika pengelola sudah melakukan pekerjaannya dengan baik manajer Nusantara Futsal memberikan bonus gaji tambahan untuk setiap bulannya.

4.2.3.4 Pengawasan (*Controlling*)

Proses pengamatan yang dilakukan oleh manajer Nusantara Futsal terhadap kinerja pengelola yaitu dengan meminta laporan rutin pembukuan mengenai kegiatan-kegiatan yang ada dilapangan futsal setiap harinya.

Berdasarkan dari laporan atau pemantauan tersebut manajer Nusantara Futsal sekaligus bisa menilai dengan melihat kejujuran dalam pembukuan laporan keuangan, atau apabila terjadi penyimpangan kinerja karyawan dalam mengelola lapangan seperti adanya bentrokan jadwal main, manajer Nusantara Futsal menerapkan untuk lebih memperhatikan dalam ketepatan penjadwalan mainnya.

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan bahwasannya dalam proses perencanaan yang dilaksanakan oleh semua lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sudah baik dari mulai perencanaan awal pendirian lapangan futsal, strategi pengelolaan dan perawatan sarana prasarana fasilitas lapangan futsal. Maka dari itu dengan adanya proses perencanaan tersebut tentunya para pengusaha lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sudah memiliki tujuan yang baik, sesuai dengan pendapat Drucker dalam bukunya Harsuki (2012:87) mengatakan bahwa pada hakikatnya perencanaan adalah pemilihan saat sekarang terhadap kondisi masa yang dikendaki beserta langkah-langkah yang diperlukan untuk mewujudkannya. Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan. Kegiatan yang dimaksud meliputi: 1) perumusan tujuan yang ingin dicapai, 2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu, 3) identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas (Sutomo dan Titi Prihatin, 2012:12).

Kemudian dalam hal pengorganisasian di semua lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen cukup baik. Hal ini bisa dilihat dalam pembuatan prosedur tugas karyawan, dengan pembagian kegiatan-kegiatan yang sudah diterapkan dalam mengelola lapangan futsal berjalan sesuai yang diharapkan dengan adanya keseimbangan antara wewenang manajer dan

tanggung jawab pengelola. Hanya saja ada beberapa lapangan futsal yang belum memiliki struktur organisasi tertulis secara permanen. Dari keadaan tersebut sesuai dengan pendapat Soedjatmiko, (2017:25) pengorganisasian merupakan rangkaian aktivitas pembagian tugas yang akan dikerjakan, serta pengembangan struktural. Organisasi yang sesuai dengan tujuan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Fungsi pengorganisasian meliputi: 1) perumusan tujuan secara jelas, 2) pembagian tugas pekerjaan, 3) mendelegasikan wewenang, dan 4) mengandung mekanisme organisasi.

Fungsi penggerakan yang dilakukan para manajer lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen sudah baik, kebanyakan manajer memotivasi pengelola dengan memberikan arahan, dan bonus gaji guna untuk mendorong karyawan agar bisa bekerja lebih baik. Cara yang sering dilakukan kebanyakan manajer dalam meningkatkan kinerja pengelola adalah dengan cara memberikan bonus gaji apabila target yang diharapkan sudah terpenuhi. Dari keadaan tersebut sesuai dengan pendapat Terry dalam bukunya Sutomo dan Titi Prihatin (2012:14) menyatakan bahwa *actuating* atau penggerakan merupakan usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi. Berkaitan dengan perkembangan teori manajemen yang dikenal dengan “Gerakan *Human Relations*”, diajukan konsep dengan istilah *the ten commandments of human relations*, yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan fungsi penggerakan.

11. Sinkronisasi antara tujuan organisasi dengan tujuan anggota organisasi.
12. Suasana kerja yang menyenangkan.

13. Hubungan kerja yang serasi.
14. Tidak memperlakukan bawahan sebagai mesin.
15. Pengembangan kemampuan bawahan sampai tingkat maksimal.
16. Pekerjaan yang menarik dan penuh tantangan.
17. Pengakuan dan penghargaan atas prestasi kerja yang tinggi.
18. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.
19. Penetapan personil yang secara tepat.

Imbalan yang sesuai dengan jasa yang diberikan.

