

**PPM
(PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT)
TAHUN ANGGARAN 2012**

PROGRAM PENERAPAN IPTEK KEPADA MASYARAKAT

**SOSIALISASI PENGELOLAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER OLAAHRAGA
DI SMA SE KABUPATEN SLEMAN YOGYAKARTA**



Oleh:

Fathan Nurcahyo, M. Or.	(Ketua	NIP. 19820711 200812 1 003)
Soni Nopembri, M. Pd.	(Anggota I	NIP. 19791112 200312 1 002)
Hedi Ardiyanto H., M. Or.	(Anggota II	NIP. 19770218 200801 1 002)
Indah Prasetyowati T.P.S, M. Or.	(Anggota III	NIP. 19821214 201012 2 004)

**FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
MARET / 2012**

KEGIATAN PPM INI DIBIYAI DENGAN ANGGARAN DIPA UNY TAHUN 2012

**HALAMAN PENGESAHAN
USULAN KEGIATAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

A. Judul Kegiatan	: Sosialisasi Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga Di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta
B. Jenis Pengabdian	: Sosialisasi dan Diskusi Ilmiah
C. Ketua Tim Pelaksana	
1. Nama Lengkap	: Fathan Nurcahyo, M.Or.
2. NIP	: 19820711 200812 1 003
3. Pangkat/Golongan	: Penata Muda TK I / III b
4. Jabatan Sekarang	: Tenaga Pengajar
5. Fakultas/Jurusan/Prodi	: Fakultas Ilmu Keolahragaan / POR / PJKR
6. Universitas/Institut	: Universitas Negeri Yogyakarta
D. Jumlah Tim Pengabdi	: 4 (Tiga) orang
E. Lokasi Pengabdian	: Kabupaten Sleman, Yogyakarta
F. Jangka Waktu Kegiatan	: 10 Jam
G. Bentuk Kegiatan	: Diskusi Ilmiah dan Workshop
H. Biaya Kegiatan	: Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) Bantuan dari MGMP Rp. 1.000.000,-

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui:
Ketua Jurusan POR

Ketua Pelaksana

Drs. Amat Komari, M. Si.
NIP. 19620422 199001 1 001

Fathan Nurcahyo, M. Or.
NIP. 19820711 200812 1 003

Menyetujui:
Dekan FIK UNY

Koordinator Kegiatan PPM

Rumpis Agus Sudarko., M. S.
NIP. 19600824 198601 1 001

SB. Pranatahadi, M. Kes.
NIP. 19591103 198502 1 001

BAB I PENDAHULUAN

A. Judul Pengabdian: Sosialisasi Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga Di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta

B. Analisis Situasi

Sekolah merupakan salah satu tempat di mana seseorang dapat memanfaatkannya untuk mencari atau menuntut ilmu pengetahuan baik secara teroris maupun praktis. Di dalam lingkungan sekolah proses pendidikan dan pembelajaran ilmu pengetahuan tersebut diberikan oleh guru kepada siswa atau murid. Pembelajaran merupakan proses pemberian ilmu pengetahuan, pengalaman belajar dan mendapatkan pengalaman hidup bagi siswa untuk menempuh kehidupan yang selanjutnya yang akan ditempuh oleh siswa. Sedangkan pendidikan adalah suatu proses untuk mendewasakan pikiran atau perasaan peserta didik agar dapat membedakan mana yang baik/benar dengan mana yang buruk/salah sesuai dengan etika, estetika, norma atau aturan yang berlaku.

Di sekolah mata pelajaran yang disampaikan kepada siswa selama proses kegiatan belajar mengajar berlangsung sangat disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah, alokasi waktu yang dimiliki, kemampuan dan kondisi baik sekolah maupun gurunya. Dalam dunia pendidikan, banyaknya mata pelajaran dan materi yang harus dikuasai siswa menyebabkan sekolah harus bekerja ekstra berat. Salah satu mata pelajaran yang diajarkan di sekolah adalah mata pelajaran pendidikan jasmani yang mana penyampaian materinya harus dilaksanakan dalam dua bentuk yaitu pembelajaran praktek dan teori. "Pendidikan jasmani dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional yang mencakup aspek fisik, emosi, sosial dan moral", Tite Juliantine (2006: 11). "Melalui aktivitas jasmani atau kegiatan olahraga seseorang memperoleh kesempatan untuk bergaul, dan berorientasi antara satu dengan lainnya," Hari Amirullah Rahman (2004: 59). Sikap dan perilaku siswa dapat dibina melalui lingkungan pendidikan jasmani.

Banyaknya materi mata pelajaran pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan yang ada dalam kurikulum, serta keinginan dan harapan dari siswa mengadakan pengayaan, berekspresi, mengembangkan bakat, minat, kesegaran jasmani, maupun untuk mewujudkan prestasinya dalam olahraga akan mendorong sekolah untuk berpikir ulang

dalam menambah alokasi waktu yang telah tersedia. Salah satu cara yang dapat ditempuh oleh sekolah menambah waktu di luar jam pelajaran intrakurikuler yaitu dengan mengadakan kegiatan ekstrakurikuler. Salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang sangat diminati oleh siswa adalah kegiatan ekstrakurikuler olahraga. Melalui kegiatan ekstrakurikuler olahraga di samping siswa memperdalam dan memperluas pengetahuan, juga dapat dimanfaatkan sebagai upaya untuk melakukan pembinaan, pementapan, dan pembentukan nilai-nilai kepribadian siswa, yang meliputi: kerjasama, saling menghargai, sportivitas, semangat dan percaya diri.

Pada kenyataannya saat ini kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan dilembaga pendidikan atau sekolah mulai dari SD, SMP, SMA atau sederajat hanya beberapa sekolah saja telah berjalan baik dan sebagian besar belum dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Banyak sekolah-sekolah yang hanya mengutamakan kegiatan ekstrakurikuler yang lebih mendukung pada perkembangan kognitif saja atau bidang mata pelajaran yang di UAN-kan (les atau kursus mata pelajaran UAN). Banyak sekolah-sekolah yang mengesampingkan ekstrakurikuler olahraga karena dianggap kurang penting.

