

**MANAJEMEN *FITNES CENTER HEALTH AND SPORT CENTER (HSC)*
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

TUGAS AKHIR SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Olahraga



Oleh:
Ali Sodiqin
NIM 16603141027

**PROGRAM STUDI ILMU KEOLAHRAGAAN
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020**

PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

MANAJEMEN FITNES CENTER HEALTH AND SPORT CENTER (HSC)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Ali Sodiqin
NIM 16603141027

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan

Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan.

Yogyakarta, 14 April 2020

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Yudik Prasetyo, M.Kes., AIFO.
NIP. 19820815 200501 1 002

Disetujui,
Dosen Pembimbing,



Ratikurahman Arjuna, S.OR., M.Or.
NIP. 198303132010121005

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ali Sodiqin

NIM : 16603141027

Program Studi : Ilmu Keolahragaan

Judul TAS : Manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center*
(HSC) Universitas Negeri Yogyakarta

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, 4 April 2020
Yang Menyatakan,



Ali Sodiqin
NIM 16603141027

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

MANAJEMEN FITNES CENTER HEALTH AND SPORT CENTER (HSC)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Ali Sodiqin
NIM 16603141027

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Tugas Akhir Skripsi Program

Studi Ilmu Keolahragaan

Universitas Negeri Yogyakarta

Pada tanggal 17 April 2020

TIM PENGUJI

Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Fatkurahman Arjuna, S.Or., M.Or.		22.04.2020
Ketua Penguji/Pembimbing		21.04.2020
Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.		
Sekretaris		
Prof. Dr. Wawan S. Suherman, M.Ed.		20.04.2020
Penguji Utama		

Yogyakarta, 23 April 2020
Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes

NIP. 19650301 199001 1 001

MOTTO

1. Tidak ada orang genius tanpa sebuah pemikiran yang gila (Aristoteles)
2. Orang-orang yang berprestasi jarang duduk kembali dan membiarkan hal-hal terjadi pada mereka. Maka keluar dan akan terjadi banyak hal (Da Vinci)
3. Kesederhanaan adalah kunci kedamaian hidup
4. Hidup tanpa cinta sama sekali bukan kehidupan

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, segala puji syukur bagi Allah SWT Tuhan semesta alam, Engkau berikan berkah dari buah kesabaran dan keikhlasan dalam mengerjakan Tugas Akhir Skripsi ini sehingga dapat selesai tepat pada waktunya. Karya ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua Rokit dan Siti Sehah saya yang sangat saya cintai, yang selalu mendukung dan mendoakan setiap langkah saya dalam perkuliahan.
2. Kakak saya Nur Abidin dan Khoirotun Nandhifah yang selalu mendoakan, memotivasi serta mendoakan saya sehingga Tugas Akhir Skripsi ini terselesaikan.
3. Teman teman Wismor FIK selama saya kuliah, yang selalu menjadi teman setia menemani, hingga saya dapat menyelesaikan kuliah ini

**MANAJEMEN *FITNES CENTER HEALTH AND SPORT CENTER (HSC)*
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Oleh:
Ali Sodiqin
NIM 16603141027

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen pada *Fitness Center* HSC UNY yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah pengelola manajemen *Fitness Center* HSC UNY, yang terdiri atas manajer, instruktur fitness, dan *front office*. Instrumen yang digunakan yaitu lembar observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis data kualitatif dari Miles & Huber Man.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Perencanaan sudah dipadukan dengan tujuan dari *Fitness Center* HSC UNY. Perencanaan *Fitness Center* HSC UNY terdiri atas program kerja jangka panjang dan jangka pendek yang sudah ditata dengan baik dengan mengacu pada manajemen olahraga. (2) Pengorganisasian yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antara manajer, instruktur fitness, dan sebagai *Front Office* mendekati kesesuaian dengan manajemen olahraga yaitu: Struktur organisasi sudah terkoordinasi dengan baik, Manajer selalu terbuka dan selalu memberikan motivasi untuk memajukan kesejahteraan *Fitness Center* HSC UNY, Tugas setiap karyawan sudah terlaksana dengan jelas dalam SK rektor. Pengarahan yang dikembangkan *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan membangun tim keja melalui pendekatan personal karyawan. (3) Proses pengarahan pada karyawan dapat dilaksanakan setiap saat, baik dari pimpinan seperti Rektor, Dekan, dan manajer. Untuk pengarahan dari manajer dapat dilakukan setiap hari melalui *Group WhatsApp*. (4) Pengawasan di *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan baik. Manajer melakukan proses evaluasi setiap hari, sedangkan Fakultas melakukan evaluasi setiap 1 bulan sekali bersama dengan laporan keuangan dan target yang dicapai. Evaluasi pada Badan Unit Usaha UNY dilakukan 3 bulan sekali. Cara meningkatkan manajemen organisasi adalah dalam merekrut karyawan yang pertama adalah harus lulusan FIK UNY yang berasal dari prodi Ilmu Keolahragaan. Setiap tahun Manajer diberikan pelatihan tentang SOP, berwirausaha yang dilakukan oleh BPPU.

Kata kunci: manajemen, *Fitness Center* HSC UNY

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Olahraga dengan judul “Manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center* (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta“ dapat disusun sesuai dengan harapan. Tugas Akhir Skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

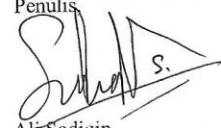
1. Fatkurahman Arjuna, S.Or., M.Or., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir Skripsi yang telah banyak memberikan semangat, dorongan, dan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
2. Sekretaris dan Pengaji yang sudah memberikan koreksi perbaikan secara komprehensif terhadap Tugas Akhir Skripsi ini.
3. Dr. Yudik Prasetyo, M.Kes., selaku Ketua Jurusan Ilmu Keolahragaan beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama proses penyusunan pra proposal sampai dengan selesaiya Tugas Akhir Skripsi ini.
4. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., selaku Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan yang memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi.
5. Dr. dr. B.M. Wara Kushartanti, MS., selaku Pembimbing akademik yang selalu memberikan masukan kepada penulis selama kuliah.
6. Manajer, Instruktur, dan *Front Office Fitnes Center Health and Sport Center* (HSC) yang telah bersedia menjadi responden dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.

7. Teman-teman seperjuangan yang telah mendukung saya dan berbagi ilmu serta nasihat dalam menyelesaikan tugas skripsi.

8. Semua pihak, secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan di sini atas bantuan dan perhatiannya selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah berikan semua pihak di atas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa*) dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, April 2020
Penulis



Ali Sodiqin
NIM 16603141027

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori	8
1. Definisi Manajemen	8
2. Fungsi Manajemen.....	11
3. Manajemen Olahraga	22
4. <i>Fitness Center</i> HSC UNY	24
B. Penelitian yang Relevan.....	27
C. Kerangka Berpikir	31
D. Pertanyaan Penelitian	32

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	34
B. <i>Setting</i> Penelitian	34
C. Subjek Penelitian.....	34
D. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data	35
E. Teknik Analisis Data	39
F. Uji Keabsahan Data	41

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi, Waktu, dan Subjek Penelitian	43
B. Profil <i>Fitness Center</i> HSC UNY	43

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	45
1. Hasil Uji Hipotesis	45
2. Pembahasan	57
D. Keterbatasan Penelitian	64
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	65
B. Implikasi	67
C. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN	73

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.	Bagan Kerangka Berpikir 32
Gambar 2.	Teknik Pengumpulan Data..... 39
Gambar 3.	Komponen dalam Analisis Data (<i>Interactive Model</i>)..... 40
Gambar 4.	Lokasi Gedung <i>Fitness Center</i> HSC UNY 44
Gambar 5.	Fasilitas <i>Fitness Center</i> HSC UNY 45
Gambar 6.	Struktur Organisasi <i>Fitness Center</i> HSC UNY Tahun 2020 50

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Observasi	36
Tabel 2. Kisi-Kisi Pedoman Wawancara.....	37
Tabel 2. Kisi-Kisi Pedoman Dokumentasi	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman	
Lampiran 1.	Surat Permohonan Validasi Instrumen	74
Lampiran 2.	Surat Pernyataan Validasi	75
Lampiran 3.	Surat Izin Penelitian dari Fakultas.....	76
Lampiran 4.	Panduan Wawancara.....	77
Lampiran 5.	Hasil Wawancara Manajer Divisi <i>Fitness Center</i>	80
Lampiran 6.	Hasil Wawancara Instruktur <i>Fitness</i>	86
Lampiran 7.	Hasil Wawancara <i>Front Office</i>	99
Lampiran 8.	Dokumentasi Penelitian	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Olahraga merupakan salah satu cara untuk menjaga kesehatan dan meningkatkan kebugaran jasmani. Berolahraga secara rutin dapat dijadikan sebagai tindakan pencegahan dari penyakit, namun demikian angka partisipasi masyarakat Indonesia dalam berolahraga secara umum relatif masih rendah. Data Badan Pusat Statistik menunjukkan bahwa pada 2015, jumlah masyarakat yang rutin berolahraga belum mencapai sepertiga dari total penduduk, hanya 27,61 persen penduduk Indonesia yang melakukan olahraga minimal sekali dalam seminggu.

Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam berolahraga mendorong pengusaha maupun instansi untuk berinvestasi pada bidang kesehatan dengan mendirikan fasilitas olahraga publik seperti lapangan futsal, tempat *fitness*, kolam renang, dan lain-lain yang bertujuan untuk memberi kesempatan kepada karyawan maupun masyarakat yang sibuk dalam bekerja, sehingga tidak ada waktu untuk melakukan aktivitas olahraga.

Pusat kebugaran (*fitness*) di masa depan berpotensi meningkat, data laporan *International Health, Racquet & Sportsclub Association* (IHRSA) di tahun 2016, pendapatan di industri pusat kebugaran di seluruh dunia mencapai US\$ 81 miliar. Di Asia Pasifik berdasarkan survei *MarketResearch.com*, menyebutkan bahwa valuasi pasar pusat kebugaran dan kesehatan di kawasan ini pada 2018 akan mencapai US\$ 21,27 miliar. Nilai pasar industri kebugaran di

Indonesia diestimasikan sekitar Rp 2-3 triliun dan diproyeksikan semakin meningkat dikarenakan keanggotaan bisnis pusat kebugaran di Indonesia masih rendah, yakni sekitar 1% dari jumlah total populasi penduduk.

Yogyakarta sebagai salah satu kota besar di Indonesia terdapat banyak pilihan pusat kebugaran mulai dari tarif murah hingga tempat *fitness lux* yang berada di hotel-hotel berbintang. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Yogyakarta yang memiliki berbagai sarana dan prasarana di bidang kesehatan dan keolahragaan yaitu kolam renang, Gedung olahraga, lintasan atletik dan stadion sepak bola, lapangan basket, dan lain-lain. UNY juga memiliki pusat kebugaran (*fitness*) yaitu *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* yang terbuka bagi mahasiswa dan masyarakat umum yang terletak di Gedung *Health and Sport Center (HSC)* yang beralamat di Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta. *Health and Sport Center (HSC)* di resmikan pada tanggal 4 Maret 2019 memiliki empat lantai diantaranya adalah Lantai 1 digunakan sebagai unit pelayanan terpadu kesehatan, lantai 2 digunakan untuk terapi dan rehabilitas fisik, Lantai 3 memiliki *Fitness Center, excercise terapy* dan *adaptive terapy*, lantai 4 memiliki fasilitas ruang manajemen dan fasilitas pelayanan VIP.

Fitness Center GOR FIK UNY berdiri pada tanggal 1 Maret 2009 terletak di GOR UNY hingga tahun 2018 yang kemudian berubah menjadi *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* yang terletak di Gedung *Health and Sport Center (HSC)* UNY pada tahun 2019. *Fitness Center* GOR FIK UNY pada tahun 2019 kurang lebih memiliki 9.000 orang member yang berasal dari mahasiswa UNY maupun masyarakat umum. Data ini menunjukkan bahwa manajemen pengelolaan

fasilitas telah dilakukan dengan baik, sehingga mampu bertahan selama 10 tahun dan sanggup bersaing dengan tempat kebugaran yang mulai bermunculan di Yogyakarta.

Fitness Center HSC UNY memiliki beberapa keunggulan diantaranya memiliki berbagai karyawan yang lulusan S1 dan S2 Ilmu Keolahragaan, sehingga paham untuk melayani member dalam berolahraga. Fasilitas yang ditawarkan terhadap para member tidak hanya menyediakan alat *fitness*, namun ada beberapa program latihan yang ditawarkan yaitu *physical fitness, body shaping, weight gain, body building & therapy rehabilitation*.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, *Fitness Center* kebanyakan terletak di lantai satu, namun *Fitness Center* HSC UNY sangat berbeda terletak di lantai tiga. Akses menuju *Fitness Center* HSC UNY dirasa masih kurang, karena berada di lantai tiga. Lokasi yang dekat dengan Universitas, maka pada tempat ini mengalami kepadatan pengunjung ketika di malam hari, dan sepiinya pengunjung terutama pada saat pagi dan siang hari. Hal ini menyebabkan kebanyakan alat-alat *fitness* tersebut harus dipakai secara bergantian pada malam hari, dan ini juga pernah di keluhkan oleh beberapa konsumen pada tempat kebugaran tersebut yang menyatakan bahwa tempat kebugaran ini ramai sekali jika malam hari dan selalu antri dalam menggunakan alat-alat seperti *dumble, bench press* mesin dan lain-lain.

Semakin kesini banyak masyarakat berdatangan secara terus menerus untuk menjadi member *fitness*. Penulis tertarik untuk melakukan penelitian manajemen *Fitness Center* HSC UNY dengan dasar teori fungsi-fungsi

manajemen yaitu perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), serta pengawasan (*controlling*).

Manajemen adalah sebuah proses pengelolaan perusahaan baik dari sistem sumberdaya manusia dengan pendekatan perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), serta pengawasan (*controlling*). Perencanaan adalah proses manajer untuk memikirkan sumberdaya manusia sebelum dilaksanakan. Dari pemikiran ini biasanya dilakukan dengan berbagai metode, logika bukan hanya atas dasar dugaan dan firasat. Pengorganisasian adalah bagian dari pekerjaan manajer, manajer mengkordinasi para sumberdaya manusia dan material lainnya. Kemampuan organisasi terletak pada kemampuan manajer dalam menetukan sumberdaya untuk mencapai tujuannya. Pengarahan adalah suatu tindakan manajer untuk mengarahkan, memimpin dan memengaruhi para bawahan. Manajer tidak dapat melakukan pekerjaan sendiri, tetapi melakukan tugas-tugas secara esensial melalui orang lain. Manajer tidak sekedar memberikan perintah, akan tetapi menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan dengan baik. Pengawasan suatu tindakan manajer berupaya untuk menjamin para bawahan organisasi bergerak pada tujuan-tujuannya. Bila beberapa bagian organisasi ada pada jalur yang salah, manajer harus membetulkannya.

Manajemen olahraga memiliki kedudukan strategis dalam program peningkatan mutu latihan kebugaran di *fitness center*. Oleh karena itu, untuk menghasilkan mutu yang baik diperlukan penerapan proses manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan) di dalam

penyelenggaraan setiap substansi administrasi *fitness centre* secara efektif dan efisien, sehingga benar-benar mendukung terwujudnya suatu *fitness center* yang produktif. Manajemen olahraga merupakan suatu kombinasi keterampilan yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan kontek suatu organisasi yang memiliki produk utama, baik jasa maupun barang, berkaitan dengan olahraga. Kombinasi tersebut memerlukan SDM yang terlibat dalam organisasi yang bersatu padu dalam sebuah sistem untuk bekerja dalam mencapai tujuan.

Manajemen sangat berperan penting dalam pengelolaan suatu tempat kebugaran yang memiliki tujuan untuk keuntungan komersial, maka perlu dilakukan penelitian ini. Hal ini menimbulkan pertanyaan mengenai bagaimana perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), serta pengawasan (*controlling*) yang dijadikan dasar bagi peneliti untuk melakukan penelitian yang berjudul “Manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center* (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diuraikan di atas dapat diidentifikasi masalah yang muncul sebagai berikut:

1. Akses menuju *Fitnes Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas Negeri Yogyakarta dirasa masih kurang.
2. Adanya kesenjangan pengunjung di siang hari dan malam hari di *Fitnes Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas Negeri Yogyakarta.

3. Layanan di *Fitnes Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas Negeri Yogyakarta masih perlu ditingkatkan.
4. Belum diketahui manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas Negeri Yogyakarta.

C. Batasan Masalah

Dari permasalahan-permasalahan yang telah dikemukakan di atas, sesuai dengan kesanggupan peneliti maka penelitian ini hanya akan membahas tentang “Manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas Negeri Yogyakarta”.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan batasan masalah, dalam penelitian ini dapat dirumuskan permasalahannya yaitu:

1. Bagaimana perencanaan (*planing*) manajemen *Fitness Center HSC UNY*?
2. Bagaimana pengorganisasian (*organizing*) dalam *Fitness Center HSC UNY*?
3. Bagaimana pengarahan (*actuating*) dalam *Fitness Center HSC UNY*?
4. Bagaimana pengawasan (*controlling*) *Fitness Center HSC UNY*?

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui:

1. Perencanaan (*planing*) manajemen *Fitness Center HSC UNY*.
2. Pengorganisasian (*organizing*) dalam *Fitness Center HSC UNY*.
3. Pengarahan (*actuating*) dalam *Fitness Center HSC UNY*.
4. Pengawasan (*controlling*) *Fitness Center HSC UNY*.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis
 - a. Penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan pengetahuan khususnya bagi mahasiswa di bidang ilmu kelolahragaan yang berkonsentrasi manajemen olahraga.
 - b. Dapat dijadikan bahan kajian bagi peneliti selanjutnya khususnya bagi para pengelola *fitness Center* dalam meningkatkan kualitas klub tersebut.
2. Manfaat Praktis
 - a. Memberikan gambaran tentang manajemen *fitness center* HSC UNY
 - b. Memberikan sumbangan pemikiran bagi manajer, masyarakat umum dan para pemerhati olahraga akan pentingnya manajemen olahraga.
 - c. Memberi masukan dalam peningkatan kualitas layanan klub *fitness* bagi manajer yang ada di Indonesia.
 - d. Memberikan manfaat bagi masyarakat umum untuk memperkaya pengetahuan tentang manajemen olahraga.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Definisi Manajemen

Manajemen dibutuhkan berbagai organisasi dalam menentukan tujuan bersama. Fungsi manajemen bersifat universal karena semua pendapat tentang manajemen kurang lebih sama. Manajemen dapat dilakukan di berbagai organisasi, masyarakat dan perusahaan. Alasan utama manajemen adalah (1) Untuk mencapai tujuan organisasi. (2) Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan organisasi. (3) Untuk menjaga efisiensi dan efektivitas. Manajemen merupakan pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan sumber daya organisasi (Daft, 2010: 6).

Manajemen dapat pula diartikan sebagai kegiatan mengurus, membimbing serta mengarahkan agar tujuan dapat tercapai. Untuk mencapai suatu tujuan organisasi, banyak aspek yang menjadi penentu yang terikat satu sama lainnya, antara lain adalah pemimpin yang profesional, sarana yang memadai, waktu yang tersedia, dana yang mencukupi dan dilaksanakan melalui tata pelaksanaan manajemen yang baik. Hal ini sesuai dengan pendapat dari George R Terry (dalam Sukirno, 2012: 8) yang menyatakan bahwa unsur dasar (*basic element*) yang merupakan sumber yang dapat digunakan (*available resources*) untuk mencapai tujuan dalam manajemen adalah *Man* (manusia), *Materials* (material), *Machins* (mesin-mesin) *dan Money* (uang).

Manajemen dan organisasi merupakan dua sisi mata uang yang tak terpisahkan. Keberadaan organisasi merupakan wadah bagi manajemen, tetapi manajemen pula yang menentukan gerak dan napas organisasi. Artinya organisasi tidak dapat digerakkan tanpa manajemen dan sebaliknya manajemen hanya dapat diimplementasikan dalam organisasi. Dijelaskan mengenai definisi manajemen, yaitu: "*management as being responsible for the attainment of objectives, taking place within a structured organization and with prescribed roles*" (Mullins, dalam Rifa'i & Fadhli, 2013: 13).

"*Management as a process of getting things done through and with people operating in organize group*" (Matteson dan Ivancevich, dalam Rifa'i & Fadhli, 2013: 13). Dari pendapat ini dipahami bahwa manajemen adalah proses melakukan usaha memperoleh tindakan melalui pekerjaan orang dalam kesatuan kelompok. Dalam makna yang hampir sama, Mondy dan Premeaux (Rifa'i & Fadhli, 2013: 14) menjelaskan pendapatnya bahwa: "*management is the process of getting things done through the efforts of other perople*". Dipahami bahwa manajemen adalah proses memperoleh suatu tindakan melalui usaha orang lain".

