

Peran Penting Administrasi dalam Kelancaran Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga

Amar Adli¹, Tyo Ardiansyah², Laura Anata Br Situmorang³, Riky Munthe⁴, Imran Akhmad⁵, Amirsyah Putra Lubis⁶

^{1,2,3,4,5,6} Universitas Negeri Medan

e-mail: amarrangkuti63@gmail.com¹, Tyoarri7788@gmail.com²,
situmoranglaura5@gmail.com³, muntheparna9@gmail.com⁴, imran@unimed.ac.id⁵,
amirsyahputra@unimed.ac.id⁶

Abstrak

Administrasi di dalam pertandingan olahraga merupakan hal yang penting karena memastikan kelancaran dan keadilan acara. Ini mencakup pengorganisasian jadwal, pengelolaan registrasi peserta, penyusunan aturan dan regulasi, serta koordinasi logistik seperti tempat, peralatan, dan transportasi. Administrasi yang baik juga memastikan kepatuhan terhadap standar keselamatan, pencatatan hasil yang akurat, dan pengelolaan komunikasi yang efektif antara tim, ofisial, dan pemangku kepentingan lainnya. Tanpa administrasi yang efisien, pertandingan bisa mengalami kekacauan, konflik, atau bahkan membahayakan keselamatan peserta dan para penonton.

Kata Kunci: *Administrasi, Pertandingan, Olahraga*

Abstract

Administration in sporting events is important because it ensures the smooth running and fairness of the event. This includes organizing schedules, managing participant registration, drafting rules and regulations, as well as coordinating logistics such as venue, equipment and transportation. Good administration also ensures compliance with safety standards, accurate recording of results, and management of effective communication between teams, officials, and other stakeholders. Without efficient administration, matches can experience chaos, conflict, or even endanger the safety of participants and spectators

Keywords: *Administration, Matches, Sports*

PENDAHULUAN

Administrasi pertandingan bertugas untuk memastikan berjalannya pertandingan sesuai dengan aturan dan yang semestinya agar tidak terjadi kekacauan yang membahayakan peserta dan penonton pertandingan, tujuan administrasi dalam penyelenggaraan pertandingan olahraga meliputi beberapa aspek penting: yaitu kelancaran

operasional dengan memastikan semua aspek logistik dan operasional berjalan dengan baik dan lancar, termasuk jadwal pertandingan, lokasi, dan peralatan menyusun dan menegakkan aturan dan regulasi yang adil untuk semua peserta, serta memastikan kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan, mengelola aspek keamanan dan keselamatan bagi atlet, ofisial, dan penonton, termasuk persiapan darurat dan perlengkapan medis, melakukan pencatatan yang akurat tentang hasil pertandingan, statistik, dan data penting lainnya untuk keperluan evaluasi dan arsip, mengelola komunikasi antara semua pihak yang terlibat, seperti tim, ofisial, sponsor, media, dan penonton, untuk memastikan informasi yang tepat dan tepat waktu, mengatur anggaran dan memastikan penggunaan sumber daya secara efisien untuk mencapai tujuan finansial yang telah ditetapkan, meningkatkan pengalaman peserta dan penonton dengan menyediakan layanan yang baik dan lingkungan yang mendukung administrasi yang efektif dalam pertandingan olahraga.

Administrasi pertandingan, dalam konteks modern, mulai terbentuk dan berkembang seiring dengan munculnya olahraga terorganisir. Beberapa tahapan penting dalam sejarah administrasi pertandingan adalah sebagai berikut:

1. Era Kuno

Pada zaman Yunani kuno, Olimpiade Kuno (didirikan sekitar 776 SM) adalah contoh awal dari kompetisi olahraga terorganisir yang membutuhkan beberapa bentuk administrasi. Panitia penyelenggara mengatur acara, mendaftarkan peserta, dan memastikan kepatuhan terhadap aturan.

2. Abad Pertengahan dan Renaisans

Pada periode ini, turnamen dan kompetisi olahraga seperti jousting dan sepak bola mulai diadakan oleh bangsawan dan komunitas lokal. Meskipun administrasinya sederhana, ada kebutuhan untuk peraturan dan pengorganisasian.