Salah satu tujuan dalam kegiatan ekstrakurikuler olahraga adalah mengembangkan bakat dan minat menuju tercapainya prestasi olahraga. Berdasarkan jenjang pendidikan formal, Sekolah Menengah Atas (SMA) merupakan sekolah yang berpeluang paling besar menciptakan atlet-atlet olahragawan, karena pada kenyataannya usia spesialisasi cabang olahraga dan usia emas seorang olahragawan terjadi pada rentang 15-19 tahun dan usia-usia tersebut adalah usia-usia pada masa SMA.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi awal yang dilakukan oleh peneliti kepada guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan serta kepada sebagian kecil siswa SMA diperoleh data bahwa hambatan-hambatan dalam kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA antara lain adalah: satu, tidak ada atau terbatasnya jumlah orang atau tenaga pengelola (guru atau pelatih) yang berpengalaman dalam melatih dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler khususnya olahraga. Dua, tidak ada atau terbatasnya jumlah dan sumber modal atau keuangan untuk kemajuan dan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler khususnya olahraga. Tiga, tidak ada atau terbatasnya jumlah alat dan sarana prasarana yang akan digunakan dan dikembangkan

untuk kemajuan dalam kegiatan ekstrakurikuler khususnya olahraga. Empat, adanya gambaran tentang masa depan yang kurang menyenangkan bagi atlet/olahragawan, yang mana setelah pensiun atau tidak menjadi atlet lagi sudah tidak dihargai oleh orang lain atau organisasi. Selanjutnya yang kelima adalah tidak ada atau terbatasnya perhatian dan pembinaan dari orangtua (*over protective* atau ingin anaknya lulus UAN sehingga diarahkan pada kegiatan ekstrakurikuler yang lain), atau dari pemerintah dan masyarakat terhadap penyelenggaraan kejuaraan atau turnamen olahraga kelompok umur (khususnya usia sekolah).

Kemenangan atau kesuksesan yang diraih oleh seseorang atau organisasi dapat terwujud dengan baik apabila ada kerjasama antar pihak, saling pengertian, dan komunikasi yang baik. Di samping itu setiap individu atau *stakeholder* secara rutin, terprogram dan terencana wajib melakukan pengelolaan, perencanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja. Dalam hal ini adalah orang-orang yang terlibat dalam pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga. Pengelolaan dan penyusunan fasilitas atau program jangka pendek maupun jangka panjang bagi siswa dan pengelola sangat penting karena dapat mewujudkan keberhasilan dan cita-cita dan harapan yang diinginkan serta akan mendapatkan kepuasan dan kesejahteraan selama mengikuti atau mengelola kegiatan ekstrakurikuler olahraga.

Melalui pembelajaran dan pelatihan kegiatan ekstrakurikuler olahraga diharapkan seorang pelatih juga dapat berperan seperti seorang guru, di mana dalam kegiatan tersebut juga diajarkan bagaimana bersikap, mengendalikan emosi, disiplin, kerja keras, fisik yang prima, sportif, menghargai orang lain, kerja sama dan membangun karakter yang lebih baik seperti halnya dalam dunia pendidikan yang mengajarkan bagaimana membentuk karakter seseorang, menaati peraturan, menerima keadaan, membentuk pribadi yang tangguh, ulet, rajin dan disiplin.

Menjaga *performance*, kualitas dan jumlah peminat kegiatan ekstrakurikuler olahraga agar jumlahnya tetap relatif banyak bukanlah merupakan suatu hal yang mudah, tetapi merupakan serangkaian usaha dan kinerja yang dilakukan oleh pengelola, pelatih, guru, kepala sekolah maupun civitas akademika dunia pendidikan secara terstruktur dan terprogram melalui proses manajemen. Menurut sukintaka (2000: 15), “manajemen adalah

segenap aktifitas untuk mengerahkan sekelompok manusia dan menggerakkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu“.

Tanpa mengesampingkan aspek-aspek yang lain, dalam kesuksesan pelaksanaan dan pencapaian prestasi melalui kegiatan ekstrakurikuler olahraga maka pengabdian ini ditujukan untuk mengidentifikasi pengelolaan manajemen kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah khususnya Sekolah Menengah Atas (SMA) khususnya di wilayah kabupaten Sleman, Yogyakarta. Berdasarkan kenyataan yang ada pada saat ini kesuksesan dan keberhasilan suatu pengelolaan kegiatan sangat tergantung pada kemampuan pengurus dan orang-orang yang terlibat didalamnya dalam melakukan sebuah pengelolaan manajemen. Dengan adanya identifikasi terhadap pengelolaan manajemen ini diharapkan dapat membantu seseorang khususnya guru, pengurus sekolah, pelatih, kepala sekolah, siswa, orang tua, civitas akademika pendidikan dan orang-orang yang terlibat didalamnya, dalam menyusun dan merancang program kerja, program latihan, maupun kebijakan yang lain yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai dengan baik, lancar, aman, efektif, dan efisien.

Berdasarkan beberapa penjelasan terkait latar belakang masalah tersebut di atas, maka menjadikan hal yang sangat menarik dan sangat perlu diadakannya sosialisasi tentang pengetahuan atau tatacara pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah khususnya bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di tingkat SMA di kabupaten Sleman, Yogyakarta, pada tahun 2012. Hasil akhir yang dapat diharapkan dari kegiatan PPM ini adalah untuk memberikan bekal tambahan ilmu kepada guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan tentang tatacara pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga untuk dapat diterapkan pada masing-masing sehingga tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler olahraga tersebut dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

C. Tinjauan Pustaka

1. Pengelolaan dan Manajemen

Menurut Sukintaka (2000: 4-5), dijelaskan bahwa pengelolaan merupakan suatu proses dan cara untuk menyelenggarakan dan melakukan suatu kegiatan tertentu dengan cara merumuskan suatu kebijaksanaan tertentu dengan cara menggerakkan

tenaga orang lain dan sumber daya lain yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Di dalam pengelolaan suatu organisasi terdapat kegiatan delapan kegiatan yaitu: (1) manajemen dan pengadministrasian organisasi, (2) komunikasi dalam organisasi, (3) kepemimpinan dalam organisasi (4) staf atau kepegawaian dan humas, (5) ketatausahaan, (6) perbekalan, (7) keuangan, dan (8) perintah dan pendelegasian tugas. Tujuan akhir dari kegiatan pengelolaan adalah agar dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.

Menurut Terry seperti yang dikutip oleh Ibnu Syamsi (1994: 59), manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menetapkan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya yang telah tersedia. Menurut pendapat Hersey dan Blanchard (1988: 3), memberikan pengertian bahwa *“Management as working with and through individual and groups to accomplish organizational goal”* yaitu manajemen merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi. Daft (1988: 5), *“Management is the attainment of organizational goals in an effective and efficiency manner through planning, organizing, leading, and controlling organizational resource”* yaitu manajemen merupakan suatu usaha atau tindakan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengerahan atau kepemimpinan, dan pengontrolan sumber daya organisasi. Menurut Pierce and Dunham (1990) seperti yang dikutip dalam artikel Roger (2009: 1), manajemen didefinisikan sebagai:

Management is a process that is used to accomplish organizational goals: that is, a process that is used to achieve what an organization wants to achieve. Managers are the people to whom this management task is assigned, and it is generally thought that they achieve the desired goals through the key functions of: (1) planning, (2) organizing, (3) directing, and (4) controlling.

