

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori dan Penelitian yang Relevan

1. Manajemen

a. Pengertian dan Tujuan Manajemen

Berikut ini disampaikan pendapat beberapa ahli mengenai definisi manajemen. Sentot Imam Wahjono (2008: 6) menyatakan:

Manajemen adalah gabungan ilmu dan seni yang merupakan sekumpulan proses tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pimpinan, serta pengendalian atas penggunaan sumber-sumber daya organisasi yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bermanfaat bagi manusia.

Menurut Siswanto (2007: 2), “manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan”. Pendapat lain juga dikemukakan oleh Manullang (2006: 5) yang menyatakan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan ketiga definisi para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bermanfaat bagi manusia.

b. Proses Manajemen

Proses adalah suatu rangkaian aktivitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Di dalam proses terdapat suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Siswanto (2007: 23) menyatakan “Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan seorang manajer dalam suatu organisasi. Kajian fungsi manajer secara garis besarnya meliputi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian”.

Sedangkan Hani Handoko (2001: 8) menyatakan “Proses yang ada dalam manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan”.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan oleh beberapa para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa proses-proses yang ada dalam manajemen suatu organisasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan proses awal dalam suatu manajemen yang akan dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap proses-proses manajemen berikutnya. Jika sejak awal manajer telah melakukan perencanaan dengan tepat, maka proses-proses berikutnya akan berjalan dengan baik dan tujuan organisasi yang dicapai juga akan maksimal. Sebaliknya jika manajer melakukan perencanaan yang kurang tepat, maka tujuan organisasi yang akan

dicapai tidak maksimal. Menurut Malayu Hasibuan (2007: 40) perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.

Pendapat berikutnya juga dikemukakan oleh Chuck Williams (2001: 143) yang menyatakan “perencanaan adalah memilih suatu tujuan dan mengembangkan suatu metode atau strategi untuk mencapai tujuan”.

Sedangkan menurut Siswanto (2007: 51) menyatakan “Perencanaan merupakan suatu aktivitas universal manusia, suatu keahlian dasar dalam kehidupan yang berkaitan dengan pertimbangan suatu hasil sebelum diadakan pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada”.

Berdasarkan definisi para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan mengembangkan suatu metode dan strategi untuk mencapai tujuan dengan memilih alternatif terbaik dari berbagai alternatif yang ada.

a) Tahap-Tahap Proses Perencanaan

Menurut Siswanto (2007: 45) hal-hal yang harus ada dalam proses perencanaan meliputi:

- (1) Prakiraan

Prakiraan merupakan suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan/ memperkirakan waktu yang akan datang dengan penarikan kesimpulan atas fakta yang telah diketahui.

(2) Penetapan tujuan

Penetapan tujuan merupakan suatu aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan.

(3) Pemrograman

Pemrograman adalah suatu aktivitas yang dilakukan dengan maksud untuk menetapkan:

- (a) Langkah-langkah utama yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan.
- (b) Unit dan anggota yang bertanggung jawab untuk setiap langkah.
- (c) Urutan serta pengaturan waktu setiap langkah.

(4) Penjadwalan

Penjadwalan adalah penetapan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan.

(5) Penganggaran

Penganggaran merupakan suatu aktivitas untuk membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan (*financial*

recources) yang disediakan untuk aktivitas dan waktu tertentu.

(6) Pengembangan prosedur

Pengembangan prosedur merupakan suatu aktivitas menormalisasikan cara, teknik, dan metode pelaksanaan suatu pekerjaan.

(7) Penetapan dan interpretasi kebijakan

Penetapan dan interpretasi kebijakan adalah suatu aktivitas yang dilakukan dalam menetapkan syarat berdasarkan kondisi dimana manajer dan para bawahannya akan bekerja.

Pendapat berikutnya disampaikan oleh Malayu Hasibuan (2007: 112) yang menyatakan bahwa proses atau langkah-langkah dalam perencanaan adalah sebagai berikut:

- (1) Menjelaskan dan merumuskan dahulu masalah, usaha, dan tujuan yang akan direncanakan itu.
- (2) Mengumpulkan data, informasi, dan fakta yang diperlukan secukupnya.
- (3) Menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi, dan fakta serta hubungan-hubungannya.
- (4) Menetapkan perencanaan dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya.
- (5) Menentukan beberapa alternatif.