Beberapa fungsi manajemen pengawasan yang diterapkan manajer futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen salah satunya dengan mengecek laporan rutin harian/bulanan. Selain itu manajer dan pengelola juga melakukan pengamatan dan pengecekan terhadap fasilitas yang sekiranya membutuhkan pembenahan atau jika ada penyimpangan yang jika tidak sesuai rencana awal yang sudah diterapkan hal ini tentunya tidak lain agar para pelanggan tetap nyaman dalam menggunakan fasilitas dan sarana prasarana yang ada. Dengan Intensitas pengawasan yang dilakukan para manajer bermacam-macam dan berbeda. Kebanyakan manajer mengawasi karyawannya setiap hari atau melalui cctv, tetapi ada juga manajer yang mengawasi pengelola seminggu atau 2 minggu sekali yaitu manajer BMB Futsal dan Nusantara futsal. Maka dapat di simpulkan bahwasannya pengawasan yang dilakukan para manajer lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen cukup baik. Menurut Sutomo dan Titi Prihatin (2012:16) pengawasan merupakan proses dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Penulis menarik kesimpulan berdasarkan hasil penelitian dan data yang diperoleh antara lain:

- 5.1.1 Fungsi manajemen perencanaan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 sudah baik, karena sesuai dengan fungsi manajemen perencanaan.
- 5.1.2 Fungsi manajemen pengorganisasian lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 cukup baik, karena sesuai dengan prinsip pengorganisasian.
- 5.1.3 Fungsi manajemen penggerakan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 sudah baik, karena sesuai dengan fungsi manajemen penggerakan.
- 5.1.4 Fungsi manajemen pengawasan lapangan futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019 cukup baik, karena cukup sesuai dengan fungsi manajemen pengawasan.

5.2 Saran

Penulis mengajukan beberapa saran berdasarkan dari analisis data dan simpulan hasil penelitian yang sudah dilakukan antara lain:

- 5.2.1 Kepada para pemilik lapangan futsal yang ada di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen untuk meningkatkan inovasi perencanaan apabila rencana awal belum tercapai dapat merancang dan melaksanakan rencana selanjutnya yang lebih efisien, mengiklankan lapangan futsal

melalui teknologi dan jejaring sosial, melakukan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas lapangan, membentuk struktur organisasi yang permanen agar manajemen lapangan futsal yang ada dapat lebih berjalan dengan lebih baik, kemudian menyelenggarakan turnamen yang berjenjang sehingga akan menarik minat masyarakat untuk bermain futsal, dan menambah wawasan dengan melakukan observasi ke lapangan futsal di daerah lain.

- 5.2.2 Kepada para pengelola hendaknya meningkatkan kinerjanya, berperan serta aktif mengiklankan lapangan futsal, meningkatkan kualitas pelayanan sehingga terbentuk citra lapangan futsal yang baik, memanfaatkan waktu luang ketika lapangan futsal tidak ada yang menyewa dan membekali diri tentang pengetahuan seputar permainan futsal.
- 5.2.3 Kepada para pelanggan hendaknya cerdas memilih lapangan yang berkualitas dengan fasilitas standar dengan harga yang murah dan pelayanan yang baik, memberikan masukan kepada karyawan atau manajer apabila terdapat fasilitas yang bermasalah, mematuhi tata tertib lapangan futsal, dan bersama menjaga sarana dan prasarana futsal.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah dan Haris Budiono. 2004. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Asmar Jaya. 2008. *Futsal: Gaya Hidup, Peraturan dan Tips-tips Permainan*. Yogyakarta: Pustaka Timur.
- Buchari Alma dan Donni Juni Priansa. 2016. *Manajemen Bisnis Syariah*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Budi Utomo. 2013. *Manajemen Pengelolaan lapangan Futsal Se-Kabupaten Boyolali Tahun 2103*. Journal of Physical Education, Sport, Health and Recreation Vol 4 No 2 Semarang FIK Unnes
- Craig L. Pearce, Maciarielo, Joseph. A, dan Yamawaki, Hideki, The Ducker Difference. 2010. *Inspirasi Manajemen Terbesar di Dunia Bagi Para pemimpin Bisnis saat ini*. Jakarta: UFUK PRESS.
- Fattah Nanang. 1996. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Harsuki. 2012. *Pengantar Manajemen Olahraga*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kadar Nurzaman. 2014. *Manajemen Personalia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Lingga Purnama, C.M, M.M. 2002. *Strategic Marketing Plan*. Jakarta: PT Gramedia.
- Lexy, J. Moleong. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Murhananto. 2006. *Dasar-dasar Permainan Futsal*. Penerbit PT Kawan Pustaka.
- Pitts, B.G, and Stotlar, D.k. 1996. *Fundamental of Sport Marketing*. Fitness information Technology.
- Sondang P. Siagian. 2006. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabet.