Menurut pendapat Stoner (1995: 7-8), manajemen merupakan suatu seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang dilakukan melalui beberapa proses, seperti:

perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen adalah segenap aktifitas untuk mengerahkan sekelompok manusia dan menggerakkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu, (Sukintaka, 2000: 15-16). Berdasarkan pada pendapat di atas maka pada hakekatnya dalam kegiatan atau aktifitas manajemen mencakup 2 hal yang sangat penting yaitu meliputi:

- a. Mengerahkan sekelompok manusia dalam mendorong, memimpin, mengarahkan, dan menertibkan orang-orang agar mau mengerjakan perbuatan untuk menuju tujuan dalam kerja sama.
- b. Menggerakkan segala fasilitas dalam menghimpun, mengatur, memelihara, dan mengendalikan alat-alat, benda, uang, bangunan, dan metode kerja serta semua alat-alat yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dalam kerja sama.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas secara jelas masih mendefinisikan pengertian manajemen secara umum. Penelitian ini adalah mengenai konteks peranan manajemen dalam dunia olahraga, maka akan dijelaskan secara khusus tentang definisi dari manajemen olahraga. Ada dua pendapat yang akan menjelaskan tentang definisi manajemen olahraga secara khusus. Menurut pendapat Desensi, Kelley, Blanton, dan Beitel seperti yang dikutip oleh Janet, Zanger dan Quarterman (1998: 3),

Sport management as any combination of skills related to planning, organizing, directing, controlling, budgeting, leading, and evaluating within the context of an organization or department whose primary product or services is related to sport an or physical activity.

Menurut pendapat Wawan S. Suherman (2002: 2), menjelaskan bahwa manajemen olahraga adalah suatu pendayagunaan dari fungsi-fungsi manajemen terutama dalam konteks organisasi yang memiliki tujuan utama untuk menyediakan aktifitas, produk, dan layanan olahraga atau kebugaran jasmani. Manajer adalah orang atau salah satu orang yang utama dalam suatu organisasi olahraga karena diharuskan memiliki kemampuan untuk merencanakan, mengambil keputusan, melakukan koordinasi serta memotivasi produktifitas kerja karyawan dan hubungan antar

pengurus, serta memahami dan mengerti fungsi-fungsi dari manajemen. Tujuan dari pelaksanaan atau pengelolaan sebuah manajemen adalah sebagai berikut: (1) untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi, (2) untuk menjaga suatu keseimbangan di antara tujuan-tujuan organisasi atau individu yang saling bertentangan, dan (3) berupaya agar dapat mencapai efisiensi dan efektifitas kerja dari segala sesuatu yang direncanakan atau yang akan dikerjakan, (Wawan S. Suherman, 2002: 5).

2. Fungsi Manajemen

Menurut pendapat Sukintaka (2000: 2), menjelaskan bahwa dalam sebuah manajemen yang ideal terdapat 6 fungsi manajemen yaitu meliputi: (a) pengorganisasian, (b) perencanaan, (c) pengambilan keputusan, (d) kepemimpinan, (e) pengendalian, dan (f) penyempurnaan.

a. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi merupakan suatu kelompok kerjasama antara seseorang dengan orang lain atau kelompok yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian merupakan penyusunan suatu aktifitas kerja sama antar fungsi-fungsi dalam suatu administrasi untuk mencapai tujuan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Aktifitas kerja sama tersebut berusaha untuk menghubungkan orang-orang dan tugas pekerjaan dalam suatu usaha kerja sama dengan maksud agar tidak terjadi suatu pertentangan, kekacauan, kekembaran atau persamaan tugas, ketimpang tindihan kerja, atau bahkan kekosongan tindakan dalam sebuah kinerja organisasi.

Aktivitas pengorganisasian menurut Sukintaka (2000: 5), meliputi lima hal yaitu: (1) penyusunan bentuk dan pola usaha kerjasama, (2) menggolong-golongkan tindakan yang harus dilakukan dalam kesatuan-kesatuan tertentu, (3) menentukan tugas bagi orang-orang yang tergabung dalam usaha kerjasama, (4) menentukan wewenang dan tanggung jawab masing-masing peserta, dan (5) menetapkan jalinan atau hubungan kerjasama di antara mereka serta saluran perintah atau tanggung jawab.

Pengorganisasian berarti bahwa para pengelola atau manajer mengorganisasikan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya bahan (SDA) yang dimiliki oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Proses pengorganisasian yang baik meliputi lima hal yaitu: (1) perincian pekerjaan, (2) pembagian pekerjaan, (3) pemisahan pekerjaan, (4) koordinasi pekerjaan, dan (5) monitoring dan reorganisasi, (Stoner, 1995: 283-285). Menurut pendapat dari Ernest Dale yang dikutip oleh Stoner (1995: 283-285), pengorganisasian mempunyai peranan yang sangat penting karena: (1) merinci seluruh pekerjaan yang harus dilakukan 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) mengkombinasi pekerjaan anggota perusahaan dengan cara yang logis dan efisien, (4) penetapan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis, dan (5) memantau efektifitas organisasi dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektifitas kerja.

b. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan suatu tindakan teratur yang didasari dengan pemikiran yang cermat sebelum melakukan usaha pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Di dalam perencanaan yang baik terdapat empat langkah yang harus dipenuhi yaitu: (1) menentukan dan menetapkan seperangkat tujuan, (2) mendefinisikan dan mendeskripsikan situasi, (3) mengidentifikasi hal-hal yang dapat membantu dan menghambat proses pencapaian tujuan, dan (4) mengembangkan rencana dan perangkat tindakan untuk mencapai tindakan. Perencanaan berisi tentang apa yang akan dicapai serta tindakan apa yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dengan mempertimbangkan kemampuan dan sumber daya lain yang dimiliki.

Di dalam sebuah pengelolaan bagian perencanaan yang baik menurut pendapat Kipling seperti yang dikutip oleh Sukintaka (2000: 16-17), menjelaskan bahwa perencanaan yang baik harus mengandung minimal 5 unsur yaitu 5W + 1H yang meliputi:

- 1) *What* : Apa yang akan dikerjakan (isi/materi rencana).
- 2) *Why* : Mengapa kegiatan itu akan dilaksanakan (dasar pertimbangan).
- 3) *Who* : Siapa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut (orang/pelaksana).
- 4) *Where* : Di mana kegiatan tersebut akan dilaksanakan (tempat).
- 5) *When* : Bilamana/kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan (waktu)
- 6) *How* : Bagaimana kegiatan tersebut akan dikerjakan (cara, metode, tata kerja). Kemudian Sedijono (1968), menambahkan satu unsur lagi yaitu:
- 7) Dengan apa mengerjakannya (alat).

