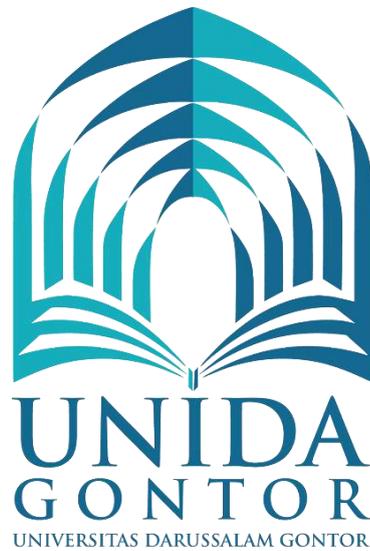


**LAPORAN HASIL MAGANG**  
**PT. ANUGERAH BISABOLA INDONESIA**



**PESERTA:**

Fairuzabadi

NIM : 422021521022

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS HUMANIORA**

**UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR**

**1446/2024**

## LEMBAR PENGESAHAN



Faculty of Humanities  
كلية العلوم الإنسانية

### LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa	: Fairuzabadi
NIM	: 422021521022
Program Studi	: Ilmu Komunikasi
Judul Kegiatan	: Magang
Instansi	: Bisabola.id
Masa Kegiatan	: 18 Juni – 26 September 2024

Dosen pembimbing

Nurhana Marantika, M.A.  
NIY.140354

Poncogo, 07 Oktober 2024  
Mahasiswa

Fairuzabadi  
NIM. 422021521022

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga penyusun dapat membuat Laporan Hasil Magang ini. Walaupun demikian, penyusun berusaha dengan semaksimal mungkin demi kesempurnaan penyusunan Laporan Hasil Magang ini baik dari hasil kegiatan, maupun dalam menunaikan praktik kerja di lapangan. Saran dan kritik yang sifatnya membangun begitu diharapkan oleh penyusun demi kesempurnaan dalam penulisan laporan ini.

Dalam kesempatan ini, penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Magang ini, di antaranya:

1. Rektor Universitas Darussalam Gontor, Al-Ustadz Prof. Dr. K.H. Hamid Fahmi Zarkasyi, M.A.Ed., M.Phil. beserta jajaran Wakil Rektor
2. Dekan Fakultas Humaniora, Al-Ustadz Dr. Mohamad Latief, M.A.
3. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi, Al-Ustadz Bambang Setyo Utomo, M.I.Kom.
4. Pemilik PT Anugerah Bisabola Indonesia, Bapak Ardi Putra Baramuli
5. Al-Ustadzah Nurhana Marantika, M.A., selaku Dosen Pembimbing Lapangan selama proses kegiatan magang ini.
6. Mentor Magang dan Ketua Bagian *Hacker*, Bapak Ardi Putra Baramuli dan Kak Nanda Pratama serta segenap pegawai PT Anugerah Bisabola Indonesia khususnya pada ekosistem Bisabola.id bagian *Hacker*.
7. Segenap Dosen Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Darussalam Gontor yang telah berperan dalam kegiatan magang ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Selama kegiatan magang ini berlangsung kurang lebih 3 bulan atau 90 hari, rasa syukur tiada henti terucap dan penyusun sangat berterimakasih kepada seluruh pihak yang membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Magang ini.

Akhir kata, penyusun berharap Laporan Hasil Magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca umumnya dan bagi penyusun khususnya. Saya ucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu, semoga Allah SWT. membalas segala kebaikan.

Ponorogo, 6 Oktober 2024

Penyusun

**Fairuzzabadi**

NIM. 422021521022

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR & TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I: .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Tujuan Kegiatan .....	5
C. Manfaat Kegiatan .....	5
a. Manfaat teoritis.....	5
b. Manfaat praktis.....	5
BAB II:.....	6
DESKRIPSI HASIL KEGIATAN.....	6
A. Gambaran Umum Tempat Kegiatan .....	6
1. Profil PT Anugerah Bisabola Indonesia .....	6
2. Visi Misi Bisabola.id .....	8
3. Struktur Bisabola.id .....	8
4. Penjelasan Bisabola.id .....	10
5. Tugas dan Tanggung Jawab .....	11
B. Hasil Kegiatan .....	12
1. Membantu Staf dalam Mendokumentasikan Latihan Pemain Sepakbola ‘ <i>Bisa Foundation</i> ’ .....	24
2. Membuka Sentra Baru Latihan Sepakbola di daerah Jakarta dan sekitarnya.....	25
3. Menjadi <i>Admin Grup WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok).....	28
4. Mendata, memeriksa dan merekap Pemain SSB (Sekolah Sepakbola) dalam Pembuatan <i>Id Card</i> .....	29
5. Mendata, memeriksa dan merekap Pelatih, <i>Official</i> serta Tim SSB (Sekolah Sepakbola) di Kota Depok.....	31