3. Abad ke-19

Dengan revolusi industri dan urbanisasi, olahraga mulai diorganisir lebih formal. Misalnya, Asosiasi Sepak Bola Inggris (FA) didirikan pada tahun 1863, menandai awal dari administrasi pertandingan modern dalam sepak bola. Asosiasi ini menetapkan aturan dan regulasi serta mengorganisir pertandingan dan turnamen.

4. Abad ke-20

Administrasi pertandingan berkembang pesat dengan terbentuknya banyak federasi olahraga internasional, seperti FIFA (1904) dan IOC (International Olympic Committee, didirikan pada tahun 1894). Era ini juga menyaksikan perkembangan teknologi yang mendukung administrasi pertandingan, seperti sistem penjadwalan dan pencatatan hasil elektronik.

5. Era Modern

Saat ini, administrasi pertandingan telah menjadi sangat profesional dan kompleks, melibatkan teknologi canggih untuk pengelolaan data, analisis pertandingan, serta koordinasi logistik dan komunikasi global. Organisasi besar seperti NBA, UEFA, dan berbagai liga olahraga profesional memiliki tim administrasi yang berdedikasi untuk memastikan kelancaran setiap pertandingan.

Secara keseluruhan, administrasi pertandingan berkembang seiring dengan kebutuhan untuk mengelola kompetisi yang semakin kompleks dan berskala besar.

Meski tidak ada tanggal pasti kapan administrasi pertandingan pertama kali "ditemukan," jelas bahwa praktik ini telah ada selama ribuan tahun dan terus berkembang hingga menjadi disiplin yang sangat penting dalam dunia olahraga modern.

METODE

Dalam artikel ini, metode penelitian yang digunakan adalah tinjauan literatur. Penelitian literatur adalah metode yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi dari berbagai sumber tertulis guna menjawab pertanyaan penelitian atau memahami topik tertentu. Mempelajari literatur merupakan langkah awal yang mendesak dalam mengembangkan rencana penelitian. Penelitian kepustakaan adalah pencarian dan penelitian kepustakaan dengan cara membaca berbagai buku, majalah, dan media cetak lainnya yang berkaitan dengan topik penelitian guna memperoleh artikel mengenai topik atau permasalahan tertentu. (Marzali, 2017)

Studi literatur dapat ditempuh dengan jalan mengumpulkan referensi yang terdiri beberapa penelitian terdahulu yang kemudian dikompilasi untuk menarik kesimpulan(Mardalis, 1999.) pnggunaan penelitian kepustakaan memungkinkan untuk sekaligus menggunakan bahan pustaka sebagai sumber data penelitian tanpa melakukan penelitian lapangan. Sumber data penelitian ini dibagi menjadi dua kategori: Data primer (sumber data utama yang peneliti kumpulkan langsung dari objek penelitian yaitu buku dan artikel). data yang menjadi subjek penelitian), data sekunder (sumber data tambahan yang mendukung data utama, yaitu buku dan artikel yang berperan sebagai pendukung).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi merupakan hal yang penting dalam mengadakan sebuah pertandingan, karena administrasi selalu terlibat saat proses pertandingan, sebelum pertandingan saat pertandingan dan sesudah pertandingan, dalam mengadakan pertandingan mencakup berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengaturan semua aspek acara agar berjalan lancar dan sesuai rencana. Berikut adalah beberapa elemen administrasi yang penting dalam menyelenggarakan pertandingan olahraga, dalam tahap perencanaan yang perlu untuk disiapkan untuk menyelenggarakan pertandingan olahraga adalah, menentukan tujuan dan jenis pertandingan, Menyusun tim panitia, menetapkan jadwal dan lokasi, membuat rencana anggaran, mengatur logistic dan fasilitas. Dalam tahap persiapan yang perlu disiapkan adalah, mengurus perizinan, promosi dan pendaftaran, persiapan teknis, keamanan dan Kesehatan. Dalam tahap perencanaan dan persiapan harus sebaik mungkin dilaksanakan agar terselenggaranya pertandingan yang sesuai dengan tujuan, dibalik terlaksananya pertandingan yang sukses dan meriah tentu ada tim panitia yang mempersiapkan semua administrasi dengan matang.