Soedjatmiko. 2017. *Manajemen Olahraga (Prinsip-Prinsip Praktis)*. Semarang: Penerbit Fastindo.

George R. Terry. 1986. *Asas-asas Manajemen*. Bandung: Penerbit Alumni.

Sutomo dan Titi Prihatin. 2012. *Manajemen Sekolah*. Semarang: UNNES Press.


Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 3 Tahun 2005. *Sistem Keolahragaan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum Kemenpora RI.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 17 Tahun 2007. Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.

LAMPIRAN

Lampiran 1

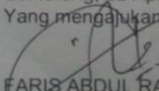
1. Surat Pengajuan Judul Skripsi

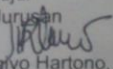

Formulir Usulan Topik Skripsi
 FM-1-AKD-24/rev.00
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG


Usulan topik skripsi ini diajukan oleh:

Nama : FARIS ABDUL RAUF
 NIM : 6101414102
 Jurusan : Jasmani Kes. & Rekreasi
 Program Studi : Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, S1
 Topik : Survey Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2018

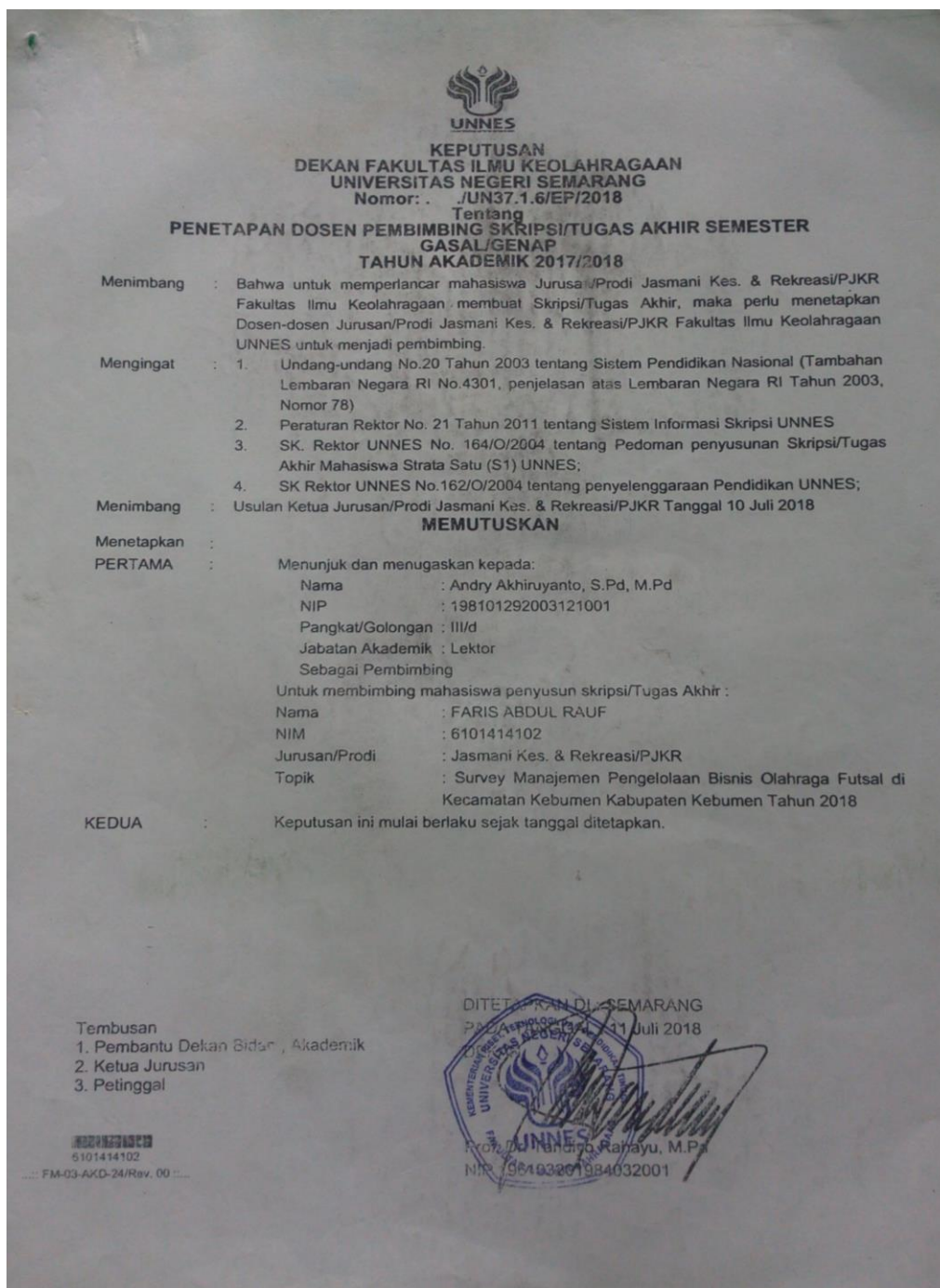
ee
lepat diteliti
Pembimbing :
Andry Atkhunyanto, Mpd
4/1-2018
Hsu