<b>6. Menjadi LO (<i>Liaison Officer</i>) dalam <i>Event</i> Turnamen ‘<i>Jakarta Football Expo</i>’ 2024.....</b>	<b>32</b>
<b>BAB III: .....</b>	<b>37</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>37</b>
<b>A. Kesimpulan.....</b>	<b>37</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>38</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>39</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>41</b>

## DAFTAR GAMBAR & TABEL

Gambar 1 4 Pilar Ekosistem.....	4
Gambar 2 Struktur Organisasi Bisabola.id .....	9
Gambar 3 Latihan Pemain 'Bisa Foundation' .....	25
Gambar 4 Lapangan RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teratai .....	27
Gambar 5 Hasil Screenshoot WhatsApp pada Grup FSSKD x BISABOLA – Kartu Anggota SSB Depok .....	28
Gambar 6 Pengumpulan Data Id Card di Google Drive .....	30
Gambar 7 Data SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok di Spreadsheets.....	31
Gambar 8 Data Official Team SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok di Spreadsheets .....	32
Gambar 9 Turnamen Jakarta Football Expo 2024 di JIS (Jakarta International Stadium), Jakarta Selatan .....	33
Tabel 1 Kegiatan Peserta Magang.....	23

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan Magang.....	41
Lampiran 2 Surat Izin Magang .....	42
Lampiran 3 Form Penilaian Magang.....	43
Lampiran 4 Form Bimbingan Magang.....	44
Lampiran 5 Galeri Magang .....	40

## **BAB I:**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Pendahuluan**

Universitas Darussalam (UNIDA) Gontor merupakan perguruan tinggi wakaf yang berada di bawah naungan Pondok Modern Darussalam Gontor. Oleh sebab itu, dalam melaksanakan Tri Dharmanya, UNIDA Gontor mempertahankan visi, misi, dan jiwa pesantren.<sup>1</sup> Universitas Darussalam Gontor merupakan sebuah institusi pendidikan yang terus mengembangkan serta memberikan pengalaman baru bagi mahasiswanya, dengan tujuan agar mereka dapat terus tumbuh, berinovasi, berkekrativitas, dan menjadi generasi muda yang akan membangun masa depan negara serta memberikan manfaat bagi orang lain.

Kini, Universitas Darussalam (UNIDA) Gontor memiliki 8 Fakultas dan 20 Program Studi yang dilaksanakan dalam pendidikan mereka. Salah satu Program Studi yang ditawarkan adalah Ilmu Komunikasi, yang mempelajari cara berkomunikasi antar individu, kelompok, dan publik dengan menggunakan teknologi mutakhir maupun secara langsung. Pendidikan pada program studi ini fokus pada pengembangan pola pikir, wawasan, dan keterampilan mahasiswa sehingga mereka menjadi kompeten di bidang *Public Relation*, *Broadcasting*, dan *Jurnalistik*. Tujuan dari program studi Ilmu Komunikasi ini adalah menghasilkan lulusan sarjana yang beriman, bertaqwa, memiliki daya saing, dan kreativitas yang unggul.<sup>2</sup>

Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, Program Studi Ilmu Komunikasi menawarkan spesialisasi dalam *Public Relation* dan *Broadcasting*. Selain itu, program ini juga mendukung peningkatan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dengan menyelenggarakan program magang di lokasi kerja. Mahasiswa akan terlibat dalam semua

---

<sup>1</sup> UNIDA Gontor, "Tentang," diakses 1 Oktober 2024, <https://unida.gontor.ac.id/tentang/>.

<sup>2</sup> UNIDA Gontor, "Prodi Ilmu Komunikasi," diakses 1 Oktober 2024, <https://unida.gontor.ac.id/fakultas-humaniora/prodi-ilmu-komunikasi/>.

kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek untuk memperluas wawasan mereka dalam bidang komunikasi.

