



Dani Ramdan

Panduan Manajemen Event **PERTANDINGAN OLAHRAGA**

Ridwan Kamil - Gubernur Jawa Barat

Buku ini merupakan contoh terbaik penuangan tacit knowledge seorang birokrat pemerintah menjadi sebuah explicit knowledge yang sangat berharga, yang bisa dibagikan dan diwariskan kepada generasi birokrat berikutnya dan masyarakat. Selain itu buku panduan ini menjadi dokumentasi keberhasilan pemerintah Provinsi Jawa Barat di bidang olahraga yang bisa menjadi inspirasi keberhasilan serupa di bidang lainnya.



Dani Ramdan

Panduan Manajemen Event **PERTANDINGAN OLAHRAGA**

Ridwan Kamil - Gubernur Jawa Barat

Buku ini merupakan contoh terbaik penuangan tacit knowledge seorang birokrat pemerintah menjadi sebuah explicit knowledge yang sangat berharga, yang bisa dibagikan dan diwariskan kepada generasi birokrat berikutnya dan masyarakat. Selain itu buku panduan ini menjadi dokumentasi keberhasilan pemerintah Provinsi Jawa Barat di bidang olahraga yang bisa menjadi inspirasi keberhasilan serupa di bidang lainnya.

Panduan
Manajemen Event
**PERTANDINGAN
OLAHRAGA**

oleh:

Dr. H. Dani Ramdan, MT.

©2021

Desain Cover: Ridha Kelana

Layouter: Afandi

Diterbitkan oleh:

Bitread Publishing

PT. Lontar Digital Asia

bitread.id

ISBN: 978-623-224-679-9

ISBN (E): 978-623-224-680-5

Surel: info@bitread.id

Facebook: BitreadID

Twitter: BITREAD_ID

Instagram: bitread_id

Android Digital Books: BitRead

Anggota IKAPI No. 556/DKI/2018

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit.

DAFTAR ISI

PENGANTAR	VII
PENGANTAR Penulis	X
 BAB I	
PENDAHULUAN	1
Definisi Manajemen Event Pertandingan Olahraga	2
Perkembangan Manajemen Event Pertandingan Olahraga Saat Ini	5
Sistematika Penulisan Buku Manajemen Event Pertandingan Olahraga	10
 BAB II	
PERSIAPAN EVENT PERTANDINGAN OLAHRAGA	13
Persiapan Event	14
Merancang Event yang Efektif	19
Periodisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Event	30
 BAB III	
KESEKRETARIATAN	33
Persiapan Sebelum Event	35
Masa Persiapan Menjelang Event	51
Masa Pelaksanaan Event	54
Pasca Pelaksanaan Event	57
 BAB IV	
BIDANG PERTANDINGAN	61
Masa Persiapan Sebelum Event	62
Masa Persiapan Menjelang Event	80
Masa Pelaksanaan Event	88
Pasca Pelaksanaan Event	95

BAB V

BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM PERTANDINGAN

99

Persiapan Sebelum Event	100
Masa Persiapan Menjelang Event	105
Masa Pelaksanaan Event	107
Pasca Pelaksanaan Event	109

BAB VI

BIDANG AKOMODASI DAN KONSUMSI

111

Persiapan Sebelum Event	113
Masa Persiapan Menjelang Event	115
Masa Pelaksanaan Event	118
Pasca Pelaksanaan Event	122

BAB VII

BIDANG TRANSPORTASI

123

Persiapan Sebelum Event	125
Masa Persiapan Menjelang Event	130
Masa Pelaksanaan Event	132
Pasca Pelaksanaan Event	136

BAB VIII

KESEHATAN

137

Masa Persiapan Sebelum Event	138
Masa Persiapan Menjelang Event	143
Masa Pelaksanaan Event	145
Pasca Pelaksanaan Event	148

BAB IX

BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

151

Masa Persiapan Sebelum Event	153
Masa Persiapan Menjelang Event	157
Masa Pelaksanaan Event	158
Pasca Pelaksanaan Event	160



BAB X	
BIDANG KEHUMASAN DAN PEMASARAN	163
Persiapan Sebelum Event	165
Masa Persiapan Menjelang Event	173
Masa Pelaksanaan Event	177
Pasca Pelaksanaan Event	181
 BAB XI	
BIDANG KEAMANAN	183
Persiapan Sebelum Event	184
Masa Persiapan Menjelang Event	189
Masa Pelaksanaan Event	190
Pasca Pelaksanaan Event	193
 BAB XII	
BIDANG UPACARA	195
Persiapan Sebelum Event	198
Masa Persiapan Menjelang Event	202
Masa Pelaksanaan Event	205
Pasca Pelaksanaan Event	210
 BAB XIII	
PENYELENGGARAAN EVENT <i>PARALYMPIC</i>	213
 BAB XIV	
EPILOG	219
 TENTANG PENULIS	224
DAFTAR PUSTAKA	226
TENTANG BITREAD	228



PENGANTAR



DR. H. AHMAD HERYAWAN, Lc., M.Si

Ketua Umum PB PON XIX dan
PEPARNAS XV Tahun 2016 Jawa Barat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.

Pengalaman menyelenggarakan event Pekan Olahraga Nasional (PON) XIX dan Pekan *Paralympic* Nasional (PEPARNAS) XV Tahun 2016 di Jawa Barat merupakan pengalaman yang luar biasa, mengingat demikian kompleksnya komponen yang harus dipersiapkan, dikoordinasikan, dan disinkronisasikan, agar menjelma menjadi sebuah orkresta yang harmoni dari sekian puluh ribu peserta dan penyelenggara, dalam suatu ruang pagelaran yang luas di 16 Kabupaten dan Kota di Jawa Barat, guna mempertandingkan 44 Cabang Olahraga PON dan 13 Cabang Olahraga PEPARNAS, 756 Nomor Pertandingan PON dan 541 Nomor Pertandingan PEPARNAS, yang tersebar di 68 *venue* pertandingan. Dimulai dengan upacara pembukaan yang megah, penyelenggaraan pertandingan yang meriah, melahirkan capaian prestasi dan pemecahan rekor yang melimpah, kegiatan ekonomi kerakyatan turut bergairah, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban anggarannya



juga dinyatakan absah, gelaran PON XIX dan PEPARNAS XV dapat mencapai “Catur Sukses” dan dinilai banyak kalangan sebagai penyelenggaraan PON dan PEPARNAS terbesar dan tersukses dalam sejarah penyelenggaraan pekan olahraga di Indonesia.

Atas dasar itu saya mengamanatkan kepada seluruh jajaran Panitia Besar PON XIX dan PEPARNAS XV untuk mencatat, mendokumentasikan, dan menuangkan segenap pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan PON dan PEPARNAS ini dalam sebuah buku, yang akan berguna sebagai bahan pembelajaran penyelenggaraan PON dan PEPARNAS berikutnya.

Syukur Alhamdulillah saat ini, meskipun membutuhkan waktu hampir dua tahun setelah pelaksanaan PON dan PEPARNAS Tahun 2016, semua catatan mengenai persiapan dan pelaksanaan PON dan PEPARNAS tersebut telah dituangkan dalam buku ini oleh saudara DR. Dani Ramdan, MT., yang memang sejak awal persiapan hingga pelaksanaan kedua perhelatan olahraga nasional tersebut telah terlibat langsung menangani berbagai aspek penyelenggaraan, karena posisinya sebagai Wakil Sekretaris II PB PON XIX dan PEPARNAS XV yang menangani perencanaan, pengkoordinasian, hingga pengendalian pelaksanaan kegiatan dari seluruh Bidang dan Unit Kerja di lingkungan PB PON dan PEPARNAS.

Saya menghargai bahwa catatan pengalaman menyelenggarakan PON dan PEPARNAS ini tidak ditulis sebagai buku memoar biasa, tetapi ditulis dengan format buku panduan teknis dan praktis dalam menyiapkan dan menyelenggarakan event pertandingan olahraga, yang tidak hanya berguna sebagai referensi dalam menyelenggarakan PON dan PEPARNAS berikutnya, akan tetapi juga untuk penyelenggaraan event olahraga lainnya, baik *multi event* maupun *single event*, baik event tingkat daerah, nasional maupun internasional.

Semoga hadirnya buku ini, menjadi tambahan nilai plus dari PON XIX dan PEPASNAS XV Tahun 2016 Jawa Barat karena adanya warisan catatan yang berharga ini, dan semoga pula menjadi amal soleh bagi penulisnya. *Aamiin*.

Bandung, Juni 2018



PENGANTAR PENULIS

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.

Penyelenggaraan event pertandingan olahraga di tanah air cenderung meningkat jumlahnya dari tahun ke tahun, namun belum semuanya memiliki kualitas penyelenggaraan yang memadai. Disamping keterbatasan dana, ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi serta referensi informasi, ilmu dan pengetahuan mengenai seluk beluk penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang relatif terbatas pada umumnya juga menjadi faktor penyebab yang signifikan.

Hal ini yang dirasakan dan menjadi pengalaman pribadi penulis ketika ditugaskan menjadi panitia penyelenggara Pekan Olahraga Nasional (PON) XIX Tahun 2016 dan Pekan *Paralympic* Nasional (PEPARNAS) XV Tahun 2016 di Jawa Barat, cukup kesulitan untuk mendapat referensi yang dapat menjadi panduan dalam melakukan perencanaan dan tata kelola atau manajemen pertandingan olahraga. Demikian juga mencari SDM yang berkualifikasi ahli atau memiliki kepakaran di bidang manajemen event pertandingan olahraga, baik untuk menjadi

konsultan maupun untuk menjadi mitra penyelenggara event tersebut ternyata tidaklah mudah didapat.

Berangkat dari kondisi itulah penulis memperoleh gagasan untuk menuliskan pengalaman dari penyelenggaraan PON XIX Tahun 2016 dan PEPARNAS XV Tahun 2016 di Jawa Barat ke dalam sebuah buku mengenai manajemen event pertandingan olahraga, yang diharapkan bermanfaat bukan hanya menjadi catatan memori “dibuang sayang” oleh-oleh PON dan PEPARNAS Jabar, tetapi mudah-mudahan bisa juga menjadi referensi dan panduan baik bagi instansi pemerintah/swasta, organisasi olahraga maupun pihak-pihak lain yang memiliki prakarsa ataupun ditugasi untuk menjadi panitia penyelenggara event pertandingan olahraga.

Menyadari bahwa penulis tidak memiliki latar belakang keilmuan di bidang keolahragaan, juga tidak berpengalaman menjadi pelaku olahraga baik sebagai atlet, pelatih ataupun pengurus organisasi keolahragaan yang rutin menyelenggarakan event pertandingan olahraga, maka dalam penulisan buku ini penulis dibantu oleh banyak sekali pihak yang telah memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang ini, serta berbagai buku pengetahuan yang relevan dengan topik ini, sehingga meskipun mungkin jauh dari sempurna mudah-mudahan buku ini bisa memberi manfaat bagi yang membutuhkannya.

Bandung, 11 Juli 2021

DR. DANI RAMDAN, MT





BAB I

PENDAHULUAN



DEFINISI MANAJEMEN EVENT PERTANDINGAN OLAHRAGA

Manajemen adalah suatu ilmu pengetahuan yang mempelajari proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian atau pengawasan serta menggunakan semua sumber daya organisasinya agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Adapun jika kita menilik definisi dari event, menurut Any Noor dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Event* (2013:8) dikatakan bahwa pengertian event adalah sebagai suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk memperingati hal-hal penting sepanjang hidup manusia baik secara individu atau kelompok yang terikat secara adat, budaya, tradisi dan agama yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu serta melibatkan lingkungan masyarakat yang diselenggarakan pada waktu tertentu.

Pertandingan olahraga dapat didefinisikan sebagai suatu perlombaan yang menghadapkan dua pemain atau regu (lebih dari satu pihak) untuk saling bersaing atau bertanding sesuai dengan aturan permainan dan mengejar kemenangan. Dengan demikian dapat ditarik benang merah bahwa definisi dari manajemen event pertandingan olahraga adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk menyelenggarakan suatu kegiatan pertandingan/perlombaan olahraga dan melibatkan lingkungan masyarakat.

Terdapat banyak jenis atau kategori dari event. Jika dilihat dari ukuran dan besarnya, Any Noor dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Event* (2013:19) menyampaikan bahwa ada tiga kategori event diantaranya adalah:

- a. **Mega Event** adalah suatu event atau acara yang sangat besar serta dapat memberikan dampak ekonomi yang besar pula kepada masyarakat sekitar atau bahkan kepada negara yang menyelenggarakan event itu sendiri. *Mega event* biasanya diinformasikan dan diliput melalui berbagai tayangan media massa.
- b. **Hallmark Events** adalah suatu event yang identik dengan karakter atau etos dari suatu wilayah, kota atau daerah di suatu tempat. Dimana event yang diselenggarakan tersebut memiliki arti tersendiri bagi kota-kota yang menyelenggarakan maupun bagi masyarakat di kota tersebut. *Hallmark* event juga merupakan suatu kegiatan acara yang mampu meningkatkan pendapatan masyarakat karena ketika event tersebut berlangsung dapat menarik banyak pengunjung untuk hadir.
- c. **Major Events** adalah suatu event yang secara ukuran mampu menarik para media untuk meliput, menarik jumlah pengunjung yang besar untuk dapat hadir di event tersebut, serta memberikan dampak peningkatan ekonomi secara signifikan. *Major events* sendiri biasanya berupa suatu kegiatan acara yang dilakukan rutin secara tahunan dan memanfaatkan kota atau daerah tujuan wisata sebagai objek promosi untuk terselenggaranya *major events* ini. Ada dua jenis event yang masuk ke dalam kategori *major events* yaitu:
 - 1) *Cultural Events* adalah suatu kegiatan festival budaya yang memiliki karakteristik tersendiri. *Cultural events* juga merupakan suatu kegiatan acara yang menampilkan aneka kebudayaan dan mampu menarik banyak pengunjung.
 - 2) *Sport Events* adalah kegiatan acara yang tidak hanya sekedar memberikan pertandingan antara dua orang atau tim saja, tetapi juga sebaiknya mampu menjadi

suatu acara yang lebih dari sekedar pertandingan. Atau bisa menjadi hiburan yang menarik bagi para masyarakat yang datang. Secara ekonomi pun, *sport event* memberikan dampak pada peningkatan ekonomi pada tempat diselenggarakannya *sport event* tersebut dan peningkatan ekonomi itu secara tidak langsung sebagai tempat pendukung dilaksanakannya event.

Terkait dengan *sport event* atau event pertandingan olahraga, secara garis besar terdiri dari:

- a. *Single event*, yaitu event pertandingan yang hanya mempertandingkan satu cabang olahraga—lazim disebut sebagai “Kejuaraan Olahraga”.
- b. *Multi event*, yaitu event pertandingan yang mempertandingkan banyak cabang olahraga—lazim disebut sebagai “Pekan Olahraga”.



Multi event olahraga adalah event pertandingan yang mempertandingkan banyak cabang olahraga, lazim disebut pula sebagai Pekan Olahraga. Seperti terjadi pada Pekan Olahraga Nasional dan Pekan Paralimpik Nasional di Jawa Barat pada September dan Oktober 2016 lalu. (Foto: Dudi Sugandi)

Dengan demikian, dalam buku ini, untuk istilah “Pertandingan Olahraga” akan mencakup berbagai event pertandingan olahraga, baik *single event* maupun *multi event*. Sedangkan istilah “Pekan Olahraga” akan digunakan untuk penyebutan event pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*, sementara

istilah “Kejuaraan Olahraga” akan digunakan untuk penyebutan event pertandingan olahraga yang bersifat *single even*

02.

PERKEMBANGAN MANAJEMEN EVENT PERTANDINGAN OLAHRAGA SAAT INI

Penyelenggaraan event pertandingan olahraga saat ini terus mengalami peningkatan, hal ini terlihat dari banyaknya penyelenggaraan event keolahragaan di banyak tempat di dunia, salah satunya Indonesia. Diprediksi jumlah peningkatan kegiatan pariwisata dan olahraga setiap tahunnya berkembang sebesar sepuluh persen (Any Noor, 2013).

Kegiatan event olahraga ini sendiri juga memberikan pendapatan yang tinggi bagi para pihak penyelenggara dan daerah tempat diselenggarakannya event. Apalagi saat ini, semakin banyak orang-orang yang mengidolakan bintang lapangan atau klub tertentu dan hal inilah yang tentu mendorong mereka mau datang ke event olahraga untuk bisa melihat idola atau bintang lapangan mereka bertanding.

Banyak negara-negara di belahan dunia menginginkan negaranya menjadi tempat penyelenggara event pertandingan olahraga, hal ini dikarenakan mereka akan mendapatkan banyak pemasukan dari kehadiran para *supporter* dan wisatawan. Sekaligus menjadi ajang promosi wisata dan budayanya. Karena itu perkembangan event olahraga ditanggapi positif oleh banyak negara di belahan dunia, sehingga saat ini banyak negara dan daerah yang telah melengkapi fasilitas dan infrastrukturnya untuk penyelenggaraan event olahraga.

Perkembangan penyelenggaraan event keolahragaan sangat pesat karena saat ini olahraga dinilai telah menjadi salah satu gaya hidup modern bagi masyarakat. Karena itu perkembangan event olahraga ditanggapi positif oleh banyak negara di belahan dunia, sehingga saat ini banyak negara dan daerah yang telah melengkapi fasilitas dan infrastrukturnya untuk penyelenggaraan event olahraga.

Di Indonesia, penyelenggaraan jenis-jenis event pertandingan olahraga ada yang bersifat *multi event* yang selalu diselenggarakan secara berkala seperti pekan olahraga daerah kabupaten/kota dan provinsi hingga pekan olahraga nasional. Terdapat pula penyelenggaraan pekan olahraga pelajar, pekan olahraga pondok pesantren, pekan olahraga pegawai, pekan olahraga *paralympic*, dst yang diselenggarakan secara berjenjang mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, hingga nasional. Disamping itu ada pula event pertandingan olahraga yang bersifat *single event* seperti liga sepakbola, liga bola voli, liga basket, kejuaraan daerah (kejurda) dan kejuaraan nasional (kejujnas) bulu tangkis, kejurda dan kejujnas atletik, kejurda dan kejujnas renang, dan lain-lain. Serta ada pula yang menggunakan istilah lain seperti piala bupati atau walikota, piala gubernur, piala menteri, piala presiden, *open tournament*, invitasi, dan banyak lagi istilah lainnya, baik yang diselenggarakan secara rutin setiap tahun, setiap dua atau tiga tahun, atau pun yang hanya sesekali.

Bisa dibayangkan dengan jumlah yang mencapai lebih dari 500 kabupaten atau kota serta 34 Provinsi di Indonesia. Jika diasumsikan ada setengahnya saja yang rutin menyelenggarakan pekan olahraga di daerahnya setiap tahun, ditambah dengan berbagai kejuaraan, turnamen, invitasi setidaknya enam puluhan cabang olahraga prestasi yang berkembang di tanah air, serta puluhan jenis event olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga ekstrim, juga olahraga petualangan (*adventure*), rasanya

tidak ada minggu tanpa kegiatan event pertandingan olahraga di dalamnya.

Namun dari ratusan event pertandingan olahraga yang terselenggara setiap tahunnya tersebut, apakah seluruhnya telah ditangani secara baik disertai manajemen profesional? Rasanya jawabannya belum. Untuk sebagian penyelenggaraan event pertandingan olahraga di tingkat nasional dan mendapat liputan media massa yang besar seperti penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON), liga sepak bola yang dikelola PSSI, kejurnas dan sirkuit bulu tangkis yang dikelola PBSI, liga bola voli ditangani PBVSI, atau kejuaraan *motorcross* yang ditangani IMI, memang sudah dikelola dengan cukup profesional dan melibatkan sumberdaya (dana dan manusia) yang besar. Akan tetapi, untuk sebagian besar penyelenggaraan event pertandingan olahraga di tingkat daerah, atau kejuaraan-kejuaraan *single event* yang kurang mendapat liputan yang luas, seringkali diselenggarakan dengan seadanya oleh manajemen yang kurang profesional. Akibatnya, kualitas penyelenggaraannya pun menjadi seadanya, kurang tertib, bahkan ada kalanya terjadi kekisruhan di lapangan pertandingan maupun di tribun penonton.

Dengan demikian, alih-alih menjadi suguhan event yang menarik minat masyarakat, menghibur, dan mampu meningkatkan prestasi olahraga, seringkali penyelenggaraan event yang menyerap dana yang tidak kecil tersebut hanya sekadar menjadi ajang perlombaan yang kurang bermutu dan berdaya guna. Indikasinya bisa kita lihat dari pencapaian prestasi olahraga nasional saat ini yang sedang berada di titik nadir. Jika di era tahun 80-an dalam ajang *SEA games* di tingkat Asia Tenggara misalnya, Indonesia selalu menjadi langganan Juara Umum, maka dalam 5 kali penyelenggaraaan *SEA games* terakhir, prestasi kita terus merosot. Bahkan di *Seagames* tahun 2017 yang diselenggarakan di Kuala Lumpur lalu, perolehan medali

Indonesia berada di bawah Malaysia, Thailand, Vietnam, dan juga Singapura.

Meskipun memang penurunan prestasi olahraga nasional itu bukan semata-mata disebabkan rendahnya kualitas penyelenggaraan event pertandingan olahraga kita—karena juga terkait sistem pembinaan prestasi olahraga secara menyeluruh—namun kondisi ini dapat kiranya kita jadikan bahan evaluasi sejauhmana penyelenggaraan berbagai event pertandingan olahraga di tanah air telah memberikan kontribusinya yang signifikan terhadap peningkatan prestasi olahraga nasional. Bahkan, sejatinya melalui penyelenggaraan berbagai event pertandingan olahraga di tingkat daerah dan nasional tersebut, baik yang bersifat rutin maupun non rutin, diharapkan bisa diperoleh dampak ikutannya dalam bentuk peningkatan kegiatan perekonomian, kegiatan kepariwisataan, perbaikan lingkungan serta dorongan terhadap pembangunan infrastruktur. Puncaknya akan bermuara pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dimana event pertandingan olahraga tersebut diselenggarakan.

Kurang berkualitasnya penyelenggaraan suatu event pertandingan olahraga memang bisa disebabkan oleh banyak hal. Biasanya alasan yang paling sering mengemuka adalah keterbatasan dana atau anggaran yang dimiliki panitia. Baik untuk helatan di tingkat daerah (bahkan tidak jarang di tingkat nasional) yang didanai oleh anggaran pemerintah (APBN/APBD), maupun yang diselenggarakan pihak non pemerintah namun belum mampu menggalang dukungan *sponsorship* yang memadai, tentu akan kesulitan untuk bisa menghadirkan sebuah event pertandingan olahraga berkualitas dalam seluruh aspeknya.

Namun demikian, tentunya aspek keterbatasan dana ini bukanlah satu-satunya faktor penyebab rendahnya kualitas event pertandingan olahraga. Akan tetapi ketersediaan

sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi serta referensi informasi, ilmu, dan pengetahuan mengenai seluk beluk penyelenggaraan event pertandingan olahraga juga pada umumnya merupakan faktor penyebab yang signifikan juga.



Api berkobar perdana di Kaldron PON XIX 2016 (kanan) serta suasana seremoni dalam pembukaan yang melibatkan ribuan talenta pada pembukaan PON XIX di Stadion Gelora Bandung Lautan Api, Kota Bandung, Sabtu (17/9/2016). Di Indonesia, literatur manajemen event olahraga masih relatif minim dan sulit ditemukan. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Hal ini yang dirasakan dan menjadi pengalaman pribadi penulis ketika ditugaskan menjadi panitia penyelenggara Pekan Olahraga Nasional (PON) XIX Tahun 2016 dan Pekan *Paralympic* Nasional (PEPARNAS) XV Tahun 2016 di Jawa Barat. Penulis sangat kesulitan mendapat referensi yang dapat menjadi panduan dalam melakukan perencanaan dan tata kelola atau manajemen pertandingan olahraga. Demikian juga mencari SDM yang berkualifikasi ahli atau pakar, baik untuk menjadi konsultan maupun untuk menjadi mitra operator penyelenggara event tersebut ternyata tidaklah mudah.

Berangkat dari kondisi itulah, penulis memperoleh gagasan menuliskan pengalaman dari penyelenggaraan PON XIX Tahun 2016 dan PEPARNAS XV Tahun 2016 di Jawa Barat ke dalam sebuah buku mengenai manajemen event pertandingan olahraga, yang diharapkan bermanfaat bukan hanya menjadi catatan memori “dibuang sayang” kenangan PON dan PEPARNAS Jabar. Tetapi mudah-mudahan bisa juga

menjadi referensi dan panduan bagi pihak-pihak lain, baik instansi pemerintah/swasta, organisasi olahraga, maupun pihak-pihak lain yang memiliki prakarsa ataupun ditugasi menjadi panitia penyelenggara event pertandingan olahraga ke depannya. Sebab, sebagaimana tadi digambarkan, banyak sekali event olahraga yang diselenggarakan di Indonesia pada setiap tahunnya, baik yang bersifat *multi event* seperti PON, PEPARNAS, PORDA (Provinsi maupun Kabupaten atau Kota), Pekan Olahraga *Paralympic*, Pekan Olahraga Pelajar, Pekan Olahraga Pegawai, Pekan Olahraga Pesantren, dan lain-lain.

Demikian juga yang bersifat *single event* seperti kejuaraan nasional, kejuaraan daerah, piala Presiden, piala Gubernur, piala Bupati/Walikota, serta banyak sekali kejuaraan atau turnamen berbagai cabang olahraga setiap tahunnya yang memerlukan panduan lengkap agar persiapan dan pelaksanaannya dapat berjalan baik.

Maka, dalam penulisan buku ini penulis dibantu banyak sekali pihak yang telah memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang ini, serta berbagai buku pengetahuan yang relevan dengan topik ini, sehingga meskipun mungkin jauh dari sempurna, mudah-mudahan buku ini bisa memberi manfaat bagi yang membutuhkannya.

03.

SISTEMATIKA PENULISAN BUKU MANAJEMEN EVENT PERTANDINGAN OLAHRAGA

Buku manajemen event pertandingan olahraga ini ditulis dengan menggunakan dua pendekatan, yakni pendekatan periodisasi atau tahapan perencanaan dan Pelaksanaan event, serta pendekatan bidang atau obyek perencanaan dan pelaksanaan event.

Pendekatan periodisasi atau tahapan perencanaan terbagi dalam perencanaan sebelum event dan perencanaan menjelang event, setelah itu adalah tahapan pelaksanaan dan paska pelaksanaan event.

Adapun pendekatan bidang atau obyek perencanaan dan pelaksanaan terbagi mulai dari bidang kesekretariatan, bidang pertandingan, bidang sarana dan prasarana pertandingan, bidang akomodasi dan konsumsi, bidang transportasi, bidang kesehatan, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang kehumasan dan pemasaran, bidang keamanan dan bidang upacara.

Dengan demikian setelah dibuka dengan bab I pendahuluan yang berisi tentang definisi dan deskripsi mengenai perkembangan manajemen pertandingan olahraga, serta sistematika penulisan buku ini. Maka berikutnya bab II berisi uraian mengenai persiapan event pertandingan olahraga, terdiri dari penjelasan mengenai perencanaan event, merancang event yang efektif, serta periodisasi perencanaan dan pelaksanaan event.

Mulai bab III sampai dengan bab XII berisi dengan uraian perencanaan dan pelaksanaan event di bidang-bidang, mulai bidang kesekretariatan sampai dengan bidang upacara, yang uraian masing-masing bidangnya dibagi dalam uraian tahap perencanaan sebelum event, tahap perencanaan menjelang event, tahap pelaksanaan dan tahap paska pelaksanaan event.

Di bagian akhir buku, yakni di bab XIII diuraikan juga mengenai manajemen event *paralympic*, yakni pertandingan olahraga bagi para atlet difabel yang memang membutuhkan beberapa penanganan khusus, yang tidak ditemui dalam manajemen pertandingan olahraga yang bersifat umum.





BAB II

PERSIAPAN EVENT PERTANDINGAN OLAHRAGA



PERSIAPAN EVENT

Dalam mengelola suatu kegiatan tentu diperlukan sebuah strategi. Strategi yang tepat hanya dapat dilakukan apabila penyelenggara event mengetahui dengan pasti apa tujuan diselenggarakannya event tersebut. Penetapan dari strategi ini dimulai dari perencanaan hingga penyelenggaraan event tersebut dapat berjalan sesuai dengan harapan.

Merencanakan suatu kegiatan merupakan aspek yang paling penting dalam penyelenggaraan event, termasuk di dalamnya event pertandingan olahraga. Proses perencanaan merupakan kunci untuk terselenggaranya suatu kegiatan. Dalam mempersiapkan suatu rencana harus sudah dipastikan jenis dari kegiatannya yang akan diselenggarakan, selanjutnya adalah identifikasi elemen yang dibutuhkan dan tidak dibutuhkan pada penyelenggaraan nanti. Dan untuk menjadikan rencana dapat berjalan dengan baik, harus digunakan pendekatan yang sistematis, karena ketika rencana tersebut dipecah menjadi komponen yang lebih kecil mulai terlihat akan ada sesuatu yang hilang dan harus segera dilakukan perbaikan atau penyesuaian.

Proses dari perencanaan event pertandingan olahraga dimulai dengan menentukan tujuan yang ingin dicapai dan dapat diterima secara jelas oleh setiap anggota dari tim yang akan terlibat dalam pelaksanaan event tersebut. Kejelasan tujuan yang dimunculkan pada proses perencanaan akan membawa setiap anggota tim pada tujuan dan arah yang sama dalam pelaksanaan suatu event. Tujuan diselenggarakannya suatu event pertandingan olahraga dapat berupa seleksi untuk ajang pertandingan yang lebih tinggi, menjaring bibit atlet atau potensi atlet masa depan, sosialisasi dan edukasi publik untuk mengenalkan dan mengundang minat masyarakat terhadap suatu cabang olahraga, evaluasi terhadap

hasil pembinaan dari cabang olahraga tersebut, atau pun pemenuhan terhadap agenda rutin dan ketentuan dari induk organisasi/federasi cabang olahraga, dan seterusnya.

Namun tidak sedikit sebuah event pertandingan olahraga juga mempunyai tujuan lain di samping peningkatan prestasi olahraganya itu sendiri. Seperti untuk menjadi ajang mempererat persatuan dan kesatuan, ajang promosi pariwisata, meningkatkan perekonomian, hingga tujuan-tujuan politik sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan dan nilai-nilai olahraga itu sendiri.

Rencana awal dari penyelenggaraan event pertandingan olahraga dimulai dengan dua tahap, yaitu mencari informasi tentang event yang akan diselenggarakan dan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan event yang akan diselenggarakan. Proses pencarian informasi perlu dilakukan untuk dapat melihat kelayakan dari rencana penyelenggaraan kegiatan tersebut, khususnya untuk event pertandingan olahraga yang baru pertamakali digelar. Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara membuat suatu studi kelayakan bagi penyelenggaraan suatu event. Manfaat dari dilakukannya studi ini adalah untuk bisa melihat apakah penyelenggaraan event tersebut dapat membawa banyak manfaat bagi berbagai pihak atau tidak. Layak atau tidaknya penyelenggaraan suatu event tentunya harus dapat memberikan banyak manfaat bagi pihak yang terkait dan menimbulkan kerugian sekecil mungkin atau bahkan tidak menimbulkan kerugian apapun.

Memang, tidak ada satupun event yang diselenggarakan tidak menimbulkan dampak negatif termasuk di dalamnya event pertandingan olahraga. Maka, yang perlu dilakukan adalah mengidentifikasi dan mengetahui apakah dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan event tersebut, serta para penyelenggara event harus mampu mengatasi masalah yang timbul dan mampu meminimalisasi dampak negatif sekecil mungkin. Bagaimanapun, salah satu kegunaan dari perencanaan

adalah untuk mengantisipasi masalah yang akan muncul lengkap dengan pemecahannya.

Setelah semua informasi tentang penyelenggaraan event didapat, tahap selanjutnya adalah menuangkan rencana yang telah dibuat ke dalam perencanaan yang lebih detail dan dilakukan oleh pihak yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga, biasanya terdapat berbagai aspek atau bidang yang perlu direncanakan, mulai dari aspek kesekretariatan/administrasi pertandingan, aspek manajemen pertandingannya itu sendiri, sarana dan prasarana, akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan, dan lain-lain.



Merencanakan suatu kegiatan dalam berbagai rapat dan diskusi merupakan aspek yang paling penting dalam penyelenggaraan event, termasuk di dalamnya event pertandingan olahraga. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Dengan demikian, langkah awal dalam perencanaan adalah membuat draft rencana event yaitu mengumpulkan sebanyak mungkin ide yang masuk dan mengidentifikasi isu utamanya. Selanjutnya, ide tersebut didiskusikan dan disusun secara sistematis oleh panitia penyelenggara event untuk mendapat masukan dari berbagai pihak terkait atau pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Langkah berikutnya melakukan riset yaitu pengkajian terhadap lingkungan penyelenggaraan kegiatan dan pencarian informasi yang berhubungan dengan

event yang akan diselenggarakan. Informasi yang diperlukan tersebut berupa:

- a. Tersedianya waktu yang tepat untuk jenis event yang akan dilaksanakan,
- b. Ketersediaan tempat pelaksanaan sesuai dengan tema dan tujuan event,
- c. Penetapan staf/tim yang sesuai dengan keterampilan dan kemampuan atau kompetensi yang dibutuhkan event.

Pencarian informasi untuk penyelenggaraan event setelah tujuan ditetapkan diperlukan untuk mempermudah perencanaan event. Hal yang perlu diperhatikan dalam mencari informasi adalah:

a. Mengidentifikasi Kebutuhan Informasi

Segala aktivitas yang berhubungan dengan mencari informasi mengenai jenis kegiatan yang serupa dengan event yang akan diselenggarakan, termasuk jenis kegiatan dan waktu penyelenggaraan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kesamaan event yang akan diselenggarakan. Jika ada event yang sejenis diselenggarakan dalam waktu yang berdekatan, maka kemungkinan salah satu event akan gagal dari sisi jumlah peserta, penonton, maupun pengunjung. Dengan mendapatkan informasi seputar event sejenis yang pernah dilaksanakan, penyelenggara akan mendapat informasi mengenai kendala yang pernah muncul terhadap event tersebut, sehingga akan lebih mudah mengantisipasi kendalanya. Pada saat bersamaan, para penyelenggara kegiatan juga dapat melihat peluang event sejenis, apakah event seperti itu disukai oleh calon peserta dan masyarakat atau tidak, yang tentunya akan berpengaruh terhadap kelangsungan dari event itu.

b. Mengidentifikasi Sumber Informasi

Kegiatan yang termasuk di dalamnya adalah mengidentifikasi informasi yang didapat dari lingkungan lokal tempat penyelenggaraan event atau didapat dari organisasi yang terkait. Sumber informasi bisa didapat dari data tentang penyelenggaraan event sebelumnya, koran, majalah, ataupun media lainnya. Pada tahap ini, identifikasi terhadap *stakeholder* atau pihak terkait untuk penyelenggaraan event dapat dilakukan. Pihak penyelenggara bisa meminta *stakeholder* memperlihatkan pengalamannya dalam penyelenggaraan event. Bagi *stakeholder* yang belum memiliki pengalaman, hal ini bisa dilihat dari profil pribadi, perusahaan atau organisasinya. Hal penting yang harus diidentifikasi adalah kemampuan sumberdaya yang dimilikinya karena akan sangat berpengaruh pada hasil event yang akan diselenggarakan.

c. Mengidentifikasi Partisipan

Partisipan merupakan pihak-pihak yang akan terlibat dalam event yang akan dilaksanakan, bisa berupa peserta pertandingan, pengunjung/penonton/*supporter*, panitia/pekerja, ataupun staf. Semua pihak yang terlibat ini harus dapat diidentifikasi secara jelas. Salah satu contohnya adalah para staf/anggota panitia yang akan terlibat harus sudah dipastikan kemampuan dan keterampilannya. Apakah perlu bekerjasama dengan penyelenggara event lain karena keterbatasan sumber daya, fasilitas, jaringan, atau hal lainnya. Perlu menempatkan orang khusus untuk mencari informasi yang berhubungan dengan kegiatan yang akan berlangsung. Dapat juga dilakukan dengan melibatkan orang yang tertarik dengan event untuk berpartisipasi.

d. Menyusun dan Mengecek Informasi

Semua informasi yang telah diperoleh selanjutnya disusun berdasarkan kelompoknya dan didata dengan baik. Hasilnya

kemudian diinformasikan kepada orang lain yang kompeten di bidangnya untuk dilakukan pengecekan ulang. Kegunaan hal ini adalah untuk bisa mendapatkan informasi yang benar-benar akurat dengan event yang akan diselenggarakan.

e. Menyebarkan Informasi

Setelah informasi dicek kebenarannya, sebaiknya informasi disebarluaskan dalam bentuk pertemuan dengan pihak yang akan terlibat dalam pembuatan rencana event. Saat informasi disebarluaskan, kesimpulan dan poin penting mengenai penyelenggaraan event harus sudah didapatkan. Selain itu, setiap masalah yang mungkin muncul pada saat penyelenggaraan event, maka sudah dapat diidentifikasi.

f. Memecahkan Setiap Masalah yang Timbul

Berdasarkan informasi yang telah diperoleh, harus dapat dipastikan bahwa setiap masalah yang timbul sudah ada pemecahannya. Melalui diskusi dengan staf atau anggota tim lainnya, biasanya masalah yang mungkin akan timbul dapat diantisipasi. Pada penyelenggaraan event, apabila rencana telah disusun dengan baik, kemungkinan masalah yang akan timbul pada saat pelaksanaan event akan semakin kecil.

02.

MERANCANG EVENT YANG EFEKTIF

Banyak ahli yang memiliki pendapat yang hampir sama mengenai penyelenggaraan event yang efektif. Menurut Shone dan Parry dalam buku *Any Noor* (2016, hal.140) untuk menjamin event dapat diselenggarakan dengan baik maka ada beberapa pertanyaan dasar yang harus dijawab. Beberapa pertanyaan tersebut diantaranya adalah:

a. Kenapa Harus Diselenggarakan Event?

Hampir sama dengan tujuan diadakannya event, pertanyaan tersebut harus mampu menjawab dan menjelaskan mengapa suatu event tersebut harus diselenggarakan. Untuk jenis event pertandingan olahraga ada berbagai hal yang bisa menjadi latar belakang diselenggarakannya event tersebut, seperti adanya agenda rutin induk organisasi/federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan, ajang seleksi atlet, ajang promosi/sosialisasi cabang olahraga, dan lain sebagainya.

b. Siapa yang Akan Terlibat Dalam Proses Penyelenggaraan Event Dan Siapa Yang Tidak Perlu Terlibat?

Siapa saja yang akan terlibat dalam proses perencanaan event dan pada saat event tersebut berlangsung. Tentu penyelenggara event secara jelas akan dapat mengetahui siapa saja yang akan mendukung terselenggaranya event, seperti staf dari penyelenggara itu sendiri ataupun sumberdaya di luar dari pihak penyelenggara. Termasuk keterlibatan banyak pihak seperti peserta, penonton, sponsor dan *stakeholder* lainnya.

Untuk event pertandingan olahraga, maka pertanyaan pentingnya adalah berapa jumlah peserta dan penonton yang diharapkan akan hadir pada event? Jumlah kehadiran orang dalam sebuah event akan mempengaruhi kompleksitas persiapan dalam penyelenggaraan event.

Pada tahap mengidentifikasi siapa yang akan hadir dalam event, perlu dipertimbangkan untuk menggunakan semua sumber daya yang ada pada organisasi penyelenggara atau harus mendatangkan ahlinya dari luar. Hal ini menjadi penting karena jumlah peserta yang akan hadir memiliki karakteristik yang berbeda dan harus mendapatkan fasilitas yang terbaik dari pihak penyelenggara. Apabila pihak penyelenggara tidak memiliki sumber daya manusia yang memadai atau sesuai, maka sebaiknya menyewa atau bekerja sama dengan pihak EO lain

atau pihak penyedia jasa yang dimaksud. Hal ini tentu harus menjadi pertimbangan khusus demi suksesnya acara yang akan diselenggarakan.

Salah satu alasan pengunjung menghadiri kegiatan sejenis pertandingan olahraga adalah karena mengetahui siapa pesertanya dan siapa penyelenggara kegiatan tersebut. Beberapa event yang diselenggarakan oleh pihak yang telah berpengalaman dan selalu menggelar kegiatan yang sukses cenderung lebih banyak diminati oleh orang-orang, sehingga hal ini akan menjadi salah satu kunci sukses dalam jumlah pengunjung pada kegiatan tersebut. Hal sebaliknya bisa saja terjadi jika pihak penyelenggaranya adalah yang belum berpengalaman atau jarang menyelenggarakan acara yang sukses, maka para calon pengunjung akan berpikir dua kali untuk datang.

c. Informasi atau Riset Apa Saja yang Dibutuhkan untuk Mengambil Keputusan Pada Penyelenggaraan Event?

Pentingnya pengambilan keputusan pada penyelenggaraan event bergantung pada banyak tidaknya situasi yang dihadapi. Misalnya keputusan untuk menetapkan tempat diselenggarakannya event, penetapan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan atau hal lainnya berhubungan dengan kemampuan panitia penyelenggara memutuskan hal tersebut. Bahkan, tidak jarang pada saat event sedang berlangsung, keputusan cepat juga harus dapat dilakukan untuk hal yang kritis.

Berbeda dengan pengambilan keputusan yang dapat dilakukan setelah melakukan diskusi dengan pihak yang terkait. Apabila diperlukan langkah untuk menentukan atau pengambilan keputusan, sebaiknya dilakukan riset atas masalah yang dihadapi. Hal yang biasa terjadi untuk pengambilan keputusan adalah karena tempat penyelenggaraan yang tidak sesuai dengan keinginan penyelenggara, atau tanggal penyelenggaraan kurang tepat karena pada saat bersamaan terdapat kegiatan lain yang telah direncanakan jauh sebelum kegiatan yang direncanakan.

Untuk mendapatkan pilhan terbaik akan waktu atau tempat diselenggarakannya event pertandingan olahraga, sebaiknya dicari informasi sebanyak mungkin tentang tempat penyelenggaraan dan waktu. Selanjutnya didiskusikan dan putuskan sesuai dengan tujuan event yang ingin dicapai.

d. Informasi Apa Saja yang Dibutuhkan Untuk Terselenggaranya Kegiatan Tersebut?