Semarang, 22 April 2018
 Yang mengajukan,

FARIS ABDUL RAUF
 NIM. 6101414102

Menyetujui
 Ketua Jurusan

Dr. Mugiyo Hartono, M.Pd.
 NIP. 196109031988031002



Lampiran 2



2. Surat Penetapan Dosen Pembimbing

Lampiran 3

HALAMAN PENGESAHAN

Proposal skripsi yang berjudul:

**MANAJEMEN PENGELOLAAN BISNIS OLAHRAGA FUTSAL DI
KECAMATAN KEBUMEN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2019**

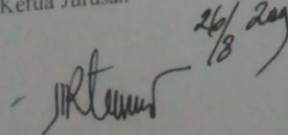
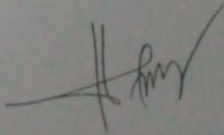
Disusun oleh:

Nama : Faris Abdul Rauf

NIM : 6101414102


Jurusan/Prodi : Pendidikan Jasmani Kesehatan & Rekreasi

Telah disahkan dan disetujui pada tanggal 26 Agustus 2019 oleh:

<p>Menyetujui,</p> <p>Ketua Jurusan</p> <p> 26/8/2019</p> <p>Dr. Mugiyo Hartono, M.Pd.</p> <p>NIP. 19610903 198803 1 002</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p> <p></p> <p>Andry Akhiruyanto, S.Pd, M.Pd.</p> <p>NIP. 19810129 200312 1 001</p>
---	--

3. Pengesahan Proposal

Lampiran 4


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
 Gedung Dekanat FIK Kampus UNNES Sekaran Gunungpati Semarang 50229
 Telepon +6224-8508007, Faksimile +6224-8508007
 Laman: <http://fik.unnes.ac.id>, surel: fik@mail.unnes.ac.id

Nomor : B/14766/UN37.1.6/LT/2019 26 Agustus 2019
 Hal : Izin Penelitian


Yth. Manajer BMB Futsal
 Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama	: Faris Abdul Rauf
NIM	: 6101414102
Program Studi	: Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, S1
Semester	: Gasal
Tahun akademik	: 2019/2020
Judul	: Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

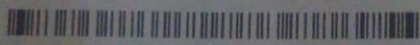
Kami mohon yang bersangkutan diberikan izin untuk melaksanakan penelitian skripsi di perusahaan atau instansi yang Saudara pimpin, dengan alokasi waktu 19 Agustus s.d 24 Agustus 2019.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.



an, Dekan FIK
 Wakil Dekan Bid. Akademik,
 dr. Mafiah Azam, M.Kes.
 NIP. 197511192001121001


Tembusan:
 Dekan FIK;
 Universitas Negeri Semarang



Nomor Agenda Surat : 630 301 391 9

Sistem Informasi Surat Dinas - UNNES (2019-08-27 13:50:20)

4. Surat Ijin Penelitian


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
 Gedung Dekanat FIK Kampus UNNES Sekaran Gunungpati Semarang 50229
 Telepon +6224-8508007, Faksimile +6224-8508007
 Laman: <http://fik.unnes.ac.id>, surel: fik@mail.unnes.ac.id

Nomor : B/14767/UN37.1.6/LT/2019 26 Agustus 2019
 Hal : Izin Penelitian


Yth. Manajer Lembu Sakti Futsal
 Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini:


Nama : Faris Abdul Rauf
 NIM : 6101414102
 Program Studi : Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, S1
 Semester : Gasal
 Tahun akademik : 2019/2020
 Judul : Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

Kami mohon yang bersangkutan diberikan izin untuk melaksanakan penelitian skripsi di perusahaan atau instansi yang Saudara pimpin, dengan alokasi waktu 19 Agustus s.d 24 Agustus 2019.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.