Kegiatan magang merupakan bentuk pelatihan langsung untuk memberikan pengalaman kerja praktis sebagai bagian dari penerapan ilmu yang didapatkan oleh mahasiswa, baik secara teoritis maupun praktis. Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa akan memperoleh tambahan ilmu pengetahuan, pengalaman, dan wawasan mengenai dunia kerja. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar mahasiswa dapat mempelajari dan mengembangkan keterampilan yang dimiliki sehingga dapat memberikan manfaat baik bagi diri mereka maupun bagi orang lain.

*Public Relation* adalah proses membangun relasi, kepercayaan, dan kerja sama antara individu dengan individu dan organisasi dengan publiknya melalui strategi atau program komunikasi yang dilakukannya berjalan efektif.<sup>3</sup> Dalam sebuah perusahaan, kegiatan *Public Relations* memiliki peranan penting sebagai bagian dari fungsi manajemen untuk mencapai tujuan tertentu. Kegiatan ini membutuhkan program kerja yang jelas dan rinci, termasuk pencarian fakta, perencanaan, komunikasi, dan evaluasi terhadap hasil yang telah dicapai. Fungsi *Public Relations* dapat dijelaskan sebagai berikut: sebagai komunikator atau penghubung antara organisasi atau lembaga dengan publiknya, sebagai pendukung manajemen dalam melaksanakan fungsi-fungsi organisasi atau perusahaan, dan membentuk citra perusahaan atau *corporate image*.

Dalam *Public Relations* terdapat suatu usaha untuk mewujudkan keharmonisan antara suatu lembaga, instansi dengan publiknya, usaha untuk memberikan kesan baik sehingga muncul sebuah opini yang menguntungkan bagi keberlangsungan lembaga/instansi tersebut. Dengan adanya *Public Relations* di suatu lembaga/instansi berfungsi untuk menumbuhkan dan mengembangkan komunikasi dan hubungan baik antara lembaga/instansi dengan publiknya, baik publik internal lembaga/instansi

---

<sup>3</sup> Wayan Supada, "Peran public relations dalam membangun pencitraan positif organisasi," *Communicare* 1, no. 1 (2020): 92–100.

maupun publik eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, dan komunikasi merupakan sebuah alat untuk mencapai tujuan harmoni opini publik sehingga sebuah lembaga/instansi tersebut dapat meningkatkan reputasinya agar semakin dapat dipercaya oleh publik.<sup>4</sup>

Salah satu peran seorang *Public Relations* terdapat pada manajemen *event* yang sangat penting untuk memastikan kesuksesan acara dan membangun citra positif perusahaan atau organisasi. *Public Relation* memiliki tanggung jawab yang luas dalam berbagai aspek perencanaan, pelaksanaan, dan promosi *event*. *Public Relation* berkontribusi dalam perencanaan keseluruhan *event*, membantu mengidentifikasi tujuan komunikasi, audiens target, dan pesan kunci yang ingin disampaikan. Mereka merancang strategi komunikasi yang efektif untuk memastikan pesan-pesan tersebut mencapai audiens yang tepat. *Public Relation* berfungsi sebagai perwakilan perusahaan atau organisasi selama *event*. Mereka berinteraksi dengan peserta, tamu, dan mitra potensial, menjawab pertanyaan, memberikan informasi, dan memastikan pengalaman positif bagi semua pihak yang terlibat. *Public Relation* membangun dan menjaga hubungan baik dengan berbagai *stakeholder* terkait *event*, termasuk sponsor, vendor, komunitas lokal, dan pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam *event* tersebut.

Magang atau praktek kerja lapangan akan dilaksanakan di PT Anugerah Bisabola Indonesia, PT ini merupakan perusahaan teknologi yang berfokus pada bidang olahraga khususnya sepakbola serta berkomitmen untuk memberikan kontribusi yang berarti dalam meningkatkan pengelolaan klub/liga sepakbola di Indonesia dan memperkuat ekosistem secara keseluruhan melalui teknologi dan inovasi.<sup>5</sup> Perusahaan ini memiliki 4 pilar ekosistem olahraga, yaitu: **1. Team & Player Performance**, menaungi tim Bisabola.id dan UMS FC 1905 (*Union Makes Strength*)

---

<sup>4</sup> Andhita Sari, *Dasar-Dasar Public Relations Teori dan Praktik* (Yogyakarta: DEEPUBLISH, 2017).

