

**SURVEI PENGELOLAAN ORGANISASI DAN PROSES LATIHAN
BERBASIS SISTEM MANAJEMEN MUTU DI
SEKOLAH SEPAKBOLA HW JOGJA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Keolahragaan
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk Memenuhi sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Olahraga



Oleh:
Eridani Mayoris Hasibuan
NIM: 16603141014

**PRODI ILMU KEOLAHRAGAAN
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020**

**SURVEI PENGELOLAAN ORGANISASI DAN PROSES LATIHAN
BERBASIS SISTEM MANAJEMEN MUTU DI
SEKOLAH SEPAKBOLA HW JOGJA**

Oleh:

Eridani Mayoris Hasibuan
16603141014

ABSTRAK

Sekolah Sepakbola adalah tempat, organisasi atau lembaga pendidikan yang khusus didirikan untuk menyelenggarakan proses belajar mengajar atau berlatih tentang sepakbola, dengan tujuan memberikan bekal penguasaan keterampilan bermain sepakbola agar kelak menjadi pemain sepakbola yang profesional. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan organisasi dan proses latihan SSB pada HW Jogja berbasis sistem manajemen mutu untuk meningkatkan kinerja pengelolaan SSB HW Jogja.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah SSB HW Jogja. Sampel penelitian ini menggunakan *purposive sampling* yaitu pengurus SSB HW Jogja yang berjumlah 6 orang. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan membagikan angket dan melakukan wawancara dengan pengurus SSB HW Jogja.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa SSB HW Jogja memiliki hasil yang efektif. Pada pengelolaan proses latihan SSB HW Jogja mencapai nilai 72,22% dan pada pengelolaan organisasi SSB HW Jogja mendapatkan nilai 95,24%.

Kata kunci: Pengelolaan, Sekolah Sepakbola, Sistem Manajemen Mutu

SURVEY ON ORGANIZATIONAL MANAGEMENT AND TRAINING PROCESS BASED ON QUALITY MANAGEMENT SYSTEM IN HW JOGJA FOOTBALL SCHOOL

By:

Eridani Mayoris Hasibuan
16603141014

ABSTRACT

Football school is a place, organization, or education institution specially built to conduct learning process or training on football, with the main objective is to give knowledge and mastery of football playing skills so that the students can be professional footballer in the future. This research intends to find out the organizational management and training process of HW Jogja Football School based on the quality management system in its working management improvement.

The research was a descriptive quantitative study. The research population was taken from HW Jogja Football School. The research sample used purposive sampling gained 6 management staffs of HW Jogja Football School. The data collection was done by distributing the questionnaire and doing the interview with those staffs.

The research findings show that it has the effective results. The management of training process in HW Jogja Football School gains the score up to 72.22% and the organizational management of HW Jogja Football School gains the score at 95.24%.

Keywords: Management, Football School, Quality Management System

LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas akhir skripsi yang berjudul

SURVEI PENGELOLAAN ORGANISASI DAN PROSES LATIHAN BERBASIS SISTEM MANAJEMEN MUTU DI SEKOLAH SEPAKBOLA HW JOGJA

Diusun oleh

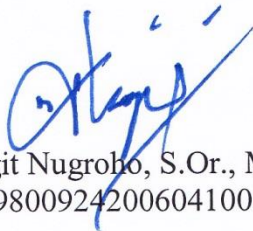
Eridani Mayoris Hasibuan

NIM 16603141014

Telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan
Ujian Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan

Yogyakarta, 17 November 2020

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Sigit Nugroho, S.Or., M.Or.
NIP. 198009242006041001

Disetujui oleh,
Pembimbing



Sulistiyono, M.Pd.
NIP. 19761212 2008121001

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Eridani Mayoris Hasibuan
NIM : 16603141014
Program Studi : Ilmu Keolahragaan
Judul TAS : Survei Pengelolaan Organisasi dan Proses
Latihan Berbasis Sistem Manajemen Mutu di
Sekolah Sepakbola HW Jogja.

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 17 November 2020

Yang menyatakan,



Eridani Mayoris Hasibuan

NIM. 16603141014

**HALAMAN PENGESAHAN
TUGAS AKHIR SKRIPSI**

**SURVEI PENGELOLAAN ORGANISASI DAN PROSES LATIHAN
BERBASIS SISTEM MANAJEMEN MUTU DI
SEKOLAH SEPAKBOLA HW JOGJA**

**Disusun oleh:
Eridani Mayoris Hasibuan
16603141014**




Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi

Ilmu Keolahragaan

Universitas Negeri Yogyakarta

Pada tanggal 17 November 2020

TIM PENGUJI

| Nama/ Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|------------|
| Sulistiyono, M.Pd. Ketua Penguji/Pembimbing |  | 18-12-2020 |
| Dr. Ahmad Nasrulloh, S.Or., M.Or. Sekretaris |  | 17/12-2020 |
| Dr. Yudik Prasetyo, S.Or., M.Kes. Penguji |  | 16/12-2020 |

Yogyakarta, 21 Desember 2020

Fakultas Ilmu Keolahragaan

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.

NIP. 196503011990011001

MOTTO

Logika akan membawa kita kepada kepastian, tetapi imajinasi akan membawa kita pada ruang tanpa batas -Eridani M.H-

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini saya persembahkan kepada :

- Allah SWT yang telah senantiasa memberikan rahmad dan hidayahNya.
- Keluarga khususnya kepada kedua orang tua Bapak Djunilu Rachman Hasibuan dan Ibu Sumianita, Nenek Agustina yang telah memberikan dukungan serta doa.
- Pembimbing skripsi Bapak Sulistiyono, M.Pd., yang telah membimbing dan memberikan masukan untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
- Rekan-rekan Manajemen Olahraga.
- Rekan-rekan IKOR 2016.
- Seseorang yang selalu mensupport hingga karya ini selesai dan namanya kusebut dalam doa semoga menjadi jodohku kelak.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala nikmat, berkah, rahmat, karunia, serta pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian yang berjudul “Survei Pengelolaan Organisasi dan Proses Latihan Berbasis Sistem Manajemen Mutu di Sekolah Sepakbola HW Jogja” dengan lancar serta sesuai dengan harapan. Penelitian ini disusun dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Olahraga. Tugas akhir skripsi ini dapat dituntaskan tidak lepas dari dorongan serta kerjasama dengan bermacam pihak. Berkenaan dengan perihal tersebut, penulis mengantarkan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Sulistiyono, M.Pd. selaku pembimbing tugas akhir skripsi yang telah membimbing serta memberikan dorongan, dukungan selama penyusunan tugas akhir.
2. Sulistiyono, M.Pd., Dr. Ahmad Nasrulloh, S.Or., M.Or., dan Dr. Yudik Prasetyo, S.Or., M.Kes., AIFO. selaku ketua penguji, penguji utama, dan sekretaris penguji yang sudah memberikan koreksi perbaikan secara komprehensif terhadap tugas akhir skripsi ini.
3. Dr. Sigit Nugroho, S.Or., M.Or., selaku ketua jurusan Ilmu Keolahragaan dan sekaligus ketua program studi Ilmu Keolahragaan beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama proses penyusunan pra proposal sampai dengan selesainya tugas akhir skripsi ini.

4. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., selaku Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta, yang memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi ini.
5. Cherika Rismayanthi, S.Or., M.Or., selaku dosen pembimbing akademik yang telah memberikan arahan dan petunjuk.
6. Semua pihak, secara langsung dan tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas bantuan dan dukungan terhadap proses penyelesaian Tugas Akhir Skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah semua pihak berikan diatas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi pembaca dan pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 17 November 2020
Penulis,



Eridani Mayoris Hasibuan
NIM 16603141014

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| ABSTRAK | ii |
| ABSTRACT..... | iii |
| LEMBAR PERSETUJUAN..... | iv |
| HALAMAN PERNYATAAN | v |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | vi |
| MOTTO | vii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI..... | xi |
| DAFTAR TABEL..... | xiii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Identifikasi Masalah | 10 |
| C. Rumusan Masalah..... | 11 |
| D. Tujuan Penelitian | 11 |
| E. Manfaat Penelitian | 11 |
| BAB III KAJIAN PUSTAKA..... | 13 |
| A. Pengelolaan (Manajemen) Sekolah Sepakbola..... | 13 |
| B. Penelitian yang Relevan..... | 24 |
| C. Kerangka Berpikir..... | 25 |

| | |
|---|----|
| BAB III METODE PENELITIAN..... | 27 |
| A. Jenis Penelitian..... | 27 |
| B. Populasi dan Sampel..... | 28 |
| C. Desain Ujicoba..... | 29 |
| D. Target/Subjek Penelitian..... | 29 |
| E. Teknik Pengumpulan Data..... | 29 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 33 |
| A. Hasil Penelitian | 33 |
| B. Pembahasan..... | 37 |
| BABV SIMPULAN DAN SARAN..... | 39 |
| A. Simpulan | 39 |
| B. Implikasi Penelitian | 39 |
| C. Keterbatasan Penelitian..... | 39 |
| D. Saran | 40 |
| DAFTAR PUSTAKA | 41 |
| LAMPIRAN..... | 42 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Prestasi Tim Nasional Sepakbola PSSI Senior Tahun 2004-2019 di Kompetisi Antar Negara Regional Asia Tenggara-Dunia | 2 |
| Tabel 2. Sekolah Sepakbola Terdaftar pada IKA SSB Asprov PSSI DIY..... | 6 |
| Tabel 3. Kisi-kisi Angket | 30 |
| Tabel 4. Prestasi SSB HW Jogja 2019 – 2020 | 35 |
| Tabel 5. Data Angket Proses Latihan..... | 36 |
| Tabel 6. Data Angket Pengelolaan Organisasi..... | 37 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Struktur Pembinaan Sepakbola Di Indonesia | 3 |
| Gambar 2. Ruang Lingkup Fungsi Manajerial (Wawan Suherman, 2002:2) | 15 |
| Gambar 3. Kerangka Berfikir | 26 |
| Gambar 4. SSB HW Jogja..... | 33 |
| Gambar 5. Struktur Organisasi SSB HW Jogja | 34 |
| Gambar 6. Diagram Pengelolaan Proses Latihan..... | 35 |
| Gambar 7. Diagram Pengelolaan Organisasi | 37 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. Angket Pengelolaan Organisasi..... | 43 |
| Lampiran 2. Angket Pengelolaan Proses Latihan | 45 |
| Lampiran 3. Tangkapan Layar Wawancara Melalui Whatapps | 48 |
| Lampiran 4. Angket Respon Pengurus dan Pelatih SSB HW Jogja | 49 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Olahraga semakin menjadi perhatian dan urusan negara dengan diterbitkannya Undang-Undang (UU) Nomor 3 tentang Sistem Keolahrgaan Nasional. UU No 3 tahun 2005 mengatakan bahwa olahraga dapat dikategorikan menjadi olahraga prestasi, pendidikan dan rekreasi. Kajian terhadap perkembangan olahraga prestasi dalam pembangunan olahraga di Indonesia selalu menarik untuk dibahas. Prestasi cabang olahraga yang seringkali menarik untuk dibahas dan diperbincangkan adalah cabang sepakbola. Kepopuleran dan jumlah masyarakat penggemar cabang sepakbola yang besar ternyata belum selaras dengan prestasi tim nasional sepakbola yang belum sesuai harapan masyarakat. Timnas U-19 yang diharapkan mampu meraih prestasi di Piala Asia U-19 tahun 2014 tetapi tersingkir di babak penyisihan, prestasi timnas senior di event regional atau internasional sejak tahun 2004 sampai dengan 2019 juga belum menunjukkan hasil yang maksimal. Hasil atau raihan prestasi timnas Indonesia sejak tahun 2004-2019 dapat dilihat pada tabel 1.