- (6) Pilihlah rencana yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
- (7) Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terinci bagi rencana yang diusulkan itu.
- (8) Laksanakanlah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, maka dapat dirumuskan kegiatan yang ada dalam proses perencanaan meliputi tahap-tahap menetapkan tujuan dan menentukan unsur-unsur yang berhubungan dengan masalah, selain itu mengumpulkan, dan menganalisis data dan informasi, menetapkan perencanaan dan mengembangkan prosedur, menentukan berbagai alternatif dan terakhir melakukan pengecekan terhadap kemajuan dalam perencanaan tersebut.

2) Pengorganisasian

Setelah perencanaan dilakukan dengan baik, maka tahap berikutnya yang harus dilakukan dalam proses manajemen yaitu pengorganisaasian. Malayu Hasibuan (2007: 118-119) menyatakan “Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan

melakukan aktivitas-aktivitas tersebut”. Sedangkan Siswanto (2007: 75) menyatakan :

Pengorganisasian (*organizing*) adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif diantara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Sondang P.Siagian (2003: 95) yang menyatakan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh ketiga ahli di atas, maka kegiatan pengorganisasian dapat diartikan sebagai suatu keseluruhan proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan serta pendelegasian orang, alat, tugas, serta wewenang dan tanggung jawab sehingga tercipta suatu kesatuan organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Malayu Hasibuan (2007: 127) menyatakan bahwa proses atau langkah-langkah dalam pengorganisasian meliputi :

- a) Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang ingin dicapai.
- b) Penentuan kegiatan-kegiatan.

- c) Pengelompokan kegiatan-kegiatan.
- d) Pendelegasian wewenang.
- e) Rentang kendali.
- f) Peranan perorangan.
- g) Tipe Organisasi.
- h) Struktur/ bagan organisasi.

Pendapat lain mengenai tahapan-tahapan pengorganisasian juga dikemukakan oleh Siswanto (2007: 75) yang meliputi :

- a) Mengetahui dengan jelas tujuan yang hendak dicapai.
- b) Deskripsi pekerjaan yang harus dioperasikan dalam aktivitas tertentu.
- c) Klasifikasikan aktivitas dalam kesatuan yang praktis.
- d) Memberikan rumusan yang realistis mengenai kewajiban yang hendak diselesaikan, sarana dan prasarana fisik serta lingkungan yang diperlukan untuk setiap aktivitas atau kesatuan aktivitas yang hendak dioperasikan.
- e) Penunjukan sumber daya manusia yang menguasai bidang keahliannya.
- f) Mendelegasikan otoritas apabila dianggap perlu kepada bawahan yang ditunjuk.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas, maka dapat disimpulkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam proses pengorganisasian diawali dengan menetapkan tujuan dengan jelas,

kemudian melakukan penentuan dan pengelompokkan kegiatan, melakukan pembagian kerja dan pendelegasian wewenang anggota yang ada dalam organisasi tersebut. Setelah itu melakukan koordinasi antar masing-masing bagian, melakukan klasifikasi aktivitas yang harus dikerjakan oleh masing-masing personal dalam organisasi tersebut. Terakhir menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan bidang keahliannya.

3) Pengarahan

Memberikan pengarahan merupakan proses yang ketiga dalam kewenangan pimpinan. Jika rencana pekerjaan sudah tersusun, struktur organisasi telah ditetapkan, maka pimpinan berkewajiban untuk menggerakkan bawahan, memutar roda mesin perusahaan atau organisasi dan melakukan koordinasi. Semua proses tersebut dilakukan agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Siswanto (2007: 111) menyatakan “Pengarahan adalah suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan”.

Pendapat lain mengenai pengarahan juga dikemukakan oleh George Terry yang dikutip oleh Malayu Hasibuan (2007: 183) yang menyatakan bahwa pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara

ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengarahan merupakan proses pemberian petunjuk, instruksi, dan bimbingan dari pimpinan kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian. Dalam proses pengarahan terdapat cara-cara yang biasanya dilakukan oleh seorang manajer dalam pengarahan yaitu pemberian motivasi dan pemberian perintah.

Tujuan pengarahan menurut Siswanto (2007: 112-113) adalah sebagai berikut:

- a) Menjamin kontinuitas perencanaan.
- b) Membudayakan prosedur standar.
- c) Menghindari kemangkiran yang tak berarti.
- d) Membina disiplin kerja.
- e) Membina motivasi yang terarah.