<sup>5</sup> Bisabola.id, "Tentang," Perusahaan, *Tentang* (blog), diakses 4 Oktober 2024, <https://bisabola.id/tentang>.

*Football Club*, **2. Merchandise & Fan Engagement**, bergerak pada bidang *Merchandise* dan *Branding* yang bernama ‘352 Sport’, **3. Ecosystem Facilities Management**, bergerak pada bidang manajemen fasilitas, seperti: lapangan, sarana dan prasarana yang bernama ‘SparX’, **4. Sport Foundation**, Komunitas untuk para anak muda agar bisa masuk Sekolah Sepakbola (SSB) yang bernama ‘*BISA Foundation*’.



Gambar 1 4 Pilar Ekosistem

Dari 4 pilar ekosistem olahraga di atas, kami masuk ke dalam ekosistem *Team dan Player Performance* dan berfokus di Bisabola.id. Bagian ini memiliki 3 tim dengan keterampilan terpilih yang minimal untuk membangun perusahaan sesuai dengan keahlian masing-masing, diantaranya: *Team Hustler (Strategy & Operational Team)*, *Team Hipster (Social Media Specialist)*, *Team Hacker (Information Technology)*.<sup>6</sup> Sesuai dengan tim yang ada, kami ditugasi untuk ikut andil dalam tim *Hustler* dan *Hacker*, dengan tujuan dapat menerapkan ilmu yang telah kami peroleh selama di bangku perkuliahan. Selain itu, kami juga berharap dapat belajar hal-hal baru dan memperluas wawasan kami dengan mengamati praktek kerja di PT Anugerah Bisabola Indonesia khususnya di Bisabola.id.

<sup>6</sup> Admin Cubic.id, “Peran Hustler, Hacker Dan Hipster Dalam Membangun Startup,” Pendidikan, *Peran Hustler, Hacker Dan Hipster Dalam Membangun Startup* (blog), diakses 17 Juli 2024, <https://cubic.id/public/journals/peran-hustler-hacker-dan-hipster-dalam-membangun-startup>.

## **B. Tujuan Kegiatan**

Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan program magang ini sebagai berikut:

1. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman dunia kerja/industri pada bidang komunikasi serta profesi terkini.
2. Mengembangkan keahlian dan minat keilmuan melalui praktik pembelajaran langsung di lapangan.
3. Memberikan pendidikan kepada mahasiswa berupa pengenalan dan pemahaman dunia kerja, industri dan profesi bidang komunikasi maupun yang terkait guna pengembangan minat dan kapabilitas profesional.

## **C. Manfaat Kegiatan**

### **a. Manfaat teoritis**

Manfaat teoritis yang diperoleh peserta magang di PT Anugerah Bisabola Indonesia adalah dapat menerapkan beberapa pengetahuan teoritik yang telah dipelajari pada saat perkuliahan serta mendapatkan pengalaman baru tentang dunia kerja, mulai dari cara bagaimana menyelesaikan masalah, komunikasi dengan rekan kerja, mengembangkan kemampuan, hingga mengasah kreatifitas diri.

### **b. Manfaat praktis**

Manfaat praktis yang diperoleh peserta magang di PT Anugerah Bisabola Indonesia adalah pengaplikasian ilmu yang telah dipelajari pada saat perkuliahan dengan cara praktek langsung di lapangan, contohnya manajemen *event* dan kemampuan manajemen komunikasi. Keseluruhannya dapat langsung dipraktekkan oleh mahasiswa sehingga memberikan pengalaman yang nyata dalam dunia kerja.

## **BAB II:**

### **DESKRIPSI HASIL KEGIATAN**

#### **A. Gambaran Umum Tempat Kegiatan**

##### **1. Profil PT Anugerah Bisabola Indonesia**

Dengan inovasi teknologi yang berkembang pesat, perusahaan ini berusaha membantu untuk mengembangkan digitalisasi bersama olahraga khususnya sepakbola di Indonesia. Bisabola sendiri lahir dari sebuah yayasan bernama Bersama Indonesia Satu (*BISA Foundation*) yang merupakan sebuah lembaga sosial dengan keprihatinan besar, melihat tidak seluruh anak di Indonesia mendapatkan hak berupa pendidikan, kesehatan dan olahraga yang sama dikarenakan kondisi ekonomi keluarga. Yayasan ini memiliki program utama, yaitu pembinaan kegiatan olahraga sepakbola yang ditujukan untuk anak-anak prasejahtera berusia 6-18 tahun.