Menurut pendapat Hani Handoko (2000: 81), dalam perencanaan yang disusun secara baik maka akan memberikan banyak manfaat terhadap organisasi yaitu antara lain: (1) dapat membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi di sekitarnya, (2) membantu kristalisasi dalam penyesuaian pada masalah-masalah utama, (3) membantu manajer dalam memahami keseluruhan gambaran operasi dengan lebih jelas, (4) membantu penempatan tanggung jawab agar lebih tepat, (5) memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi, (6) memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi, (7) membuat tujuan lebih khusus, terperinci, dan lebih mudah dipahami, (8) meminimalisir pekerjaan yang tidak pasti, dan (9) menghemat biaya, waktu dan usaha.

c. Penentuan Keputusan (*Decision Making*)

Penentuan atau pengambilan keputusan merupakan suatu aktifitas untuk mengakhiri pertentangan mengenai sesuatu hal atau pemilihan terhadap bermacam-macam alternatif (*choice making*) selama kerja sama berlangsung. Penentuan keputusan ini dapat dilakukan melalui dua jalur yaitu keputusan diambil atas inisiatif diri sendiri (otoriter) dan keputusan diambil dengan melibatkan pihak ke dua melalui musyawarah (demokratis). Menurut pendapat Hani Handoko (2000: 133-137), terdapat tujuh proses atau tahapan yang harus dilakukan pada saat melakukan pengambilan keputusan yaitu antara lain: (1) melakukan pemahaman dan perumusan masalah, (2) mengumpulkan dan menganalisa data-data yang relevan dan mendukung, (3) mengembangkan alternatif-alternatif, (4)

mengevaluasi alternatif-alternatif, (5) memilih alternatif yang terbaik, (6) melakukan implementasi keputusan, dan (7) melakukan evaluasi terhadap hasil keputusan yang diambil.

Tujuan akhir dari proses pengambilan atau penentuan keputusan tersebut adalah untuk menentukan pengambilan suatu tindakan sebagai cara untuk memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi (*problem solving*). Proses pengambilan atau penentuan keputusan yang rasional akan melibatkan empat langkah yaitu: (1) menyelidiki dan mengidentifikasi situasi yang sedang dihadapi, (2) mengembangkan alternatif-alternatif yang akan muncul, (3) mengevaluasi alternatif yang ada dan memilih alternatif yang terbaik, dan (4) menentukan keputusan dan melakukan tindak lanjut terhadap masalah yang dihadapi.

d. Pembimbingan atau Kepemimpinan (*Directing*)

Pembimbingan atau kepemimpinan merupakan suatu aktifitas untuk memberikan petunjuk atau perintah untuk mempengaruhi dan mengarahkan anggota dalam suatu kegiatan atau kerja sama untuk agar melaksanakan tugas. Dalam kepemimpinan terdapat tiga aspek penting yaitu: (1) melibatkan orang lain, bawahan, atau pengikut, (2) adanya wewenang atau kekuasaan, dan (3) kemampuan mempengaruhi. Keberhasilan kepemimpinan ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: kepribadian, pengalaman, harapan atau tujuan organisasi, iklim dan kebijakan organisasi dan pemerintah, karakteristik dan perilaku baik atasan maupun bawahan, dan kebutuhan tugas.

Menurut pendapat dari Hani Handoko (2000: 294), menjelaskan bahwa terdapat tiga implikasi penting dalam sebuah kepemimpinan yaitu: (1) kepemimpinan menyangkut orang lain yaitu bahwa seorang pemimpin harus dapat memberikan pengarahan kepada bawahannya, (2) kepemimpinan menyangkut suatu pembagian kekuasaan yang tidak seimbang di antara para pemimpin dan anggota kelompok, dan (3) pemimpin harus dapat menggunakan dan memberikan pengaruh kepada bawahannya mengenai apa dan bagaimana bawahan melaksanakan perintahnya.

Menurut pendapat Stoner (1995: 11-13), seorang pemimpin dalam sebuah organisasi harus dapat menjalankan tugasnya seperti seorang manajer. Seorang pemimpin atau manajer minimal harus mampu mengerjakan tugas-tugas seperti: (1) manajer harus mampu bekerja dengan dan melalui orang lain, (2) manajer dapat bertindak sebagai saluran komunikasi di dalam organisasi, (3) manajer harus mampu menyelaraskan tujuan yang saling bertentangan dan menentukan prioritas, (4) manajer harus mempunyai pikiran yang analitis dan konseptual, (5) seorang manajer harus bisa menjadi penengah (mediator), (6) manajer harus dapat berperan sebagai politikus yang dapat menciptakan hubungan, jaringan, dukungan, atau berkompromi memasuki persekutuan atau koalisi untuk mencapai tujuan organisasi, (7) manajer adalah diplomat yang menjadi wakil organisasi, (8) manajer merupakan simbol kegagalan atau keberhasilan suatu organisasi, dan (9) manajer harus mampu mengambil keputusan dalam kondisi yang sulit atau sukar sekalipun.

e. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan suatu aktifitas yang berusaha mengupayakan agar tugas atau kerja sama yang dilakukan itu dapat berhasil sesuai dengan rencana, perintah, petunjuk, serta ketentuan-ketentuan lain yang berlaku dan telah ditetapkan. Pengendalian merupakan usaha sistematis untuk menetapkan standar prestasi dengan perencanaan sasaran guna mendesain informasi umpan balik terhadap adanya penyimpangan.

Kegiatan pengendalian ini dapat dilakukan dengan cara: mengawasi, memeriksa, dan mencocokkan segala sesuatunya, apakah sudah berjalan dengan baik atau belum dalam melaksanakan tugas atau kerja sama dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan bersama. Kegiatan pengendalian mencakup tiga unsur yaitu: (1) menetapkan standar prestasi, (2) mengukur prestasi sekarang dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan, dan (3) mengambil tindakan untuk mengoreksi prestasi yang tidak memenuhi standar, (Stoner, 1995: 19).

f. Penyempurnaan (*Improvement*)

Penyempurnaan merupakan suatu aktifitas yang berusaha untuk memperbaiki dan menyempurnakan segala segi dalam suatu usaha kerja sama. Aktifitas ini biasanya ditujukan kepada struktur organisasi atau metode kerja sama untuk mencapai hasil kinerja yang lebih baik dari hasil kerja yang sebelumnya. Penyempurnaan dilakukan setelah adanya proses evaluasi program dengan cara membandingkan hasil yang telah dicapai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Selanjutnya Stoner (1992: 176-278), menambahkan lagi dua fungsi manajemen lainnya yaitu: (g) penataan staf dan personalia (*staffing*) dan (h) penganggaran keuangan (*budgeting*).