Tegasnya, kegiatan manajemen selalu saja melibatkan alokasi dan pengawasan uang, sumberdaya manusia, dan pisik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebagai ilmu, manajemen memiliki pendekatan distemik yang selalu digunakan dalam memecahkan masalah. Pendekatan manajemen bertujuan untuk menganalisis proses, membangun kerangka konseptual kerja, mengidentifikasi prinsip-prinsip yang mendasarinya dan membangun teori manajemen dengan menggunakan pendekatan tersebut. Karena itu, manajemen adalah proses

universal berkenaan dengan adanya jenis lembaga, berbagai posisi dalam lembaga, atau pengalaman pada lingkungan yang beragam luasnya antara berbagai persoalan kehidupan. Apa sebenarnya teori manajemen? Dalam hal ini dapat dijelaskan bahwa: "teori manajemen adalah sebagai suatu cara pengorganisasian pengalaman bahwa dalam praktiknya dapat dibuktikan melalui penelitian, percobaan pengalaman dan prinsip-prinsip serta pengajaran hal-hal fundamental dalam proses manajemen (Matteson dan Ivancevich, Rifa'i & Fadhl, 2013: 15).

Pengertian manajemen diungkapkan Fahmi (2012: 2) adalah suatu ilmu yang mempelajari secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan dan mengelola orang-orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda-beda untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sementara Desensi, dkk (dalam Harsuki, 2013: 63) manajemen merupakan setiap kombinasi dari suatu keterampilan yang berkaitan dengan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), pengawasan (*controlling*), penganggaran (*budgeting*), kepemimpinan (*leading*), dan penilaian (*evaluation*).

"Management process involves planning and strategizing, organizing, leading and controlling, and decision making" (Meija & Balkin, 2002:5). Dijelaskan bahwa proses manajemen melibatkan perencanaan dan strategi, pengorganisasian, kepemimpinan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Hal ini sependapat dengan Daft (2010: 6) manajemen (*management*) adalah pencapaian tujuan organisasional secara efektif dan efisien melalui perencanaan, pengelolaan, kepemimpinan, dan pengawasan sumber daya organisasional.

Manoli (2016: 340) menjelaskan “*the analysis of the club's practices underlines the lack of proactivity and presents the most popular strategies of crisis-communications management*”. Dijelaskan bahwa suatu klub akan menyajikan strategi manajemen yang popular/baik agar dapat mencapai hasil maksimal. Sementara Amirullah & Haris (dalam Harsuki, 2013: 19) sesuai perkembangan teori manajemen juga mengalami evolusi yang dimulai dari teori manajemen ilmiah, teori manajemen klasik, pendekatan hubungan manusiawi, pendekatan manajemen modern, dan pendekatan sistemn manajemen. Lain pendapat dengan Yusuf (2012: 11) yang menjelaskan bahwa manajemen adalah seni mengelola sumber daya yang tersedia, misalnya orang, barang, uang, pikiran, ide, data, informasi, infrastruktur, dan sumber daya lainnya yang ada di dalam kekuasaan guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen mempunyai fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan evaluasi yang dilakukan oleh setiap organisasi. Manajemen untuk mengorganisasikan berbagai sumber daya yang dimiliki sehingga segala usaha yang dilakukan organisasi akan mendapatkan hasil yang efesien. Organisasi melalui fungsi manajemen yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah universal. Sifat ini merupakan hasil dari kenyataan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah sama saja, dalam seluruh organisasi dan pada waktu kapan saja. Mengenai fungsi manajemen akan

dipaparkan beberapa pendapat para ahli baik yang mempunyai kesamaan maupun perbedaan (Harsuki (2013: 77-79). Wijayanto (2012: 2) menyatakan manajemen adalah ilmu dan seni yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap kinerja organisasi dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Manajemen diperlukan sebagai suatu upaya agar kegiatan bisnis suatu organisasi bisa berjalan secara efektif dan efisien dengan berdasarkan pada fungsi-fungsi manajemen tersebut.

Fungsi manajemen menurut Skinner (Anoraga, 2017: 152) meliputi: (1) Perencanaan (*planning*), (2) Pengorganisasian (*organizing*), (3) Pengerjaan (*staffing*), (4) Pengarahan (*directing*), (5) Pengendalian (*controlling*). Teryy (Maujud, 2018: 36) menyatakan bahwa terdapat lima kombinasi fungsi fundamental manajemen dalam rangka mencapai tujuan. Kombinasi A terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), memberi dorongan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*). Kombinasi B terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, memberi motivasi (*motivating*) dan pengawasan. Kombinasi C terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, memberi pengarahan (*directing*) dan pengawasan. Kombinasi D terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, memberi pengarahan, pengawasan, inovasi dan memberi peranan. Kombinasi E terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, memberi motivasi, pengawasan dan koordinasi Pendapat Daft (2010: 6-9) fungsi manajemen yang paling mendasar adalah perencanaan, pengelolaan,

kepemimpinan, dan pengawasan. Empat fungsi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*)

Daft (2010: 6-9) menjelaskan bahwa perencanaan (*planning*) berarti mengidentifikasi berbagai tujuan untuk kinerja organisasi di masa mendatang serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapainya. Sementara Tery (dalam Harsuki, 2013: 85) mengartikan perencanaan yang pada dasarnya adalah penyusunan sebuah pola tentang aktivitas-aktivitas masa yang akan datang yang terintegrasi dan diprimentasi.

Fauzi & Irviani (2018: 15) perencanaan yaitu fungsi seseorang manajer yang berhubungan dengan pemilihan dari sekumpulan kegiatan dan pemasatan tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, serta program-program yang dilakukan. Perencanaan adalah salah satu fungsi manajemen yang pertama dilakukan, sehingga perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak untuk dapat dilakukan manajemen yang baik. Dengan perencanaan yang baik berarti kita melakukan tindakan yang baik dan ekonomis (Gede & Sudarmada, 2014: 29).

Sulistiyono (2012: 5-6) dalam menjawab pertanyaan di atas, sesuatu rencana harus memuat hal-hal, yaitu:

- 1) penjelasan dari perincian kegiatan-kegiatan yang dibutuhkannya, faktor-faktor utama yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar apa yang menjadi tujuan dapat tercapai.
- 2) penjelasan mengapa kegiatan-kegiatan itu harus dikerjakan dan mengapa tujuan yang ditentukan harus dicapai.
- 3) penjelasan tentang lokasi fisik setiap kegiatan itu harus dikerjakan, sehingga tersedia segala fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan untuk mengerjakan pekerjaan.
- 4) penjelasan mengenai waktu dimulainya pekerjaan dan diselesaiannya pekerjaan dengan baik untuk tiap-tiap bagian pekerjaan itu.

- 5) penjelasan tentang petugas yang akan mengerjakan pekerjaannya, baik untuk tiap-tiap pekerjaan maupun untuk seluruh pekerjaan.
- 6) penjelasan tentang teknik mengerjakan pekerjaan.

Selain unsur-unsur di atas dalam penyusun suatu rencana akan lebih baik dengan memperhatikan 5 M yang terdiri dari:

- 1) *Man*: Rencana kegiatan yang disusun dengan memasukan manusia yang terlibat, baik manusia yang melakukan kegiatan tersebut maupun peserta kegiatan tersebut.
- 2) *Money*: Rencana kebutuhan dana keuangan yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan sesuai banyaknya kegiatan yang dilakukan.
- 3) *Machine*: Kebutuhan terhadap sarana dan prasarana disesuaikan dengan banyaknya kegiatan dan jenis kegiatan.
- 4) *Material*: Rencana kebutuhan terhadap materi atau bahan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan bobot pekerjaan.
- 5) *Methode*: Cara atau sistem penyelenggaraan kegiatan baik dari kegiatan awal sampai akhir dengan keberhasilan kegiatan tersebut.

Ivancevic & Matesson (2002) menjelaskan bahwa perencanaan (*planning*) jika digunakan dengan lebih baik tentu saja membantu manajemen dalam mengadaptasi perubahan, kedudukannya semakin sangat penting dalam masa depan menghasilkan produk dan pelayanan yang diharapkan. Setidaknya ada tiga alasan utama mengapa perencanaan penting bagi sebuah organisasi, sebagaimana dijelaskan oleh Ivancevic & Matesson (2002), yaitu:

- 1) Peningkatan kompleksitas organisasi. Setiap saat apalagi dewasa ini organisasi semakin kompleks (rumit). Bahkan pekerjaan manajer juga menjadi lebih besar dan lebih canggih dengan saling bergantungnya di antara berbagai organisasi dengan segala macam dan ragamnya. Adalah tidak mungkin, sejatinya organisasi akan berkembang jika tidak membuat rencana atau keputusan tindakan, yang mungkin saja berbentuk: riset dan pengembangan,

produksi, pembiayaan dan pemasaran dapat dirancang dengan baik ketika saling bergantung dengan faktor lain. Perencanaan memungkinkan setiap unit dalam organisasi mendefinisikan pekerjaan yang perlu dilakukan dan cara untuk melaksanakannya. Tanpa cetak biru sebagaimana dalam perencanaan dengan sasaran, maka perubahan akan semakin kabur, apalagi dalam meningkatkan pembiayaan akan sering terjadi kesalahan-kesalahan.

- 2) Peningkatan perubahan eksternal. Peran utama para manajer adalah selalu ditempatkan sebagai perintis perubahan. Seorang manajer harus menjadi seorang inovator dan seorang yang memahami betul perilaku pasar baru, bisnis, dan pengembangan misi. Seroang manajer sukses adalah yang pandai menangkap perubahan eksternal dengan segala ragam tuntutannya, lalu menuangkannya dalam rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
- 3) Perencanaan dan fungsi manajemen lainnya. Perencanaan diperlukan juga digambarkan oleh hubungannya dengan fungsi manajemen lain. Sebagaimana diketahui bahwa perencanaan adalah tindakan awal dalam fungsi manajemen. Itu artinya sebelum seorang manajer akan mengatur organisasi, atau mengendalikan, maka dia harus membuat rencana. Selain itu, aktivitas akan terarah dan terencana dengan adanya renana, sasaran, dan penentuan sumberdaya.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, penulis menyimpulkan bahwa perencanaan yaitu menentukan yang harus dilakukan sebelumnya dan cara melakukannya hal tersebut. Perencanaan dapat dianggap sebagai suatu kumpulan

dari keputusan-keputusan untuk mempersiapkan tindakan di masa yang akan datang.

b. Pengelolaan (*Organizing*)

Daft (2010: 6-9) menjelaskan bahwa pengelolaan biasanya dilakukan setelah perencanaan dan mencerminkan bagaimana organisasi mencoba mewujudkan perencanaan. Pengelolaan (*organizing*) mencakup menentukan tugas, mengelompokkan tugas, mendelegasikan otoritas, dan mengalokasikan sumber daya di seluruh organisasi. Dalam hal ini dijelaskan oleh Terry (Rifa'i & Fadhli, 2013: 34) sebagai tokoh manajemen, yaitu:

Organizing is the establishing of effective behavioral relationship among persons, so that they may work together efficiently and gain personal satisfaction in doing selected tasks under given environmental conditions for the purpose of achieving some goal or objective.

Definisi di atas memberi arti bahwa pengorganisasian merupakan usaha penciptaan hubungan tugas yang jelas antar personalia, sehingga dengan demikian setiap orang dapat bekerja bersama-sama dalam kondisi yang baik untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan proses yang dinamis yang menjadi alat atau wadah yang statis (Fauzi & Irviani, 2018: 25). Tisna & Sudarmada (2014: 53) pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan perilaku yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas guna mencapai tujuan tertentu.

Koonzt dan O'Donnell (Rifa'i & Fadhli, 2013: 35) mengemukakan, bahwa konsep pokok yang medasari fungsi pengorganisasian adalah: “*Span of*

management and authority", di mana mereka "Span of management is the number of immediate subordinates report to a manager", artinya rentang tugas dan wewenang dibatasi oleh jumlah bawahan yang melapor pada atasan tertentu. Sementara itu, Dale (Rifa'i & Fadhli, 2013: 34), mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah sebagai proses multi langkah yaitu:

- 1) Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Membagi beban kerja ke dalam aktivitas-aktivitas yang secara logis dan memadai dapat dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
- 3) Mengkombinasikan pekerjaan dengan cara yang logis dan efisien.
- 4) Penetapan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan bawahan dalam suatu kesatuan yang harmonis.
- 5) Memantau efektivitas organisasi dalam mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas.

Handoko (2009: 111-112) menyatakan bahwa organisasi pada umumnya memiliki berbagai tujuan yang mengarahkan, klasifikasinya membedakan diantara lima tipe tujuan sudut pandang mereka yang berkepentingan yaitu masyarakat, langganan, investor, eksekutif puncak atau lainnya. Kelima tipe tujuan tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

- 1) Tujuan kemasyarakatan. Keterangan masyarakat pada umumnya. Sebagai contoh: memproduksi barang dan jasa, mempertahankan pesanan, mengembangkan dan memelihara nilai-nilai budaya, dan sebagainya. Kategori ini berkenan dengan kelas-kelas organisasi luas yang memenuhi kebutuhan-kebutuhan masyarakat.
- 2) Tujuan keluaran. Keterangan: publik dalam hubungan dengan organisasi. Kategori ini berkenan dengan jenis-jenis keluaran tertentu dalam bentuk

fungsi-fungsi konsumen. Contoh: barang-barang konsumen, jasa-jasa,bisnis, pemeliharaan kesehatan, pendidikan, dan sebagainya.

- 3) Tujuan sistem. Keterangan: pernyataan atau cara pelaksanaan fungsi organisasi, tidak tergantung pada barang atau jasa yang diproduksi atau tujuan yang diambil. Contoh: penekanan pada pertumbuhan, stabilitas, laba atau cara-cara pelaksanaan fungsi, seperti menjadi ketat atau longgar dikendalikan dan disusun.
- 4) Tujuan produk atau tujuan karakteristik produk. Keterangan: berbagai karakteristik barang-barang atau jasa yang diproduksi. Contoh : penekanan pada kualitas atau kuantitas, gaya, ketersediaan, keunikan, keanekaragaman atau pembaruan produk.
- 5) Tujuan turunan. Keterangan: tujuan digunakan organisasi untuk meletakan kekuasaannya dalam pencapaian tujuan-tujuan lain. Contoh : maksud politik, pelayanan masyarakat, pengembangan karyawan, kebijaksanaan-kebijaksanaan investasi dan lokasi pabrik yang mempengaruhi keadaan ekonomi dan masa depan masyarakat tertentu, dan sebagainya. Di samping menekankan bahwa organisasi mempunyai berbagai tujuan yang bersaing dan bahkan kadang-kadang bertentangan. Perrow juga mengemukakan tujuan-tujuan suatu organisasi adalah saling terpisah.

Manullang (2015: 60) menyatakan bahwa organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu atau beberapa tujuan tertentu. Ada tiga ciri dari sebuah organisasi. Pertama, organisasi terdiri dari adanya sekelompok orang. Kedua, dalam organisasi antar hubungan terjadi dalam suatu

kerjasama yang harmonis. Ketiga, kerjasama dalam organisasi didasarkan atas hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing orang untuk mencapai tujuan. Dalam manajemen olahraga ada tiga tipe organisasi olahraga diantara lain:

1) Organisasi Publik

Organisasi publik di Amerika termasuk federal atau pemerintah bagian, *agencies* atau unit, seperti depertemen pemerintah lokal atau regional yang bertanggung jawab akan program olahraga dan rekreasi dan pemeliharaan akan lapangan olahraga, arena, kolam renang dan parks. Sebagai contoh dari organisasi publik di Amerika Serikat adalah: (1) *The National Park Service* dan (2) *The Los Angeles Depertmen of Park and Recreation*

2) Organisasi Nirlaba

Para eksekutif sukarelawan mengelola organisasi-organisasi nirlaba. Mereka mungkin menyewa staff yang dibayar untuk menjalankan tugas harian dalam pengoprasian organisasinya. Contoh Persatuan Gulat Seluruh Indonesia (PGSI), Persatuan Renang Seluruh Indonesia (PRSI).

3) Organisasi Komersial

Tujuan utama dalam organisasi komersial ialah mengumpulkan keuntungan. Organisasi yang memberi servis pada olahraga atau yang berkaitan dengan olahraga, seperti misalnya perkumpulan golf privat, perkumpulan fitnes, fasilitas panjat dinding, juga beroprasi sebagai organisasi komersial (Parks & Quartermann, 2013).

Dapat disimpulkan bahwa, pengorganisasian adalah mencakup kegiatan mengembangkan struktur organisasi, tujuan dan peranan yang ada di dalamnya untuk menentukan tuntutan kegiatan tugas yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan oleh setiap orang. Dengan demikian, pengorganisasian juga dipahami pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, pertanggung jawaban, dan pendelagasian.

c. Pengarahan (Actuating)

Terry & Leslie (2010) memberikan pengertian “*actuating is setting all members of the group achieve and to strike to achieve to objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts.*” Artinya, “pengarahan membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.”

Pengarahan adalah petunjuk atau perintah untuk mempengaruhi dan mengerakan angota dalam kerjasama dengan tujuan sesuai perencanaan organisasi. Pengarahan juga berfungsi untuk mengatur tingkah laku sehingga angota tersebut dapat bekerja sama dan bekerja efektif. Pengarahan berfungsi untuk mengatur tingkah laku manusia, dijelaskan Elton mayo dan Fritz dalam Fauzi & Irviani (2018: 42) sebagai berikut:

- 1) Masalah manusia hanya dapat diselesaikan secara manusiawi dengan menggunakan data, informasi, dan alat-alat kemanusiaan pula.
- 2) Moral dan semangat kerja lebih besar peranan dan pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dari pada kompetensi.
- 3) Perlakuan yang baik dan wajar terhadap karyawan lebih besar pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas kerja dari pada tingkat kompensasi yang besar, walaupun kompensasinya juga penting.

Jika manusia diperlakukan lebih manusiawi, semua potensinya akan dikerahkan untuk mencapai sasaran perusahaan,. Tingkah laku manusia terbentuk dari dua sisi, yaitu keturunan dari ayah atau ibu (*heredity*) dan dari lingkungan pergaulan (*environment*). Dalam diri seseorang terdapat empat fungsi psikis, yaitu pikiran, perasaan, instuisi, dan pengindraan. Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengarahan adalah petunjuk atau perintah untuk mempengaruhi dan mengerakan angota dalam kerjasama dengan tujuan sesuai perencanaan organisasi.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Setiap organisasi diharapkan jangan sampai mengalami kegagalan dalam tugas dan fungsinya. Selain itu, maka perlu dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program, penggunaan uang, material, waktu dan sumberdaya manusia dalam mencapai tujuan. Daft (2010: 6-9) menyatakan pengawasan (*controlling*) berarti memonitor aktivitas karyawan, menentukan apakah organisasi sejalan dengan tujuannya, dan membuat koreksi jika koreksi diperlukan. Pengawasan dapat juga berupa penilaian sehingga yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula (Manullang, 2015: 12). Dalam melakukan kegiatan *controlling* ini atasan mengadakan suatu pemeriksaan, mencocokkan dan mengusahakan supaya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut sesuai dengan apa yang telah ditetapkan untuk dicapai.

Dijelaskan oleh Mondy dan Premeaux (Rifa'i & Fadhli, 2013: 43) bahwa: "*controlling is the process of comparing actual performance with standards and*

taking any necessary corrective actions”. Pendapat ini menegaskan bahwa pengawasan adalah proses membandingkan kinerja aktual dengan standar dan keperluan memperbaiki tindakan dalam pelaksanaan tugas. Selanjutnya Ivancevic & Matesson (2002: 33) menjelaskan bahwa:” *the controlling function consist of actions and decisions managers undertake to ensure that actual results are consistent with desired result*”. Dari sini dipahami bahwa fungsi pengawasan terdiri dari tindakan dan keputusan tindakan manajer untuk menjamin bahwa hasil-hasil bersifat konsisten dengan hasil yang diinginkan sebagaimana ditetapkan dalam rencana”.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan proses menetapkan hasil yang dicapai atau mengevaluasi kinerja yaitu mengoreksi hasil kerja berdasarkan rencana yang ditetapkan. Dengan demikian pengawasan menjadi bahagian akhir dari aktivitas manajerial untuk mengefektifkan pencapaian hasil atau tujuan organisasi sebagaimana yang diharapkan. Tegasnya pengawasan merupakan proses akhir yang menentukan eksistensi organisasi, apakah sudah menjalankan fungsi dengan baik dalam menghasilkan suatu produksi atau pelayanan jasa kepada masyarakat. Hal ini yang akan mengantarkan para administrator/manajer mengetahui pelaksanaan semua rencana untuk memenuhi fungsi dan mencapai tujuan

Ada beberapa perbedaan pendapat mengenai fungsi manajemen di atas dengan Brucher & Krotee (2016: 8-11) bahwa “*functions management is planning, organizing, leading, controlling, staffing*”. Sementara Usman (2014: 15) juga menyederhanakan fungsi manajemen menjadi empat macam yaitu:

- 1) Perencanaan
- 2) Pengorganisasian
- 3) Pengarahan (motivasi, kepemimpinan, kekuasaan, pengambilan keputusan, komunikasi, koordinasi, negoisasi, manajemen konflik, perubahan organisasi, keterampilan interpersonal, membangun kepercayaan, penilaian kinerja dan kepuasan kerja)
- 4) Pengawasan meliputi pemantauan (*monitoring*), penilaian, dan pelaporan.

Pendapat ini senada pula dengan Terry dan Mainduh (dalam Torang, 2014: 166) yang menjelaskan bahwa, empat fungsi dasar manajemen yaitu: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Dari beberapa pendapat di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa fungsi manajemen terdiri empat yang mendasar yaitu perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengawasan.