Pencarian informasi tentang event pertandingan olahraga yang akan diselenggarakan akan sangat membantu terlaksananya event dengan baik. Hal ini merupakan salah satu proses yang harus dilalui oleh pihak penyelenggara dalam mengidentifikasi kemungkinan timbulnya masalah sejak awal. Informasi yang biasanya dicari oleh pihak penyelenggara event pertandingan olahraga meliputi:

- 1) Permintaan untuk event dan pasar yang jelas;
- 2) Pesaing pada penyelenggaraan event tersebut;
- 3) Ketersediaan teknologi yang diperlukan pada event;
- 4) Peralatan yang dibutuhkan dan bahan spesifik lainnya yang akan memberi nilai lebih pada event;
- 5) Perencanaan keuangan dan jenis perusahaan yang cocok untuk menjadi sponsor event;
- 6) Struktur organisasi penyelenggara, termasuk siapa saja yang akan terlibat dalam event;
- 7) Rencana kegiatan event secara detail;
- 8) Ketersediaan SDM personil dan tim yang sesuai dengan kebutuhan event;
- 9) Keadaan sosial dan budaya di tempat penyelenggaraan event;
- 10) Rencana waktu penyelenggaraan yang tepat.

Selain informasi di atas, masih terdapat informasi lainnya yang mungkin dibutuhkan para penyelenggara event pertandingan olahraga dalam proses perencanaan event. Kadang kala proses pencarian informasi tidak sesuai dengan yang diharapkan dan hal ini akan berakibat pada pelaksanaan event, sehingga bisa muncul masalah pada saat event berlangsung.

e. Bagaimana Event Akan Diselenggarakan?

Untuk mengetahui bagaimana penyelenggaraan event pertandingan olahraga, maka pihak penyelenggara harus melihat dua sisi dari penyelenggaraan event tersebut. Yaitu dari sisi kemudahan penyelenggaraan event dan kesulitan yang akan dihadapi.

Hal ini dapat dilakukan dengan menganalisa setiap hal yang akan digunakan dalam penyelenggaraan event, misalnya dengan mengambil satu rencana penyelenggaraan event, apakah event tersebut dapat dilaksanakan tanpa menimbulkan hambatan atau kesulitan yang berarti. Apabila event yang akan dilaksanakan menimbulkan banyak masalah, sebaiknya perencanaan terhadap event perlu dikaji ulang atau dilakukan beberapa perubahan atau penyesuaian terhadap rencana yang telah ditetapkan.

Format dan lamanya penyelenggaraan suatu event pertandingan olahraga menjadi salah satu faktor penting yang berpengaruh pada beberapa pertimbangan dalam merencanakan event. Terlebih pada pertandingan yang sifatnya *multi event* cabang olahraga, banyak pertandingan yang diselenggarakan dalam satu waktu, sehingga akan banyak memakai tempat, seperti stadion, gedung olahraga, dan lapangan olahraga. Semakin besar jumlah orang yang terlibat dalam kegiatan tersebut, akan semakin banyak keperluan yang harus disiapkan.

Masih banyak pertanyaan lainnya yang harus dijawab untuk menyelenggarakan, seperti:

- 1) Bagaimana agar event yang akan diselenggarakan dapat sejalan dengan tujuan penyelenggara?
- 2) Bagaimana program pemasaran event tersebut?
- 3) Bagaimana program pelatihan bagi personil panitianya?
- 4) Bagaimana event yang diselenggarakan akan memberikan kontribusi bagi organisasi atau peserta yang berhubungan dengan event yang diselenggarakan?
- 5) Apakah perlu adanya penyelenggaraan cara-cara baru dalam meningkatkan layanan?

f. Di Manakah Event Akan Diselenggarakan?

Perencanaan tempat penyelenggaraan kegiatan bisa menjadi daya tarik utama bagi para peserta atau penonton pada suatu kegiatan pertandingan olahraga. Pemilihan lokasi yang tepat untuk penyelenggaraan event perlu didukung juga dengan infrastruktur pendukung pada kegiatan tersebut. Misalnya adanya alat transportasi menuju ke tempat tujuan, adanya akomodasi yang memadai, serta adanya penyediaan jasa yang lainnya. Beberapa event pertandingan olahraga memiliki kegiatan pendukung dan lokasinya tidak selalu berada pada tempat yang sama dengan event utama. Sehingga sangat perlu untuk diperhatikan bagaimana mencapai tempat terselenggaranya event pendukung.

Dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang sangat bergengsi seperti Olimpiade, *Asian Games*, *SEA Games*, hingga PON, ataupun kejuaraan-kejuaraan dunia, tempat penyelenggaraan event lazim disebut sebagai tuan rumah event. Untuk bisa dipilih sebagai tuan rumah event tersebut, berbagai pemerintah negara dan kota harus mengajukan lamaran dan bersaing melalui proses seleksi yang ketat dan terbuka, dalam suatu proses seleksi yang dilakukan organisasi pemegang otoritas tertinggi dalam penyelenggaraan event dimaksud.

Otoritas-otoritas pengambil keputusan penetapan tuan rumah atau penyelenggara pertandingan olahraga untuk pekan olahraga tingkat internasional (*multi event*), otoritasnya berada di organisasi olahraga internasional seperti *Olympic Comitee* untuk penyelenggaraan Olimpiade, *Olympic Comitee Of Asia* (OCA) untuk penyelenggaraan *Asian Games*, dan seterusnya.

Sedangkan untuk kejuaraan dunia (*single event*) otoritasnya berada di federasi internasional olahraga yang bersangkutan seperti FIFA untuk Kejuaraan Dunia Sepak Bola, WBF untuk Kejuaraan Dunia Bulutangkis, dan lain-lain. Namun demikian adapula kejuaraan dunia yang diselenggarakan oleh operator pertandingan swasta dan agar kejuaraan tersebut diakui keabsahannya, tetap memerlukan dukungan/rekomendasi dari federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan.

Untuk pekan olahraga tingkat nasional (*multi event*) otoritasnya berada di KONI, sedangkan untuk kejuaraan nasional (*single event*) otoritasnya berada di Induk Organisasi Cabang Olahraga yang bersangkutan seperti PASI untuk Kejuaraan Nasional Atletik, PBVSI untuk Kejuaraan Nasional Bola Voli, dan lain-lain. Namun demikian, seperti juga di kejuaraan dunia, pada kejuaraan-kejuaraan nasional adapula yang diselenggarakan operator pertandingan swasta dan agar kejuaraan tersebut diakui keabsahannya, maka tetap memerlukan dukungan/rekomendasi dari induk organisasi cabang olahraga yang bersangkutan.

Untuk pekan olahraga tingkat daerah (*multi event*), otoritasnya berada di KONI Daerah sedangkan untuk kejuaraan daerah (*single event*) otoritasnya di Pengurus Daerah Induk Organisasi Cabang Olahraga yang bersangkutan seperti Pengda PERSANI untuk Kejuaraan Daerah Senam, PRSI untuk Kejuaraan Daerah Renang, dan lain-lain. Seperti juga di kejuaraan dunia dan kejuaraan nasional, pada kejuaraan-kejuaraan daerah adapula yang diselenggarakan oleh operator pertandingan swasta dan

agar kejuaraan tersebut diakui keabsahannya, maka memerlukan dukungan/rekomendasi dari pengurus daerah induk organisasi cabang olahraga yang bersangkutan.

g. Kapan Event Akan Diselenggarakan?

Hal ini berhubungan jadwal penyelenggaraan event seperti penetapan tanggal dan waktu perencanaannya. Sangat penting untuk menetapkan jadwal penyelenggaraan event sejak awal karena hal ini berhubungan dengan banyak pihak yang akan terlibat dalam penyelenggaraan event tersebut. Waktu dilaksanakannya event juga berhubungan besarnya biaya yang ditetapkan, misalnya penyelenggaraan event pada saat musim liburan, tentu akan berdampak pada tingginya biaya akomodasi seperti hotel. Hal yang serupa juga terjadi penggunaan alat transportasi, atau jasa pelayanan lain yang harus dibayar lebih mahal.

Penetapan tanggal penyelenggaraan event juga akan berpengaruh terhadap perencanaan yang akan dilakukan. Pada event-event pertandingan olahraga yang bersifat lokal dan skala kecil, persiapan mungkin hanya membutuhkan waktu beberapa bulan, namun semakin luas jangkauan event-nya misalnya untuk persiapan PON atau Kejuaraan Nasional apalagi Kejuaraan Dunia atau Olimpiade, maka semakin lama pula waktu yang dibutuhkan untuk mempersiapkannya yakni bisa bertahun-tahun.

Menetapkan tanggal pelaksanaan suatu event sangat diperlukan untuk bisa membuat rencana yang tepat. Selain itu, perlu pula membuat rencana cadangan, karena bisa saja terjadi waktu penyelenggaraan tidak didukung oleh fasilitas lainnya, sehingga perubahan tanggal pelaksanaan sangat memungkinkan untuk terjadi.

Waktu penyelenggaraan event juga akan menjadi pertimbangan bagi para peserta dan penonton untuk menghadiri event tersebut. Bagi event pertandingan olahraga, pertimbangan

musim dan tempat penyelenggaraan akan menjadi hal yang utama karena akan berhubungan dengan keinginan peserta dan penonton untuk berpergian menghadiri event.

Setelah berbagai informasi yang dibutuhkan dihimpun dan diolah maka disusunlah rencana detailnya, terutama pada bidang keuangan, bidang operasional, dan bidang pemasaran. Bidang keuangan tentu akan membuat rencana detail mengenai keuangan, termasuk di dalamnya adalah penyusunan anggaran event, rencana pendapatan dan belanja (pemasukan dan pengeluaran dana), menentukan jumlah tiket yang akan dijual serta tatakelola keuangannya. Kemudian juga menentukan apakah dibutuhkan sponsor dalam event yang akan diselenggarakan dan siapa saja yang akan menjadi sponsor. Berapa besar investasi yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan event tersebut. Rencana akhir dari bagian keuangan meliputi pembuatan laporan keuangan event.

Bidang operasional event secara detail bertugas untuk menyusun rencana operasional seluruh kebutuhan dari penyelenggaraan event. Yang termasuk di dalamnya penyusunan kebutuhan akan sumber daya manusia, staf atau tim yang akan terlibat di dalam event. Mulai dari keterampilan dan kemampuan yang diharapkan, harus sudah dapat disusun sejak rencana ditetapkan. Tempat dari diselenggarakannya event juga menjadi hal yang harus dipersiapkan secara matang. Pada setiap penyelenggaraan event sebaiknya selalu membuat rencana cadangan untuk tempat penyelenggaraan event. Karena bisa saja akan banyak hal yang terjadi, dan tempat yang telah direncanakan tidak dapat digunakan. Kebutuhan lainnya yang tentu akan sangat beragam, dalam perencanaan event, sebaiknya telah disusun jenis peralatan yang dibutuhkan tersebut. Jadwal pekerjaan yang akan dihadapi juga harus mendapatkan perhatian, karena pada saat menjelang pelaksanaan, jadwal pekerjaan akan menjadi semakin sibuk, sehingga penjadwalan membutuhkan

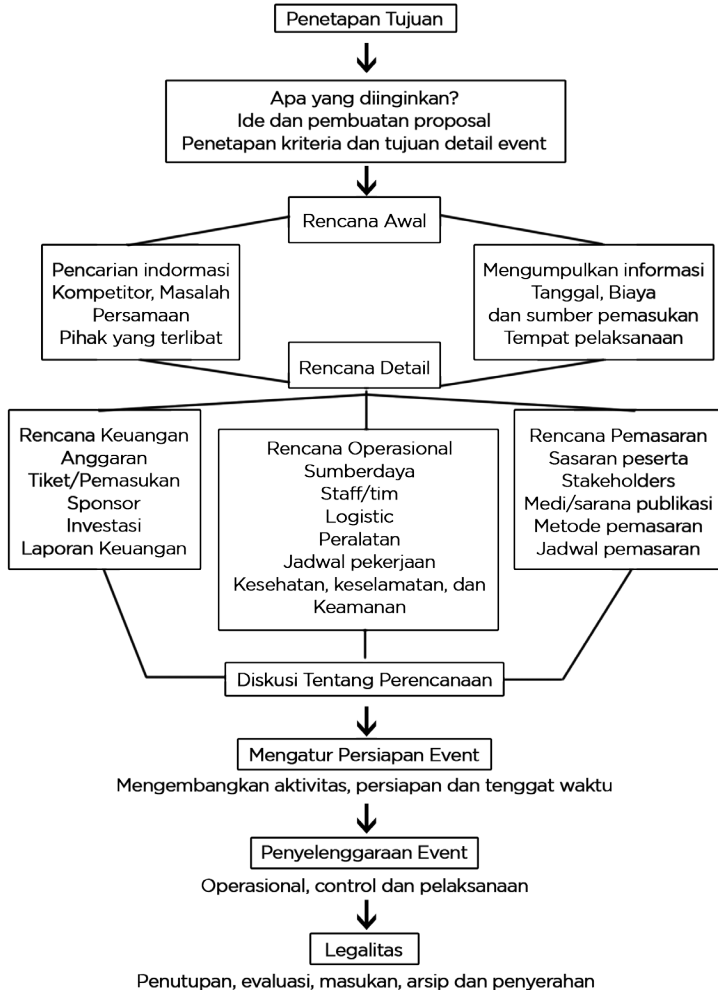
kehati-hatian. Hal penting lainnya yang tidak boleh dilupakan juga adalah keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja bagi personil yang terlibat harus ikut diperhatikan juga.

Bagian pemasaran merupakan bagian yang tidak kalah penting dari bagian lainnya. Bidang pemasaran ini nantinya akan berhubungan dengan sosialisasi serta penetapan target jumlah peserta dan pengunjung atau penonton pada event yang diselenggarakan. Banyak sedikitnya jumlah peserta dan pengunjung akan dipengaruhi oleh bagaimana informasi mengenai event sampai kepada sasaran yang tepat. Sehingga tentu dibutuhkan perencanaan yang detail pada pemasaran event. Hal ini dilakukan dimulai dengan melakukan riset, selanjutnya disusunlah aktivitas pemasaran tersebut, ditetapkan bagaimana cara promosi efektif yang akan digunakan untuk dapat menjangkau pasar yang tepat serta jadwal pemasaran yang tepat pula.

Dari seluruh uraian mengenai perencanaan event pertandingan olahraga tersebut, secara garis besar dapat digambarkan dalam gambar bagan alur sebagai berikut:

Proses Rencana Penyelenggaraan Event

Pertandingan Olahraga



Dikaitkan durasi waktu perencanaan, sebagaimana penyelenggaraan event pada umumnya, maka dalam menyiapkan suatu event pertandingan olahraga, pada prinsipnya semakin besar event yang akan diselenggarakan maka semakin lama masa persiapan yang dibutuhkanya. Terlebih untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*.

Misalnya untuk penyelenggaraan olimpiade/kejuaraan dunia masa Persiapan Sebelum Event-nya bisa mencapai 10 tahun atau mungkin lebih. Untuk penyelenggaraan *Asian Games*/Kejuaraan Asia, Kejuaraan Eropa, dll bisa mencapai 5 s.d 10 tahun, dan untuk penyelenggaraan PON/Kejuaraan Nasional bisa mencapai 2 s.d 5 tahun. Adapun untuk pekan olahraga atau kejuaraan tingkat daerah bisa lebih singkat masa persiapannya. Meski demikian, dalam event sebesar apa pun, dengan masa persiapan selama apa pun, tentunya akan terdapat satu kurun waktu yang akan sangat intensif persiapannya karena banyaknya elemen kegiatan yang harus dilakukan pada saat itu, yakni dalam kurun waktu setahun sebelum penyelenggaraan event pertandingan olahraga.

03.

PERIODISASI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN EVENT

Sebagaimana penyelenggaraan event pada umumnya, maka periode waktu yang dibutuhkan dalam menyiapkan suatu event pertandingan olahraga akan tergantung seberapa besar event tersebut dilangsungkan. Pada prinsipnya, semakin besar event yang akan diselenggarakan maka akan semakin lama masa persiapan yang dibutuhkanya, terlebih untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*.



Misalnya untuk olimpiade/kejuaraan dunia, masa Persiapan Sebelum Event-nya bisa mencapai 10 tahun atau mungkin lebih sementara penyelenggaraan PON/Kejuaraan Nasional bisa mencapai 2 s.d 5 tahun, sementara pekan olahraga atau kejuaraan tingkat daerah bisa lebih singkat masa persiapannya.

Oleh karena itu, dalam menyiapkan suatu event pertandingan olahraga lazim dikenal periode persiapan “sebelum event” dan periode persiapan “menjelang event”. Batasan periode “sebelum event” adalah masa persiapan jauh sebelum event pertandingan olahraga tersebut akan berlangsung, yakni lebih dari setahun sebelum event berlangsung (tahun N-2 atau lebih lama lagi). Adapun batasan periode “menjelang event” adalah masa persiapan dalam setahun atau 12 bulan menjelang pelaksanaan event pertandingan olahraga tersebut (tahun N-1).





BAB III

KESEKRETARIATAN





Kesekretariat merupakan pusat layanan administrasi, pengolahan informasi serta simpul komunikasi dan koordinasi dari keseluruhan perencanaan dan kegiatan di dalam struktur organisasi panitia event pertandingan olahraga. Karenanya, peran dan fungsi sekretariat sangat vital bagi terselenggaranya tugas-tugas kepanitiaan event pertandingan olahraga, baik pada tahap persiapan dan perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban akhir.

Dengan demikian keberadaan sekretariat bagaikan “jantung” dari organisasi panitia event pertandingan olahraga, yang menghimpun dan memompakan berbagai sumberdaya organisasi ke seluruh unit kerja di dalam organisasi, sehingga seluruh unit kerja tersebut dapat bekerja dan berfungsi dengan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan hal itu, pembentukan sekretariat harus disusun sejak masa awal periode persiapan dan benar-benar dirancang secara cermat, disusun dalam struktur organisasi yang komprehensif, didukung oleh SDM yang kompeten dan memiliki komitmen waktu, dukungan fasilitas kerja yang memadai, serta rencana kerja dan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan. Berbagai hal yang perlu dilakukan berkaitan dengan pembentukan sekretariat panitia event pertandingan olahraga adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

1. Penyusunan Struktur Organisasi Panitia Penyelenggara

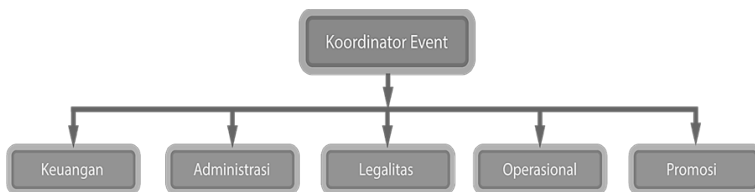
Membuat struktur organisasi merupakan hal yang penting untuk menciptakan event yang sukses. Untuk setiap penyelenggaraan event diperlukan struktur organisasi yang berfungsi untuk memudahkan operasional event. Meskipun banyak event yang memiliki tujuan yang sama, tetapi belum tentu memiliki struktur organisasi yang sama pula. Selain karena tujuan event, perbedaan struktur organisasi bisa terjadi karena ukuran dan jenis event yang akan digelar. Hal yang perlu untuk diperhatikan dalam menentukan struktur organisasi event adalah struktur organisasi harus dapat transparan dalam otoritas, mudah mekanisme pelaporannya, serta dapat merespon kebutuhan lingkungan dari event.

Fungsi utama dari organisasi adalah untuk meminimalisasi kompleksitas, sarana guna mencapai tujuan utama dari sebuah event, yang kemudian dapat dipecah menjadi tujuan khusus pada setiap unit yang ada di dalam struktur organisasi tersebut. Dengan kata lain, maka diperlukan suatu pendelegasian tugas dan tanggungjawab untuk dapat mencapai tujuan tersebut yang dilakukan oleh manajer event.

Ada banyak jenis struktur organisasi yang dapat diadopsi untuk suatu event. Tentunya struktur organisasi tersebut harus dapat menunjang kelancaran dari penyelenggaraan event yang disesuaikan dengan kondisi setiap event yang akan dilaksanakan. Bentuk organisasi yang telah lama dikenal adalah bentuk piramida, dimana spek organisasi dilihat dari fungsi garis yang membentuk tugas dan tanggung jawab. Fungsi tersebut dapat dikembangkan ke dalam bentuk komite kecil sesuai dengan

kebutuhan akan perkembangan dari struktur organisasi tersebut. Jenis struktur organisasi piramida yang dibentuk tentunya disesuaikan dengan fungsi yang diinginkan pihak penyelenggara event. Karena di dalamnya terdapat perbedaan unsur dan tujuan, maka jenis struktur organisasi juga akan berbeda-beda. Misalnya struktur organisasi yang memperlihatkan tugas dan tanggung jawab staf terdapat garis yang menghubungkan antara posisi atasan dan bawahan.

Gambar 1: Struktur Organisasi Event yang Fokus pada Fungsi



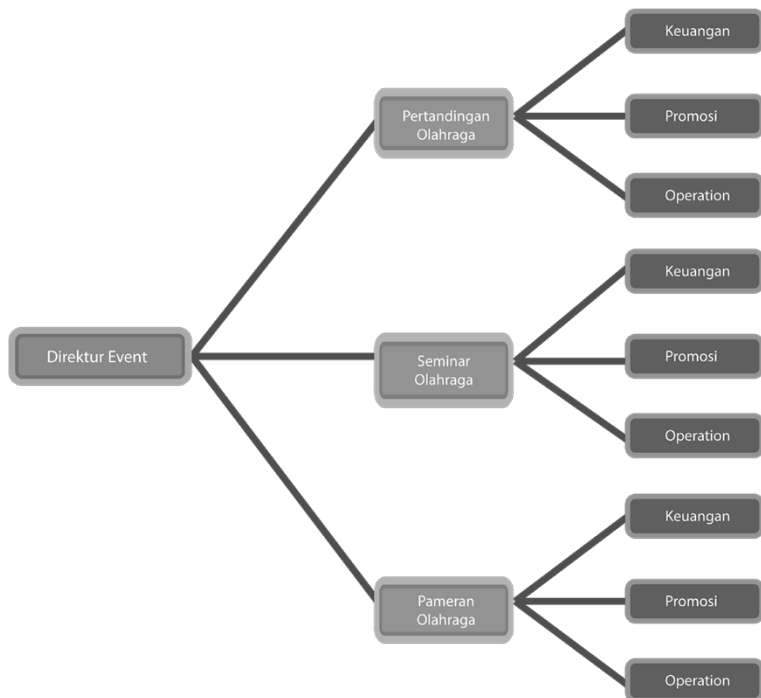
Fungsi dari setiap bagian tersebut dapat dikembangkan sejalan dengan perkembangan kebutuhan. Misalnya pada setiap bagian yang ada memiliki program-program yang harus dikembangkan untuk mencapai tujuan event, maka perlu dibentuk sub bagian yang akan menjalankan program khusus tersebut.

Saat ini, tidak sedikit penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang dibarengi kegiatan lainnya (*side event*) seperti penyelenggaraan seminar olahraga, bazaar dan pemeran peralatan olahraga, bahkan panggung hiburan atau pun tampilan kesenian. Karena itu dalam penyusunan struktur organisasinya dimungkinkan didesain dalam struktur organisasi yang berfokus program seperti terlihat pada Gambar 2.

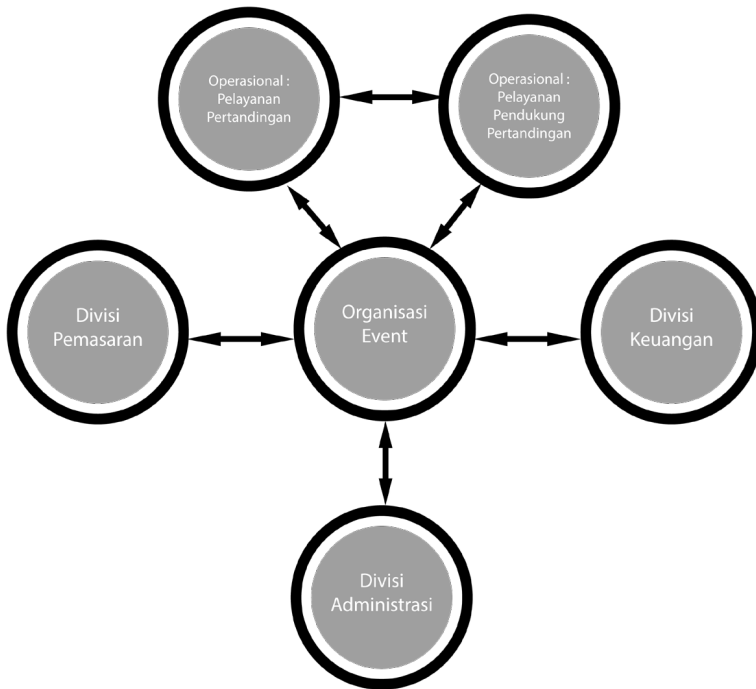
Struktur organisasi suatu event pertandingan olahraga biasanya terdiri dari lima fungsi utama, yaitu: operasional pelayanan pertandingan, operasional pelayanan pendukung

pertandingan, marketing, administrasi dan keuangan. Kelima fungsi ini dapat dikelola menjadi bagian-bagian kecil sesuai dengan ukuran dari event yang akan diselenggarakan. Untuk satu fungsi utama pada penyelenggaraan event, dapat dibagi lagi menjadi beberapa sub bidang yang akan membantu terselenggaranya sebuah event tergantung pada kebutuhan setiap divisi yang dimilikinya.

Gambar 2: Struktur Organisasi Event yang Fokus pada Program



Gambar 3: Struktur Organisasi Event Sederhana



Besaran struktur organisasi panitia event pertandingan olahraga akan tergantung kepada berapa besar event pertandingan olahraga yang akan dilaksanakan. Semakin besar event tersebut, baik dari jumlah pesertanya maupun jumlah cabang olahraga dan nomor pertandingan, akan semakin besar dan kompleks struktur organisasinya. Demikian juga dari skalanya, struktur organisasi panitia event pertandingan olahraga tingkat dunia/internasional akan lebih besar dan kompleks dibandingkan event pertandingan olahraga tingkat nasional apalagi tingkat daerah.

Meskipun besaran dan kompleksitas struktur organisasi event pertandingan olahraga tersebut akan sangat bervariasi, namun

secara garis besar, struktur kepanitiaan event pertandingan olahraga umumnya terbagi dalam 2 (dua) bagian, yakni komite pengarah (*steering comitee*) dan komite pelaksana (*organizing comitee*).

Steering comitee biasanya diisi oleh para tokoh, pakar, pejabat, atau pimpinan instansi dan organisasi yang berpengaruh langsung terhadap keberhasilan penyelenggaraan suatu event pertandingan olahraga. Tugas *steering comitee* adalah menentukan kebijakan umum dan memberikan arahan kepada *organizing comitee*, agar maksud dan tujuan dari penyelenggaraan suatu event pertandingan olahraga tersebut dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Adapun *organizing comitee* adalah kelompok pelaksana yang akan bertugas dari hari ke hari, mulai dari merencanakan, mengorganisasikan sumber daya, melaksanakan event pertandingan, hingga mengevaluasi dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan event tersebut.



Jajaran panitia inti PON XIX 2016 berpose di depan Gedung Sate setelah pelantikan dan ragam aktivitasnya (kiri), sebagai ilustrasi kepanitiaan sebuah event pertandingan olahraga (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Di dalam *organizing comitee* inilah, akan banyak ditemukan variasi dalam struktur organisasi dari satu panitia event pertandingan olahraga satu dengan yang lainnya. Namun, secara sederhana struktur organisasi panitia event pertandingan olahraga akan terdiri dari unsur pimpinan seperti Ketua atau

Ketua Umum Panitia, Wakil Ketua Umum atau para Ketua I, II dan seterusnya, Sekretaris, dan Bendahara. Sekretaris dan Bendahara pun bisa dikembangkan menjadi Sekretaris dan Bendahara Umum yang dibantu oleh Wakil Sekretaris dan Bendahara atau para Sekretaris dan Bendahara I, II dan seterusnya.

Selanjutnya untuk Bidang-Bidang/Divisi/Departemen/Seksi ataupun nama lainnya, pada garis besarnya akan terdiri dari 2 (dua) kelompok besar.

Pertama, Kelompok Bidang Pertandingan, yang didalamnya mencakup aspek pengelolaan manajemen/administrasi pertandingan, penyiapan *venue*/tempat pertandingan, penyiapan peralatan pertandingan, penyiapan SDM perangkat pertandingan, hingga sistem informasi pertandingan.

Kedua, Kelompok Bidang Pendukung Pertandingan, yang terdiri dari bidang kesekretariatan umum, bidang keuangan, bidang akomodasi dan konsumsi, bidang transportasi, bidang kesehatan, dan bidang teknologi informasi dan komunikasi. Di luar itu pada event-event olahraga yang besar perlu juga dibentuk bidang kehumasan, bidang pemasaran, bidang keamanan, dan bidang upacara yang secara khusus akan menangani berbagai acara seremonial yang lazim dilaksanakan dalam suatu event pertandingan olahraga.

Pada event pertandingan olahraga resmi di tingkat dunia, atau nasional dan juga pada tingkat daerah, lazim dibentuk pula struktur pendukung yang dibentuk oleh organisasi/federasi olahraga tingkat atasnya untuk tujuan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu. Struktur-struktur tersebut adalah:

- Panitia/Tim Pengawas dan Pengarah

Bertugas untuk mengawasi dan mengarahkan panitia event pertandingan olahraga agar senantiasa memenuhi

ketentuan/peraturan, serta standar operasi dan prosedur yang telah ditetapkan.

- **Komisi/Tim Keabsahan**

Bertugas sebagai penentu keabsahan atlet dan *official* yang berhak untuk menjadi peserta pertandingan olahraga tersebut, sesuai dengan ketentuan/peraturan yang telah ditetapkan penyelenggara event.

- **Dewan Hakim**

Bertugas sebagai pemutus perkara apabila terjadi sengketa dalam penyelenggaraan pertandingan atau pun terhadap hasil pertandingan.

Besar kecilnya suatu struktur organisasi panitia event pertandingan olahraga tentunya akan sangat tergantung kebutuhan dan ketersediaan sumberdaya, baik dana, sarana dan prasarana yang tersedia maupun sumberdaya manusianya. Oleh karena itu prinsip “ramping struktur – kaya fungsi” juga berlaku di dalam penyusunan struktur organisasi event pertandingan olahraga ini. Artinya, perlu dihindari penyusunan struktur organisasi yang terlalu besar, terlalu kompleks dan terlalu panjang rentang kendalinya, sehingga yang dipentingkan adalah terwadahnya fungsi-fungsi organisasi yang dibutuhkan meskipun dalam struktur organisasi yang cukup sederhana.

2. Penyusunan Personalia Panitia Pertandingan Olahraga

Pemilihan personalia yang akan duduk di dalam kepanitiaan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan tentunya perlu menerapkan prinsip “*the right man on the right place*” yakni menempatkan orang yang tepat pada tempat yang tepat. Dengan demikian, aspek kompetensi perlu menjadi pertimbangan utama. Kompetensi ini dapat diukur dari pengalaman yang bersangkutan dalam menangani bidang yang akan dipercayakan kepadanya. Disamping itu dapat juga dilihat dari latar belakang

pendidikan dan pelatihan yang dimilikinya, bahkan untuk posisi-posisi tertentu diperlukan sertifikat keahlian yang relevan untuk menangani bidang tersebut. Misalnya untuk menjadi wasit/juri, pengawas pertandingan, dan sebagainya.

Pada umumnya, personalia pada kepanitiaan event pertandingan olahraga terdiri dari panitia inti dan panitia pendukung. Panitia inti mulai dari unsur pimpinan seperti ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan kepala-kepala bidang/departemen/divisi dan sub-sub bidang/departemen/divisi di bawahnya. Adapun panitia pendukung merupakan personil atau tim tambahan yang dibentuk untuk menangani pekerjaan-pekerjaan teknis yang bersifat spesifik mulai dari penanganan kebersihan, parkir, penyelenggaraan upacara atau acara-acara seremonial, komunikasi pemasaran, hingga teknologi dan sistem informasi.

Ada dua jenis personil yang terlibat dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga, yaitu personil yang dibayar (mendapat gaji/upah atau honorarium) untuk menyelenggarakan event tersebut dan para *volunteer*/sukarelawan yang turut serta tanpa mendapat bayaran atas pekerjaannya. Berikut rinciannya:

1) Personil yang dibayar

Personil yang diperlukan dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga banyak diantaranya merupakan para profesional yang penggunaan tenaga dan jasanya harus dibayar, khususnya untuk perangkat pertandingan seperti wasit, juri, inspektur/pengawas pertandingan, *timer*, dewan hakim, demikian juga untuk tenaga teknis seperti operator IT, petugas elektrik dan mekanik, tenaga kebersihan, petugas/pengisi acara ada kegiatan upacara, dan lain-lain. Demikian juga untuk jabatan ketua panitia, sekretaris, bendahara, kepala divisi/departemen/bidang dan lain pada umumnya juga mendapat pembayaran gaji/upah/honorarium.

2) Sukarelawan

Banyak event pertandingan olahraga yang menarik minat orang-orang untuk terlibatecara langsung pada event tersebut. Seperti pada event Olimpiade, *Asian Games*, *SEA games*, atau pun PON. Selain event berskala internasional atau nasional, event jenis ini memberikan nilai yang tinggi pada banyak pihak sehingga banyak orang yang ingin terlibat di dalamnya secara sukarela. Jenis-jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para sukarelawan adalah *liaison officer* (LO) untuk melayani atlet/*official* atau kontingen peserta, petugas pelayanan informasi, petugas *ticketing*, petugas upacara penghormatan pemenang (pengalungan medali), dan lain-lain. Sesuai dengan namanya, sukarelawan tidak mendapatkan bayaran atas peran serta dalam pelaksanaan event, tetapi mereka akan mendapatkan fasilitas standar yang telah ditetapkan oleh pihak penyelenggara event seperti pakaian seragam dan berbagai atributnya, konsumsi, dan piagam penghargaan.

3) Penyusunan Uraian Tugas Panitia Penyelenggara Pertandingan Olahraga

Uraian tugas setiap personil panitia harus disusun dan ditetapkan secara tertulis dengan prinsip bagi habis tugas dan distribusi wewenang dan tanggungjawab sesuai dengan bidang dan jenjang jabatannya. Jangan sampai terjadi duplikasi tugas/pekerjaan sehingga terjadi tumpang tindih tugas dan kewenangan, dan di sisi lain jangan sampai juga ada tugas/pekerjaan yang tidak dilakukan oleh bidang/seksi mana pun sehingga menjadi terbengkalai.

4) Penyusunan Rencana Dan Program Kerja Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga

Rencana dan program kerja panitia event pertandingan olahraga harus disusun sejak awal secara dini, detail dan komprehensif. Pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga tingkat

internasional dan nasional yang durasi waktu persiapannya bisa mencapai 5 sampai 10 tahun sebelumnya setidaknya perlu menyusun dua dokumen perencanaan, yakni dokumen perencanaan induk (*master plan*) menuju penyelenggaraan event tersebut dan dokumen rencana aksi (*action plan*) persiapan dan penyelenggaraan event pertandingan olahraga tersebut. Adapun untuk penyelenggaraan event pertandingan skala lokal atau kecil dengan durasi persiapan 1-2 tahun atau kurang dari itu cukup menyusun *action plan* saja.

Dokumen *master plan* biasanya berisi perencanaan makro dari sebuah event pertandingan olahraga, bukan hanya terkait dengan rencana penyelenggaraan pertandingan saja khususnya dalam mempersiapkan berbagai *venue* pertandingan dan perkampungan atletnya. Namun juga mencakup rencana pengembangan kawasan dimana pertandingan akan diselenggarakan, rencana dukungan infrastruktur seperti bandara, sistem angkutan massal, sistem telekomunikasi, sumber-sumber energi, dan lain-lain.

Semua perencanaan tersebut dituangkan dalam sebuah narasi besar perencanaan pembangunan yang bermuara pada satu tujuan, yakni terselenggaranya sebuah event pertandingan olahraga berskala besar di akhir tahun perencanaan *master plan* tersebut. Namun demikian, dalam *master plan* juga biasanya tertuang apa dampak jangka panjang yang diharapkan terjadi pasca penyelenggaraan event tersebut, karena saat ini penyelenggaraan event olahraga tidak hanya bertujuan untuk pencapaian prestasi tertinggi dalam olahraganya itu sendiri, tetapi juga tujuan-tujuan lain seperti pertumbuhan ekonomi masyarakat, peningkatan kegiatan pariwisata, perbaikan lingkungan dan lain-lain.

Selanjutnya dalam dokumen *action plan* berisi perencanaan mikro yang berfokus pada rincian kegiatan/pekerjaan, tahapan dan *time schedule* penyiapan dan penyelenggaraan event

pertandingan olahraganya itu sendiri, yang secara panjang lebar akan banyak dituangkan dalam bagian-bagian berikutnya dalam buku ini.

5) Perencanaan anggaran

a. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Panitia

Pada prinsipnya seluruh anggaran pendapatan dan belanja panitia pertandingan olahraga harus tercatat dalam sebuah dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja, serta teradministrasikan dalam sebuah sistem akuntansi yang akuntabel. Hal ini perlu dilakukan untuk menjamin seluruh sumberdaya yang diterima dan dikeluarkan panitia bersifat efektif dan efisien, menghindari pemborosan, dan yang juga sangat penting adalah mencegah penyimpangan atau penggelapan anggaran. Karena jika hal ini sampai terjadi bukan penyelenggaraan event-nya saja yang akan terhambat bahkan gagal, namun juga akan berimplikasi hukum di kemudian hari.

Pendapatan atau penerimaan sebuah panitia event pertandingan olahraga sebenarnya dapat berupa uang, atau barang atau pun jasa. Pendapatan atau penerimaan dalam bentuk uang, maupun barang atau jasa tersebut bisa berasal dari pemerintah dalam bentuk anggaran langsung (jika penyelenggaraannya instansi pemerintah) atau belanja tidak langsung (melalui hibah uang/barang atau bantuan keuangan kepada Panitia), atau dalam bentuk jasa seperti bantuan teknis, bantuan konsultasi, pengawasan, dll. Penerimaan atau pendapatan tersebut bisa juga berasal dari perusahaan swasta atau badan usaha milik negara/daerah (BUMN/BUMD) biasanya dalam bentuk *sponsorship* ataupun donasi, serta berasal dari perorangan dalam bentuk sumbangan. Di luar itu, panitia event pertandingan olahraga bisa juga memperoleh pendapatan dari penjualan tiket pertandingan, penjualan hak siar, penjualan *merchandise* resmi, serta penerimaan royalti atas pemanfaatan

kekayaan intelektual yang dimiliki panitia event seperti penggunaan logo dan maskot event pertandingan, dan lain-lain.

Jenis belanja pada sebuah event pertandingan olahraga banyak sekali, namun jika menggunakan nomenklatur jenis belanja yang digunakan dalam sistem akuntansi keuangan pemerintah, pada dasarnya anggaran belanja dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yakni belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal.

Belanja pegawai adalah jenis belanja untuk membayar upah atau gaji atau honorarium pegawai. Adapun belanja barang adalah belanja benda-benda (*tangible*) yang sifatnya habis pakai atau barang-barang yang tidak menjadi tambahan aset bagi organisasi atau instansi yang membelanjakannya, seperti belanja alat tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan (membuat buku, biaya fotocopy, penjilidan, dll), belanja makanan dan minuman (konsumsi rapat, konsumsi tamu, dll), belanja pakaian (seragam panitia, seragam peserta, dll), belanja perjalanan (untuk kegiatan *monitoring*, konsultasi, koordinasi, dll), belanja dokumentasi dan publikasi (dalam bentuk pembuatan spanduk, baliho, *billboard*, cetak foto, pembuatan film/video dokumentasi, dll), serta belanja hadiah (baik dalam bentuk barang maupun uang).

Selanjutnya belanja jasa adalah berbagai jenis belanja untuk pengadaan hal-hal yang *tangible* seperti belanja jasa profesi (seperti honor wasit, juri, narasumber, tenaga ahli, dll), belanja jasa penyelenggaraan acara (*event organizer*), belanja jasa akomodasi (biaya hotel, asrama, penginapan, dll) belanja sewa (sewa gedung, sewa kendaraan, sewa mesin/peralatan, dll), belanja jasa konsultasi (konsultan IT, konsultan media, konsultan *marketing communication*, dll).

Adapun jenis belanja yang ketiga adalah belanja modal, yakni belanja barang-barang yang setelah digunakan nantinya akan menambah aset/kekayaan dalam neraca organisasi atau instansi

yang membelanjakannya, seperti belanja mebeulair (meja, kursi, lemari, dll), belanja perlengkapan kantor (pendingin ruangan, televisi, vacuum cleaner, dll), belanja peralatan kantor (komputer, printer, scanner, mesin penghancur kertas, dll), belanja peralatan dapur (piring, gelas, sendok, garpu, dll), serta belanja alat-alan studio (kamera foto, kamera video, proyektor, *sound system*, dll). Terakhir, belanja pertandingan tidak habis pakai (*scoring board*, foto finish, barbel, tiang ring basket, dll).

b. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Anggaran Keuangan Panitia

Ada berbagai pedoman yang perlu disusun dalam mengelola anggaran event pertandingan olahraga, antara lain:

- Pedoman penganggaran, yang berisi ketentuan atau prosedur dalam menyusun
- perencanaan anggaran, baik anggaran penerimaan, pendapatan maupun pengeluaran.
- Pedoman penatausahaan anggaran, yang berisi ketentuan atau prosedur dalam mengeluarkan/menggunakan/membelanjakan anggaran, mulai dari pejabat mana saja yang memiliki kewenangan dalam mengeluarkan uang/barang, bagaimana mekanisme atau prosedur dalam menggunakan uang/barang tersebut, formulir-formulir apa saja yang perlu dibuat untuk mengadministrasikan proses pengelolaan uang/barang tersebut, baik dalam bentuk *manual (offline)* maupun dalam bentuk aplikasi komputer berbasis internet (*online*)
- Pedoman pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran, yang berisi ketentuan dan prosedur dalam mempertanggungjawabkan penggunaan uang/barang. Sama seperti pedoman penatausahaan anggaran, pedoman pelaporan dan pertanggungjawaban ini mengatur pejabat

mana saja yang memiliki tugas untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan uang/barang yang telah digunakan, bagaimana mekanisme atau prosedur dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan uang/barang tersebut, formulir-formulir apa saja yang perlu dibuat untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan uang/barang tersebut, baik dalam bentuk *manual (offline)* maupun dalam bentuk aplikasi komputer berbasis internet (*online*)

- Pedoman pengelolaan barang, berisi mengenai ketentuan dan prosedur dalam menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan barang, inventarisasi/pencatatan barang, pemeliharaan dan pengamanan barang, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan barang tersebut.
- Pedoman pengadaan barang dan jasa, yang berisi ketentuan dan prosedur atau tatacara dalam mengadakan (membeli atau menyewa) barang-barang yang akan digunakan panitia, Pengaturan ini penting agar proses pengadaan barang dapat berjalan dengan efektif dan efisien, fair, transparan dan akuntabel.