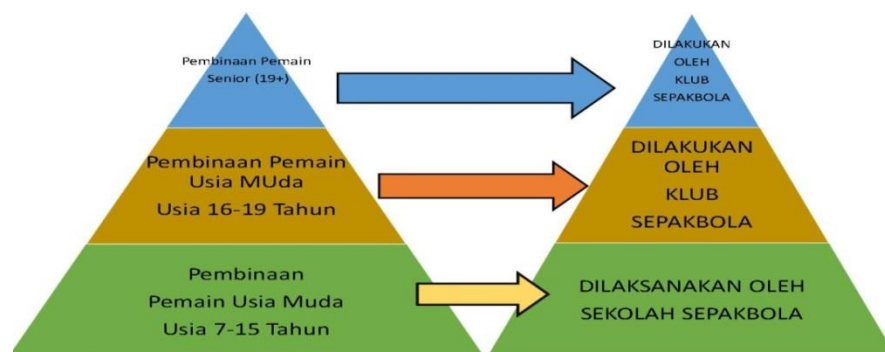
Tabel 1 . Prestasi Tim Nasional Sepakbola PSSI Senior Tahun 2004 -2019 di Kompetisi antar Negara Regional Asia Tenggara – Dunia

| Tahun | SEA Games | Piala Tiger/AFF Suzuki Cup | Pra Piala Asia | Piala Asia | Pra Piala Dunia | Piala Dunia |
|-------|-----------------|----------------------------|----------------|-----------------|--------------------------------|---------------|
| 2004 | | Runner-up | | Penyisihan Grup | | |
| 2005 | Posisi ke-4 | | | | Tidak lolos (peringkat 3 grup) | |
| 2006 | | Penyisihan Grup | | | | Tidak Lolos |
| 2007 | Penyisihan grup | | | Penyisihan Grup | Tidak lolos (Kalah dari Syria) | |
| 2008 | | Semi Final | | | | |
| 2009 | Penyisihan grup | | | | | |
| 2010 | | Runner-up | Tidak Lolos | | | Tidak Lolos |
| 2011 | (Runner-up) | | | | Tidak lolos (peringkat 4 grup) | |
| 2012 | | Penyisihan Grup | | | | |
| 2013 | (Runner-up) | | | | | |
| 2014 | | Penyisihan Grup | Tidak Lolos | | | Tidak Lolos |
| 2015 | Gagal | | Disangsi FIFA | Disangsi FIFA | Disangsi FIFA | Disangsi FIFA |
| 2016 | | Runner Up | | | | |
| 2017 | Juara 3 | | | | | |
| 2018 | Gagal | Gagal | Gagal | Gagal | Gagal | Gagal |
| 2019 | | | | | | |

Sumber: dokumentasi penulis

Tabel 1 menunjukkan pengelola sepakbola Indonesia harus melakukan berbagai upaya agar prestasi (juara) dikompetisi tingkat Asia Tenggara setidaknya dapat dicapai. Event kompetisi *Sea Games* dan Piala AFF adalah kompetisi yang menjadi target utama, sebelum diharapkan mampu bersaing ditingkat Asia. Gelar juara *Sea-games* dicapai pada tahun 1987 dan 1991 dan sejak diselenggarakan Piala AFF timnas sepakbola belum pernah meraih gelar juara.

PSSI (Persatuan Sepakbola Seluruh Indonesia) menetapkan susunan pembinaan sepakbola dilakukan oleh SSB serta klub sepakbola dengan pembagian tugas pembinaan pemain umur 7- 15 tahun dilakukan SSB, umur diatas 16- 19 tahun serta senior dilakukan oleh klub sepakbola. Kegagalan TIMNAS serta klub sepakbola Indonesia ditingkat senior menggapai prestasi dilingkup Asia Tenggara serta Asia, bagi peneliti ini diakibatkan oleh mutu manajemen pembinaan pemain umur muda, khususnya pada umur 7- 15 tahun di Indonesia yang belum dimaksimalkan. Pengelolaan serta pembinaan sekolah sepakbola(SSB) bagaikan pondasi ataupun peletakan dasar- dasar yang keahlian bermain sepakbola yang baik memerlukan koreksi, penilaian, serta wajib diperbaiki.



Gambar 1. Struktur Pembinaan Sepakbola di Indonesia

SSB diperkirakan jumlahnya diseluruh Indonesia 5140-an dan belum ditemukan data yang valid, dengan asumsi rata-rata di tiap kota atau kabupaten memiliki 10 SSB padahal di beberapa kabupaten-kota jumlah SSB bisa mencapai 30 SSB. SSB jumlahnya tergolong besar ternyata tidak berhubungan dengan prestasi timnas dan klub sepakbola di tingkat senior. Tidak logis jika melihat potensi yang dimiliki Indonesia. Pengelolaan atau kinerja organisasi SSB pada sistem pembinaan pemain usia muda di Indonesia harus diperbaiki jika berkeinginan tercapai prestasi optimal di masa senior.

Pengelolaan organisasi olahraga prestasi khususnya cabang sepakbola bukanlah sebuah pekerjaan yang gampang. Pengelolaan sepakbola di Indonesia berbeda sekali jika dibandingkan dengan kondisi pengelolaan (manajemen) sepakbola di Eropa yang sudah mapan, apalagi untuk pembinaan usia muda. Klub-klub profesional di negara-negara yang sepakbolanya maju di Eropa sangat peduli, paham, dan sadar akan pentingnya pengembangan pembinaan sepakbola sejak usia muda. Klub-klub profesional di Eropa mengelola pemain muda berbakat melalui program akademi klub sepakbola misalnya Manchester United FC memiliki Akademi Sepakbola Manchester United, Barcelona memiliki Akademi Lamasia, Klub Sepakbola Ajax memiliki Akademi Sepakbola Ajax dan hampir semua klub profesional memiliki Akademi sepakbola. Uraian diatas dapat disimpulkan bahwa model pembinaan sepakbola di Eropa, sejak pemain usia muda sampai usia senior dikelola dengan profesional. Usia 7-

19 tahun calon pemain sepakbola berbakat dibina dalam Akademi Sepakbola yang dimiliki klub-klub profesional. Pengelolaan Akademi yang berkualitas adalah pondasi yang harus dibangun jika berkeinginan memperoleh prestasi pada usia senior.

Bagaimana dengan kondisi pembinaan pemain usia muda di Indonesia? Keberlanjutan jenjang pembinaan antara usia muda (7-15 tahun), (16-19) tahun, dan senior (+19 tahun) seolah terputus, karena antar organisasi pengelola pembinaan sepakbola kurang koordinasi dan tidak terjadi kesepahaman dalam pembinaan. Permasalahan pengelolaan pembinaan pemain usia muda sangat kompleks tidak hanya masalah terputusnya jenjang pembinaan, kualitas kompetisi, kurikulum, kualitas pelatih, kualitas proses pelatihan, tetapi masih banyak masalah lainnya yang menjadi kendala-kendala serius yang harus diselesaikan. Pengelolaan SSB yang dibangun oleh masyarakat atau pihak swasta yang memiliki kepedulian pada pembinaan usia muda dan sampai saat ini belum memiliki standarisasi, syarat-syarat, kriteria-kriteria yang harus dipenuhi secara khusus. Kondisi tersebut menyebabkan SSB dengan mudah berdiri, tetapi dengan mudah bubar.

PSSI (Persatuan Sepakbola Seluruh Indonesia) organisasi pengelola pembinaan sepakbola dari mulai pengurus yang terdapat di pusat, provinsi, dan kabupaten yang selama ini menjadi kepanjangan tangan pemerintah dalam pembinaan cabang olahraga sepakbola belum memiliki konsep pengelolaan yang jelas, khususnya pengelolaan atau pembinaan pemain usia

muda pada usia 16-19 tahun (junior), dan usia 7-15 tahun (pemain pemula). Model pengelolaan pembinaan pemain usia muda oleh SSB sampai saat ini masih bersifat sporadis, belum terstruktur, belum terstandarisasi, belum berkesinambungan, dan dapat dinyatakan pengelolaan SSB belum berkualitas.

Sulistiyono (2015: 9) dalam laporan penelitian menyatakan bahwa 1) skor rata-rata pengelolaan SSB di wilayah Kabupaten Sleman adalah 62% dari skor maksimal 100%, 2) pengelolaan bidang penilaian memiliki rata-rata persentase yang paling rendah sebesar 38% dari skor maksimal 100%, 3) data atau skor terhadap bidang pengelolaan keuangan menunjukkan memiliki rata-rata persentase yang paling tinggi sebesar 86%. Pengelolaan bidang pelatih dan penilaian pada organisasi SSB menjadi bidang pengelolaan yang sangat membutuhkan perhatian dan penanganan yaitu bidang pengelolaan pelatih berada pada skor 44% dari skor maksimal 100%, dan bidang pengelolaan penilaian lebih rendah lagi yaitu 37% dari skor maksimal 100%. Pengelolaaan SSB di wilayah Kabupaten Sleman masih sangat perlu diperbaiki dimana Kabupaten Sleman merupakan bagian dari Provinsi DIY.