Hingga saat ini penerima manfaat dari program utamanya berjumlah 2000 orang anak dan sudah tersebar di 7 titik latihan sekitar daerah Kota Jakarta, diantaranya: **1. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Malinjo**, Pejaten Barat, Kec. Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan, **2. Lapangan Rusunawa Cipinang Besar Selatan**, Kec. Jatinegara, Kota Jakarta Timur, **3. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Kemuning**, Pejaten Barat, Kec. Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan, **4. Lapangan Merah Bendungan Hilir**, Kec. Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, **5. Lapangan Rusunawa Rawa Bebek**, Pulo Gebang, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, **6. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Cipinang Besar Utara**, Kec. Jatinegara, Kota Jakarta Timur, **7. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Intiland Teduh Semper Barat**, Kec. Cilincing Kota Jakarta Utara.

Pembinaan kegiatan olahraga sepakbola ini telah didukung oleh pelatih bersertifikasi, serta fasilitas yang memadai seperti lapangan, bola, gawang dan perlengkapan lainnya. Latihan ini disesuaikan dengan

jadwal anak-anak yang masih bersekolah di tingkat SD dan SMP, dilaksanakan dua kali seminggu, yaitu pada hari Sabtu pukul 15.00–17.00 WIB dan Minggu pukul 07.00–09.30 WIB.

Pembinaan kegiatan ini tidak hanya menjadi ajang latihan bagi anak-anak, tetapi juga menjadi wadah untuk membangun kebersamaan dan solidaritas antar warga. Orang tua yang sebelumnya ragu karena keterbatasan biaya, kini merasa terbantu karena telah terdapat kesempatan bagi semua kalangan. Anak-anak terlihat semakin bersemangat, mereka bisa mengasah keterampilan dan bermain bersama teman-teman baru dalam lingkungan yang mendukung. Dengan demikian, pembinaan kegiatan ini dapat meningkatkan kualitas permainan sepakbola dan juga memperkuat ikatan sosial di komunitas tersebut.

Selain itu, Bisabola juga berperan dalam pembinaan fisik dan keterampilan pemain serta membawa inovasi teknologi dalam dunia sepakbola Indonesia. Aplikasi yang dikembangkan menyediakan fitur-fitur canggih untuk manajemen pemain, pelatih, dan *official team*. Fitur ini memungkinkan pelacakan performa, penjadwalan latihan, hingga pengelolaan strategi secara digital dan terintegrasi. Dengan pendekatan yang efisien dan mudah diakses, Bisabola membantu klub dan akademi sepakbola dari berbagai tingkatan untuk menjalankan kegiatan mereka secara lebih profesional. Teknologi ini diharapkan dapat menjadi solusi inovatif dalam meningkatkan standar pengelolaan sepakbola Indonesia, menciptakan ekosistem yang lebih modern, terstruktur, dan berdaya saing tinggi, baik di tingkat Nasional maupun Internasional.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> PT Loker Asli Indonesia, "Profil Bisabola.id," Informasi, *Profil* (blog), 3 Oktober 2024, <https://www.loker.id/profile/bisabola-id>.

## **2. Visi Misi Bisabola.id**

Visi Bisabola.id<sup>8</sup>

- a. Menjadi mitra terpercaya dan inovatif dalam meningkatkan pengelolaan dan pengembangan sepakbola di Indonesia melalui solusi teknologi yang canggih.

Misi Bisabola.id:

- a. Menghadirkan solusi teknologi canggih yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan klub dan liga sepakbola, membantu mereka beradaptasi dengan perkembangan tren terbaru di dunia olahraga.
- b. Mempermudah dan meningkatkan efisiensi operasional klub dan liga dengan mengotomatisasi tugas-tugas administratif, serta menyediakan alat analisis data yang dapat diandalkan.
- c. Menghubungkan klub, pemain, pelatih, dan penggemar dalam ekosistem yang berinteraksi, memfasilitasi komunikasi dan pertukaran informasi yang bermanfaat.
- d. Memberikan alat yang mendukung pengembangan bakat sepakbola lokal dengan membantu identifikasi, pelatihan, dan pemantauan pemain muda berpotensi.
- e. Berkolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk klub, asosiasi, dan pihak terkait lainnya, untuk membangun ekosistem sepakbola yang lebih kuat dan berdaya tahan.