Berbagai pedoman tersebut dapat disusun dalam dokumen-dokumen tersendiri atau disatukan dalam sebuah dokumen pedoman pengelolaan anggaran atau pengelolaan keuangan dan barang. Tentunya hal itu tergantung dari kebutuhan, besaran anggaran (uang dan barang) yang dikelola dan kompleksitas kepanitiaan yang disusun dalam melaksanakan event pertandingan olahraga tersebut.

6) Penyiapan Gedung/Kantor, Perlengkapan Dan Peralatan Kerja Panitia

Gedung dan ruang kerja panitia event pertandingan olahraga perlu disiapkan di lokasi yang strategis, karena gedung atau kantor panitia tersebut di samping akan menjadi pusat komunikasi,

koordinasi dan pengendalian dari semua kegiatan event, juga bisa menjadi representasi dari reputasi dan bonafiditas panitia event tersebut.

Di samping bangunan gedung atau kantor, tentunya perlengkapan kantor dan peralatan kerja harus disediakan secara memadai agar menunjang kelancaran dan kesuksesan panitia dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan event dapat tercapai.

Berbagai perlengkapan kantor yang perlu tersedia adalah meja dan kursi kerja, meja dan kursi rapat, meja dan kursi ruang tunggu, kendaraan operasional, dan lain-lain. Adapun peralatan kerja dapat berupa komputer, printer, pesawat telepon, mesin faksimile, mesin foto copy, proyektor, televisi, kamera foto, kamera video, serta berbagai alat tulis kantor.

7) Penyusunan Buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga

Buku pedoman umum penyelenggaraan event pertandingan olahraga adalah sebuah buku panduan yang memuat konsep besar, maksud, tujuan, sejarah (untuk event yang sudah berlangsung sejak lama), ataupun latar belakang mengapa event tersebut berlangsung. Setelah itu dimuat dalam buku itu informasi umum mengenai cabang-cabang olahraga yang akan dipertandingkan (untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*), nomor-nomor yang akan dipertandingkan, lokasi *venue*, lokasi wisma atlet/penginapan, prosedur registrasi dan akreditasi peserta (atlet dan *official*), informasi umum mengenai upacara pembukaan dan penutupan, tanggal pertandingan, serta kebijakan umum mengenai layanan akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan dan lain-lain. Tidak jarang dalam buku pedoman umum tersebut dimuat informasi mengenai gambaran umum kota/daerah dimana event tersebut berlangsung, seperti kondisi geografis, demografis, infrastruktur

layanan publik, potensi ekonomi, hingga objek-objek wisata yang dapat dinikmati selama event berlangsung.

Buku panduan umum ini berguna untuk memandu panitia dalam menyusun kebijakan teknis dan rencana detail kegiatan di bidangnya masing-masing sehingga terjadi sinergitas perencanaan, pengorganisasian dan penganggaran dalam event tersebut. Adapun bagi peserta atau calon peserta event, dengan adanya buku pedoman umum tersebut dapat mengetahui konsep, tujuan dan informasi-informasi awal mengenai kegiatan dan fasilitas yang tersedia dalam event tersebut, sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan apakah dia akan mengikuti event tersebut atau tidak, dan jika akan mengikuti hal-hal apa saja yang perlu dipersiapkan dan diantisipasi, sekaligus dapat menyusun program dan jadwal latihan untuk mencapai fase kondisi puncak pada saat pertandingannya nanti.

8) Penyelenggaraan Rapat-Rapat Persiapan, Bimbingan Teknis, *Workshop*, dll.

Aspek lain yang perlu dilakukan oleh sekretariat event pertandingan olahraga pada tahap Persiapan Sebelum Event adalah penyelenggaraan rapat-rapat, bimbingan teknis (bimtek), pelatihan dan *workshop* yang diperlukan dalam rangka menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan event pertandingan olahraga.

Rapat-rapat yang biasanya perlu dilakukan dalam tahanan Persiapan Sebelum Event adalah rapat rutin mingguan, guna membahas progress report persiapan, rapat insidental yang khusus diselenggarakan di luar jadwal rapat rutin dikarenakan ada hal-hal khusus yang perlu dibahas dan diputuskan penanganannya segera, kemudian rapat-rapat koordinasi yang biasanya diselenggarakan dengan mengundang pihak-pihak eksternal panitia dalam rangka berkomunikasi dan berkoordinasi untuk penanganan hal-hal yang otoritasnya berada di luar

kewenangan panitia, selanjutnya rapat-rapat konsultasi yang biasanya panitia yang mendatangi instansi/pejabat tertentu yang dipandang akan lebih pas bila panitia yang mendatangkinya bukan mengundang ke kantor/sekretariat panitia.

Untuk penyelenggaraan bimtek, pelatihan dan *workshop* yang perlu diselenggarakan di bidang kesekretariatan antara lain terkait dengan pengelolaan keuangan/anggaran, pengelolaan barang/logistik, pengelolaan administrasi ketatausahaan dan kearsipan, perencanaan kegiatan, hingga evaluasi dan pelaporan.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. Penyelenggaraan *Chief de mission (CDM) Meeting* atau *Manager meeting*

Satu tahun sebelum penyelenggaraan event pertandingan olahraga perlu dilaksanakan *Chief de mission (CDM) Meeting*, yakni pertemuan para Ketua Kontingen (untuk pertandingan yang bersifat *multi event* olahraga), atau *Manager meeting*, yakni pertemuan para Manajer Atlet/Manajer Tim (untuk pertandingan yang bersifat *single event* olahraga) yang akan menjadi peserta event pertandingan olahraga tersebut.

Tujuan dari CDM atau *Manager meeting* ini adalah sebagai ajang bagi panitia penyelenggara event untuk menyampaikan berbagai informasi dan ketentuan yang terkait dengan event pertandingan olahraga. Informasi dan ketentuan yang perlu disampaikan dalam CDM atau *Manager meeting* adalah proses registrasi dan akreditasi peserta, peraturan pertandingan yang tertuang dalam *Technical Handbook*, layanan pendukung pertandingan (akomodasi, konsumsi, transportasi, layanan medis hingga jaminan keamanan), biaya kepesertaan (*Participant Fee*) dan informasi-informasi penting lainnya.

Dalam CDM atau *Manager meeting* tersebut kepada para peserta sebaiknya sudah disampaikan Buku Pedoman Umum mengenai Event Pertandingan tersebut serta Buku Panduan Teknis Pertandingan (*Technical Handbook*) dari cabang olahraga atau disiplin olahraga yang akan dipertandingkan, sehingga para peserta dapat mengonfirmasi hal-hal yang dirasakan masih memerlukan penjelasan untuk memaksimalkan persiapan keikutsertaan atlet dan tim yang akan mengikuti pertandingan.

2. Penyusunan Buku Pedoman Teknis Pelayanan Peserta Event Pertandingan Olahraga (*Manual Chief de mission*)

Berbeda dengan Buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga yang berisi informasi dan ketentuan umum dari penyelenggaraan event tersebut, Buku Pedoman Teknis Pelayanan Peserta berisi informasi dan ketentuan yang lebih detail dan teknis yang memang sangat dibutuhkan oleh peserta event pertandingan tersebut, terdiri dari Buku Pedoman Teknis Pelayanan Akomodasi, Konsumsi, Transportasi, Kesehatan/ Layanan Medis, dan lain-lain.

Buku Pedoman Teknis Pelayanan Peserta tersebut bisa dibuat dalam bentuk terpisah untuk masing-masing jenis layanan, atau pun disatukan dalam satu buku, meskipun penyusunan substansinya dilakukan oleh masing-masing Bidang/Divisi yang menangani aspek layanan tersebut. Dalam penyelenggaraan *multi event* pertandingan olahraga buku-buku tersebut lazim disebut sebagai *Manual Chief de mission*.

3. Registrasi dan Akreditasi Undangan

Event pertandingan olahraga yang besar umumnya mengundang minat penonton yang besar juga, termasuk dari kalangan orang-orang penting (VIP) maupun para pesohor (selebritis). Meskipun tidak jarang pula panitia event pertandingan olahraga yang

sengaja mengundang kehadiran VIP dan para pesohor tersebut sebagai bagian dari strategi untuk meningkatkan nilai dan gengsi dari event yang dikelolanya.

Untuk event pertandingan olahraga yang menghadirkan tamu-tamu undangan dalam jumlah besar maka diperlukan proses registrasi dan akreditasi undangan hal ini penting agar kehadiran para undangan ini dapat dilayani secara optimal, sehingga *image* dan gengsi event tersebut akan terjaga. Untuk tamu/undangan yang atas inisiatif sendiri ingin hadir maka panitia menyediakan layanan registrasi dan akreditasi, baik secara *online* maupun *offline* untuk bisa mendeteksi minat/animo maupun untuk memfilter tamu/undangan prioritas jika ternyata cukup banyak pihak yang ingin hadir pada event tersebut. Adapun untuk tamu/undangan yang diundang atas insiatif panitia, proses registrasi dan akreditasi lebih ditujukan untuk mengonfirmasi kehadiran para tamu/undangan tersebut.

4. Percetakan *ID Card* untuk Atlet, *Official*, Panitia dan Undangan

Output dari proses registrasi dan akreditasi selain *database* peserta, panitia dan undangan juga adalah pembuatan atau pencetakan *ID Card* bagi setiap peserta, panitia dan undangan yang telah melalui proses akreditasi. Dalam era komputerisasi dewasa ini, proses registrasi, akreditasi dan pencetakan *ID Card* umumnya sudah dapat dilakukan dalam satu rangkaian proses yang terpadu, dengan menggunakan aplikasi komputer yakni aplikasi registrasi dan akreditasi.

Penggunaan *ID Card* dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga di samping sebagai tanda pengenalan/ identitas peserta dan penyelenggara juga digunakan untuk pengaturan aksesibilitas dan pemberian layanan.



Penyelenggaraan Chief de mission (CDM) Meeting PON XIX 2016 di Hotel Grand Aquila, Kota Bandung, 21 April 2016. Tujuan CDM atau Manager meeting ini adalah sebagai ajang bagi panitia penyelenggara event untuk menyampaikan berbagai informasi dan ketentuan yang terkait dengan event pertandingan olahraga. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

1. Operasionalisasi *Head quarter* dan *Command center*

Head quarter atau gedung pusat penyelenggaraan event pertandingan olahraga merupakan sebuah fasilitas kerja panitia event, yang menjadi pusat informasi dan kendali kegiatan selama pelaksanaan event, yang terdiri dari aktivitas rapat-rapat panitia, pusat layanan informasi, pusat layanan administrasi, pusat koordinasi dan pusat pengambilan keputusan harian oleh jajaran pimpinan kepanitiaan event. Kegiatan di *head quarter* akan melibatkan para pimpinan kepanitiaan (Ketua Umum, Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Para Ketua Bidang/Ketua Unit Kerja Kepanitiaan), Panitia Pengawas dan Pengarah, Dewan Hakim, Komisi Keabsahan, dan para Ketua Kontingen/Manajer

Tim peserta, yang akan terus berkoordinasi selama pelaksanaan event tersebut, mulai dari pagi, siang hingga malam hari.

Karena itu jika pada masa persiapan, pusat kegiatan panitia event dapat berlangsung di gedung/ruang Sekretariat Panitia Event yang biasanya berada di fasilitas perkantoran atau di lokasi sekitar *venue* pertandingan, maka pada masa pelaksanaan event pusat kegiatan panitia harus memiliki atau dekat dengan fasilitas akomodasi/penginapan para pimpinan kepanitiaan, Panitia Pengawas dan Pengarah, Dewan Hakim, Komisi Keabsahan dan para Ketua Kontingen/Manager Tim Peserta, agar setiap saat mereka dapat berinteraksi di *head quarter* sehingga berbagai permasalahan koordinasi dapat dilaksanakan dengan segera, efektif dan efisien. Atas dasar pertimbangan tersebut *head quarter* biasanya disiapkan di sebuah hotel yang memiliki fasilitas perkantoran dan ruang-ruang pertemuan yang memadai, namun juga tidak terlalu jauh dari *venue* pertandingan.

Untuk mendukung fungsi pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan event pertandingan olahraga, terlebih dalam penyelenggaraan *multi event* olahraga yang menggunakan banyak *venue* dan lokasi *venue*-nya tersebar, maka di dalam *head quarter* perlu disiapkan fasilitas *command center*. Yakni sebuah ruangan yang memiliki fasilitas pemantauan kegiatan pertandingan di berbagai *venue* melalui penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dari ruang *command center* tersebut para pimpinan kepanitiaan event dapat memantau aktivitas di *venue* pertandingan dari layar monitor, sekaligus bisa memberikan arahan secara langsung melalui peralatan telekomunikasi secara verbal maupun visual, manakala terjadi kendala atau permasalahan di lapangan.

Akan lebih baik jika lokasi *head quarter* dan *command center* tersebut juga berdekatan atau bahkan terintegrasi dengan lokasi *media center*, sehingga mobilitas para pimpinan kepanitiaan dan para ketua kontingen/manager tim peserta dapat di lokalisasi di

suatu lokasi yang sama sehingga alur komunikasi dan koordinasi dapat lebih efisien.

2. Penyelenggaraan *Chief de Mission (CDM) Meeting* Harian.

Chief de mission (CDM) Meeting, yakni pertemuan para Ketua Kontingen (untuk pertandingan yang bersifat *multi event* olahraga), atau *Manager meeting*, yakni pertemuan para Manajer Atlet/Manajer Tim (untuk pertandingan yang bersifat *single event* olahraga) selain dilaksanakan satu kali atau lebih pada saat persiapan event, juga perlu dilaksanakan setiap hari selama masa pelaksanaan event (*games time*). Oleh karena itu pelaksanaan CDM *Meeting* pada masa *games time* ini disebut juga sebagai CDM *Meeting* harian.

CDM *Meeting* harian dilaksanakan di *head quarter*, waktunya bisa dilaksanakan pagi hari sebelum para *Chief de mission* atau Ketua Kontingen atau Manajer Tim berangkat memantau para atletnya bertanding di *venue*, atau malam hari setelah kegiatan pertandingan selesai. Kegiatan CDM *Meeting* dimulai sejak hari kedua pekan olahraga hingga satu hari menjelang penutupan.

Hal-hal yang didiskusikan dalam kegiatan CDM *Meeting* adalah berbagai kendala dan permasalahan atau pun keluhan dan saran/masukan dari para peserta, yang akan ditanggapi sarannya dan dicarikan solusi permasalahannya serta ditindaklanjuti segera oleh jajaran pimpinan panitia penyelenggara. Dengan adanya CDM *Meeting* harian ini berbagai kendala dan permasalahan di lapangan dapat dibahas dan diselesaikan dengan segera, sehingga pelaksanaan event pertandingan olahraga dapat berjalan dengan lancar dan sukses.

3. Penanganan keluhan dan pelayanan informasi terkait layanan kesekretariatan event pertandingan olahraga.

Guna memberikan kualitas pelayanan yang prima kepada para peserta, para penonton dan undangan maupun sesama panitia penyelenggara selama *games time*, tim kesekretariatan sebagai

pusat koordinasi event harus membuka kanal pengaduan terhadap keluhan dan saluran komunikasi untuk permintaan layanan informasi yang mudah, cepat dan akurat. Bentuknya bisa melalui penyediaan *help desk*, meja layanan pengaduan dan informasi, hingga *call center* yang bisa dihubungi selama 24 jam.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

1. Audit Laporan Keuangan dan Barang

Seluruh aktivitas event pertandingan olahraga akan ditutup oleh aktivitas kesekretariatan dalam bentuk pelaksanaan audit terhadap laporan keuangan dan pengelolaan barang/aset/properti yang disusun oleh Sekretariat dan Bidang-Bidang. Pelaksanaan audit ini bisa dilakukan oleh auditor internal panitia ataupun auditoreksternal dari lembaga pemeriksaan keuangan instansi pemerintah maupun kantor akuntan publik yang ditunjuk. Pelaksanaan audit ini sangat penting untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan dan barang Panitia Event, agar tidak terjadi permasalahan hukum di kemudian hari. Apalagi jika anggaran penyelenggaraan event pertandingan olahraga ini berasal seluruhnya atau sebagian dari anggaran pemerintah/pemerintah daerah, maka pelaksanaan audit ini menjadi wajib dilakukan, guna memenuhi kelengkapan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan kepada instansi pemberi bantuan tersebut.

2. Inventarisasi dan Serah Terima Aset Panitia Event

Penyelenggaraan event pertandingan olahraga membutuhkan berbagai peralatan dan perlengkapan, yang dari sisi jenis dan jumlahnya sangat banyak dan variatif. Pada umumnya untuk barang-barang yang bersifat habis pakai panitia event melakukan

belanja barang sesuai kebutuhan dan barang-barang tersebut tidak menjadi asset.

Adapun peralatan dan perlengkapan yang tidak habis pakai pada umumnya dipenuhi dengan cara menyewa dari para provider peralatan olahraga dan perlengkapan event.

Namun demikian tidak jarang pemenuhan peralatan dan perlengkapan yang tidak habis pakai tersebut dilakukan melalui belanja barang panitia event, sehingga akan menjadi aset panitia event. Untuk panitia event yang merupakan instansi pemerintah maka aset-aset panitia event tersebut harus diserahkan ke Instansi pemerintah yang terkait, karena panitia event bersifat *ad hock*. Karena itu seluruh belanja barang yang dilakukan panitia event harus dilakukan pencatatan atau inventarisasi yang baik dan cermat, agar pada saat eventnya selesai dan panitia event akan dibubarkan proses serah terima aset dapat dilaksanakan dengan lancar dan akuntabel.

3. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Keuangan

Selain penyusunan laporan keuangan yang dilengkapi hasil audit tersebut, pada tahap akhir penyelenggaraan event, Kesekretariatan akan menghimpun seluruh data dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dari Bidang-Bidang, untuk dilakukan evaluasi oleh sebuah Tim Evaluasi internal maupun independen, dibahas dan didiskusikan dengan seluruh pimpinan Bidang-Bidang untuk penyusunan penilaian dan bahan rekomendasi, yang keseluruhannya itu akan menjadi bagian dari Laporan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut. Laporan Penyelenggaraan Event Pertandingan akan menjadi dokumen berharga yang akan mendokumentasikan seluruh data dan informasi penting termasuk foto-foto penyelenggaraan event tersebut, untuk kemudian disampaikan kepada pihak-pihak penanggungjawab, pemeriksa, penanggung dana, sponsor atau



donator, para ketua kontingen/manajer tim peserta, serta pihak-pihak lain yang dipandang perlu.

Agar penyusunan laporan kegiatan dan keuangan dari setiap Bidang dan Sekretariat ini cepat selesai dengan segera setelah event pertandingan berakhir, maka sebaiknya di setiap Bidang dan Sekretariat ditunjuk personil/tim khusus yang menangani penyusunan evaluasi dan pelaporan, sehingga bahan dan materi evaluasi dan pelaporan sudah digarap sejak awal hingga akhir pelaksanaan tugas masing-masing Bidang dan Sekretariat, bukan baru disusun ketika kegiatan telah berakhir. Penyusunan laporan dalam kondisi seperti itu rawan tidak tuntas dan dibuat secara asal-asalan, karena energi dan konsentrasi personil panitianya sudah mulai habis dan menurun.





BAB IV

BIDANG PERTANDINGAN





Bidang Pertandingan merupakan ruh dari suatu kepanitiaan event pertandingan olahraga dan menjadi penjuror bagi Bidang-Bidang lainnya sehingga mempunyai peran strategis dalam rangkaian penyelenggaraan event pertandingan olahraga. Disebut sebagai penjuror karena semua pekerjaan pada Bidang-Bidang di luar Bidang Pertandingan seperti Bidang Sarana Prasarana, Bidang Transportasi, Bidang Akomodasi dan Konsumsi, Bidang Kesehatan dan lain-lain akan menyusun perencanaan kegiatan dan anggarannya berdasarkan rencana kegiatan yang disusun Bidang Pertandingan.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga adalah:

01.

MASA PERSIAPAN SEBELUM EVENT

1. Penetapan Jumlah Cabang, dan Nomor Pertandingan, dan Kuota Atlet

Dalam ajang pertandingan olahraga *multi event* atau pekan olahraga akan ditemui tahap penetapan jenis dan jumlah cabang olahraga yang akan dipertandingkan. Dalam ajang *multi event* olahraga terbesar di dunia ini yakni olimpiade, yang terbagi dalam olimpiade musim panas dan olimpiade musim dingin, terdapat 26 cabang olahraga yang dipertandingkan dalam olimpiade musim panas, sedangkan Olimpiade Musim Dingin hanya menawarkan 15 cabang olahraga untuk dilombakan. Jika ditelusuri dalam perjalanan sejarahnya ada beberapa cabang olahraga yang selalu dipertandingkan dalam setiap olimpiade tersebut, namun ada juga cabang-cabang olahraga yang dipertandingkan dalam olimpiade sebelumnya namun tidak lagi dipertandingkan dalam olimpiade berikutnya. Atletik, renang, anggar dan senam artistik adalah cabang-cabang olahraga

yang tidak pernah absen diperlombakan dalam Olimpiade Musim Panas. Sedangkan ski lintas alam, seluncur indah, hoki dan seluncur es merupakan cabang-cabang olahraga yang rutin diperlombakan dalam Olimpiade Musim Dingin. Bulu tangkis, bola basket dan bola voli pada awalnya dipertandingkan sebagai cabang olahraga demonstrasi, kemudian dipromosikan sebagai cabang olahraga tetap Olimpiade. Beberapa cabang olahraga seperti tarik tambang, polo dan golf pernah dipertandingkan dalam Olimpiade sebelumnya, namun tidak dilanjutkan pada Olimpiade baru-baru ini.

Di ajang pertandingan olahraga *multi event* terbesar kedua di dunia yakni *Asian Games* yang diikuti negara-negara di benua Asia, setidaknya terdapat 41 cabang olahraga yang pernah dipertandingkan dari waktu ke waktu, terdiri dari cabang-cabang olahraga yang dipertandingkan di olimpiade (cabor olimpiik) dan cabang-cabang olahraga non olimpiik. Cabor-cabor non olimpiik yang dipertandingkan di *Asian Games* biasanya merupakan cabor-cabor yang populer di negara-negara Asia yang merupakan peserta *Asian Games*. Selanjutnya dalam ajang pertandingan olahraga antar negara-negara Asia Tenggara (*South East Asian Games*) yang sering disebut *SEA Games* tercatat ada 57 cabang olahraga yang pernah dipertandingkan. Sama seperti yang terjadi di olimpiade, ada beberapa cabang olahraga yang selalu dipertandingkan dalam setiap *Asian Games* dan *SEA Games* tersebut (yakni cabor-cabor olimpiik), namun ada juga cabang-cabang olahraga yang dipertandingkan dalam *Asian Games* dan *SEA Games* sebelumnya namun tidak lagi dipertandingkan dalam *Asian Games* dan *SEA Games* berikutnya.

Adapun dalam ajang pertandingan olahraga *multi event* tingkat nasional di Indonesia yang disebut Pekan Olahraga Nasional (PON), jumlah cabor yang dipertandingkan terus bertambah seiring dengan penambahan keanggotaan induk organisasi cabang olahraga baru di dalam wadah KONI. Biasanya

cabor yang baru masuk dan berkembang di Indonesia dan telah memiliki kepengurusan induk organisasinya di tingkat nasional dan di berbagai provinsi, akan dipertandingkan sebagai cabor eksepsi di dalam PON, selanjutnya dalam PON berikutnya akan dipertandingkan sebagai cabor resmi. Sebagai ilustrasi dalam penyelenggaraan PON yang terakhir di Jawa Barat tahun 2016 jumlah cabor yang dipertandingkan mencapai 44 cabor dan 12 cabor eksepsi, sehingga dalam PON berikutnya tahun 2020 di Papua kemungkinan jumlah cabor yang dipertandingkan akan bertambah.

Hal yang serupa terjadi di dalam penyelenggaraan Pekan Olahraga Daerah (PORDA), baik di tingkat Provinsi maupun di tingkat Kabupaten/Kota. Tentunya penentuan jumlah cabor yang dipertandingkan tersebut sangat tergantung pada kesiapan pengurus induk-induk organisasi cabor, potensi atlet serta sarana prasarana yang tersedia di daerah tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut, maka berbagai pertimbangan yang perlu diperhatikan dalam penetapan jumlah cabor dalam event pertandingan olahraga yang bersifat *multi event* atau pekan olahraga, antara lain prioritas pertama adalah cabor-cabor olimpiik karena dengan mempertandingkan cabor-cabor olimpiik maka peluang peningkatan prestasi yang dicapainya bisa berlanjut ke jenjang yang lebih tinggi. Artinya, prestasi yang diraih tingkat lokal/daerah (PORDA) bisa dipertandingkan lebih lanjut di tingkat nasional (PON), demikian selanjutnya bisa dipertandingkan di tingkat Asia Tenggara (*Sea Games*), berlanjut ke tingkat Asia (*Asian Games*) hingga ke tingkat dunia (*Olympiade*).

Pertimbangan lainnya adalah kesiapan pengurus induk-induk organisasi cabor, karena bisa tidaknya suatu cabor dipertandingkan dalam suatu pekan olahraga akan sangat tergantung dari kehadiran dan keaktifan dari pengurus induk organisasi cabor yang bersangkutan dalam mempromosikan

cabornya kepada panitia pekan olahraga, kemudian secara pro aktif membantu panitia dalam menyusun perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, hingga penyiapan peralatan dan SDM perangkat pertandingannya.

Pertimbangan lainnya adalah potensi atlet di cabor yang bersangkutan, apakah persebaran dan jumlahnya memadai di berbagai daerah/negara yang akan menjadi peserta pekan olahraga tersebut, artinya cabor yang akan dipertandingkan di dalam sebuah ajang *multi event* atau pekan olahraga harus cukup populer di daerah-daerah/negara yang akan menjadi peserta pekan olahraga tersebut dan memadai jumlah potensi atletnya untuk menggelar pertandingan di cabor tersebut.

Pertimbangan selanjutnya tentunya adalah ketersediaan sarana dan prasarana (*venue* pertandingan dan latihan lengkap dengan berbagai peralatan pertandingan-nya). Biasanya ketersediaan sarana dan prasarana ini dan kesanggupan untuk menyediakannya pada waktunya pertandingan digelar akan menjadi syarat mutlak terpilihnya suatu lokasi daerah/negara menjadi tuan rumah sebuah ajang *multi event* atau pekan olahraga. Di samping pertimbangan-pertimbangan tersebut, seringkali aspek strategi tuan rumah penyelenggaraan pekan olahraga juga bisa mempengaruhi pemilihan dan penetapan cabor yang akan dipertandingkan. Khususnya untuk pilihan cabor-cabor non olimpiik biasanya dipilih cabor-cabor yang potensinya kuat di daerah/negara tuan rumah, sehingga hal tersebut akan menjadi keuntungan bagi tuan rumah karena akan memperbesar peluang perolehan medali dari cabor tersebut.

Setelah menetapkan cabor-cabor apa saja yang akan dipertandingkan, akan ada pemilihan dan penetapan disiplin olahraga dan nomor-nomor pertandingan yang akan dipertandingkan dalam cabor tersebut. Dengan demikian dalam event pertandingan olahraga yang bersifat *single event* (hanya mempertandingkan satu cabor), maka tahap pemilihan

penetapan disiplin olahraga dan nomor-nomor pertandingan ini akan menjadi hal yang penting seperti pemilihan dan penetapan cabor di ajang *multi event*.

Yang dimaksud dengan disiplin olah raga adalah sub-sub dari cabang olahraga tertentu, dan tidak semua cabang olahraga terbagi dalam beberapa disiplin cabang olahraga di dalamnya. Contoh cabang-cabang olahraga yang terbagi dalam berbagai disiplin cabang olahraga antara lain cabor Aquatik terdiri dari disiplin renang, renang indah, loncat indah, dan polo air. Berbagai disiplin olahraga yang tergabung dalam cabor aquatik ini berhimpun dalam satu induk organisasi cabor yang di Indonesia bernama Persatuan Renang Seluruh Indonesia (PRSI). Cabor *aerosport* terdiri dari disiplin olahraga *aeromodelling*, gantole, paralayang, dan terjun payung. Berbagai disiplin olahraga yang tergabung dalam cabor *aerosport* ini berhimpun dalam satu induk organisasi cabor yang di Indonesia bernama Federasi *Aerosport* Seluruh Indonesia (FASI). Ada beberapa lagi cabor yang memiliki disiplin-disiplin olah raga seperti cabor berkuda yang memiliki disiplin olahraga pacuan kuda dan equestrian, cabor bola voli yang memiliki disiplin olahraga voli *indoor* dan voli pasir. Cabor sepakbola yang memiliki disiplin olahraga sepak bola dan futsal, serta cabor angkat besi yang memiliki disiplin olahraga angkat besi, angkat berat, dan binaraga. Di luar cabor-cabor tersebut seluruhnya tidak terbagi dalam disiplin-disiplin olahraga di dalamnya, seperti cabor atletik, balap sepeda, bola basket, gulat, judo, ski air, dan lain-lain.

Selanjutnya dalam setiap cabor maupun disiplin olahraga akan terbagi dalam nomor-nomor pertandingan. Pembagian nomor pertandingan tersebut yang paling umum adalah adanya nomor pertandingan putra dan nomor pertandingan putri, meskipun dalam berapa cabor terdapat nomor campuran antara putra dan putri. Pembagian nomor pertandingan selanjutnya biasanya berdasarkan jumlah pemain, ada nomor perorangan

dan ada nomor beregu/tim. Pembagian nomor pertandingan berikutnya berdasarkan perbedaan alat yang digunakan, misalnya dalam cabor anggar ada nomor pertandingan floret, degen, dan sable. Sehingga jika ketiga *variable* tersebut digabungkan, maka di dalam cabor anggar akan muncul nomor pertandingan floret perorangan putra, atau nomor dengan beregu putri, nomor sable perorangan putra, dan seterusnya. Di dalam cabor renang pembagian nomor-nomor pertandingan selain nomor putra dan putri ada juga nomor-nomor pertandingan berdasarkan gaya berenang seperti gaya bebas, gaya kupu, gaya dada, dan gaya punggung, serta campuran yang disebut sebagai gaya ganti. Pembagian nomor berdasarkan gaya itu pun akan terbagi lagi berdasarkan jarak yang dipertandingkan seperti nomor gaya bebas 50 meter, gaya punggung 100 meter, gaya kupu 200 meter, atau gaya ganti 4 X 100 meter.

Dengan demikian dalam satu cabor ada yang hanya terbagi dalam nomor pertandingan beregu putra dan putri saja seperti cabor polo air, bola basket, bola voli, dan lain-lain. Ada pula yang terbagi dalam nomor perorangan, nomor beregu dan ganda campuran. Ada lagi yang terbagi berdasarkan jenis alat yang dipakai, jarak tempuh, jenis keterampilan seperti di dalam cabor atletik ada nomor lari, nomor lompat, nomor lempar, dan lain-lain. Bahkan untuk pertandingan olahraga *Paralympic* pembagian nomor pertandingan dalam satu cabor akan lebih banyak lagi karena juga bisa dikategorikan berdasarkan klasifikasi kecacatan dari para atletnya. Sehingga variasinya ada cabor yang mempertandingkan 1 atau 2 nomor pertandingan saja namun ada pula yang mempertandingkan puluhan nomor pertandingan dalam satu cabor.

Pertimbangan-pertimbangan yang perlu diperhatikan dalam pemilihan dan penetapan disiplin olahraga dan nomor pertandingan pada dasarnya sama dengan pertimbangan pada pemilihan dan penetapan cabang-cabang olahraga, yakni

potensi atlet, ketersediaan sarana prasarana pertandingan yang dimiliki tuan rumah/penyelenggara pertandingan dan tentunya pertimbangan yang terkait dengan peluang tuan rumah dalam meraih medali di disiplin olahraga dan nomor-nomor pertandingan tersebut.

Meskipun pertimbangan kepentingan tuan rumah merupakan hal yang lumrah dalam memilih dan menetapkan disiplin dan nomor pertandingan, namun aspek sportivitas tuan rumah tetap harus dijaga. Artinya meskipun peluang tuan rumah untuk meraih medali di cabor, atau disiplin olahraga, atau di nomor-nomor tertentu relatif kecil, namun tidak serta merta bisa menjadi dasar pertimbangan untuk menghapus atau tidak mempertandingkan cabor, disiplin dan nomor pertandingan tersebut, apalagi kalau mayoritas peserta menghendakinya untuk dipertandingkan. Oleh karena itu untuk mengatur pemilihan dan penetapan cabor, disiplin dan nomor-nomor yang akan dipertandingkan biasanya juga diatur oleh induk organisasi cabor serta organisasi keolahragaan yang menaungi penyelenggaraan suatu pekan olahraga, serta dimusyawarahkan dalam berbagai pertemuan para pimpinan klub/daerah/negara peserta/calon peserta pertandingan tersebut.

Setelah pemilihan dan penetapan cabor, disiplin olahraga dan nomor pertandingan, perlu juga ditetapkan kuota atlet, yakni jumlah minimal dan maksimal atlet yang direncanakan sebagai peserta pertandingan baik di setiap cabor, di setiap disiplin maupun di setiap nomor pertandingannya. Penetapan kuota atlet ini diperlukan agar panitia penyelenggara pertandingan dapat merencanakan secara matang jadwal pertandingan, serta kebutuhan sarana dan prasarana termasuk SDM perangkat pertandingan yang diperlukan, atau pun sebaliknya jumlah kuota atlet ditetapkan berdasarkan ketersediaan sarana-prasarana, perangkat pertandingan maupun jadwal atau hari pertandingan yang dimungkinkan.

Apabila atlet ataupun kontingen peserta pertandingan yang mendaftar atau menyatakan minatnya menjadi peserta pertandingan tersebut melebihi kuota yang tersedia, maka lazim diselenggarakan babak penyisihan atau babak kualifikasi, baik yang dilaksanakan menjelang maupun jauh-jauh hari sebelum pertandingan utamanya itu sendiri. Dalam beberapa pertandingan internasional di berbagai cabang olahraga ada pula seleksi atlet yang bertanding sesuai kuota dilakukan melalui penetapan persyaratan tertentu, misalnya hanya atlet-atlet yang pernah menjuarai kejuaraan atau turnamen di tingkat bawahnya yang bisa mendaftar sebagai peserta pertandingan tersebut.

2. Penyusunan Buku Pedoman Teknis Pertandingan (*Technical Handbook*)

Buku pedoman teknis pertandingan atau *Technical Handbook* adalah sebuah buku yang berisi berbagai ketentuan teknis mengenai penyelenggaraan pertandingan suatu cabang olahraga, yang harus menjadi acuan bagi para atlet peserta, pelatih dan *official*, panitia penyelenggara dan para perangkat pertandingan. Di dalamnya diatur mengenai nomor-nomor pertandingan, jadwal pertandingan, *venue* pertandingan dan latihan, aturan main pertandingan, syarat peserta pertandingan, kuota atlet, batasan umur (untuk berbagai cabor lazim diatur batasan umur atlet yang boleh bertanding), susunan organisasi dan personalia panitia penyelenggara pertandingan, nomor-nomor kontak penting, serta informasi mengenai berbagai layanan pendukung pertandingan.

Penyusunan *technical handbook* ini biasanya disusun oleh panitia penyelenggara pertandingan bersama-sama dengan induk organisasi cabor yang bersangkutan, dengan mengacu pada peraturan pertandingan yang telah ditetapkan oleh federasi internasional induk organisasi cabor tersebut. Meskipun harus mengacu pada aturan federasi internasionalnya namun untuk

pertandingan di tingkat daerah dan di tingkat nasional lazim juga dilakukan penyesuaian sesuai kondisi setempat, oleh karena itu perlu dilakukan sosialisasi yang memadai kepada para atlet, *official* dan pimpinan kontingen/manajer tim peserta atau calon peserta sebelum pertandingan dilaksanakan. Oleh karenanya penyusunan *technical handbook* ini perlu disusun jauh-jauh hari pada tahap persiapan sebelum pertandingan, kemudian pada tahap persiapan menjelang pertandingan disosialisasikan kepada para peserta/calon peserta melalui forum *chief de mission* (cdm) *meeting* atau pertemuan para Ketua Kontingen/Manajer Tim Peserta dan pada forum *technical meeting* atau pertemuan teknis yang biasanya diikuti oleh para *official* tim/atlet peserta pertandingan.

3. Penetapan Struktur Organisasi Dan Personalia Panitia Pelaksana Pertandingan

Di dalam kepanitiaan event pertandingan olahraga, struktur atau unit panitia pelaksana pertandingan merupakan inti organisasi karena akan menjadi sentra aktivitas dari event tersebut secara keseluruhan. Di dalam ajang *multi event* olahraga, struktur organisasi panitia pelaksanaan pertandingan dibentuk sebanyak cabang olahraga yang dipertandingkan. Artinya, di dalam struktur organisasi panitia *multi event* atau panitia pekan olahraga akan terdapat sub struktur organisasi panitia pelaksana (Panpel) cabang-cabang olahraga yang dipertandingkan, misalnya Panpel Cabor Atletik, Panpel Cabor Basket, Panpel Cabor Akuatik, dan lain-lain.

Unsur-unsur atau bidang/seksi yang biasanya terdapat dalam struktur organisasi Panpel Pertandingan terdiri dari:

- a. **Unsur pengarah**, yaitu seorang Delegasi Teknis (*Technical Delegate*/TD) yang ditunjuk oleh Induk Organisasi Cabang Olahraga. Seorang TD merupakan pengurus atau personil yang sangat ahli dan menguasai seluk beluk dan peraturan

pertandingan dalam cabor tersebut, dia juga merupakan representasi dari induk organisasi cabornya, dan di dalam struktur Panpel Cabor TD memiliki otoritas tertinggi dalam menetapkan kelayakan sarana dan prasarana pertandingan, SDM panitia pelaksana dan perangkat pertandingan, hingga pemberian rekomendasi pengambilan keputusan oleh Dewan Hakim manakala terjadi sengketa dalam proses pertandingan dan penetapan hasil pertandingan.

b. Unsur pimpinan yakni Ketua Panpel, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.

c. Unsur manajerial yakni:

- 1) Seksi administrasi pertandingan, untuk mengurus surat menyurat, koordinasi internal dan eksternal, registrasi dan akreditasi atlet dan *official*, serta dokumentasi dan kearsipan
- 2) Seksi peralatan dan perlengkapan atau logistik pertandingan, untuk mengurus pengadaan dan pengelolaan peralatan pertandingan; pengadaan perlengkapan dan pengelolaan perlengkapan/logistik pertandingan seperti *sound system*, computer, AC, dll; pengadaan seragam panitia dan wasit; penyediaan akomodasi, konsumsi dan transportasi panpel, wasit/ perangkat pertandingan, dan lain-lain.
- 3) Seksi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pertandingan, untuk mengurus penyediaan dan pengelolaan *software* dan *hardware* pendukung pengolahan dan penyajian data proses dan hasil pertandingan.
- 4) Seksi perwasitan dan peraturan pertandingan, untuk mengurus penyiapan dan penugasan wasit/juri/ inspektur/pengawas pertandingan termasuk Dewan Hakim Cabor serta memfasilitasi penyusunan dan

penerapan berbagai peraturan pertandingan sehingga pertandingan berjalan fair dan lancar.

- 5) Seksi upacara penghormatan pemenang (UPP) dan protokol, untuk mengurus penyelenggaraan seremoni pengalungan medali atau penyerahan piala dan penghargaan lainnya kepada pemenang pertandingan, serta menangani aspek-aspek keprotokolan lainnya seperti pengaturan susunan acara dan pelayanan tamu VIP.
- 6) Seksi pelayanan media, untuk mengurus pelayanan kepada awak media peliput pertandingan, menyiapkan tempat liputan, ruang media/*press room*, *media center*, *press conference* dan berbagai peralatannya.
- 7) Seksi *monitoring*, evaluasi dan pelaporan, untuk mengurus kegiatan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan pertandingan.

d. Unsur pelaksana, yang lazim disebut sebagai perangkat pertandingan. Dalam setiap cabor unsur-unsur pertandingan memiliki nama, jenis tugas maupun jumlah personil yang berbeda-beda sesuai peraturan federasi internasionalnya, namun secara umum perangkat pertandingan terdiri dari:

- 1) Dewan Hakim, yakni panel para hakim pertandingan yang bertugas menyidangkan sengketa terhadap pengambilan keputusan wasit/juri yang diprotes oleh atlet atau *official* peserta pertandingan.
- 2) Wasit/Juri, yakni petugas pengadil di lapangan pertandingan yang berwenang memimpin, menjaga, mengarahkan dan mengendalikan agar jalannya pertandingan berjalan lancar, adil, dan sportif sesuai dengan peraturan pertandingan yang telah tertuang di dalam *Technical Handbook* cabor yang bersangkutan. Di samping wasit/juri pada berbagai cabor juga terdapat

berbagai istilah yang digunakan untuk petugas yang memiliki peran yang mirip atau sejenis dengan tugas wasit/juri, atau membantu tugas wasit dengan berbagai variasi perannya seperti Inspektur Pertandingan, Pengawas, Asisten Wasit, Hakim Garis, dan lain-lain.

- 3) Dokter Pertandingan, yakni petugas medis yang perannya bukan sebatas melakukan pemeriksaan kesehatan dan tindakan medis untuk atlet yang mengalami cedera tetapi juga dapat memutuskan apakah atlet yang cedera tersebut masih dimungkinkan melanjutkan bertanding atau tidak. Fungsi Dokter Pertandingan ini hanya ada di beberapa cabang beladiri, seperti tinju, karate, taekwondo, dan lain-lain.
- 4) Tim Medis, yakni tenaga medis dan para medis yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan khususnya melakukan pemeriksaan kesehatan dan pertolongan pertama pada para atlet yang mengalami cedera pada saat bertanding maupun di luar pertandingan, termasuk juga pelayanan medis bagi *official*, panitia, relawan dan penonton yang membutuhkan perawatan medis.
- 5) Petugas Peralatan Pertandingan (mekanik, operator, dll), yakni para petugas diberikan tanggungjawab untuk memasang, mengoperasikan, menyimpan dan memelihara peralatan pertandingan selama masa pertandingan dan juga mengamankannya setelah pertandingan selesai.
- 6) Petugas Lapangan, terdiri dari petugas pengamat waktu (*timer*), pengedar blangko/formulir pencatatan pertandingan, penimbang berat badan, hingga petugas kebersihan arena pertandingan. Untuk bisa bertugas sebagai personil Panitia Pelaksana (Panpel) pertandingan tentunya perlu standar dan syarat

kualifikasi yang perlu dipenuhi, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan federasi internasional maupun induk organisasi cabang tersebut. Seperti untuk dewan hakim dan wasit/juri tentunya harus memenuhi kualifikasi keahlian yang ditunjukkan dengan sertifikat atau lisensi wasit/juri tingkat nasional maupun internasional, untuk dokter pertandingan dan tenaga medis harus memiliki ijazah dan sertifikat keahlian dalam menangani kesehatan olahraga (*sport medicine*), sedangkan untuk petugas peralatan pertandingan dan petugas lapangan setidaknya harus personil yang terlatih dan akan lebih baik jika juga memiliki pengalaman yang cukup.