4) Pengendalian

Dalam kegiatan manajemen, pengendalian memiliki peranan yang sangat penting. Fungsi proses pengendalian ini adalah untuk mengevaluasi tujuan yang telah dicapai, dan apabila tujuan tidak tercapai dengan baik, maka dapat dicari mengenai faktor penyebabnya sehingga dapat dilakukan perbaikan. Harold Koontz

yang dikutip oleh Malayu Hasibuan (2007: 242) menyatakan bahwa “Pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan perusahaan dapat terselenggara”.

Pendapat lain mengenai pengendalian juga dikemukakan oleh Ismail Solihin (2009: 5) menyatakan “pengendalian (*controlling*) merupakan suatu proses untuk memastikan adanya kinerja yang efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan”.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh kedua ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian adalah proses pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja dan memastikan adanya kinerja yang efisien dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

a) Proses/ langkah-langkah pengendalian

Menurut Malayu Hasibuan (2007: 245) proses pengendalian dapat dilakukan secara bertahap melalui langkah-langkah berikut:

- (1) Menentukan standar-standar yang akan digunakan dasar pengendalian.
- (2) Mengukur pelaksanaan atau hasil yang telah dicapai.
- (3) Membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar dan menentukan penyimpangan jika ada.

- (4) Melakukan tindakan perbaikan, jika terdapat penyimpangan agar pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan rencana.

Tahap-tahap yang harus dilakukan dalam proses pengendalian juga dikemukakan oleh Siswanto (2007: 140) yang menyatakan ada empat langkah yang dilakukan dalam proses pengendalian yaitu:

- (1) Menetapkan standar dan metode untuk pengukuran kinerja.
- (2) Mengukur kinerja.
- (3) Membandingkan kinerja sesuai standar.
- (4) Mengambil tindakan perbaikan.

c. Tujuan Manajemen

Manajemen merupakan ilmu dan seni yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bermanfaat bagi manusia.

Tujuan manajemen menurut Siswanto (2007: 11) adalah sesuatu yang ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada usaha seorang manajer. Tujuan manajemen juga dapat diartikan untuk mengefektifkan dan mengefisiensikan pendayagunaan segala sumber daya yang tersedia guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

d. Sumber-Sumber Manajemen

Sumber-sumber manajemen menurut George Terry yang dikutip oleh Agung Nugroho (1998: 4-5) adalah sebagai berikut:

- 1) *Men* atau manusia merupakan sarana penting dari setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Berbagai macam aktivitas itu dapat dilihat dari proses, seperti: *planning, organizing, staffing, directing*, dapat pula dilihat dari keuangan dan personalia.
- 2) *Money* atau uang. Untuk melakukan berbagai aktivitas diperlukan uang, seperti gaji, membeli peralatan-peralatan, biaya perawatan, dan lain-lain. Kegagalan atau ketidakmampuan manajemen banyak dipengaruhi perhitungan atau ketelitian dalam penggunaan uang.
- 3) *Material* atau bahan-bahan. Dalam proses pelaksanaan kegiatan manusia menggunakan material atau bahan-bahan, karena dianggap atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- 4) *Machines* atau mesin, dalam kemajuan teknologi sekarang ini, manusia bukan lagi sebagai pembantu bagi mesin seperti pada masa sebelum revolusi industri, namun sebaliknya mesin berubah kedudukannya sebagai pembantu manusia.
- 5) *Methods* atau metode. Untuk melakukan kegiatan-kegiatan secara berdaya guna, manusia dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara melakukan pekerjaan.

6) *Market* atau pasar. Pasar merupakan sarana manajemen yang penting karena merupakan tujuan proses aktivitas manajemen.

2. Manajemen Fasilitas Kolam Renang Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta

Menurut Harsuki (2012: 182) "Manajemen fasilitas olahraga adalah 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.

Sedangkan Teicholz and Noferi, 2002 yang dikutip oleh Gil Fried (2005: 24), "Manajemen Fasilitas dapat berarti mengelola beberapa jenis fasilitas yang berbeda mulai dari gedung kantor, Rumah Sakit, sampai dengan Universitas dengan beratus gedung bangunan".

Manajemen fasilitas kolam renang adalah proses perencanaan, pengadministrasian, pengoperasian, pemasaran, keuangan, serta percabangan legal dari manajemen fasilitas kolam renang. Jadi dengan adanya manajemen fasilitas kolam renang diharapkan dapat mengatur dan memberikan kemudahan dalam menangani segala permasalahan dalam pengelolaan semua fasilitas kolam renang.