Tahap Perencanaan

Dalam tahap perencanaan yang harus dilaksanakan dan diperhatikan adalah:

A. Menentukan Tujuan dan Jenis Pertandingan

Menentukan tujuan utama dari pertandingan, seperti promosi olahraga, penggalangan dana, atau kompetisi antar sekolah lalu memilih jenis pertandingan yang akan dilaksanakan, apakah pertandingan olahraga, perlombaan atau E-Sport.

Tujuan dari pertandingan adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Kompetitif yaitu:

- a) Prestasi, Mencari juara atau peringkat tertinggi dalam sebuah kompetisi.
- b) Pengembangan Atlet, Memberikan kesempatan bagi atlet untuk berkembang dan berkompetisi di level yang lebih tinggi.
- c) Seleksi Tim : Menyeleksi pemain untuk tim atau kompetisi berikutnya.

2. Tujuan Sosial

- a) Promosi Kesehatan: Mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan fisik untuk meningkatkan kesehatan.
- b) Penggalangan Dana: Mengumpulkan dana untuk tujuan amal atau mendukung klub/organisasi olahraga.
- c) Pembangunan Komunitas: Meningkatkan interaksi sosial dan kohesi komunitas melalui olahraga.

3. Tujuan Pendidikan

- a) Pembelajaran dan Pendidikan Memberikan pengalaman belajar bagi siswa atau peserta dalam konteks olahraga.
- b) Pengembangan Keterampilan Melatih dan mengembangkan keterampilan teknis dan taktis dalam olahraga.

4. Tujuan Komersial

- a) Pendapatan: Menghasilkan pendapatan melalui penjualan tiket, hak siar, atau sponsor.
- b) Promosi Produk/Brand: Memperkenalkan atau mempromosikan produk dan brand melalui acara olahraga.
- c) Menyusun Tim Panitia

Menyusun tim panitia untuk penyelenggaraan pertandingan olahraga memerlukan pemilihan anggota yang tepat dan penugasan yang jelas agar setiap aspek acara dapat dikelola dengan baik. Seperti menentukan ketua panitia, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan bidang bidang lainnya. Menyusun tim panitia pertandingan membutuhkan perencanaan dan pembagian tugas yang jelas untuk memastikan acara berjalan lancar

B. Menetapkan Jadwal dan Lokasi

Menetapkan jadwal dan lokasi untuk penyelenggaraan pertandingan olahraga adalah langkah krusial yang membutuhkan perencanaan matang dan koordinasi dengan berbagai pihak. Menentukan waktu yang tepat untuk pelaksanaan dengan melakukan koordinasi dengan berbagai pihak terkait, setelah itu lokasi dan jadwal dipublikasi.

Menetapkan jadwal dan lokasi pertandingan adalah langkah penting dalam perencanaan sebuah acara olahraga. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menetapkan jadwal dan lokasi pertandingan:

1. Menetapkan Jadwal Pertandingan
 - a) Tentukan berapa hari acara pertandingan akan berlangsung.
 - b) Pertimbangkan jumlah tim atau peserta dan durasi setiap pertandingan.
2. Periksa Kalender
 - a) Pastikan tanggal yang dipilih tidak bertabrakan dengan acara lain yang besar atau hari 2. libur yang dapat mempengaruhi kehadiran peserta.
3. Buat Jadwal Awal
 - a) Susun draft jadwal pertandingan, termasuk tanggal dan waktu untuk setiap pertandingan.
 - b) Perhitungkan waktu istirahat antara pertandingan.
4. Koordinasi dengan Tim/Peserta
 - a) Diskusikan jadwal awal dengan perwakilan tim atau peserta untuk memastikan tidak ada konflik yang signifikan.
5. Finalisasi Jadwal
 - a) Buat jadwal final dan pastikan semua pihak terkait mengetahuinya.
 - b) Publikasikan jadwal secara resmi melalui media yang relevan (misalnya, media sosial, situs web, atau papan pengumuman).