Tabel 2. Sekolah Sepakbola Terdaftar pada IKA SSB Asprov PSSI DIY

| No. | Nama SSB | Ascab | No. | Nama SSB | Ascab |
|-----|-------------|--------|-----|------------|--------|
| 1 | PESAT | Sleman | 33 | BATURETNO | Bantul |
| 2 | AMTRI | Sleman | 34 | COBRA KIDZ | Bantul |
| 3 | BMU | Sleman | 35 | PERSIBA | Bantul |
| 4 | BPM Mlati | Sleman | 36 | PATRA | Bantul |
| 5 | OCM | Sleman | 37 | PUTRA TAMA | Bantul |
| 6 | GELORA MUDA | Sleman | 38 | PORAK JAYA | Bantul |

| | | | | | |
|-----------|----------------------|------------|-----------|-------------------------|-------------|
| 7 | PUTRA MATARAM | Sleman | 39 | PENDOWO | Bantul |
| 8 | MATRA | Sleman | 40 | MBK | Bantul |
| 9 | TMC | Sleman | 41 | PERSOPI | Bantul |
| 10 | KALASAN | Sleman | 42 | PANSEL | Bantul |
| 11 | CMB BERBAH | Sleman | 43 | GARUDA | Bantul |
| 12 | GARUDA TIMUR | Sleman | 44 | ASHABA | Bantul |
| 13 | BPJ | Sleman | 45 | MUNTUK UNITED | Bantul |
| 14 | KKK | Sleman | 46 | TUNAS MUDA | Bantul |
| 15 | AMS | Sleman | 47 | TUNAS MELATI | Bantul |
| 16 | AL HIKMAH | Sleman | 48 | TORNADO | Bantul |
| 17 | DUTA BANGSA | Sleman | 49 | BERLIAN | Bantul |
| 18 | PANJI PUTRA | Sleman | 50 | PORS | Bantul |
| 19 | PERSELO | Sleman | 51 | PATRA | Bantul |
| 20 | BADAI | Sleman | 52 | STAR | Bantul |
| 21 | ABBA JUNIOR | Sleman | 53 | NGLIPAR | Gunungkidul |
| 22 | TMS | Sleman | 54 | MAJU LANCAR | Gunungkidul |
| 23 | BPJ | Sleman | 55 | PLAYEN | Gunungkidul |
| 24 | RMF UNY | Sleman | 56 | HANDAYANI | Gunungkidul |
| 25 | GAMATRI | Sleman | 57 | RAJAWALI | Gunungkidul |
| 26 | GAMA | Yogyakarta | 58 | SAPTO ARGO | Gunungkidul |
| 27 | HW | Yogyakarta | 59 | GIRIJATI | Gunungkidul |
| 28 | MAS | Yogyakarta | 60 | TUGU MUDA | Kulon Progo |
| 29 | BARATA | Yogyakarta | 61 | HALILINTAR | Kulon Progo |
| 30 | BROWIJOYO | Yogyakarta | 62 | BONCES | Kulon Progo |
| 31 | SINAR MATARAM | Yogyakarta | 63 | HW KP | Kulon Progo |
| 32 | SINAR OETARA | Yogyakarta | 64 | IM | Kulon Progo |
| 33 | AFA | Yogyakarta | 65 | GARUDA | Kulon Progo |
| 34 | ALKID | Yogyakarta | 66 | TUNAS MUDA TEMON | Kulon Progo |
| 35 | SELABORA | Yogyakarta | 67 | BINANGUN PUTRA | Kulon Progo |
| 32 | TUNAS WIJAYA | Yogyakarta | | | |

Tabel 2 menunjukkan data SSB yang terdaftar di Biro Usia Muda atau IKA SSB ASPROV PSSI DIY berjumlah 67 tetapi yang aktif mengikuti kompetisi usia muda yang diselenggarakan oleh IKA SSB Asprov PSSI DIY adalah 20-25 SSB (Ediyanto, Biro usia Muda PSSI DIY). Model pengelolaan SSB seperti yang telah dilaksanakan belum berjalan optimal. Kompetisi usia muda yang diselenggarakan oleh IKA SSB Asosiasi Provinsi PSSI DIY yang sedianya dijadikan sarana untuk memotivasi siswa atau pemain agar semangat berlatih, beberapa kali bahkan terjadi insiden perkelahian antar pemain atau kekerasan dalam pertandingan kompetisi usia muda. Jumlah SSB semakin banyak jumlahnya di Provinsi DIY, demikian pula di Indonesia walaupun kualitas pengelolaannya dipertanyakan.

Lapangan latihan yang belum berstandar adalah permasalahan lain yang menjadi kendala dalam pengelolaan pembinaan pemain usia muda. Kualitas latihan tidak akan maksimal jika lapangan, peralatan latihan secara kualitas dan kuantitas tidak layak. Lapangan yang digunakan oleh siswa SSB ketika berlatih dan bertanding seringkali tidak berumput, berdebu yang tentu saja membahayakan kesehatan pemain. Prestasi sulit untuk dicapai, sehatpun tidak diperoleh (Ariono: wawancara, pengurus SSB BPM Mlati Sleman). Peter Huistra, Direktur Pembinaan Usia Muda PSSI, menyatakan tidak menyangka dengan fasilitas yang ada di Indonesia. Lapangan sepakbola yang ada di Indonesia sebagian besar sangatlah tidak baik. Dua hal

inilah yang menjadi penyebab pembinaan usia muda tidak berkembang. (Said Yasir: www.andalas.com).

Pelatih atau guru menjadi tokoh utama proses pelatihan menjadi permasalahan tersendiri untuk menghasilkan seorang pemain yang hebat. Bagaimana dapat melatih dengan profesional jika kualifikasi atau sertifikasinya tidak diatur secara jelas. (Weshley Hutagalung, www.andalas.com). Konflik antar SSB dalam permasalahan administrasi siswa atau pemain adalah permasalahan yang sangat sering terjadi. Perpindahan siswa dari satu SSB ke SSB lainnya sering menimbulkan konflik yang berakibat seorang pemain justru menjadi korban akibat tidak diijinkan bermain pada suatu kompetisi. Para pengurus SSB menganggap pengelolaan SSB seperti pengelolaan sebuah klub sepakbola profesional. Hal tersebut sangat dimungkinkan karena keterbatasan pengetahuan seorang pengurus SSB tentang hukum dan etika olahraga khususnya pada cabang sepakbola (Ditya AW: wawancara dengan pengurus SSB RMF UNY).

Permasalahan dalam pengelolaan sekolah sangat kompleks dan yang mungkin menyebabkan semua permasalahan dalam pembinaan usia muda (SSB) terjadi adalah belum ada panduan, pedoman atau standarisasi pengelolaan SSB dari IKA SSB Asprov DIY, atau PSSI Pusat sebagai lembaga yang memiliki otoritas membina SSB sebagai organisasi pelaksana pembinaan pemain sepakbola usia muda. SSB alangkah baiknya dibina, diarahkan, distandarisasi atau diatur syarat-syaratnya pengelolaannya agar

secara kualitas pengelolaan SSB dapat dipertanggung-jawabkan hasilnya pada masyarakat.

Peneliti berharap dimasa yang akan datang PSSI sebagai lembaga yang memiliki legalitas membina SSB memiliki program akreditasi (kontrol kualitas) pada SSB-SSB yang berdiri dan secara sah menjadi anggota PSSI, sebelum sampai pada tahapan tersebut peneliti tertarik untuk mengembangkan model pengelolaan SSB berbasis sistem manajemen mutu pada sekolah sepakbola anggota ikatan sekolah sepakbola (IKA) Asosiasi Provinsi (ASPROV) PSSI DIY.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang diatas dapat ditarik kesimpulan indentifikasi masalahnya adalah sebagai berikut.

1. Manajemen pembinaan pemain usia muda, khususnya usia 7-15 tahun di Indonesia yang belum dilakukan dengan optimal.
2. Pengelolaan organisasi sepakbola bukanlah sebuah pekerjaan yang mudah, berbeda sekali dengan kondisi pengelolaan di Eropa apalagi untuk pembinaan usia muda.
3. Model pengelolaan pembinaan pemain usia muda oleh SSB sampai saat ini masih bersifat sporadis, belum terstruktur, belum terstandarisasi, belum berkesinambungan, dan dapat dinyatakan pengelolaan SSB belum berkualitas.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu, Bagaimana pengelolaan organisasi dan proses latihan SSB berbasis sistem manajemen mutu SSB HW Jogja yang efektif.