 Dekan FIK
 Dekan Bid. Akademik
 Dr. dr. Mahdul Azam, M.Kes.
 NIP. 195311192001121001

Tembusan:
 Dekan FIK;
 Universitas Negeri Semarang


 Nomor Agenda Surat : 459 379 576 4 Sistem Informasi Surat Dinas - UNNES (2019-08-27 13:52:11)

Lampiran 4 (Lanjutan)


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
 Gedung Dekanat FIK Kampus UNNES Sekaran Gunungpati Semarang 50229
 Telepon +6224-8508007, Faksimile +6224-8508007
 Laman: <http://fik.unnes.ac.id>, surel: fik@mail.unnes.ac.id

Nomor : B/14765/UN37.1.6/LT/2019 26 Agustus 2019
 Hal : Izin Penelitian

Yth. Manajer Nusantara Futsal
 Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama	: Faris Abdul Rauf
NIM	: 6101414102
Program Studi	: Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi, S1
Semester	: Gasal
Tahun akademik	: 2019/2020
Judul	: Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

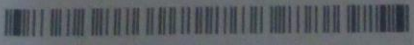
Kami mohon yang bersangkutan diberikan izin untuk melaksanakan penelitian skripsi di perusahaan atau instansi yang Saudara pimpin, dengan alokasi waktu 19 Agustus s.d 24 Agustus 2019.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.



Wakil Dekan FIK
 Wakil Dekan Bidang Akademik,
 Dr. **UNNES** **UNNES** **UNNES** Azam, M.Kes.
 NIP:197563192001121001

Tembusan:
 Dekan FIK:
 Universitas Negeri Semarang



Nomor Agenda Surat : 199 944 576 6 Sistem Informasi Surat Dinas - UNNES (2019-08-27 13:51:22)

Lampiran 4 (Lanjutan)

Lampiran 5

5. Surat Telah Melakukan Penelitian

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, manajer Nusantara Futsal menerangkan bahwa :

Nama : Faris Abdul Rauf

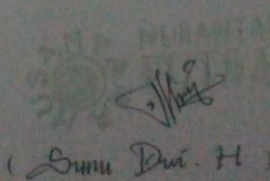
NIM : 6101414102

Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Benar telah melakukan penelitian, dengan judul skripsi "Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 31 Agustus 2019
Manajer Nusantara Futsal


(Sunu Dwi. H)

Lampiran 5 (Lanjutan)

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, manajer BMB Futsal menerangkan bahwa :

Nama : Faris Abdul Rauf



NIM : 6101414102

Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Benar telah melakukan penelitian, dengan judul skripsi "Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 31 Agustus 2019
Manajer BMB Futsal


 **BMB**
H. BARLI HALIM, SE

Lampiran 5 (Lanjutan)

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, manajer Lembu Sakti Futsal menerangkan bahwa :

Nama : Faris Abdul Rauf


NIM : 6101414102

Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Benar telah melakukan penelitian, dengan judul skripsi "Manajemen Pengelolaan Bisnis Olahraga Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 31 Agustus 2019
Manajer Lembu Sakti Futsal


(FIRMAN CANDRA ASTI)

Lampiran 6

Panduan wawancara manajer terkait Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

1. Kisi – kisi pelaksanaan wawancara untuk manajer/pemilik adalah sebagai berikut:

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Perencanaan (Planning)	1. Perumusan tujuan	Manajer/ Pemilik		✓	
	2. Ragam perencanaan			✓	
	3. Sasaran			✓	
	4. Strategi			✓	
	5. Alokasi			✓	✓
	6. Sumber daya			✓	
	7. Tanggung jawab kegiatan				