C. Membuat Rencana Anggaran

Membuat rencana anggaran pertandingan adalah langkah penting untuk memastikan semua kebutuhan acara dapat terpenuhi tanpa melebihi dana yang tersedia. Selalu memonitor pengeluaran secara real-time untuk memastikan tidak ada biaya yang melebihi anggaran dengan membuat laporan keuangan selama dan setelah acara untuk transparansi dan evaluasi. Membuat rancangan anggaran untuk sebuah acara olahraga melibatkan perencanaan dan estimasi biaya untuk semua aspek yang terkait dengan penyelenggaraan acara tersebut. Berikut adalah langkah-langkah umum untuk membuat rancangan anggaran:

1. Identifikasi Kebutuhan Acara
 - a) Menentukan tujuan dan sasaran acara.
 - b) Mengidentifikasi semua kegiatan dan komponen yang diperlukan, seperti tempat, perizinan, peralatan, dan personel.
2. Hitung Biaya Tetap
 - a) Tempat Acara: Biaya sewa tempat, termasuk deposit dan biaya tambahan.
 - b) Perizinan: Biaya perizinan dan izin khusus yang diperlukan dari otoritas setempat.
 - c) Peralatan: Estimasi biaya untuk penyewaan atau pembelian peralatan olahraga, panggung, sound system, dan lainnya.
 - d) Personel: Gaji atau honorarium untuk staf, wasit, petugas medis, dan sukarelawan.
3. Hitung Biaya Variabel
 - a) Promosi dan Pemasaran: Biaya untuk iklan, poster, brosur, dan promosi online.
 - b) Transportasi: Biaya perjalanan dan akomodasi tim, wasit, dan petugas pertandingan.

- c) Konsumsi: Estimasi biaya untuk makanan, minuman, dan perlengkapan catering.
 - d) Perlengkapan dan Perlengkapan: Biaya untuk seragam, hadiah, medali, dan atribut promosi.
 - 4. Tetapkan Anggaran dan Prioritaskan Pengeluaran
 - a) Tentukan total anggaran yang tersedia untuk acara tersebut.
 - b) Prioritaskan pengeluaran berdasarkan kepentingan dan dampaknya terhadap kesuksesan acara.
 - 5. Rencanakan Pengeluaran dengan Bijak
 - a) Lakukan riset untuk membandingkan harga dan kualitas vendor atau penyedia layanan.
 - b) Cari opsi alternatif untuk menghemat biaya tanpa mengorbankan kualitas acara.
 - 6. Sisihkan Dana Cadangan
 - a) Sisihkan sebagian anggaran untuk biaya tambahan atau kejadian tak terduga yang mungkin terjadi selama penyelenggaraan acara.
 - 7. Pantau dan Evaluasi Anggaran
 - a) Pantau pengeluaran secara teratur selama persiapan acara.
 - b) Evaluasi dan sesuaikan anggaran jika diperlukan untuk memastikan penggunaan dana yang efisien.
- D. Mengatur Logistik dan Fasilitas

Logistic dan fasilitas harus dipersiapkan karena merupakan hal pendukung berlangsungnya keberhasilan acara, logistic dan fasilitas meliputi: Transportasi, perlengkapan, Konsumsi dan dokumentasi.

Mengatur logistik dan fasilitas pertandingan merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan acara olahraga. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengatur logistik dan fasilitas pertandingan dengan efisien:

- 1. Tentukan Kebutuhan Logistik dan Fasilitas
 - a) Identifikasi kebutuhan utama seperti tempat pertandingan, ruang ganti, lapangan, tribun, fasilitas medis, dan parkir.
 - b) Perhatikan kebutuhan tambahan seperti sound system, pencahayaan, dan peralatan olahraga.
- 2. Pilih Lokasi yang Sesuai
 - a) Pertimbangkan lokasi yang mudah diakses dan sesuai dengan ukuran dan jenis pertandingan.
 - b) Pastikan fasilitas tersedia untuk atlet, penonton, dan staf, seperti toilet, area istirahat, dan ruang makan.
- 3. Sediakan Izin dan Perizinan
 - a) Dapatkan izin resmi dari otoritas setempat untuk mengadakan pertandingan.
 - b) Pastikan semua izin dan perizinan terkait fasilitas dan logistik telah diperoleh sebelum acara dimulai.