4. Penyusunan Kebutuhan Perangkat Pertandingan

Setelah mengidentifikasi jenis-jenis tenaga keolahragaan atau perangkat pertandingan apa saja yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing cabang olahraga dan disiplin olahraga, dikaitkan juga dengan nomor-nomor pertandingan apa saja yang akan dipertandingkan, maka hal yang perlu dilakukan pada tahap persiapan sebelum pertandingan adalah mengalkulasi kebutuhan jumlah personil untuk setiap jenis tenaga keolahragaan atau perangkat pertandingan, beserta penetapan syarat kualifikasi dan kompetensi teknisnya.

Sebagai ilustrasi di bawah ini ditampilkan tabel kebutuhan jenis dan jumlah tenaga keolahragaan atau perangkat pertandingan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pertandingan di salah satu cabang olahraga bela diri.

Penyiapan Perangkat Pertandingan			
Susunan Petugas Dalam Penyelenggaraan Pertandingan			
No.	Petugas	Jumlah	Keterangan
1.	<i>Technical Delegate</i>	1	SK PP
2.	Ketua Pertandingan	1	SK PB POPNAS
3.	Dewan Hakim	2	SK PP
4.	Anggota Wasit/ Juri	18	SK PP/PB POPNAS
5.	Dokter Pertandingan	1	SK PB POPNAS
6.	Medis	3	
7.	Sekretaris Pertandingan	2	
8.	Pengamat Waktu	2	
9.	Petugas Penimbangan (Beladiri)	2	
10.	Pengedar Blangko	2	Jumlah disesuaikan kebutuhan masing-masing cabang olahraga
11.	Petugas Lapang	6	
	Jumlah Petugas	40	

Apabila pertandingan menggunakan 2 (dua) lapangan, maka personil aparat pertandingan ditambah 2 (dua) kali lipat, kecuali *Technical Delegate*, *Ketua Pertandingan*, & *Dewan Hakim*.



5. Penyusunan Mekanisme Serta Prosedur Registrasi dan Akreditasi Peserta Pertandingan

Salah satu tahapan yang mutlak dilaksanakan dalam menyongsong penyelenggaraan event pertandingan olahraga adalah tahap pendaftaran atau registrasi peserta serta penetapan keabsahan atau akreditasi atlet dan *official* peserta pertandingan. Tahap pendaftaran ini bukan hanya dimaksudkan untuk mendaftar dan mencatat berapa orang dan siapa saja yang akan menjadi peserta, tetapi juga akan menjadi tahap seleksi karena tidak semua atlet dan *official* yang ingin atau berminat menjadi peserta dapat serta merta di akomodir menjadi peserta, terlebih pada pertandingan-pertandingan di level nasional dan internasional ada kriteria dan persyaratan yang ketat untuk dapat menjadi peserta event pertandingan tersebut.

Dalam tahap Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga ini, yang perlu dipersiapkan adalah rancangan mekanisme dan prosedur pendaftaran (registrasi) dan penetapan keabsahan (akreditasi) peserta, apakah akan dilaksanakan dalam satu tahap sekaligus atau dalam beberapa tahap, apakah akan dilakukan secara *online* atau *offline* atau pun gabungan keduanya, format-format serta data dan informasi apa saja yang perlu disampaikan pada tahap pendaftaran tersebut, serta sosialisasi atau pun pelatihan apa saja yang perlu disiapkan (jika diperlukan), baik untuk para petugas pendaftaran maupun para calon peserta yang akan mendaftar, dan tentunya jadwal atau *schedule* registrasi dan akreditasi yang akan dilaksanakan.

6. Penyusunan Kebutuhan Peralatan Pertandingan

Ketersediaan peralatan pertandingan dalam penyelenggaraan sebuah event pertandingan olahraga merupakan suatu hal yang vital. Bukan hanya harus tersedia tetapi ketersediaannya juga harus tepat waktu, tepat jumlah dan tepat spesifikasinya. Ketidaktepatan waktu, jumlah dan spesifikasi peralatan dalam sebuah event pertandingan bisa mengakibatkan kekacauan bahan kegagalan pelaksanaan event, demikian juga ketika dalam event tersebut terpecahkan rekor dalam suatu cabor atau nomor pertandingan, rekor tersebut tidak akan diakui jika ternyata peralatan pertandingan yang dipakainya tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh federasi internasional atau induk organisasi cabor yang bersangkutan.

Secara garis besarnya peralatan pertandingan olahraga ada yang bersifat habis pakai (seperti bola, kok, papan sasaran, seragam dan peralatan wasit/juri, alat tulis, alat kebersihan, dan sebagainya), dan adapula yang bersifat tidak habis pakai/barang modal/aset tetap, atau istilah lainnya (seperti karpet lapangan, net, ring basket, komputer, printer, dan sebagainya). Dalam kategorisasi yang lain ada juga peralatan pertandingan yang

sifatnya melekat (dipasang secara permanen) pada gedung/stadion pertandingan (seperti *scoring board*, *video trone*, *projector*, *lighting*, *sound system*, dll); ada pula yang tidak melekat (seperti meja, kursi, tenda, *back drop*, dll); meskipun untuk beberapa peralatan seperti *scoring board*, *lighting*, *sound system* di beberapa gedung/stadion ada yang sifatnya melekat pada gedung tersebut ada juga yang tidak melekat atau bisa juga tidak melekat (bisa dibongkar pasang) sesuai dengan kebutuhan dan kondisi gedung dan stadion tersebut.

Mengenai standar dan spesifikasi peralatan pertandingan yang harus tersedia dalam penyelenggaraan sebuah event pertandingan pada cabor tertentu, biasanya sudah diatur dan ditetapkan dalam peraturan federasi internasional atau induk organisasi cabor tersebut. Adapun mengenai jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan atas *approval technical delegate* dari cabor tersebut.

7. Approval Technical Delegate Terhadap Data Kebutuhan Personil Panpel, Perangkat Pertandingan dan Peralatan Pertandingan.

Sebagaimana sudah disinggung pada uraian mengenai Perangkat Pertandingan, Delegasi Teknis (*Technical Delegate*/TD) adalah seorang pengurus atau personil yang sangat ahli dan menguasai seluk beluk dan peraturan pertandingan dalam cabor tersebut, yang ditunjuk oleh Induk Organisasi Cabang Olahraga yang bersangkutan. Seorang TD juga merupakan representasi dari induk organisasi cabornya, dan di dalam struktur Panpel Cabor TD memiliki otoritas tertinggi dalam menetapkan kelayakan sarana dan prasarana pertandingan, SDM atau personil panitia pelaksana dan perangkat pertandingan, hingga pemberian rekomendasi pengambilan keputusan Dewan Hakim manakala terjadi sengketa dalam proses pertandingan dan penetapan hasil pertandingan.

Terkait dengan *approval* TD terhadap data kebutuhan personil panitia pelaksana, perangkat pertandingan dan peralatan pertandingan yang dilaksanakan pada tahap persiapan sebelum pertandingan (tahun N-2 atau lebih), dimaksudkan untuk memastikan bahwa perencanaan rekrutmen personil panpel dan perangkat pertandingan serta pengadaan peralatan pertandingan telah dilaksanakan dengan cermat dan akuntabel, karena itu *approval* TD ini bisa menjadi dasar penyusunan rencana anggaran biaya personil panpel, perangkat pertandingan dan pengadaan peralatan pertandingan.



Medali bentuk penghargaan lainnya disamping berfungsi sebagai tanda penghargaan bagi pemenang sebuah pertandingan olahraga, juga akan menjadi ciri khas dari sebuah event pertandingan olahraga tersebut. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Proses *approval* TD pada tahap persiapan sebelum pertandingan ini dilakukan dalam bentuk penelaahan dan persetujuan terhadap daftar jumlah dan kualifikasi personil panpel dan perangkat pertandingan, serta jumlah dan spesifikasi

peralatan pertandingan yang direncanakan akan direkrut/diadakan oleh panitia event pertandingan olahraga. Akan lebih baik jika hasil penelaahan dan persetujuan tersebut dituangkan dalam berita acara *approval* TD terhadap data dan kualifikasi panpel dan perangkat pertandingan serta terhadap jumlah dan spesifikasi peralatan pertandingan.

8. Pembuatan Desain Medali, Piala/Trophy, dan Piagam Penghargaan Pertandingan.

Medali, piala/*trophy*, sertifikat dan bentuk penghargaan lainnya (boneka maskot/cendera mata lainnya) di samping berfungsi sebagai tanda penghargaan bagi pemenang pertandingan olahraga, juga akan menjadi ciri khas, pembeda, dan ciri keistimewaan event pertandingan olahraga yang kita selenggarakan. Artinya semakin bagus dan menarik medali, piala, *trophy*, sertifikat dan bentuk penghargaan lainnya, akan semakin mengangkat nilai dan prestise dari kejuaraan atau pertandingan olahraga tersebut.

9. Penyelenggaraan Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Workshop Penyelenggaraan Pertandingan.

Untuk memantapkan pengetahuan dan keterampilan para personil panpel dan perangkat pertandingan dalam menyelenggarakan pertandingan olahraga maka mutlak diperlukan berbagai kegiatan pelatihan, atau bimbingan teknis, atau *workshop*. Beberapa pelatihan, bimtek/*workshop* yang perlu dilakukan di masa Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga antara lain pelatihan manajemen pertandingan, pelatihan upacara penghormatan pemenang, bimbingan teknis registrasi dan akreditasi, work shop pengolahan data dan pelaporan hasil pertandingan, dan lain-lain.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan pelatihan, bimtek dan *workshop* dalam rangka

pertandingan olahraga tentunya rencana kerja dan anggaran yang memadai, pengajar/pelatih/narasumber yang kompeten, sarana pelatihan seperti gedung/ruangan, alat peraga, serta berbagai perlengkapan lainnya.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. Penyelenggaraan Babak Kualifikasi Atau Babak Seleksi.

Untuk penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang besar terlebih untuk level nasional dan internasional yang melibatkan banyak atlet peserta, perlu dilakukan pertandingan babak seleksi atau babak kualifikasi, sehingga atlet-atlet yang bertanding di event pertandingannya itu sendiri terbatas pada atlet-atlet yang lolos babak seleksi/kualifikasi, sehingga bisa menghemat waktu dan biaya pertandingan. Penyelenggaraan babak kualifikasi atau babak seleksi ini sebaiknya dilaksanakan setahun selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum event, agar terintegrasi dengan tahapan proses registrasi dan akreditasi, karena hasil babak kualifikasi/seleksi akan menjadi patokan dalam pelaksanaan akreditasi atlet yang dapat ikut bertanding pada event tersebut.

Pada beberapa event pertandingan olahraga internasional mensyaratkan atlet yang bisa bertanding di event tersebut harus berada pada peringkat dunia tertentu atau pernah menjuarai event lainnya yang levelnya berada di bawah level event pertandingan tersebut, sehingga tidak memerlukan babak kualifikasi atau babak seleksi tersendiri.

2. Registrasi dan Akreditasi Atlet dan *Official*

Ada beberapa tahap dan substansi seleksi yang biasanya dilakukan dalam proses registrasi dan akreditasi, namun yang paling umum dilakukan dalam 4 (empat) tahap sebagai berikut:

- a. **Tahap Pertama (I)** Pendaftaran berdasarkan cabang olahraga (untuk *multi event*) dan berdasarkan nomor pertandingan (*entry by sport and by number*), yakni tahap pendaftaran atau pencatatan berapa jumlah atlet yang akan bertanding di setiap cabang atau disiplin cabang dan di setiap nomor pertandingan. Mengenai jumlah atlet dan *official* yang bisa didaftarkan biasanya disesuaikan dengan kuota yang telah ditetapkan oleh Panitia Event atau Panpel Pertandingan. Kuota ini biasanya didasarkan pada kapasitas sarana dan prasarana pertandingan yang tersedia, atau berdasarkan hasil pertandingan babak kualifikasi sebelumnya, serta pertimbangan lain seperti ketentuan dari federasi dan induk organisasi cabang yang bersangkutan.

Tahap pendaftaran pertama ini (*entry by sport and by number*) biasanya dilakukan 1 tahun atau paling lambat 9 bulan sebelum pelaksanaan event pertandingan, hal ini untuk memberi kesempatan panitia memastikan jumlah atlet yang akan bertanding sehingga akan memudahkan perencanaan sarana dan prasarana pertandingan maupun sarpras pendukung pertandingan yang diperlukan, termasuk kebutuhan SDM panitia.

- b. **Tahap Kedua (II)** adalah pendaftaran nama-nama atlet (*entry by name*), yakni tahap pendaftaran atau pencatatan nama-nama atlet yang akan mengikuti pertandingan tersebut. Jadi setelah pada tahap pertama para calon peserta atau manajer dari para atlet menyampaikan jumlah yang akan mendaftar,

maka pada pendaftaran tahap dua disampaikan nama-nama atlet sesuai dengan jumlah yang telah disampaikan pada pendaftaran tahap pertama. Tentu data yang disampaikan (di-entry) bukan hanya nama tetapi juga identitas lainnya yang diperlukan oleh panitia seperti jenis kelamin, berat badan, tinggi badan, domisili, serta pada umumnya juga diminta data-data mengenai prestasi olahraga yang pernah dicapai sebelumnya.

Tahap pendaftaran kedua ini (*entry by name*) biasanya dilakukan 9 bulan atau paling lambat 6 bulan sebelum pelaksanaan event pertandingan, hal ini biasanya dikaitkan dengan hasil babak seleksi atau babak kualifikasi sebelumnya, karena dalam berbagai pertandingan tingkat nasional dan internasional hanya atlet-atlet yang lolos di babak seleksi atau babak kualifikasi yang dapat didaftarkan sebagai peserta, sehingga sudah tercatat siapa saja nama-nama dan identitas lainnya.

- c. **Tahap Ketiga (III) Pendaftaran *Official* Atlet/Kontingen.** Pada tahap ini dilakukan pendaftaran untuk para *official* kontingen seperti manager atau ketua kontingen, pelatih, asisten pelatih, tenaga medis, mekanik, masseur, dan lain-lain. Dalam setiap event pertandingan biasanya ditetapkan kuota jumlah *official* yang bisa didaftarkan. Hal ini perlu dilakukan untuk membatasi jumlah *official* agar proporsional dengan jumlah atlet yang akan dilayaninya, karena para *official* yang sudah terregistrasi berhak mendapat layanan, fasilitas dan akses kepada semua area pertandingan seperti yang dimiliki para atlet peserta pertandingan. Biasanya jumlah kuota *official* ditetapkan maksimal 50% dari jumlah atletnya.

Tahap pendaftaran ketiga ini (pendaftaran *official* atlet/kontingen) biasanya dilakukan 6 bulan atau paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan event pertandingan, hal ini untuk memberi kesempatan kepada panitia menyiapkan

berbagai fasilitas yang perlu diberikan kepada para *official* tersebut, baik di area pertandingan maupun di luar area pertandingan.

- d. **Tahap Keempat (IV)** Pendaftaran Ekstra *Official*, Tamu Kontingen, dan Media. Karena jumlah *official* yang bisa diberikan fasilitas dan akses masuk ke area pertandingan biasanya sangat terbatas, namun kebutuhan atlet untuk mendapatkan bantuan *official* khususnya kontingen peserta dalam sebuah *multi event* pertandingan olahraga cukup banyak, maka dikenal istilah ekstra *official* yakni petugas/*official* tambahan yang juga membantu keperluan para atlet peserta pertandingan namun tidak mendapatkan fasilitas dan akses seperti *official* inti.

Pendaftaran ekstra *official*, tamu kontingen dan awak media ini dilaksanakan pada tahap akhir, biasanya pada 3 bulan atau selambat-lambatnya 1 bulan sebelum event pertandingan berlangsung, hal ini dimaksudkan agar panitia bisa mempersiapkan berbagai fasilitas pendukung bagi mereka. Jumlah atau kuota ekstra *official* biasanya ditetapkan maksimal 50% dari jumlah *official* inti, adapun jumlah tamu kontingen dan awak media ini disesuaikan dengan kapasitas yang bisa disiapkan oleh panitia.

3. Komisi Keabsahan

Komisi Keabsahan adalah sebuah tim yang dibentuk oleh otoritas tertinggi penyelenggaraan event pertandingan olahraga, yang bertugas dan berwenang untuk melakukan verifikasi terhadap pemenuhan syarat-syarat administrasi (misalnya keabsahan data/kartu identitas kependudukan, surat rekomendasi dari induk organisasi cabor yang bersangkutan, dll) maupun persyaratan teknis yang telah ditetapkan (misalnya persyaratan sudah lolos dalam babak kualifikasi atau telah menjuarai event di level bawahnya, berkas-berkas keabsahan mutasi atlet, dll).

Data-data dan berkas-berkas persyaratan atlet dan *official* yang lolos verifikasi Komisi Keabsahan artinya telah mendapatkan akreditasi untuk mendapatkan *ID Card* sebagai peserta event pertandingan olahraga tersebut.

4. Penyelenggaraan *Delegation Registration Meeting (DRM)*

Delegation Registration Meeting (DRM) merupakan kegiatan terakhir dari rangkaian kegiatan registrasi dan akreditasi peserta event pertandingan olahraga, khususnya untuk atlet, *official* dan ekstra *official*. Dalam DRM ini dihadiri oleh perwakilan atau tim aju dari setiap kontingen peserta (untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*) atau dari manajer atlet/tim peserta (untuk *single event*), bertemu dengan Komisi Keabsahan guna melakukan verifikasi secara fisik keabsahan berkas-berkas persyaratan.

Salah satu persyaratan akreditasi peserta yang biasanya juga harus dipenuhi dalam DRM ini adalah pelunasan biaya kepesertaan (*Participant Fee*) atau biaya pendaftaran, jika memang hal itu dipersyaratkan. Setelah seluruh persyaratan administrasi diverifikasi dan dinyatakan lengkap, maka kepada setiap atlet, *official* dan ekstra *official* tersebut diberikan akreditasi dalam bentuk penerbitan *ID Card* peserta event pertandingan olahraga tersebut.

Di samping verifikasi dan penetapan akreditasi bagi atlet, *official* dan ekstra *official*, DRM ini juga dapat dimanfaatkan untuk menjadi forum konfirmasi mengenai berbagai informasi dan kebijakan teknis pelayanan bagi peserta, karena DRM ini umumnya dilaksanakan satu bulan atau selambat-lambatnya satu minggu sebelum event berlangsung.

5. Penyusunan Jadwal pertandingan Per Cabor, dan Per Nomor Pertandingan

Penyusunan jadwal pertandingan per cabor yang memuat hari dan tanggal pertandingan biasanya bisa ditetapkan jauh hari

bahkan setahun sebelumnya, sehingga bisa dimasukkan ke dalam buku pedoman umum penyelenggaraan event pertandingan olahraga tersebut. Adapun untuk jadwal pertandingan per nomor pertandingan yang memuat hari dan jam pertandingan biasanya baru dapat disusun setelah proses registrasi dan akreditasi selesai (untuk memastikan jumlah nomor dan atlet yang akan dipertandingkan), dan untuk cabang-cabang olahraga yang memerlukan pengundian jadwal bertanding maka penyusunan jadwalnya baru bisa ditetapkan setelah dilakukan pengundian yang bisa dilaksanakan pada satu waktu tersendiri ataupun dilaksanakan pada saat *technical meeting*.



Selain medali, pengadaan bentuk penghargaan lainnya seperti piagam dan trophy menjadi keharusan sebuah panitia multi event olahraga. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

6. Pengadaan Medali, Piala/Trophy, dan Piagam Penghargaan Pemenang

Desain medali, piala, *trophy*, piagam/sertifikat yang sudah dibuat pada tahap Persiapan Sebelum Event (tahun N-2) akan mulai dibuat atau dipesan pembuatannya pada tahap Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), dengan pertimbangan untuk mencegah kerusakan, kehilangan, dan lain-lain jika pengadaan barang-barang berharga tersebut terlalu jauh dari Hari-H. Namun demikian sebaiknya pembuatan atau pemesanannya tidak terlalu dekat juga dengan waktu pelaksanaan event, agar

jika terjadi kesalahan atau kegagalan produksi masih ada waktu untuk mencari alternatif lain.

7. Pengadaan Peralatan Pertandingan

Daftar peralatan pertandingan yang dibutuhkan pada cabor dan nomor yang akan dipertandingkan yang sudah disusun pada tahap Persiapan Sebelum Event (tahun N-2) harus mulai dibeli atau dipesan pengadaannya pada tahap Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), dengan pertimbangan untuk mencegah kerusakan, kehilangan, dan lain-lain jika pengadaan peralatan pertandingan tersebut terlalu jauh dari Hari-H. Namun demikian pengadaan peralatan pertandingan tersebut juga sebaiknya tidak lebih lambat dari 3 bulan sebelum pelaksanaan event, karena sudah diperlukan untuk pelaksanaan babak kualifikasi dan *test event*.

Untuk pengadaan peralatan pertandingan melalui sistem sewa tentu akan menjadi mahal jika didatangkan sejak jauh hari sebelum hari-H pertandingan, oleh karena itu jadwal penyewaan peralatan pertandingan tersebut perlu disesuaikan.

8. Rekrutmen Personil Panitia Pelaksana dan Perangkat Pertandingan

Daftar personil panitia pelaksana dan perangkat pertandingan yang sudah disusun dan diverifikasi oleh *Technical Delegate* pada tahap Persiapan Sebelum Event (tahun N-2) harus mulai direkrut pada tahap Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), agar tersedia waktu untuk melaksanakan pelatihan, *upgrading*, registrasi dan akreditasi *ID Card*, serta penyediaan perlengkapan perorangannya (seragam, sepatu, dll).

9. Lanjutan Penyelenggaraan Pelatihan, Bimbingan Teknis dan *Workshop* Penyelenggaraan Pertandingan.

Sebagaimana dijelaskan pada bagian sebelumnya, di masa Persiapan Sebelum Event (tahun N-2) perlu dilaksanakan bimtek/

workshop untuk personil panitia event yang meliputi pelatihan manajemen pertandingan, pelatihan upacara penghormatan pemenang, bimbingan teknis registrasi dan akreditasi, *workshop* pengolahan data dan pelaporan hasil pertandingan, dan lain-lain.

Adapun pada masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1) pelatihan, bimtek dan *workshop* perlu dilaksanakan untuk personil perangkat pertandingan, dengan fokus pada *upgrading* pengetahuan dan penguasaan mereka terhadap peraturan pertandingan yang sudah tertuang dalam *Technical Handbook* Pertandingan.

10. Penyelenggaraan Test Event

Penyelenggaraan *test event* penting sekali dilaksanakan dalam masa persiapan menjelang pertandingan (tahun N-1), bahkan untuk pertandingan *multi event* setingkat PON, *SEA Games*, *Asian Games*, sampai dengan Olimpiade pelaksanaan *test event* merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh panitia penyelenggara.

Tujuan dari penyelenggaraan *test event* ada dua, yakni untuk menguji kesiapan *venue* pertandingan beserta seluruh peralatan pertandingan dan kelengkapan/infrastruktur pendukungnya, yang kedua adalah untuk melakukan simulasi pertandingan guna mengecek kesiapan panitia pelaksana, perangkat pertandingan serta seluruh sistem aplikasi pertandingan yang akan digunakan, hingga tata kelola penonton, pelayanan tamu VIP, layanan kesehatan, keamanan dan parkir kendaraan.

Agar *test event* bisa menjadi simulasi pertandingan seperti yang sesungguhnya, maka idealnya peserta event dapat diikuti oleh atlet atau tim yang akan bertanding pada event yang sesungguhnya nanti. Namun tidak dipungkiri terkait dengan jadwal pemusatan latihan yang biasanya dilakukan oleh masing-masing atlet/tim calon peserta, maka pelaksanaan *test*

event bisa diikuti oleh atlet/tim lain di luar calon peserta yang sesungguhnya.

11. Penyelenggaraan *Technical Meeting*

Penyelenggaraan *technical meeting* bisa dilaksanakan satu-dua bulan sebelum pertandingan, namun lazimnya dilakukan satu minggu atau beberapa hari sebelum pertandingan. Diselenggarakan oleh panitia pelaksana pertandingan dan dihadiri oleh para manager atlet/tim peserta dan *Technical Delegate* cabor tersebut.

Hal-hal yang dibahas dalam *technical meeting* antara lain:

- a. Peraturan pertandingan yang dipergunakan dalam event pertandingan tersebut sebagaimana tertuang dalam *technical handbook*.
- b. Kesepakatan teknis yang belum tertuang dalam peraturan pertandingan/*technical handbook*.
- c. Penentuan juara umum dengan cara: perhitungan jumlah medali emas, perak, perunggu yang terbanyak atau dengan cara penghitungan poin.
- e. Penentuan protes dan prosedurnya serta sanksi terhadap keributan bagi atlet, manajer, maupun penonton
- f. Pembagian pool peserta (Tim/Tunggal/Ganda/Regu)
- g. Lain-lain yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pertandingan.

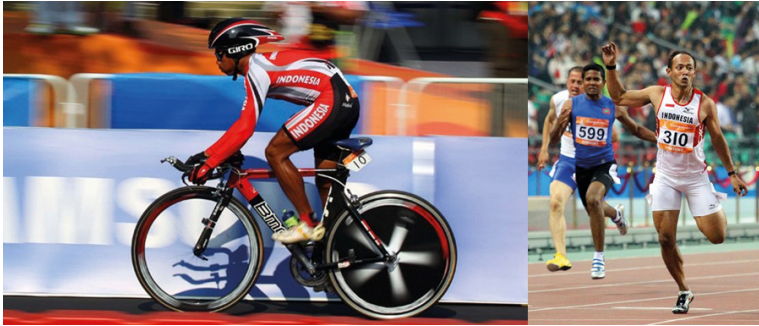
03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

1. Penyelenggaraan Pertandingan

Penyelenggaraan pertandingan mulai dari babak penyisihan hingga final adalah kegiatan pokok dan puncak kegiatan dalam

suatu event pertandingan olahraga. Hampir semua aktivitas yang dirancang dan dipersiapkan oleh panitia Bidang Pertandingan bersama dengan Bidang-Bidang pendukung pertandingan pada dasarnya ditujukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pertandingan yang berkualitas, profesional, memenuhi standar pertandingan yang ditetapkan, enak ditonton, dan menghasilkan capaian prestasi yang absah dan diakui menurut kaidah keolahragaan.



Penyelenggaraan pertandingan mulai dari babak penyisihan hingga final adalah kegiatan pokok dan puncak kegiatan dalam suatu event pertandingan olahraga (Foto: Dudi Sugandi)

Berdasarkan hal itu penyelenggaraan sebuah pertandingan dalam cabang olahraga apapun harus dilakukan dengan sangat rinci dan cermat, didukung oleh *venue* dan alat pertandingan, SDM perangkat pertandingan, serta susunan acara pertandingan yang sesuai dengan standar operasi dan prosedur (SOP) yang berlaku di lingkungan induk organisasi atau federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan, serta mengacu kepada peraturan pertandingan yang telah tertuang dalam *technical handbook* yang telah disusun dalam event pertandingan olahraga tersebut.

Tentunya SOP pertandingan antara cabor yang satu akan memiliki perbedaan atau kekhasan dibanding dengan cabor

yang lain, dan di dalam buku ini tidak akan mungkin untuk diuraikan satu persatu SOP pertandingan dari setiap cabor. Akan tetapi secara umum hal-hal yang perlu diperhatikan dalam setiap penyelenggaraan pertandingan olahraga adalah sebagai berikut:

a. Pemeriksaan Kesehatan

Pada dasarnya semua atlet peserta pertandingan harus berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter. Untuk atlet-atlet Cabor beladiri biasanya dilakukan pemeriksaan ulang kesehatannya oleh Dokter Pertandingan, yang dilakukan sekurang-kurangnya 6 jam sebelum dimulainya suatu pertandingan atau sesuai ketentuan masing-masing cabang olahraga.

b. Penimbangan Berat Badan

Sebelum pertandingan pada cabang-cabang olahraga beladiri dilaksanakan kegiatan penimbangan berat badan. Penimbangan dilakukan 2 kali, yakni pada saat *technical meeting* dan menjelang bertanding (jam J-6). Petugas yang diperlukan adalah Penimbang/Pengecek Berat Badan, Pencatat dan penilai keabsahan (karena pada cabor beladiri setiap atlet hanya dapat turun bertanding apabila memiliki berat badan yang sesuai dengan kelas atau nomor pertandingan yang diikutinya)

Perlengkapan yang diperlukan berupa alat timbangan, blangko keabsahan berat badan, dan blangko rekapitulasi. Adapun layout tempat penimbangan & pemeriksaan kesehatan disesuaikan dengan ketentuan masing-masing cabang olahraga

c. Penugasan Perangkat Pertandingan

Susunan personil yang ditugaskan dalam memimpin dan menjalankan pertandingan biasanya terdiri dari:

- 1) *Technical Delegate*
- 2) Ketua/Pimpinan Pertandingan
- 3) Dewan Hakim
- 4) Anggota Wasit/Juri
- 5) Dokter Pertandingan (untuk olahraga bela diri)
- 6) Tim Medis
- 7) Sekretaris Pertandingan
- 8) Pengamat Waktu/*Timer*
- 9) Pengedar Blangko
- 10) Operator Komputer
- 11) Teknisi Peralatan
- 12) Petugas Kebersihan Lapangan Pertandingan
- 13) Dan lain-lain (sesuai kebutuhan cabang olahraga yang bersangkutan)

Jumlah personil untuk *Technical Delegate* dan Ketua/Pimpinan Pertandingan masing-masing satu orang, sedangkan petugas lainnya disesuaikan dengan peraturan cabang olahraga yang bersangkutan dan kebutuhan (jumlah lapangan yang digunakan).

d. Persiapan Pelaksanaan Pertandingan

Poin-poin persiapannya antara lain:

- 1) Memastikan pemenuhan semua persyaratan pertandingan sesuai dengan *Technical Handbook*
- 2) Prosedur jalur masuk pemain sebelum pertandingan
- 3) Mendistribusikan Daftar Susunan Pemain/Atlet
- 4) Memastikan ketepatan waktu sesuai urutan waktu menuju pertandingan.

- 5) Mendistribusikan peralatan komunikasi untuk keperluan komunikasi dan koordinasi selama berlangsungnya pertandingan.
- 6) Memeriksa kelengkapan peralatan pertandingan
- 7) Pengaturan pelayanan medis di arena pertandingan dan kesiapan rumah sakit rujukan serta ambulansnya.
- 8) Formulir-formulir pertandingan
 - Form. Pengecekan Perangkat Pertandingan dan Urutan Waktu Menuju Pertandingan
 - Form. Laporan Pengawas Pertandingan/Dewan Hakim Cabor
 - Form. Laporan Wasit/Juri
 - Form. Penilaian Wasit/Juri
 - Form. Laporan Kejadian-kejadian lain (khusus)
 - Form. Ringkasan Pertandingan
 - Daftar Susunan Pemain/Daftar Nama Pemain, untuk didistribusikan kepada *Official* kedua Kesebelasan, *Official* Pertandingan, MC dan undangan VIP/VVIP.
 - Daftar Nama *Official* yang berada di Bangku Cadangan/Tempat duduk
 - Urutan waktu menuju pertandingan

Setiap cabang olahraga memiliki urutan waktu menuju pertandingan masing-masing. Untuk memberikan ilustrasi disajikan urutan waktu menuju pertandingan cabor sepakbola:

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU (menit)
1	Pemeriksaan keamanan	-330
2	Stadion/lapangan/gor dibuka	-230
3	Media dan pengawas pertandingan tiba di stadion	-200
4	Seluruh peserta dan para wasit tiba di stadion	-130
5	Pengisian daftar pemain / atlet	-100
6	Penyerahan daftar pemain / atlet	-100
7	Pemanasan pemain / atlet	-45-20
8	Pembacaan daftar susunan <i>pemain /daftar</i> nama pemain oleh MC	-20
9	Perlengkapan pertandingan dipersiapkan	-18
10	Pemeriksaan terakhir kesiapan acara	-15
11	Peserta bersiap memasuki lapangan	-10
12	Petugas lapangan siap	-10
13	Peserta/atlet masuk lapangan	-9
14	Lagu kebangsaan/anthem/jingle	-7
15	Photo peserta (jika diperlukan)	-2
16	Arahan wasit juri ke peserta / atlet	-1
17	Mulai pertandingan	0

2. Pengelolaan Data dan Informasi Hasil Pertandingan

Data dan informasi hasil pertandingan yang perlu direkam dan diolah antara lain:

- Data hasil sementara pertandingan, dari mulai berlangsungnya pertandingan hingga sebelum pertandingan berakhir.
- Data hasil final pertandingan setelah pertandingan berakhir.
- Data perolehan medali

- d. Data pemecahan rekor
- e. Data urutan klasemen
- f. Data atlet dan *official* peserta/kontingen peserta
- g. Data dan informasi permasalahan pertandingan, misalnya jenis pelanggaran yang terjadi, permasalahan cuaca dan sebagainya.

Dalam era sistem informasi berbasis komputer dan internet dewasa ini seluruh pencatatan data dan informasi hasil pertandingan tersebut dapat dikelola melalui aplikasi *games result management system* (GRMS), sehingga dapat dilakukan secara otomatis, *real time*, dan terkoneksi mulai dari *scoring board* di arena pertandingan ke aplikasi GRMS dan aplikasi lainnya di *command center* dan *media center*, sesuai dengan protokol penyampaian informasi hasil pertandingan yang diatur dalam *Technical Handbook* ataupun peraturan induk organisasi dan federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan.

3. Pengelolaan Sengketa Pertandingan

Setiap persoalan yang terjadi dalam pertandingan penyelesaiannya ada dalam kewenangan Wasit/Juri pertandingan. Jika terdapat protes terhadap keputusan Wasit/Juri dapat ditangani oleh Pengawas Pertandingan/Dewan Hakim Cabor sesuai ketentuan yang tercantum di dalam *Technical Handbook*. Apabila proses diatas belum menyelesaikan masalah/sengketa yang terjadi di lapangan, kewenangan penanganannya ada pada *Technical Delegate* bersama Ketua/Pimpinan Pertandingan yang bersangkutan. Dan apabila penanganan sengketa pertandingan di tingkat Panpel tidak selesai, dapat diajukan ke Dewan Hakim Panitia Event yang keputusan-keputusannya bersifat final dan mengikat.

Penanganan sengketa pertandingan merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan, karena filosofi pertandingan olahraga bukanlah ajang kompetisi meraih gelar juara semata, akan tetapi di dalamnya terkandung nilai sportivitas yang tinggi serta spirit persatuan dan persahabatan yang kuat, dan karena itulah ajang pertandingan olahraga menjadi selalu menarik, menghibur sekaligus membangun karakter positif di tengah masyarakat. Event pertandingan olahraga yang berakhir dengan keributan karena protes atas ketidakpuasan peserta, pastinya akan dinilai sebagai event yang gagal, meskipun mungkin dari event tersebut dapat dihasilkan atlet atau tim yang menjadi juaranya.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

1. Rekapitulasi dan Penetapan Hasil Pertandingan

Kegiatan penutup di Bidang Pertandingan adalah penyusunan rekapitulasi akhir peraih juara 1, 2, dan 3 atau medali emas, perak dan perunggu pada setiap nomor pertandingan, untuk kemudian dituangkan dalam Berita Acara Rekapitulasi Pemenang Pertandingan dan Surat Keputusan Ketua Panitia Event Pertandingan tersebut, sebagai dasar penetapan Juara Umum.

Pada kegiatan pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*, proses rekapitulasinya akan lebih panjang karena Ketua Bidang Pertandingan harus mengonfirmasi satu demi satu data pemenang/juara/peraih medali pada setiap cabang dan setiap nomor yang dipertandingkan pada cabang tersebut, bersama dengan Para Ketua Panitia Penyelenggara Pertandingan setiap

Cabor dan para *Chief de mission* atau Ketua Kontingen atau Manajer Tim, sehingga rekapitulasi data yang dihasilkan dan akan dituangkan dalam Berita Acara dan Surat Keputusan Pemenang Pertandingan benar-benar akurat dan tidak menimbulkan komplain di kemudian hari. Memang dengan pemanfaatan sistem informasi berbasis komputer dan internet dewasa ini kegiatan rekapitulasi data seperti itu seharusnya sudah bisa dilakukan secara otomatis setiap ada input data hasil pertandingan yang baru. Namun karena adanya potensi human error dalam proses input data tersebut, maka kegiatan *check and recheck* melalui rapat rekapitulasi data akhir tersebut tetap diperlukan.

Kegiatan rekapitulasi data pemenang pertandingan bisa dilakukan pada kegiatan CDM *meeting* atau *Manager meeting* harian yang terakhir (malam sebelum upacara penutupan keesokan harinya), sehingga menjadi dasar penetapan dan pengumuman Juara Umum pada upacara penutupan event tersebut.

2. Inventarisasi dan Serah Terima Aset Peralatan Pertandingan

Penyelenggaraan event pertandingan olahraga membutuhkan berbagai peralatan dan perlengkapan, yang dari sisi jenis dan jumlahnya sangat banyak dan variatif. Pada umumnya untuk barang-barang yang bersifat habis pakai panitia event melakukan belanja barang sesuai kebutuhan dan barang-barang tersebut tidak menjadi asset.

Adapun peralatan dan perlengkapan yang tidak habis pakai pada umumnya dipenuhi dengan cara menyewa dari para provider peralatan olahraga dan perlengkapan event.

Namun demikian tidak jarang pemenuhan peralatan dan perlengkapan yang tidak habis pakai tersebut dilakukan melalui belanja barang panitia event, sehingga akan menjadi aset panitia event. Untuk panitia event yang merupakan instansi pemerintah maka aset-aset panitia event tersebut harus di serah terimakan



ke Instansi pemerintah yang terkait, karena panitia event bersifat ad hock. Karena itu seluruh belanja barang yang dilakukan panitia event harus dilakukan pencatatan atau inventarisasi yang baik dan cermat, agar pada saat eventnya selesai dan panitia event akan dibubarkan proses serah terima aset dapat dilaksanakan dengan lancar dan akuntabel.





BAB V

BIDANG SARANA DAN
PRASARANA DALAM
PERTANDINGAN





Syarat mutlak bagi terselenggaranya event pertandingan olahraga adalah ketersediaan sarana dan prasarana pertandingan dalam bentuk stadion, gedung olahraga, kolam/danau, atau lapangan olahraga beserta infrastruktur pendukungnya yang memadai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dalam pengajuan usulan atau lamaran untuk menjadi tuan rumah penyelenggaraan suatu event pertandingan olahraga tingkat internasional dan nasional, ketersediaan sarana dan prasarana pertandingan senantiasa menjadi syarat utama. Sebagai contoh untuk pengajuan lamaran sebagai tuan rumah Pekan Olahraga Nasional (PON) lima tahun sebelum PON berikutnya dilaksanakan, provinsi pengusul minimal harus sudah memiliki 50% sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan pertandingan cabang-cabang olahraga yang dipertandingkan di dalam PON.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga di Bidang Sarana dan Prasarana adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

1. Penyusunan/Kompilasi Standar Sarana/Venue Pertandingan

Sumber-sumber informasi/referensi mengenai standar sarana/venue pertandingan di setiap cabang olahraga pada dasarnya dapat merujuk kepada peraturan federasi internasional atau

induk organisasi cabang olahraga yang bersangkutan. Dokumen atau file dari peraturan mengenai standar *venue* pertandingan tersebut bisa diperoleh melalui *Technical Delegate* yang sudah ditunjuk oleh Induk Organisasi Cabor yang bersangkutan, dengan menghubungi secara langsung atau pun secara *online* ke *web* federasi internasional maupun induk organisasi cabor yang bersangkutan.

Setelah mendapatkan berbagai ketentuan mengenai standar *venue* tersebut, maka panitia event harus menggunakannya sebagai dasar perencanaan pembangunan *venue*. Jika menggunakan *venue* yang sudah tersedia sebelumnya, maka panitia perlu membandingkannya dengan standar *venue* tersebut. Jika seluruh aspek dan spesifikasinya telah sesuai dengan standar, maka panitia bisa langsung menggunakan *venue* tersebut untuk kegiatan pertandingan. Namun jika ternyata terdapat ketidaksesuaian antara standar dengan kondisi *venue* eksisting, maka perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan/renovasi ataupun rehabilitasi.

2. Penyusunan Daftar dan Spesifikasi Venue Pertandingan

Jenis-jenis informasi yang perlu dihimpun terkait sarana pertandingan di setiap cabang olahraga meliputi informasi mengenai area pertandingan dan area pendukung pertandingan. Area pertandingan untuk cabor sepakbola misalnya adalah lapangan sepakbola yang ukuran luas, jenis rumput, tiang gawang dan area pinggir lapangannya sesuai standard FIFA. Area pertandingan lainnya seperti kolam renang, danau untuk dayung, dinding panjat untuk panjat tebing, velodrome untuk balap sepeda, dan lain-lain. Adapun untuk area pendukung pertandingan yang perlu diinventarisasi kebutuhannya adalah area pemanasan, ruang ganti atlet, ruang wasit/juri, ruang panpel, ruang kesehatan/*medical room*, ruang media, tribun penonton, toilet, area parkir, dan lain-lain.

Fasilitas lain yang juga perlu direncanakan dan di cek ketersediaan dan kapasitasnya adalah air bersih, listrik, jaringan telepon dan internet. Perlu didata berapa kapasitas yang dibutuhkan dan berapa kapasitas terpasang di setiap *venue* yang direncanakan dipergunakan, dan jika terjadi gap antara ketersediaan dengan kebutuhan, langkah-langkah apa yang dapat dilakukan untuk menanggulangnya.

Untuk setiap event pertandingan olahraga di samping *venue* pertandingan perlu juga menyiapkan *venue* latihan. Pada beberapa cabor *venue* pertandingan dan *venue* latihan bisa berlokasi di satu *venue* yang sama, dan pada beberapa cabor *venue* pertandingan harus terpisah dengan *venue* latihan. Pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga berskala internasional dan nasional juga perlu disiapkan *venue* cadangan, untuk mengantisipasi potensi kerawanan ketika menjelang penyelenggaraan event terjadi *force major* yang membuat *venue* utama tidak bisa digunakan atau harus dipindahkan.