Dalam mengelola sebuah fasilitas olahraga perlu diperhatikan beberapa hal atau aspek-aspek yang penting. Menurut Harsuki (2012: 198-199) hal yang perlu diperhatikan oleh manajer fasilitas dalam Paket

Manajemen Fasilitas Terpadu (*Total Facility Management Package*) adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan.
- b. Pengadministrasian.
- c. Pengoperasian.
- d. Pemasaran.
- e. Keuangan.
- f. Percabangan legal dari manajemen fasilitas.

Di bawah ini adalah rincian dari Paket Manajemen Fasilitas Terpadu atau *Total Facility Management Package* (TFMP).

a. *Planning* (perencanaan)

Manurut Harsuki (2012: 88-89) perencanaan memiliki beberapa keuntungan sebagai berikut:

- (a) Perencanaan memberikan suatu dasar atau landasan untuk melakukan pengawasan.
- (b) Perencanaan mendorong orang untuk memberikan prestasi sebaik mungkin.
- (c) Perencanaan memperbesar dan menyeimbangkan pemanfaatan fasilitas-fasilitas.
- (d) Adanya perencanaan dapat menunjukkan perlunya perubahan di masa yang akan datang, sehingga membantu manajer.
- (e) Timbulnya aktivitas-aktivitas teratur yang ditujukan kearah pencapaian sasaran.

Menurut Charles A. Bucher (2002) yang dikutip oleh Harsuki (2012: 199), unsur-unsur dari *Planning/ perencanaan dalam Total Facility Management Package (TFMP)* adalah sebagai berikut:

- (1) *Feasibility and needs assessment* (kelayakan dan penilaian kebutuhan).
- (2) *Economic impact studies* (studi dampak ekonomi).
- (3) *Market analysis* (analisis pasar).
- (4) *Financial planning* (perencanaan keuangan).
- (5) *Site selection* (pemilihan lokasi).

Menurut Hans Westerbeek (2005: 82-83) ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan lokasi, diantaranya:

- (a) konsultasi dan kerjasama dengan semua pemangku kepentingan.
- (b) pejalan kaki, angkutan umum dan akses kendaraan.
- (c) Penempatan geografis dalam kaitannya dengan pelanggan potensial.
- (d) Pelayanan saat ini ke daerah dengan olahraga lain dan fasilitas rekreasi.
- (e) Dampak estetika struktur bangunan yang diusulkan.
- (f) Konservasi lingkungan.
- (g) Zona klasifikasi.
- (h) Survei lokasi dan survei tanah.
- (i) Topografi.

- (j) Situs sejarah, batas dan kepemilikan, dan
 - (k) Layanan yang ada (listrik, gas dll).
- (6) *Tim building* (membangun tim).
- b. *Administration* (pengadministrasian)
 - (1) *Facilities programming/ scheduling* (pemrograman fasilitas/ penjadwalan).
 - (2) *System analysis* (analisis sistem).
 - (3) *Evaluation* (evaluasi).
 - (4) *Personnel negotiating* (negosiasi personal).
 - (5) *Networking* (jaringan).
- c. *Operations* (pengoperasian)
 - (1) *Personnel hiring and training* (perekrutan dan pelatihan personal).
 - (2) *Concessions/ novelties* (konsesi/ hal baru).
 - (3) *Security* (keamanan).
 - (4) *Event management* (manajemen even).
 - (5) *Ticketing and rentals* (tiketing dan penyewaan).
 - (6) *Maintenance* (pemeliharaan).
 - (7) *Parking/ tailgating* (parkir).
- d. *Marketing* (pemasaran)
 - (1) *Promotion* (promosi).
 - (2) *Event procurements/ bookings* (pengadaan even/ pemesanan).
 - (3) *Public and media relations* (masyarakat dan hubungan media).
 - (4) *Licensing* (perizinan).

(5) *Television and cable right* (televisi).

(6) *Sponsorship/ signage* (sponsorsip).

(7) *Naming rights* (hak penamaan).

e. *Finance* (keuangan)

(1) *Accounting* (akuntansi).

(2) *Budget analysis* (analisis anggaran).

(3) *Capital planning* (perencanaan modal).

(4) *Inventory and purchasing* (inventarisasi dan pembelian).

(5) *Travel* (perjalanan).

f. *Legal*

(1) *Contract negotiation* (negosiasi kontrak).