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan organisasi dan proses latihan SSB pada HW Jogja berbasis sistem manajemen mutu untuk meningkatkan pengelolaan SSB HW Jogja.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari dilaksanakannya penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Bagi penulis, penelitian ini dapat memberi tambahan wawasan dan pengetahuan dalam penyusunan karya ilmiah yang hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat menjadi referensi dalam melakukan penelitian. dimasa yang akan datang untuk menilai pengelolaan organisasi dan proses latihan berbasis sistem manajemen mutu pada sekolah sepakbola.
- c. Sebagai media untuk pengembangan ilmu keolahragaan

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

a. Peneliti

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi dalam menilai pengelolaan organisasi dan proses latihan berbasis sistem manajemen mutu pada sekolah sepakbola yang efektif.

b. Bagi Sekolah Sepakbola

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi landasan bagi Sekolah sepakbola untuk dapat mengetahui pengelolaan organisasi dan proses latihan yang berbasis sistem manajemen mutu agar pelaksanaannya bisa berjalan dengan efektif.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pengelolaan (Manajemen) Sekolah Sepakbola

Sekolah sepakbola pada hakekatnya sama dengan lembaga pendidikan umumnya yang memiliki tugas untuk melakukan proses pendidikan dan latihan pada sumber daya manusia agar mengalami perubahan. Departemen Pendidikan Nasional dalam rangka mengelola sistem pendidikan nasional telah mengaturnya dalam Undang Undang No 3 tahun 2003 dan peraturan-peraturan turunannya untuk dijadikan pedoman dalam pengelolaan lembaga pendidikan baik formal maupun non-formal. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan berbunyi:

Pasal 91

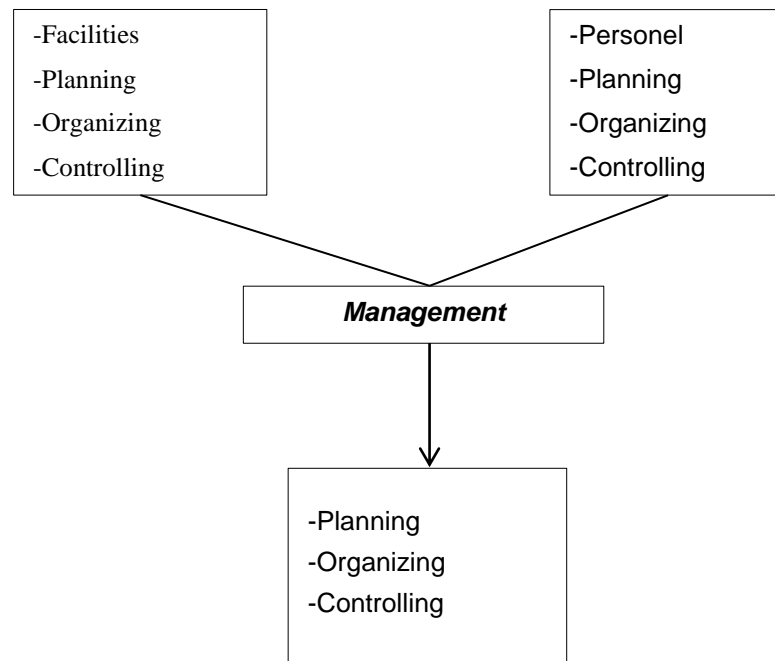
- (1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal atau non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan,
- (2) Penjaminan mutu seperti yang dimaksud pada ayat 1 diatas bertujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan.

Mengacu pada UU dan peraturan pemerintah tersebut di atas seharusnya pengelolaan SSB melaksanakan pendekatan sistem manajemen mutu dalam pengelolaannya, tetapi dalam kenyataannya hal tersebut belum berjalan sebagaimana mestinya. Standar pengelolaan sekolah sepakbola seharusnya memiliki standar pengelolaan minimal dalam bidang: 1)

pengelolaan kurikulum, 2) pengelolaan proses latihan, 3) pengelolaan penilaian, 4) pengelolaan pelatih, 5) pengelolaan sarana prasarana, 6) pengelolaan organisasi, 7) pengelolaan keuangan, dan 8) pengelolaan kompetisi. Standar tersebut berdasarkan standar nasional pendidikan.

Kehidupan sehari-hari setiap manusia senantiasa melakukan manajemen untuk dirinya sendiri ataupun bagi rekan, kerabat dan keluarganya. Hal tersebut dilakukan dalam upayanya memenuhi kebutuhan keluarga serta mewujudkan tujuan yang diinginkannya. Manajemen sebagai upaya yang dilakukan organisasi untuk merancang, mengorganisasikan, memusatkan, serta mengatur segala aktivitas anggota organisasi dan menggunakan bermacam sumber daya yang ada untuk menggapai tujuan organisasi (Harsono, 2010: 4). Wawan S. Suherman (2002: 2) menerangkan jika manajemen ialah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian usaha para anggota, organisasi, penggunaan dan pengendalian sumber daya manusia yang dipunyai oleh organisasi.

Wawan S. Suherman (2002: 2) menarangkan jika manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengendalian usaha para anggota, organisasi serta penggunaan sumber daya manusia yang dipunyai oleh organisasi yang dicerminkan sebagai berikut:



Gambar 2. Ruang lingkup fungsi manajerial (Wawan Suherman, 2002:2)

Manajemen adalah suatu media organisasi untuk menggapai tujuan. Jadi dengan terdapatnya media tersebut diharapkan seluruh tujuan dapat tercapai. Menurut Susilo Martoyo(1994: 115) terdapatnya organisasi tersebut bisa digerakan sedemikian rupa sehingga bisa menjauhi sampai titik semiminal bisa jadi pemborosan waktu, tenaga, material serta duit guna menggapai tujuan organisasi yang sudah diresmikan terlebih dulu, sedangkan Malayu S. P Hasibuan (1994: 14) mendefinisikan manajemen merupakan seni serta ilmu untuk mengendalikan proses pemanfaatan sumber energi manusia serta sumber- sumber yang lain secara efisien serta efektif buat menggapai tujuan tertentu. Sehingga bisa disimpulkan bahwa tujuan manajemen untuk mengefektifkan serta mengefisiensikan pendayagunaan seluruh sumber energi yang ada guna pencapaian tujuan yang sudah diresmikan sesuai dengan keahlian mengendalikan dalam sesuatu organisasi. Dalam penelitian ini peneliti membatasi variabel

menjadi dua, yaitu Pengelolaan Organisasi dan Proses Latihan. Peneliti menggunakan SSB HW Jogja sebagai obyek penelitian.

1. Sistem Manajemen Mutu

- a. Syafaruddin (2002: 31) manajemen mutu terpadu ialah sesuatu teori ilmu manajemen yang memusatkan kepemimpinan organisasi serta anggotanya buat melaksanakan program revisi kualitas dengan cara berkepanjangan yang terfokus pada tujuan kepuasan para pelanggan. Sallis (2012: 73) sistem manajemen mutu(Total Quality Management) merupakan suatu filosofi tentang revisi secara terus menerus yang bisa membagikan seperangkat perlengkapan instan kepada tiap institusi pembelajaran dalam penuhi kebutuhan, kemauan, serta harapan para pelanggannya dikala ini serta buat masa depan.
- b. Bersumber pada penjelasan diatas, bisa disimpulkan kalau sistem manajemen mutu suatu sistem manajemen mutu yang dikelola oleh kepala sekolah dengan terpadu serta terkendali secara berkesinambungan agar bisa menggapai tujuan pembelajaran serta penuhi kepuasan pelanggan. Tuntunan sistem manajemen kualitas dalam pembelajaran mengharuskan tiap orang yang terletak dalam organisasi pembelajaran supaya membagikan layanan bersumber pada tuntutan para pelanggan. Perihal tersebut, membuktikan berartinya pemenuhan kebutuhan pelanggan bagaikan usaha dalam pencapaian kenaikan kualitas serta pelayanan sekolah. Keuntungan

yang dapat dicapai sekolah dari sistem manajemen mutu merupakan lembaga tersebut mengupayakan disiplin buat menspesifikasikan serta mendokumentasikan sistem kualitas mereka dengan memperoleh akreditasi dari pihak ketiga (Sallis, 2012: 121).

2. Kinerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, (2006:67). Kinerja ataupun prestasi kerja merupakan hasil dari kerja secara mutu serta kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melakukan tugasnya cocok dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang dalam melakukan tugas- tugasnya atas kecakapan, usaha serta peluang. Bersumber pada kalimat diatas kinerja ialah sesuatu hasil yang dicapai seorang dalam melakukan tugas- tugas yang berdasar atas kecakapan, pengalaman dan intensitas serta waktu bagi standar serta kriteria yang sudah diresmikan tadinya (Hasibuan, 2002:160). Kinerja pegawai merupakan hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana oleh waktu serta tempat dari pegawai dan organisasi yang bersangkutan (Mangkuprawira dan Hubeis, 2007:153). Dari pengertian-pengertian kinerja menurut ahli tersebut kita tarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicoba seseorang dalam sesuatu organisasi agar tercapai tujuan yang diinginkan sesuatu organisasi serta mengecilkan angka kerugian. Ataupun kinerja merupakan kesediaan seseorang ataupun kelompok individu buat melaksanakan suatu aktivitas serta

memperbaikinya cocok dengan tanggung jawabnya dengan hasil semacam yang diharapkan.

3. Pengelolaan

Menurut Suharsimi Arikunto(1993: 31) Kata“ Pengelolaan” bisa disebut juga dengan manajemen, yang berarti pengaturan ataupun pengurusan. Banyak yang mengartikan manajemen bagaikan pengaturan, pengelolaan, serta pengadministrasian, serta memanglah seperti itu penafsiran yang terkenal dikala sekarang. Pengelolaan diterjemahkan bagaikan sesuatu susunan pekerjaan ataupun usaha yang dicoba oleh sekelompok orang untuk melaksanakan serangkaian kerja dalam menggapai tujuan.

Penafsiran manajemen sudah banyak dibahas oleh pakar-pakar yang antar satu dan yang lain bersama memenuhi. Stoner yang dilansir oleh Handoko melaporkan kalau manajemen ialah sebuah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan, usaha- usaha para anggota organisasi serta pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk menggapai tujuan organisasi yang sudah diresmikan. Stoner mengatakan kalau manajemen dititik beratkan pada proses serta sistem. Hingga dari itu, apabila di dalam sistem serta proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, serta sistem pengawasan tidak baik, proses manajemen secara totalitas tidak mudah sehingga proses pencapaian tujuan hendak tersendat ataupun hadapi kegagalan(Shyhabuddin Qalyubi, 2007: 271). Berdasarkan guna pengelolaan yang disebutkan di atas bisa

disimpulkan kalau setiap tahap dalam melaksanakan manajemen mencakup sebagian rangkaian sebagai berikut: perencanaan, pengorganisasian, penerapan, serta pengawasan.