## **3. Struktur Bisabola.id**

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang olahraga khususnya sepakbola, PT. Anugerah Bisabola Indonesia belum memiliki struktur organisasi yang jelas dan tersusun dengan baik pada bagian-bagian dan alur kepemimpinannya, karena perusahaan ini masih merintis dan terbilang baru. Berikut ini akan dijelaskan gambar struktur organisasi yang terdapat di PT. Anugerah Bisabola Indonesia pada

---

<sup>8</sup> Bisabola.id, "Tentang."

ekosistem Bisabola.id secara baku yang menggunakan status jabatan dan letak penempatannya dalam struktur organisasinya.



Gambar 2 Struktur Organisasi Bisabola.id

- a. *CEO* Perusahaan:
  - 1) Bapak Ardi Putra Baramuli
- b. *Lead IT*:
  - 1) Nanda Pratama
- c. *Anggota IT*:
  - 1) Bhara
  - 2) Zuli
- d. *Lead Social Media*:
  - 1) Aju
- e. *Anggota Social Media*:
  - 1) Aissha
  - 2) Rozaq

3) Fairuz

f. *Strategy and Operational Team*

1) Ulfi

2) Aissha

3) Linda

4) Vanial

#### 4. Penjelasan BisaBola.id

BisaBola.id memiliki visi yang jelas dalam membangun masa depan sepakbola Indonesia melalui teknologi dan inovasi. Dengan komitmen kuat untuk meningkatkan pengelolaan klub dan liga, *platform* ini bertujuan menciptakan standar baru yang lebih profesional dan efisien. Melalui pengembangan fitur-fitur digital yang mendukung manajemen tim, analisis performa pemain, serta koordinasi pelatih dan *official*. BisaBola.id tidak hanya mempermudah operasional sehari-hari klub, tetapi juga membantu mereka menjadi lebih kompetitif. Kontribusi ini diharapkan dapat memperkuat seluruh ekosistem sepakbola di Indonesia, dari level akar rumput hingga profesional, menciptakan lingkungan yang kondusif bagi lahirnya talenta-talenta baru, serta meningkatkan daya saing sepakbola Indonesia di kancah Internasional.<sup>9</sup>

Dalam ekosistem BisaBola.id, struktur organisasi dibagi menjadi tiga tim yang berperan penting dalam menjalankan berbagai aspek operasional dan pengembangan. ***Team Hacker*** bertanggung jawab pada bidang teknologi informasi, memastikan *platform* terus berkembang dengan inovasi terbaru dan menyediakan sistem yang aman serta handal bagi pengguna. ***Team Hipster*** berperan sebagai spesialis media sosial, yang bertugas merancang dan mengelola strategi komunikasi digital untuk membangun citra positif serta memperluas jangkauan BisaBola.id di berbagai *platform*. Sementara itu, ***Team Hustler*** berfokus pada strategi dan operasional, bertanggung jawab dalam merancang rencana

---

<sup>9</sup> BisaBola.id.

bisnis perusahaan, memastikan kegiatan berjalan efisien, serta mengembangkan kemitraan dan peluang pasar baru. Kolaborasi antara ketiga tim ini menciptakan sinergi yang mendorong pertumbuhan dan kesuksesan BisaBola.id sebagai penyedia solusi digital terdepan dalam ekosistem sepakbola Indonesia.

## **5. Tugas dan Tanggung Jawab**

### **a. CEO Perusahaan**

- 1) Memastikan terlaksananya penyusunan rencana tahunan sesuai dengan program yang telah ditetapkan.
- 2) *Mereview* atas program yang telah ditetapkan dan mengadakan rapat secara mingguan, bulanan dan tahunan bersama para tim.

### **b. Tim Teknologi Informasi**

- 1) Menjadi Admin *website* dan *platform* lainnya serta memastikannya terus berkembang dengan inovasi terbaru.
- 2) Membuat dan menyediakan sistem yang aman serta handal bagi para pengguna.
- 3) Mendata seluruh pemain, pelatih dan *official* serta tim SSB (Sekolah Sepakbola)

### **c. Tim Spesialis Media Sosial**

- 1) Merancang dan mengelola strategi komunikasi digital untuk membangun citra positif serta memperluas jangkauan perusahaan.
- 2) Membuat konten dan mendesain seluruh kegiatan perusahaan.