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Apa tujuan anda sehingga tertarik menjadi pengusaha jasa penyewaan fasilitas lapangan futsal? • Apa tujuan yang ingin anda capai dalam mendirikan lapangan futsal ini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Berapa biaya yang dikeluarkan untuk membangun lapangan futsal ini? • Untuk jangka waktu berapa lama anda mendirikan lapangan futsal ini? • Adakah kegunaan lain pada bangunan anda? • Berapa biaya sewa <i>member/non member</i>? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Siapakah target pasar lapangan futsal anda? 		✓	

4.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda menetapkan harga sewa pada bisnis lapangan futsal anda? • Apa saja usaha anda dalam mempromosikan bisnis anda agar diketahui oleh masyarakat luas serta menarik para pelanggan baru? 		✓	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah sarana dan prasarana lapangan futsal yang anda kelola sudah memenuhi standar? • Adakah rencana inovasi/perbaikan berkala yang anda lakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada di lapangan futsal ini? 		✓	✓
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda merekrut karyawan untuk menjadi pengelola di lapangan futsal ini? 		✓	
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah yang akan anda lakukan apabila rencana yang anda tetapkan sebelumnya tidak sesuai dengan yang ada di lapangan? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengorganisasian (Organizing)	1 Merancang struktur formal	Manajer/ Pemilik		✓	
	2 Mengkoordinasi			✓	
	3 Membagi tugas			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah ditempat futsal ini memiliki struktur organisasi yang bertugas untuk mengelola fasilitas futsal di tempat ini? • Apa saja prosedur tugas karyawan yang anda terapkan? • Bagaimana perawatan sarana dan prasarana yang anda terapkan? • Bagaimana strategi yang anda diterapkan sehingga lapangan futsal anda bisa bersaing dengan lapangan futsal yang lain? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana penugasan organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatan yang anda terapkan di lapangan futsal ini? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda membagi tugas untuk para karyawan agar bisa berjalan efisien dalam mengerjakan kegiatan yang diperlukan di lapangan futsal ini? • Dari jam berapa sampai jam berapa karyawan bekerja? • Apakah karyawan di tempat anda sudah memenuhi tugasnya? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Penggerakan (Actuating)	1. Usaha, cara, teknik dan metode	Manajer/ Pemilik		✓	
	2. Prinsip-prinsip penggerakan			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana peran anda menjaga keharmonisan dalam mengkoordinasikan pekerjaan para karyawan agar bisa bekerja sesuai yang anda harapkan? • Bagaimana strategi yang anda lakukan untuk karyawan agar bersedia mengerahkan segala kemampuan dan keahliannya sehingga karyawan bekerja dengan baik dalam mengelola lapangan futsal ini? • Bagaimana sikap anda jika karyawan anda menyalahi prosedur kerja yang anda tetapkan? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda berkomunikasi dengan pengelola, agar pengelola bekerja dengan baik, sehingga ada puas dengan kinerjanya? • Bagaimana cara anda sebagai manajer memberikan apresiasi dan penghargaan kepada para karyawan yang sudah melakukan pekerjaanya dengan baik? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengawasan (Controlling)	1. Pengamatan	Manajer/ Pemilik		✓	
	2. Penentuan standar hasil			✓	
	3. Pengukuran hasil pekerjaan			✓	
	4. Koreksi penyimpangan			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Apa anda selalu mengawasi karyawan setiap hari? • Apakah karyawan memberikan laporan rutin mengenai kegiatan yang ada di lapangan futsal setiap harinya? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah target yang anda rencanakan sudah tercapai? • Berapa laba bersih setiap bulannya? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda untuk menilai kinerja karyawan dalam mengelola lapangan futsal? 		✓	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Apa saja permasalahan yang ada dalam mengelola lapangan futsal anda? • Apa tindakan yang anda lakukan jika pelanggan merasa tidak puas? • Bagaimana cara yang anda lakukan apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan lapangan futsal? 		✓	

Panduan wawancara dan observasi terkait Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

2. Kisi-kisi pelaksanaan wawancara dan observasi untuk pengelola adalah sebagai berikut:

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Perencanaan (Planning)	1. Perumusan tujuan	Pengelola		✓	
	2. Ragam perencanaan		✓	✓	
	3. Sasaran		✓	✓	
	4. Strategi		✓	✓	
	5. Sumber daya			✓	
	6. Tanggung jawab kegiatan			✓	