4. Organisasi

Organisasi dapat diartikan sebagai sesuatu kesatuan yang ialah fasilitas ataupun wadah buat menggapai tujuan ataupun target organisasi mempunyai banyak komponen- komponen yang melandasi antara lain ada sekumpulan individu, tata ikatan kerja, spesialis pekerjaan serta pemahaman rasional dari anggota sesuai dengan keahlian serta spesialisasi mereka masing- masing. Robbins(1994: 4) berkata, jika“ Organisasi merupakan kesatuan sosial yang dibentuk secara sadar, dengan suatu batas yang relatif bisa diidentifikasi, yang melakukan pekerjaannya atas dasar yang relatif terus menerus buat menggapai sesuatu tujuan bersama ataupun sekelompok tujuan.” Berikutnya menurut Hasibuan(2011: 120) membagikan penafsiran organisasi bagaikan berikut: Organisasi merupakan sesuatu sistem perserikatan resmi, berstruktur, serta terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam menggapai tujuan tertentu. Bersumber pada beberapa penafsiran diatas bisa disimpulkan jika organisasi merupakan sesuatu wadah yang terdiri dari faktor manusia yang saling bekerja sama serta saling menguntungkan buat kepentingan bersama dalam pencapaian tujuan organisasi. Identitas dalam organisasi yang dikemukakan Ferland yang dilansir oleh Handyaningrat(1985: 3) bagaikan berikut: 1. Terdapatnya sesuatu kelompok individu yang bisa diketahui 2. Terdapatnya

aktivitas yang berbeda namun satu sama lain saling berkaitan (*interdependent part*) yang ialah kesatuan usaha/aktivitas 3. Masing- masing individu membagikan sumbangan usahanya/tenaganya 4. Terdapatnya kewenangan, koordinasi serta pengawasan 5. Terdapatnya sesuatu tujuan Organisasi tidak hanya ditatap sebagai wadah aktivitas seseorang pula ditatap bagaikan proses, ialah menyoroti interaksi diantara orang- orang yang jadi anggota organisasi. Keberhasilan sesuatu organisasi didetetapkan oleh mutu sumber daya manusia yang silih berhubungan serta meningkatkan organisasi yang bersangkutan. Organisasi dalam tingkatan Sumber Energi Manusia dalam rangka memaksimalkan kinerja anggota tidak terlepas dari pemberdayaan kemampuan yang terdapat.

4. Sekolah Sepakbola

Sekolah merupakan lembaga untuk memberikan layanan pendidikan, proses belajar dan mengajar. Istilah sekolah digunakan untuk lembaga yang memberikan layanan pendidikan dijenjang pendidikan dasar, dan menengah, sedangkan untuk jenjang pendidikan dapat dilaksanakan oleh perguruan tinggi, sekolah tinggi, universitas, institut, atau politeknik (PP No 17 Tahun 2010). Sekolah dikepalai oleh kepala sekolah, dan dalam pengerjaannya dibantu wakil kepala sekolah, para guru, dan staf karyawan (Permen tentang sekolah/sisdiknas).

a. Jalur pendidikan dapat dibagi menjadi tiga ialah jalur pendidikan formal, jalur tidak formal dan informal. Pendidikan tidak formal meliputi:

1. pendidikan kecakapan hidup;
 2. pendidikan anak usia dini;
 3. pendidikan kepemudaan;
 4. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 5. pendidikan keaksaraan;
 6. pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
 7. pendidikan kesetaraan.
- b. Pembelajaran tidak formal bertujuan membentuk seorang yang mempunyai kecakapan hidup, keahlian fungsional, perilaku serta karakter handal, serta meningkatkan jiwa wirausaha yang mandiri, dan kompetensi buat bekerja dalam bidangnya, serta melanjutkan pembelajaran ke tingkat yang lebih besar dalam upaya buat mewujudkan suatu tujuan pembelajaran nasional. Pembelajaran non resmi bagaikan pengganti, peningkat, serta aksesoris pembelajaran resmi ataupun bagaikan alternatif pembelajaran; serta meningkatkan kemampuan siswa dengan penekanan pada kemampuan pengetahuan serta keahlian fungsional, dan pengembangan perilaku dan karakter handal dalam rangka menunjang pembelajaran sejauh hayat.
- c. Sepakbola ialah sesuatu game dengan metode menendang, bola ditendang, diperebutkan antara pemain yang bermaksud memasukan bola ke gawang musuh serta mempertahankan gawang sendiri jangan hingga kemasukan. Bagi Sucipto, dkk,(

2000: 7) Sepakbola adalah game berkelompok, satu tim terdiri sebelas pemain, salah satunya penjaga gawang, game seluruhnya memakai kaki kecuali penjaga gawang boleh memakai tangan di wilayah hukumannya.

- d. Berdasarkan uraian diatas maka sekolah sepakbola dapat dikategorikan sebagai layanan pendidikan jalur nonformal. Sekolah Sepakbola merupakan tempat, organisasi ataupun lembaga pembelajaran yang spesial dibentuk buat melaksanakan proses belajar mengajar maupun berlatih tentang sepakbola, dengan tujuan memberikan keahlian kemampuan bermain sepakbola supaya nanti bisa jadi pemain sepakbola yang handal. Sekolah Sepakbola dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
- e. SSB melakukan proses pembelajaran ataupun berlatih dalam keahlian bermain sepakbola, bertujuan membagikan bekal keahlian ataupun keahlian, pengetahuan, serta mental, serta perilaku dalam bermain sepakbola supaya nanti jadi pemain sepakbola yang handal. Layanan pembelajaran serta pelatihan sekolah sepakbola biasanya merupakan sesuatu pengembangan metode(keahlian gerak), raga, keahlian tentang taktik, serta keahlian mental bermain sepakbola.

6. Latihan

Menurut Bompas (1994: 4) latihan merupakan kegiatan berolahraga yang sistematis dalam waktu panjang, ditingkatkan melalui proses serta individual yang menuju kepada identitas guna psikologis serta fisiologis manusia untuk menggapai target yang ditetapkan. Sukadiyanto (2005: 1) menerangkan jika pada prinsipnya latihan ialah sesuatu proses pergantian ke arah yang lebih baik, ialah untuk meningkatkan mutu raga keahlian fungsional perlengkapan badan serta mutu psikis murid. Latihan juga dapat diumpamakan bagaikan suatu proses berlatih yang teratur yang dicoba dengan pengulangan yang makin hari jumlah beban latihannya makin meningkat (Harsono 1988: 102). Dari penafsiran diatas bisa disimpulkan latihan yakni untuk menambah keahlian berolahraga dalam melaksanakan kegiatan ataupun latihan wajib sistematis. Berdasarkan pada penjelasan di atas, hingga bisa ditarik kesimpulan jika latihan ialah proses aktivitas berolahraga yang dicoba secara sadar, sistematis, bertahap serta kesekian, serta berjangka waktu lama, untuk menggapai tujuan akhir dari sesuatu keterampilan ialah kenaikan prestasi yang maksimal. Supaya latihan menggapai hasil prestasi yang maksimal, hingga program/wujud latihan disusun sebaiknya memikirkan keahlian dasar orang, dengan mencermati serta menjajaki prinsip ataupun azas pelatihan. Sistematis berarti berencana, bagi agenda serta bagi pola sistem tertentu, metode dari yang gampang ke yang sulit, latihan yang tertib dari yang simpel ke yang lingkungan.

Berulang- ulang artinya merupakan gerakan- gerakan yang sulit dicoba jadi terus menjadi gampang serta reflektif penerapannya. Beban kian meningkat artinya merupakan tiap latihan, secara periodik sehabis datang saatnya hingga beban ditambahi agar dapat tingkatkan perubahan serta tercapainya prestasi.

B. Penelitian Yang Relevan

1. Doni Febri Setiawan dalam penelitian yang berjudul “Penyusunan Instrumen Akreditasi Sekolah Sepakbola (SSB) di Asosiasi Kabupaten (ASKAB) Sleman yang bertujuan menghasilkan sebuah instrumen (penilaian kinerja sekolah sepakbola) yang valid dan reliabel untuk mengukur kinerja pengelolaan SSB yang masuk kedalam anggota ASKAB PSSI Sleman. Dari 70 item pertanyaan yang disusun oleh peneliti bertambah menjadi 71 item pertanyaan berdasarkan masukan para ahli. 71 item pertanyaan dinyatakan valid. Total keseluruhan validitas adalah 0,79. Hasil uji reabilitas instrumen diperoleh derajat koefisien reabilitas sebesar 0,842. Instrumen akreditasi SSB layak digunakan karena telah memenuhi uji validitas dan reabilitas.
2. Hendi Sukanto dalam penelitian yang berjudul “Manajemen PSSI Kabupaten Purworejo”. Dari penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi-fungsi manajemen pada PSSI kabupaten Purworejo sebagai berikut: perencanaan(*planing*), berada pada kategori baik, pengorganisasian(*organizing*) berada pada kategori kurang baik, personalia(*staffing*) berada pada kategori cukup baik,

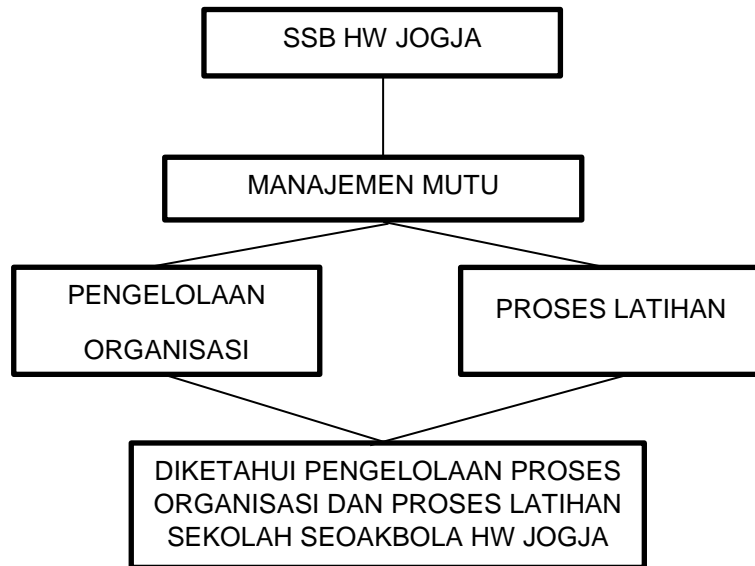
pengarahan(*directing*) berada pada kategori baik, pengkoordinasian (*coordinating*) berada pada kategori cukup baik, pendanaan (*budgeting*) berada pada kategori kurang baik, penilaian (*evaluating*) berada pada kategori baik. Manajemen PSSI Kabupaten Purworejo secara keseluruhan dalam kategori baik (14,3%) dan dalam kategori cukup baik (85,7%) sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan fungsi-fungsi manajemen secara umum pada PSSI Kabupaten Purworejo berada dalam kategori cukup baik (85,7%)

C. Kerangka Berpikir

Pada penelitian ini peneliti menggunakan 2 variabel penelitian yang sudah berbasis manajemen mutu yaitu pengelolaan organisasi dan proses latihan untuk menilai sekolah sepakbola, penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan kuisioner (angket) dan hasil dari angket tersebut akan dipersentasekan dan kemudian akan mendapatkan hasil berupa angka persentase yang dapat dinilai ke efektifitasan dari 2 variabel pada SSB yang diteliti. Hasibuan(2011: 120) memberikan penafsiran organisasi sebagai berikut: Organisasi merupakan sesuatu sistem.

perserikatan resmi, terstruktur, serta diatur dengan baik dari sekelompok individu yang bekerja sama dalam menggapai tujuan tertentu. Menurut Bomp(1994: 4) latihan merupakan kegiatan berolahraga yang sistematis berjangka panjang, ditingkatkan melalui proses serta individu yang menuju terhadap

identitas fungsi psikologis serta fisiologis manusia buat menggapai target yang ditetapkan.