3. Manajemen Olahraga

Manajemen olahraga telah ada kira-kira sejak zaman yunani kuno, yaitu kurang lebih pada dua belas abad sebelum masehi dengan diadakannya berbagai macam pesta olahraga yang ditonton oleh rakyat. Harsuki (2013: 9) menyatakan pentingnya manajemen olahraga telah dilakukan pada Olimpiade Kuno hingga berlangsung sampai penutupan dan menghasilkan juara-juara. Penyelenggaraan tersebut menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, koordinasi serta pengawasan yang baik, sehingga olimpiade pertama dapat berjalan dengan sukses. Sesuai dengan Hardin& Pate (2013: 43) *the study examines the governance, student involvement, leadership, opportunities, financials, and yearly activities partner in sports and offers practical applications for each area*. Dalam artian bahwa pada studi ini memeriksa tata kelola,

keterlibatan siswa, kepemimpinan, peluang, dan pengeluaran dalam dunia olahraga.

This case study demonstrates the value of a comprehensive sport management education and what students can do to set themselves apart from their competition in the job market (McNiff, et all., 2014: 39). Studi kasus ini pun menunjukkan bahwa nilai pendidikan manajemen olahraga yang komprehensif dapat dilakukan siswa untuk membedakan diri dari persaingan mereka di pasar kerja. Adapun pendapat lain diungkapkan Newman (2014: 603) bahwa:

the article concludes with a brief discussion on how we might reenvise both the study and praxis of sport management in ways that are not just economically generative, but in ways that might also bring about cultural and social transformation

Dijelaskan bahwa manajemen olahraga dapat membawa transformasi budaya dan sosial. Manajemen olahraga pada zaman modern perkembangannya tidak secepat perkembangan manajemen di bidang industri atau ekonomi. Seiring dengan berkembangnya olahraga menjadi disiplin ilmu tersendiri, sebagaimana manajemen juga telah menjadi disiplin ilmu yang juga dipelajari diperguruan tinggi, manajemen olahraga merupakan bidang ilmu tersendiri dan menjadi cabang ilmu yang banyak ditekuni oleh para pakar ataupun praktisi olahraga.

4. *Fitnes Center HSC UNY*

Pusat kebugaran atau yang biasanya di sebut dengan istilah *fitness center* biasanya diidentifikasi berbagai kalangan masyarakat dengan tempat olahraga yang berada di ruangan. Bertujuan untuk melakukan kegiatan olahraga dengan berbagai fasilitas dan kelas olahraga yang ada di tempat *fitness* tersebut seperti

kelas Yoga, Senam Aerobik, zumba, dan fasilitas olahraga lain seperti barbel, *dumbbel, treadmill.*

Yogyakarta sebagai salah satu kota besar di Indonesia terdapat banyak pilihan pusat kebugaran mulai dari tarif murah hingga tempat *fitness lux* yang berada di hotel-hotel berbintang. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Yogyakarta yang memiliki berbagai sarana dan prasarana dalam bidang kesehatan dan keolahragaan yaitu kolam renang, gedung olahraga, lintasan atletik dan stadion sepak bola, lapangan basket, dll. UNY juga memiliki pusat kebugaran (*fitness*) yaitu *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* yang terbuka bagi mahasiswa dan masyarakat umum yang terletak di Gedung *Health and Sport Center (HSC)* yang beralamat di Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta.

Gedung *Health and Sport Center (HSC)* merupakan gedung pusat yang memberi pelayanan kepada publik dalam hal kesehatan yang dimiliki oleh Universitas Negeri Yogyakarta. Hal ini merupakan pengabdian kepada mahasiswa dan masyarakat umum. *Health and Sport Center (HSC)* diresmikan pada tanggal 4 Maret 2019 memiliki empat lantai diantaranya adalah Lantai 1 digunakan sebagai unit pelayanan terpadu kesehatan, lantai 2 digunakan untuk terapi dan rehabilitas fisik, Lantai 3 memiliki *Fitness Center, excercise terapy* dan *adaptive terapy*, lantai 4 memiliki fasilitas ruang manajemen dan fasilitas pelayanan VIP.

Fitness Center GOR FIK UNY berdiri pada tanggal 1 Maret 2009 terletak di GOR UNY hingga tahun 2018 yang kemudian berubah menjadi *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* yang terletak di Gedung *Health and Sport Center (HSC)* UNY pada tahun 2019. *Fitness Center* GOR FIK UNY pada tahun 2019

kurang lebih memiliki 9.000 orang member yang berasal dari mahasiswa UNY maupun masyarakat umum. Data ini menunjukkan bahwa manajemen pengelolaan fasilitas telah dilakukan dengan baik. Hal ini karena *Fitness center* HSC UNY suatu tempat penyediaan layanan olahraga ke yang memiliki berbagai fasilitas yang menarik dan tidak kalah dengan *fitness* yang lain di Daerah Istimewa Yogyakarta

Fitness Center HSC UNY merupakan salah satu fasilitas olahraga yang berada di lingkup Universitas Negeri Yogyakarta yang terletak di Fakultas Ilmu Keolahragaan dan terletak di lantai tiga gedung *Health Sport Center* UNY yang memiliki tempat yang luas, nyaman dan bersih untuk melakukan olahraga. *Fitness center* HSC tersebut memiliki organisasi seperti *Manager*, *Front office*, dan *Personal Trainer* yang selalu senantiasa membantu para member melakukan olahraga di tempat *fitness*. Mereka sangat ramah dan suple kepada semua member sehingga banyak member datang dan senang melakukan olahraga di tempat *Fitness Center* HSC UNY. Selain ditunjang dengan manajemen yang baik *Fitness Center* HSC juga memiliki berbagai fasilitas dan pelayanan jasa yang ditawarkan seperti program latihan *physical fitness*, *body shaping*, *weight gain*, *body building* & *therapy rehabilitation* selain program latihan di atas ada juga berbagai fasilitas olahraga diantaranya adalah *treadmill*, *electric gym machine*, *rest room* dan lain-lain.

Member yang datang ke *Fitness Center* HSC UNY adalah masyarakat umum dan mahasiswa UNY sendiri, bahkan banyak mahasiswa Luar Negeri yang sedang belajar di Indonesia menyempatkan olahraga dan menjadi member *Fitness*

Center HSC UNY dan mereka sangat senang dengan pelayanan yang ada di tempat *Fitness Center* sehingga mereka nyaman.

Kehadiran *Fitness Center* HSC UNY diharapkan mampu menjadi alternatif dan solusi untuk masyarakat senantiasa melakukan hidup sehat dan bugar dengan berolahraga, olahraga sendiri tidak harus di luar ruangan. Tetapi olahraga dapat dilakukan dimana saja baik di ruangan maupun luar ruangan karna prinsip olahraga sendiri dapat dilakukan di manapun dan kapanpun. Olahraga merupakan suatu proses dimana seseorang melakukan kegiatan fisik yang bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan dan kebugaran dalam kehidupan sehari-hari. Dijelaskan oleh Slamet (2006: 80) bahwa olahraga berisisi pada gerak, pelaksanaan tergantung pada kemampuan dan tujuan yang ingin dicapai pelakunya. Olahraga sendiri suatu kegiatan yang positif dan memiliki suatu manfaat yang banyak asal dilakukan dengan teratur dan aman sehingga dapat meningkatkan kebugaran. Kebugaran adalah suatu di mana seseorang dapat melakukan suatu kegiatan tanpa mengalami kelelahan yang sangat berarti.

B. Penelitian yang Relevan

Manfaat dari penelitian yang relevan yaitu sebagai acuan agar penelitian yang sedang dilakukan menjadi lebih jelas. Beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini yaitu sebagai berikut.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sulistiyono (2012) dengan judul “Manajemen Sekolah Sosial Olahraga Real Madrid UNY Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan mendapatkan deskripsi fungsi manajemen (pengelolaan) Sekolah sosial Olahraga dalam hal ini adalah Sekolah Sosial Olahraga Real Madrid

UNY Yogyakarta. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang ingin mengetahui manajemen SSO Real Madrid UNY Yogyakarta. Hasil penelitian menunjukan bahwa: (1) Fungsi perencanaan: Pengelola SSO Real Madrid UNY Yogyakarta telah membuat perencanaan yang jelas terkait dengan visi, misi, dan tujuan organisasi dimana kata kunci prestasi dan karakter adalah kata yang selalu mmenginpirasi pengelola dan pelatih SSO Real Madrid UNY Yogyakarta. (2) Fungsi pengorganisasian: Organisasi yang disusun SSO Real Madrid UNY Yogyakarta dalam menjalankan tujuan dengan menyusun struktur organiasi dan menempatkan sumber daya manusia yang tepat merupakan sebuah model organisasi organisasi yang efektif dan efisien. SSO Real Madrid UNY Yogyakarta menggunakan model organiasi seperti ini dengan pemikiran dengan sedikit orang tetapi fokus pada pekerjaan diharapkan hasilnya lebih baik dibanding banyak orang tetapi tidak optimal dalam bekerja. (3) Fungsi penggerakan: Fungsi penggerakan seluruh kegiatan, baik kegiatan utama dan kegiatan pendukung sudah dapat berjalan dengan baik walaupun belum optimal, yang menarik adalah peran serta melibatkan orang tua sebagai pendukung diseluruh kegiatan tetapi tetap dalam dalam koridor terkendali oleh pengelola, (4) Fungsi pengawasan: Dua hal yang menjadi kata kunci adalah pengawasan pada sektor keuangan dan pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran sebagai kegiatan utama oraganisasi telah berjalan dengan baik. Proses pelatihan dan pembelajaran mendapatkan perhatian khusus karena pengawasan, monitoring pada kegiatan utama ini dilakukan baik harian, atau bulanan, bahkan pelatih melakukan pertemuan 2 minggu

sekali dengan tujuan untuk saling berbagi dalam mengoptimalkan pembelajaran dan pelatihan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Mursid (2015) yang berjudul “Analisis *Strength, Weakness, Opportunity, and Threats (SWOT) Tiara Club Fitness Centre & Swimming Pool*”. *Tiara Club Fitness Centre & Swimming Pool* merupakan salah satu sports industri yang bergerak dalam bidang jasa olahraga (*fitness center*) tertua di Kabupaten Gresik. Sekarang mulai bermunculan tempat fitness baru di Kabupaten Gresik, dan ini menjadikan ancaman dan persaingan bagi *Tiara Club Fitness Centre & Swimming Pool* sendiri. Oleh karena itu perlu dilakukan analisis *strength* (kekuatan), *weakness* (kelemahan), *opportunity* (peluang) dan *threats* (ancaman) atau SWOT yang dimiliki oleh *Tiara Club Fitness Centre & Swimming Pool*. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif murni yang hanya memaparkan apa yang terdapat atau terjadi di lapangan. Sumber data penelitian diperoleh dari hasil wawancara dengan manajer, *receptionist*, *trainer fitness* dan member. Teknik pengumpulan data menggunakan (1) wawancara, (2) observasi dan (3) dokumentasi. Hasil penelitian dapat diketahui, (1) *strength* (kekuatan) meliputi: Tiara Club salah satu pelopor bisnis *fitness center* di Gresik, alat fitnessnya cukup lengkap, harga atau iuran sangat terjangkau, pelayanan baik, mulai dari *receptionist* sampai *trainer*, lokasinya sangat strategis, (2) *weakness* (kelemahan) meliputi: Alat fitness yang digunakan masih menggunakan teknologi lama, ruang fitness yang digunakan kurang ideal, belum ada petugas *lifeguard* di kolam renang, (3) *opportunity* (peluang)

meliputi: memperbarui dan menambah alat *fitness* dengan teknologi baru, menambah fasilitas baru seperti membuka kelas yoga, TRX, pilates, dan *crossfit*, menambah fasilitas lain seperti spa, sauna dan *massage* (4) *threats* (ancaman) meliputi: Bintang *Sport Club* yang sama-sama membuka bisnis *fitness center*.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Edwin Hartanto (2013) yang berjudul “Pengelolaan dan Pengembangan Bisnis Jasa Kebugaran pada Artharaga *Fitness Center*”. Saat ini banyak tempat-tempat fitness yang saling bersaing mendapatkan anggota, hal tersebut karena bagi kebanyakan masyarakat kota, fitness merupakan wahana baru sebagai sarana olah raga yang nyaman dan praktis disela-sela kesibukan serta rutinitas kerja. Penelitian ini bertujuan untuk Mendeskripsikan pengelolaan bisnis jasa kebugaran, menganalisis situasi dan kondisi lingkungan eksternal dan internal dengan menggunakan analisis SWOT dan menyusun rencana model alternatif strategi pengembangan pada bisnis jasa kebugaran pada Artharaga *Fitness Center* di Jalan Siwalankerto No. 77 Surabaya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan teknik analisis data yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman dengan tiga tahap yaitu reduksi data (data *reduction*), penyajian data (data *display*), dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan dari faktor internal kelebihan Artharaga *fitness center* harga sangat bersaing kelemahannya adalah promosi yang dilakukan masih kurang sedangkan dari faktor eksternal adalah minat konsumen yang tinggi, sedangkan ancamannya adalah tingkat persaingan antar perusahaan

Fitness Center yang tinggi, oleh karena itu untuk mengatasi masalah tersebut penulis menyarankan perusahaan untuk menggunakan strategi generik differentiation dan rencana strategi untuk pengembangan bisnis pada usaha Artharaga *fitness center* sebagai perusahaan kebugaran adalah dengan menggunakan teknik perluasan cakupan bisnis (*economic of scope*).

4. Penelitian yang dilakukan oleh Yusvestia Resa Indriana (2012) yang berjudul “Analisis Manajemen Olahraga Lembah *Fitness Center* di Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen olahraga yang diterapkan oleh Lembah *fitness center* di Yogyakarta. Penelitian ini merupakan penelitian deskripsi kualitatif. Pengumpulan data dilaksanakan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sampel penelitian sebanyak tiga orang yaitu koordinator, pelatih dan member. Keabsahan data dilakukan dengan ketekunan pengamatan dan triangulasi data melalui sumber teori dan metode. Teknik Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data kemudian penarikan kesimpulan. 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. Penempatan karyawan hampir mendekati kesesuaian dengan standar manajemen olahraga, yaitu menyesuaikan dengan kondisi dan lingkungan lembah *fitness center*. Pengarahan yang dikembangkan adalah model bebas terkendali yang dilakukan dengan membangun tim kerja melalui

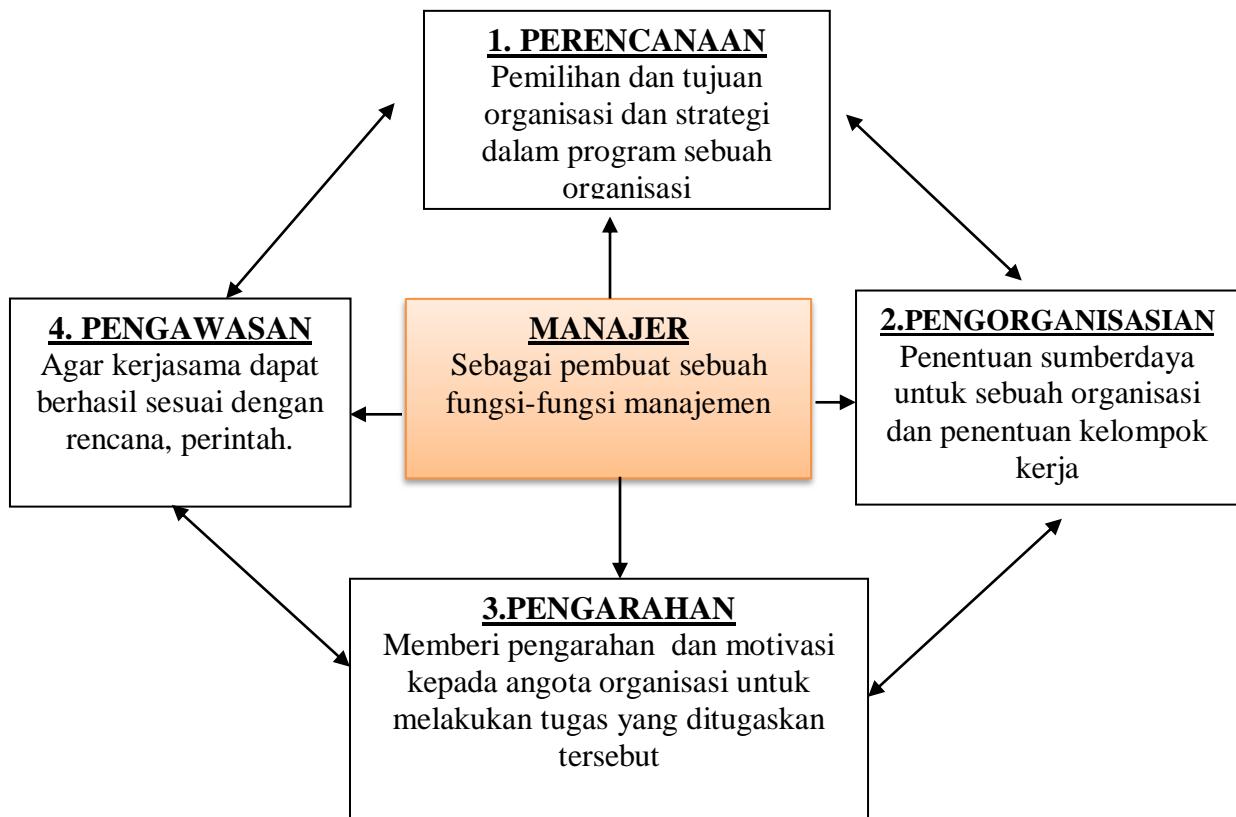
pendekatan personal karyawan. Pengawasan dilaksanakan manajemen bila terjadi perubahan jumlah member terutama bila terjadi penurunan jumlah member.

C. Kerangka Berpikir

Manajer seseorang yang bertangung jawab dalam organisasi yang di pimpin baik tangung jawab terhadap bawahan atupun sumberdaya organisasi. Manajemen dapat dilakukan di semua manusia akan tetapi manajer ada di sebuah organisasi. Manajer yang baik memiliki sebuah menejemen yang baik pula dalam mengatur sebuah organisasi. Manajemen sebagai suatu puncak yang bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan sebuah organisasi.

Fungsi menajemen sendiri yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan merupakan suatu tali rantai yang saling berkaitan. Apa bila tali rantai tersebut putus maka dapat terjadi kekurangan dalam melakukan proses manajemen itu sendiri dan dapat menjadikan sebuah kejangan dalam praktik manajemen. Semua fungsi-fungsi manajemen ini harus dilaksanakan kapan saja dan dimana saja karena kegagalan dan kesuksesan suatu organisasi sangat tergantung pada kemampuan manajer untuk melaksanakan fungsi-fungsi tersebut secara efektif.

Berpijak dari penjelasan di atas, selanjutnya dalam memudahkan pembaca dalam memahami kerangka berpikir penelitian ini, pada Gambar 1.



Gambar 1. Bagan Kerangka Berpikir

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kerangka berpikir di atas, dapat diajukan pertanyaan dalam penelitian ini yaitu:

5. Bagaimana perencanaan (*planing*) manajemen *Fitness Center HSC UNY*?
6. Bagaimana pengorganisasian (*organizing*) dalam *Fitness Center HSC UNY*?
7. Bagaimana pengarahan (*actuating*) dalam *Fitness Center HSC UNY*?
8. Bagaimana pengawasan (*controlling*) *Fitness Center HSC UNY*?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang mendalam berupa data mengenai manajemen *Fitnes Center Health and Sport Center* (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta. Moleong (2007: 6) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian (misalnya perilaku, persepsi, motivasi, dan lain-lain) secara holistik dengan mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata pada konteks khusus yang alamiah.

B. *Setting* Penelitian

Setting penelitian yaitu di *Fitness Center* HSC UNY yang beralamatkan di Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta, Gedung HSC Lt. 3. Pelaksanaan observasi dilakukan pada 01 Januari – 29 Maret 2020 dan pelaksanaan wawancara pada tanggal 26 Februari – 06 Maret 2020.

C. Subjek Penelitian

Arikunto (2010: 88) menyatakan bahwa subjek penelitian adalah benda, hal, atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat dan yang dipermasalahkan. Subjek penelitian ini diambil dengan cara memilih subjek penelitian dengan pertimbangan tertentu, yaitu dengan cara memilih orang yang dianggap paling paham tentang apa yang akan diteliti dan memilih subjek penelitian seorang pemimpin, sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi

objek/situasi sosial yang diteliti (Sugiyono, 2009: 219). Subjek penelitian memiliki peran penting dalam keberhasilan penelitian karena melalui subjek penelitian, peneliti dapat memperoleh data yang diperlukan tentang variabel yang akan diteliti. Teknik *sampling* menggunakan *snowball sampling* atau sampel berkembang sesuai dengan kebutuhan atau keadaan yang ada. Subjek penelitian ini adalah pengelola manajemen *Fitness Center* HSC UNY, yang terdiri atas manajer, instruktur fitness, dan *front office*.

D. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data

1. Instrumen Penelitian

Arikunto (2010: 101), menyatakan bahwa “Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya.” Bentuk instrumen pendukung yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Observasi

Nasution (Sugiyono, 2009: 310) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Data diperoleh dengan menggunakan indra manusia. Jenis observasi yang digunakan adalah observasi non partisipan. Observasi non partisipan adalah observasi yang tidak melibatkan peneliti dengan kegiatan sehari-hari orang yang diamati atau yang digunakan sebagai sumber penelitian. Peneliti hanya sebagai pengamat *independen* yang mencatat, menganalisis, dan membuat kesimpulan tentang manajemen *Fitness Center Health and Sport Center* (HSC)

Universitas Negeri Yogyakarta, yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Pada teknik ini peneliti dengan panduan observasi mengamati beberapa aspek berkaitan dengan pertanyaan penelitian yang telah dikembangkan pada bab sebelumnya, yaitu mengamati pengunjung pada saat *fitness*, mencari data terkait *Fitness Center* HSC UNY. Teknik ini menggunakan instrumen yaitu berupa panduan observasi. Pedoman observasi dalam penelitian ini disajikan dalam tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Observasi

Aspek yang diamati	Indikator yang dicari	Sumber
Observasi fisik	Letak dan alamat <i>Fitness Center</i> HSC UNY	Observasi
	Keadaan <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
	Alat di <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
	Kondisi lingkungan <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
Observasi kegiatan	Suasana <i>Fitness Center</i> HSC UNY	Observasi
	Visi dan Misi <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
	Struktur organisasi <i>Fitness Center</i> HSC UNY	

b. Wawancara

Moleong (2007: 186) menyatakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang megajukan pertanyaan dan narasumber yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk mengetahui hal-hal yang akan diteliti dari responden secara mendalam berkaitan dengan manajemen *Fitness Center Health and Sport Center* (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta, yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan,

dan pengawasan. Pedoman wawancara dalam penelitian ini disajikan dalam tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2. Kisi-Kisi Pedoman Wawancara

Variabel	Faktor	Indikator	No Butir
Manajemen pada <i>Fitness Center</i> HSC UNY	Perencanaan (<i>Planning</i>)	a. Proses perencanaan pada <i>Fitness Center</i> HSC UNY b. Penentuan program kerja c. Program jangka pendek dan jangka panjang	1-4
	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	a. Pengorganisasian pada Fitness Center HSC UNY b. Struktur Organisasi <i>Fitness Center</i> HSC UNY c. Pelaksanaan prinsip organisasi d. Pengurusan <i>Fitness Center</i> HSC UNY	1-4
	Pengarahan (<i>Actuating</i>)	a. Proses pengarahan <i>Fitness Center</i> HSC UNY b. Tujuan pengarahan <i>Fitness Center</i> HSC UNY c. Penggunaan sarana gaya kepemimpinan	1-4
	Pengawasan (<i>Controlling</i>)	a. Proses pengawasan pada <i>Fitness Center</i> HSC UNY b. Sistem pelaporan pada <i>Fitness Center</i> HSC UNY c. Evaluasi pada <i>Fitness Center</i> HSC UNY	1-5
Jumlah			17

d. Dokumentasi

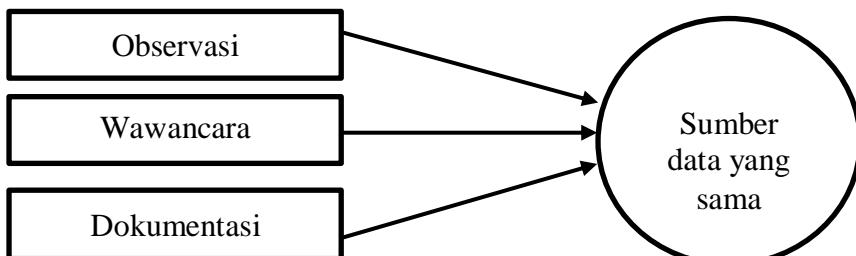
Arikunto (2010: 206) mengemukakan bahwa dokumentasi adalah metode dalam mencari data berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, *legger*, agenda program sekolah, jadwal pelajaran, dan sebagainya. Dokumentasi dalam kegiatan penelitian ini dilakukan untuk mendukung kelengkapan data dari hasil pengamatan dan hasil wawancara yang telah dilakukan. Data dokumen yang dikumpulkan dalam penelitian ini berupa data pengunjung saat *fitness*, alat *fitness*, dan dokumentasi pada saat pengambilan data wawancara.

Tabel 3. Kisi-kisi Pedoman Dokumentasi

Aspek yang diamati	Indikator yang dicari	Sumber
<i>Fitness Center HSC UNY</i>	Gedung <i>Fitness Center</i> HSC UNY	Dokumentasi
	Keadaan <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
	Alat di <i>Fitness Center</i> HSC UNY	
	Pengunjung <i>Fitness Center</i> HSC UNY	

2. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data pada bagian penelitian ini dengan menggunakan triangulasi data guna memperkaya dan memperbanyak data yang diperoleh dengan kredibilitas yang baik. Triangulasi sendiri Sugiyono (2009: 330) diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan dan sumber data yang ada. Pada triangulasi ada dua macam yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik berarti menggabungkan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi sumber yaitu mengabungkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.



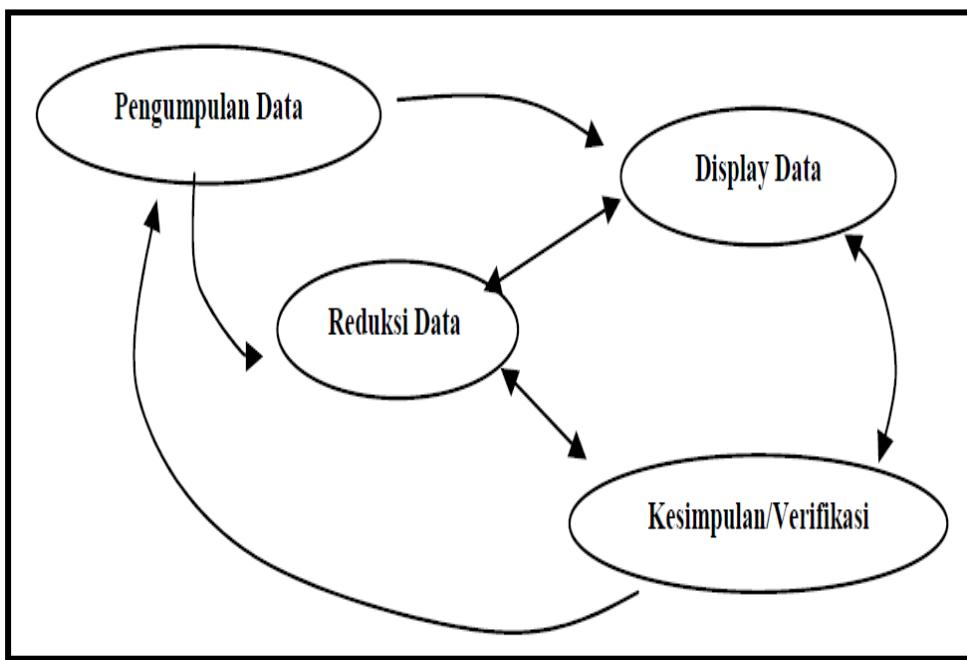
Gambar 2. Teknik Pengumpulan Data

Sumber data pada penelitian kali ini adalah dengan melakukan observasi partisipatif, wawancara mendalam dan dokumentasi. Dengan menggabungkan ketiganya dapat memperoleh data yang kredibel (dapat dipercaya), jika dari ketiga proses tersebut diperoleh data yang sama maka hasil penelitiannya dianggap kredibilitasnya tinggi.

E. Teknik Analisis Data

Bogdan dan Biklen (Moleong, 2007: 248) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan mengorganisasikan data, memilih-milih menjadi kesatuan, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, serta memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Sugiyono (2009: 245) menyatakan dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data.

Miles & Huberman (Sugiyono, 2009: 246-253) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Langkah-langkah analisis ditunjukkan pada gambar 3 sebagai berikut.



Gambar 3. Komponen dalam Analisis Data (*Interactive Model*)

Sumber: Miles dan Huberman (Sugiyono, 2009: 338)

Analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Data yang diperoleh di lapangan dikumpulkan dan dicatat kemudian dari data yang diperoleh dideskripsikan. Selanjutnya dibuat catatan refleksi yaitu catatan yang berisi komentar, pendapat atau tafsiran peneliti atas data yang diperoleh dari lapangan.

2. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan masih bersifat komplek, rumit dan banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Data yang diperoleh harus segera dianalisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti.

3. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Miles dan Huberman (Sugiyono, 2009: 249) menyatakan bahwa yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

4. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penaikan kesimpulan. Data yang sudah disajikan dipilih yang penting kemudian dibuat kategori. Kategori dibuat berdasarkan faktor fisik dan faktor psikologis.

F. Uji Keabsahan Data

Triangulasi merupakan teknik untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data dengan sumber yang sama dengan teknik yang berbeda yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi (Sugiyono, 2009: 274). Apabila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Peneliti menggunakan triangulasi sumber dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui hasil observasi, wawancara, dan beberapa dokumentasi.

Tanze (2018: 120) ada beberapa standar atau kriteria guna menjamin keabsahan data kualitatif, antara lain sebagai berikut.

1. *Standar kredibilitas*, apa hasil penelitian memiliki kepercayaan yang tinggi sesuai dengan fakta yang ada di lapangan perlu dilakukan: (1) memperpanjang

keterlibatan peneliti di lapangan, (2) melakukan observasi terus-menerus dan sungguh-sungguh, peneliti dapat mendalami fenomena yang ada, (3) lakukan triangulasi (metode, isi, dan proses), (4) melibatkan atau diskusi dengan teman sejawat, (5) melakukan kajian atau analisis kasus negatif, dan (6) melacak kesesuaian dan kelengkapan hasil analisis.

2. *Standar transferabilitas*, merupakan standar yang dinilai oleh pembaca laporan. Suatu hasil penelitian dianggap memiliki transferabilitas tinggi apabila pembaca laporan memiliki pemahaman yang jelas tentang fokus dan isi penelitian.
3. *Standar dependabilitas*, adanya pengecekan atau penilaian ketepatan peneliti di dalam mengkonseptualisasikan data secara ajeg. Konsistensi peneliti dalam keseluruhan proses penelitian menyebabkan hasil dianggap memiliki dependabilitas tinggi.
4. *Standar konfirmabilitas*, lebih terfokus pada pemeriksaan dan pengecekan (*checking and audit*) kualitas hasil penelitian, apakah benar hasil penelitian didapat dari lapangan. Audit konfirm mobilitas umumnya bersamaan dengan audit dependabilitas.

Penelitian ini menggunakan dua macam/jenis triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Keduanya digunakan bersama dengan tujuan agar data yang dihasilkan benar-benar dapat dipercaya. Pada triangulasi teknik peneliti mengabungkan data hasil observasi dan wawancara mendalam. Pada triangulasi sumber peneliti mengabungkan data dari berbagai sumber diantaranya subjek penelitian, yaitu manajer, instruktur fitness, dan *front office*.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi, Waktu, dan Subjek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di *Fitness Center* HSC UNY yang beralamat di Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta, Gedung HSC Lt. 3. Pelaksanaan observasi dilakukan pada 01 Januari-29 Maret 2020 dan pelaksanaan wawancara pada tanggal 26 Februari-06 Maret 2020. Subjek penelitian ini adalah karyawan *Fitness Center* HSC UNY. Sampel penelitian ini berjumlah 6 orang.

B. Profil *Fitness Center* HSC UNY

Fitness Center GOR FIK UNY berdiri pada tanggal 1 Maret 2009 terletak di GOR UNY hingga tahun 2018 yang kemudian berubah menjadi *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* yang terletak di Gedung *Health and Sport Center (HSC)* UNY pada tahun 2019, diresmikan oleh Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY Sumaryanto, M.Kes., sekaligus bertepatan dengan dimulainya kembali senam Minggu pagi di depan halaman GOR FIK UNY. *Fitness Center* berlokasi di GOR UNY sayap timur dengan ruang yang *representative*, dibantu instruktur yang professional dan fasilitas alat *gym machine* yang lengkap serta modern. Selain digunakan untuk memfasilitasi pendidikan serta penelitian akademik UNY, *Fitness Center* ini juga digunakan untuk melayani masyarakat umum.

Bertepatan dengan senam minggu pagi. *Fitness Center* HSC UNY pada bulan Maret 2019 *fitness center* pindah ke gedung HSC tepatnya pada lantai 3. *Fitness Center* HSC UNY merupakan salah satu unit usaha tupoksi yang ada di

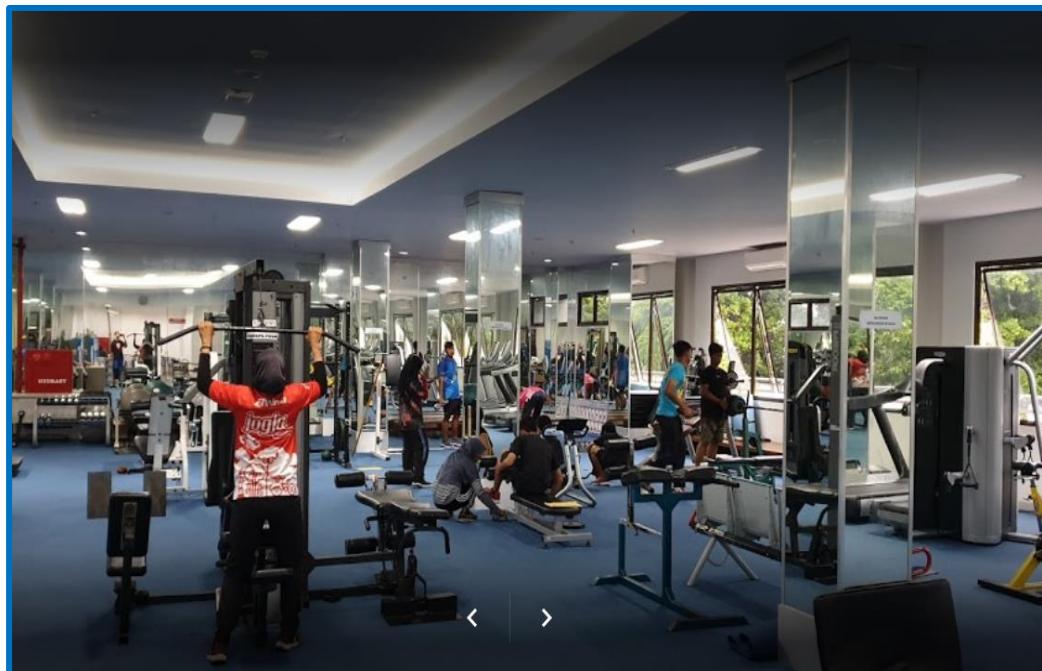
Fakultas dan Universitas Negeri Yogyakarta yang bertujuan untuk memberi pelayanan kepada member *fitness* baik itu warga UNY maupun Non-UNY dan salah satunya ada *income genereting*. Hal ini ada beberapa hal yang sangat mendukung terutama bagi dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan masyarakat umum, salah satunya untuk meningkatkan kebugaran jasmani dengan berolahraga salah satunya adalah *fitness*.



Gambar 4. Lokasi Gedung *Fitness Center* HSC UNY
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Fitness Center HSC UNY memiliki tempat yang luas, nyaman dan bersih untuk melakukan olahraga. *Fitness center* HSC tersebut memiliki organisasi seperti *Manager*, *Front office*, dan *Personal Trainer* yang selalu senantiasa membantu para member melakukan olahraga di tempat *fitness*. Mereka sangat ramah dan suple kepada semua member, sehingga banyak member datang dan senang melakukan olahraga di tempat *Fitness Center* HSC UNY. Selain ditunjang dengan manajemen yang baik *Fitness Center* HSC juga memiliki berbagai

fasilitas dan pelayanan jasa yang ditawarkan seperti program latihan *physical fitness, body shaping, weight gain, body building & therapy rehabilitation* selain program latihan di atas ada juga berbagai fasilitas olahraga diantaranya adalah *treadmill, electric gym machin, rest roomm*, dan lain-lain.



Gambar 5. Fasilitas *Fitness Center* HSC UNY
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Hasil Penelitian

Setelah diperoleh hasil observasi dan wawancara kemudian hasil tersebut dideskripsikan berdasarkan hasil yang dilapangan. Dalam penelitian ini bermaksud untuk mengetahui fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang dilaksanakan pada *Fitness Center* HSC UNY. Deskripsi hasil penelitian manajemen *Fitness Center* HSC UNY sebagai berikut.

a. Fungsi Perencanaan *Fitness Center* HSC UNY

Perencanaan adalah bagaimana perusahaan menetapkan tujuan yang diinginkan dan kemudian menyusun rencana strategi bagaimana cara untuk mencapai tujuan tersebut. Manajer dalam fungsi perencanaan harus mengkaji dan mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum memutuskan karena ini adalah langkah awal yang bisa berpengaruh secara total dalam perusahaan ke depannya. Fungsi fungsi manajemen yang lain tidak akan bisa berjalan dengan baik tanpa adanya perencanaan yang matang.

Perencanaan menjadi salah satu fungsi manajemen yang dilakukan oleh *Fitness Center* HSC UNY untuk mempersiapkan kegiatan dalam pengelolaan *Fitness Center* HSC UNY. Rencana program rencana jangka pendek dan jangka panjang berkaitan dengan manajer *fitness*. Untuk jangka pendek untuk lebih memaksimalkan dari pelayanan yang sudah ada, dan untuk jangka panjang tergantung manajemen *fitness* kemungkinan akan dikembangkan ke arah kelas-kelas baik itu senam, TRX dan lain-lain.

Berdasarkan hasil wawancara dengan FA, Manajer Divisi *Fitness Center* menunjukkan bahwa rencana program kerja jangka pendek untuk *Fitness Center* HSC UNY sudah ditata dengan baik di bawah FIK UNY dimulai dari triwulan pertama, kedua, ketiga, dan keempat selalu dilakukan monitor pada setiap triwulan apa yang sudah dilakukan. Setelah triwulan 1, 2, 3, 4 dilaksanakan baru dilakukan koreksi. Rencana program kerja jangka Panjang dilakukan rapat dengan pimpinan untuk menentukan target progam kerja selama 1 tahun. Program kerja ada 2 yaitu secara jangka pendek, yaitu triwulan dan jangka Panjang yaitu

program kerja 1 tahun yang mengacu para program kerja triwulan. Jangka pendek berupa pembahasan intern, sedangkan jangka Panjang ekstern bekerja sama dengan FIK secara global.

Setiap organisasi memiliki impian atau tujuan yang ingin dicapai. *Fitness Center* HSC UNY sebagai organisasi ditetapkan sesuai visi dan misi. Visi organisasi adalah sebuah kalimat yang selalu menginspirasi setiap langkah-langkah, atau setiap strategi, dan program kerja yang dilaksanakan. Visi dan Misi *Fitness Center* HSC UNY sebagai berikut:

FITNESS CENTER HSC UNY

Visi:

More than fit and healthy lifestyle

Misi:

Mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi pendidikan, penelitian dan tentunya pengabdian pada masyarakat

Tujuan dan Sasaran:

1. Memberikan pelayanan kepada dosen dan mahasiswa dalam proses pendidikan dan penelitian.
2. Melayani masyarakat umum untuk meningkatkan kesehatan dan kebugaran jasmani.
3. Mengolahragakan masyarakat.
4. Menciptakan suasana yang nyaman, kondusif, bersemangat, dan bersahabat.
5. Mengembangkan *Fitness Center HSC UNY* bertaraf Internasional.

Mewujudkan visi misi tergantung SDMnya dan fasilitasnya, SDMnya terdiri dari *Front Office* dan *Trainer*. Segi dari fasilitas sudah sangat mendukung dan alat sebagai sudah modern. Pemasaran juga menggunakan berbagai media baik cetak maupun non cetak. FA, menyatakan bahwa cara yang dilakukan untuk

mewujudkan visi dan misi adalah bekerja sama dengan FIK UNY dan UNY sendiri untuk memfasilitasi untuk pendidikan terutama yang berhubungan dengan kebugaran jasmani. *Fitness* juga dapat dijadikan tempat untuk penelitian yang bekerja sama dengan Disbupar, KONI. Masyarakat umum juga dipersilahkan untuk menggunakan fasilitas *Fitness Center* HSC UNY.

Pendapat di atas juga diungkapkan oleh BS, selaku instruktur *Fitness Center* HSC UNY yaitu cara untuk mewujudkan visi misi tersebut tergantung pada karyawannya atau juga fasilitasnya terdiri dari *front Office* dan personal *trainer* kalau dulu ada HK *housekeeping* tapi kalau untuk sekarang ada dua bentuk yaitu di *front office* dan *trainer* dari pemasaran sendiri untuk zaman dulu kita sering Pakai brosur disebar di suatu wilayah atau asalnya dipasang-pasang tapi kalau untuk sekarang karena media sudah banyak tersebar kita pakainya Instagram dan juga ada *WhatsApp*.