3. *Approval Technical Delegate Terhadap Data Spesifikasi Venue Pertandingan*

Approval Technical Delegate (TD) terhadap data dan spesifikasi *venue* pertandingan yang dilaksanakan pada tahap persiapan sebelum pertandingan (tahun N-2 atau lebih), dimaksudkan untuk memastikan bahwa *venue* yang sedang dipersiapkan telah memenuhi syarat dan standar yang ditetapkan.

Proses *approval* TD pada *venue* pertandingan yang sedang dipersiapkan ini dilakukan dalam bentuk peninjauan dan persetujuan atau catatan/rekomendasi terhadap kondisi *venue* pertandingan tersebut, yang dituangkan dalam berita acara *approval* TD. Naskah berita acara tersebut perlu didokumentasikan oleh Panitia Event untuk setidaknya dua tujuan:

- a. sebagai dasar perencanaan perbaikan/penyempurnaan/renovasi/rehabilitasi atau bahkan pembangunan baru *venue* pertandingan;
- b. jika sewaktu-waktu muncul complain terhadap kondisi dan kelengkapan *venue* pertandingan bisa dikonfirmasi bahwa *venue* pertandingan telah sesuai dengan *approval* TD Cabor yang bersangkutan.

4. Penyusunan MoU/Perjanjian Kerjasama dan Kontrak/Sewa Venue

Sebagian besar penyelenggaraan event pertandingan olahraga tidak diselenggarakan di *venue* milik panitia event itu sendiri, tetapi menggunakan *venue* milik atau yang dikelola oleh pihak lain. Oleh karena itu, diperlukan proses pembuatan perjanjian kerjasama dan kontrak/sewa *venue* yang akan digunakan dan hal itu sebaiknya bisa diselesaikan pada masa Persiapan Sebelum Event pertandingan (tahun N-2 atau lebih). Berkaitan dengan itu, di dalam personalia panitia event pertandingan olahraga perlu ada personil yang ahli atau paling tidak memahami aspek-aspek hukum, khususnya dalam penyusunan naskah kontrak kerjasama, maupun sewa menyewa.

5. Pembangunan dan/Renovasi Venue Pertandingan

Setelah mendapat kesimpulan mengenai kondisi dan kelengkapan *venue* dengan mengacu kepada standar yang telah dipersiapkan dan hasil penilaian *Technical Delegate*, maka dapat diputuskan apakah perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan renovasi/rehabilitasi atau bahkan pembangunan *venue* baru. Untuk pekerjaan perbaikan dan penyempurnaan mungkin bisa dilakukan tahun N-2, namun untuk pembangunan baru sebaiknya bisa dimulai lebih awal lagi untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan hambatan pembangunan atau pelaksanaan pekerjaan konstruksinya.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pembangunan atau renovasi *venue* pertandingan adalah gambar perencanaan dan spesifikasi teknis bangunan agar dipastikan sesuai dengan standar *venue* yang telah ditetapkan, untuk itu sebaiknya gambar perencanaan dan spesifikasi teknis bangunan *venue* mendapatkan persetujuan *Technical Delegate*. Kemudian diperlukan kecermatan dalam merencanakan waktu, ketersediaan material bangunan, tenaga ahli dan biaya pelaksanaan pekerjaan konstruksi, agar penyelesaian pembangunan atau renovasi *venue* dapat selesai tepat waktu. Idealnya *venue* pertandingan siap digunakan satu tahun atau selambat-lambatnya tiga bulan sebelum penyelenggaraan event pertandingan olahraga dimaksud.

6. Penetapan Koordinator Venue Pertandingan

Agar proses penyiapan *venue* pertandingan dapat dilakukan dengan semaksimal mungkin, maka sejak awal perlu ditetapkan siapa yang menjadi koordinator atau penanggungjawab *venue*, atau satuan tugas *venue*, atau *venue* manager, beserta perangkat pembantunya seperti penanggungjawab aspek konstruksinya, aspek mekanikal, aspek elektrik, air bersih, air kotor, kebersihan, keamanan hingga kebersihan *venue* tersebut. Biasanya personil tim penanggungjawab/satgas *venue* tersebut diambil dari pengelola *venue* yang bersangkutan ditambah untuk dukungan elektrikalnya dari pemasok listrik seperti PLN, air bersih/air kotor misalnya dari PDAM, kebersihan dari Dinas Kebersihan dan lain-lain.

Di samping para penanggungjawab atau koordinator tersebut, tentunya juga akan diperlukan tenaga lapangannya (*work force*) seperti tenaga kebersihan, petugas perparkiran, dan lain-lain. Sejak masa Persiapan Sebelum Event pertandingan kebutuhan terhadap *work force* ini harus dikalkulasi dengan cermat.

7. Penyiapan Jalan Akses Menuju *Venue* Pertandingan

Salah satu aspek yang juga perlu dipersiapkan dengan sebaik-baiknya adalah jalan akses menuju *venue*. Jika lokasi *venue* di area yang dapat diakses dari lebih dari satu jalan masuk dan keluar, maka perlu disusun daftar dan peta ruas jalan menuju *venue* tersebut. Kemudian diidentifikasi lebar jalan, kualitas jalan, serta berbagai potensi gangguan lalu lintas di ruas-ruas jalan tersebut agar tidak menjadi kendala dalam mobilisasi peserta, panitia dan penonton yang akan pergi menuju maupun pulang dari *venue* tersebut.

Jika ruas jalan utama menuju *venue* tersebut ternyata berpotensi mengalami gangguan lalu lintas (kemacetan) atau pun keamanan (seperti longsor, banjir, dll) perlu disusun juga daftar dan peta ruas jalan alternatif menuju *venue*.

Selanjutnya jika sebagian atau seluruh ruas-ruas jalan menuju *venue* tersebut kondisinya kurang memadai karena rusak atau kurang lebar misalnya, maka perlu disusun rencana dan *time line* rehabilitasi dan peningkatan jalan menuju *venue*. Tenggat waktunya sama dengan penyiapan *venue* sebaiknya perbaikan jalan menuju *venue* dapat selesai satu tahun sebelum atau selambat-lambatnya tiga bulan sebelum event pertandingan olahraga tersebut berlangsung.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. *Finishing* Penyiapan *Venue* Pertandingan Beserta Infrastruktur Pendukungnya (Listrik, Air, Telekomunikasi, Lahan Parkir, Dll)

Venue pertandingan, baik menggunakan yang telah ada apalagi membangun yang baru pastinya memerlukan *finishing*

penyiapan *venue* misalnya untuk merapihkan cat gedung, penerangan dan instalasi listriknya, instalasi telekomunikasi, pengatur suhu ruangan (AC), toilet dan pasokan air bersih serta saluran pembuangan limbahnya, hingga perapihan taman dan lahan parkir.



Suasana pengecekan dan ujicoba venue yang baru selesai dibangun menjelang PON dan Peparnas di Jawa Barat tahun 2016. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Sangat disarankan kegiatan *finishing* dilaksanakan sejak awal tahun N-1 sehingga 3 bulan sebelum penyelenggaraan event sudah tidak ada lagi pekerjaan fisik bangunan. Oleh karena itu untuk pembangunan *venue* baru harus dilakukan minimal tahun N-2 atau lebih awal lagi, jangan sampai dalam tahun N-1 masih melaksanakan pekerjaan konstruksi, sehingga kegiatan *finishing* akan terlalu dekat dengan hari pertandingan.

2. Rekrutmen dan Pelatihan *Work force* (Tenaga Kebersihan, Parkir, dll)

Daftar personil *work force* yang sudah disusun dan diverifikasi oleh panitia penyelenggara pada tahap Persiapan Sebelum Event (tahun N-2) harus mulai direkrut pada tahap Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), agar tersedia waktu untuk melaksanakan pelatihan, registrasi dan akreditasi *ID Card*, serta penyediaan perlengkapan perorangannya (seragam, sepatu, dll).

3. Perbaikan/Penyempurnaan Sarana dan Prasarana Pertandingan Sesuai Hasil Evaluasi *Technical Delegate* paska Pelaksanaan *Test event*

Di samping melaksanakan *finishing venue* adapula kegiatan yang wajib dilaksanakan, yakni melakukan perbaikan atau penyempurnaan sarana dan prasarana pertandingan sesuai hasil evaluasi *Technical Delegate* paska pelaksanaan *test event*. Perbaikan dan penyempurnaan sarpras sesuai rekomendasi *Technical Delegate* ini harus benar-benar dipenuhi agar tidak menjadi kendala dalam pelaksanaan pertandingan terutama menyangkut keabsahan hasil pertandingan.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

1. Operasionalisasi Sarpras Pertandingan dan Infrastruktur Pendukungnya

Tanggungjawab utama Bidang Sarpras Pertandingan selama masa *games time* adalah memastikan bahwa seluruh sarpras pertandingan beserta infrastruktur pendukungnya berfungsi secara maksimal. Baik bangunan *venue*, kelengkapan mebeulairnya, pengaturan cahaya, pengaturan suhu udara, jaringan internet, aliran listrik dan air bersih, hingga fungsi-fungsi toilet dan pembuangan limbahnya harus dipastikan berjalan sesuai kebutuhan dan standar yang telah ditetapkan. Oleh karena itu selama masa pertandingan harus selalu ditugaskan manajer/koordinator *venue* serta para operator/teknisi yang terkait, yang bisa dengan segera melakukan penanganan gangguan infrastruktur pendukung sarpras pertandingan tersebut.



Suasana pembukaan event olahraga di Stadion Gelora Bandung Lautan Api, Kota Bandung. Stadion ini menjadi salah satu venue yang khusus dibangun untuk penyelenggaraan PON dan Peparnas di Jawa Barat tahun 2016 tersebut. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

2. Pemeliharaan Kebersihan Sarpras Pertandingan.

Pemeliharaan kebersihan *venue* pertandingan dan lingkungan sekitarnya perlu mendapat perhatian yang seksama dari Bidang Sarpras Pertandingan, mengingat jumlah peserta, panitia dan penonton yang hadir ditempat tersebut dalam satu waktu yang sama tentunya berpotensi menimbulkan produksi sampah dan kotoran, yang akan mengganggu kebersihan dan kenyamanan serta suasana pertandingan.

Mulai dari gerbang masuk *venue*, area parkir, area tribun penonton, hingga fungsional area lainnya seperti area pertandingan, ruang ganti atlet, ruang wasit/juri, ruang panitia, ruang kesehatan, ruang media, ruang keamanan, dan terutama toilet harus setiap saat dikontrol dan dibersihkan. Dengan demikian jumlah petugas kebersihan dan peralatan kebersihannya harus disediakan dengan cukup dan diawasi oleh seorang manajer/koordinator kebersihan yang kompeten.

3. Penanganan Keluhan dan Pelayanan Informasi Terkait Layanan Sarpras Pertandingan dan Infrastruktur Pendukungnya.

Venue pertandingan olahraga memiliki pengaturan area yang spesifik yang terdiri dari area sirkulasi umum seperti pintu-pintu masuk dan keluar, teras/plaza, dan tribun penonton, area terbatas teknis seperti ruang mesin, *panel control*, ruang operator/teknisi, ruang kesehatan dan area khusus seperti area pertandingan, ruang ganti atlet, ruang wasit/juri, yang sangat dibatasi aksesnya.

Oleh karena itu papan informasi, petunjuk arah, maupun petugas layanan informasi terkait layanan sarpras pertandingan dan infrastruktur pendukungnya harus disediakan dalam jumlah yang memadai. Petugas layanan informasi (yang biasanya melibatkan tenaga relawan) juga bisa difungsikan sebagai petugas penanganan keluhan (*complain handling*) terkait layanan sarpras pertandingan dan infrastruktur pendukungnya.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Setelah kegiatan pertandingan selesai, Bidang Sarpras memiliki kewajiban untuk melakukan pengecekan kondisi *venue* pertandingan maupun *venue* latihan. Apakah dalam penggunaan *venue* tersebut selama masa pertandingan terjadi kerusakan atau kehilangan barang/perlengkapan milik *venue*, yang diakibatkan oleh atau terkait dengan penyelenggaraan pertandingan tersebut. Jika ditemukan kerusakan fasilitas *venue* atau kehilangan barang/perlengkapan milik *venue*, maka dengan mengacu pada kontrak penggunaan *venue* antara panitia event pertandingan dengan pemilik *venue*, biasanya kerusakan dan



kehilangan tersebut menjadi tanggungjawab panitia untuk memperbaiki dan menggantinya. Hal ini sepatutnya diperhatikan dan dipenuhi dengan sebaik-baiknya bersamaan dengan pembayaran/pelunasan biaya sewa atau biaya pemakaian *venue* tersebut, sebagai bentuk pertanggungjawaban dan demi menjaga kredibilitas panitia event pertandingan terhadap pemilik *venue*.



BAB VI

BIDANG AKOMODASI DAN KONSUMSI





Akomodasi bagi peserta (atlet dan *official*) pertandingan olahraga ada yang disiapkan oleh panitia ada pula yang disediakan oleh peserta sendiri. Pada penyelenggaraan event olahraga besar tingkat nasional dan internasional biasanya panitia menyiapkan dan memberikan pelayanan akomodasi dan konsumsi/catering peserta. Terlebih pada ajang *multi event* panitia biasanya wajib menyediakan perkampungan atlet (*atlet village*), yakni wisma atau mess ataupun asrama yang secara khusus disiapkan untuk atlet dan *official* yang harus memenuhi standar fasilitas yang sudah ditentukan.

Penyediaan akomodasi dan konsumsi bagi atlet dan *official* biasanya mulai dari hari H-3 sampai dengan hari H+2 dari jadwal pertandingan. Untuk perangkat pertandingan biasanya lebih awal yakni hari H-5 sampai dengan hari H+2 dari jadwal pertandingan.

Akomodasi atlet dan *official* peserta event pertandingan olahraga harus disiapkan dan diupayakan dekat dengan *sport venue* tempat penyelenggaraan pertandingan. Keamanan dan Kebersihan serta ketenangan akomodasi harus dipelihara dan dijamin dengan baik. Di samping itu perlu disiapkan pula fasilitas umum penunjang kegiatan seperti: ruang medis, ruang *meeting*, akses internet dan fasilitas lain yang diperlukan.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga (tahun N-2 atau lebih) di Bidang Akomodasi dan Konsumsi/catering adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Penetapan Target Layanan Akomodasi dan Konsumsi

Target layanan (*target of service*) akomodasi dan konsumsi/katering yang diberikan panitia event apakah hanya untuk peserta (*atlet & official*) dan panitia, atau juga bagi tamu/undangan, awak media, relawan, dan lain-lain. Selain itu perlu ditetapkan tingkat layanan (*level of service*) yang akan diberikan, apakah mewah/lux, sedang, atau sederhana saja, atau ada yang dilayani secara mewah, ada yang level sedang, dan ada juga yang sederhana. Semua pilihan target dan tingkat layanan tersebut dapat didasarkan pada ketentuan federasi internasional atau induk organisasi cabornya (misal pada event-event tertentu standar kamar untuk atletnya minimal setara hotel bintang tiga), dan tentunya dengan mempertimbangkan tujuan dan kemampuan panitia eventnya itu sendiri.

b. Pendataan Fasilitas Akomodasi

Untuk menyiapkan fasilitas akomodasi maka perlu kalkulasi terhadap target dan level layanan yang telah ditetapkan dengan ketersediaan fasilitas akomodasi yang ada. Untuk itu perlu inventarisasi data kamar di wisma atlet yang telah tersedia, jika kurang memadai apakah dimungkinkan dengan menggunakan hotel/apartemen/mess di sekitar *venue*, dengan mempertimbangkan kapasitas dan fasilitas yang tersedia serta jarak orbitasinya dari *venue* pertandingan. Dari kalkulasi tersebut akan diperoleh kesimpulan apakah perlu pengadaan fasilitas akomodasi baru atau penambahan dari fasilitas yang ada, serta *time line* untuk dapat memenuhinya.

c. Pendataan Fasilitas Konsumsi/Katering

Hal-hal yang perlu dikalkulasi dalam penyiapan fasilitas konsumsi/katering juga diawali dengan pemetaan target dan level layanannya. Kemudian dilakukan penyusunan data kebutuhan gizi dan kalori atlet per cabor (untuk *multi event*), sampai dengan penyusunan daftar rencana menu makanan dan minuman atlet, panitia dan undangan. Dari data-data tersebut selanjutnya diidentifikasi vendor-vendor mana yang dapat menyediakan kebutuhan akan konsumsi/katering tersebut sesuai dengan target dan level layanan yang ditetapkan.

d. Penyusunan Pedoman Teknis Pelayanan Akomodasi dan Konsumsi

Dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang menyediakan layanan akomodasi dan konsumsi/katering bagi para atlet, *official*, panitia dan tamu bahkan mungkin untuk para awak media dan relawannya, maka penting sekali bagi Panitia Bidang Akomodasi dan Konsumsi tersebut untuk menyusun Buku Pedoman Teknis Pelayanan Akomodasi dan Konsumsi/Katering, yang akan menjadi acuan bagi para personil panitia, relawan dan peserta yang akan menjadi target layanan akomodasi dan konsumsi, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan Akomodasi dan Konsumsi antara lain target layanan, durasi waktu pelayanan, spesifikasi fasilitas akomodasi, menu makanan dan minuman, petugas layanan, sistem pelayanan yang akan diterapkan, serta prosedur permintaan layanan apabila menggunakan sistem layanan *by order*. Buku Pedoman Teknis Pelayanan Akomodasi dan Konsumsi dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman

Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.



Konsumsi yang disiapkan PB PON untuk para atlet PON 2016 yang difasilitasi sejumlah hotel tempat mereka menginap (Foto kanan dan Kiri). Pada penyelenggaraan event olahraga besar tingkat nasional dan internasional, panitia biasanya menyiapkan dan memberikan pelayanan akomodasi dan konsumsi/catering peserta. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

a. Penyusunan dan Penandatanganan Kontrak Perjanjian Kerjasama.

Memasuki masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1) panitia penyelenggara perlu segera memastikan pihak-pihak yang akan diminta bekerjasama dalam penyediaan jasa-jasa akomodasi dan konsumsi melalui penyusunan dan penandatanganan kontrak kerjasama, mencakup:

- 1) Penyusunan dan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan penyedia akomodasi (hotel/wisma/mess/penginapan) atlet, *official*, panitia dan undangan.
- 2) Penyusunan dan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan penyedia konsumsi (hotel/perusahaan catering) untuk atlet, *official*, panitia dan undangan

Di dalam kontrak kerjasama tersebut perlu dituangkan perjanjian mengenai jumlah dan kelengkapan fasilitas kamar dan fasilitas pendukung lainnya (layanan laundry, telepon, mini bar, dll), menu dan sistem layanan konsumsi, durasi layanan akomodasi dan konsumsi, dan hal-hal lain yang dipandang perlu diatur dalam perjanjian.

b. Penyusunan Rencana Penempatan Kamar Atlet & Official, Dam Undangan

Penempatan kamar atlet sepertinya merupakan hal yang sederhana jika fasilitasnya satu atlet satu kamar. Namun dalam penyelenggaraan event pertandingan apalagi yang bersifat *multi event* yang melibatkan ratusan hingga ribuan atlet, pada umumnya akomodasi yang tersedia baik di perkampungan/ wisma atlet maupun di hotel yang siapkan, tiap kamar ditempati lebih dari satu atlet. Kemudian tidak jarang penempatan kamar atau hotel tidak dapat selalu dikelompokkan berdasarkan negara/daerah/tim peserta, adakalanya juga dikelompokkan berdasarkan cabang olahraga atau disiplin dan nomor pertandingan yang diikuti karena lokasi *venue* masing-masing cabor yang terpisah cukup jauh.

Dalam hal inilah diperlukan kecermatan agar tidak terjadi protes dari mereka karena misalnya atlet wanita disatukamarkan dengan atlet pria, atau atlet dari daerah/tim yang berbeda disatukan dalam kamar yang sama.

c. Rekrutmen dan Pelatihan Relawan Pelayanan Akomodasi Dan Konsumsi.

Hal yang juga perlu dilakukan panitia Bidang Akomodasi dan Konsumsi dalam tahap Persiapan Menjelang Event pertandingan adalah melakukan rekrutmen dan pelatihan relawan pelayan akomodasi dan konsumsi. Jika tempat akomodasi dan konsumsi

menggunakan jasa hotel panitia tinggal menyampaikan standard pelayanan akomodasi dan konsumsi tersebut kepada pihak manajemen hotel, namun adakalanya karena banyaknya peserta dari event tersebut maka masih memerlukan tambahan tenaga sukarelawan yang membantu pelayanan akomodasi dan konsumsi, terutama pelayanan konsumsi yang juga harus diantar dan disajikan di *venue* pertandingan, maka perlu dilakukan pelatihan bagi para relawan yang terlibat.

d. Penyelenggaraan *Food test*.

Dalam event pertandingan olahraga yang diikuti oleh atlet dan *official* peserta dari berbagai daerah atau bahkan dari berbagai negara, tentunya penyajian konsumsi bagi para atletnya harus disesuaikan dengan menu yang sesuai dengan selera dan kebiasaan dari mana peserta tersebut berasal.

Demikian juga jika dikaitkan dengan jenis cabang olahraga yang dipertandingkan, ada kebutuhan kandungan gizi yang berbeda antara konsumsi atlet angkat berat dan binaraga dengan atlet catur atau renang misalnya. Belum lagi jika dikaitkan dengan standard kualitas dan keamanan pangannya (*food security*) yang telah ditetapkan oleh induk organisasi dan federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan. Berkaitan dengan itu pada masa Persiapan Menjelang Event pertandingan olahraga perlu dilakukan *food test* untuk menguji variasi menu yang cocok, kandungan gizi serta keamanan pangan yang akan disajikan pada event pertandingan olahraga tersebut. *Food test* dilakukan oleh ahli gizi dan pakar olahraga yang kompeten, sehingga hasilnya bisa dijadikan pedoman bagi panitia atau vendor penyedia layanan konsumsi pada event tersebut.

MASA PELAKSANAAN EVENT

a. Penyelenggaraan Layanan Akomodasi

Sebagaimana diungkapkan dalam bagian sebelumnya bahwa penyediaan fasilitas akomodasi dalam suatu event pertandingan olahraga ada yang disediakan oleh panitia ada pula yang menjadi tanggungan peserta. Dalam hal akomodasi disediakan panitia ini pun terdapat berbagai variasi di dalam ketentuan pembiayaannya, apakah biaya akomodasi ditanggung sepenuhnya oleh panitia penyelenggara event atau ditanggung oleh peserta melalui pembayaran dana kepesertaan (*participation fee*). Ada pula yang menerapkan *cost sharing* antara peserta dengan panitia sehingga peserta tetap diwajibkan membayar *contribution fee*. Pada beberapa event pertandingan lainnya panitia menanggung biaya akomodasi untuk beberapa atlet tertentu (biasanya atlet kenamaan yang memang diundang/diminta turun sebagai peserta untuk meningkatkan nilai atau gengsi dari event tersebut), sedangkan untuk peserta lainnya yang mendaftarkan diri atas kemauannya sendiri diharuskan membayar biaya akomodasi. Uraian mengenai layanan akomodasi di bawah ini menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan jika layanan akomodasi disediakan oleh panitia, dengan biaya yang ditanggung sepenuhnya oleh panitia maupun melalui *cost sharing*.

Selama masa pertandingan, layanan Bidang Akomodasi akan disediakan sejak kedatangan para atlet dan *official* di perkampungan atlet/wisma/hotel/tempat penginapan lainnya yang biasanya sudah dibuka sejak hari H-3 hingga hari H+2 dari jadwal pertandingan.

Untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event* sudah harus ditetapkan sebelumnya apakah pengaturan

tempat penginapan berdasarkan kontingen/tim peserta atau berdasarkan cabang olahraga yang diikutinya. Hal ini biasanya dikaitkan dengan persebaran lokasi *venue* pertandingannya. Jika terpusat di satu kawasan dan fasilitas akomodasinya juga berada di dalam/dekat dengan kawasan tersebut biasanya pengaturan penginapannya dibagi per kontingen/tim peserta. Jika lokasi *venue* pertandingannya tersebar tidak di dalam satu kawasan sehingga lokasi tempat akomodasinya juga tersebar di sekitar *venue* cabang olahraga masing-masing, maka pengaturan penginapannya diatur berdasarkan jenis cabang-cabang olahraganya.

Untuk personil Panitia(setidaknya untuk personil yang berasal dari luar daerah dan untuk personil yang kehadirannya akan diperlukan sepanjang hari pertandingan), serta untuk *Technical Delegate* dan para Wasit/Juri perlu juga disiapkan tempat menginap dengan durasi sejak hari H-7 (sesuai kebutuhan) sampai dengan H+2 dari jadwal pertandingan. Penyediaan akomodasi lebih awal dimaksudkan jika sebelum masa pertandingan akan dilaksanakan *upgrading*/penyegaran terlebih dahulu bagi para panitia dan perangkat pertandingan, untuk pelaksanaan *technical meeting*, dan lain-lain.

Selanjutnya untuk para tamu undangan (VVIP dan VIP) jika datang dari luar kota apalagi dari luar negeri perlu disediakan juga layanan akomodasinya, baik pada saat upacara pembukaan dan penutupan atau pun pada hari pertandingan sesuai dengan jadwal kedatangannya.

Level layanan akomodasi perlu diinformasikan dengan jelas, misalnya apakah tempatnya tidurnya *single bed* atau *twin bed* dan berapa kapasitas orang per kamarnya? Apakah layanan kamar termasuk juga cuci pakaian/laundry, untuk berapa stel per hari, kemudian apakah juga disediakan layanan mini bar serta saluran telepon keluar atau tidak. Hal-hal tersebut harus diinformasikan kepada setiap peserta, panitia dan tamu undangan, agar jika

memang tidak disediakan, panitia penyelenggara tidak dibebani tagihan biaya-biaya layanan tersebut setelah peserta, panitia dan tamu undangan tersebut meninggalkan penginapan.

Jika fasilitas akomodasi menggunakan hotel, perlu juga dikonfirmasi mengenai kewajiban penyimpanan *deposit fee*, apakah menjadi tanggungan panitia atau peserta.



Penyediaan fasilitas akomodasi dalam suatu event pertandingan olahraga harus diberikan optimal agar menciptakan kenyamanan bagi atlet. (Foto: jobline magazine)

b. Penyelenggaraan Layanan Konsumsi/Katering

Penyediaan layanan konsumsi atau katering pada dasarnya sejalan dengan penyediaan akomodasi, bisa disediakan oleh panitia dengan biaya ditanggung sepenuhnya oleh panitia maupun *cost sharing* dengan peserta, ataupun menjadi tanggung jawab masing-masing peserta. Uraian di bawah ini merupakan hal-hal yang diperlukan jika penyediaan konsumsi pada masa pertandingan dilaksanakan oleh panitia.

Konsumsi atlet selama masa pertandingan harus disediakan dengan memenuhi kualitas dan jumlah kalori, gizi dan kesehatan yang besarnya disesuaikan dengan standar kebutuhan cabang olahraga masing-masing. Pelayanan konsumsi dalam satu hari

berupa satu kali makan pagi, makan siang dan makan malam, serta satu kali snack pagi dan sore.

Bentuk pelayanan konsumsi/katering dapat berupa:

1. Prasmanan/*buffet* untuk pelayanan konsumsi makan pagi dan malam di wisma atlet/penginapan, lounge untuk VVIP, VIP dan tamu, *media lounge*, atau juga di *venue* pertandingan yang letaknya berada di hotel atau tempat akomodasi dimana para atletnya menginap.
2. Karton box untuk pelayanan konsumsi makan siang di *venue* pertandingan, layanan konsumsi snack pagi dan sore di *venue* pertandingan (sesuai dengan permintaan), khusus makan malam selain parasmanan di penginapan bisa juga disajikan dalam karton box jika pertandingannya yang dilakukan malam hari di *venue* pertandingan.

Panitia juga perlu menetapkan jadwal penyediaan konsumsi, dengan ilustrasi sebagai berikut:

No.	Jenis konsumsi	Waktu pelayanan	Tempat pelayanan
1.	Makan pagi	06.00 – 10.00 WIB	wisma atlet/penginapan
2.	Makan siang	12.00 – 14.00 WIB	venue pertandingan
3.	Makan malam	18.00 – 20.00 WIB	wisma atlet/penginapan/ venue pertandingan
4.	Snack pagi	09.30 – 10.30 WIB	venue pertandingan
5.	Snack sore	15.00 – 16.00 WIB	wisma atlet/penginapan/ venue pertandingan

Catatan:

1. Peserta dapat melakukan permintaan perubahan pengiriman konsumsi/katering untuk makan siang dan makan malam serta snack.
2. Perubahan pengiriman konsumsi/katering bisa dimintakan panitia dengan mengisi formulir pemesanan (form order sheet) 1 X 24 jam sebelum penyajian.



c. Penanganan Keluhan dan Pelayanan Informasi Terkait Layanan Akomodasi dan Konsumsi

Pelayanan akomodasi dan konsumsi merupakan layanan yang biasanya rawan akan komplain, baik dari peserta, tamu/undangan, maupun dari jajaran panitia sendiri. Oleh karena itu penyampaian layanan informasinya, baik melalui buku panduan teknis pelayanan, pada saat pertemuan teknis (CDM/*Manager meeting*), maupun melalui penyediaan petugas/relawan layanan informasi harus benar-benar disiapkan dengan baik. Pelayanan informasi dan keluhan terkait akomodasi dan konsumsi ini juga bisa dilaksanakan melalui layanan *call center* atau aplikasi berbasis internet.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Kegiatan terakhir di Bidang Akomodasi setelah pertandingan usai adalah mengawasi kegiatan *check out* para peserta pertandingan agar sesuai dengan ketentuan *check out* yang ditetapkan oleh pemilik atau pengelola sarana akomodasi yang digunakan. Mungkin beberapa peserta dengan pertimbangan tertentu akan memperpanjang (*extend*) waktu penginapannya, maka sebaiknya panitia Bidang Akomodasi dapat memfasilitasi permintaan perpanjangan tersebut berkoordinasi dengan pengelola sarana akomodasinya.

Selanjutnya Panitia Bidang Akomodasi dan Konsumsi tentunya berkewajiban melakukan pelunasan biaya akomodasi dan konsumsi sesuai dengan kontrak dengan pemilik/pengelola atau penyedia jasa akomodasi dan konsumsi tersebut.



BAB VII

BIDANG TRANSPORTASI





Pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang besar, seluruh kebutuhan kendaraan untuk transportasi lokal peserta dan panitia dari penginapan/wisma atlet menuju *venue* dan sebaliknya biasanya disiapkan oleh panitia. Adapun untuk penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang bersifat lokal, biasanya para peserta sendiri yang harus menyediakan sarana transportasi menuju *venue* pertandingan. Atau jika lokasi penginapan/wisma atletnya berada di dalam kompleks/kawasan olahraga sehingga jarak dari tempat penginapan ke *venue* pertandingan tidak terlalu jauh dan dapat ditempuh dengan berjalan kaki, maka hal demikian adalah kondisi yang ideal. Dengan demikian jika ditentukan bahwa layanan transportasi menjadi tanggungjawab peserta atau karena jarak antara wisma atlet dan penginapan cukup dekat, maka Panitia Bidang Transportasi tidak perlu menyiapkan layanan transportasi bagi peserta tetapi mungkin masih perlu menyiapkan layanan transportasi bagi panitia saja sehingga persiapannya lebih sederhana.

Apabila layanan transportasi harus disiapkan oleh panitia, maka dukungan sistem transportasi untuk penyelenggaraan event pertandingan olahraga harus disiapkan secara terintegrasi dengan Bidang lainnya terutama Bidang Pertandingan dan Bidang Akomodasi. Bidang Transportasi biasanya perlu menyediakan layanan transportasi untuk penyambutan kedatangan, angkutan atlet, *official* dan panitia selama jadwal latihan resmi dan masa pertandingan, upacara pembukaan dan upacara penutupan, serta saat pemulangan peserta. Untuk pengangkutan kargo dan atau barang/peralatan pertandingan yang bersifat pribadi biasanya menjadi tanggungjawab masing-masing peserta. Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga di Bidang Transportasi adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Penyusunan Rencana Teknis Pelayanan Transportasi

Hal-hal yang perlu dimuat dalam penyusunan rencana teknis pelayanan transportasi antara lain target layanan transportasi, durasi waktu pelayanan transportasi, spesifikasi kendaraan yang akan digunakan, petugas layanan transportasi, serta sistem pelayanan transportasi yang akan diterapkan. Penyusunan rencana teknis pelayanan transportasi perlu disusun sebagai langkah awal Bidang Transportasi, untuk menjadi panduan dalam menyusun rencana kegiatan, rencana anggaran dan pelaksanaan layanan transportasi.

b. Penetapan Target Layanan Transportasi

Target layanan transportasi pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga diatur menurut kategori peserta atau panitia sebagai berikut:

- 1) Pelayanan transportasi untuk atlet dan *official*.
- 2) Pelayanan transportasi untuk panitia dan perangkat pertandingan.
- 3) Pelayanan transportasi untuk tamu VIP dan VVIP

c. Penetapan Spesifikasi Kendaraan Layanan Transportasi

Spesifikasi kendaraan yang akan digunakan untuk atlet dan *official* biasanya perlu disediakan kendaraan bis besar, bis sedang, bis kecil atau MPV sesuai kebutuhan. Untuk panitia dan perangkat pertandingan disediakan MPV atau *double cabin* juga seringkali membutuhkan kendaraan pengangkut barang seperti truk atau mobil box. Adapun untuk Tamu VIP dan Ketua Kontingen peserta biasanya disediakan mobil kelas sedan.

d. Inventarisasi Kebutuhan Tenaga Teknis Layanan Transportasi

Di samping menyiapkan armada transportasi, tentunya perlu dipersiapkan juga personil tenaga pengemudi, mekanik dan petugas pengatur layanan transportasinya. Jika pengadaan sarana transportasi melalui perusahaan jasa rental kendaraan, biasanya untuk tenaga pengemudi dan mekanik sudah *include* disiapkan oleh perusahaan. Panitia event tinggal mengecek apakah para petugas pengemudi dan mekanik yang disediakan perusahaan tersebut benar-benar memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani serta memiliki izin mengemudi. Bahkan untuk event pertandingan olahraga tingkat nasional dan internasional Panitia Bidang Transportasi biasanya perlu mengadakan *training* terlebih dahulu bagi para pengemudi yang akan ditugaskan, baik terkait dengan pengetahuan dan keterampilan *safety driving* maupun aspek etika dan keramahmatan dalam melayani atlet/*official*/panitia/tamu undangan event.



Salah satu contoh transportasi canggih modern yang dilihat sponsor di sela-sela kegiatan Asian Games 2018 di Jakarta, Agustus 2018. (Foto: otomotif.kompas.com)

Untuk event pertandingan olahraga yang besar yang melibatkan ratusan bahkan ribuan armada transportasi, maka diperlukan personil petugas pengatur layanan transportasi yang

akan mengatur dan mengendalikan operasi pelayanan di posko layanan Bidang Transportasi. Di samping itu mungkin juga akan diperlukan sejumlah relawan layanan transportasi yang akan memandu para peserta, panitia maupun undangan/penonton yang akan dilayani mobilitasnya selama pelaksanaan event pertandingan olahraga tersebut.

e. Durasi Waktu Penetapan Pelayanan Transportasi

Secara umum waktu pelayanan transportasi bagi peserta event pertandingan olahraga berlaku mulai hari H-3 hingga hari H+2 sesuai jadwal pertandingan.

f. Merancang Layanan Transportasi

Ada berbagai pilihan sistem pelayanan transportasi sesuai kebutuhan:

1) Sistem Embarkasi

Merupakan sistem pelayanan transportasi untuk kedatangan peserta pada pintu kedatangan yang sudah ditetapkan. Penjemputan kedatangan kontingen peserta didasarkan pada laporan/jadwal kedatangan yang disampaikan oleh masing-masing kontingen peserta.

2) Sistem Distribusi Skala Makro

Sistem distribusi makro transportasi peserta dari posko penerimaan utama ke posko Penerimaan di area-area lokasi pertandingan yang dilaksanakan secara estafet, jika lokasi *venue* pertandingan tersebar tidak di satu lokasi.

3) Sistem Pelayanan Skala Mikro

Merupakan sistem pelayanan transportasi dari penginapan/ wisma atlet ke lokasi *venue*. Secara umum, pengaturan pelayanan transportasi skala mikro adalah sebagai berikut:

- Sistem pelayanan *Shuttle Bus*
- Sistem Pelayanan berdasarkan permintaan (*by order*)

- Sistem Pelayanan berdasarkan jadwal (*by Schedule*)
- Sistem Pelayanan Lepas Kunci.
- Sistem Debarkasi

Pelayanan Darurat: Apabila terjadi kendala teknis dan kendaraan tidak dapat dioperasikan sesuai jadwal/waktu yang telah ditentukan, maka perlu juga dipersiapkan armada kendaraan cadangan dan prosedur penanganan pelayanan daruratnya.

g. Penetapan Jalur/Rute Layanan Transportasi

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan jalur/rute layanan transportasi adalah tentu saja harus mengambil rute terdekat antara wisma atlet dengan *venue* pertandingan dan latihan. Dalam standar penyelenggaraan event pertandingan olahraga internasional durasi perjalanan dari wisma atlet ke *venue* pertandingan maksimal 30 menit. Oleh karena itu harus dipastikan rute yang ditempuh tidak terlalu jauh dan bebas macet.

Apabila memang kondisi jalan antara wisma atlet dan *venue* pertandingan memiliki potensi macet atau gangguan lalu lintas lainnya, maka perlu juga disiapkan jalur/rute alternatifnya. Kemudian perlu juga diperhatikan kondisi dan kapasitas jalan yang akan dipilih sebagai rute transportasi atlet, karena ada ruas-ruas jalan yang tidak bisa dimasuki kendaraan bis besar misalnya, sehingga akan menjadi persoalan jika dipaksakan memilih jalan tersebut.

h. Penetapan Titik Kedatangan dan Kepulangan Peserta/Kontingen

Untuk dapat melakukan layanan penyambutan kedatangan dan pengantaran kepulangan perlu ditetapkan titik atau pintu kedatangan dan kepulangan. Titik tersebut bisa di bandara, pelabuhan, terminal bis maupun stasiun kereta api sesuai dengan

moda transportasi yang akan digunakan peserta dari daerah asalnya masing-masing.

i. Penyusunan Buku Pedoman Teknis Pelayanan Transportasi

Dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang menyediakan layanan transportasi bagi para atlet, *official*, panitia dan tamu bahkan mungkin untuk para penonton pertandingan, maka penting sekali bagi Panitia Bidang Transportasi untuk menyusun Buku Pedoman Teknis Pelayanan Transportasi, yang akan menjadi acuan bagi para personel panitia, relawan dan peserta yang akan menjadi target layanan transportasi, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.



Contoh bis transportasi lokal yang sudah dimodifikasi khusus paralimpian dalam Peparnas di Jawa Barat tahun 2016. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan Transportasi antara lain target layanan transportasi, durasi waktu pelayanan transportasi, spesifikasi kendaraan yang disediakan, petugas layanan transportasi, sistem pelayanan transportasi yang akan diterapkan, serta prosedur permintaan layanan transportasi apabila menggunakan sistem layanan *by order*. Buku Pedoman Teknis Pelayanan Transportasi dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

a. Penyusunan dan Penandatanganan Kontrak Perjanjian Kerjasama.

Seperti yang dilakukan di Bidang Akomodasi dan Konsumsi, memasuki masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1) panitia penyelenggara Bidang Transportasi juga perlu segera memastikan pihak-pihak yang akan diminta bekerjasama dalam penyediaan jasa-transportasi melalui penyusunan dan penandatanganan kontrak kerjasama dengan penyedia sarana transportasi untuk atlet, *official*, panitia dan undangan.

Di dalam kontrak kerjasama tersebut perlu dituangkan perjanjian mengenai jumlah dan spesifikasi kendaraan, rute layanannya, cakupan waktu/durasi pelayanan dan bahan bakar perharinya, penyediaan dan penyiapan tenaga pengemudinya, serta hal-hal lain yang dianggap perlu diatur dalam perjanjian tersebut.

b. Rekrutmen dan Pelatihan Petugas Dan Relawan Layanan Transportasi

Selain petugas pengemudi diperlukan petugas-petugas lain seperti mekanik, pengatur jadwal layanan transportasi, pemeriksa kelayakan armada, hingga pelayanan informasi layanan transportasi yang biasanya direkrut dari tenaga relawan. Selanjutnya terhadap para petugas dan relawan yang telah direkrut sesuai kebutuhan tersebut perlu dilakukan pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Demikian juga terhadap para pengemudi armada layanan atlet, *official* dan para tamu undangan meskipun direkrut dan disesuaikan oleh vendor penyedia jasa layanan transportasi perlu diberikan kembali pelatihan mengenai *safety driving*, terlebih jika para peserta dan undangan tersebut berasal dari berbagai negara atau daerah.

c. Uji Kelaikan Armada Transportasi yang Akan Digunakan

Guna menghindari permasalahan atau kendala layanan transportasi pada saat pelaksanaan eventnya nanti, maka pada masa Persiapan Menjelang Event pada saat penandatanganan kontrak panitia Bidang Transportasi perlu melakukan pengecekan atau uji kelayakan seluruh armada transportasi yang akan digunakan. Pengecekan ini perlu juga dilakukan rutin pada saat penyelenggaraan pertandingannya (*games time*), karena itu diperlukan petugas khusus yang memiliki kompetensi dan sertifikasi dalam melakukan uji kelaikan kendaraan tersebut.

d. Pemasangan Rambu/Tanda Arah Menuju Venue

Untuk penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang lokasi *venue* nya tersebar maka panitia bekerjasama dengan instansi terkait di bidang pengaturan transportasi perlu melakukan pemasangan rambu-rambu dan penunjuk arah menuju *venue*, untuk memudahkan para peserta, media, undangan, maupun penonton yang ingin datang ke *venue* pertandingan serta menghindari penumpukan kendaraan dan penonton di titik-

titik yang tidak diharapkan. Untuk event yang berskala nasional petunjuk arah tersebut perlu juga dicantumkan dalam bahasa asing sesuai negara peserta, setidaknya Bahasa Inggris.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

a. Penyelenggaraan Layanan Transportasi

Penyediaan layanan transportasi sama dengan layanan akomodasi dan konsumsi bisa disediakan oleh panitia dengan biaya ditanggung sepenuhnya oleh panitia maupun *cost sharing* dengan peserta, ataupun menjadi tanggung jawab masing-masing peserta. Uraian di bawah ini merupakan hal-hal yang diperlukan jika penyediaan transportasi pada masa pertandingan dilaksanakan oleh panitia. Sistem layanan transportasi pada masa pertandingan dapat berupa:

1) Layanan *shuttle*

Transportasi *shuttle* adalah layanan transportasi untuk atlet dan *official* secara *point to point* (misalnya dari penginapan ke *venue* pertandingan/latihan dan sebaliknya) disesuaikan dengan *time head way* (misal per 30 menit, per 45 menit)

2) Layanan terjadwal

Layanan transportasi terjadwal adalah layanan transportasi untuk atlet dan *official* secara *point to point*, namun sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh panitia.