(2) *Sponsorship procurement* (pengadaan sponsor).

(3) *Insurance* (asuransi).

(4) *Labor* (tenaga kerja).

(5) *Employee relations* (hubungan karyawan).

(6) *Risk management* (manajemen resiko).

Manajemen resiko berkaitan dengan manajemen peristiwa yang dapat mengakibatkan suatu dampak negatif dan menyebabkan pengurangan aset atau pendapatan. Definisi/ pengertian disini berarti identifikasi, pengukuran dan pengendalian risiko ekonomi yang mengancam aset dan pendapatan bisnis. (Keith Alexander, 2003: 86). Sedangkan menurut Joseph F. Gustin (2008: 113-114) Manajemen resiko adalah suatu proses analisis sistematis yang

mempertimbangkan kemungkinan ancaman yang dapat merugikan individu atau aset fisik. Manajemen risiko mengidentifikasi tindakan yang mengurangi risiko dan mengurangi konsekuensi dari suatu peristiwa.

(7) *Transportation* (transportasi).

Sedangkan menurut Peter Culley and John Pascoe (2009: 161) hal-hal yang terkait dengan manajemen fasilitas diantaranya adalah:

a. Kenyamanan

b. Kebersihan

Tahap-tahap atau proses yang terdapat dalam aspek kebersihan, yaitu:

1) Sistem manajemen.

2) Kontrol kontaminasi (mencegah pengendalian pencemaran).

3) Memilih metode pembersihan yang tepat.

4) Memastikan pembersihan tidak menimbulkan risiko tergelincir.

5) Pemindahan barang yang tidak terpakai.

c. Komunikasi

d. Keamanan dan Keselamatan

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Daniel Covell (2007: 191) yang menyatakan bahwa beberapa aspek yang berkaitan dengan manajemen fasilitas olahraga meliputi topik seperti perencanaan, desain, pembiayaan, dan pembangunan fasilitas serta penjadwalan, penganggaran, keuangan, akuntansi, pemasaran, manajemen operasi, manajemen kantor,

pemeliharaan, membangun standar sistem operasi, dampak ekonomi, pelayanan makanan, keamanan, manajemen risiko, pencegahan kerugian, pengelolaan tiket, *sponsorship*, dan sistem kontrol kualitas.

3. Fasilitas Kolam Renang FIK UNY

Kolam Renang Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta mulai dibangun pada tahun 1992 dan diresmikan pada tanggal 1 Juni 1996 oleh Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Prof. Dr. Ir. Bambang Soehendro, M.sc. DE . Sc., dengan nama Kolam Renang FPOK IKIP Yogyakarta.

Pada awalnya Kolam Renang FIK UNY dikelola oleh sebuah yayasan yang menyewa bangunan kolam, pada tahun 2001 pihak Fakultas Ilmu Keolahragaan memutus kontrak dengan yayasan dan mulai mengelola sendiri dengan sumber daya yang ada sampai dengan sekarang. Kolam renang FIK UNY dikelola oleh manajer Subagyo, M.Pd dan karyawannya berjumlah 19 orang yang terdiri dari beberapa bagian, diantaranya petugas loket, portir, petugas yang menjaga loker, *life guard*, dan petugas kebersihan.

Kolam Renang FIK UNY memiliki 5 kolam dengan berbagai ukuran dan kedalaman, antara lain:

a. Kolam Utama

Pada kolam utama memiliki ukuran panjang 50 meter dan lebar 25 meter dengan kedalaman 1,3 meter dan 2,3 meter, serta dilengkapi dengan *start block*. Kolam utama ini telah berstandar nasional.

b. Kolam Terjun

Pada kolam terjun memiliki kedalaman 7 meter dan dilengkapi dengan papan terjun.

c. Kolam Anak

Kolam anak memiliki kedalaman sekitar 0,8 meter, Dilengkapi dengan wahana bermain anak-anak.

d. Kolam Pemula

Kolam pemula memiliki ukuran panjang 25 meter dan kedalaman 1 meter, dilengkapi dengan *start block* dan lima lintasan.

e. Kolam Terapi

Pada dasarnya kolam renang FIK UNY memiliki kolam terapi, tetapi karena mesin yang sudah tidak beroperasi, sehingga kolam terapi tidak difungsikan dan terbengkalai.