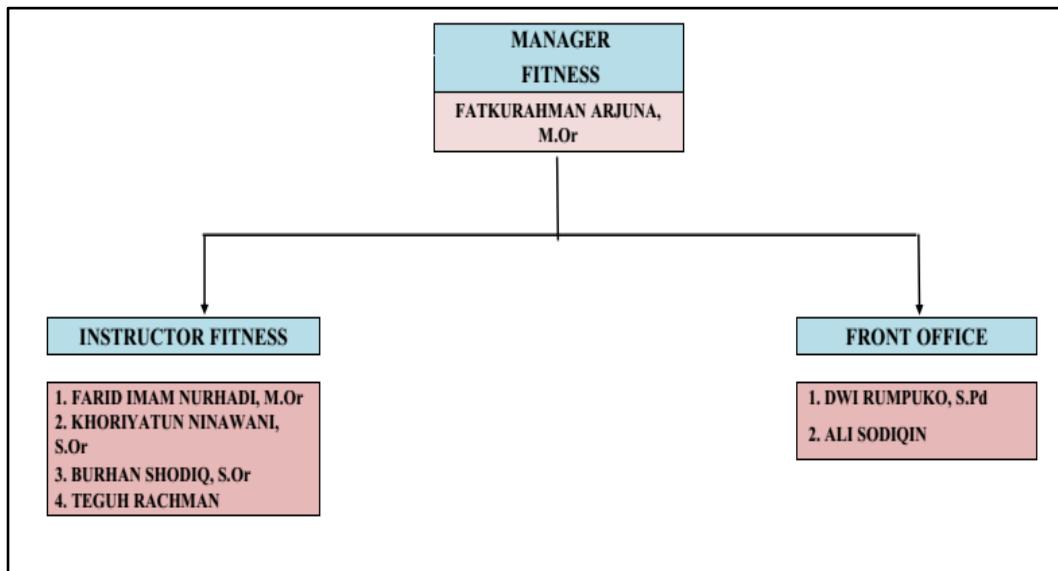
Perencanaan pada aspek pemasaran di *Fitness Center* HSC UNY dilaksanakan dibuat rencana jangka panjang dan jangka pendek atas aktivitas pemasaran yang dilakukan dengan menetapkan tujuan atau target member. Pemasaran dilakukan dengan menggunakan sistem selebaran, dari mulut ke mulut, media sosial, dan juga menggunakan media cetak. Periklanan pada intinya membujuk publik untuk menggunakan suatu produk yang diiklankan. Dengan brosur, media sosial, dan menggunakan media cetak mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, yaitu target pemasaran dengan melalui meningkatnya jumlah member.

Perencanaan akan menghasilkan upaya untuk meraih sesuatu dengan cara lebih terkoordinasi. Organisasi yang tidak menjalankan perencanaan sangat mungkin untuk mengalami konflik kepentingan, pemborosan sumber daya, dan tidak berhasilnya dalam pencapaian tujuan karena bagian-bagian dari organisasi bekerja secara sendiri-sendiri tanpa ada koordinasi yang jelas dan terarah. Perencanaan dalam hal ini memegang fungsi pengarahan dari apa yang harus dicapai oleh organisasi.

b. Fungsi Pengorganisasian *Fitness Center* HSC UNY

Pengorganisasian adalah merupakan fungsi dari manajemen, yang merupakan proses dalam mengatur manusia, tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi. Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan. Struktur *fitness center* HSC UNY terdiri dari satu manajer yaitu Bpk. Faturrahman dan di bawahnya lagi ada *Front Office*, *Personal Trainer*, dan *Student Employment*.

Fitness Center HSC UNY juga memiliki struktur organisasi, seperti pada gambar sebagai berikut:



Gambar 6. Struktur Organisasi *Fitness Center* HSC UNY Tahun 2020

Struktur organisasi *Fitness Center* HSC UNY dimulai dari yang paling atas yaitu manajer kemudian untuk karyawan terbagi menjadi 2 yaitu karyawan sebagai instruktur *fitness* dan sebagai *Front Office* dibantu dengan *Cleaning Service*. Jika dalam gedung HSC *Fitness Center* termasuk sub divisi yang terdapat Manajer utama, Sekertaris, Seksi perlengkapan, Seksi Kepegawaian, serta Bendahara.

Struktur organisasi dalam memberikan layanan pada member baik untuk *Front Office* atau Instruktur, Instruktur melayani member dalam latihan sedangkan *Front Office* melayani dalam administrasi. Pelayanan dilakukan 2 kategori yaitu secara *intern* (warga UNY) dan bagi masyarakat umum. Terdapat panduan khusus dalam melayani member yaitu bekerja sama dengan pimpinan UNY yang tertuang dalam SK Rektor seperti tugas manajer, *Front Office*, dan Instruktur. Biaya yang tertuang dalam SK rektor diajukan oleh karyawan Fitness sendiri. Tugas setiap karyawan sudah terlaksana dengan jelas dalam SK rektor.

Manajer dapat menambah tugas pada setiap karyawan dan dikoreksi tiap bulan apakah tugas tersebut terlaksana dengan baik misalnya instruktur diberi tugas tambahan untuk mengecek kondisi alat Fitness (FA, Manajer Divisi *Fitness Center*).

Pelayanan kepada member tentu mempunyai panduan khusus. Memberi pelayanan kepada member dengan menyilahkan kepada member dapat masuk ke *fitness center* HSC. *Front office* akan membantu member untuk menjelaskan dan memberi informasi tentunya administrasi agar menjadi member baik secara internal dan eksternal. Dari sisi internal sendiri terdiri dari mahasiswa dan dosen UNY diminta untuk menunjukkan identitas karena harganya berbeda dengan member umum. *Front Office* mencatat dan membuat kuitansi pembayaran member. Setelah melakukan pembayaran *Front Office* akan mengantar member kepada *Personal Trainer*. *Personal Trainer* akan mengukur baik itu dari berat badan, lemak badan, hingga mengecek kesehatan member. Member akan diperkenalkan pada alat-alat *fitness* dan dibuatkan program latihan. *Personal Trainer* akan membuat program kepada member dengan sesuai kebutuhan member tersebut. Setelah selesai latihan member akan mengembalikan kunci loker dan mengambil kartu yang dibuat oleh *Front Office*.

c. Fungsi Pengarahan *Fitness Center* HSC UNY

Fungsi pengarahan (fungsi manajemen *actuating*) adalah fungsi pokok manajemen yang bisa dijalankan setelah fungsi perencanaan dan fungsi organisasi sudah terlaksana. Dalam struktur manajemen, manajemen puncak akan memberikan pengarahan kepada manajemen pada tingkat di bawahnya.

Manajemen di tingkat menengah akan memberikan pengarahan kepada manajemen di tingkat yang lebih bawah lagi. Pengarahan merupakan fungsi manajemen yang menstimulir tindakan-tindakan agar betul-betul dilaksanakan. Oleh karena tindakan-tindakan itu dilakukan oleh orang, maka pengarahan meliputi pemberian perintah-perintah dan motivasi pada personalia yang melaksanakan perintah-perintah tersebut. Pengarahan (*leading*) adalah untuk membuat atau mendapatkan para karyawan untuk melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan FA, Manajer Divisi *Fitness Center* menunjukkan bahwa proses pengarahan pada karyawan dapat dilaksanakan setiap saat, baik dari pimpinan seperti Rektor, Dekan, dan manajer. Untuk pengarahan dari manajer dapat dilakukan setiap hari melalui *Group WhatsApp* jika terdapat sesuatu yang krusial dan untuk proses pengarahan lain dilakukan setiap sebulan sekali melalui rapat internal khusus untuk karyawan *Fitness Center* yang bertujuan untuk mengoreksi kerja karyawan bulan sebelumnya. Pengarahan oleh pimpinan FIK dilakukan setiap 1 tahun sekali.

Cara yang dilakukan Manajer agar karyawan bekerja dengan optimal adalah memberikan tugas namun dilakukan secara bersama-sama dengan penuh rasa tanggung jawab dan kekeluargaan, sehingga mendapat hasil yang optimal. Selain itu juga memberikan tugas yang adil pada karyawan misalnya tentang masalah Shift dalam bekerja harus dilakukan secara bergantian sehingga karyawan tersebut memiliki rasa tanggung jawab pada pekerjaannya.

Proses pengarahan pada member baru maupun lama yang menggunakan fasilitas *Fitness Center* HSC UNY yaitu untuk member baru dibuatkan program latihan serta dikenalkan dengan alat-alat yang ada di *Fitness Center* HSC UNY agar tidak terjadi cedera. Member lama dibuatkan program latihan yang fleksibel. Pembagian tugas karyawan dalam melayani member *Fitness Center* HSC UNY adalah instruktur fitness pada jam pagi 1 orang dan sore 2 orang. *Front Office* idealnya pagi 1 orang dan sore 2 orang. 1 instruktur untuk melayani member baru dan 1 instruktur mengawasi member lama dalam melakukan olahraga. *Front Office* memberikan pelayanan administrasi seperti memberikan kunci loker. Member dibebaskan untuk memakai semua alat yang ada di *Fitness Center* HSC UNY.

Senada dengan hasil wawancara di atas, DR selaku *Front Office* menyatakan bahwa setiap bulan kita melakukan koordinasi baik itu dari sisi pelayanan dan tupoksi masing-masing karyawan. Instruktur kita arahkan melayani di dalam ruang *fitness* dengan memberikan layanan contoh penggunaan alat dan pembuatan program latihan. Sedangkan *Front Office* memberi pelayanan kepada member baru dan melakukan fungsi pemasaran baik dengan media cetak dan elektronik. Masih diungkapkan oleh DR, bahwa pengarahan kepada member baru dan lama ada perbedaan. Untuk member baru lebih fokus mengajari mereka agar saat berlatih sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan dan untuk member lama tetap diawasi dalam melakukan program latihan yang dibuatkan *Personal Trainer*.

Diungkapkan pula oleh salah satu instruktur *Fitness Center* HSC UNY, bahwa Proses pengarahan terhadap karyawan dalam melaksanakan tugas kerjanya

di setiap bulan kita ada rapat atau koordinasi Biasanya kita dialihkan di dalam ruangan untuk melayani member ketika ingin latihan kita akan membuatkan program latihan dan juga mengenalkan fungsi dan alatnya yang akan dipakai member kemudian ketika member mengalami sesuatu yang tidak diinginkan misalnya sederhana kita akan membantu untuk menangani cedera tersebut

Caranya untuk fasilitas biar bekerja secara optimal tentunya kita di setiap waktu atau ketika sebelum tutup misalnya gym akan dibersihkan untuk alat-alat sendiri semisal alat treadmill kita akan dengan menggunakan silikon untuk pembersihan keringat keringat tersebut kemudian di alat-alatnya juga kita selalu cek dulu apakah ada yang kalau misalnya ada keringat atau ada yang geser di alatnya tentu kita akan perbaiki dulu sebelum besok pagi kita buka kembali Supaya member betah menggunakan alat fitness

d. Fungsi Pengawasan *Fitness Center* HSC UNY

Pengawasan dalam manajemen suatu organisasi/perusahaan memiliki peranan penting baik pengawasan internal maupun eksternal. Melalui aktivitas pengawasan diharapkan dapat segera diketahui apabila terjadi penyimpangan dalam keberjalanannya manajemen organisasi yang tidak sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan. Secara umum pengertian pengawasan adalah proses untuk menjamin segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Lebih lengkapnya definisi pengawasan adalah usaha yang disusun secara sistematis untuk menentukan acuan kerja pada proses perencanaan sistem feedback informasi, mengkomparasi hasil kerja dengan acuan kerja, menganalisis terjadinya penyimpangan, dan segera mengambil langkah perbaikan

yang dibutuhkan untuk keterjaminan penggunaan sumber daya organisasi/perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan FA, Manajer Divisi *Fitness Center* menyatakan bahwa proses pelaporan dilakukan setiap hari melalui *Front Office* yang bertugas mencatat laporan keuangan maupun hal-hal yang harus segera ditindak lanjuti. Khusus untuk keuangan dilaporkan pada Fakultas setiap 1 bulan sekali. Laporan 3 bulan sekali dilaporakan pada Badan Unit Usaha UNY. Setiap tahun juga dilakukan pelaporan pada Fakultas maupun Badan Unit Usaha UNY sehingga laporan dapat dipertanggung jawabkan.

Senada dengan pendapat di atas, IF selaku instruktur di *Fitness Center* HSC UNY menyatakan bahwa proses evaluasi pada karyawan tersebut setiap bulan mengadakan rapat di pertengahan bulan guna melaksanakan evaluasi dari pekerjaan perusahaan yang sudah kita laksanakan dan mengetahui kekurangan-kekurangan serta memberikan opsi untuk perbaikan ke depan, kemudian pada BPO UNY mengadakan evaluasi dilakukan 3 bulan sekali.

Manajer melakukan proses evaluasi setiap hari, sedangkan Fakultas melakukan evaluasi setiap 1 bulan sekali bareng dengan laporan keuangan dan target yang dicapai. Evaluasi pada Badan Unit Usaha UNY dilakukan 3 bulan sekali, sehingga diketahui pendapatan dari *Fitness Center* HSC UNY naik, tetap, atau turun. Setiap 1 tahun sekali ada pengawas intern dari UNY untuk melihat laporan keuangan. Badan pengawas Keuangan Negara juga melihat laporan keuangan setiap 1 tahun sekali secara menyeluruh pada Gedung HSC.

Senada dengan pernyataan di atas, DR selaku *Front Office Fitness Center* HSC UNY menyatakan bahwa laporan di *Fitness Center* HSC UNY terdiri dari laporan pendapatan dan laporan pengeluaran. Laporan pendapatan dilakukan setiap 1 bulan sekali kemudian dilaporkan ke Fakultas dan laporan pengeluaran berisi nota-nota yang sudah dikeluarkan. Satu tahun akan dilaksanakan rekapitulasi berapa jumlah pendapatan dan pengeluaran yang dilakukan

Cara meningkatkan manajemen organisasi adalah dalam merekrut karyawan yang pertama adalah harus lulusan FIK UNY yang berasal dari prodi Ilmu Keolahragaan dengan konsentrasi Kebugaran Jasmani. Setiap bulan diadakan rapat dengan memberikan motivasi, masukan, diskusi apa yang harus dilakukan. Setiap tahun Manajer diberikan pelatihan tentang SOP, berwirausaha yang dilakukan oleh BPPU.

Pemasaran *Fitness Center* HSC UNY pada publik menjadi kendala yang cukup berarti karena membutuhkan tenaga IT yang memadai. Pemasaran saat ini berhubungan dengan social media, internet, web karena member kebanyakan anak-anak millennial. Proses pemasaran dimulai dari intern yaitu melakukan pelayanan sebaik-baiknya pada member oleh sebab itu member akan menceritakan pada orang lain seperti melalui mulut ke mulut. Pelayanan yang baik meliputi kebersihan, fasilitas diperbaiki sebaik mungkin. Selain itu *Fitness Center* HSC UNY sudah memiliki akun media sosial seperti Instagram, Facebook, Group WhatsApp yang dapat digunakan sebagai pemasaran. Pemasaran secara *offline* dilakukan melalui penyebaran brosur pada suatu instansi, club olahraga yang ada di Yogyakarta serta bekerja sama dengan beberapa mahasiswa yang

mengembangkan suatu aplikasi yang mencantumkan *Fitness Center* HSC UNY, sehingga calon member dapat memperoleh informasi dengan mudah.

Cara meningkatkan kepuasan member *Fitness Center* HSC UNY adalah meningkatkan layanan yang paling utama termasuk layanan pemberian program latihan, kebersihan, dan lain-lain. Penyediaan alat diajukan setiap tahun pada Fakultas apa saja alat yang dibutuhkan sesuai dan alat tersebut harus standart. Identifikasi alat dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk mengetahui alat apa sajakah yang sudah rusak dan harus diganti atau alat yang belum ada. Alat yang diajukan adalah alat yang bermerk, sehingga tidak mudah rusak.

2. Pembahasan

Fitness center sebagai salah satu tempat yang menyediakan dan menjalankan program-program latihan kebugaran, tidak hanya memberikan manfaat secara langsung seperti peningkatan derajat kesehatan dan kebugaran jasmani, tetapi juga memberikan keleluasaan untuk mengekspresikan segala kebutuhan seperti sosialisasi, aktualisasi, pemanfaatan waktu luang, bisnis dan sebagainya. Grantham (1997: 3) menyatakan bahwa “*currently, the healthy fitness industry can be devided into four disntice segments, describe as commercial, corporate, clinical, and community setting*”. Maksudnya adalah, saat ini, industri pusat kebugaran bisa dibagi ke dalam empat segmen, ditujukan untuk komersial, perusahaan, klinis dan untuk masyarakat luas.

Manajemen itu tidak lain adalah proses kelangsungan fungsi yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan (*leading*), dan evaluasi. Manajemen adalah kekuatan utama dalam organisasi yang mengkoordinir

berbagai kegiatan bagian-bagian (sub sistem) serta berhubungan dengan lingkungan. Lebih lanjut Hasibuan (2009: 1) mengungkapkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen merupakan pengendalian dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Seperti yang dikemukakan Terry & Leslie (2010: 3) sumber daya organisasi merupakan unsur-unsur manajemen yang terdiri atas *man* (manusia), *money* (uang), *method* (metode), *machines* (alat), *materials* (bahan) dan *market* (pasar).

Manajemen olahraga memiliki kedudukan strategis dalam program peningkatan mutu latihan kebugaran di *fitness center*. Oleh karena itu, untuk menghasilkan mutu yang baik diperlukan penerapan proses manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan) di dalam penyelenggaraan setiap substansi administrasi *fitness center* secara efektif dan efisien, sehingga benar-benar mendukung terwujudnya suatu *fitness center* yang produktif. Manajemen olahraga merupakan suatu kombinasi keterampilan yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan konteks suatu organisasi yang memiliki produk utama, baik jasa maupun barang, berkaitan dengan olahraga. Kombinasi tersebut memerlukan SDM yang terlibat dalam organisasi yang bersatu padu dalam sebuah sistem untuk bekerja dalam mencapai tujuan.

Manajemen pada *Fitness Center* HSC UNY berdasarkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan di *Fitness Center* HSC UNY sudah dipadukan dengan tujuan dari *Fitness Center* HSC UNY. Tujuan dan sasaran *Fitness Center* HSC UNY yang utama adalah member, yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan masyarakat umum, sehingga member menjadi faktor utama perencanaan. Perencanaan *Fitness Center* HSC UNY terdiri atas program kerja jangka panjang dan jangka pendek yang sudah ditata dengan baik dengan mengacu pada manajemen olahraga.

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu, perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja (*performance*) satu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux (Rifa'i, & Fadhli, 2017: 29) menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti di dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.

Dalam perencanaan ada tujuan khusus. Tujuan tersebut secara khusus sungguh-sungguh dituliskan dan dapat diperoleh semua anggota organisasi. Perencanaan mencakup periode tahun tertentu. Jelasnya, ada tindakan program khusus untuk mencapai tujuan ini, karena manajemen memiliki kejelasan pengertian sebagai bagian yang mereka inginkan.

Setiap organisasi memiliki impian atau tujuan yang ingin dicapai. *Fitness Center* HSC UNY sebagai organisasi ditetapkan sesuai visi dan misi. Visi organisasi adalah sebuah kalimat yang selalu menginspirasi setiap langkah-langkah, atau setiap strategi, dan program kerja yang dilaksanakan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Johnson, dkk (Rifa'i, & Fadhl, 2017: 30) bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan perencanaan disusun berbagai visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran organisasi yang pada tingkat awal menggunakan pengambilan keputusan (*decision making*) yang juga merupakan inti dari manajemen.

Perencanaan (*planning*) merupakan pedoman kemana arah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Melalui perencanaan maka ketidak pastian dapat dikurangi, lebih fokus pada tujuan dan memudahkan pengawasan. Pengorganisasian (*organizing*) merupakan fungsi manajemen yang mengelompokkan orang, memberikan tugas dan menjalankan tugas misi. Penggerjaan (*staffing*) merupakan fungsi manajemen untuk menyeleksi, menempatkan, melatih (*training*), dan mengembangkan pegawai. Pengarahan (*directing*) merupakan fungsi manajemen untuk mengarahkan, dan memberi perintah, sedangkan fungsi pengendalian (*controlling*) merupakan fungsi manajemen yang mengawasi apakah terjadi penyimpangan terhadap pelaksanaan dari perencanaan, jika terjadi maka harus segera dilakukan perbaikan.