3) Layanan melekat

Layanan transportasi melekat adalah layanan transportasi untuk ketua kontingen/manajer serta tamu VIP dan waktu operasional kendaraan tertentu (biasanya 16 jam atau lebih).

Jenis kendaraan yang disediakan panitia biasanya ada beberapa jenis, yang akan disesuaikan dengan kebutuhan layanan terkait kapasitas dan tipe kendaraan. Ilustrasinya sebagai berikut:

KODE	JENIS KENDARAAN	PENGGUNA
T1	Kendaraan 2500cc	VIP
T1	Kendaraan 2000cc	Ketua Kontingen/Manajer
T3	Double Kabin/4WD	atlet dan ofisial
T4	MPV	atlet dan ofisial
T4	Bus Besar	atlet dan ofisial
T4	Bus Sedang	atlet dan ofisial
T4	Bus Kecil	atlet dan ofisial

Keterangan:

T1: Kendaraan untuk 1 orang *official*

T3: Kendaraan untuk 3 orang atlet/*official*

T4: Kendaraan untuk 4 orang atau lebih atlet/*official*

Jenis layanan transportasi selama masa pertandingan biasanya terdiri dari:

1) Layanan kedatangan peserta

Layanan transportasi kedatangan adalah layanan transportasi yang disediakan untuk menjemput peserta dari Titik Kedatangan (Bandara, Pelabuhan, Stasiun Kereta) dan mengantarkannya ke tempat akomodasi yang telah ditentukan.

Waktu pelayanannya sejak hari H-3 sampai dengan H-1 dari jadwal pertandingan, disediakan selama 24 jam/hari dengan menggunakan sistem terjadwal atau *shuttle*.

- 2) Layanan upacara pembukaan, jamuan selamat datang dan penutupan

Yakni layanan transportasi yang disediakan untuk menjemput peserta dari tempat akomodasi dan mengantarkannya ke tempat upacara pembukaan/jamuan makan selamat datang dan upacara penutupan, dan sebaliknya. Layanannya menggunakan sistem layanan transportasi terjadwal atau *shuttle* sesuai situasi dan kondisi yang dihadapi.

- 3) Layanan ke pertandingan dan latihan

Layanan transportasi dari tempat akomodasi ke lokasi *venue* pertandingan atau latihan dan sebaliknya. Layanan transportasi ini hanya diberikan bagi atlet dan *official* yang masih melakukan kegiatan pertandingan (lolos ke babak berikutnya) dengan menggunakan sistem terjadwal atau *shuttle*.

- 4) Layanan VIP dan Ketua Kontingen/Manajer Tim

Layanan transportasi untuk undangan dan Ketua Kontingen/Manajer Tim peserta bisanya disediakan kendaraan khusus. Waktu operasional layanannya selama 16 jam (dari jam 06.00-22.00) atau lebih dan sudah dilengkapi dengan pengemudi.

- 5) Layanan kepulangan peserta

Layanan transportasi dari tempat akomodasi menuju pintu gerbang kepulangan (Bandara, Pelabuhan, Stasiun Kereta) sesuai dengan jadwal yang sebelumnya telah disampaikan peserta ke panitia.

Waktu layanan transportasi kepulangan disediakan pada hari H+1 dan H+2 setelah jadwal pertandingan berakhir atau setelah upacara penutupan. Layanan transportasi kepulangan disediakan selama 24 jam, kepulangan diluar ketentuan waktu tersebut biasanya tidak dilayani.

Untuk pertandingan *multi event* olahraga yang jadwal pertandingan antar cabornya berbeda-beda, untuk memudahkan koordinasi atlet/*official* harus melaporkan rencana kepulangannya 2 hari sebelum waktu kepulangannya tersebut ke Panitia. Rencana kepulangan dapat diubah, namun harus dilaporkan ke panitia paling lambat 24 jam sebelum waktu kepulangan yang direncanakan.

6) Layanan transportasi penonton

Pada beberapa event pertandingan olahraga khususnya yang lokasi *venue* pertandingannya cukup jauh dari pusat kota/pusat permukiman penduduk, tidak jarang panitia menyediakan layanan transportasi untuk penonton, dari titik-titik keramaian tertentu ke *venue* pertandingan dan sebaliknya, bisanya menggunakan armada bis dengan sistem layanan terjadwal.

Agar layanan transportasi untuk penonton ini dapat dimanfaatkan secara optimal, perlu ada publikasi yang memadai kepada masyarakat dan disediakan informasi jadwal jemputannya serta petugas/relawan layanan transportasinya di setiap titik-titik layanan.

b. Penanganan Gangguan Pada Armada dan Kelancaran Lalulintas

Bukan hal yang mustahil terjadi gangguan pada armada atau pada kelancaran lalulintas pada saat penyelenggaraan layanan transportasi. Untuk itu, Panitia harus menyiapkan antisipasinya berupa tim mekanik dan kendaraan pengganti yang bisa dimobilisasi secara cepat. Khusus untuk layanan transportasi atlet pada saat pertandingan yang jika terjadi keterlambatan dalam batas waktu tertentu akan berakibat diskualifikasi, maka kondisi *force major* keterlambatan akibat gangguan kendaraan dan lalulintas tersebut harus mendapat pengecualian yang diatur dalam *technical handbook*-nya.



c. Penanganan Keluhan dan Pelayanan Informasi Terkait Layanan Transportasi

Pelayanan transportasi juga merupakan layanan yang biasanya rawan akan komplain, baik dari peserta, tamu/undangan, maupun dari jajaran panitia sendiri. Oleh karena itu penyampaian layanan informasinya, baik melalui buku panduan teknis pelayanan, pada saat pertemuan teknis (*CDM/Manager meeting*), maupun melalui penyediaan petugas/relawan layanan informasi harus benar-benar disiapkan dengan baik. Pelayanan informasi dan keluhan terkait transportasi ini juga bisa dilaksanakan melalui layanan *call center* atau aplikasi berbasis internet.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Di akhir masa pertandingan, Bidang Transportasi masih harus melakukan kegiatan pelayanan yakni layanan transportasi kepulangan, yang biasanya dalam bentuk penyediaan sarana transportasi bagi atlet, *official*, dan perangkat pertandingan (yang sarana transportasinya ditanggung oleh panitia), dari tempat penginapan ke titik-titik kepulangan seperti bandara, pelabuhan, terminal bis atau stasiun kereta. Layanan transportasi kepulangan ini biasanya disediakan hingga hari H+2 setelah jadwal pertandingan berakhir.



BAB VIII

KESEHATAN





Pelayanan Kesehatan pada event pertandingan olahraga dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dan ditetapkan dalam pokok-pokok penyelenggaraan pelayanan kesehatan organisasi atau federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan.

Pelayanan kesehatan tersebut perlu dilaksanakan dengan terintegrasi dengan pelayanan lainnya terutama Bidang Pertandingan dan Bidang Akomodasi. Bidang Kesehatan harus menyediakan pelayanan kesehatan baik di *venue* maupun di tempat penginapan/hotel/wisma atlet. Atlet dan *official* harus dijamin untuk mendapatkan pelayanan pertolongan pertama ketika mengalami cedera atau kecelakaan dalam pertandingan dan mendapatkan pelayanan yang lebih lanjut ke RS rujukan yang ditunjuk apa bila diperlukan. Di samping itu menunjang terciptanya penyelenggaraan pertandingan secara fair yang bebas doping.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga (tahun N-2 atau lebih) di Bidang Kesehatan adalah:

01.

MASA PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Penetapan Target dan Jenis Layanan Kesehatan

Panitia event pertandingan olahraga seharusnya memberikan pelayanan kesehatan kepada peserta (atlet dan *official*) sejak

mulai kedatangan, selama penyelenggaraan pertandingan, sampai kembalinya peserta meninggalkan lokasi event pertandingan. Di samping itu pelayanan kesehatan sebaiknya juga diberikan kepada seluruh panitia, undangan dan pihak lain yang terlibat selama penyelenggaraan pertandingan. Di samping itu, Panitia Bidang Kesehatan juga perlu memberikan pelayanan kesehatan yang bersifat emergensi kepada masyarakat penonton yang mengalami sakit atau cedera pada saat menonton atau mengikuti kegiatan-kegiatan resmi event pertandingan olahraga.

Dengan demikian pelayanan kesehatan perlu dilaksanakan di posko-posko kesehatan yang tempatnya terletak di:

- Terminal kedatangan dan kepulangan peserta,
- Tempat penginapan peserta,
- *Venue* tempat pertandingan,
- Tempat lainnya yang menjadi lokasi acara kegiatan-kegiatan resmi event pertandingan olahraga tersebut.

Jenis layanan kesehatan yang diberikan kepada peserta event pertandingan olahraga biasanya adalah: (1) Cedera olahraga, (2) Insiden di luar pertandingan, (3) Penyakit yang timbul karena keikutsertaan yang bersangkutan dalam pertandingan olahraga tersebut (bukan penyakit bawaan).

b. Inventarisasi Kebutuhan Tenaga Kesehatan, Obat dan Alat Kesehatan

Tim medis dalam sebuah event pertandingan olahraga terdiri dari dokter, perawat dan sopir ambulans. Agar pelayanan kesehatan selama event pertandingan olahraga dapat berjalan lancar dan memuaskan, maka dalam masa Persiapan Sebelum Event perlu dikalkulasi secara cermat berapa banyak tenaga kesehatan yang dibutuhkan dan standar kompetensinya. Demikian juga untuk kebutuhan obat dan alat kesehatan yang akan diperlukan untuk menunjang pemberian layanan kesehatan selama event, perlu

dikalkulasi dengan tepat agar tidak terjadi pemborosan atau sebaliknya terjadi kekurangan obat dan alat kesehatan yang dapat membahayakan upaya pertolongan pertama bagi peserta yang membutuhkan pertolongan medis pada saatnya nanti.

c. Inventarisasi Kebutuhan Ambulans

Tujuan pelayanan kesehatan ambulans adalah untuk memberikan pelayanan transportasi pertolongan secara cepat dan tepat bagi atlet, *official*, wasit, panitia, pelayanan di *medical center*, *medical room*, *venue*, hotel/wisma diberikan secara gratis dan siap selama 24 jam pada penyelenggaraan event pertandingan olahraga.

Pada cabang-cabang olahraga tertentu atau pada pertandingan olahraga yang berlokasi jauh dari rumah sakit rujukan perlu disiapkan pula ambulans udara (helikopter) atau ambulan air (perahu/*boat*).

d. Penetapan Durasi Waktu Layanan Kesehatan

Pelayanan kesehatan selama penyelenggaraan event pertandingan olahraga biasanya diselenggarakan sejak hari H-3 sampai dengan hari H+2 jadwal pertandingan. Dilaksanakan di Posko-posko Kesehatan yang telah ditetapkan selama 24 jam.

e. Inventarisasi Kebutuhan Rumah Sakit Rujukan

Untuk mengantisipasi kejadian kegawatdaruratan medis yang tidak bisa ditangani di posko kesehatan di tempat pertandingan, panitia perlu menyiapkan Rumah Sakit Rujukan di lokasi yang terdekat dengan *venue* pertandingan serta memiliki kelengkapan penanganan medis yang sesuai dengan ketentuan. Tata cara dan mekanisme pemanfaatan pelayanan rumah sakit rujukan diatur dalam Buku Panduan Teknis Pelayanan Kesehatan (*Medical Handbook*) event pertandingan olahraga.

f. Perencanaan Layanan Tes Doping

Jenis pelayanan ini adalah pemeriksaan doping bagi atlet event pertandingan olahraga, dimana seluruh atlet berhak untuk

dilakukan pemeriksaan sesuai Peraturan *World Anti Doping Code* dari *World Anti Doping Agency* (WADA). Pengambilan doping dilakukan secara terbatas dengan metode pengambilan secara acak (*random*) dan pengujian target (*target testing*). Adapun kriteria yang diambil *sample* urine-nya adalah:

- Pemecah Rekor
- Juara I
- Juara II
- Juara III, dan
- *Random*.

Tata cara dan mekanisme pengambilan doping diatur dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan Doping.

g. Inventarisasi Dokter Pertandingan

Untuk cabang olahraga bela diri tertentu dibutuhkan dokter pertandingan yang penunjukkan dan penugasannya ditetapkan oleh Induk Organisasi Cabang Olahraga bela diri yang bersangkutan. Dokter pertandingan memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi medis apakah seorang atlet dapat melanjutkan pertandingan atau diberhentikan dari pertandingan karena alasan cedera medis.

h. Perencanaan Penyediaan Perlindungan Asuransi

Untuk memberikan perlindungan kepada atlet dan *official* dan juga perangkat pertandingan, panitia, undangan dan penonton maka sebaiknya penyelenggara event pertandingan olahraga menyiapkan perlindungan asuransi, baik asuransi kesehatan maupun asuransi kecelakaan, sehingga jika terjadi insiden yang mengakibatkan kecelakaan yang membutuhkan biaya perawatan dapat ditanggung oleh asuransi.

i. Penyusunan Pedoman Teknis Layanan Kesehatan

Dalam setiap penyelenggaraan event pertandingan olahraga mutlak untuk menyediakan layanan kesehatan yang akan melibatkan banyak pihak, baik para tenaga kesehatan, peserta pertandingan, maupun pihak-pihak yang terkait lainnya. Karena itu, penting sekali bagi Panitia Bidang Kesehatan untuk menyusun Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kesehatan, yang akan menjadi acuan bagi para personil panitia, relawan dan peserta yang akan menjadi target layanan kesehatan, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.



Rapat persiapan bidang kesehatan untuk PON dan Peparnas 2016 di Kota Bandung, medio 2016 lalu. Dalam masa Persiapan Sebelum Event, bidang Kesehatan harus memastikan tersedianya pelayanan kesehatan baik di venue maupun di tempat penginapan/hotel/ wisma atlet. (Foto: Dinas Kesehatan Pemprov Jabar)

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kesehatan antara lain target dan jenis layanan kesehatan, durasi waktu pelayanan kesehatan, daftar rumah sakit rujukan, ketentuan mengenai tes doping, dan ketentuan mengenai jaminan asuransi kalau panitia menyediakannya. Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kesehatan dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

a. Penyusunan dan Penandatanganan Kontrak Perjanjian Kerjasama

Dalam bidang kesehatan memasuki masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1) panitia penyelenggara Bidang Kesehatan juga perlu segera memastikan pihak-pihak yang akan diminta bekerjasama dalam penyediaan layanan kesehatan, meliputi:

- 1) Penyusunan dan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan rumah sakit rujukan
- 2) Penyusunan dan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan penyedia asuransi kesehatan/asuransi jiwa
- 3) Penyusunan dan penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama dengan penyedia jasa transportasi kesehatan (ambulance darat/udara/air)

Penyusunan kontrak kerjasama dengan rumah sakit rujukan perlu memuat cakupan pelayanan emergency (24 jam) serta pelayanan perawatan tindak lanjut berupa rawat inap dan operatif bagi atlet, *official*, perangkat pertandingan dan panitia yang mempunyai *ID Card* dengan membawa surat rujukan dari dokter panitia event. Perlu juga dipersyaratkan bahwa rumah sakit rujukan tersebut harus memiliki tenaga dokter spesialis bedah, saraf dan penyakit dalam, serta spesialis ortopedi.

Selanjutnya untuk kontrak dengan penyedia jasa asuransi, cakupannya meliputi asuransi kecelakaan dan jiwa, baik untuk atlet, *official*, perangkat pertandingan dan panitia penyelenggara, bahkan untuk event-event besar cakupan asuransi juga diberikan kepada penonton. Biaya asuransi bisa ditanggung oleh panitia ataupun dibebankan kepada peserta dan penonton, namun dengan pemasaran yang baik tidak jarang biaya asuransi bisa didapatkan dari dukungan sponsor dari perusahaan-perusahaan penyedia asuransi.

b. Rekrutmen dan Pelatihan Tenaga Kesehatan

Meskipun untuk rekrutmen tenaga kesehatan tersebut harus dari tenaga medis (dokter) dan para medis (perawat, pengemudi ambulans) yang sudah sangat terlatih, namun untuk ditugaskan menjadi tim kesehatan event pertandingan olahraga tetap perlu dilakukan pelatihan, setidaknya orientasi pelayanan medis pertandingan dan penanganan darurat medis pertandingan olahraga.

c. Pengadaan Obat dan Alat Kesehatan

Dalam masa Persiapan Menjelang Event pertandingan olahraga ini (tahun N-1) dapat dilakukan proses pengadaan obat dan alat kesehatan yang akan digunakan oleh tim medis, sehingga cukup waktu untuk proses pengadaannya dan juga dapat dijaga agar tidak melewati masa kedaluwarsa-nya.

d. Pengelolaan Kesehatan Lingkungan di Sekitar Venue Pertandingan

Dalam masa Persiapan Menjelang Event ini pula penanganan kualitas kesehatan lingkungan di sekitar *venue* perlu dilakukan, agar peserta, panitia dan penonton terhindar dari gangguan kesehatan. Misalnya akibat gigitan serangga, virus, bakteri, dan hal-hal lain yang akan berpotensi mengakibatkan gangguan kesehatan. Bahkan untuk cabang berolahraga yang menggunakan hewan dalam pertandingannya seperti berkuda, penyehatan dan sterilisasi lingkungan juga harus dilakukan terhadap kondisi hewan-hewan peliharaan maupun hewan liar di radius sekian kilometer di sekitar *venue* berkuda tersebut.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

Jenis layanan kesehatan pada saat pertandingan terdiri dari seluruh pelayanan kesehatan/medis yang berkaitan dengan pertandingan dan rencana penanggulangan bencana atau rencana manajemen krisis. Pelayanan kesehatan selama masa pertandingan terdiri dari:

a. Penyelenggaraan Layanan Kesehatan Tingkat Pertama

Yakni pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di pos-pos kesehatan/ *medical room* yang berada di *venue* pertandingan, di tempat akomodasi, dan di tempat-tempat kegiatan lain seperti di titik-titik kedatangan dan kepulangan, tempat upacara pembukaan dan penutupan, dan lain-lain. Bentuk pelayanannya adalah pertolongan pertama pada kecelakaan atau pada kejadian yang menyebabkan gangguan kepada kesehatan.

Waktu pelayanan kesehatan biasanya dimulai sejak hari H-3 ketika para peserta pertandingan mulai datang sampai dengan hari H+2 ketika para peserta pulang, pada jam layanan sesuai dengan jadwal pertandingan. Adapun pos kesehatan yang ditempatkan di perkampungan atlet/penginapan atlet beroperasi selama 24 jam sehari dengan sistem shift.

Tim medis atau tenaga kesehatan yang perlu disiapkan di pos kesehatan terdiri dari 1 orang dokter spesialis atau dokter umum, 2 orang perawat dan 1 orang pengemudi ambulance. Kelengkapan yang perlu disediakan di layanan tingkat pertama terdiri dari ruang pos kesehatan/*medical room*, alat kesehatan/*medical kit*, obat-obatan dan ambulans.

b. Penyelenggaraan Layanan Kesehatan Tingkat Lanjutan

Yakni pelayanan di medical center atau rumah sakit rujukan atau rumah sakit terdekat dengan venue pertandingan, manakala penanganan di tingkat pertama yang dilaksanakan di pos kesehatan/*medical room* dinilai perlu ditingkatkan ke layanan tingkat lanjutan. Bentuk pelayanannya berupa rawat inap dan tindakan operasi.

Tim medis atau tenaga kesehatan yang perlu disiapkan di medical center atau rumah sakit rujukan minimal terdiri dari dokter spesialis bedah, saraf, penyakit dalam, ortopedi, para perawat dan tenaga para medis lainnya. Kelengkapan yang perlu disediakan di layanan tingkat pertama terdiri dari ruang medical center, unit gawat darurat 24 jam, ruang operasi, ruang rawat inap, obat-obatan dan ambulans.

c. Penyelenggaraan Layanan Ambulance

Yakni layanan evakuasi atlet/panitia/penonton yang membutuhkan layanan kesehatan tingkat lanjutan di medical center atau rumah sakit rujukan atau rumah sakit terdekat venue pertandingan), baik melalui darat (mobil ambulance), melalui laut

(kapal/perahu ambulans) maupun udara (helikopter ambulans) disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi lokasi pertandingan.

d. Penyelenggaraan Layanan Tes Doping

Yakni pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk menguji tidak adanya penggunaan doping (obat/zat/suplemen) yang masuk dalam daftar barang berkategori doping oleh peserta pertandingan, khususnya oleh mereka yang meraih gelar juara dan pemecah rekor.

Pemeriksaan doping dilaksanakan sesaat setelah atlet tersebut selesai bertanding dan meraih gelar juara atau memecahkan rekor di venue lokasi pertandingan tersebut berlangsung, dilaksanakan oleh tim medis yang terlatih dan terakreditasi Lembaga Anti Doping Indonesia (LADI) untuk pertandingan tingkat nasional dan Word Anti Doping Association (WADA) untuk pertandingan internasional.

e. Verifikasi Gender Atlet

Pemeriksaan untuk melakukan verifikasi kewanitaan atlet hanya dilakukan apabila diperlukan (dilakukan berdasarkan permintaan karena patut diduga atau adanya kecurigaan).Tujuannya untuk mendapatkan bukti verifikasi penetapan jenis kelamin agar atlet dapat bertanding dalam kelompok jenis kelamin sesuai ketentuan pertandingan.

f. Penyelenggaraan Layanan Kesehatan Gizi (Food Security) dan Kesehatan Lingkungan.

Selama masa pertandingan (games time) perlu dilakukan pengawasan keamanan pangan/makanan yang disajikan untuk para atlet, official, tamu/undangan, dan panitia. Pelaksanaan pengawasannya bisa dilakukan melalui inspeksi sanitasi dengan pengambilan sampel makanan yang disediakan oleh pihak katering, untuk dilakukan tes laboratorium.

Adapun kegiatan pengawasan kesehatan lingkungan dilakukan sebelum dan selama masa pertandingan, baik terhadap venue pertandingan maupun non pertandingan khususnya tempat penginapan atlet. Kegiatannya bisa melalui kontrol kebersihan lingkungan, serta melakukan penyemprotan/fogging anti serangga/disinfectant.

g. Penanganan Keluhan dan Pelayanan Informasi Terkait Layanan Kesehatan

Untuk memudahkan dan memaksimalkan penyediaan layanan kesehatan selama masa pertandingan, panitia bidang kesehatan perlu juga membuka layanan informasi dan penanganan keluhan bagi peserta dan panitia pertandingan.

Informasi layanan kesehatan, bisa disampaikan melalui buku panduan teknis pelayanan kesehatan, pada saat pertemuan teknis (*CDM/Manager meeting*), maupun melalui penyediaan petugas/relawan layanan informasi. Pelayanan informasi dan keluhan terkait kesehatan juga bisa dilaksanakan melalui layanan *call center* atau aplikasi berbasis internet.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Bidang kesehatan masih berkewajiban memastikan tuntasnya perawatan peserta atau panitia yang mengalami perawatan lanjutan di rumah sakit rujukan sampai dengan yang bersangkutan sembuh atau meninggalkan rumah sakit tersebut, meskipun masa pertandingan sudah berakhir. Termasuk di dalamnya pengurusan klaim asuransi jika peserta dan panitia event tersebut dijamin oleh asuransi kesehatan atau kecelakaan.

Aktivitas lainnya yang masih harus dituntaskan oleh panitia Bidang Kesehatan adalah pemeriksaan sampel doping, karena



pada umumnya pemeriksaan doping ini memerlukan waktu yang cukup lama sehingga baru dapat diketahui hasilnya beberapa waktu setelah event pertandingan tersebut berakhir. Jika kemudian dari sampel yang diperiksa di laboratorium dinyatakan positif mengandung doping, maka Ketua Bidang Kesehatan dapat melaporkannya kepada Ketua Panitia Event untuk menganulir raihan prestasi juara atau pemecahan rekor oleh atlet yang bersangkutan.





BAB IX

BIDANG TEKNOLOGI
INFORMASI
KOMUNIKASI





Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan unsur penting untuk memperlancar dan menyukseskan penyelenggaraan event pertandingan olahraga dewasa ini. Oleh karena itu, pelayanan teknologi informasi dan komunikasi tidak bisa berdiri sendiri tetapi harus bersinergi dengan bidang-bidang lainnya. Salah satu bentuk upaya yang dilakukan adalah dengan membangun sistem informasi manajemen pertandingan yang terpadu. Sistem informasi manajemen ini diharapkan dapat digunakan untuk melakukan konsolidasi dan penyediaan informasi, yang selanjutnya dapat didistribusikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi secara cepat dan akurat.

Tujuan Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah untuk memberikan kemudahan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang berhubungan penyelenggaraan event pertandingan olahraga. Kemudian, mempermudah akses kepada sumber informasi, mempermudah penyebaran informasi penyelenggaraan event pertandingan olahraga secara umum dan informasi pertandingan dari mulai proses sampai dengan hasil secara cepat, tepat, merata dan mendunia. Teknologi informasi dan komunikasi juga dapat menjadi alat bantu untuk pengambilan keputusan secara akurat, cepat, cermat dan terpercaya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada peserta, media, para tamu, dan pihak lainnya.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga di Bidang TIK adalah:

01.

MASA PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Perancangan & Pengembangan Aplikasi Pendukung Pertandingan

Jenis layanan untuk teknologi informasi dalam bentuk aplikasi yang perlu dirancang dan dikembangkan dalam masa Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga meliputi:

1) Aplikasi Registrasi dan Penjadwalan Pertandingan

Pelayanan dalam lingkup registrasi yang menggunakan teknologi informasi mencakup pendaftaran atlet, pendaftaran *official*, pendaftaran wasit, pendaftaran wartawan, pendaftaran panitia, pelayanan pencetakan *ID Card* yang mendukung keamanan dan kenyamanan untuk atlet, *official*, wasit, wartawan dan panitia. Dalam penjadwalan pertandingan juga digunakan teknologi informasi untuk menjamin keakuratan penjadwalan dan kemudahan peserta untuk memperoleh informasi yang menyangkut penjadwalan cabang olahraga, atlet, penggunaan *venue*, transportasi, panitia dan dukungan akomodasi dan konsumsi serta fungsi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan penjadwalan event pertandingan olahraga.

2) Aplikasi Manajemen Pertandingan dan Hasil

Untuk memberikan informasi pertandingan dan hasil secara cepat, akurat dan mendunia, panitia event pertandingan olahraga menyiapkan aplikasi *Games result management system* terutama untuk fasilitas:

- a) Pendataan hasil sementara pertandingan, dari mulai pertandingan hingga sebelum pertandingan berakhir.
- b) Pendataan hasil final pertandingan setelah pertandingan berakhir.

- c) Pendataan perolehan medali.
- d) Pendataan pemecahan rekor
- e) Pendataan urutan klasemen
- f) Pendataan atlet dan *official* peserta/kontingen peserta
- g) Pendataan permasalahan pertandingan, misalnya jenis pelanggaran yang terjadi, permasalahan cuaca dan sebagainya.
- h) Fungsi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan pertandingan.

3) Aplikasi Perlengkapan dan Administrasi Umum

Informasi pelayanan perlengkapan dan administrasi umum dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga dapat menggunakan aplikasi *Games support management system* yang berisi fasilitas:

- a) Pendataan ketersediaan dan pemanfaatan prasarana pertandingan.
- b) Pendataan ketersediaan dan pemanfaatan peralatan pertandingan
- c) Pendataan ketersediaan dan pemanfaatan perangkat *ID Card* pada *Press Center*, *Media center*, dan *Medical Center*.
- d) Pendataan ketersediaan dan pemanfaatan akomodasi, konsumsi dan transportasi.
- e) Fungsi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perlengkapan/administrasi umum event pertandingan olahraga

4) Publikasi

Hasil akhir pertandingan pada semua cabang olahraga yang dipertandingkan perlu dikomunikasikan kepada publik menggunakan teknologi informasi antara lain:

- a) Rekor pertandingan dan pemecahan rekor pertandingan
- b) Perolehan medali
- c) Hasil pertandingan
- d) Statistik pertandingan termasuk data historis pertandingan yang lalu
- e) Fungsi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan publikasi event pertandingan olahraga.

5) **Email dan Forum Diskusi**

Bidang teknologi informasi dan komunikasi perlu melayani pengelolaan *email* dan forum diskusi kegiatan pertandingan. Fasilitas yang disediakan sebagai berikut:

- a) Pengelolaan *email* panitia
- b) Pengelolaan forum diskusi
- c) Pengelolaan penyimpanan dokumen elektronik

b. Perancangan dan Pengembangan Aplikasi Layanan Pengaduan dan Bantuan Online

Penyiapan aplikasi layanan pengaduan (*Call center*) dan bantuan online diperlukan untuk melayani pengelolaan pengaduan selama penyelenggaraan event pertandingan olahraga dan bantuan online bagi peserta, panitia maupun masyarakat pengunjung/penonton yang membutuhkan bantuan informasi.

Untuk memperlancar proses komunikasi selama pelaksanaan event pertandingan olahraga perlu disiapkan aplikasi dan infrastruktur pendukung operasionalisasi media center dan command center yang terdiri dari:

- 1) Pusat Media Utama atau Media center Utama
- 2) Pusat Pemberitaan Utama
- 3) Intranet online data real time dari tiap lokasi venue ke server Panitia event pertandingan olahraga.

- 4) Jaringan internet untuk administrasi dan pertandingan
- 5) Radio komunikasi dua arah
- 6) Wireline (infrastruktur) layanan telepon kabel untuk seluruh lokasi venue yang mampu mensupport untuk keperluan akses broadband
- 7) Komunikasi mobile (GSM/CDMA)
- 8) Sarana telepon
- 9) Mobile data
- 10) TV Up link: diperlukan oleh TV broadcast untuk melakukan siaran langsung pertandingan.

c. Inventarisasi Kebutuhan Tenaga Teknis dan Perangkat Keras

Tenaga teknis pengelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam sebuah event pertandingan olahraga terdiri dari para programmer, operator dan teknisi komputer serta jaringan internet. Agar pelayanan TIK selama event pertandingan olahraga dapat berjalan lancar dan memuaskan, maka dalam masa Persiapan Sebelum Event perlu dikalkulasi secara cermat berapa banyak tenaga TIK yang dibutuhkan dan standar kompetensinya. Demikian juga untuk kebutuhan perangkat keras yang akan diperlukan untuk menunjang pemberian layanan TIK selama event, perlu dikalkulasi dengan tepat agar tidak terjadi pemborosan atau sebaliknya terjadi kekurangan yang dapat menghambat kelancaran pelayanan TIK pada saatnya nanti.

d. Penyusunan Buku Pedoman Teknis Layanan TIK

Penyelenggaraan event pertandingan olahraga saat ini mutlak memerlukan dukungan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam berbagai aspeknya. Karena itu penting sekali bagi Panitia Bidang TIK untuk penyusunan Buku Pedoman Teknis Pelayanan TIK, yang akan menjadi acuan bagi para personil panitia, relawan dan peserta yang akan menjadi target

layanan TIK, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan TIK antara lain jenis layanan TIK dan prosedur pemanfaatannya. Buku Pedoman Teknis Pelayanan TIK dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

Dalam masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), kegiatan yang dilakukan oleh panitia Bidang TIK adalah melakukan instalasi system-sistem aplikasi pertandingan dan pendukung pertandingan yang telah dikembangkan pada masa persiapan sebelumnya (tahun N-2). Instalasi itu berupa:

- a. Instalasi aplikasi pendukung pertandingan:
 - 1) *Games management system*
 - 2) *Games result management system* (sumber data *media center*)
 - 3) *Games support management system* (akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan, dll)
 - 4) Aplikasi Registrasi dan Akreditasi
- b. Instalasi aplikasi *media center*
- c. Instalasi aplikasi *command center*
- d. Instalasi aplikasi manajemen *ticketing* pertandingan
- e. Rekrutmen dan pelatihan tenaga pengelola TIK

Setelah semua aplikasi telah terpasang dan siap digunakan maka perlu dilakukan rekrutmen dan pelatihan tenaga pengelolaan aplikasi-aplikasi sistem informasi tersebut, khususnya para tenaga operator di lapangan.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

Pada dasarnya pelayanan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) selama masa pertandingan adalah pengoperasian seluruh aplikasi TIK yang sudah disiapkan di masa persiapan sebelum dan menjelang pertandingan, dengan mobilisasi perangkat TIK, para operator dan programmer-nya, dan menjamin tersedianya koneksi internet selama 24 jam di venue pertandingan maupun venue non pertandingan sebagai berikut:

a. Operasionalisasi Aplikasi Pendukung Pertandingan

- 1) *Games management system*
- 2) *Games result management system* (sumber data *media center*)
- 3) *Games support management system* (akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan, dll)

Aplikasi *games management system* dan *games result management system* dioperasikan untuk melakukan pendataan hasil sementara pertandingan, dari mulai pertandingan hingga sebelum pertandingan berakhir, pendataan hasil final pertandingan setelah pertandingan berakhir, pendataan perolehan medali, pendataan pemecahan rekor, pendataan urutan klasemen, pendataan atlet dan *official* peserta/kontingen peserta, pendataan permasalahan pertandingan, misalnya jenis pelanggaran yang terjadi, permasalahan cuaca dan sebagainya.

Adapun aplikasi *support management system* dioperasikan untuk membantu panitia dan peserta pertandingan dalam mengakses berbagai informasi mengenai layanan akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan dan lain-lain. Selain informasi yang bersifat satu arah, melalui aplikasi *support management* sistem ini juga bisa dilakukan komunikasi interaktif melalui layanan chatting untuk menanyakan suatu informasi atau menyampaikan keluhan kepada panitia terkait.

b Operasionalisasi Aplikasi Media center

Aplikasi *media center* pada dasarnya merupakan sistem informasi yang dapat mendukung pekerjaan para awak media dalam melakukan liputan dan penyiaran suatu event pertandingan olahraga. Terdiri dari pusat data pertandingan dan non pertandingan dalam bentuk *web site*, panel monitor dan perangkat elektronik lainnya yang dapat diakses para wartawan untuk dipublikasikan melalui mediana. Di samping itu juga di *media center* biasanya dioperasikan juga perangkat informasi dan komunikasi untuk *press conference* harian.

c. Operasionalisasi Aplikasi Command center

Aplikasi *command center* dioperasikan selama masa pertandingan untuk membantu tugas para pimpinan panitia dalam memantau dan mengambil keputusan ketika terjadi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan selama masa pertandingan. Di samping aplikasi sistem informasi berbentuk data base dan panel-panel monitor yang bisa menyajikan data dan gambar/video kegiatan di venue pertandingan dan non pertandingan, aplikasi di *command center* juga perlu menyediakan layanan komunikasi jarak jauh ke venue pertandingan dan non pertandingan yang memungkinkan para pimpinan panitia berkomunikasi langsung dengan para panitia di lapangan.

d. Operasionalisasi Aplikasi Manajemen Ticketing Pertandingan

Aplikasi manajemen ticketing dioperasikan untuk melayani penjualan tiket pertandingan secara *online* maupun *offline*, serta memantau dan mengontrolnya agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

e. Penanganan Keluhan dan Pelayanan Informasi Layanan TIK

Sama dengan bidang lainnya, untuk memudahkan dan memaksimalkan penyediaan layanan TIK selama masa pertandingan, panitia bidang TIK perlu membuka layanan informasi dan penanganan keluhan bagi peserta dan panitia pertandingan.

Informasi layanan TIK, bisa disampaikan melalui buku panduan teknis pelayanan TIK, pada saat pertemuan teknis (CDM/*Manager meeting*), maupun melalui penyediaan petugas/ relawan layanan TIK. Pelayanan informasi dan keluhan terkait TIK juga bisa dilaksanakan melalui layanan *call center* atau aplikasi berbasis internet.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada akhir penyelenggaraan event akan membantu Bidang Pertandingan dalam pelaksanaan *check and recheck* rekapitulasi data hasil akhir pertandingan, agar jika terjadi dispute antara data yang terekam dalam sistem informasi hasil pertandingan dengan hasil rekapitulasi *manual* dapat segera ditemukan titik permasalahannya.

Selanjutnya Bidang TIK berkewajiban menginventarisasi seluruh perangkat keras TIK yang dipergunakan selama masa pertandingan, untuk dicek kelengkapannya dan diserahterimakan

kepada pemilik perangkat tersebut jika pengadaannya melalui sewa menyewa, atau kepada Ketua Panitia Event jika pengadaannya melalui pembelian/belanja perangkat TIK.





BAB X

BIDANG KEHUMASAN
DAN PEMASARAN





Seluruh kegiatan event pertandingan olahraga perlu disebarluaskan melalui kegiatan kehumasan khususnya melalui penyiaran dan pelayanan media informasi. Untuk itu Fasilitas-fasilitas pendukung untuk penyiaran dan pelayanan media perlu disiapkan dengan baik dan didukung dengan teknologi terkini.

Di samping bertugas untuk mempublikasikan dan menyebarluaskan informasi mengenai event, Bidang Kehumasan dan Pemasaran juga memiliki peran untuk menciptakan opini, citra (*image*) dan nama (*brand*) yang positif mengenai event pertandingan olahraga tersebut di dalam benak publik. Dengan adanya *image* dan *brand* yang positif terhadap suatu event pertandingan olahraga, maka berbagai dukungan dan partisipasi dari para peserta, penonton dan para sponsor akan datang dengan maksimal. Fungsi lain yang juga perlu dijalankan oleh bidang kehumasan adalah pengembangan hubungan kelembagaan dengan instansi pemerintah (pusat dan daerah). Sebab, penyelenggaraan event pertandingan olahraga sangat terkait erat dengan tugas dan kewenangan pemerintah, baik yang ditangani oleh departemen/kementerian maupun dinas-dinas di lingkungan pemda.

Dalam struktur organisasi event pertandingan olahraga bidang kehumasan dan pemasaran bisa disatukan dalam satu Bidang/Divisi bisa juga dipisah. Untuk keperluan penulisan buku ini penjelasan mengenai tugas dan peran Bidang Kehumasan disatukan dengan Bidang Pemasaran karena memang di

dalam pelaksanaannya cukup banyak irisan antara kegiatan di bidang kehumasan dengan pemasaran, meskipun tentu ada juga kegiatan-kegiatan yang bersifat spesifik di masing-masing Bidang.

Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga (tahun N-2 atau lebih) di Bidang Kehumasan dan Pemasaran adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Penyusunan *Media plan*

Penyusunan dan penetapan rencana sosialisasi/penyiaran (*media plan*), baik melalui media cetak, elektronik, media luar ruang, maupun media sosial merupakan kunci pembuka keberhasilan publikasi dan penyiaran suatu event, termasuk di dalamnya event pertandingan olahraga. Meskipun pada saat ini acara-acara di berbagai event pertandingan olahraga banyak menarik minat media untuk mempublikasi dan menyiarkannya (karena tayangan pertandingan olahraga memang banyak penontonnya), namun tanpa penyusunan *media plan* yang baik bisa jadi potensi publikasi dan penyiaran yang cukup tinggi tersebut hilang begitu saja ataupun tidak dapat dimanfaatkan dengan optimal, karena kurangnya strategi komunikasi dengan media ataupun karena pemilihan media yang kurang tepat. Sebaliknya dengan *media plan* yang baik, bisa jadi biaya-biaya publikasi dan penyiaran akan ditanggung oleh berbagai media yang tertarik untuk menyiarkan event kita, bahkan untuk event-event pertandingan olahraga yang memang sudah punya reputasi dan dinilai bergengsi, panitia event justru akan memperoleh pendapatan dari penjualan hak siar event pertandingan olahraga tersebut.



Seluruh kegiatan event pertandingan olahraga perlu disebarluaskan melalui kegiatan kehumasan khususnya melalui penyiaran dan pelayanan media informasi, antara lain melalui press conference secara berkala. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

b. Pembuatan Desain Gedung/Ruangan dan Fasilitas Media center

Penyediaan *media center*, baik *media center* utama yang pelayanannya mencakup semua data dan informasi dari event pertandingan olahraga tersebut, maupun *media center* pembantu atau *media center* di setiap *venue* cabang olahraga (untuk pertandingan olahraga *multi event*), akan sangat membantu fungsi kehumasan dan penyiaran sebuah event pertandingan olahraga.

Di dalam *media center* utama biasanya tersedia fasilitas layanan untuk wartawan dan media peliput dalam bentuk ruang kerja wartawan, panel data dan informasi mengenai pertandingan, jaringan internet, fasilitas penunjang kerja seperti komputer, printer, faksimile, ruang konferensi pers, bahkan juga ruang istirahat dan rekreasi bagi wartawan seperti *mini coffee shop*, kursi pijat, bahkan mungkin panggung musik kecil untuk selingan hiburan di sela-sela tugas jurnalistik yang padat. Di gedung atau ruang *media center* juga idealnya dilaksanakan layanan registrasi dan akreditasi awak media peliput event hingga penyediaan identitas resmi wartawan (*ID Card*) peliput. Karena itu *media center* perlu di desain dengan cermat agar

nyaman dan representatif bagi kerja awak media, sehingga akan menimbulkan kesan yang baik bagi mereka dan mendorong pemberitaan yang positif dari media.

c. Perancangan dan Penetapan Logo dan Maskot

Salah satu tradisi yang selalu ditampilkan dalam sebuah event pertandingan olahraga adalah adanya logo dan maskot yang merupakan identitas resmi event tersebut, oleh karena itu logo dan maskot biasanya bukan hanya gambar dan tulisan biasa namun mengandung makna yang dapat menggambarkan maksud, tujuan dan ciri atau juga kekhasan dari kota/negara tempat berlangsungnya event pertandingan olahraga tersebut. Pemilihan desain logo dan maskot biasanya dilakukan dengan cara sayembara kepada masyarakat luas ataupun bisa dengan cara mengundang para desainer/ahli grafis untuk merancangnya. Setelah ditetapkan logo dan maskot event pertandingan olahraga biasanya didaftarkan dan memperoleh perlindungan hak cipta dari Dirjen HAKI dan oleh karena itu penggunaan oleh pihak lain diatur sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Pihak-pihak yang akan menggunakan logo dan maskot event pertandingan olahraga untuk kepentingan komersial harus memperoleh izin tertulis dari panitia event pertandingan olahraga. Bidang Pemasaran berhak memberikan teguran dan menjatuhkan sanksi atas pelanggaran penggunaan logo dan maskot event pertandingan olahraga sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Penggunaan logo dan maskot pada kegiatan komersial dapat diminta kontribusi dari penggunanya. Kontribusi atas penggunaan logo dan maskot event pertandingan olahraga oleh pihak sponsor ditentukan berdasarkan hasil negosiasi yang dilakukan secara terbuka. Kontribusi atas penggunaan logo dan maskot event pertandingan olahraga berbentuk nominal merupakan sumber pendapatan panitia event pertandingan

olahraga. Ketentuan mengenai logo sponsor ini diatur dalam panduan teknis *sponsorship*.