No	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana pendapat anda tentang pengusaha yang mendirikan lapangan futsal? • Apa tujuan anda bekerja sebagai pengelola di lapangan futsal ini? • Untuk berapa lama anda akan bekerja di lapangan futsal ini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana prosedur penyewaan fasilitas lapangan futsal yang ada di sini? • Apakah disini sering diadakan event? • Berapa pendapatan bersih setiap bulannya? 	✓	✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Siapa target pasar penyewa lapangan futsal ini? 	✓	✓	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda mempromosikan lapangan futsal ini 	✓	✓	

	agar dapat dikenal oleh masyarakat luas?			
5.	<ul style="list-style-type: none">• Kendala apa saja yang pernah anda alami dalam mengelola fasilitas lapangan futsal di sini?		✓	
6.	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana usaha yang dilakukan dalam menyikapi kendala-kendala tersebut?• Apa yang akan anda lakukan jika lapangan ini tidak ada yang menyewakan?		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengorganisasian (Organizing)	1. Merancang struktur formal	Pengelola		✓	
	2. Mengkoordinasi			✓	
	3. Membagi tugas			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> Apa saja tugas anda sebagai karyawan dalam mengelola fasilitas lapangan futsal yang ada di sini? Bagaimana anda mengelola lapangan futsal ini setiap harinya? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Berapa jam anda bekerja setiap harinya? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Bagaimana pembagian tugas anda dengan karyawan lain? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Penggerakan (Actuating)	1. Usaha, cara, teknik dan metode	Pengelola		✓	
	2. Prinsip-prinsip penggerakan			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda menciptakan hubungan yang baik dengan manajer? • Bagaimana usaha anda agar bisa bekerja sesuai yang diharapkan oleh manajer? • Seberapa sering anda berkoordinasi dengan manajer ? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana mana cara manajer dalam memberikan tugas kepada anda? • Bagaimana cara manajer memotivasi dalam pekerjaan yang anda lakukan? • Apakah manajer sering menilai dan memberi masukan atas kinerja yang telah anda lakukan? • Adakah penghargaan manajer atas prestasi kerja yang anda lakukan ? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengawasan (Controlling)	1. Pengamatan	Pengelola		✓	
	2. Penentuan standar hasil			✓	
	3. Pengukuran hasil pekerjaan			✓	
	4. Koreksi penyimpangan			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana proses pemantauan penggunaan fasilitas dan sarana prasarana lapangan ini? • Apakah ada mengecek peralatan dan arena lapangan futsal sebelum maupun sesudah digunakan? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Apa yang anda lakukan jika pelanggan merasa tidak puas dengan fasilitas yang disediakan di tempat ini ? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah yang anda lakukan jika ada sarana dan prasarana lapangan futsal yang sekiranya membutuhkan pembenahan? 		✓	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah anda menyusun laporan setiap harinya? 		✓	

Panduan wawancara terkait Manajemen Lapangan Futsal di Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2019

3. Kisi-kisi pelaksanaan untuk pelanggan/member adalah sebagai berikut:

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Perencanaan (Planning)	1. Perumusan tujuan	pelanggan /member		✓	
	2. Ragam perencanaan			✓	
	3. Sasaran			✓	
	4. Sumber daya			✓	
	5. Tanggung jawab kegiatan			✓	✓

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana pendapat anda tentang adanya lapangan futsal ini? • Apa yang membuat anda tertarik bermain futsal di tempat ini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana menurut anda tentang biaya sewa untuk lapangan futsal ini? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Menurut anda apakah lapangan futsal ini dikenal oleh masyarakat luas? 		✓	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana pelayanan pengelola ketika anda menyewa lapangan futsal ini? 		✓	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana usaha anda agar bisa menjadi pelanggan yang baik? 		✓	✓

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengorganisasian (Organizing)	1. Merancang struktur formal	pelanggan /member		✓	
	2. Mengkoordinasi			✓	
	3. Membagi tugas			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana tata cara anda sebagai pelanggan untuk menyewakan lapangan futsal di sini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah anda berkomunikasi kepada pengelola untuk mencari lawan bertanding? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah pengelola di sini memberikan arahan dalam penggunaan fasilitas lapangan futsal di sini? 		✓	

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Penggerakan (Actuating)	1. Usaha, cara, teknik dan metode	pelanggan / member		✓	
	2. Prinsip-prinsip penggerakan			✓	✓