g. Penataan Staf dan Personalia (*Staffing*)

Penataan staf dan personalia merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan pengadaan atau rekrutmen, penempatan, pelatihan, dan pengembangan para anggota organisasi sesuai dengan kebutuhan organisasi dan sumber daya manusia yang dimiliki. Proses penataan staf dan personalia ini meliputi beberapa langkah yaitu: (1) perencanaan sumber daya manusia, (2) pengadaan, (3) seleksi, (4) induksi atau orientasi, (5) pelatihan dan pengembangan, (6) penilaian prestasi, (7) mutasi atau pemindahan, dan (8) perpisahan, misalnya: pensiun, meninggal dunia, pengunduran diri, atau pemecatan.

h. Penganggaran Keuangan (*Budgeting*)

Penganggaran keuangan merupakan faktor yang sangat penting karena berkaitan dengan penggunaan sumber dana yang dapat berpengaruh pada laba rugi suatu organisasi. Berdasarkan jenisnya penganggaran keuangan dapat dibedakan menjadi dua yaitu: (1) penganggaran terhadap indikasi penggunaan barang dan jasa oleh organisasi selama periode waktu tertentu (*budget operasi*), dan (2) memperincikan pengeluaran uang yang direncanakan organisasi dalam periode yang sama dan dari mana uang tersebut akan diperoleh (*budget keuangan*). Kegiatan penganggaran keuangan ini meliputi: laporan keuangan, rencana penggunaan dana, analisis rasio atau analisis keseimbangan, kondisi umum keuangan, dan neraca jangka panjang untuk secara tetap dapat memperoleh keuntungan dalam suatu

periode jangka waktu tertentu. Setelah adanya penganggaran maka tahap selanjutnya adalah adanya pemeriksaan (*auditing*). Pemeriksaan (*auditing*) merupakan suatu usaha untuk menemukan kecurangan (*fraud*) dan membenarkan suatu kejujuran atau kelayakan (*honesty and frainess*) terhadap laporan keuangan yang disusun oleh anggota staf atau personalia. Pemeriksaan (*auditing*) ini dapat dilakukan dengan dua cara yaitu audit eksternal (proses pemeriksaan, penilaian dan verifikasi yang melibatkan pihak dari luar oganisasi yaitu dari perusahaan CPA/kantor akuntan terdaftar) dan audit internal (proses pemeriksaan, penilaian dan verifikasi yang dilakukan oleh pihak dari dalam organisasi itu sendiri).

3. Sarana Manajemen

Menurut pendapat Alex Gunur (1979: 11–12), agar dalam sebuah proses manajemen dapat berjalan dengan baik maka ada beberapa sarana atau alat yang harus ada dan dipenuhi oleh seseorang atau organisasi. Sarana atau alat tersebut dikenal dengan istilah “*Tool Of Management*” atau “6 M” yaitu meliputi: (a) *man* atau mausia, (b) *money* atau uang, (c) *material* atau bahan, (d) *methods* atau metode atau cara, (e) *mechines* atau alat dan sarana prasarana, dan (f) *market* atau pasar.

a. Orang (*Man*)

Manusia atau orang merupakan modal utama yang berperan sebagai tenaga kerja yang merupakan alat dan faktor pusat, sebab tanpa manusia atau orang-orang sebuah manajemen tidak akan pernah ada atau berjalan. Manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan melalui orang lain, jadi harus bekerja sama dengan orang lain, manusia yang membuat suatu tujuan dan manusia pula yang melakukan proses kerja untuk mencapai tujuan tersebut. Manajemen timbul karena adanya orang-orang yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan baik tujuan secara pribadi dari orang-orang maupun tujuan umum dari organisasi tersebut.

b. Uang (*Money*)

Uang atau sistem keuangan merupakan salah satu faktor yang mendukung dan menentukan keberhasilan sebuah manajemen sehingga penggunaan dan pengelolaan keuangan harus diteliti dan diatur melalui sistem administrasi yang

baik dan penggunaannya harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara rasional. Uang merupakan alat tukar dan sebagai alat pengukur nilai. Keberadaan uang sangat dibutuhkan terutama untuk membayar gaji kepada karyawan, membeli atau pengadaan alat dan sarana prasarana dan atau digunakan sebagai biaya jasa dan biaya oprasional lain.

c. Bahan (*Material*)

Material atau bahan juga merupakan salah satu faktor yang penting dalam menunjang keberhasilan sebuah manajemen. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya (berkompeten) juga harus dapat menggunakan bahan atau materi sebagai salah satu sarana. Materi atau bahan tidak dapat dipisahkan dengan manusia, tanpa ada materi atau bahan maka tidak akan ada hasil yang dikehendaki oleh manusia.

d. Metode atau Cara (*Methods*)

Suatu metode atau cara juga merupakan salah satu faktor penting untuk memperlancar jalannya suatu pekerjaan. Pemilihan metode atau tata cara kerja untuk melaksanakan atau menyelesaikan suatu kerja sama atau tugas dan pekerjaan merupakan faktor penunjang keberhasilan sebuah proses manajemen. Pemilihan metode atau tata cara kerja ini perlu mempertimbangkan berbagai hal antara lain: kemampuan dan keahlian manusia (Manajemen Sumber Daya Manusia atau MSDM), sasaran, fasilitas, waktu, uang dan jenis kegiatan yang akan dilakukan.

e. Mesin atau Alat (*Mechines*)

Mesin atau alat merupakan salah satu faktor penting yang dapat menunjang keberhasilan dan kelancaran sebuah proses manajemen. Alat yang dimiliki dan digunakan oleh seseorang atau organisasi akan dapat mempermudah, memperlancar, dan mempercepat proses pekerjaan atau pelaksanaan tugas atau pekerjaan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik. Dengan adanya kemudahan dan kelancaran kerja maka akan menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta akan menciptakan kondisi atau iklim kerja yang kondusif dan efisien.

f. Pasar (*Market*)

Tempat penyaluran atau pasar merupakan tempat atau proses akhir di mana tempat ini digunakan untuk menjual atau menyalurkan barang-barang atau jasa hasil produksi yang telah dihasilkan dari kinerja orang-orang atau organisasi. Tanpa adanya pasar atau penyaluran maka hasil produksi tidak akan tersalurkan dan produksi atau proses kerja selanjutnya akan macet atau berhenti. Agar dapat bersaing di lapangan dan menguasai pangsa pasar maka produk barang atau jasa yang dihasilkan harus mempunyai kualitas dan daya saing yang sesuai dengan kebutuhan pasar.