Gambar 3. Kerangka berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian merupakan seluruh rangkaian yang dibutuhkan dalam perencanaan serta penerapan riset(Nazir, 2014: 70). Menurut Hasibuan(2007: 93) dalam melaksanakan sesuatu penelitian merupakan perihal yang berarti adalah menciptakan desain penelitian. Desain penelitian ialah petunjuk untuk melaksanakan riset antara lain dalam memastikan instrumen pengambilan informasi, penentuan ilustrasi, pengumpulan informasi, dan analisa informasi. Dengan memilih desain penelitian yang pas diharapkan hendak dapat menolong peneliti pada saat melaksanakan penelitian secara benar. Tanpa desain yang benar seseorang peneliti tidak akan bisa melaksanakan penelitian dengan baik krena tidak mempunyai pedoman penelitian yang jelas.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini merupakan deskriptif kuantitatif ialah penelitian yang setelah itu diolah serta dianalisa untuk mendapatkan hasil/simpulan. Maksudnya penelitian yang dilakukan merupakan penelitian yang menekankan analisisnya pada data numeric (angka) yang diolah dengan memakai tata cara penelitian ini, dan diperoleh ikatan yang jelas antar variabel yang diteliti. Menurut Sugiyono(2005: 21) Metode deskriptif ialah metode yang yang digunakan guna memberi gambaran ataupun menganalisa sesuatu hasil penelitian namun tidak dipergunakan untuk menarik kesimpulan yang lebih luas.

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012: 80) populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang memiliki kuantitas serta ciri tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari serta setelah itu ditarik simpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah SSB HW Jogja.

2. Sampel

Sampel ialah bagian dari jumlah serta ciri yang dipunyai oleh populasi tersebut, apabila populasi besar, serta peneliti tidak bisa jadi menekuni seluruh yang terdapat pada populasi, misalnya sebab keterbatasan dana, tenaga serta waktu, maka dari itu peneliti dapat memakai sampel dalam populasi tersebut. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan bisa diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi wajib betul- betul representatif(Sugiyono, 2012: 81). Menurut Riduwan(2008: 56) sampel merupakan bagian dari populasi yang memiliki identitas ataupun kondisi tertentu yang hendak diteliti. Tidak seluruh informasi serta data hendak diproses serta tidak seluruh orang ataupun barang yang hendak diteliti melainkan lumayan dengan memakai sampel yang mewakilinya. Dalam perihal ini pengambilan sampel wajib representif disamping itu peniliti harus paham tentang besar dimensi sampel serta ciri populasi dalam sampel.

C. Desain Ujicoba

Instrumen ini adalah instrumen yang sudah pernah dikembangkan oleh peneliti lain, dan sudah memenuhi kriteria valid dan reliabel. Dengan demikian, instrument ini langsung di uji cobakan di SSB HW Jogja untuk mengetahui kinerja proses latihan dan pengelolaan organisasi pada SSB tersebut.

D. Target/Subjek Penelitian

Instrumen akreditasi(Angket) sekolah sepakbola(SSB) diujikan kepada SSB HW Jogja menggunakan “*Purposive sampling*”. Menurut Sugiyono(2016: 85) jika “ *purposive sampling* merupakan metode pengambilan sampel sumber informasi dengan pertimbangan tertentu”. Pemilihannya merupakan memilah SSB yang aktif serta menguji instrument kepada SSB yang siap untuk mengisi instrumen akreditasi(Angket) SSB.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat persoalan ataupun statment kepada responden untuk dijawab. Menurut Sugiyono(2012: 142) kuesioner bisa berbentuk persoalan ataupun statment terbuka ataupun tertutup, bisa diberikan secara langsung ataupun dikirim lewat jasa pengiriman ataupun internet. Kuesioner ialah metode pengumpulan data yang efektif apabila peneliti ketahui dengan jelas variabel yang hendak diteliti serta ketahui apa yang bisa diharapkan dari responden. Dalam penelitian ini, pengukuran

informasi yang peneliti pakai pada kuesioner merupakan skala Dikotomi(Ya- Tidak) pada keseluruhan poin pernyataan yang ada didalam instrumen. skor skala dikotomi diberikan kepada responden menanggapi Ya= 1 serta Tidak= 0 pada tiap poin instrumen.

Kisi-kisi Angket

Tabel 3. Kisi-Kisi Angket

| No. | Kisi-kisi Angket | | |
|-----|------------------------|---------------------|--|
| | Variabel | Faktor | Indikator |
| 1. | Pengelolaan Organisasi | Perencanaan RPJP | - SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP). |
| | | Rencana Strategis | - SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun |
| | | Rencana operasional | - SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. - SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. |

| | | | |
|----|----------------------------|---|--|
| | | <p>Pedoman</p> <p>Pengawasan</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB - Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah |
| 2. | Pengelolaan Proses Latihan | Pengelompokkan usia | <ul style="list-style-type: none"> - Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran. |
| | | Rencana latihan dan proses pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Latihan . - Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) - Jumlah minggu tatap muka latihan. |
| | | Pelatih dan kehadiran | <ul style="list-style-type: none"> - Pelatih pengganti. - Kehadiran siswa. |

2. Metode Analisis

Data Analisis merupakan aktivitas setelah data dari sumber informasi ataupun responden terkumpul. Menurut Sugiyono(2012: 147) Aktifitas didalam analisis data merupakan menyaring informasi bersumber pada variabel serta jenis responden, mentabulasi informasi bersumber pada variabel dari segala responden, menyajikan informasi masing- masing variabel yang diteliti, melaksanakan penjumlahan untuk menanggapi rumusan permasalahan serta melaksanakan penjumlahan untuk menguji hipotesis yang sudah diajukan.

Analisis Deskriptif.

Analisis deskriptif merupakan statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan metode menggambarkan ataupun mendeskripsikan informasi yang sudah dikumpulkan sedapatnya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku buat universal ataupun generalisasi(Sugiyono, 2012: 147). Statistik deskriptif hanya berhubungan dengan hal menguraikan ataupun membagikan data mengenai sesuatu informasi ataupun peristiwa dengan kata lain statistik deskriptif berperan menerangkan kondisi, indikasi, ataupun kasus. Bila ada penarikan kesimpulan pada statistik deskriptif cuma diperuntukan pada informasi yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Disajikan dekpripsi data hasil penelitian tentang SSB HW Jogja

1. Profil SSB HW Jogja



Gambar 4. SSB HW Jogja (sumber: instagram SSB HW kota Jogja)

SSB HW Jogja berdiri pada tanggal 9 September 1987. SSB ini bermarkas di lapangan kampus Universitas Muhamadiyah Yogyakarta, Tamantirto, Kasihan, Bantul. SSB ini mempunyai 5 kelas dengan kelompok usia 9 sampai 15 tahun dengan melibatkan 10 tenaga pelatih. dan minggu pagi, dan setiap latihan berdurasi 1 setengah jam.

Per-tahun SSB HW Jogja ini menerima 1 kelas yang didalamnya berisikan sekitar 50 siswa. Mekanisme Laporan pelaksanaan latihan SSB

HW jogja dilakukan per 3 bulan sekali dan terkadang dilakukan pada akhir semester.

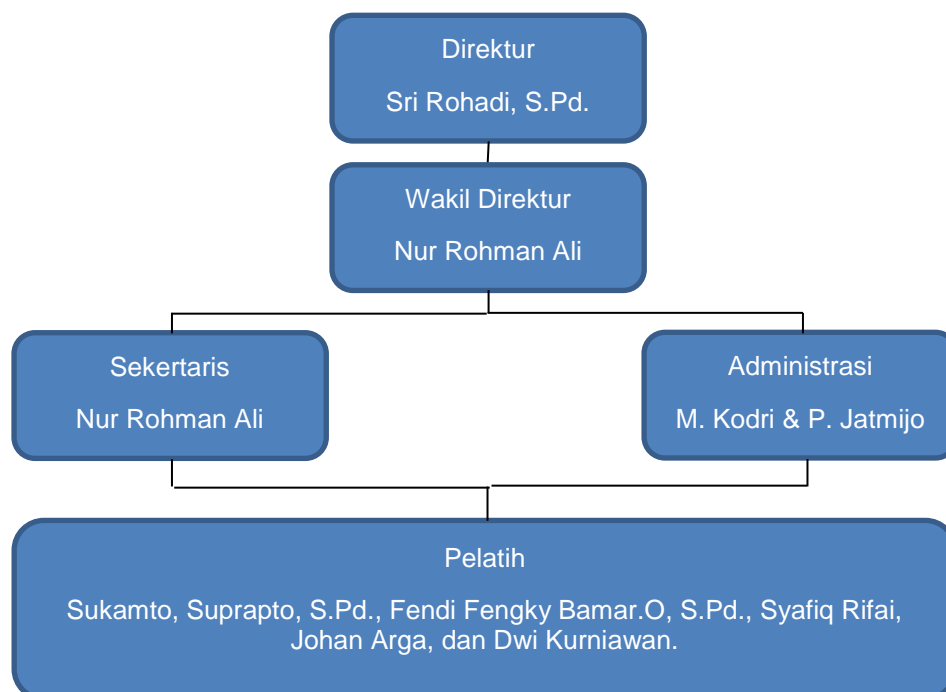
Tabel 4. Prestasi SSB HW Jogja 2019-2020.