Contoh berbagai logo multi event olahraga berbagai tingkatan. Pemilihan desain logo dan maskot biasanya dilakukan dengan cara sayembara ke masyarakat luas, termasuk dalam PON 2016 tersebut. (Foto: Penyelenggara multi event olahraga)

d. Penyusunan Materi Komunikasi Pemasaran (*Marketing communications*)

Bahan/materi komunikasi pemasaran (*marketing communication*) perlu disusun sejak awal atau pada tahap Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga. Hal ini perlu dilakukan agar konsep pemasaran event sudah dirumuskan sejak awal sehingga kegiatan komunikasi pemasarannya dapat dilakukan secara lebih sistematis, terarah dan efektif dalam mencapai tujuan, yakni terpasarkannya potensi komersial dari penyelenggaraan event tersebut sehingga akan lebih banyak pihak yang tertarik untuk mendukung sebagai sponsor event.

Salah satu materi yang perlu dirancang dan ditetapkan pada tahap Persiapan Sebelum Event adalah materi tampilan umum (*look of the games* – atau LoG) event pertandingan olahraga. LoG ini berisi panduan mengenai ketentuan teknis dan standarisasi yang berkaitan dengan desain logo dan maskot, warna posisi, proporsi dan komposisi penempatan identitas event pertandingan olahraga pada media yang dibutuhkan,

termasuk jenis dan ukuran huruf serta pilihan-pilihan warna yang harus digunakan ketika misalnya membuat dekorasi/*branding venue*, barang-barang cetakan, kaos, dan berbagai materi promosi baik untuk media dalam ruang maupun luar ruang, sehingga tampilan umum dari event pertandingan olahraga yang akan kita selenggarakan memiliki kekhasan, unik, estetis dan terstandarisasi.

e. Pemilihan dan Penetapan Penyedia Jasa *Marketing communication*

Kegiatan *marketing communication* (*marcom*) memerlukan kompetensi yang cukup tinggi serta kemampuan membangun jaringan yang luas. Karena itu untuk memperoleh hasil yang optimal dari kegiatan *marcom* jika diperlukan panitia event dapat menunjuk beberapa konsultan atau perusahaan penyedia jasa *marketing communication*, yang memiliki kompetensi dan pengalaman (*track record*) yang baik dan relevan dalam melakukan kegiatan *marcom* untuk event pertandingan olahraga yang akan kita laksanakan.

f. Penyusunan Pedoman *Sponsorship* dan Proposal *Sponsorship*

Buku pedoman *sponsorship* berisi mengenai mekanisme atau prosedur yang perlu dijalankan oleh panitia atau pelaksana *marketing communication* dalam menawarkan dan menjaring calon-calon sponsor yang berpotensi untuk mendukung penyelenggaraan event pertandingan olahraga kita. Adapun proposal *sponsorship* berisi berbagai data dan informasi yang perlu disampaikan kepada para calon sponsor mengenai latar belakang event, tujuan, sasaran, pilihan-pilihan paket *sponsorship* yang dapat dipilih, serta yang paling penting adalah informasi mengenai benefit atau keuntungan apa yang dapat diperoleh sponsor apabila mau mensponsori event kita.

g. Penyelenggaraan *Fund rising* dan *Sponsor gathering*

Berbagai metode dapat dilakukan dalam menggalang dukungan pendanaan dan menjaring calon-calon sponsor dalam event pertandingan olahraga yang akan kita laksanakan, yang secara garis besarnya terdiri dari metode *sponsor gathering* yakni dengan mengundang seluruh calon-calon sponsor potensial dalam sebuah pertemuan (biasanya dalam bentuk jamuan makan), atau dengan metode *door to door* yakni petugas pemasaran kita mendatangi satu persatu calon-calon sponsor tersebut untuk dijelaskan dan diajak berpartisipasi dalam event kita, ataupun dengan metode gabungan *sponsor gathering* dengan metode *door to door*.

h. Penyusunan Pedoman Teknis dan SOP *Ticketing*

Jika pertandingan menerapkan sistem *ticketing* bagi penonton, baik membayar maupun tidak membayar, maka perlu disusun buku pedoman teknis serta standar operasi dan prosedur manajemen *ticketing*-nya. Saat ini banyak event pertandingan olahraga yang mengundang minat banyak penonton untuk datang ke arena pertandingan, seperti untuk cabang olahraga sepak bola, bola voli, bola basket, bulu tangkis, tinju, dan lain-lain. Melalui penerapan sistem *ticketing* ini panitia dapat memperoleh sumber pendapatan yang cukup besar guna pembiayaan event. Adapun bagi cabang-cabang olahraga yang belum begitu populer sehingga relatif sulit untuk mendatangkan penonton, sistem *ticketing* tetap perlu disiapkan gunanya untuk dibagikan secara gratis sehingga berfungsi sebagai undangan yang diharapkan dapat memancing minat penonton atau masyarakat untuk datang menyaksikan pertandingan

i. Pembuatan Desain *Official Merchandise*

Salah satu sumber dana yang dapat digali panitia event adalah melalui penjualan *merchandise* atau cendera mata yang seringkali diburu oleh para peserta ataupun penonton sebagai kenang-

kenangan atau pun oleh-oleh dari sekembalinya mengikuti event tersebut dan hal ini biasanya menjadi bagian dari tugas Bidang Pemasaran. Penyiapan desain *official merchandise* atau cendera mata resmi dari suatu event pertandingan olahraga memang sebaiknya dilakukan pada tahap Persiapan Sebelum Event sehingga tidak terburu-buru dalam merancanginya dan tersedia waktu untuk proses produksinya dan juga bisa memperpanjang masa penjualannya.

j. Inventarisasi Kebutuhan Tenaga Kehumasan dan Pemasaran

Tenaga Kehumasan atau Layanan Informasi dalam sebuah event pertandingan olahraga terdiri dari para petugas *help desk* di *media center*, operator *call center*, operator *command center*, serta relawan layanan informasi bagi peserta dan penonton event yang tersebar mulai dari titik kedatangan dan kepulangan (bandara/pelabuhan/stasiun kereta/terminal), *venue* pertandingan dan tempat akomodasi (wisma atlet/penginapan/hotel). Adapun tenaga bidang pemasaran biasanya terdiri dari staf *fund rising*, petugas stand *official merchandise*, petugas *ticketing*, petugas pengawas pemasangan *brand sponsor*, dan lain-lain.

Agar pelayanan tenaga kehumasan dan pemasaran selama event pertandingan olahraga dapat berjalan lancar dan memuaskan, maka dalam masa Persiapan Sebelum Event perlu dikalkulasi secara cermat berapa banyak tenaga kehumasan dan pemasaran yang dibutuhkan dan standar kompetensinya. Demikian juga untuk kebutuhan perangkat keras yang akan diperlukan untuk menjunjung pemberian layanan kehumasan dan pemasaran selama event, perlu dikalkulasi dengan tepat agar tidak terjadi pemborosan atau sebaliknya terjadi kekurangan yang dapat menghambat kelancaran pelayanan kehumasan dan pemasaran pada saatnya nanti.

k. Penyusunan Pedoman Teknis Layanan Kehumasan dan Pemasaran

Pelayanan kehumasan dan pemasaran merupakan bagian penting dari penyelenggaraan event pertandingan olahraga saat ini dan dalam pelaksanaannya akan melibatkan banyak aktor dan pihak. Karena itu penting sekali bagi Panitia Bidang Kehumasan dan Pemasaran untuk menyusun Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kehumasan dan Pemasaran, yang akan menjadi acuan bagi para personil panitia, relawan dan peserta yang akan menjadi target layanan kehumasan dan pemasaran, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kehumasan dan Pemasaran antara lain jenis layanan kehumasan dan prosedur pemanfaatannya, lokasi *media center* utama dan *media center* pembantu/*venue* cabang olahraga, pedoman penggunaan logo dan maskot event, dan lain-lain. Buku Pedoman Teknis Pelayanan Kehumasan dan Pemasaran dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

l. Penyelenggaraan Pelayanan Kehumasan dan Hubungan Antar Lembaga

Penciptaan citra yang baik dan opini publik yang positif terhadap sebuah event pertandingan olahraga sangat penting bagi kesuksesan event tersebut. Sebab, dari citra dan opini yang positif itulah berbagai dukungan dari peserta, pemerintah, masyarakat dan para sponsor akan mengalir.

Untuk bisa menciptakan citra dan opini publik yang positif tersebut, panitia event harus mampu menjalankan strategi pelayanan kehumasan yang efektif dan hubungan antar lembaga

yang konstruktif. Dalam hal pelayanan kehumasan yang cakupan komunikasinya sangat luas, di samping melakukan aktivasi kegiatan kehumasan langsung kepada masyarakat, panitia event juga bisa memanfaatkan kerjasama dengan media massa, baik media cetak maupun elektronik, baik media mainstream maupun media-media sosial yang pengaruhnya saat ini juga cukup signifikan.

Adapun terkait dengan pengembangan hubungan antar kelembagaan, memang membutuhkan penanganan yang khusus dan seksama, bahkan untuk event yang berskala besar urusan hubungan antar kelembagaan ini perlu ditangani oleh sebuah unit khusus yang terpisah dari unit kehumasan.

Hubungan antar lembaga yang perlu dijalin oleh panitia sebuah event pertandingan olahraga memang sangat beragam, mulai dari hubungan dengan induk organisasi-organisasi cabang olahraga yang terkait, hubungan dengan instansi-instansi pemerintah seperti instansi yang menangani keolahragaan, infrastruktur, perhubungan, kesehatan, komunikasi dan informatika, dan lain-lain, baik di tingkat daerah maupun pusat. Di samping itu juga hubungan instansi-instansi keamanan, dan yang tentunya juga harus dilakukan intensif adalah hubungan dengan organisasi atau pemerintah daerah atau negara yang akan menjadi peserta dari event pertandingan olahraga tersebut.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. Penyusunan dan Penandatanganan Kontrak Perjanjian Kerjasama dengan Media partner

Untuk mengoptimalkan kegiatan publikasi dan penyiaran suatu event pertandingan olahraga, perlu ditunjuk media partners, baik dari kalangan media cetak (koran, majalah) maupun elektronik

(televisi, radio, maupun media online). Dengan adanya kontrak kerjasama dengan media partners ini diharapkan panitia event dapat memastikan kegiatan eventnya dapat tersiarkan dengan maksimal bahkan dimungkinkan mendapatkan pendapatan dari penjualan hak siar, di sisi lain media yang mendapatkan kontrak tersebut akan mendapatkan hak eksklusif untuk meliput dan menyiarkan event pertandingan tersebut yang biasanya akan mengundang banyak penonton yang implikasinya akan mengundang juga banyak pengiklan yang menguntungkan bagi mediana.

2. Lanjutan Sosialisasi dan Publikasi Event

Dalam masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1) kegiatan sosialisasi dan publikasi event pertandingan olahraga perlu semakin digencarkan di berbagai media, baik media in house, media massa (cetak & elektronik) maupun media luar ruang, serta kegiatan aktivasi lainnya seperti penyelenggaraan acara *counting down*, *road show*, dan lain-lain. Hal ini penting untuk memaksimalkan pemasaran yang dapat meningkatkan minat penonton dan sponsor yang akan mendukung penyelenggaraan event ini.

3. Registrasi dan Akreditasi Awak Media Peliput Event Pertandingan Olahraga

Tahun N-1 atau sekurang-kurangnya tiga bulan menjelang penyelenggaraan event perlu dilaksanakan kegiatan registrasi dan akreditasi awak media peliput pertandingan. Hal ini dimaksudkan agar panitia dapat memastikan jumlah dan kualifikasi awak media yang diijinkan meliput event tersebut agar pelayanan kepada awak media dapat diberikan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kapasitas yang tersedia, sehingga juga akan berimplikasi pada *image* positif yang akan tercermin dari pemberitaan yang akan ditayangkan oleh media-media peliput tersebut.

Dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga yang diikuti banyak negara atau daerah peserta, proses registrasi dan akreditasi awak media ini juga dimaksudkan untuk memberikan proporsi yang seimbang bagi seluruh media peliput asal negara/daerah peserta event tersebut.

4. Penyelenggaraan Pelatihan Jurnalistik Olahraga

Agar peliputan event pertandingan olahraga oleh awak media dapat dilakukan dengan maksimal, jika diperlukan panitia bisa menyelenggarakan pelatihan atau orientasi jurnalistik olahraga bagi para awak media yang telah terregistrasi dan terakreditasi. Khususnya bagi cabang-cabang olahraga yang belum begitu populer di tempat penyelenggaraan event pertandingan olahraga tersebut, maka orientasi jurnalistik olahraga tersebut menjadi penting dilaksanakan sebagai sarana sosialisasi kepada masyarakat melalui publikasi dan penyiaran yang dilakukan oleh media-media peliput.

5. Rekrutmen dan Pelatihan Relawan Layanan Informasi/ Kehumasan

Pelayanan informasi mengenai event pertandingan olahraga baik yang dilakukan di *media center*, di *venue* pertandingan, di perkampungan atlet maupun di lokasi-lokasi layanan umum seperti bandara dan pusat keramaian lainnya tentunya memerlukan tenaga-tenaga yang terlatih. Untuk itulah dalam masa persiapan menjelang pertandingan ini perlu dilakukan rekrutmen dan pelatihan relawan layanan informasi atau tenaga kehumasan, termasuk petugas-petugas *call center* dan pusat-pusat layanan pengaduan. Materi pelatihan di samping berbagai informasi mengenai jadwal pertandingan, lokasi pertandingan, rute menuju *venue*, dan berbagai informasi mengenai fasilitas layanan yang tersedia, juga perlu ditetapkan masalah sopan santun dan pengetahuan mengenai budaya dan pariwisata di negara atau daerah atau kota penyelenggara event tersebut, dan

jika eventnya berskala internasional para relawan informasi ini perlu diasah kemampuan berbahasa asing.

6. Penyusunan dan Pengadaan *Spectator guide*

Untuk memberikan kenyamanan bagi para penonton, panitia event pertandingan olahraga perlu menyiapkan *spectator guide* atau buku saku event pertandingan olahraga, dengan penampilan grafis yang menarik dan mudah dipahami. *Spectator guide* ini berisi informasi mengenai jadwal pertandingan, lokasi pertandingan, rute menuju *venue*, dan berbagai informasi mengenai fasilitas layanan yang tersedia bagi penonton. Pengadaan *spectator guide* ini juga dapat dimanfaatkan sebagai ajang promosi bagi para sponsor pendukung, sehingga panitia tidak perlu menyediakan anggaran khusus untuk biaya pencetakannya.

7. Penyusunan dan Penandatanganan Kontrak *Sponsorship*

Penyusunan dan penandatanganan kontrak *sponsorship* sebenarnya jika dilakukan lebih awal akan lebih baik, namun biasanya dalam masa Persiapan Menjelang Event inilah penandatanganan kontrak *sponsorship* ini dilakukan, setelah melalui masa peninjauan dan pembicaraan mengenai berbagai kontrak prestasi telah disepakati oleh kedua belah pihak.

8. Kalkulasi kebutuhan dan Pengadaan Ticket/Tanda Masuk Ke Arena Pertandingan

Untuk event pertandingan olahraga yang menerapkan sistem *ticketing* baik berbayar maupun tidak berbayar, maka pada masa persiapan menjelang pertandingan (tahun N-1) sudah dapat mengalkulasi kebutuhan tiket/tanda masuk, sesuai dengan jadwal pertandingan dan kapasitas tribun penonton di *venue* pertandingan. Setelah kalkulasi selesai dilakukan maka dilanjutkan dengan proses pencetakan tiket dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan,

untuk tiket pertandingan olahraga ini akan dikenakan pajak daerah yakni pajak hiburan sehingga tiket yang dicetak perlu dikoordinasikan dengan Dinas perpajakan pemerintah daerah setempat. Jika penyelenggara event pertandingan tersebut instansi pemerintah daerah atau menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah setempat, tidak mustahil dapat diberikan pembebasan atau pengurangan atas penarikan pajak hiburan tersebut.

9. Produksi dan Pemasangan *Brand Sponsor*

Jika penyelenggaraan event pertandingan olahraga tersebut mendapat dukungan sponsor, maka panitia wajib melakukan produksi dan pemasangan *brand sponsor* sesuai kontrak *sponsorship* yang telah ditandatangani. Pemasangan *brand sponsor* tersebut sesuai dengan kontrak dapat dipasang dalam *branding venue, back drop, billboard, baliho, spanduk* dan lain-lain. Komitmen untuk melaksanakan pemasangan *brand sponsor* tersebut sangat perlu dipenuhi dan diperhatikan dengan seksama, untuk menjaga kepercayaan sponsor secara berkelanjutan.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

Sistem penyiaran dan pelayanan media pada event pertandingan olahraga secara umum dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Layanan Kehumasan

Jenis layanan kehumasan yang dilaksanakan selama masa pertandingan terdiri dari layanan media dan layanan kehumasan. Layanan media diantaranya terdiri dari:

- a. Publikasi kegiatan event pertandingan olahraga melalui Media Inhouse yang terdiri dari *website* yang selalu *up date* berita, dan media sosial yang meliputi facebook, twitter, dan instagram.
- b. Memberikan layanan kepada media peliput pertandingan baik yang berasal dari media cetak, dan elektronik baik itu TV, Radio, maupun *online*, khususnya di *media center* yang telah disediakan.

Adapun layanan kehumasan selama masa pertandingan diantaranya terdiri dari:

- a. Penyiapan data dan informasi tentang event pertandingan olahraga melalui sistem informasi yang telah disediakan.
- b. Melaksanakan konferensi pers harian
- c. Menyiapkan dan mengelola *website* dan media sosial
- d. Mendistribusikan buku panduan wartawan
- e. Mendokumentasikan seluruh kegiatan event pertandingan olahraga
- f. Menggalang komunikasi dan koordinasi dengan instansi-instansi terkait.
- g. Menjadi juru bicara panitia event pertandingan olahraga



Suasana Media center PON 2016 (kanan) serta wawancara televisi nasional pada Peparnas 2016 yang antara lain melibatkan penulis sebagai juru bicara (kiri). Layanan media dan layanan kehumasan harus diberikan optimal dalam pelaksanaan sebuah multi event olahraga. (Foto: Humas Pemprov Jabar & metrovnews.com)

2. Penanganan Berita Negatif

Satu hal yang perlu menjadi perhatian dalam penyelenggaraan event pertandingan olahraga adalah mencuatnya pemberitaan negatif, baik karena memang ada kekurangan dari panitia, ataupun karena adanya upaya dari pihak-pihak tertentu yang memang bermaksud menciptakan opini negatif terhadap event tersebut. Terlebih di era keterbukaan informasi dan peran media sosial yang luas dewasa ini, sedikit kisruh yang terjadi di arena pertandingan, atau keributan di tribun penonton, atau ada sedikit keluhan saja terhadap pelayanan panitia yang mengecewakan peserta atau penonton, sangat mungkin dipublikasikan di media sosial dan dengan kemasan pemberitaan dengan pengolahan data dan foto/video tertentu, kejadian tersebut bisa menjadi viral sehingga membentuk opini yang negatif terhadap penyelenggaraan event secara keseluruhan.

Dalam kondisi seperti itu jika memang terjadi kesalahan panitia perlu disampaikan secara terbuka dan segera diberikan solusinya sehingga permasalahan cepat tertangani. Namun jika permasalahannya semata-mata karena ada niat dan upaya yang tidak baik dari pihak-pihak tertentu, upaya *counter* dan klarifikasi terhadap pemberitaan negatif tersebut saja seringkali tidak cukup. Oleh karena itu sejak awal sudah harus dirancang strategi pemberitaan terutama melalui media sosial yang dilakukan secara pro aktif, sistematis, masif dan dengan konten-konten yang atraktif, sehingga jika pun ada muncul posting berita negatif selama penyelenggaraan pertandingan dalam event tersebut, dampaknya tidak akan terlalu signifikan karena panitia bidang kehumasan telah secara pro aktif melakukan upaya-upaya preventif, masif dan efektif dalam mem-*framing* pemberitaan sehingga mampu membentuk opini publik yang positif.

3. Pengawasan Pelaksanaan Perjanjian Sponsorship

Salah satu tugas utama panitia Bidang Pemasaran selama masa pertandingan adalah melakukan pengawasan dan memastikan bahwa seluruh kompensasi yang tertuang dalam perjanjian *sponsorship*, seperti pencantuman logo atau *branding* sponsor dalam tampilan umum (*look of the games*) di seluruh *venue* pertandingan maupun non pertandingan dapat dipenuhi panitia. Hasil pemantauan tersebut kemudian didokumentasikan dan dihimpun sebagai bahan laporan pertanggungjawaban kepada pihak sponsor.

4. Pengelolaan Ticketing

Salah satu sumber pendapatan panitia di samping penerimaan dari *sponsorship* adalah penjualan tiket pertandingan. Hal ini bisa menjadi uraian tugas panitia Bidang Pemasaran ataupun dibentuk Bidang/Departemen *Ticketing* tersendiri, tergantung dari seberapa besar event pertandingan olahraga tersebut. Penjualan tiket bisa dilakukan secara *online* maupun secara *offline* di *ticket box* yang ditempatkan di sekitar *venue* pertandingan ataupun di tempat-tempat strategis lainnya.

Guna menghindari kebocoran penerimaan pendapatan dari penjualan tiket ini terutama jika penjualannya dilakukan secara *offline*, tentunya perlu diterapkan sistem pengawasan dan pengendalian yang baik. Demikian juga dalam pencetakan tiket dan distribusinya perlu diperhatikan untuk menghindari upaya pemalsuan tiket, serta praktik percaloan yang mengakibatkan membumbungnya harga tiket yang keuntungannya tidak dinikmati oleh panitia, tetapi justru merugikan penonton dan panitia.

5. Penjualan Official Merchandise

Sumber pendapatan lainnya yang bisa diupayakan oleh panitia event pertandingan olahraga adalah penjualan souvenir atau *official merchandise* berupa boneka maskot, kaos, topi ataupun

pernak-pernik lainnya yang mengandung logo, maskot, tag line dan ciri khas lainnya dari event tersebut, yang biasanya banyak diburu oleh peserta dan penonton pertandingan sebagai cendera mata dan oleh-oleh.

Agar penjualan *official merchandise* tersebut sukses maka produknya harus dibuat cukup eksklusif namun dengan harga yang wajar, serta penempatan lokasi/both penjualannya pun harus strategis dan mudah diakses oleh siapapun yang membutuhkannya. Dewasa ini penjualan *official merchandise* pun dapat dilakukan secara *online*, sehingga bisa menjangkau pasar yang lebih luas dan terjamin keasliannya.

6. Pengelolaan Hak Siar Event Pertandingan Olahraga

Pengelolaan hak siar suatu event pertandingan olahraga juga akan menjadi sumber pendapatan yang cukup besar bagi panitia, terutama untuk event yang mempertandingkan cabang olahraga favorit serta event yang sudah memiliki *brand* yang sangat baik dan terkenal. Karena itu penjualan hak siar bisa dilakukan oleh panitia Bidang Pemasaran atau pun dibentuk Bidang/Departemen yang menangani broadcasting tersendiri, tergantung dari seberapa besarnya event pertandingan olahraga tersebut.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Tugas Bidang Kehumasan di akhir penyelenggaraan event adalah memastikan pemberitaan paska event pertandingan tetap positif. Berbagai kegiatan tambahan seperti acara penutupan *media center* yang diselenggarakan sekaligus sebagai bentuk *farewell party* dengan para wartawan peliput event pertandingan biasanya lazim dilakukan, sehingga kebersamaan yang digalang selama masa pertandingan tidak berakhir begitu saja, tetapi ditutup dengan acara yang mengesankan dan menjadi kenangan yang



positif di kalangan media. Sementara di bidang pemasaran, di tahap akhir penyelenggaraan pertandingan tentunya melakukan rekapitulasi seluruh pendapatan dari penjualan tiket, penjualan *merchandise*, *sponsorship*, penjualan hak siar, dan lain-lain, untuk kemudian dibuatkan laporan keuangannya secara akuntabel. Di samping itu Bidang Pemasaran juga berkewajiban menyusun laporan pelaksanaan kompensasi sesuai kontrak dengan para sponsor, disertai bukti-bukti data dan foto/video serta bentuk pertanggungjawaban lainnya sesuai kesepakatan/kontrak *sponsorship*.



BAB XI

BIDANG KEAMANAN





Kadaan lingkungan internal dan eksternal yang terjaga, terkendali, aman dan kondusif adalah prasyarat untuk mewujudkan pencapaian suksesnya pelaksanaan event pertandingan olahraga. Karena itu pelayanan keamanan adalah salah satu faktor kunci sukses penentu keberhasilan (*key success factor*) pelaksanaan pertandingan dan berbagai kegiatan pendukungnya.

Pelaksanaan pengamanan oleh bidang keamanan dalam suatu kepanitiaan event pertandingan olahraga cakupan tugasnya lebih ke kegiatan preventif atau pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban. Untuk event pertandingan olahraga yang besar perlu didukung personil kepolisian untuk melakukan kegiatan intelijen dan tindakan represif jika diperlukan. Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga di Bidang Keamanan adalah:

01.

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

a. Pengurusan Perizinan Kepolisian

Bidang Keamanan perlu bekerja sama dengan jajaran kepolisian dan instansi terkait dalam melaksanakan pengamanan penyelenggaraan event pertandingan olahraga. Untuk terjalannya koordinasi yang baik dengan pihak kepolisian maka setiap penyelenggaraan event pertandingan olahraga wajib mendapatkan izin kepolisian, dan umumnya pengurusan izin kepolisian ini menjadi tugas bidang keamanan.

b. Penyusunan Rencana Pengamanan

Rencana pengamanan sebuah event biasanya terdiri dari uraian mengenai tujuan pengamanan, sasaran pengamanan dan penggolongan pengamanan. Tujuan pengamanan antara lain:

- Menciptakan dan memelihara situasi keamanan dan ketertiban yang kondusif bagi terselenggaranya event pertandingan olahraga.
- Memberikan rasa aman dan tenteram selama para peserta event pertandingan olahraga dan selama melaksanakan pertandingan
- Memberikan rasa aman bagi masyarakat yang menonton

Sasaran pengamanan atau objek pengamanan terdiri dari orang, material/barang dan tempat/lokasi yang harus dijaga keamanan dan ketertibannya sejak masa persiapan sampai dengan penyelenggaraan event pertandingan olahraga.

1) Orang terdiri dari:

- a) Atlet dan *Official*
- b) Panitia dan Perangkat Pertandingan (wasit, juri, teknisi, operator)
- c) Tamu undangan
- d) Wartawan/awak media
- e) Penonton/suporter

2) Material/barang terdiri dari:

- a) Kendaraan dan barang-barang yang digunakan atlet dan *official*
- b) Kendaraan dan barang-barang yang digunakan panitia dan Perangkat Pertandingan (wasit, juri, panitia pertandingan)
- c) Kendaraan dan barang-barang yang digunakan tamu undangan

- d) Kendaraan dan barang-barang yang digunakan wartawan/media
 - e) Kendaraan dan barang-barang yang digunakan penonton/supporter pertandingan.
- 3) Tempat/lokasi terdiri dari:
- a) Kawasan stadion/gedung/lapangan tempat upacara pembukaan dan penutupan
 - b) *Venue*/lokasi penyelenggaraan pertandingan olahraga
 - c) Jalur/rute dan parkir kendaraan peserta dan panitia event pertandingan olahraga
 - d) Wisma atlet/mess/hotel tempat penginapan atlet dan *official*
 - e) Sekretariat Panitia dan tempat-tempat lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan event pertandingan olahraga seperti *Media center*, tempat kedatangan dan kepulangan peserta, dan *side event* seperti pameran, expo, seminar dan lain-lain.
 - f) Tempat-tempat penunjang lainnya seperti bandara, pelabuhan, terminal, stasiun kereta, tempat wisata, pusat perbelanjaan, dan lain-lain.

Selanjutnya mengenai penggolongan kegiatan pengamanan pada sebuah event pertandingan olahraga dapat dibagi menjadi:

- 1) Pengamanan kedatangan dan kepulangan kontingen/peserta
- 2) Pengamanan pengambilan dan kirab api (untuk *multi event* antar negara dan *ASEAN Paragames*, PON/PEPARNAS dan PORDA/PEPARDA dll).
- 3) Pengamanan upacara pembukaan dan penutupan
- 4) Pengamanan *venue*/lokasi pertandingan
- 5) Pengamanan akomodasi/penginapan

- 6) Pengamanan khusus, SAR, dan anti terror (untuk event pertandingan besar/tingkat nasional dan internasional).
- 7) Pengamanan tempat-tempat umum lainnya seperti pasar dan tempat wisata

c. Inventarisasi Kebutuhan Personil Pengamanan

Personil pengamanan dalam sebuah event pertandingan olahraga dapat melibatkan personil Kepolisian dan Satuan Pengamanan, jika berkaitan dengan pengaturan jalur lalu lintas dan manajemen perparkiran bisa juga melibatkan personil Dinas Perhubungan, jika cabang olahraga yang dipertandingkan rawan akan kecelakaan atau hilang di area pertandingan (seperti nomor-nomor pertandingan *rally* dan *off road* pada olahraga otomotif, terjun payung, atau *cross country* pada olahraga paragliding/para layang, dan lain-lain, mungkin perlu melibatkan personil SAR. Untuk event pertandingan olahraga yang berskala kecil personil Bidang Keamanannya mungkin cukup diisi oleh personil di luar aparat kepolisian, satuan pengamanan dan lain-lain, namun sangat disarankan personil tersebut memiliki kompetensi yang memadai dalam menangani aspek-aspek pengamanan event pertandingan olahraga.

Agar kegiatan pengamanan event pertandingan olahraga dapat berjalan lancar dan memuaskan, maka dalam masa Persiapan Sebelum Event perlu dikalkulasi secara cermat berapa banyak tenaga pengamanan yang dibutuhkan dan standar kompetensinya, agar tidak terjadi pemborosan atau sebaliknya terjadi kekurangan personil yang dapat menghambat kelancaran pelayanan kehumasan dan pemasaran pada saatnya nanti.

d. Inventarisasi Kebutuhan Peralatan dan Logistik Pengamanan

Kebutuhan peralatan dan logistik yang akan diperlukan untuk menunjang kegiatan pengamanan event ada berbagai hal, seperti beragam personil pengamanan, radio komunikasi, kendaraan

patroli, bahkan pada event pertandingan besar di tingkat nasional dan internasional lain dilengkapi peralatan *security check door* untuk memastikan peserta dan penonton yang memasuki arena pertandingan tidak membawa barang-barang yang dilarang atau berbahaya. Adapun kebutuhan logistiknya antara lain anggaran untuk uang saku dan konsumsi personil, biaya BBM dan lain-lain. Kebutuhan peralatan dan logistik tersebut perlu dikalkulasi dengan tepat.

Terkait dengan hal itu di setiap tempat/lokasi pengamanan pada event pertandingan olahraga perlu dibentuk posko-posko pengamanan sebagai tempat koordinasi dan pengendalian. Untuk event pertandingan olahraga yang besar terlebih *multi event* yang menggunakan banyak lokasi pertandingan yang tersebar perlu dibentuk posko pengamanan utama dan posko-posko pengamanan pembantu.

e. Penyusunan Pedoman Teknis Pengamanan

Hal-hal yang perlu dimuat dalam Buku Pedoman Teknis Pengamanan antara lain sasaran/objek pengamanan, lokasi pengamanan, prosedur pengamanan, alamat posko-posko pengamanan dan lain-lain. Kegiatan pengamanan merupakan bagian penting dari penyelenggaraan event pertandingan olahraga saat ini dan dalam pelaksanaannya akan melibatkan banyak aktor dan pihak. Karena itu penting sekali bagi Panitia

Bidang Keamanan untuk penyusunan Buku Pedoman Teknis Pengamanan, yang akan menjadi acuan bagi para personil panitia, personil pengamanan dan peserta yang akan menjadi sasaran pengamanan, sehingga akan memperlancar pemberian layanan dan menciptakan kepuasan bagi semua pihak.

Buku Pedoman Teknis Pengamanan dapat dibuat dan dicetak secara tersendiri ataupun digabungkan dengan pedoman teknis

layanan bidang yang lainnya dalam sebuah Buku Pedoman Teknis Layanan Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. Penyelenggaraan Rakor-Rakor Pengamanan

Penjagaan keamanan bagi atlet, *official*, tamu undangan dan penonton dalam sebuah event pertandingan olahraga perlu menjadi perhatian yang seksama, karena di samping menimbulkan kerumunan massa yang sangat banyak pada satu waktu tertentu, juga kehadiran orang-orang penting baik atlet dan pelatih ternama maupun penonton dari kalangan elit akan mengundang potensi kerawanan dan berdampak luas jika sampai terjadi gangguan keamanan. Di samping itu masalah penjagaan keamanan juga perlu melibatkan banyak institusi terkait baik dari pihak kepolisian maupun pemerintah daerah. Oleh karena itu dalam masa Persiapan Menjelang Event pertandingan olahraga (tahun N-1) perlu dilakukan berbagai rapat koordinasi antara panitia Bidang Keamanan dengan berbagai instansi terkait tersebut.

2. Penyelenggaraan Latihan/Gladi-Gladi Pengamanan

Selain rapat-rapat koordinasi di atas meja, untuk pengelolaan aspek keamanan akan memerlukan juga latihan/gladi-gladi di lokasi yang sesungguhnya, terlebih jika event tersebut (paling tidak di acara pembukaan dan penutupannya) dihadiri oleh Kepala Negara atau pejabat penting lainnya.

3. Pengadaan Sarana/Peralatan Pendukung Pengamanan

Pengamanan event pertandingan olahraga terutama yang dihadiri oleh jumlah peserta dan penonton yang besar atau juga dihadiri para orang penting (VIP dan VVIP) akan memerlukan sarana dan peralatan pendukung pengamanan. Mulai dari seragam dan tanda pengenal dalam bentuk *ID Card*, rompi, dll, sampai dengan peralatan seperti metal detector, *ID Card* reader, *security door*, sirkuit CCTV, dll. Peralatan-peralatan seperti itu saat ini bisa diadakan melalui jasa sewa dari perusahaan-perusahaan penyedia jasa *security* swasta.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

a. Penyelenggaraan Pengamanan Upacara Pembukaan dan Penutupan

Penyelenggaraan pengamanan upacara pembukaan dan penutupan biasanya akan menyita energi dan atensi yang cukup besar, karena dalam kegiatan tersebut biasanya hadir masa penonton yang sangat besar, para atlet dan pelatih ternama, juga tamu/undangan kehormatan yang membutuhkan penanganan protokoler dan pengamanan VIP bahkan VVIP. Oleh karena itu pengerahan personil dan peralatan pengamanan harus dipastikan memadai sesuai kebutuhan, demikian pula organisasi pengamanannya harus sedemikian rupa bisa berjalan efektif dan efisien dalam mencegah dan menanggulangi sekecil apapun potensi kerawanan dan gangguan keamanan yang mungkin terjadi dalam kedua upacara tersebut. Namun di sisi lain harus dihindari pula penyelenggaraan pengamanan yang terlalu kaku dan mencekam, karena akan mengurangi nilai hiburan dan

kegembiraan yang merupakan daya tarik utama dari sebuah event pertandingan olahraga. Dalam kaitan itu koordinasi dan kerjasama dengan instansi kepolisian di lokasi pertandingan tersebut diselenggarakan mutlak diperlukan.

b. Penyelenggaraan Pengamanan Venue Pertandingan

Pengamanan *venue* pertandingan juga merupakan pusat perhatian panitia Bidang Keamanan, karena dalam kegiatan inilah sukses tidaknya sebuah event pertandingan olahraga dipertaruhkan. Pelaksanaan pengamanan selama masa pertandingan mengedepankan kegiatan preventif yang didukung kegiatan intelijen, dan represif (jika diperlukan) yang dilakukan oleh aparat kepolisian, dalam rangka memelihara stabilitas keamanan dan ketertiban selama penyelenggaraan event. Dalam upaya preventif maka di setiap *venue* pertandingan lazim ditugaskan personil keamanan di setiap pintu masuk *venue*, untuk mengawasi dan memastikan hanya mereka yang memiliki tiket (untuk penonton) dan tanda pengenalan/*ID Card* (untuk atlet, *official* dan panitia) yang dapat masuk kedalam *venue*. Jika diperlukan tugas personil keamanan juga bisa ditambahkan dengan memeriksa barang bawaan setiap orang yang akan memasuki *venue*, untuk memastikan mereka tidak membawa barang/zat yang berbahaya. Untuk itu petugas keamanan perlu dilengkapi peralatan metal detector, atau pun *security check door* dan kamar/ruang pemeriksaan. Selama pertandingan berlangsung, untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan seperti keributan di arena pertandingan atau di tribun penonton, khususnya untuk cabang-cabang olahraga yang memang rawan keributan, dapat ditempatkan personil keamanan di sekeliling arena pertandingan atau di lokasi tertentu di dalam *venue*, sehingga dapat segera bertindak jika diperlukan.



Aparat keamanan dari Polri dan TNI berpose bersama sebelum Pembukaan PON XIX 2016 di Stadion Gelora Bandung Lautan Api, 17 September 2016 (kiri). Pelaksanaan pengamanan selama masa pertandingan mengedepankan kegiatan preventif sehingga menciptakan ketentraman bersama. (Foto: Humas Pemprov Jabar

c. Penyelenggaraan Pengamanan Wisma Atlet dan Hotel/ Penginapan Undangan

Lokasi lain yang juga perlu mendapat pengamanan selama masa pertandingan adalah perkampungan atlet atau wisma/hotel/ tempat penginapan atlet dan *official* serta tamu undangan. Atlet dan *official* (terutama *official* pelatih) adalah pemeran utama dalam gelaran pertandingan olahraga, oleh karena itu insiden sekecil apapun yang menimpa atlet dan pelatih dapat berdampak negatif secara signifikan terhadap event tersebut. Oleh karena itu pengamanan terhadap mereka harus dilakukan selama 24 jam termasuk selama berada di tempat penginapan. Dengan demikian di setiap lokasi penginapan atlet dan *official* perlu ditempatkan posko dan personil keamanan.

d. Penyelenggaraan Pengamanan Jalur Transportasi dari Wisma Atlet Menuju Venue Pertandingan dan Sebaliknya

Jalur transportasi atlet dari tempat penginapan menuju *venue* terutama yang jaraknya cukup jauh akan mengundang kerawanan keamanan maupun gangguan lalu lintas yang dapat mengakibatkan terhambatnya atau terlambatnya atlet tiba di *venue* pertandingan. Dengan demikian pemantauan dan



pengendalian lalu lintas di jalur tersebut perlu mendapat atensi penuh selama masa pertandingan, sehingga tidak menimbulkan hal-hal yang tidak diharapkan. Koordinasi dengan instansi kepolisian dan departemen/dinas perhubungan atau transportasi mutlak dibutuhkan.

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Di akhir masa pertandingan panitia Bidang Keamanan masih perlu terus memastikan keamanan personil dan barang, baik peserta maupun panitia yang masih melakukan berbagai aktivitas setidaknya sampai dengan hari H+2 upacara penutupan. Seperti kegiatan layanan kepulangan peserta, upacara penurunan bendera kontingen, serta kegiatan-kegiatan *log out* (pembongkaran) berbagai peralatan pertandingan dan pendukung pertandingan, yang mungkin memerlukan waktu hingga beberapa hari setelah pertandingan berakhir.





BAB XII

BIDANG UPACARA





Penyelenggaraan upacara pada berbagai event pertandingan olahraga, baik yang bersifat *single event* seperti kejuaraan daerah, kejuaraan nasional, maupun kejuaraan dunia cabang olahraga tertentu, atau pun yang bersifat *multi event* seperti Pekan Olahraga Daerah (PORDA), Pekan Olahraga Nasional (PON), Pekan Olahraga Asia (*Asian Games*) hingga Olimpiade, merupakan elemen penting dan akan menjadi moment yang sangat spesial, yang akan menjadi penciri dan pembeda antara event yang satu dengan yang lainnya, bahkan menjadi elemen yang paling berkesan sebagai memori kolektif yang akan menjadi kenangan dari masa ke masa.

Penyelenggaraan upacara khususnya upacara pembukaan dan penutupan sebuah event olahraga, bisa dikatakan sebagai etalase yang akan menjadi tampak muka dari sebuah perhelatan olahraga tersebut. Jika baik, rapi, menarik dan mengesankan etalasenya, maka akan menciptakan citra yang baik dan *istimewa* juga terhadap penyelenggaraan event tersebut. Sebaliknya jika buruk etalasenya maka akan menciptakan citra yang negatif juga yang bahkan bisa mempengaruhi kualitas dari keseluruhan penyelenggaraan event tersebut.

Dengan demikian penyelenggaraan upacara pada event pertandingan olahraga akan menjadi elemen yang sangat

penting untuk dipersiapkan dan dilaksanakan dengan seistimewa mungkin, karena upacara khususnya upacara pembukaan dan penutupan akan menjadi etalase yang menggambarkan keseluruhan kesiapan, kehangatan, kesungguhan dan semangat dari penyelenggaraan event pertandingan olahraga itu sendiri.

Penyelenggaraan upacara pada perhelatan event pertandingan olahraga bukan hanya upacara pembukaan dan penutupan saja namun juga mencakup:

- Upacara pengambilan api dan kirab api (untuk *multi event* antar negara dan antardaerah seperti Olympiade/*Paralympic*, *Asian Games/Asian Paragames*, *Seagames/ASEAN Paragames*, PON/PEPARNAS dan PORDA/PEPARDA).
- Upacara penerimaan kontingen/peserta serta upacara jamuan makan malam/gala dinner (untuk *multi event* antar negara dan antar daerah atau kejuaraan-kejuaraan tingkat dunia dan nasional)
- Upacara pengibaran dan upacara penurunan bendera kontingen peserta (untuk *multi event* antar negara dan antar daerah), serta
- Upacara penghormatan pemenang atau peraih medali/piala.