4. Kegiatan Ekstrakurikuler

a. Hakikat Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah program yang dipilih peserta didik berdasarkan bakat dan minat. Menurut Suryosubroto (2002: 270), kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan tambahan di luar struktur program yang pada umumnya merupakan kegiatan pilihan. Ekstrakurikuler akan bertambah jenis dan macam seiring kebutuhan siswa dan tuntutan perkembangan jaman, serta ekstrakurikuler akan tetap eksis dan diakui keberadaannya di sekolah tergantung oleh beberapa faktor antara lain: guru, pelatih, sarana dan prasarana serta minat siswa itu sendiri. Menurut Anifnal Hendri yang dikutip oleh Fadilah Kurniawan dan Trihadi Karyono (2010), kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan secara khusus diselenggarakan oleh pendidik atau tenaga pendidik yang berkemampuan dan berwenang di sekolah atau madrasah.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran yang dilaksanakan di sekolah maupun di luar sekolah yang bertujuan untuk menambah wawasan, keterampilan, mengembangkan bakat, minat dan prestasi siswa menurut kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh siswa.

b. Tujuan Kegiatan Ekstrakurikuler

Berdasarkan SK Mendikbud No. 060/U/1993, No. 061/U/1993 dan No. 080/U/1993, ekstrakurikuler ialah kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran yang tercantum dalam susunan program sesuai dengan keadaan dan kebutuhan sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler berupa penyangga dan kegiatan perbaikan yang berkaitan dengan program kurikuler.

Tujuan kegiatan ekstrakurikuler menurut SK Mendikbud No. 060/U/1993, No. 061/U/1993 dan No. 080/U/1993, antara lain adalah:

- 1) Memperluas dan mempertajam pengetahuan para siswa terhadap program kurikuler serta saling keterkaitan antara mata pelajaran yang bersangkutan.
- 2) Menumbuhkan dan mengembangkan berbagai macam nilai, kepribadian bangsa, sehingga terbentuk manusia yang berwatak, beriman dan berbudi pekerti luhur.
- 3) Membina bakat dan minat, sehingga lahir manusia yang terampil dan mandiri.

Peranan ekstrakurikuler di samping memperdalam dan memperluas wawasan dan pengetahuan para siswa yang berkaitan dengan mata pelajaran sesuai dengan program kurikulum, juga suatu pembinaan pemantapan dan pembentukan nilai-nilai kepribadian para siswa. Kegiatan ekstrakurikuler lain yang diarahkan untuk membina serta meningkatkan bakat, minat dan keterampilan-keterampilan hasil yang diharapkan adalah kemandirian, kepercayaan diri, dan kreativitas serta prestasi siswa.

5. Spesialisasi dan Puncak Prestasi Olahraga

Menurut pendapat yang disampaikan oleh Hurlock (1990) seperti yang dikutip oleh M. Furqon H. (2002: 5–6), dijelaskan lebih lanjut bahwa secara khusus dalam cabang olahraga permainan sepakbola anak usia dini yang dimaksudkan adalah anak yang berumur antara 10–12 tahun, pada usia inilah sebaiknya anak usia dini mulai dikenalkan pada olahraga permainan sepakbola dan masuk pada tahap spesialisasi saat berumur 13–15 tahun dan diharapkan dapat mencapai puncak prestasinya pada saat berumur 18–24 tahun.

Tabel 1. Data Tabel Usia Dini Berolahraga, Usia Spesialisasi, dan Usia Pencapaian Prestasi Puncak

No.	Cabang Olahraga	Usia Dini Berolah Raga (Thn)	Usia Spesialisasi (Thn)	Usia Pencapaian Prestasi Puncak (Thn)
1.	Atletik	10-12	13-14	18-23
2.	Basket	8-9	10-12	20-25
3.	Tinju	13-14	15-16	20-25
4.	Anggar	8-9	10-12	20-25
5.	Senam	6-7	10-11	14-18
6.	Sepakbola	10-12	13-15	18-24
7.	Renang	3-7	10-12	16-18
8.	Tenis	6-8	12-14	22-25
9.	Bolavoli	11-12	14-15	20-25
10.	Angkat Besi	11-13	15-16	21-28
11.	Dst	-	-	-

Sumber : Pembinaan Olahraga Usia Dini (M. Furqon, 2002: 6)

Pembinaan atlet untuk berprestasi tidak bisa lepas dari *Recreational stream* dan *elite stream*. *Recreational stream* adalah sebuah program yang disediakan bagi seluruh siswa yang berminat memasuki suatu klub cabang olahraga tertentu, dengan tujuan memberikan pengenalan terhadap dasar-dasar keterampilan gerak olahraga sekaligus menanamkan rasa kesukaan dan kecintaan anak terhadap cabang olahraga yang diikuti dan diminatinya. Mengingat programnya ditujukan bagi mayoritas anak, maka program yang ditawarkan pun dirancang agar bisa sesuai dengan mayoritas anak seperti; tidak terlalu sulit, menyenangkan, dan memungkinkan anak bergerak sesuai dengan tingkat dan kemampuannya tanpa harus dipaksakan. Jika seorang anak dipandang sudah mampu menguasai 70 s/d 80 persen dari keterampilan yang disyaratkan, maka anak itu dapat meningkat ke gerakan selanjutnya yang lebih kompleks. Sedangkan *elite stream* adalah program yang dirancang khusus untuk anak-anak yang dianggap berbakat, terutama setelah diyakini berbakat melalui pengujian pemanduan bakat, baik secara antropometrik, biomotorik, motorik serta psikologik dari cabang olahraga yang diikutinya. Program yang dirancang pada *elite stream* ini harus memungkinkan anak meningkat prestasinya secara meyakinkan, karena programnya sudah dirancang sedemikian rupa sesuai dengan prinsip-prinsip training, termasuk pula

dalam hal intensitas, volume, durasi, serta frekuensinya. Dengan demikian, anak-anak yang akan dilibatkan dalam elite stream adalah anak-anak atau siswa yang sudah dipastikan mampu mengikuti secara ketat dan teratur program yang disediakan dan dirancang secara khusus. Berikut ini dapat dilihat alur gambar piramida pembinaan prestasi:



Gambar 2. Piramida Pembinaan Olahraga Prestasi Di Sekolah
Sumber: M. Furqon, 2002: 15

D. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan analisis situasi dan tinjauan pustaka yang telah di uraikan di atas maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang muncul, yaitu antara lain:

- a. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA Se Kabupaten Sleman.
- b. Hambatan-hambatan apakah yang dialami oleh sekolah, kepala sekolah, guru pend.jas, pelatih ekstrakurikuler olahraga, siswa, orangtua dan civitas akademika pendidikan dalam pencapaian olahraga prestasi di sekolah.