4. Persiapkan Fasilitas Pertandingan
 - a) Siapkan lapangan atau area pertandingan sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku.
 - b) Pastikan fasilitas seperti tribun, tempat duduk, dan pencahayaan tersedia dan dalam kondisi baik.
5. Kelola Transportasi dan Akomodasi
 - a) Sediakan transportasi untuk atlet, wasit, dan staf dari tempat menginap ke lokasi pertandingan.
 - b) Pesan akomodasi untuk tim atau peserta yang datang dari luar kota atau negara.
6. Persiapkan Fasilitas Pendukung
 - a) Siapkan ruang ganti yang nyaman dan lengkap dengan fasilitas mandi, lemari, dan pendingin udara.
 - b) Pastikan ada fasilitas medis dan tenaga medis yang siap siaga untuk menangani cedera atau keadaan darurat.
7. Sediakan Perlengkapan dan Perangkat Pendukung
 - a) Persiapkan peralatan olahraga seperti bola, net, atau raket sesuai dengan jenis pertandingan.
 - b) Siapkan perangkat tambahan seperti scoreboard, sound system, dan pengeras suara.
8. Koordinasi dengan Pihak Terkait
 - a) Komunikasikan dengan penyedia fasilitas, vendor, dan pihak terkait lainnya untuk memastikan semua kebutuhan terpenuhi.
 - b) Lakukan rapat koordinasi dengan tim penyelenggara, staf, dan sukarelawan untuk memastikan semua orang memahami tugas dan tanggung jawab mereka.
9. Uji Coba dan Pemantauan
 - a) Lakukan uji coba untuk memastikan semua fasilitas dan logistik berfungsi dengan baik sebelum acara dimulai.
 - b) Pantau dan evaluasi selama acara untuk mengidentifikasi masalah atau kebutuhan yang mungkin timbul dan segera atasi.

Tahap Perisapan

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan di dalam tahap persiapan saat akan mendekati hari penyelenggaraan pertandingan.

A. Mengurus Perizinan

Mengurus perizinan biasanya melibatkan kepala daerah setempat dan kepolisian, izin lokasi diperlukan untuk penggunaan tempat seperti stadion, atau Gedung olahraga. Izin usaha atau sponsor juga diperlukan jika melibatkan kegiatan komersial atau sponsor.

B. Promosi dan Pendaftaran

Promosi dan pendaftaran adalah dua aspek penting dalam penyelenggaraan pertandingan olahraga yang mempengaruhi jumlah peserta dan penonton yang hadir. Jumlah penonton dan peserta yang hadir harus disesuaikan dengan daya tampung fasilitas bagi semua penonton dan peserta.

C. Persiapan Teknis

Persiapan teknis yang harus disiapkan meliputi: pemeliharaan lapangan, pemeriksaan fasilitas, pengaturan lay out, dan pemasangan peralatan.

D. Keamanan dan keselamatan

Penyusunan rencana keamanan yang terperinci termasuk Tindakan pencegahan, respons darurat, dan evakuasi, ambulans untuk keadaan darurat serta petugas yang terlibat dalam melaksanakan keamanan dan ketertiban.

Manfaat Administrasi Dalam Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga

Manfaat penyusunan administrasi yaitu untuk membantu dalam penyusunan jadwal yang teratur untuk pertandingan, termasuk jadwal latihan, jadwal pertandingan, dan jadwal kegiatan terkait lainnya. Ini membantu memastikan bahwa semua aspek acara, termasuk persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi, dijalankan dengan tertib dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Administrasi berperan sebagai fondasi yang kuat dalam penyelenggaraan pertandingan olahraga, membantu dalam pengelolaan dan koordinasi berbagai aspek acara untuk mencapai kesuksesan yang optimal.