Prestasi yang dicapai SSB HW Jogja dalam 1 tahun belakangan ini.

| No. | Turnamen/Kejuaraan | Hasil |
|-----|---|---------|
| 1. | Turnamen MATRA (SUNDAY MORNING) se-DIY Kelompok usia 10 tahun | JUARA 2 |
| 2. | Turnamen Batalion Angkatan Darat Temanggung, se-JATENG DIY Kelompok usia 10 tahun | JUARA 2 |
| 3. | Turnamen SSB MAS kelompok usia 10 tahun | JUARA 1 |
| 4. | Turnament Piala Walikota <i>Road To Geas</i> Region DIY kelompok usia 10 tahun | JUARA 3 |

2. Model Pengelolaan SSB HW Jogja

Struktur Pengelolaan SSB HW Jogja

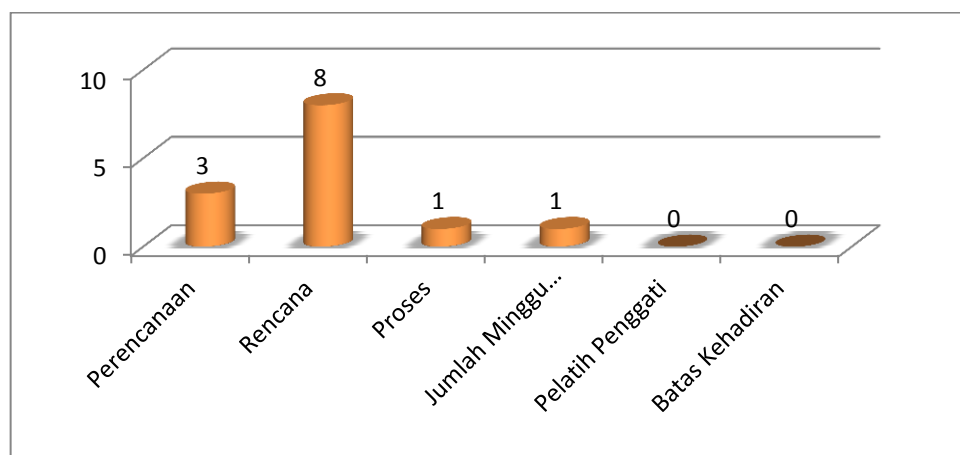


Gambar 5. Struktur organisasi SSB HW Jogja.

3. Hasil Angket Respon Proses Latihan Keseluruhan

Tabel 5. Data angket Proses latihan keseluruhan

| NO | JAWABAN |
|------------|---------|
| 1A | 0 |
| 1B | 1 |
| 1C | 1 |
| 1D | 1 |
| 1E | 0 |
| 2A | 1 |
| 2B | 1 |
| 2C | 1 |
| 2D | 1 |
| 2E | 1 |
| 2F | 1 |
| 2G | 1 |
| 2H | 1 |
| 3A | 1 |
| 3B | 0 |
| 4 | 1 |
| 5 | 0 |
| 6 | 0 |
| Jumlah | 13 |
| Persentase | 72,222 |



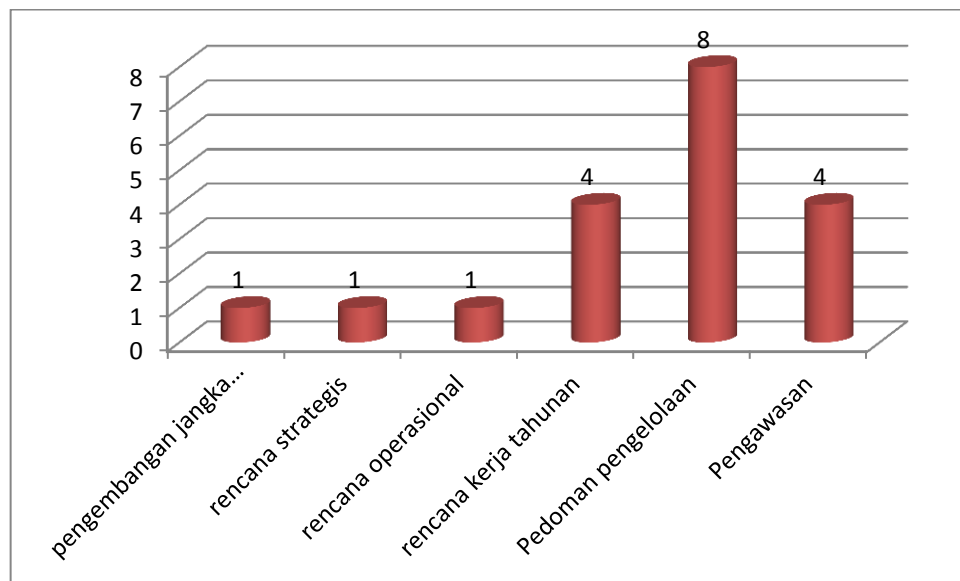
Gambar 6. Diagram pengelolaan proses latihan

Pada tabel dan diagram diatas adalah hasil dari angket kuisisioner point pertama yaitu pengelolaan proses latihan, dari 6 responden menjawab sama keseluruhan, jawaban Ya berjumlah 13 dan yang Tidak berjumlah 5, dari jawaban yang didapat kemudian dipersentasekan dan mendapatkan hasil 72,222%.

4. Hasil Angket Respon Pengelolaan Organisasi Keseluruhan

Tabel 6. Data angket pengelolaan organisasi keseluruhan

| NO | JAWABAN |
|------------|---------|
| 1 | 1 |
| 2 | 1 |
| 3 | 1 |
| 4A | 1 |
| 4B | 1 |
| 4C | 1 |
| 4D | 1 |
| 5A | 1 |
| 5B | 1 |
| 5C | 1 |
| 5D | 1 |
| 5E | 1 |
| 5F | 1 |
| 5G | 1 |
| 5H | 1 |
| 5I1 | 1 |
| 6A | 0 |
| 6B | 1 |
| 6C | 1 |
| 6D | 1 |
| 6E | 1 |
| Jumlah | 20 |
| persentase | 95,238 |



Gambar 7. Diagram pengelolaan Organisasi

Pada tabel dan diagram diatas adalah hasil dari angket kuisioner point kedua yaitu pengelolaan organisasi, dari 6 responden menjawab sama keseluruhan, jawaban Ya berjumlah 20 dan yang Tidak berjumlah 1, dari jawaban yang didapat kemudian dipersentasekan dan mendapatkan hasil 95,238%.

B. Pembahasan

Hasil dari penelitian ini ialah penilaian SSB HW Jogja. Penilaian kinerja sekolah sepakbola didalam penelitian ini ialah penilaian kepada kinerja pengelolaan SSB yang efektif dan berstandar mutu. Dalam standar mutu terdapat 8 poin penting yaitu. 1) pengelolaan kurikulum, 2) pengelolaan proses latihan, 3) pengelolaan penilaian, 4) pengelolaan pelatih, 5) pengelolaan sarana prasarana, 6) pengelolaan organisasi, 7) pengelolaaan keuangan, dan 8) pengelolaan kompetisi. Dalam penelitian ini peneliti akan

mengambil 2 poin dari 8 poin yang ada diatas yaitu Pengelolaan prose latihan dan pengelolaan organisasi.

Penilaian SSB ini adalah sebuah usaha buat meningkatkan mutu(kualitas) didalam proses pengelolaan Sekolah sepakbola(SSB) HW Jogja. Pengendalian sekolah sepakbola(SSB) dibutuhkan pengelolaan berbasis sistem manajemen mutu. Sistem manajemen mutu menurut Sallis(2012: 73) yakni jika sistem manajemen mutu(Total Quality Manajement) merupakan suatu filosofi tentang revisi secara berkelanjutan yang dapat membagikan perangkat-perangkat perlengkapan instan untuk setiap institusi pembelajaran guna memenuhi kebutuhan kemauan, serta harapan para pelanggan dikala ini serta untuk masa depan.

Penilaian ini dilaksanakan dengan sistem manajemen mutu diharapkan sanggup menghasilkan mutu pengelolaan sekolah sepakbola(SSB) yang berkualitas. Setiap sekolahsepakbola(SSB) hendak bersaing untuk penuhi tiap standarisasi yang sudah dirangkai di dalam instrument ini. Standar mutu yang sudah diresmikan ialah gambaran dari keseluruhan kondisi serta ciri masukan, proses keluaran, hasil, serta akibat. Sekolah sepakbola(SSB) ialah suatu tempat penting dalam pembinaan semenjak dini dalam cabang berolahraga sepakbola sehingga butuh dicermati secara spesial didalam pengelolaannya.

Akreditasi sekolah sepakbola ialah suatu usaha untuk tingkatan mutu(kualitas) dalam proses pengelolaan sekolah sepakbola(SSB).

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Penelitian ini dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa SSB HW Jogja dalam pengelolaan proses latihan berdasarkan penilaian melalui angket kuisisioner yang diisi oleh pengurus SSB HW Jogja mencapai nilai 72,222%.
2. Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa SSB HW Jogja dalam pengelolaan organisasi berdasarkan penilaian melalui angket kuisisioner yang diisi oleh pengurus SSB HW Jogja mencapai nilai 95,238%.

B. Implikasi Penelitian

Implikasi yang diharapkan ialah penilaian pengelolaan berbasis manajemen mutu di suatu sekolah sepakbola (SSB) HW Jogja untuk mengukur efektifitas pengelolaan sekolah sepakbola (SSB) HW Jogja.

C. Keterbatasan Penelitian

Penulis telah melakukan penelitian dengan maksimal, tetapi terdapat keterbatasan. Beberapa keterbatasan dalam penelitian ini adalah:

1. Proses pengambilan data wawancara kepada pihak sekolah sepakbola (SSB) dilakukan secara online melalui telepon. Disebabkan oleh dampak dari pandemi Covid-19 pada saat penelitian ini dilakukan .