- c. Pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga yang seperti apa yang dapat menjadi dasar pencapaian olahraga prestasi di sekolah.
- d. Bagaimana peran sekolah, kepala sekolah, guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan, pelatih ekstrakurikuler olahraga, siswa, orangtua dan civitas akademika pendidikan dalam pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga dalam upaya pencapaian olahraga prestasi di sekolah.
- e. Seberapa pentingkah sosialisasi mengenai pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta.

2. Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka dapat dirumuskan suatu permasalahan sebagai berikut: "Mengingat dan melihat banyaknya sekolah yang belum dapat mengelola kegiatan ekstrakurikuler olahraga maka perlu diadakannya sosialisasi mengenai seberapa pentingnya pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta?".

E. Tujuan Kegiatan PPM

Tujuan dari kegiatan PPM tentang sosialisasi mengenai pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta ini, antara lain bertujuan untuk memberikan informasi dan pengetahuan kepada kepala sekolah, guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan, pelatih ekstrakurikuler olahraga, siswa, orangtua dan civitas akademika pendidikan tentang tatacara pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga dalam upaya pencapaian olahraga prestasi di sekolah.

F. Manfaat Kegiatan PPM

Adapun manfaat yang dapat dicapai dari pelaksanaan program kegiatan pengabdian pada masyarakat (PPM) dengan judul "Sosialisasi Pengelolaan kegiatan

ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta” ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Umum kegiatan ini bermanfaat untuk:

Memberikan pengetahuan mengenai pentingnya pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta dalam peranannya untuk membantu menciptakan insan olahraga yang sportif, inovatif, adaptif, profesional, mandiri, dan jujur.

2. Bagi Guru Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan:

Memberikan informasi bagi guru mengenai tatacara dan pentingnya pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta dalam peranannya untuk membantu menciptakan insan olahraga yang sportif, inovatif, adaptif, profesional, mandiri, dan jujur. Selain itu juga memberikan motivasi bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan untuk berbuat yang terbaik dalam melakukan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan kepada siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah.

3. Bagi Pengabdian:

Manfaat praktis hasil kegiatan ini akan dijadikan sebagai bahan acuan dan pengembangan dalam bidang pendidikan secara umum dan khususnya di bidang pendidikan jasmani dan olahraga prestasi.

BAB II METODE KEGIATAN PPM

A. Khalayak Sasaran Kegiatan PPM

Sasaran dari sosialisasi atau diskusi ilmiah tentang sosialisasi pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta ini adalah guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di Sekolah Menengah Atas (SMA) di wilayah kerja Kabupaten Sleman, Yogyakarta khususnya, para pelatih kegiatan ekstrakurikuler olahraga dan siswa SMA pada umumnya, yang berjumlah 50 orang guru.

B. Kerangka Pemecahan Masalah

Sosialisasi tentang pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta ini adalah sebagai pemberian dasar pemahaman dan pengetahuan tentang tatacara pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga sebagai salah satu upaya untuk pencapaian olahraga prestasi di sekolah. Selain itu untuk menyebarkan pemahaman mengenai pentingnya kegiatan ekstrakurikuler olahraga di sekolah serta memberikan masukan agar peserta didik yang berpotensi dalam bidang olahraga dapat digali dan dikembangkan minat dan bakatnya sehingga perkembangan dan prestasinya dapat terpantau dan hasil yang maksimal juga dapat terwujud.

Pemahaman dan penyampaian pengetahuan terkait tatacara pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga terhadap guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta ini disampaikan dalam bentuk diskusi ilmiah dan tanya jawab selama satu hari penuh.

C. Metode Pendekatan PPM

Metode yang digunakan dalam kegiatan sosialisasi pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta ini adalah metode diskusi ilmiah dan tanya jawab selama 1 hari yaitu pada hari Sabtu, tanggal 14 Juli tahun 2012 yang dimulai dari pukul 08.00 – 17.00 WIB yang bertempat di SMA N I Medari, Kabupaten Sleman, Yogyakarta, yang kebetulan sedang digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan MGMP pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan.

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Kegiatan PPM

1. Faktor Pendukung Kegiatan PPM

Adapun faktor-faktor yang menjadi pendukung dari pelaksanaan program kegiatan PPM ini antara lain adalah:

- a. Adanya sambutan, dukungan dan antusiasme yang luar biasa, baik dari peserta maupun dari Dinas pendidikan, kepala sekolah dan pengurus MGMP pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan tingkat SMA di Kabupaten Sleman, Yogyakarta.
- b. Adanya pengaruh dari lingkungan, potensi alam dan sarana prasarana yang luar biasa, baik dari semangat para guru pend.jas orkes, pelatih kegiatan ekstrakurikuler olahraga maupun dari para siswa khususnya.
- c. Ketersediaan materi dan pemateri yang handal, berkompeten dan professional dibidangnya yang didukung dengan adanya materi *handout* dan *copy compact disk* (CD).

2. Faktor Penghambat Kegiatan PPM

Adapun faktor-faktor yang menjadi penghambat dari pelaksanaan kegiatan PPM ini antara lain adalah:

- a. Panitia kesulitan mencari dan menentukan waktu atau hari dan jam yang tepat di antara panitia PPM, pemateri dan dengan peserta kegiatan PPM ini.

BAB III

EVALUASI DAN RANCANGAN JADWAL KEGIATAN PPM

A. Rencana Evaluasi Kegiatan PPM

Rancangan penilaian terhadap keberhasilan atau kegagalan dalam kegiatan PPM tentang sosialisai pengelolaan dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler olahraga bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan ini, antara lain akan dilaksanakan dengan cara:

1. Evaluasi jumlah peserta diskusi dan tanya jawab, apakah sudah sesuai dengan target atau belum.
2. Apakah peserta yang hadir sudah mewakili sekolah (SMA) yang terdapat di Kabupaten Sleman, Yogyakarta atau belum.
3. Apakah pelaksanaan kegiatan PPM ini telah sesuai dengan program dan jadwal yang telah dirancang atau belum.
4. Apakah materi yang disampaikan oleh para tim pengabdian sudah dapat diterima dan dipahami oleh para peserta atau belum.
5. Apakah kepuasan dapat dirasakan oleh semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PPM ini atau belum termasuk dengan dari para tim pengabdian.