2. Pengorganisasian

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengorganisasian yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antara manajer, instruktur *fitness*, dan

sebagai *Front Office* mendekati kesesuaian dengan manajemen olahraga. Pengorganisasian adalah mencakup kegiatan mengembangkan struktur organisasi, tujuan dan peranan yang ada di dalamnya untuk menentukan tuntutan kegiatan tugas yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan oleh setiap orang. Dengan demikian, pengorganisasian juga dipahami pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, pertanggung jawaban, dan pendelagasi. Hal tersebut didukung pendapat Terry & Leslie (2010: 297) bahwa pengorganisasian yaitu: “*Organizing is the establishing of effective behavioral relationship among persons, so that they may work together efficiently and gain personal satisfaction in doing selected tasks under given environmental conditions for the purpose of achieving some goal or objective*”. Definisi di atas memberi arti bahwa pengorganisasian merupakan usaha penciptaan hubungan tugas yang jelas antar personalia, sehingga dengan demikian setiap orang dapat bekerja bersama-sama dalam kondisi yang baik untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Pengorganisasian di *Fitness Center* HSC UNY sudah baik, struktur organisasi *Fitness Center* HSC UNY dimulai dari yang paling atas yaitu manajer kemudian untuk karyawan terbagi menjadi 2 yaitu karyawan sebagai instruktur *fitness* dan sebagai *Front Office* dibantu dengan *Cleaning Service*. Jika dalam gedung HSC *Fitness Center* termasuk sub divisi yang terdapat Manajer utama, Sekertaris, Seksi perlengkapan, Seksi Kepegawaian, serta Bendahara. Tugas setiap karyawan sudah terlaksana dengan jelas dalam SK rektor. Manajer dapat menambah tugas pada setiap karyawan dan dikoreksi tiap bulan apakah tugas

tersebut terlaksana dengan baik misalnya instruktur diberi tugas tambahan untuk mengecek kondisi alat *Fitness*.

3. Pengarahan

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengarahan yang dikembangkan *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan membangun tim keja melalui pendekatan personal karyawan. Berdasarkan hal tersebut, bahwa fungsi pengarahan *Fitness Center* HSC UNY sesuai dengan teori manajemen. Terry & Leslie (2010) memberikan pengertian “*actuating is setting all members of the group achieve and to strike to schieve to objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts*. Artinya, “pengarahan membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.” Pengarahan adalah petunjuk atau perintah untuk mempengaruhi dan mengerakan angota dalam kerjasama dengan tujuan sesuai perencanaan organisasi. Pengarahan juga berfungsi untuk mengatur tingkah lakunya, sehingga angota tersebut dapat bekerja sama dan bekerja efektif. Pengarahan berfungsi untuk mengatur tingkah laku manusia.

Proses pengarahan pada karyawan dapat dilaksanakan setiap saat baik dari pimpinan seperti Rektor, Dekan, dan manajer. Untuk pengarahan dari manajer dapat dilakukan setiap hari melalui *Group WhatsApp* jika terdapat sesuatu yang krusial dan untuk proses pengarahan lain dilakukan setiap sebulan sekali melalui rapat internal khusus untuk karyawan *Fitness Center* yang bertujuan untuk mengoreksi kerja karyawan bulan sebelumnya. Pengarahan oleh pimpinan FIK

dilakukan setiap 1 tahun sekali. Proses pengarahan pada member baru maupun lama yang menggunakan fasilitas *Fitness Center* HSC UNY yaitu untuk member baru dibuatkan program latihan serta dikenalkan dengan alat-alat yang ada di *Fitness Center* HSC UNY agar tidak terjadi cedera. Member lama dibuatkan program latihan yang fleksibel.

4. Pengawasan

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan di *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan baik. Evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui apakah rencana yang ditetapkan terhadap fungsi operasional sudah sesuai dengan rencana atau tidak. Proses operasional dan pemasaran yang terdapat di *Fitness Center* HSC UNY sangat berpengaruh antara yang satu dengan yang lainnya. *Fitness Center* HSC UNY terus berusaha menjadikan sebagai tempat kebugaran dan sarana tempat olahraga yang baik, dan layak untuk menjadi favorit masyarakat yang ditunjang dengan pelayanan yang terbaik, serta peralatan yang mendukung.

Sumber Daya Manusia Perencanaan sumber daya manusia *Fitness Center* HSC UNY mencakup pada kegiatan proses perekrutan, penyeleksian untuk sumber daya manusia tersebut sesuai dengan kebutuhan, dan apakah yang bersangkutan baik dan cocok dengan tugas yang akan diberikan. Perencanaan yang terdapat di fungsi sumber daya manusia pada *Fitness Center* HSC UNY dengan merekrut karyawan yang pertama adalah harus lulusan FIK UNY yang berasal dari prodi Ilmu Keolahragaan dengan konsentrasi Kebugaran Jasmani. Setiap bulan diadakan rapat dengan memberikan motivasi, masukan, diskusi apa

yang harus dilakukan. Setiap tahun Manajer diberikan pelatihan tentang SOP, berwirausaha yang dilakukan oleh BPPU.

Berdasarkan hal tersebut, bahwa fungsi pengawasan *Fitness Center* HSC UNY sesuai dengan teori manajemen. Seperti yang diungkapkan oleh Terry & Leslie (2010: 232) bahwa :”*controlling is determining what is being accomplished, that evaluating performance and if necessary applying corrective measure so performance takes place according to plans*”. Pendapat tersebut menekankan bahwa pengawasan merupakan proses menetapkan hasil yang dicapai atau mengevaluasi kinerja yaitu mengkoreksi hasil kerja berdasarkan rencana yang ditetapkan. Dengan demikian pengawasan menjadi bagian akhir dari aktivitas manajerial untuk mengefektifkan pencapaian hasil atau tujuan organisasi sebagaimana yang diharapkan. Peralatan yang ada pada *Fitness Center* HSC UNY juga sudah lengkap dan sesuai standar, namun belum ada fasilitas lain seperti halnya ruangan sauna.

D. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian pada pelaksanaan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti tidak terlepas dari berbagai keterbatasan. Oleh karena itu peneliti perlu memaparkan beberapa hal yang terkait dengan keterbatasan penelitian yang dilakukan, antara lain:

1. Dalam mengungkap bidang keuangan peneliti tidak menanyakan hal tersebut, karena keuangan dan gaji merupakan hak intern perusahaan, sehingga tidak etis apabila hal tersebut ditanyakan.

2. Peneliti tidak melakukan wawancara kepada member *Fitness Center* HSC UNY.

BAB V **KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan dari nara sumber dan dari observasi langsung di *Fitness Center* HSC UNY dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan sudah dipadukan dengan tujuan dari *Fitness Center* HSC UNY.
 - a. Tujuan dan sasaran *Fitness Center* HSC UNY yang utama adalah member, yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan masyarakat umum, sehingga member menjadi faktor utama perencanaan.
 - b. Perencanaan *Fitness Center* HSC UNY terdiri atas program kerja jangka panjang dan jangka pendek yang sudah ditata dengan baik dengan mengacu pada manajemen olahraga.
2. Pengorganisasian yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antara manajer, instruktur *fitness*, dan sebagai *Front Office* mendekati kesesuaian dengan manajemen olahraga yaitu:
 - a. Struktur organisasi *Fitness Center* HSC UNY terdiri atas manajer, *Front Office*, *Personal Trainer*, dan *Student Employment* sudah terkoordinasi dengan baik.
 - b. Manajer selalu terbuka dan selalu memberikan motivasi untuk memajukan kesejahteraan *Fitness Center* HSC UNY.
 - c. Tugas setiap karyawan sudah terlaksana dengan jelas dalam SK rektor.

Manajer dapat menambah tugas pada setiap karyawan dan dikoreksi tiap bulan

apakah tugas tersebut terlaksana dengan baik misalnya instruktur diberi tugas tambahan untuk mengecek kondisi alat *Fitness*.

3. Pengarahan yang dikembangkan *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan membangun tim keja melalui pendekatan personal karyawan.
 - a. Proses pengarahan pada karyawan dapat dilaksanakan setiap saat, baik dari pimpinan seperti Rektor, Dekan, dan manajer. Untuk pengarahan dari manajer dapat dilakukan setiap hari melalui *Group WhatsApp*.
 - b. Cara yang dilakukan Manajer agar karyawan bekerja dengan optimal adalah memberikan tugas namun dilakukan secara bersama-sama dengan penuh rasa tanggung jawab dan kekeluargaan, sehingga mendapat hasil yang optimal.
4. Pengawasan di *Fitness Center* HSC UNY dilakukan dengan baik.
 - a. Manajer melakukan proses evaluasi setiap hari, sedangkan Fakultas melakukan evaluasi setiap 1 bulan sekali bersama dengan laporan keuangan dan taget yang dicapai. Evaluasi pada Badan Unit Usaha UNY dilakukan 3 bulan sekali.
 - b. Cara meningkatkan manajemen organisasi adalah dalam merekrut karyawan yang pertama adalah harus lulusan FIK UNY yang berasal dari prodi Ilmu Keolahragaan dengan konsentrasi Kebugaran Jasmani. Setiap bulan diadakan rapat dengan memberikan motivasi, masukan, diskusi apa yang harus dilakukan. Setiap tahun Manajer diberikan pelatihan tentang SOP, berwirausaha yang dilakukan oleh BPPU.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disimpulkan di atas dapat dikemukakan implikasi hasil penelitian yaitu:

1. Wawasan manajemen diperlukan untuk memajukan dan mengembangkan usaha *Fitness Center*. Hal ini karena maju dan berkembangnya usaha tersebut akan memicu penelitian dan pengembangan, meningkatkan mutu pendidikan dan pengembangan ilmu dan teknologi olahraga, meningkatkan prestasi, serta memperbanyak kesempatan kerja.
2. *Fitness Center* HSC UNY telah menerapkan manajemen olah raga secara optimal, tetapi keoptimalan itu diselaraskan dengan sarana, prasarana, dan lokasi dari lembah *fitness center* hal ini berimplikasi menambah wahana keilmuan ditinjau dari sisi manajemen olahraga.

C. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan penelitian yang telah dikemukakan tersebut di atas, maka peneliti memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Agar mengembangkan penelitian lebih dalam lagi tentang manajemen yang dilaksanakan pada *Fitness Center* HSC UNY yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dengan metode lain.
2. Bagi *Fitness Center* HSC UNY diharapkan menambah kelengkapan peralatan dan sarana pendukung.
3. Menjaga kualitas pelayanan yang diberikan kepada member, karena pelayanan adalah modal utama pada bisnis jasa olahraga

4. Bagi instruktur diharapkan senantiasa memperbarui pengetahuannya tentang ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya yang terkait dengan *fitness*.
5. Bagi member diharapkan ikut berpartisipasi mengembangkan dan memajukan *fitness center* dengan memberikan kritik dan saran yang bersifat membangun bagi masing-masing *fitness center* yang dijadikan tempat latihan.

DAFTAR PUSTAKA

Anoraga, P. (2017). *Pengantar bisnis: pengelolaan bisnis dalam era globalisasi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Arikunto, S. (2010). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: PT Bina Aksara.

Brucher, C & Krotee, M. (2016). Management of physical education and sport. *International Journal of Humanities and Social Science*; 3(7): 159.

Daft, R.L. (2010). *Era baru manajemen buku satu, edisi sembilan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Edwin Hartanto (2013). Pengelolaan dan pengembangan bisnis jasa kebugaran pada Artharaga *Fitness Cente*. AGORA, Vol. 1, No. 3.

Fahmi, I. (2012). *Manajemen*. Bandung: Alfabeta.

Fauzi & Irviani, R. (2018). *Penagntar manajeman edisi revisi*. Yogyakarta: Andi Offset.

Grantham, W. C. (1997). *Health fitness management: a comprehensive resource for managing and operating programs and faciliites*. Champaign, IL: Human Kinetics.

Handoko, T.H. (2011). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Hardin, R., & Pate, J. R. (2013). Playbook vs. textbook: Examining academic transitioning of NCAA Division I-FBS football student-athletes. *Journal for the Study of Sports & Athletes in Education*, 7, 229-244.

Harsuki. (2013). *Perkembangan olahraga terkini kajian para pakar*. Jakarta: KONI.

Hasibuan, M.S.P. (2009). *Manajemen sumber daya manusia edisi revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Ivancevic & Mateson. (2002). *Organization: behavior, structure, and process*. Amerika: Richard D Irwin.

Manoli, A.E. (2016). Crisis-communications management in football clubs. *International Journal of Sport Communication*, 9, 340 -363.

Manulang. (2015). *Dasar-dasar manajemen*. Jakarta: Ghallia Indonesia.

Maujud, F. (2018). Implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam lembaga pendidikan Islam. *Jurnal Penelitian Keislaman* Vol.14 No.1, pp. 30-50.

McNiff, J., Fried, G. B., & Mahoney, K. (2014). Learning sport management. *Case Studies in Sport Management*, 3(1), 39-50.

Meija, G & Balkin. (2002). *Management international edition*. New York: McGraw-Hill

Moleong, L.J. (2007). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mursid, B. (2015). Analisis *strength, weakness, opportunity, and threats* (SWOT) *Tiara Club Fitness Centre & Swimming Pool*. *Jurnal Kesehatan Olahraga*, Vol 3. Nomor 3, halaman 72-78.

Newman, J.I. (2014). Sport without management. *Journal of sport management*. Vol 28 Issue 6.

Parks, J.P & Quarterman, J. (2013). *Contemporary sport management*. United States: Human Kinetics Publishers.

Rifa'i, M., & Fadhli, M. (2017). *Manajemen organisasi*. Bandung: Cipta Pustaka.

Sugiyono. (2009). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sukirno, S. (2012). *Pengantar teori makroekonomi edisi kedua*. Jakarta : Rajawali Pers.

Sulistiyono (2012). Manajemen Sekolah Sosial Olahraga Real Madrid UNY Yogyakarta. *Artikel Penelitian*. Yogyakarta: FIK UNY.

Tanzeh, H.A. (2018). *Metode penelitian kualitatif: konsep, prinsip dan operasionalnya*. Tulungagung: Akademia Pustaka.

Terry, R.G & Leslie, R.W. (2010). *Asas-asas manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Tisna & Sudarmada. (2014). *Manajemen olahraga*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Torang, S. (2014). *Organisasi dan manajemen*. Bandung. Alfabeta.

Usman, H. (2014). *Manajemen: teori, praktik dan riset pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Wijayanto, D. (2012). *Pengantar manajemen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama Anggota IKAPI.

Yusuf, P. (2012). *Perspektif manajemen pengetahuan informasi, komunikasi, pendidikan dan perpustakaan*. Jakarta: Rajawali Press

Yusvestia Resa Indriana. (2012). *Analisis manajemen olahraga Lembah Fitness Center di Yogyakarta*. Skripsi sarjana, tidak diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Validasi Instrumen

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TA
Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,
Sulistiyono S.Pd., M.Pd.
Dosen Prodi Ilmu Keolahragaan
di Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY

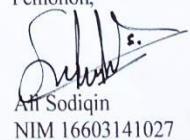
Sehubungan dengan pelaksanaan Tugas Akhir (TA), dengan ini saya:

Nama : Ali Sodiqin
NIM : 16603141027
Program Studi : Ilmu keolahragaan
Judul TA : Manajemen *Fitness Center Health and Sport Center (HSC)* Universitas
Negeri Yogyakarta

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen yang telah saya kembangkan untuk menyelesaikan Tugas Akhir (TA). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) Proposal TA, (2) draf instrumen.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Februari 2020
Pemohon,



Ali Sodiqin
NIM 16603141027

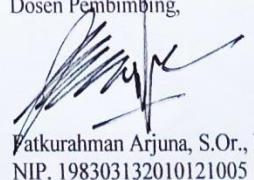
Mengetahui,

Kaprodi Ilmu Keolahragaan,



Dr. Yudik Prasetyo, S.Or., M.Kes., AIFO.
NIP. 198208152005011002

Dosen Pembimbing,



Patkurahman Arjuna, S.Or., M.Or.
NIP. 198303132010121005

Lampiran 3. Surat Pernyataan Validasi

SURAT PERNYATAAN VALIDASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.

NIP : 197612122008121001

menyatakan bahwa instrumen penelitian TA atas nama mahasiswa:

Nama : Ali Sodiqin

NIM : 16603141027

Program Studi : PKR/IKOR

Judul TA : Manajemen *Fitness Center Health And Sport Center*
(HSC) Universitas Negeri Yogyakarta.

Setelah dilakukan kajian atas program latihan penelitian TA tersebut dapat dinyatakan:

Layak digunakan untuk penelitian

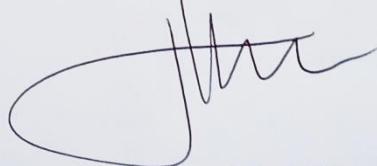
Layak digunakan dengan perbaikan

Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Februari 2020
Validator,



Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197612122008121001

Catatan:

Beri tanda √

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian dari Fakultas

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281 Telepon (0274) 586168, ext. 560, 557, 0274-550826, Fax 0274-513092 Laman: fik.uny.ac.id E-mail: humas_fik@uny.ac.id</p>
<hr/>	
Nomor : 154/UN34.16/PP.01/2020	21 Februari 2020
Lamp. : 1 Bendel Proposal	
Hal : Izin Penelitian	
 <p>Yth. Pengelola Fitness Center Health And Sport Center (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta Jl. Colombo No.1 Yogyakarta Lt.3 Gedung HSC</p>	
 <p>Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:</p>	
<p>Nama : Ali Sodiqin NIM : 16603141027 Program Studi : Ilmu Keolahragaan - S1 Tujuan : Memohon izin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi (TAS) Judul Tugas Akhir : Manajemen Fitness Center Health And Sport Center (HSC) Universitas Negeri Yogyakarta Waktu Penelitian : 26 Februari - 6 Maret 2020</p>	
 <p>Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bapak/Ibu berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya.</p>	
<p>Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.</p>	
 <p style="text-align: right;">Wakil Dekan Bidang Akademik,</p>	
	
<p>Tembusan : 1. Sub. Bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni; 2. Mahasiswa yang bersangkutan.</p>	
<p style="text-align: right;">Prof. Dr. Siswantoyo, S.Pd.,M.Kes. NIP 19720310 199903 1 002</p>	

Lampiran 4. Panduan Wawancara

PANDUAN WAWANCARA

MANAJEMEN *FITNESS CENTER HEALTH AND SPORT* (HSC)

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

A. ISIAN BIODATA RESPONDEN

Nama :

Tempat, Tgl Lahir :

No Telp :

Jabatan Karyawan :

PERTANYAAN

A. Perencanaan

1. Apakah tujuan didirikannya *Fitness Center HSC UNY* ?
2. Apa Visi, Misi *Fitness Center HSC UNY* ?
3. Bagaimana cara untuk mewujudkan Visi, Misi yang sudah dibuat? Mohon berikan penjelasannya
4. Bagaimana proses rencana program kerja untuk jangka pendek dan jangka panjang pada *Fitness Center HSC UNY*?

B. Pengorganisasian

1. Bagaimana pengorganisasian dalam *Fitness Center HSC UNY*?
2. Bagaimanakah struktur organisasi *Fitness Center HSC UNY* dalam upaya memberikan layanan pada member *fitness*?

3. *Fitness Center* HSC UNY berupa penyediaan jasa penyewaan tempat sarana dan prasarana untuk latihan, apakah *Fitness Center* HSC UNY memiliki sebuah panduan khusus dalam melayani member? mohon berikan pendapat
4. Apakah tugas setiap sie sudah dibagi dengan jelas?

C. Pengarahan

1. Bagaimana proses pengarahan terhadap karyawan dalam melaksanakan tugas kerja, Kapan proses pengarahan dilaksanakan? Mohon berikan penjelasannya
2. Bagaimana cara yang dilakukan bapak agar karyawan bekerja dengan optimal?
3. Bagaimana pembagian tugas karyawan dalam memberi pelayanan kepada para member saat melakukan pemakaian alat *fitness*?
4. Bagaimanakah proses pengarahan terhadap member baru maupun lama saat melakukan aktivitas olahraga dengan menggunakan sarana prasarana *Fitness Center* HSC UNY?

D. Pengawasan

1. Laporan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan dalam setiap kegiatan agar kegiatan itu dapat berjalan dengan baik, dengan begitu bagaimanakah dan kapan laporan tersebut dilaksanakan? Berikan Pendapat?
2. Bagimana proses evaluasi dan kapan dilaksanakan proses evaluasi tersebut?
3. Bagaimana cara bapak untuk meningkatkan kualitas manajemen dan kinerja organisasi yang bapak lakukan ?
4. Bagaimana cara bapak dalam proses pemasaran *fitness* ke pada publik?

5. Bagaimana cara bapak meningkatkan kepuasan pelangan dengan penyediaan alat-alat *fitness* yang ada? dan apakah ada standar-standar tertentu yang harus dipenuhi sebuah fasilitas atau layanan jasa dalam upaya memenuhi kepuasan member? Mohon berikan penjelasan

Lampiran 5. Hasil Wawancara Manajer Divisi *Fitness Center*

Sampel 1.

Nama : FatkuraHman Arjuna

Jabatan : Manajer Divisi *Fitness Center*

A. Perencanaan

1. Tujuan didirikan *Fitness Center* HSC UNY adalah untuk melayani warga UNY awalnya agar memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat selain itu juga melayani mahasiswa dalam pembelajaran yang digunakan sebagai laboratorium kebugaran jasmani, menambah pemasukan bagi FIK khususnya dan UNY umumnya.
2. Visi *Fitness Center* HSC UNY adalah *More than fit and healthy lifestyle* yaitu menjadikan kita lebih sehat dan menerapkan gaya hidup sehat.
3. Misi *Fitness Center* HSC UNY adalah Mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
4. Cara yang dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi adalah bekerja sama dengan FIK UNY dan UNY sendiri untuk memfasilitasi untuk Pendidikan terutama yang berhubungan dengan kebugaran jasmani. *Fitness* juga dapat dijadikan tempat untuk penelitian yang bekerja sama dengan Disbupar, KONI. Masyarakat umum juga dipersilahkan untuk menggunakan fasilitas *Fitness Center* HSC UNY.
5. Rencana program kerja jangka pendek untuk *Fitness Center* HSC UNY sudah ditata dengan baik di bawah FIK UNY dimulai dari triwulan pertama, kedua,

ketiga, dan keempat selalu dilakukan monitor pada setiap triwulan apa yang sudah dilakukan. Setelah triwulan 1,2,3,4 dilaksanakan baru dilakukan koreksi. Rencana program kerja jangka Panjang dilakukan rapat dengan pimpinan untuk menentukan target program kerja selama 1 tahun. Program kerja ada 2 yaitu secara jangka pendek yaitu triwulan dan jangka Panjang yaitu program kerja 1 tahun yang mengacu para program kerja triwulan. Jangka pendek berupa pembahasan intern sedangkan jangka Panjang ekstern bekerja sama dengan FIK secara global.