Keseluruhan penyelenggaraan berbagai upacara tersebut harus dipersiapkan dengan sangat matang, karena pada dasarnya penyelenggaraan sebuah upacara merupakan kerja kolektif yang akan melibatkan berbagai unsur, sektor, dan komponen yang sangat banyak dan beragam, sehingga harus dipadukan sejak perencanaan, pengorganisasian, penganggaran hingga pelaksanaannya, agar potensi kerawanan berupa ketidaktertiban, ketidakhikmatan, hingga kegagalan sebuah upacara tidak terjadi. Berbagai kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka Persiapan Sebelum Event pertandingan olahraga di Bidang Upacara adalah:

PERSIAPAN SEBELUM EVENT

1. Penyusunan Rencana Kerja Bidang Upacara

Penyusunan rencana kerja Bidang Upacara, meliputi Upacara Pembukaan, Upacara penutupan, Upacara Pengambilan dan Kirab Api (untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*), serta Upacara Penerimaan Kontingen/Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta, Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen (untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event* atau antar negara/antar daerah) dan Upacara Penghormatan Pemenang. Rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Penyusunan rencana kerja, kebutuhan anggaran dan *time line* bidang upacara;
- b. Survei rute kirab Api
- c. *Workshop* bidang upacara

2. Penyusunan Pedoman Teknis/Panduan Penyelenggaraan Upacara Kegiatan penyusunan pedoman teknis/buku panduan penyelenggaraan Upacara, rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Penyusunan pedoman teknis/buku panduan penyelenggaraan Upacara Pembukaan dan Penutupan
- b. Penyusunan pedoman teknis/buku panduan penyelenggaraan Upacara Pengambilan dan Kirab Api
- c. Penyusunan pedoman teknis/buku panduan penyelenggaraan Upacara Penerimaan Kontingen/Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta

- d. Penyusunan pedoman teknis atau buku panduan penyelenggaraan Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen
- e. Penyusunan pedoman teknis atau buku panduan penyelenggaraan Upacara Penghormatan Pemenang.

3. Penyusunan Skenario Upacara

Penyusunan skenario Upacara, rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Penyusunan skenario Upacara Pembukaan dan Penutupan
- b. Penyusunan skenario Upacara Pengambilan dan Kirab Api
- c. Penyusunan skenario Upacara Penerimaan Kontingen/ Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta.
- d. Penyusunan skenario Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen
- e. Penyusunan skenario Upacara Penghormatan Pemenang.

4. Inventarisasi Kebutuhan Personil atau Peralatan Upacara

Koordinasi penyiapan personil dan peralatan Upacara, rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Penyusunan penyiapan personil dan peralatan Upacara Pembukaan dan Penutupan
- b. Penyusunan penyiapan personil dan peralatan Upacara Pengambilan dan Kirab Api
- c. Penyusunan penyiapan personil dan peralatan Upacara Penerimaan Kontingen/Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta
- d. Penyusunan penyiapan personil dan peralatan Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen
- e. Penyusunan penyiapan personil dan peralatan Upacara Penghormatan Pemenang.

5. Inventarisasi Kebutuhan Akomodasi, Konsumsi, dan Transportasi Personil Pendukung Upacara

Penyiapan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung upacara, rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Identifikasi kebutuhan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung Upacara Pembukaan dan Penutupan
- b. Identifikasi kebutuhan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung Upacara Pengambilan dan Kirab Api
- c. Identifikasi kebutuhan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung Upacara Penerimaan Kontingen/ Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta
- d. Identifikasi kebutuhan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen
- e. Identifikasi kebutuhan akomodasi, konsumsi dan transportasi bagi personil pendukung Upacara Penghormatan Pemenang.

6. Penyusunan Rencana Waktu dan Tempat Latihan serta Gladi Upacara

Mengoordinasikan waktu dan tempat latihan serta gladi upacara, rincian kegiatannya terdiri dari:

- a. Penyusunan rencana jadwal dan tempat latihan serta gladi upacara Pembukaan dan Penutupan
- b. Penyusunan rencana jadwal dan tempat latihan serta gladi upacara Pengambilan dan Kirab Api
- c. Penyusunan rencana jadwal dan tempat latihan serta gladi upacara Penerimaan Kontingen/Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta

- d. Penyusunan rencana jadwal dan tempat latihan serta gladi upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen
- e. Penyusunan rencana jadwal dan tempat latihan serta gladi Upacara Penghormatan Pemenang.

7. Koordinasi Perencanaan Upacara dengan Calon Peserta

Koordinasi dengan seluruh kontingen/peserta diperlukan dalam rangka perencanaan penyelenggaraan Upacara Pembukaan, Upacara Penutupan, Upacara Pengambilan dan Kirab Api, serta Upacara Penerimaan Kontingen/Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Peserta, Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen dan Upacara Penghormatan Pemenang. Hal ini dimaksudkan agar sejak awal calon peserta sudah mendapat gambaran kegiatan seremonial apa saja yang akan diselenggarakan dalam event pertandingan olahraga tersebut, sehingga bisa mempersiapkan berbagai hal yang diperlukan dalam mengikuti acara seremonial tersebut. Misalnya dalam kegiatan Defile Kontingen Peserta pada upacara pembukaan, biasanya setiap kontingen diminta mempersiapkan sepasang atlet yang menggunakan pakaian khas/tradisional dari negara/daerahnya.



Presiden Jokowi, Menpora Imam Nahrawi, dan Gubernur Jawa Barat Ahmad Heryawan menekan tombol sirene bersama dalam Pembukaan PON XIX Ajang multi event olahraga PON di Stadion Gelora Bandung Lautan Api, Kota Bandung, Sabtu (17/9/2016) (kanan). Pembukaan dan penutupan merupakan elemen penting dalam sebuah multi event olahraga. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

02.

MASA PERSIAPAN MENJELANG EVENT

1. Rekrutmen dan Pelatihan Pelaku Upacara Dan Pengisi Acara

Rekrutmen dan pelatihan pelaku upacara dan pengisi acara terdiri dari pelaku dan pengisi acara pada Upacara Pembukaan, Upacara Penutupan, Upacara Pengambilan dan Kirab Api, serta Upacara Penerimaan Kontingen/Tim Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Tim Peserta, Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen dan Upacara Penghormatan Pemenang.

Rekrutmen pelaku upacara dan pengisi acara ini biasanya terdiri dari para artis dan seniman profesional serta para pemuda, mahasiswa atau pelajar jika dilakukan secara kolosal. Untuk itu pelatihannya perlu dilakukan sejak tahun N-1 bahkan mungkin lebih awal dari itu.

2. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Upacara

Pengadaan peralatan dan perlengkapan upacara, terdiri dari Upacara Pembukaan, Upacara Penutupan, Upacara Pengambilan dan Kirab Api, serta Upacara Penerimaan Kontingen/Tim Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Tim Peserta, Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen dan Upacara Penghormatan Pemenang.

Peralatan dan perlengkapan upacara dalam bentuk kostum pelaku upacara dan pengisi acara serta panggung dan property lainnya biasanya harus diproduksi khusus karena disesuaikan dengan konsep dan tema upacaranya. Adapun peralatan dan perlengkapan untuk *sound system*, *lighting* dan lain-lain dapat diadakan melalui sistem sewa.

3. Penyelenggaraan Gladi-Gladi Upacara

Jika latihan-latihan upacara bisa dilaksanakan di berbagai tempat dan terdesentralisasi (mungkin karena jumlah pelaku upacara dan pengisi acaranya kolosal), maka untuk penyelenggaraan gladi-gladi upacara harus dilakukan di lokasi sebenarnya, sehingga pelaksanaannya bisanya dilakukan beberapa bulan atau beberapa hari menjelang event yang sesungguhnya.

Gladi-gladi upacara tersebut terdiri dari gladi Upacara Pembukaan, Upacara Penutupan, Upacara Pengambilan dan Kirab Api, serta Upacara Penerimaan Kontingen/Tim Peserta dan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner Pimpinan Kontingen/Tim Peserta, Upacara Pengibaran dan Penurunan Bendera Kontingen dan Upacara Penghormatan Pemenang.

4. Pelaksanaan Upacara Pengambilan dan Kirab Api

Upacara pengambilan dan kirab api ini biasanya dilakukan pada kegiatan *multi event* olahraga antar negara dan antar daerah seperti *Olympiade/Paralympic*, *Asian Games/Asian Paragames*, *Seagames/ASEAN Paragames*, Pekan Olahraga Nasional (PON)/Pekan *Paralympic* Nasional (PEPARNAS) dan Pekan Olahraga Daerah (PORDA)/Pekan *Paralympic* Daerah (PEPARDA).

Tujuan dari upacara pengambilan dan kirab api ini selain berasal dari tradisi yang dimulai pada penyelenggaraan Olimpiade di zaman Yunani Kuno yang diambil dari sumber api abadi sebagai simbol penyalaan semangat bertanding seperti api yang tak kunjung padam, pada saat ini penyelenggaraan kirab api tersebut lebih ditujukan sebagai sarana untuk mensosialisasikan dan menggemakan penyelenggaraan event ke seluruh wilayah Negara atau daerah penyelenggara event pertandingan olahraga tersebut.

Waktu penyelenggaraannya biasanya dilakukan dalam tahun N-1 atau beberapa pekan menjelang event, sehingga rute kirab api tersebut berakhir di lokasi *venue* dan pada hari pembukaan

event pertandingan olahraga tersebut, yang ditandai dengan penyalaan tungku api raksasa (*Qualdron*) dengan api yang dibawa oleh obor yang sebelumnya dikirab dari sumber api abadi di daerah atau di negara tersebut.

5. Pelaksanaan Upacara Penerimaan Kontingen/Tim Peserta

Sebagai bentuk keramah tamahan (*hospitality*) dari panitia penyelenggara atau dari pemerintah daerah atau negara penyelenggara event pertandingan tersebut, biasanya dilakukan upacara penyambutan kontingen atau tim peserta di titik-titik gerbang kedatangan seperti di bandara atau di stasiun kereta api atau ditempat yang disediakan khusus di depan perkampungan atlet. Bentuk upacara penerimaan tersebut dari yang paling sederhana berupa pengalungan karangan bunga kepada pimpinan kontingen atau perwakilan atlet dan *official*, dan ada juga yang dilengkapi dengan penampilan atraksi kesenian khas daerah/kota tuan rumah penyelenggara event tersebut.

6. Pelaksanaan Upacara Pengibaran Bendera Kontingen

Pelaksanaan Upacara Pengibaran Bendera Kontingen peserta biasanya dilakukan pada kegiatan *multi event* pertandingan olahraga antar negara dan antar daerah. Upacara dilakukan di perkampungan atlet atau di stadion utama atau *venue* upacara pembukaan, dan dihadiri oleh para Ketua atau perwakilan kontingen peserta. Oleh karena itu waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal ketika para kontingen peserta telah hadir seluruhnya di lokasi penyelenggaraan event pertandingan olahraga tersebut.

Pelaksanaan Upacara Pengibaran Bendera Kontingen ini merupakan simbol kesiapan dari seluruh peserta untuk mengikuti event pertandingan olahraga, dengan senantiasa menjaga semangat kesatuan dan persatuan, persaudaraan dan sportivitas olahraga.

7. Pelaksanaan Jamuan Makan Malam/Gala Dinner

Sebagai lanjutan dari rangkaian upacara penerimaan kontingen/tim peserta, pada penyelenggaraan *multi event* olahraga antar negara dan antar daerah atau kejuaraan-kejuaraan tingkat dunia dan nasional lazim diselenggarakan jamuan makan malam atau gala dinner pada malam sebelum upacara pembukaan keesokan harinya.

Selain sebagai bentuk keramahtamahan atau *hospitality*, kegiatan ini juga menjadi ajang pengenalan budaya dan potensi pariwisata dari negara atau kota tuan rumah penyelenggara event pertandingan olahraga. Oleh karena itu pada saat pelaksanaan jamuan makan malam ini ditampilkan atraksi seni budaya, berbagai ragam kuliner, serta cendera mata khas dari tuan rumah.

03.

MASA PELAKSANAAN EVENT

1. Penyelenggaraan Upacara Pembukaan

Upacara pembukaan suatu event pertandingan olahraga merupakan etalase depan, yang akan menggambarkan kemeriahhan, kebesaran, dan prestise dari gelaran event tersebut. Oleh karena itu tidak jarang panitia event pertandingan olahraga menginvestasikan waktu dan anggaran yang sangat besar untuk penyelenggaraan upacara pembukaan tersebut.

Khususnya untuk pertandingan olahraga yang bersifat *multi event*, biasanya upacara pembukaan diselenggarakan di dalam stadion utama yang sangat besar, dengan dihadiri seluruh atau sebagian atlet dan *official* yang akan bertanding, para tamu dan undangan kehormatan, serta para penonton baik yang berasal

dari kota tersebut maupun dari berbagai daerah/negara peserta, serta disiarkan secara langsung atau secara tunda ke seluruh negara/daerah peserta.

Secara umum rangkaian upacara pembukaan akan terdiri dari 3 sesi, yakni sesi *pre-show* yang berisi acara-acara pendahuluan yang dimaksudkan untuk menarik penonton yang masih berada di luar stadion agar segera masuk ke dalam stadion, serta untuk mengisi waktu dan menghibur penonton yang sudah berada di dalam stadion sehingga mereka tidak merasa bosan menunggu, karena sejak pintu masuk dibuka hingga acara utama dimulai bisa memakan waktu satu jam atau lebih tergantung dari kapasitas stadion yang digunakan.



Api menyala dalam Qualdron PON XIX 2016 di Stadion Gelora Bandung Lautan Api, 17 September 2016 (atas) serta suasana upacara pembukaan dalam Peparas 2016 di Stadion Siliwangi, 15 Oktober 2016 (bawah). Upacara pembukaan/penutupan suatu event olahraga merupakan etalase yang akan menggambarkan kemeriah, kebesaran, dan prestise dari event tersebut. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Sesi kedua adalah *main show* atau acara utama, yang dimulai dengan defile kontingen atau tim peserta dan upacara pembukaan yang biasanya dibuka dengan menyanyikan lagu kebangsaan, pengibaran bendera kebangsaan dan bendera event, laporan panitia, pidato pejabat tertinggi dan kata-kata pembukaan, pembacaan janji atlet dan wasit, serta penyalan tungku/*Qualdron* api sebagai simbol semangat bertanding yang menyala, sampai nanti saatnya akan dipadamkan pada seremoni upacara penutupan. Setelah itu biasanya ditampilkan atraksi kesenian secara kolosal yang menggambarkan kekayaan seni budaya kota/daerah/negara dimana event tersebut berlangsung, yang dikemas dalam dukungan teknologi seni pertunjukan tercanggih pada masa itu. Umumnya dalam atraksi seni dan ritual penyalan api *Qualdron* inilah ditampilkan kejutan-kejutan yang akan membuat penonton terkesan dan menjadi kenangan istimewa terhadap penyelenggaraan event tersebut.

Sesi ketiga atau terakhir adalah *post show*, yakni rangkaian acara atau pertunjukan penutup yang dimaksudkan untuk bisa menahan penonton tetap berada di stadion sampai dengan para tamu undangan dan atlet peserta bisa meninggalkan stadion terlebih dahulu, sehingga tidak terjadi penumpukan di pintu-pintu keluar stadion yang bisa menimbulkan ketidaknyamanan. Tidak jarang untuk menahan penonton untuk tetap berada di stadion tersebut panitia membagi-bagikan hadiah (*door prize*), menyelenggarakan aktivitas *stage tour*, dimana penonton dapat masuk ke tengah lapangan untuk melihat lebih dekat panggung utama dan artis pengisi acara, bernyanyi dan menari bersama atau sekedar berfoto-foto untuk mengabadikan moment tersebut.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dengan seksama dalam penyelenggaraan upacara pembukaan tersebut adalah:

- a. Konsep pertunjukan harus memiliki makna yang berarti dan terkait dengan maksud dan tujuan event dan lokasi (kota/daerah/negara) dimana event tersebut berlangsung.

- b. Panggung pertunjukan dan desain serta teknologi penyalan api *Qaldron* biasanya akan menjadi pusat perhatian dari suatu perhelatan upacara pembukaan event pertandingan olahraga, harus dirancang dan dibangun dengan sangat estetik dan sedapat mungkin spektakuler, sehingga meninggalkan kesan dan kenangan yang cukup mendalam bagi siapa saja yang menyaksikan upacara tersebut.
- c. Pengaturan tempat duduk penonton, tamu undangan, awak media, juga para atlet sebelum dan setelah berdefile serta pengelolaan kerumunan (*crowd management*) pada umumnya, baik di dalam dan terutama ketika berada di luar stadion.
- d. Pengaturan parkir kendaraan baik untuk atlet dan *official*, penonton dan tamu/undangan karena jumlahnya yang sangat besar sementara lahan-lahan parkir di sekitar stadion umumnya terbatas, sehingga perlu dicarikan solusi agar meminimalisasi penonton membawa kendaraan pribadi atau dengan menyiapkan kantong-kantong parkir yang mungkin saja jauh dari stadion tetapi bisa disediakan angkutan *shuttle* sesuai kebutuhan.

2. Penyelenggaraan Upacara Penghormatan Pemenang

Upacara yang juga sangat penting dan sakral dalam setiap event pertandingan olahraga adalah upacara penghormatan pemenang, yang biasanya ditandai dengan pengalungan medali atau penyerahan piala/*trophy* kepada para juara. Pada pertandingan olahraga internasional yang para pesertanya mewakili negara, pada upacara ini juga dilaksanakan pengibaran bendera nasional diiringi lagu kebangsaan dari peserta peraih juara pertama/medali emas. Dengan demikian pada upacara penghormatan pemenang ini akan terkait juga dengan kebanggaan dan kehormatan bangsa dan negara dari peserta event pertandingan olahraga tersebut.

Pada berbagai cabang olahraga tertentu ada pula tradisi-tradisi yang menyertai upacara penghormatan pemenangnya, seperti di cabor sepakbola, rugby, hockey, dan lain-lain lazim dilakukan lari kemenangan (*victory lap*) mengelilingi stadion oleh tim juara, pada cabor otomotif biasa dilakukan pembukaan botol sampanye, dan selebrasi unik lainnya. Dengan demikian upacara penghormatan pemenang harus mengandung unsur-unsur kekhidmatan, kehormatan, sekaligus keunikan yang juga akan menjadi kenangan yang menyenangkan untuk para juara dan penonton yang menyaksikan.

3. Penyelenggaraan Upacara Penutupan

Rangkaian kegiatan upacara penutupan pada dasarnya hampir sama dengan upacara pembukaan. Ciri utama yang membedakan antara upacara pembukaan dan penutupan biasanya jika pada upacara pembukaan lebih menggambarkan kemegahan, kejayaan dan eksistensi dari tuan rumah penyelenggara event serta semangat untuk bertanding yang menggebu-gebu dari para peserta yang dicirikan dengan defile masing-masing kontingen/tim peserta dan mereka pun akan berdiri dan berbaris di dalam barisan/kelompok negara/daerahnya masing-masing, maka dalam upacara penutupan akan lebih menonjolkan suasana keakraban dan kebersamaan diantara peserta pertandingan yang dicirikan dalam defile dan barisan sesuai dengan cabor yang diikuti (untuk pertandingan *multi event*), dengan tujuan agar setelah mereka bersaing dan saling berkompetisi dalam pertandingan yang diikuti, pada upacara penutupan mereka tetap bersatu dan bersahabat sesuai dengan semangat dan nilai-nilai olahraga.

Di samping itu dalam upacara penutupan juga lazim didedikasikan sebagai bentuk ucapan terimakasih dan penghargaan panitia event terhadap semua pihak yang telah mendukung kesuksesan event tersebut, seperti jajaran panitia,

sponsor, para atlet peserta, hingga para relawan atau *volunteer* yang bekerja secara sukarela.

Puncak acara penutupan biasanya terjadi pada sesi penurunan bendera event dan pemadaman api di *Qualdron*. Momen ini harus dikemas sehidmat mungkin, sehingga bisa menjadi klimaks acara yang tidak mudah dilupakan.



Rangkaian kegiatan upacara penutupan pada dasarnya hampir sama dengan upacara pembukaan. Ciri utama yang membedakan antara upacara pembukaan dan penutupan biasanya jika pada upacara pembukaan lebih menggambarkan kemegahan, kejayaan dan eksistensi dari tuan rumah, maka dalam upacara penutupan akan lebih menonjolkan suasana keakraban dan kebersamaan diantara peserta pertandingan (Foto: projectimpianku)

04.

PASCA PELAKSANAAN EVENT

Aktivitas penutup yang akan dilakukan panitia Bidang Upacara adalah penyelenggaraan Upacara Penurunan Bendera Kontingen, yakni untuk event pertandingan olahraga yang pesertanya terdiri dari perwakilan atlet/tim/kontingen dari berbagai negara atau daerah (negara bagian/provinsi/kabupaten/kota).



Rangkaian acaranya hampir sama dengan Upacara Pengibaran Bendera Kontingen yang dilaksanakan beberapa hari sebelum upacara pembukaan, atau biasanya bersamaan dengan pembukaan perkampungan atlet. Untuk Upacara Penurunan Bendera Kontingen ini biasanya dilakukan hari H+1 atau sehari setelah upacara penutupan atau bersamaan dengan penutupan perkampungan atlet, sehingga masih bisa dihadiri oleh para CDM/ Ketua Kontingen/Manager Tim Peserta.





BAB XIII

PENYELENGGARAAN
EVENT *PARALYMPIC*





Event pertandingan olahraga tidak hanya diselenggarakan untuk atlet umum namun juga untuk para atlet penyandang disabilitas. Pada saat ini, setiap ajang pertandingan olahraga *multi event* selalu bersandingan penyelenggaraannya antara *multi event* yang bersifat umum dengan *multi event* atlet disabilitas yang disebut sebagai event *Paralympic*. Seperti pada ajang pertandingan olahraga *multi event* terbesar di dunia yakni Olimpiade akan diikuti dengan penyelenggaraan *Paralympiade* dan pesertanya disebut sebagai *Paralympian*. Selanjutnya pada ajang *Asian Games* akan diikuti dengan event *Asian Para Games*. Pada ajang *SEA Games* akan diikuti dengan event *ASEAN Para Games*.

Demikian juga pada ajang *multi event* olahraga tingkat nasional dan tingkat daerah di Indonesia, seperti Pekan Olahraga Nasional (PON) diikuti oleh penyelenggaraan Pekan *Paralympic* Nasional (PEPARNAS) dan Pekan Olahraga Daerah (PORDA) diikuti oleh Pekan *Paralympic* Daerah (PEPARDA). Demikian juga pada ajang Pekan Olahraga Pelajar yaitu POPNAS untuk tingkat nasional dan POPDA untuk tingkat Daerah, selalu diikuti penyelenggaraan Pekan *Paralympic* Pelajar Nasional (PEPAPERNAS) dan Pekan *Paralympic* Pelajar Daerah (PEPAPERDA). Biasanya penyelenggaraan event *Paralympic* dilaksanakan beberapa minggu atau beberapa bulan setelah event non *paralympic*-nya, meskipun bisa saja dilaksanakan lebih dulu.

Di samping ajang *Paralympic* yang bersifat *multi event*, saat ini sudah banyak juga diselenggarakan ajang *Paralympic* yang bersifat *single event*, seperti untuk cabang olahraga bulu tangkis, tenis meja, renang, atletik, dll.

Pada umumnya persiapan maupun pelaksanaan event *Paralympic* baik urutannya maupun substansinya sama dengan event pertandingan olah pada umumnya, seperti yang sudah dijelaskan dalam keseluruhan bab di dalam buku ini. Dalam urutan persiapan dan pelaksanaan event *Paralympic* juga ada tahap Persiapan Sebelum Event, tahap Persiapan Menjelang Event, tahap pelaksanaan, dan tahap paska pelaksanaan event.

Selanjutnya dari substansinya pada event *Paralympic* juga pada umumnya terdiri dari bidang kesekretariatan, bidang pertandingan, bidang sarana dan prasarana pertandingan, bidang akomodasi dan konsumsi, bidang transportasi, bidang kesehatan, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang kehumasan dan pemasaran, bidang keamanan, serta bidang upacara.



Setiap ajang pertandingan olahraga multi event selalu bersandingan antara multi event bersifat umum dengan multi event atlet disabilitas/event *Paralympic*. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Namun tentunya ada hal-hal yang berbeda dan bersifat spesifik yang harus dilaksanakan pada ajang *Paralympic* yang tidak ada pada ajang non paralampic, yaitu pada persiapan Bidang Pertandingan ada kegiatan yang disebut tahap

klasifikasi atlet dalam bentuk kegiatan tes klasifikasi oleh sebuah Tim *Classifier*. Tahap tes klasifikasi atlet ini adalah untuk mengelompokkan para atlet pada kelompok jenis kecacatan yang sama, sehingga pertandingan akan berlangsung fair karena para atlet yang bertanding pada nomor yang sama harus memiliki jenis dan tingkat kecatatan yang sama antara satu atlet dengan yang lainnya.

Tes klasifikasi ini dilakukan oleh sebuah Tim *Classifier* yang terdiri dari para dokter yang sudah bersertifikat sebagai seorang *Classifier* dari organisasi olahraga *Paralympic* nasionalnya. Atlet *Paralympic* yang pernah mengikuti tes klasifikasi pada ajang *paralympic* nasional dan internasional biasanya akan memiliki sertifikat yang bisa digunakan pada ajang-ajang *Paralympic* lainnya, sehingga tidak perlu mengikuti tes klasifikasi setiap akan mengikuti event *Paralympic* tersebut.



Paralimpian di kursi roda fokus menyaksikan pembukaan Peparnas 2016 di Stadion Siliwangi, 15 Oktober 2016. Pada umumnya persiapan maupun Pelaksanaan event Paralympic baik urutannya maupun substansinya sama dengan event pertandingan olah pada umumnya. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Kemudian pada kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana Pertandingan perlu menyiapkan *venue* yang dilengkapi dengan sarana aksesibilitas untuk penyandang disabilitas dan juga peralatan pertandingan yang bersifat khusus. Hal yang sama

pada kegiatan Bidang Akomodasi dan Transportasi, harus menyiapkan sarana akomodasi dan transportasi yang punya fasilitas aksesibilitas. Demikian juga dalam kegiatan pendukung pertandingan seperti kegiatan Upacara Pembukaan dan Penutupan, Upacara Penghormatan Pemenang, hingga kegiatan-kegiatan penyambutan dan jamuan makan kontingen, semuanya harus mempersiapkan sarana aksesibilitasnya.



Jawa Barat sukses menyelenggarakan Peparnas 2016 yang terlihat dari banyaknya atensi positif dari publik dan media massa atas kegiatan tersebut. (Foto: Humas Pemprov Jabar)

Disamping itu, dalam setiap ajang *Paralympic* akan ada kebutuhan SDM khusus yakni para *Helper*, yaitu tenaga pembantu atlet disabilitas, dengan syarat kualifikasi dan kompetensi teknis yang khusus dan terlatih dalam menangani penyandang disabilitas. Para *Helper* ini bukan hanya membantu para atlet di luar arena pertandingan, namun pada beberapa cabang olahraga dan nomor pertandingan tertentu seperti nomor lari untuk atlet tuna netra, para *Helper* ini harus ikut berlari dengan atlet yang dibantunya untuk memandu jalur larinya sehingga harus punya kemampuan berlari yang minimal sama dengan atlet yang dipandunya.





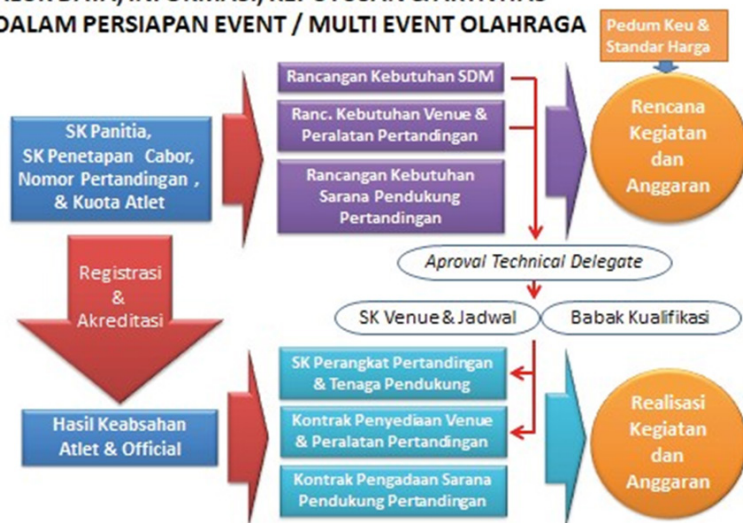
BAB XIV

EPILOG



Di bagian paling akhir buku ini akan digambarkan resume rangkaian kegiatan yang paling pokok, yang perlu dilakukan oleh sebuah panitia event pertandingan olahraga secara berurutan sesuai dengan skema di bawah ini:

ALUR DATA, INFORMASI, KEPUTUSAN & AKTIVITAS DALAM PERSIAPAN EVENT / MULTI EVENT OLAHRAHA



Seluruh rancangan kegiatan dan anggaran event pertandingan olahraga dapat mulai disusun ketika sudah ditetapkan Surat Keputusan (SK) Panitia, setidaknya Panitia Inti, selanjutnya SK Penetapan Cabang-Cabang Olahraga (untuk pertandingan yang bersifat *multi event*), penetapan nomor-nomor pertandingan dan kuota jumlah atlet per cabor dan nomornya.

Dari SK-SK tersebut dapat disusun rancangan kebutuhan SDM penyelenggara pertandingan (meskipun mungkin masih kalkulasi kasar), rancangan kebutuhan *venue* dan peralatan pertandingan (baik melalui sewa menyewa atau pembangunan *venue* baru dan pengadaan peralatan baru), serta rancangan kebutuhan pendukung pertandingan (biaya akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan, kehumasan/publikasi, biaya penyelenggaraan upacara, dan lain-lain).

Dari rancangan kebutuhan SDM, kebutuhan *venue* dan peralatan pertandingan serta kebutuhan sarana pendukung pertandingan tersebut, dengan memperhatikan pedoman umum pengelolaan keuangan dan standar harga tertinggi untuk pembelian barang dan jasa yang ditetapkan oleh otoritas keuangan yang menaungi panitia event tersebut (seperti peraturan menteri keuangan untuk kepanitiaan tingkat nasional atau peraturan kepala daerah untuk kepanitiaan tingkat daerah), maka disusunlah Rencana Kegiatan dan Anggaran Penyelenggaraan Event Pertandingan Olahraga tersebut.

Dengan demikian rangkaian paling awal yang dibutuhkan setelah adanya SK Kepanitiaan adalah:

1. SK Penetapan Cabang Olahraga, Nomor Pertandingan dan Kuota Atlet oleh Ketua Panitia Event atau oleh otoritas yang menaungi penyelenggaraan event tersebut, sehingga dapat disusun rancangan kebutuhan kegiatan dan anggarannya.
2. Pedoman pengelolaan keuangan dan standar harga pembelian barang dan jasa, untuk panduan dalam menyusun rencana kegiatan dan rencana anggarannya.

SK-SK dan pedoman tersebut harus ditetapkan dalam masa Persiapan Sebelum Event (tahun N-2 atau lebih lama lagi), sesuai dengan besarnya event yang akan diselenggarakan. Jika penetapan SK-SK dan pedoman tersebut lambat, maka

akan memperlambat pula langkah-langkah persiapan berikutnya sedangkan waktu akan terus berjalan sehingga tidak terasa sisa waktu menuju hari penyelenggaraan event akan semakin sempit.

Setelah memiliki rencana kegiatan dan rencana anggaran maka secara simultan dapat dilakukan dua kegiatan secara berurutan atau pun bersamaan, yaitu:

1. *Approval Technical Delegate* (TD) terhadap rencana *venue* dan peralatan pertandingan serta perangkat pertandingan yang akan ditugaskan. (mengenai apa dan siapa TD dapat dibaca pada bab IV Bidang Pertandingan, Penetapan struktur organisasi dan personalia panitia pertandingan, huruf a)
2. Penetapan SK *Venue* dan jadwal pertandingan (secara global)
3. Penyelenggaraan Babak Kualifikasi (bagi event-event pertandingan yang menerapkan sistem seleksi peserta)
4. Proses registrasi dan akreditasi peserta (atlet dan *official*)
Hasil *approval* TD akan menentukan apakah *venue* yang direncanakan akan digunakan dinilai layak digunakan untuk pertandingan tersebut atau tidak, demikian juga jika akan membangun *venue* yang baru perencanaan desainnya harus mendapat *approval* TD agar setelah *venue*nya jadi akan memenuhi standar yang ditetapkan. Atas dasar *approval* TD tersebut dapat diterbitkan SK Penetapan *Venue* yang akan dipakai, baik menggunakan *venue* yang sudah ada maupun membangun baru, sehingga rencana kegiatan dan anggaran penyiapan *venue* pertandingan sudah bisa direalisasikan.

Hal yang sama untuk *approval* TD terhadap rencana pengadaan peralatan pertandingan, akan direalisasikan menentukan apakah jenis, jumlah dan spesifikasinya sudah memenuhi standar atau tidak. Jika sudah mendapatkan *approval* maka rencana pengadaan peralatan pertandingan akan bisa mulai direalisasikan, baik dengan memanfaatkan peralatan yang sudah ada, sewa ataupun beli baru.



Demikian juga untuk *approval* TD terhadap rencana penugasan perangkat pertandingan (wasit, juri, petugas lapangan, petugas administrasi pertandingan, dan lain-lain), akan menentukan apakah jenis, jumlah dan kualifikasi yang ditetapkan sudah memenuhi standar atau tidak. Jika sudah mendapatkan *approval* maka rencana rekrutmen perangkat pertandingan akan bisa mulai direalisasikan, dengan melakukan seleksi, pelatihan dan penerbitan SK penugasannya.

Selanjutnya dengan kepanitiaan dan perlengkapan yang ada sudah bisa disusun jadwal pertandingan dan penyelenggaraan babak kualifikasi, setelah itu dilakukan proses registrasi dan akreditasi peserta (atlet dan *official*). Dari rangkaian kegiatan tersebut maka akan diperoleh angka yang lebih pasti mengenai berapajumlah peserta dan panitia yang akan terlibat dalam event pertandingan olahraga tersebut. Dengan adanya angka yang lebih pasti maka *realisasi* kegiatan dan anggaran pendukung pertandingan seperti untuk pengadaan layanan akomodasi, konsumsi, transportasi, kesehatan, keamanan, kehumasan dan publikasi, serta penyelenggaraan upacara pembukaan/ penutupan dan seremonial lainnya sudah mulai bisa direalisasikan sesuai *schedule* yang telah ditetapkan. Demikianlah gambaran alur data, informasi, keputusan dan aktivitas yang perlu dilakukan dalam persiapan dan pelaksanaan suatu event pertandingan olahraga. Jika alur dan tahapan-tahapan kegiatan tersebut dapat dijalankan secara runut dalam kurun waktu yang memadai, ada yang harus dilaksanakan sejak masa Persiapan Sebelum Event (tahun N-2 atau lebih) ada juga yang harus dilakukan pada masa Persiapan Menjelang Event (tahun N-1), maka rangkaian persiapan dan Pelaksanaan event pertandingan olahraga akan berjalan lebih lancar dan sukses. *Wallohu a'lam bisshowab.*

TENTANG PENULIS



DR. Dani Ramdan, MT, lahir di Garut pada tanggal 1 Desember 1969. Menyelesaikan pendidikan SD sampai dengan SMA di Kota Bandung. Kemudian melanjutkan studi jenjang Diploma ke APDN Bandung dan Sarjana di Institut Ilmu Pemerintahan Depdagri Jakarta.

Setelah itu Pasca Sarjana dirampungkan di Magister Perencanaan Kota dan Daerah UGM Yogyakarta. Terakhir menyelesaikan Program Doktor Ilmu Administrasi di FISIP UNPAD Bandung dan lulus pada tahun 2012.

Dalam perjalanan karirnya sebagai PNS pernah menjabat mulai dari ajudan dan penulis pidato Gubernur Jawa Barat hingga berbagai jabatan eselon IV, III dan II pada Dinas/Lembaga di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Pada tahun 2015 menjelang penyelenggaraan PON XIX dan PEPARNAS XV sampai tahun 2018 saat penyelenggaraan Asian Games 2018 menjadi Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Barat.

Adapun pengalamannya dalam bidang keolahragaan sejak tahun 2012 sampai 2019 menjabat sebagai Sekretaris Umum Badan Pembina Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia (BAPOPSI) Provinsi Jawa Barat. Pada tahun 2015 menjadi Sekretaris Umum Panitia Besar Pekan Olahraga Pelajar Nasional (PB POPNAS) XIII

Jawa Barat dan Sekretaris Umum Panitia Besar Pekan Paralympic Pelajar Nasional (PB PEPARPENAS) Jawa Barat.

Kemudian pada tahun 2016 dipercaya sebagai Wakil Sekretaris II Panitia Besar Pekan Olahraga Nasional dan Pekan Paralympic Nasional (PB PON XIX dan Peparnas XV) Jawa Barat, sekaligus menjadi Juru Bicara PB Peparnas XV Tahun 2016 Jawa Barat. Memasuki tahun 2017 diangkat sebagai Wakil Ketua I Pengarah Panitia Besar Pekan Olahraga Daerah (PB PORDA) Provinsi Jawa Barat Ke XIII Tahun 2018 di Kabupaten Bogor. Dan sejak tahun 2017 juga secara rutin menjadi narasumber PB PON XX Tahun 2020 Papua. Tahun 2018 menjadi Wakil Ketua Panitia Pendukung Penyelenggaraan Asian Games XVII di Jawa Barat.



DAFTAR PUSTAKA

- Any Noor (2017), Manajemen Event, Alfabeta, Bandung
- Surat Keputusan Ketua Umum KONI Nomor: 121 Tahun 2014
tentang Peraturan Pekan Olahraga Nasional
- Dani Ramdan (2016), Pedoman Umum Penyelenggaraan PON
XIX 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan PEPARNAS XV Tahun
2016 Jawa Barat, Bandung
- Dani Ramdan (2016), Pedoman Umum Penyelenggaraan
PEPARNAS XV 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan PEPARNAS
XV Tahun 2016 Jawa Barat, Bandung
- Dani Ramdan (2016), Pedoman & Ketentuan Layanan Bagi Peserta
PON XIX 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan PEPARNAS XV
Tahun 2016 Jawa Barat, Bandung
- Dani Ramdan (2016), Pedoman & Ketentuan Layanan Bagi
Peserta PEPARNAS XV 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan
PEPARNAS XV Tahun 2016 Jawa Barat, Bandung
- Laporan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON) XIX
Tahun 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan PEPARNAS XV
Tahun 2016 Jawa Barat, Bandung
- Laporan Penyelenggaraan Pekan Paralympic Nasional
(PEPARNAS) XV Tahun 2016 Jawa Barat, PB PON XIX dan
PEPARNAS XV Tahun 2016 Jawa Barat, Bandung
- Internasional Olympic Committee (2022), Conclusions and
recommendation, International Symposium on Legacy
of the Olympic Games, 1984-2000, Olympic Study Centre
(autonomous University of Barcelona), November 2002

The official site of the London 2012 Olympic And Paralympic Games, The Volunteer Programme. Diakses pada: www.london2012.com

PricewaterhouseCoopers (2005), Olympic Games Impact Study, Final Report, Government and Public Sector, Departement of Culture, Media and Sport, London. Diakses pada: www.culture.gov.uk



bitread

Tentang Bitread

Bitread telah aktif mengkampanyekan gerakan literasi dan penerbitan sejak tahun 2014. Sejalan dengan misi tersebut, Bitread Publishing lahir untuk memberikan kemudahan sekaligus kesempatan seluas-luasnya bagi para penulis untuk menerbitkan buku. Siapapun bisa menerbitkan buku di Bitread dengan estimasi waktu 1-2 bulan sejak naskah dikirimkan kepada tim redaksi.

Dengan kemudahan dan kecepatan proses penerbitan buku di Bitread, penulis memiliki porsi besar dalam mempersiapkan buku yang akan diterbitkannya. Tim redaksi Bitread akan melakukan asistensi bersama penulis untuk mempersiapkan naskah hingga layak diterbitkan. Bitread juga memberikan treatment kepada para penulis berupa pembuatan desain cover serta program marketing dan promosi bersama penulis.



Nikmati cara seru menerbitkan
buku, hanya di:



Bitread_ID



BitreadID



www.bitread.id

Komjen Pol (P) Dr. H. Mochamad Iriawan SH, MM, MH
Ketum PSSI, Tim Ahli Wakil Presiden

Buku “Panduan Manajemen Event Pertandingan Olahraga” karya Saudara Dani Ramdan meskipun ditulis berdasarkan pengalaman penulis dalam penyelenggaraan PON XIX, PEPARNAS XIX, dan Asian Games 2018 serta perhelatan-perhelatan pertandingan olahraga multievent lainnya, namun isinya bisa juga digunakan sebagai panduan praktis penyelenggaraan pertandingan olahraga single event seperti turnamen atau liga sepakbola. Oleh karenanya saya menganjurkan para pengurus PSSI di setiap tingkatan, operator liga dan turnamen, serta pada penyelenggara event pertandingan sepakbola untuk bisa membaca buku ini sebagai salah satu referensi dalam merancang dan menyelenggarakan event pertandingan sepakbola yang berkualitas.

Brigjen TNI (Purn) H. Ahmad Saefudin, SE, MM, AIFO
Ketua Umum KONI Jabar

Peran Saudara Dani Ramdan dalam kepanitiaan PB PON XIX dan PEPARNAS XV Tahun 2016 Jawa Barat memang luar biasa, terlibat sejak perencanaan awal penyusunan kepanitiaan, rancang bangun tata kelola event, penganggaran, pengkoordinasian stakeholders yang rumit, monitoring, pengendalian hingga evaluasi penyelenggaraan pekan olahraga nasional yang terbilang paling sukses dalam sejarah pelaksanaan PON dan PEPARNAS di Indonesia, mencakup sukses prestasi, sukses penyelenggaraan, sukses ekonomi dan sukses administrasi. Karenanya buku “Panduan Manajemen Event Pertandingan Olahraga” ini ditulis oleh orang yang tepat dan didasarkan pada praktek terbaik penyelenggaraan event pertandingan tingkat nasional, sehingga menjadi warisan berharga dari PON dan PEPARNAS Jabar yang bisa dimanfaatkan oleh generasi-generasi penyelenggara pertandingan-pertandingan olahraga berikutnya.

Prof. Dr. Yudha Munajat Saputra, M.Ed.
Guru Besar Ilmu Pendidikan Keolahragaan,
Universitas Pendidikan Indonesia

Seluruh acung jempol, pujian, hingga apresiasi atas pelaksanaan sebuah event olahraga sejatinya berangkat dari pengelolaan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi yang konsisten dan selalu mengutamakan kualitas terbaik. Saya menyambut baik kehadiran buku “Panduan Manajemen Event Pertandingan Olahraga” oleh kolega sekaligus kawan seperjuangan kami, Saudara Dani Ramdan, ketika menjabat Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga Provinsi Jabar dan Wakil Sekretaris II PB PON IX dan PEPARNAS XV Tahun 2016. Buku ini memberikan panduan yang menyeluruh dalam sebuah pelaksanaan event olahraga secara profesional. Semoga seluruh amal curahan ilmunya dibalas berlipat oleh Allah SWT.