2. Dikarenakan pandemi Covid-19 ini juga tidak ada pertemuan antara penulis dan pihak sekolah sepakbola (SSB) yang membuat penulis tidak bisa melakukan observasi ke sekolah sepakbola (SSB) HW Jogja.

D. Saran

1. Bagi SSB HW Jogja

Dapat terus meningkatkan kinerja pengelolaan berbasis manajemen mutu ini agar SSB HW Jogja dapat semakin baik lagi.

2. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini dapat dikembangkan lagi dengan jumlah sampel yang lebih besar dan variabel yang banyak.

DAFTAR PUSTAKA

- A. A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2006). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Refika Aditama
- Bompa.O, Tudor. (1994) *Terjemahan Buku Theory And Methodology Of Training*. Bandung: Program Pasca Sarjana Universitas Padjadjaran.
- Borg dan Gall, 1989, *Educational Research. An Introduction (5th Edition)*, White Plains, New York: Longman.
- Depdikbud, (2010), *Peraturan pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*
- Depdikbud, (2005), *Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta. Liberty.
- Handyaningrat, Soewarno. (1985). *Pengantar Ilmu Studi Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: PT.Gudung Agung.
- Harsono, (1988), *Coaching dan Aspek Aspek Psikologi Dalam Coaching*, Jakarta, CV.Kesuma.
- Hasibuan, Malayu. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Bumi Aksara. Jakarta.
- Hidayat, (1986). *Teori Efektifitas Dalam Kinerja Karyawan*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Mangkuprawira.S Dan Aida V.Hubeis. (2007). *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. GHALIA INDONESIA. Bogor.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Fakultas Adap UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Said Yassir & N. Listiyani,(2018), *Research* 7 (4), 77. www.andalas.com
- Sallis, Edward, (2012), *Total Quality Management In Education*, Yogyakarta: IRCiSoD.
- Sucipto, dkk, (2000), *Sepakbola*, Jakarta, Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Bagian Proyek Penataran Guru SLTP Setara D-III.
- Suharsimi Arikunto, (1993), *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sukadiyanto. (2005). *Pengantar Teori Dan Metodologi Melatih Fisik*. Yogyakarta: FIK Universitas Negeri Yogyakarta.
- Sulistiyono, (2015), *Skripsi: Studi Kualitatif Deskriptif Perilaku Konsumen Rilis Fisik Vynil di Yogyakarta*, Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Syafaruddin, (2002), *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*, Jakarta: Grasindo.
- Wawan S. Suherman. (2002). *Manajemen Olahraga*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Weshley Hutagalung, 2018, *Tabloid Bola*, www.andalas.com

LAMPIRAN

Lampiran 1. Angket Pengelolaan Organisasi.

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | | | |
| | 2) kalender kompetisi | | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | | | |
| | 3) Kurikulum; | | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap | | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | KU | | | |
| | 5) KalenderLatihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | | | |
| | 8) tata tertib SSB | | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | | |
| | 2) supervisi; | | | |
| | 3) evaluasi; | | | |
| | 4) pelaporan; | | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | | | |

Lampiran 2. Angket Pengelolaan Proses Latihan.

| No . | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---------|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: silabus; | | | |
| | rencana latihan satu tahunan rencana latihan semesteran rencana latihan satu bulanan rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih) ; | | | |
| | sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | | | |
| | kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | | | |
| | materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | | | |
| | metode pembelajaran/latihan; | | | |
| | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | | | |

| No . | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---------|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | | | |
| | Sumber-sumber materi latihan | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | | |
| | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | | |
| | | | | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan sebanyak 3 kali per minggu. Lebih dari 3 kali per minggu Kurang dari 3 kali per minggu | | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | | |

Lampiran 3. Tangkapan Layar Wawancara Melalui Whatapps.



Lampiran 4. Angket Respon Pengurus dan Pelatih SSB HW Jogja.

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Dwi Kurniawan
SSB : H.W. Jogja
Jabatan dalam Kepengurusan : Pelatih

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

- Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
- Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
- Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:
Jika bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih) ; | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| | | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| | | | | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |
| | 5) Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| | 8) tata tertib SSB | ✓ | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : P. Jatmiko
 SSB : H. W. Joga
 Jabatan dalam Kepengurusan : Administrasi

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

- Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
- Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
- Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:

Jika bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih) ; | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |
| | 5) Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| | 8) tata tertib SSB | ✓ | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Maman
 Asal SSB : HW. Jaja
 Jabatan dalam Kepengurusan : Sekretaris & Wakil Direktur

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

1. Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
2. Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
3. Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:

Jika bapak/ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih); | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| | | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| | | | | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 5) | Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| 6) | struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| 7) | pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| 8) | tata tertib SSB | ✓ | | |
| 9) | penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| 10) | kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Sri Rohadi, S.Pd.
 SSB : HW. Jogja
 Jabatan dalam Kepengurusan : Direktur

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

- Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
- Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
- Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:

Jika bapak/ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih) ; | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| | | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| | | | | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |
| | 5) Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| | 8) tata tertib SSB | ✓ | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Suprpto S. Pd.
 SSB : H. W. Jogja
 Jabatan dalam Kepengurusan : Pelatih

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

1. Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
2. Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
3. Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:

Jika bapak/ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih); | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| | | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| | | | | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |
| | 5) Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| | 8) tata tertib SSB | ✓ | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Muhammad Kadir
 SSB : HW. Jaja
 Jabatan dalam Kepengurusan : Administrasi

PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN

- Jawaban setiap butir pernyataan dilakukan dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang telah disediakan di kolom sebelah kanannya.
- Apabila Bapak/Ibu perlu menambahkan catatan, dipersilahkan menuliskan pada kolom yang disediakan atau pada lembar kosong disebaliknya.
- Contoh pengisian:

| Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|---|---------|-------|---------|
| | Ya | Tidak | |
| Biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku. | ✓ | | |

Penjelasan:

Jika bapak/ibu memberi tanda centang (✓) pada kolom "Ya", berarti bahwa menurut bapak/ibu biaya latihan siswa SSB mengacu pada aturan yang berlaku.

PENGELOLAAN PROSES LATIHAN

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Setiap Pelatih atau tim Pelatih pengampu TIM (Kelompok Umur) di SSB yang Bapak/Ibu Pimpin membuat perencanaan pelatihan pembelajaran yang meliputi: | | | |
| | 1. silabus; | | ✓ | |
| | 2. rencana latihan satu tahunan | ✓ | | |
| | 3. rencana latihan semesteran | ✓ | | |
| | 4. rencana latihan satu bulanan | ✓ | | |
| | 5. rencana latihan harian (sebelum pelaksanaan pelatihan). | | ✓ | |
| 2. | Rencana Latihan memuat: | | | |
| | 1. identitas (Kelompok Usia, Nama Pelatih) ; | ✓ | | |
| | 2. sasaran yang ingin dicapai pembelajaran/pelatihan tiap (kelompok umur) yang dibebankan; | ✓ | | |
| | 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap latihan (harian/bulanan) untuk memenuhi capaian akhir keterampilan lulusan; | ✓ | | |
| | 4. materi latihan terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; | ✓ | | |
| | 5. metode pembelajaran/latihan; | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 6. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran/pelatihan; | ✓ | | |
| 7. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan | ✓ | | |
| 8. | Sumber-sumber materi latihan | ✓ | | |
| | | | | |
| 3. | Proses pembelajaran di SSB dilaksanakan dengan ukuran kelas (jumlah peserta) adalah sebagai berikut: | | | |
| 1. | kelas latihan pada setiap kelompok umur paling banyak 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | ✓ | | |
| 2. | kelas latihan pada setiap kelompok umur lebih dari 20 (dua puluh) siswa/ 1 pelatih; | | ✓ | |
| 4. | Jumlah minggu tatap muka latihan | | | |
| 1. | sebanyak 3 kali per minggu. | | | |
| 2. | Lebih dari 3 kali per minggu | | | |
| 3. | Kurang dari 3 kali per minggu | ✓ | | |
| 5. | Jika pelatih tidak bisa hadir, disediakan pelatih pengganti agar | | ✓ | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | pelatihan tetap berjalan | | | |
| 6. | Setiap siswa wajib hadir berlatih 75% / bulan | | ✓ | |

PENGELOLAAN ORGANISASI

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|--|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | SSB memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang berisi kebijakan SSB yang akan dicapai dalam kurun waktu 10 tahun. | ✓ | | |
| 2. | SSB memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang nonakademik, sebagai penjabaran RPJP SSB | ✓ | | |
| 3. | SSB memiliki Rencana Operasional (Renop) yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun. | ✓ | | |
| 4. | Rencana kerja tahunan yang dijadikan dasar pengelolaan SSB, memuat ketentuan yang jelas mengenai: | | | |
| | 1) kalender latihan; | ✓ | | |
| | 2) kalender kompetisi | ✓ | | |
| | 3) kalender pembinaan/ peningkatan mutu pelatih; kalender kegiatan pendukung lainnya | ✓ | | |
| 5. | Pedoman pengelolaan SSB yang digunakan oleh ketua umum/ Kepala SSB meliputi: | | | |
| | 1) Statuta PSSI | ✓ | | |
| | 2) Peraturan Pengelolaan SSB dari PSSI | ✓ | | |

| No. | Pernyataan | Jawaban | | Catatan |
|-----|---|---------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| | 3) Kurikulum; | ✓ | | |
| | 4) Rencana Latihan setiap KU | ✓ | | |
| | 5) Kalender Latihan tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun; | ✓ | | |
| | 6) struktur organisasi SSB | ✓ | | |
| | 7) pembagian tugas pelatih | ✓ | | |
| | 8) tata tertib SSB | ✓ | | |
| | 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; | ✓ | | |
| | 10) kode etik hubungan antara pelatih, pengurus, orang tua, siswa | ✓ | | |
| 6. | Pengawasan seluruh kegiatan di SSB oleh Kepala Sekolah meliputi kegiatan: | | | |
| | 1) pemantauan; | | ✓ | |
| | 2) supervisi; | ✓ | | |
| | 3) evaluasi; | ✓ | | |
| | 4) pelaporan; | ✓ | | |
| | 5) tindak lanjut hasil pengawasan. | ✓ | | |