B. Pengorganisasian

1. Struktur organisasi *Fitness Center* HSC UNY dimulai dari yang paling atas yaitu manajer kemudian untuk karyawan terbagi menjadi 2 yaitu karyawan sebagai instruktur *fitness* dan sebagai *Front Office* dibantu dengan *Cleaning Service*. Jika dalam gedung HSC *Fitness Center* termasuk sub divisi yang terdapat Manajer utama, Sekertaris, Seksi perlengkapan, Seksi Kepegawaian, serta Bendahara.
2. Struktur organisasi dalam memberikan layanan pada member baik untuk *Front Office* atau Instruktur, Instruktur melayani member dalam latihan sedangkan *Front Office* melayani dalam administrasi. Pelayanan dilakukan 2 kategori yaitu secara intern (warga UNY) dan bagi masyarakat umum.
3. Terdapat panduan khusus dalam melayani member yaitu bekerja sama dengan pimpinan UNY yang tertuang dalam SK Rektor seperti tugas manajer, *Front Office*, dan Instruktur. Biaya yang tertuang dalam SK rektor diajukan oleh karyawan Fitness sendiri.

4. Tugas setiap karyawan sudah terlaksana dengan jelas dalam SK rektor.

Manajer dapat menambah tugas pada setiap karyawan dan dikoreksi tiap bulan apakah tugas tersebut terlaksana dengan baik misalnya instruktur diberi tugas tambahan untuk mengecek kondisi alat Fitness.

C. Pengarahan

1. Proses pengarahan pada karyawan dapat dilaksanakan setiap saat baik dari pimpinan seperti Rektor, Dekan, dan manajer. Untuk pengarahan dari manajer dapat dilakukan setiap hari melalui Group *WhatsApp* jika terdapat sesuatu yang krusial dan untuk proses pengarahan lain dilakukan setiap sebulan sekali melalui rapat internal khusus untuk karyawan *Fitness Center* yang bertujuan untuk mengoreksi kerja karyawan bulan sebelumnya. Pengarahan oleh pimpinan FIK dilakukan setiap 1 tahun sekali.
2. Cara yang dilakukan Manajer agar karyawan bekerja dengan optimal adalah memberikan tugas namun dilakukan secara bersama-sama dengan penuh rasa tanggung jawab dan kekeluargaan sehingga mendapat hasil yang optimal. Selain itu juga memberikan tugas yang adil pada karyawan misalnya tentang masalah Shift dalam bekerja harus dilakukan secara bergantian sehingga karyawan tersebut memiliki rasa tanggung jawab pada pekerjaannya.
3. Proses pengarahan pada member baru maupun lama yang menggunakan fasilitas *Fitness Center* HSC UNY yaitu untuk member baru dibuatkan program latihan serta dikenalkan dengan alat-alat yang ada di *Fitness Center* HSC UNY agar tidak terjadi cedera. Member lama dibuatkan program latihan yang fleksibel.

4. Pembagian tugas karyawan dalam melayani member *Fitness Center* HSC UNY adalah instruktur fitness pada jam pagi 1 orang dan sore 2 orang. Front Office idealnya pagi 1 orang dan sore 2 orang. 1 instruktur untuk melayani member baru dan 1 instruktur mengawasi member lama dalam melakukan olahraga. *Front Office* memberikan pelayanan administrasi seperti memberikan kunci loker. Member dibebaskan untuk memakai semua alat yang ada di *Fitness Center* HSC UNY.

D. Pengawasan

1. Proses pelaporan dilakukan setiap hari melalui *Front Office* yang bertugas mencatat laporan keuangan maupun hal-hal yang harus segera ditindak lanjuti. Khusus untuk keuangan dilaporkan pada Fakultas setiap 1 bulan sekali. Laporan 3 bulan sekali dilaporakan pada Badan Unit Usaha UNY. Setiap tahun juga dilakukan pelaporan pada Fakultas maupun Badan Unit Usaha UNY sehingga laporan dapat dipertanggung jawabkan.
2. Proses Evaluasi Manajer melakukan proses evaluasi setiap hari, sedangkan Fakultas melakukan evaluasi setiap 1 bulan sekali bareng dengan laporan keuangan dan taget yang dicapai. Evaluasi pada Badan Unit Usaha UNY dilakukan 3 bulan sekali sehingga diketahui pendapatan dari *Fitness Center* HSC UNY naik, tetap, atau turun. Setiap 1 tahun sekali ada pengawas intern dari UNY untuk melihat laporan keuangan. Badan pengawas Keuangan Negara juga melihat laporan keuangan setiap 1 tahun sekali secara menyeluruh pada Gedung HSC.

3. Cara meningkatkan manajemen organisasi adalah dalam merekrut karyawan yang pertama adalah harus lulusan FIK UNY yang berasal dari prodi Ilmu Keolahragaan dengan konsentrasi Kebugaran Jasmani. Setiap bulan diadakan rapat dengan memberikan motivasi, masukan, diskusi apa yang harus dilakukan. Setiap tahun Manajer diberikan pelatihan tentang SOP, berwirausaha yang dilakukan oleh BPPU.
4. Pemasaran *Fitness Center* HSC UNY pada publik menjadi kendala yang cukup berarti karena membutuhkan tenaga IT yang memadai. Pemasaran saat ini berhubungan dengan social media, internet, web karena member kebanyakan anak-anak millennial. Proses pemasaran dimulai dari intern yaitu melakukan pelayanan sebaik-baiknya pada member oleh sebab itu member akan menceritakan pada orang lain seperti melalui mulut ke mulut. Pelayanan yang baik meliputi kebersihan, fasilitas diperbaiki sebaik mungkin. Selain itu *Fitness Center* HSC UNY sudah memiliki akun media sosial seperti Instagram, Facebook, *Group WhatsApp* yang dapat digunakan sebagai pemasaran. Pemasaran secara *offline* dilakukan melalui penyebaran brosur pada suatu instansi, klub olahraga yang ada di Yogyakarta serta bekerja sama dengan beberapa mahasiswa yang mengembangkan suatu aplikasi yang mencantumkan *Fitness Center* HSC UNY sehingga calon member dapat memperoleh informasi dengan mudah.
5. Cara meningkatkan kepuasan member *Fitness Center* HSC UNY adalah meningkatkan layanan yang paling utama termasuk layanan pemberian program latihan, kebersihan, dan lain-lain. Penyediaan alat diajukan setiap

tahun pada Fakultas apa saja alat yang dibutuhkan sesuai dan alat tersebut harus standart. Identifikasi alat dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk mengetahui alat apa sajakah yang sudah rusak dan harus diganti atau alat yang belum ada. Alat yang diajukan adalah alat yang bermerk sehingga tidak mudah rusak.

Lampiran 6. Hasil Wawancara *Instruktur Fitness*

Sampel 3.

Nama : Burhan Shodiq

Jabatan Karyawan : *Instruktur Fitness*

A. Perencanaan (*Planning*)

1. *Fitness HSC UNY* didirikan pada 1 Maret 2009 oleh Prof. Dr. Sumaryanto M.Kes., bertepatan dengan senam pada hari minggu pagi dan awalnya berada di GOR UNY dan pada bulan maret 2019 pindah di HSC tepatnya lantai.
2. Visi dan misi *Fitness HSC UNY* adalah Mewujudkan layanan prima mahasiswa, layanan pendidik, dan untuk masyarakat umum
3. Tujuan didirikan *fitness center* *HSC UNY* yaitu bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat ataupun mahasiswa ataupun karyawan serta dosen Universitas Negeri Yogyakarta yang gunanya mendukung penelitian dan membantu meningkatkan kebugaran jadaman serta sarana olahraga bagi mahasiswa dan warga UNY.
4. Cara untuk mewujudkan visi misi tersebut yaitu tergantung pada karyawannya atau juga fasilitasnya terdiri dari *front* dan personal *trainer* kalau dulu ada HK *housekeeping* tapi kalau untuk sekarang ada dua bentuk yaitu di *front office* dan *trainer* dari pemasaran sendiri untuk zaman dulu kita sering Pakai brosur disebar di suatu wilayah atau asalnya dipasang-pasang tapi kalau untuk

sekarang karena media sudah banyak tersebar kita pakainya Instagram dan juga ada WhatsApp.

B. Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Struktur organisasi *fitness center* HSC UNY dalam upaya memberikan layanan pada member yaitu Manajer bapak Fathurohman dibawahi oleh *Front office* serta *Personal Trainer*. Tugas dari *Front Office* melayani member dengan memaparkan tentang fasilitas yang ada di *fitness center* HSC UNY serta membantu member apabila ingin mendaftara. Tugas personal trainer adalah melakukan pengukuran kemudian membuat program latihan untuk member dan mengajarkan member apabila belum paham tentang alat-alat yang ada di *fitness center* HSC UNY.
2. Fitness memiliki sebuah badan khusus dalam melayani member untuk penjualan khususnya sendiri tentunya setiap trainer atas setiap provinsi beda-beda ya tapi kita satukan tujuan saja untuk memberikan pelayanan yang lebih baik tentunya yang pertama mungkin ada salam sapa senyum dan juga ketika kita sudah melakukan yang terbaik pasti member akan kembali ke fitness lagi dengan hati yang nyaman.

C. Pengarahan (*Accounting*)

1. Proses pengarahan terhadap karyawan dalam melaksanakan tugas kerja untuk pengarang serta tugas kerja yaitu yang pertama diperlukan profesionalisme yaitu dari kronologis maupun personal trainer. *Front office* yang bertugas di depan memberikan informasi serta fasilitas yang ada pada member serta

bertugas di dalam lintasan untuk mengukur serta memberikan pengarahan latihan kepada member.

2. Caranya untuk fasilitas biar bekerja secara optimal tentunya kita di setiap waktu atau ketika sebelum tutup misalnya gym akan dibersihkan untuk alat-alat sendiri semisal alat treadmill kita akan dengan menggunakan silikon untuk pembersihan keringat keringat tersebut kemudian di alat-alatnya juga kita selalu cek dulu apakah ada yang kalau misalnya ada keringat atau ada yang geser di alatnya tentu kita akan perbaiki dulu sebelum Besok pagi kita buka kembali Supaya member betah menggunakan alat fitness.
3. Pembagian tugas karyawan dalam melayani member yaitu
 - a. *Front Office* berada di depan memberikan informasi dan memaparkan fasilitas yang ada kepada para member dan melayani
 - b. Personal Trainer yaitu tugasnya mengadakan analisis kepada para member untuk mengetahui kebutuhan dan program latihan yang cocok untuk member tersebut
4. Proses pengarahan terhadap pelanggan baru dan lama saat melakukan aktivitas olahraga kita akan menanyakan kepada dia dulu apakah mau dibikinkan program latihan atau tidak kalau misalnya dia masih orang awam dan belum mengetahui tentang alat gym atau pun belum pernah melakukan gym sama sekali tentunya kita akan Arahkan untuk membuat program latihan sebelumnya kita mesti tanyakan dulu Apakah ada riwayat sakit ataupun keluhan yang lain untuk kemajuan program latihannya sendiri kemudian untuk

pelanggan lama ketika dia sudah tahu PT hanya akan mengawasi saja Misalnya ada gerakan yang salah.

D. Pengawasan (*Controlling*)

1. Proses evaluasi pada karyawan tersebut setiap bulan mengadakan rapat di pertengahan bulan guna melaksanakan evaluasi dari pekerjaan perusahaan yang sudah kita laksanakan dan mengetahui kekurangan-kekurangan serta memberikan opsi untuk perbaikan ke depan Kemudian pada BPO UNY mengadakan evaluasi dilakukan 3 bulan sekali.
2. Cara meningkatkan kualitas manajemen organisasi yaitu proses marketing PT kurang dilibatkan, terkait pendapatan manajemen harus bekerja sama dengan staff agar mengetahui target pendapatan tiap bulannya.
3. Proses pemasaran fitness HSC UNY melalui penyebaran brosur, pamflet, spanduk. Selain itu bias promosi melalui IG atau FB

Lanjutan Lampiran 6. Hasil Wawancara *Instruktur Fitness*

Sampel 4.

Nama : Imam Farid

Jabatan Karyawan : *Instruktur Fitness*

A. Perencanaan (*Planning*)

1. *Fitness HSC UNY* didirikan pada 1 Maret 2009 oleh Prof. Dr. Sumaryanto M.Kes., bertepatan dengan senam pada hari minggu pagi dan awalnya berada di GOR UNY dan pada bulan maret 2019 pindah di HSC tepatnya lantai.
2. Visi HSC UNY adalah *more than fit and healthy life style*. Misi adalah mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi Pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
3. Didirikannya *fitness center* HSC antara lain untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat sekitar WNI ataupun mahasiswa alumni dan juga karyawan itu untuk warga WNI Kemudian untuk warga sekitar atau warga umum tentunya juga memberikan pelayanan kesehatan juga untuk tempat melakukan aktivitas fisik atau biasa kita sebut dengan kebugaran
4. Cara mewujudkan visi dan misi *Fitness Center* HSC UNY adalah diperlukan kerjasama yang baik antara karyawan mulai dari FO instruktur, tenaga kebersihan, kepala fitness HSC. Selain itu juga memanfaatkan fasilitas yang ada seperti pemasaran dengan internet mulai dari FB, Instagram

B. Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Struktur organisasi *fitness center* HSC UNY dalam upaya memberikan layanan pada member untuk struktur organisasi di *fitness center* HSC UNY ini terdiri dari dua bagian yaitu *front office* di sini ada tiga profesi, kemudian untuk personal trainer nya atau instruktur fitness nya ada 4 orang kemudian di atasnya itu ada pengelola ataupun manajernya yang bernama Faturrahman Arjuna.
2. Panduan khusus Fitness HSC UNY yaitu secara tertulis tidak ada namun para karyawan dibekali SOP yang dijadikan acuan

C. Pengarahan (*Accounting*)

1. Proses pengarahan tugas kerja pada karyawan terkait kerjasama *team* yaitu setiap seminggu sekali ada rapat internal antara Manajer terkait tugas kerja untuk fungsi pemasaran yang baik
2. Cara agar fasilitas fitness berjalan secara optimal yaitu SDM PT harus menguasai alat-alat atau fasilitas kepada member baru maupun lama untuk mencapai program yang maksimal dan dapat memberikan penilaian baik kepada Manajemen Fitness Center HSC UNY
3. Pembagian tugas karyawan dalam melayani member yaitu
4. Pembagian tugas karyawan yaitu Front Office sebagai pemberi informasi, personal trainer melakukan pengukuran, konsultasi, dan pembuatan program serta pengenalan alat.
5. Proses pengarahan member baru dan lama yaitu untuk member baru dibuatkan program yang dibutuhkan dan PT akan mengevaluasi. Untuk member lama

yaitu dilakukan *controlling* mungkin ketika member membutuhkan informasi PT akan membantu

D. Pengawasan (*Controlling*)

1. Proses evaluasi dilakukan selama 3 bulan sekali dalam 1 tahun untuk menghitung jumlah pendapatan, laba, dan menampung segala saran dan keluhan dari member.
2. Cara untuk meningkatkan kualitas manajemen dan kinerja organisasi yaitu kita akan selalu mendengarkan keluhan dari member gym terkait dengan misalnya alat atau fasilitas yang lain kita akan dengarkan kemudian kita akan sampaikan kepada pemimpin kepemimpinan ataupun Manager kemudian kita akan evaluasi saya itu lebih bagus seperti itu daripada kita hanya mendengarkan tapi tidak kita kan lagi dari keluhan tersebut.
3. Pemasaran fitness center HSC UNY itu masih manual yaitu lewat menyebar brosur atau pamphlet, tapi seiring bertambahnya kemajuan teknologi sekarang bisa lewat media sosial IG ada terus Facebook dan web kerjasama dengan salah satu perusahaan.

Lanjutan Lampiran 6. Hasil Wawancara *Instruktur Fitness*

Sampel 5.

Nama : Khoriyatun Ninawati

Jabatan Karyawan : *Instruktur Fitness*

A. Perencanaan (*Planning*)

1. *Fitness HSC UNY* didirikan pada 1 Maret 2009 oleh Prof. Dr. Sumaryanto M.Kes., bertepatan dengan senam pada hari minggu pagi dan awalnya berada di GOR UNY dan pada bulan maret 2019 pindah di HSC tepatnya lantai.
2. Visi *HSC UNY* adalah *more than fit and healthy life style*. Misi adalah mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi Pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
3. Tujuan didirikan *HSC UNY* merupakan unit usaha fakultas untuk memberikan pelayanan untuk mahasiswa UNY maupun non UNY
4. Cara mewujudkan visi dan misi yaitu tergantung karyawan dari pihak manajemen dan *Front Office* maupun personal *Trainer*

B. Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Struktur Organisasi *Fitness Center* *HSC UNY* yaitu dikepalai oleh manajer pak Fathurahman Arjuna kemudian ada *Front Office* dan *Instruktur Fitness*.
2. Panduan khusus *Fitness HSC UNY* yaitu secara tertulis tidak ada namun para karyawan dibekali SOP yang dijadikan acuan

C. Pengarahan (*Accounting*)

1. Proses pengarahan tugas kerja yaitu rapat rutin yang berisi instruksi-instruksi pada bulan tersebut. Selain itu juga instruksi secara langsung oleh manajer apabila dilapangan ditemukan masalah.
2. Caranya fasilitas fitness dapat berjalan dengan optimal yaitu perawatan alat secara rutin berupa servis alat oleh teknisi merek alat tersebut secara khusus.
3. Pembagian tugas setiap Sienya mungkin sama seperti dengan sie yang lain untuk memberikan informasi dan juga pelayanan di meja front office tentunya untuk memberi pengarahan Ketika seseorang datang dia akan menjadi member gym anaknya juga dengan list harga Juga fasilitas akan dijelaskan Kemudian untuk instruktur atau trainer yang pertama dia akan memberikan pengarahan terkait program latihan tentunya sudah kita kasih penjelasan dulu terkait dengan komposisi tubuhnya mereka Apakah sudah normal atau masih kelebihan ada juga masih kekurangan itunya nanti program latihan itu akan kita perhatikan dengan komposisinya tubuhnya dia.
4. Proses pengarahan terhadap pelanggan baru dan lama saat melakukan aktivitas olahraga dengan sarana dan prasarana fitnes *Center*. untuk *Front Office* yang terbaru yaitu membantu member mendaftar serta mengarahkan member oleh instruktur. Kemudian untuk mengontrol atau mengecek data member Apakah sudah habis atau belum kemudian membantu untuk perpanjangan member tersebut. Kemudian untuk instruktur pada member baru instruktur memberikan pengarahan program latihan yaitu seperti pengenalan alat dan apa saja yang harus dilakukan.

D. Pengawasan (*Controlling*)

1. Proses evaluasi di *Fitness Center* HSC UNY ini biasanya kita lakukan dengan rapat atau rapat koordinasi karyawan satu dengan karyawan yang lainnya kemudian manajer akan memimpin dari rapat koordinasi tersebut dan untuk pelaksanaan evaluasinya Biasanya kita lakukan atau kita adakan Sebulan sekali di pertengahan bulan.
2. Cara untuk meningkatkan kualitas manajemen dan kinerja organisasi di Binus Center untuk meningkatkan kinerja serta kualitas manajemen pada *fitness center* HSC UNY harus dilakukan evaluasi kalau bisa seperti yang kita lakukan yaitu Sebulan sekali untuk mengetahui kekurangan-kekurangan ataupun untuk memperbaiki kedepannya Kemudian pada karyawan Fitness center HSC UNY dituntut untuk profesional dalam pekerjaan mereka
3. Proses pemasaran *Fitness Center* HSC UNY menggunakan media cetak maupun non cetak yang non cetak yaitu seperti media online seperti Instagram kemudian melalui pesan *Whatsapp* atau lainnya serta media non media cetak yaitu dengan brosur maupun pamphlet yang disebarluaskan di jalan-jalan.

Lanjutan Lampiran 6. Hasil Wawancara *Instruktur Fitness*

Sampel 6.

Nama : Teguh Rachman

Jabatan Karyawan : *Instruktur Fitness*

A. Perencanaan (*Planning*)

1. *Fitness HSC UNY* didirikan pada 1 Maret 2009 oleh Prof. Dr. Sumaryanto M.Kes., bertepatan dengan senam pada hari minggu pagi dan awalnya berada di GOR UNY dan pada bulan maret 2019 pindah di HSC tepatnya lantai.
2. Visi HSC UNY adalah *more than fit and healthy life style*. Misi adalah mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi Pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
3. Tujuan didirikan HSC UNY merupakan unit usaha fakultas untuk memberikan pelayanan untuk mahasiswa UNY maupun non UNY
4. Cara mewujudkan visi dan misi yaitu peningkatan atau menjaga kualitas mutu SDM dan fasilitas yang ada di Fitness.