Contoh Spesifik Manfaat Administrasi dalam Pertandingan Olahraga :

1. Pendaftaran Peserta: Administrasi yang baik memastikan proses pendaftaran berjalan lancar, data peserta tercatat dengan benar, dan setiap peserta mendapatkan informasi yang dibutuhkan.
2. Logistik dan Fasilitas: Dengan administrasi yang efisien, semua peralatan, fasilitas, dan kebutuhan logistik disiapkan dan dikelola dengan baik, menghindari kekacauan di hari pertandingan.
3. Evaluasi dan Umpan Balik: Administrasi membantu mengumpulkan dan menganalisis umpan balik dari peserta dan penonton untuk evaluasi dan perbaikan di acara selanjutnya.

Tujuan Administrasi Dalam Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga

Tujuan penyusunan administrasi dalam penyelenggaraan pertandingan olahraga adalah menciptakan lingkungan yang terorganisir, efisien, dan aman sehingga acara pertandingan olahraga dapat berjalan dengan lancar, aman dan memenuhi kebutuhan semua pihak terlibat.

Contoh Tujuan Administrasi dalam Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga:

1. Efisiensi Operasional: Mengatur jadwal pertandingan yang tepat waktu dan memastikan semua perlengkapan dan fasilitas tersedia dan siap digunakan.
2. Transparansi Keuangan: Mencatat semua transaksi keuangan dengan tepat dan memberikan laporan keuangan yang jelas kepada semua pemangku kepentingan.
3. Kepuasan Peserta: Menyediakan proses pendaftaran yang mudah dan cepat, serta memberikan informasi yang lengkap mengenai acara.
4. Keamanan dan Keselamatan: Memastikan adanya protokol keamanan yang ketat dan layanan medis yang siap siaga selama acara berlangsung.

5. Evaluasi Pasca Acara: Mengumpulkan umpan balik dari peserta dan penonton untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan acara, dan menggunakan informasi tersebut untuk perbaikan di masa mendatang.

SIMPULAN

Administrasi dalam penyelenggaraan pertandingan olahraga adalah bahwa administrasi memainkan peran yang krusial dalam menciptakan lingkungan yang terorganisir, efisien, dan aman sehingga acara dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Melalui pengelolaan rencana, koordinasi antar tim, manajemen informasi, pengelolaan keuangan, pemenuhan persyaratan hukum, dan evaluasi kinerja, administrasi membantu memastikan bahwa semua aspek acara diatur, dikelola, dan dievaluasi dengan baik. Dengan demikian, kesimpulan pentingnya administrasi adalah bahwa tanpa peran administrasi yang efektif, penyelenggaraan pertandingan olahraga tidak akan dapat berjalan dengan lancar dan memenuhi harapan semua pihak terlibat.

DAFTAR PUSTAKA

- Syaparudin, Rahmat, Suhairi. (2023). Perkembangan Sistem Pertandingan Bola Voli Pengprov PBVSI Kalimantan Barat Berbasis Web. *Jurnal Pendidikan Olahraga*.
- Lismadiana. (2017). *Dasar Dasar Manajemen Olahraga*, Yogyakarta, UNY Press.
- Yanto, Saputra. (2020). *Workshop Administrasi Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Pada Kelompok Kerja Guru Olahraga (KKGOR) Kota Jambi*, *Jurnal Cerdas Sifa Pendidikan*.
- Akmad, Imran. Suharjo. Amirsyah Putra Lubis. (2024) *Design Of an Integrated Test Battery Application to Detect Physical Fitness*.
- Saidah, Nur. (2020) "Proses Administrasi Sarana Dan Prasarana." *Universitas Negeri Padang* : 1–20
- Sutardiono. (1992). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Jasmani*. P2TK Ditjen Dikti Depdikbud, Jakarta.
- S. Aip, (1981). *Organisasi dan Tatalaksana Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga*. Jakarta: untuk SPG, SGO, SGPLB, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sutirwo, *Organisasi dan sistem Pertandingan Olahraga*. jakarta: CV Surya, 2011.