Beberapa fasilitas lain yang terdapat di Kolam Renang FIK UNY yaitu:

a. Tempat mandi bilas/ shower

Terdapat ruang bilas, terdiri atas ruang bilas pria dan ruang bilas wanita disertai dengan loker (tempat penitipan barang).

b. Tribun penonton

Terdapat tribun penonton yang dapat menampung banyak penonton.

c. Penyewaan peralatan renang

Terdapat penyewaan peralatan renang seperti ban, pelampung, kaca mata renang, dan pakaian renang. Penyewaan tersebut dikelola

oleh koperasi yang anggotanya adalah semua karyawan kolam renang FIK UNY.

d. Lahan parkir

Terdapat lahan parkir mobil dan motor yang luas. Lahan parkir tersebut dikelola oleh masyarakat kampung kuningan dengan sistem kontrak kepada pihak pengelola kolam renang.

e. Kantin

Pada kolam renang FIK UNY terdapat kantin yang disewakan dan dikelola di luar manajemen kolam renang.

f. Mushola/ tempat ibadah

Terdapat mushola disebelah utara tribun penonton.

Kolam Renang FIK UNY berada pada tempat yang sangat strategis di Jalan Kolombo No.1 dekat dengan kampus UNY dan UGM. Lokasinya yang strategis sehingga memudahkan akses jalan menggunakan angkutan umum maupun kendaraan pribadi.

B. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Miswanto (2009) dengan judul “Manajemen Layanan Fasilitas Kolam Renang di Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualitas layanan fasilitas kolam renang di Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta. Dengan hasil penelitian bahwa 67% dari responden menilai kualitas layanan yang ada di Kolam Renang

FIK UNY menyatakan cukup. Sedangkan sisanya menilai tidak baik dan baik.

2. Penelitian relevan yang kedua, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Yusvestia Resa Indriana (2012) dengan judul “Analisis Manajemen Olahraga Lembah *Fitness Center* di Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen olahraga yang diterapkan oleh Lembah *Fitness Center* di Yogyakarta. Hasil dari penelitian diperoleh fakta bahwa perencanaan lembah fitness center sudah dipadukan dengan visi dan misi, yaitu untuk mempertahankan member serta mendapatkan member sebanyak banyaknya. Pengorganisasian yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antar karyawan dan instruktur hampir mendekati kesesuaian dengan manajemen olahraga. Pengarahan yang dikembangkan adalah model bebas terkendali yang dilakukan dengan membangun tim kerja melalui pendekatan personal karyawan. Pengendalian dilaksanakan manajemen bila terjadi perubahan jumlah member, terutama bila terjadi penurunan jumlah member.

C. Kerangka Berpikir

Dalam sebuah organisasi, manajemen sangat diperlukan untuk pengaturan atau pengelolaan sumber daya manusia, sistem kerja, dan konsep-konsep yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Untuk mengelola dan merawat fasilitas Kolam Renang Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta diperlukan suatu sistem pengelolaan manajemen fasilitas yang baik.

Dalam pengelolaan Manajemen Fasilitas Kolam Renang FIK UNY agar dapat berjalan dengan baik, maka harus dapat menjalankan sistem manajemen fasilitas terpadu. Proses manajemen fasilitas tersebut meliputi:

1. Perencanaan, yang terdiri dari kelayakan dan penilaian kebutuhan, studi dampak ekonomi, analisis pasar, perencanaan keuangan dan pemilihan lokasi.
2. Pengadministrasian, yang terdiri dari pemrograman fasilitas, analisis sistem, evaluasi, negosiasi personal, dan jaringan.
3. Pengoperasian, yang terdiri dari perekrutan dan pelatihan personal, konsesi, keamanan, manajemen even, ticketing dan penyewaan, pemeliharaan, serta parkir.
4. Pemasaran, yang terdiri dari promosi, pengadaan even, hubungan media dan masyarakat, perizinan, televise, sponsorsip, dan hak penamaan.
5. Keuangan, yang terdiri dari akuntansi, analisis anggaran, perencanaan modal, inventarisasi dan pembelian, serta perjalanan.
6. Legal, yang terdiri dari negosiasi kontrak, pengadaan sponsor, asuransi, tenaga kerja, hubungan dengan karyawan, dan manajemen resiko.

Apabila seluruh proses manajemen fasilitas dapat diterapkan dengan baik, maka pengelolaan Fasilitas Kolam Renang FIK UNY akan terjaga dengan baik serta mengurangi hambatan atau masalah dalam proses pengelolaan Fasilitas Kolam Renang FIK UNY.