B. Pengorganisasian (*Organizing*)

1. Struktur organisasi HSC UNY yaitu manajer pak Fathurrahman, dibantu oleh *Front Office* dan Personal trainer serta ada *Student Employment*
2. Panduan khusus *fitness center* HSC UNY yaitu ketika terdapat member baru dilakukan pengukuran terkait keberhasilan program yang dibutuhkan dan

selama *shift* PT akan selalu berkeliling untuk membantu member yang mengalami kesusahan.

C. Pengarahan (Accounting)

1. Proses pengarahan terhadap karyawan dalam melaksanakan tugas kerjanya di setiap bulan kita ada rapat atau koordinasi Biasanya kita dialihkan di dalam ruangan untuk melayani member ketika ingin latihan kita akan membuatkan program latihan dan juga mengenalkan fungsi dan alatnya yang akan dipakai member kemudian ketika member mengalami sesuatu yang tidak diinginkan misalnya sederhana kita akan membantu untuk menangani cedera tersebut
2. Cara meningkatkan kualitas dengan baik yaitu untuk karyawan dituntut melakukan pekerjaan secara professional setiap bulan sekali dilakukan evaluasi untuk mengetahui kekurangan serta memberikan opsi untuk memberikan yang terbaik.
3. Pembagian tugas setiap Sienya mungkin sama seperti dengan sie yang lain untuk memberikan informasi dan juga pelayanan di meja front office tentunya untuk memberi pengarahan Ketika seseorang datang dia akan menjadi member gym anaknya juga dengan list harga Juga fasilitas akan dijelaskan Kemudian untuk instruktur atau trainer yang pertama dia akan memberikan pengarahan terkait program latihan tentunya sudah kita kasih penjelasan dulu terkait dengan komposisi tubuhnya mereka Apakah sudah normal atau masih kelebihan ada juga masih kekurangan itunya nanti program latihan itu akan kita perhatikan dengan komposisinya tubuhnya dia.

4. Proses pengarahan pada member lama dan baru terhadap sarana dan prasarana yang ada yaitu pada member baru setalah melakukan pendaftaran kemudia melakukan pengukuran komposisis tubuh apakah berat badan berlebihan, normal, atau kurus dari situ dapat dibuatkan program latihan yang sesuai setelah itu diberi tahu alat-alat yang digunakan untuk olahraga. Untuk member lama tetap diberi pelayanan missal ada beban yang berat tetap di support dan program latihan yang lebih bervariasi.

D. Pengawasan (*Controlling*)

1. Proses evaluasi di fitness center HSC UNY ini biasanya kita lakukan dengan rapat atau rapat koordinasi karyawan satu dengan karyawan yang lainnya kemudian manajer akan memimpin dari rapat koordinasi tersebut dan untuk pelaksanaan evaluasi nya Biasanya kita lakukan atau kita adakan sebulan sekali di pertengahan bulan.
2. Cara peningkatan kualitas manajemen dan kualitas organisasi di HSC UNY yaitu memberikan pelayanan sesuai SOP dan menambah fasilitas sesuai dengan kebutuhan. Proses evaluasi HSC UNY dilakukan ketika rapat 11x
3. Pemasaran dari *fitness center* HSC UNY ini antara lain yang pertama menggunakan media massa atau media sosial Biasanya kita pakai Instagram di situ kita ada akun Instagramnya *fitness center* HSC yang kedua mungkin dari *mouth to mouth* dia akan menceritakan Bagaimana gym di *fitness center* kemudian yang ketiga mungkin dari personal trainernya sendiri dia akan menceritakan kepada teman-temannya kemudian mungkin dari situ mereka akan tertarik dan menjadi bagian dari member lainnya.

Lampiran 7. Hasil Wawancara *Front Office*

Sampel 1.

Nama : Dwi Rumpoko

Jabatan Karyawan : FO

A. Perencanaan

6. *Fitness* didirikan pada 1 Maret 2009 oleh Prof. Dr. Sumaryanto M.Kes. Bertepatan dengan senam minggu pagi. *Fitness* pada bulan maret 2019 fitness center pindah ke gedung HSC tepatnya pada lantai 3.
7. Visi: *More than fit and healthy lifestyle*
Misi: Mewujudkan layanan prima untuk memfasilitasi pendidikan, penelitian dan tentunya pengabdian pada masyarakat.
8. Tujuan didirikan: merupakan salah satu unit usaha tupoksi yang ada di Fakultas dan Universitas Negeri Yogyakarta yang bertujuan untuk memberi pelayanan kepada member *fitness* baik itu warga UNY maupun Non-UNY dan salah satunya ada *income generating*. Hal ini ada beberapa hal yang sangat mendukung terutama bagi dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan masyarakat umum, salah satunya untuk meningkatkan kebugaran jasmani dengan berolahraga salah satunya adalah *fitness*.
9. Mewujudkan visi misi: Mewujudkan visi misi tergantung SDM nya dan fasilitasnya, SDM nya terdiri dari *Front Office* dan *Trainer*. Segi dari fasilitas sudah sangat mendukung dan alat sebagai sudah modern. Pemasaran juga menggunakan berbagai media baik cetak maupun non cetak.

10. Rencana program rencana jangka pendek dan jangka panjang berkaitan dengan manejer fitness. Untuk jangka pendek untuk lebih memaksimalkan dari pelayanan yang sudah ada. Dan untuk jangka panjang tergantung manajemen *fitness* kemungkinan akan dikembangkan ke arah kelas-kelas baik itu senam, TRX dll.

B. Pengorganisasian

1. Struktur *fitness center* HSC UNY terdiri dari satu manajer yaitu Bpk. Faturrahman dan dibawahnya lagi ada *Front Office*, *Personal Trainer* dan *Student Employment*.
2. Pelayanan kepada member tentu mempunyai panduan khusus. Memberi pelayanan kepada member dengan menyilahkan kepada member dapat masuk ke *fitness center* HSC. *Front office* akan membantu member untuk menjelaskan dan memberi informasi tentangnya administrasi agar menjadi member baik secara *internal* dan *eksternal*. Dari sisi *internal* sendiri terdiri dari mahasiswa dan dosen UNY diminta untuk menunjukkan identitas karena harganya berbeda dengan member umum. *Front Office* mencatat dan membuat kuitansi pembayaran member. Setelah melakukan pembayaran *Front Office* akan mengantar member kepada *Personal Trainer*. *Personal Trainer* akan mengukur baik itu dari berat badan, lemak badan, hingga mengecek kesehatan member. Member akan di perkenalkan pada alat-alat *fitness* dan dibuatkan program latihan. *Personal Trainer* akan membuat program kepada member dengan sesuai kebutuhan member tersebut. Setelah

selesai latihan member akan mengembalikan kunci loker dan mengambil kartu yang dibuat oleh *Front Office*.

C. Pengarahan

1. Proses pengarahan tugas kerja sangat berkaitan dengan kerja sama tim. Setiap bulan kita melakukan koordinasi baik itu dari sisi pelayanan dan tupoksi masing-masing karyawan. Instruktur kita arahkan melayani di dalam ruang *fitness* dengan memberikan layanan contoh penggunaan alat dan pembuatan program latihan. Sedangkan *Front Office* memberi pelayanan kepada member baru dan melakukan fungsi pemasaran baik dengan media cetak dan elektronik.
2. Cara meningkatkan kualitas tentunya dengan pelayanan yang baik. Memberi pelayanan yang baik tentunya dengan *standart operational procedur* dan dilakukan sesuai tupoksi karyawan. Melayani karyawan dari sisi fasilitas sudah maksimal dan untuk pelayanan dari *front office* sudah dimaksimalkan. Hal ini akan berimbas kepada peningkatan jumlah pemasukan.
3. Masalah pelayanan agar maksimal dan optimal tentunya berkaitan dengan masalah tim. *Fitness* sendiri dari sisi sumber daya manusianya sudah mempunyai tim yang bagus dan untuk alat-alat fasilitasnya jangan sampai ada yang rusak. Dari semua itu tentunya mempunyai sistem yang harus dipatuhi.
4. Tugas karyawan tentunya ada dua yaitu *Front Office* serta *Personal Trainer*. *Front Office* berkerja memberi informasi terkait dengan administrasi contohnya untuk mencatat dan membuatkan kuitansi pembayaran kemudian mengantar member yang baru untuk menemui *Personal Trainer*. Selain itu

front office membuatkan kartu member kepada member baru serta melakukan *entry name* untuk di input data dan setiap bulannya melakukan laporan. *Personal Trainer* bekerja melakukan cek kesehatan, pengukuran berat badan, pengenalan alat-alat fitness, dan membuat program latihan untuk member baru.

5. Pengarahan kepada member baru dan lama ada perbedaan. Untuk member baru lebih fokus mengajari mereka agar saat berlatih sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan dan untuk member lama tetap diawasi dalam melakukan program latihan yang dibuatkan *Personal Trainer*.

D. Pengawasan

1. Proses evaluasi dilakukan tiga bulan sekali dalam satu tahun untuk menghitung berapa pendapatan Fitness serta bagaimana member keluhannya. Sehingga ada presentase dari BPU UNY dalam mengatasi kendala dan memberikan solusinya seperti apa.
2. Pelayanan yang baik harus didasari oleh Standart Operational Prosedur dengan tupoksinya karyawan. Untuk memberi pelayanan kepada member karyawan sudah maksimal dari sisi front office dan *Personal Trainer* sudah maksimal sehingga berakibat pada jumlah pemasukan yang mengalami kenaikan.
3. Pemasaran tempat *Fitness* sangat beragam mulai dari menyebar brosur, leaflet serta memasang spanduk maupun hal-hal lain sehingga dapat menjadi fungsi pemasaran. Semakin berkembangnya jaman proses pemasaran lebih mudah

yaitu dengan memanfaatkan media social mulai dari media Instagram, Facebook, Twitter dll.

4. Laporan administrasi dan keuangan karyawan kumpulkan ke fakultas setiap bulannya dan dilakukan penjumlahan akhir setiap tahun.
5. Laporan di *Fitness Center* HSC UNY terdiri dari laporan pendapatan dan laporan pengeluaran. Laporan pendapatan dilakukan setiap 1 bulan sekali kemudian dilaporkan ke fakultas dan laporan pengeluaran berisi nota-nota yang sudah dikeluarkan. Satu tahun akan dilaksanakan rekapitulasi berapa jumlah pendapatan dan pengeluaran yang dilakukan.

Lampiran 8. Dokumentasi Penelitian



Dokumentasi Wawancara dengan Manajer *Fitness* Bpk. Fatkurahman Arjuna



Wawancara dengan Instruktur Fitness Imam Farid



Wawancara dengan Instruktur Fitness Burhan Shodiq



Wawancara dengan Instruktur Fitness Teguh Rachman



Wawancara dengan Instruktur Fitness Khoiriyatun Ninawati



Wancara dengan *Front Office* Dwi Rumpoko



Gambar. Alat-alat dan *Fasilitas Fitnes* Center HSC UNY



Gambar. Brosur dan kartu member

FORMULIR KEANGGOTAAN MEMBER FITNESS

A. DATA PRIBADI ANDA

Nama Lengkap : _____
 Nama Panggilan : _____
 Alamat Rumah : _____
 Tanggal Lahir : _____
 No. Telp / HP : _____
 Alamat e-mail : _____
 Instagram : _____

B. DATA PEKERJAAN ANDA

Pekerjaan : _____
 Nama Kantor : _____
 Alamat Kantor : _____
 No. Telp Kantor : _____

C. CARA PEMBAYARAN

a. 1 Bulan b. 2 bulan c. 3 Bulan d. 6 Bulan

F. PERNYATAAN

Saya telah memahami dan menyetujui peraturan untuk menggunakan fasilitas HSC Fitness Center UNY.

Yogyakarta, _____/_____/_____

 Member

HSC Fitness Center UNY, Jln. Colombo No.1 Yogyakarta

TATA TERTIB ANGGOTA HSC FITNESS CENTER UNY

1. Keanggotaan

- Setiap orang bisa menjadi anggota HSC Fitness Center UNY dengan membayar biaya keanggotaan yang disesuaikan dengan kategori keanggotaan yang dipilih dan melengkapi formulir pendaftaran dengan lengkap sebagai tanda keanggotaan dan tanda masuk HSC Fitness Center UNY.
- Anggota yang tidak membayar biaya keanggotaan tidak diperbolehkan menggunakan fasilitas di area Gym Machine dan Cardio Fitness.
- Cuti keanggotaan hanya diberikan untuk keanggotaan 12 bulan dengan minimum pengambilan cuti adalah 1 bulan dan maksimum 3 bulan.
- Cuti keanggotaan hanya diberikan kepada anggota yang tidak memiliki kartu keanggotaan premium, melainkan surat keanggotaan, dan mengisi formulir spesial anggota tidak mempunyai kartu keanggotaan premium, melainkan surat keanggotaan biasa.
- Cuti keanggotaan tidak boleh dilipatgandakan.

2. Pemberhentian Status Keanggotaan

Manajemen mempunyai hak penuh dalam membatalkan apapun yang dilakukan oleh anggota atau tetapi menjalani anggota dari HSC Fitness Center UNY yang tidak memenuhi kewajibannya dalam membayar surau, surau keanggotaan sebelumnya atau berhargai status yang dipandang perlu bagi manajemen.

3. Surau Keanggotaan

Surau keanggotaan harus dibayarkan sesuai dengan tanggal pembayaran yang telah ditetapkan dan manajemen berhak untuk menghentikan keanggotaan dari setiap anggota yang tidak memenuhi kewajibannya dalam membayar surau, surau keanggotaan sebelumnya atau berhargai status yang dipandang perlu bagi manajemen.

4. Paksaan, Etika, Sikap, dan Kebersihan

- Demikian ketentuan dan peraturan yang berlaku di HSC Fitness Center UNY.
- Setiap anggota diwajibkan untuk mengikuti pelajaran dan latihan yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- Harus mematuhi etika dan norma dalam surau, tidak dilarang setiap anggota untuk berganti pakaian di ruang latihan.
- Dilarang melihat di dalam HSC Fitness Center UNY.
- Surau keanggotaan hanya dibayarkan saat pengguna latanya, tidak diperlukan untuk berteriak-teriak, berkata kotor atau jorok dan juga bersikap kasar.
- Setiap anggota diwajibkan mengikuti pelajaran dan latihan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

5. Aturan Masuk HSC Fitness Center UNY

Tujuan utama dalam mengikuti latihan untuk manukses HSC Fitness Center UNY. Anda tidak diperkenankan memisahkan kartu keanggotaan kepada siapapun, karena kartu keanggotaan tersebut tidak bisa dipakai oleh orang lain selain namanya yang tertera pada kartu. Anda akan diminta memunjukkan kartu identitas lainnya jika anda tidak membawa kartu keanggotaan.

6. Kunci Locker

Anggota wajib mengembalikan kunci locker yang dipinjam kepada resepsionis. Kunci locker tidak boleh dibawa dari area Fitness center. Jika kunci locker hilang, anggota dilarurkan mengantikan biaya kerugian tersebut sebesar Rp 50.000,00 per buah.

7. Tanggung Jawab

- HSC Fitness Center UNY tidak bertanggung jawab terhadap segala kerusakan atau kerugian dari barang milik anggota atau segala cedera badan kematian atau sakit yang terjadi dalam latihan dan diluar latihan dari luar hal yang terjadi pada saat digunakan.
- Anggota disarankan untuk menjalankan tis ketahuan lebih dahulu sebelum berolahraga dengan HSC Fitness Center UNY.
- Anggota bertanggung jawab terhadap kematian, cedera, sakit ataupun kerusakan mental dari anggota yang dikarenakan penggunaan fasilitas HSC Fitness Center UNY.
- Anggota bertanggung jawab mengantikan kerugian pakaian kaca di ruang Gym Machine dan Cardio Fitness baik disengaja maupun tidak di luar Rp 750.000,00 per kaca.

8. Amandemen dan Hukum

a. Peraturan ini bisa dibubarkan, dicabut, dilengkapi, ditambah atau dibatalkan aturan lain sebagai pengganti yang lebih segera dan berlaku.

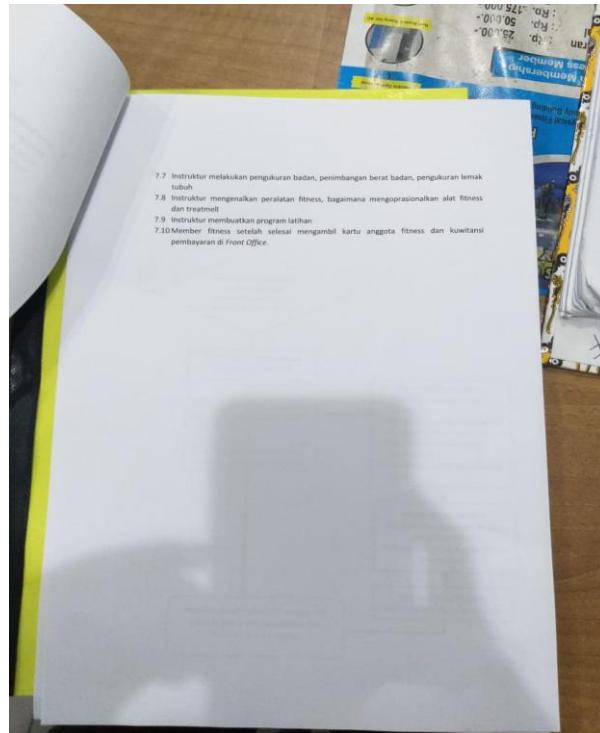
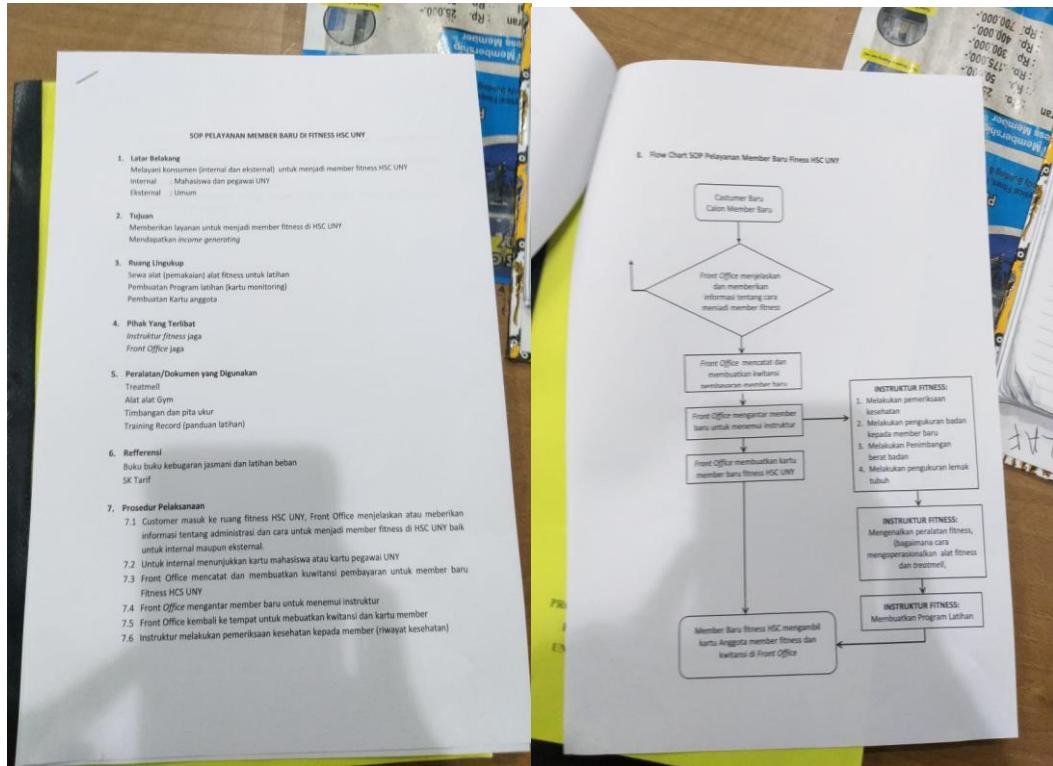
b. HSC Fitness Center UNY tidak bertanggung jawab terhadap kerugian atau kerusakan dari barang milik anggota atau segala cedera badan kematian atau sakit yang terjadi dalam latihan dan diluar latihan dari luar hal yang terjadi pada saat digunakan.

c. Anggota bertanggung jawab terhadap kematian, cedera, sakit ataupun kerusakan mental dari anggota yang dikarenakan penggunaan fasilitas HSC Fitness Center UNY.

d. Anggota bertanggung jawab mengantikan kerugian pakaian kaca di ruang Gym Machine dan Cardio Fitness baik disengaja maupun tidak di luar Rp 750.000,00 per kaca.

Yogyakarta, _____/_____/_____

Gambar. Formulir pendaftaran



Gambar. Standart Operational (SOP) Fitnes Center HSC UNY