B. Langkah-Langkah Kegiatan PPM

Kegiatan pelaksanaan PPM ini akan berjalan dengan lancar apabila telah dipersiapkan dengan baik. Untuk memperlancar jalannya program kegiatan PPM ini maka alangkah lebih baiknya apabila disusun langkah-langkah atau matrik kegiatan PPM. Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh tim PPM sebelum dan sesudah kegiatan program pengabdian pada masyarakat (PPM) ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Rencana dan Jadwal Kegiatan PPM “Sosialisasi Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga Di SMA se Kabupaten Sleman, Yogyakarta”

No.	Minggu ke	Keterangan
1.	Minggu Ke III Bulan Maret 2012	1. Survei dan Observasi Awal Kondisi dan Permasalahan yang Ada di Lokasi PPM. 2. Pembuatan Proposal Kegiatan PPM.
2.	Minggu Ke I Bulan April 2012	Seminar Proposal Kegiatan PPM.
3.	Minggu Ke II Bulan April 2012	1. Merevisi dan Memperbaiki Proposal Kegiatan PPM. 2. Menyusun Rancangan Evaluasi.

4.	Minggu Ke III dan IV Bulan April 2012	1. Menyusun Kepanitiaan Kegiatan PPM. 2. Menghubungi dan Mengadakan Koordinasi dengan Pihak-pihak yang Terkait (Mitra Kerja). 3. Membuat <i>Leaflet</i> dan Undangan. 4. Menghubungi dan Mencari Donatur / <i>Sponsorship</i> .
5.	Minggu Ke I dan II Bulan Mei 2012	1. Publikasi ke Peserta. 2. Menghubungi Pemateri dan Menyiapkan Materi PPM. 3. Persiapan Tempat. 4. Menghubungi Donatur / <i>Sponsorship</i> .
6.	Minggu Ke III dan IV Bulan Mei 2012	1. Publikasi ke Peserta. 2. Menyiapkan dan Menyusun Anggaran Pendanaan. 3. Menghubungi Donatur / <i>Sponsorship</i> .
7.	Minggu Ke I dan II Bulan Juni 2012	1. Koordinasi dengan Masing-masing Seksi Kegiatan. 2. Menyiapkan dan Menyusun Rancangan Anggaran Pendanaan Kegiatan PPM. 3. Menghubungi <i>Sponsorship</i> . 4. Mengedarkan <i>Leaflet</i> dan Undangan.
8.	Minggu Ke I dan II Bulan Juli 2012	1. Koordinasi Akhir Mengenai Jadwal dan Tempat Pelaksanaan PPM dengan Panitia Lokal. 2. Koordinasi Akhir Tentang Kesiapan Materi dan Pemateri PPM.
9.	Minggu III dan IV Bulan Juli 2012	Rencana Pelaksanaan Kegiatan PPM Sosialisasi Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga di SMA Se Kabupaten Sleman, Yogyakarta, Tahun 2012.
10.	Minggu Ke I atau II, Bulan Agustus 2012	
11.	Minggu Ke III dan IV Bulan September 2012	
12.	Minggu Ke II Bulan Oktober 2012	Seminar Hasil Pelaksanaan PPM.
13.	Minggu Jke III dan IV Bulan Oktober 2012	Penyusunan Akhir Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM

Tabel 3. Rencana Materi

No.	Tema Materi
1.	Hakikat Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga
2.	Pengelolaan dan Manajemen Ekstrakurikuler Olahraga
3.	Penyusunan Program Ekstrakurikuler Olahraga

C. Organisasi Tim Pelaksana

Tabel 4. Anggota Tim Pelaksana *Workshop PPM*

No.	Data	Identitas
1.	Ketua PPM	
	Nama	Fathan Nurcahyo, M. Or.
	NIP	19820711 200812 1 003
	Pangkat/Golongan	Penata Muda Tk I / III b
2.	Anggota Tim Pelaksana	
	Nama:	1. Soni Nofembri, M. Pd.
		2. Indah Prasetyawati, M. Or.
		3. Hedi Ardiyanto H., M. Or
3.	Mahasiswa yang Terlibat	1. Ilham Nurdiansyah
		2. Adik Satriya
		3. Adhib Kurniawan

D. Rencana Pembiayaan

1. Sekretariat (ATK) dan Fotocopy materi	Rp	500.000,00
2. CD materi 50 x Rp. 7.500,00	Rp	375.000,00
3. Konsumsi Peserta 50 x 1 hari x Rp. 15.000,00	Rp	750.000,00
4. Transportasi peserta 50 x Rp. 30.000,00	Rp	1.500.000,00
5. HR Pemateri 3 orang x Rp 200.000,00	Rp	600.000,00
6. Dokumentasi dan laporan	Rp	400.000,00
7. Panitia: 10 x Rp. 50.000	Rp	500.000,00
8. Pelaksana persiapan pelaksanaan dan kebersihan	Rp	200.000,00
9. Lain-lain	Rp	<u>175.000,00</u>
Jumlah	Rp	5.000.000,00

DAFTAR PUSTAKA

- Alex Gunur. (1979). *Manajemen (kerangka-kerangka pokok)*. Jakarta: Bharata Karya Aksara.
- Daft R. L. (1988). *Management*. New York: Holt Rainhart.
- Faidilah Kurniawan, Trihadi Karyono. (2010). *Ekstrakurikuler Sebagai Wahana Pembentukan Karakter Siswa Di Lingkungan Pendidikan Sekolah*. Yogyakarta: FIK-UNY.
- Hani Handoko T. (2000). *Manajemen (edisi ke dua)*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Hersey P. dan Blanchard K.H. (1988). *Management of organizational behavior utilizing human resource*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, Inc.
- [Http://www.answers.com](http://www.answers.com). Roger L. Luft. (2009). *A definition of management*. English IT Support Japan Helpdesk, Network Support Services Consulting & Project Management (www.systemsgo.asia).
- Ibnu Syamsi. S. U. (1994). *Pokok-pokok organisasi dan manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- (1992). *Manajemen (edisi ke dua jilid 2)*. Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama Erlangga.
- Lexy J. Moleong. (2001). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Parks Janet B., Zanger Beverly R. K., & Quarterman Jerome. (1998). *Contemporary sport manajement*. USA: Human Kinetics.
- Siti Partini Suardiman. (1995). *Psikologi perkembangan*. Yogyakarta: FIP-IKIP Yogyakarta.
- Stoner James A. F. (1995). *Manajemen (edisi ke dua jilid 1)*. Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama Erlangga.
- Sugiyono. (2007). *Metode penelitian kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- (2000). *Metodologi penelitian untuk kalangan bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sukintaka. (2000). *Administrasi pendidikan jasmani*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Wawan S. Suherman. (2002). *Manajemen olahraga*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.

**DAFTAR LAMPIRAN KEGIATAN
PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)
DI SMA SE KABUPATEN SLEMAN, YOGYAKARTA
TAHUN 2012**



**SOSIALISASI PENGELOLAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER OLAHRAGA
DI SMA SE KABUPATEN SLEMAN YOGYAKARTA
TAHUN 2012**

**PROGRAM KEGIATAN PPM FAKULTAS
TIM PPM FIK UNY
TAHUN 2012**