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Bagaimana cara anda menciptakan hubungan yang baik dengan pengelola? • Bagaimana pengelola mengarahkan anda dalam penggunaan fasilitas di lapangan futsal ini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah pengelola memberikan sarana dan prasarana yang memadai? 		✓	✓

Indikator	Sub indikator	Sumber data	Teknik pengumpulan data		
			Observasi	Wawancara	Dokumentasi
Pengawasan (Controlling)	1. Pengamatan	pelanggan /member		✓	
	2. Penentuan standar hasil			✓	
	3. Pengukuran hasil pekerjaan			✓	
	4. Koreksi penyimpangan			✓	

No.	Unsur pertanyaan	Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1.	<ul style="list-style-type: none"> Apakah anda menyukai keseluruhan tentang lapangan futsal ini? 		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Bagaimana tanggapan anda terhadap kinerja pengelola di lapangan ini? Bagaimana pendapat anda tentang sarana dan prasarana di lapangan futsal ini? 		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Apakah pengelola langsung membenahi atau memperbaiki sarana dan prasarana yang kiranya sudah rusak? Apakah dalam pelayanannya pengelola sudah sesuai yang anda harapkan? 		✓	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Apa saran anda untuk pengelola lapangan futsal di sini? Apakah biaya sewa lapangan terlalu mahal menurut anda? Apakah ada nota pembayaran setelah anda membayar penyewaan? 		✓	

Lampiran 7

Dokumentasi



Wawancara dengan manajer lapangan Lembu Sakti Futsal



Wawancara dengan karyawan/pengelola lapangan Lembu Sakti Futsal



Wawancara dengan pelanggan lapangan Lembu Sakti Futsal



Lapangan 1 Lembu Sakti Futsal

HP: 087732647755

LAPANGAN LEMBU SAKTI AVACOURT

HARI	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	SEN	SEL	RAB		
JAM																										
TGL	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	
07.30																										
08.30																										
09.30																										
10.30																										
12.30																										
13.30																										
14.30																										
15.30																										
16.30																										
19.00																										
20.00																										
21.00																										
22.00																										
23.00																										
24.00																										

Program jadwal penggunaan lapangan 2 Lembu Sakti Futsal



Mushola Lembu Sakti Futsal



Toilet Lembu Sakti Futsal



Lapangan Lembu Sakti Futsal tampak depan



Mini market lapangan Lembu Sakti



Car wash lapangan Lembu Sakti Futsal



Wawancara dengan manajer lapangan BMB Futsal



Wawancara dengan karyawan/pengelola lapangan BMB Futsal



Wawancara dengan pelanggan lapangan BMB Futsal



Lapangan BMB Futsal



Ruang tunggu pemain lapangan BMB Futsal

WA-082 323 777 188 WI-FI BMB FUTSAL
PASS - BMBFUTSALJATA TERUS

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	WJ
07.00 - 08.00																													
08.00 - 09.00																													
09.00 - 10.00																													
10.00 - 11.00																													
11.00 - 12.00																													
12.00 - 13.00																													
13.00 - 14.00																													
14.00 - 15.00																													
15.00 - 16.00																													
16.00 - 17.00																													
17.00 - 18.00																													
18.00 - 19.00																													
19.00 - 20.00																													
20.00 - 21.00																													
21.00 - 22.00																													
22.00 - 23.00																													
23.00 - 24.00																													

Program jadwal penggunaan lapangan BMB Futsal



Mushola BMB Futsal



Toilet BMB Futsal



Kantin BMB Futsal



Tempat parkir BMB Futsal



Wawancara dengan manajer lapangan Nusantara Futsal



Wawancara dengan karyawan/pengelola lapangan Nusantara Futsal



Wawancara dengan pelanggan lapangan Nusantara Futsal



Lapangan Nusantara Futsal

JAM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN		
07.00																																		
08.00																																		
09.00																																		
10.00																																		
11.00																																		
12.00																																		
13.00																																		
14.00																																		
15.00																																		
16.00																																		
17.00																																		
18.00	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
19.00																																		
20.00																																		
21.00																																		
22.00																																		
23.00																																		
24.00																																		

Program jadwal penggunaan lapangan Nusantara Futsal



Mushola Nusantara Futsal



Toilet Nusantara Futsal



Kantin Nusantara Futsal



Tempat parkir Nusantara Futsal



Lapangan Nusantara Futsal tampak depan