### **d. Tim Strategi dan Operasional**

- 1) merancang rencana bisnis perusahaan dan memastikan kegiatan berjalan efisien.
- 2) Mengembangkan kemitraan dan peluang pasar baru.
- 3) Menjalin kerja sama dan membuka jangkauan luas kepada mitra lainnya.

## B. Hasil Kegiatan

Selama kurang lebih 90 hari menjalankan kegiatan magang di PT Angerah Bisabola Indonesia khususnya pada ekosistem Bisabola.id, maka dapat disampaikan 6 hasil kegiatan utama yang tersusun sebagai berikut:

1. Membantu Staf dalam Mendokumentasikan Latihan Pemain Sepakbola *Bisa Foundation*.
2. Membuka Sentra Baru Latihan Sepakbola di daerah Jakarta dan sekitarnya.
3. Menjadi *Admin* Grup *WhatsApp* FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok).
4. Mendata, memeriksa dan merekap Pemain SSB (Sekolah Sepakbola) dalam Pembuatan *Id Card*.
5. Mendata, memeriksa dan merekap Pelatih, *Official* serta Tim SSB (Sekolah Sepakbola) di Kota Depok.
6. Menjadi LO (*Liaison Officer*) dalam *Event* Turnamen '*Jakarta Football Expo*' 2024

Kegiatan program magang di PT Angerah Bisabola Indonesia khususnya pada ekosistem Bisabola.id dimulai pada tanggal 18 Juni 2024 hingga 26 September 2024. Berikut merupakan kegiatan harian yang dilaksanakan selama program magang:

No	Waktu		Kegiatan	Keterangan
	Hari	Tanggal		
1	Rabu	19 Juni 2024	Hari Pertama masuk magang Ikut membantu untuk <i>Drawing</i> Tim Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX)</i> 2024	Lampiran

2	Kamis	20 Juni 2024	Menjadi <i>Liaison Officer</i> (LO) Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024 U-15</i>	Lampiran
3	Jum'at	21 Juni 2024	Menjadi <i>Liaison Officer</i> (LO) Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024 U-09, U-11, &amp; U-13</i>	Lampiran
4	Sabtu	22 Juni 2024	Menjadi <i>Liaison Officer</i> (LO) Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024 U-17</i>	Lampiran
5	Rabu	26 Juni 2024	Rapat bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Google Meet</i>	Lampiran
6	Kamis	27 Juni 2024	Membuat Kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i>	Lampiran
7	Jum'at	28 Juni 2024	Merevisi Kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i>	Lampiran
8	Sabtu	29 Juni 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
9	Minggu	30 Juni 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
10	Senin	1 Juli 2024	Menyimpan hasil Dokumentasi Latihan ke <i>Google Drive</i>	Lampiran
11	Selasa	2 Juli 2024	Mengkonfirmasi dan mengirim hasil Kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i> ke Kak Aissha	Lampiran
12	Rabu	3 Juli 2024	Rapat bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Google Meet</i>	Lampiran

13	Kamis	4 Juli 2024	Memeriksa Data Kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i>	Lampiran
14	Jum'at	5 Juli 2024	Memeriksa Data Kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i>	Lampiran
15	Sabtu	6 Juli 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
16	Minggu	7 Juli 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
17	Senin	8 Juli 2024	Menyimpan Hasil Dokumentasi Latihan ke <i>Google Drive</i>	Lampiran
18	Selasa	9 Juli 2024	Libur	Lampiran
19	Rabu	10 Juli 2024	Rapat bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Google Meet</i> dan menjadi <i>Admin Grup WhatsApp FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)</i>	Lampiran
20	Kamis	11 Juli 2024	Perkenalan ke Grup <i>WhatsApp FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)</i>	Lampiran
21	Jumat	12 Juli 2024	Mengingatkan ke grup <i>WhatsApp Turnamen Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i> untuk Mengisi kuesioner Survei dan Evaluasi Turnamen <i>Jakarta Football Expo (JFX) 2024</i>	Lampiran

22	Sabtu	13 Juli 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
23	Minggu	14 Juli 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
24	Senin	15 Juli 2024	Menyimpan Hasil Dokumentasi Latihan ke <i>Google Drive</i>	Lampiran
25	Selasa	16 Juli 2024	Mengingatkan ke Grup <i>WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok) untuk Pembuatan <i>Id Card</i>	Lampiran
26	Rabu	17 Juli 2024	Mengingatkan Pembuatan <i>Id Card</i> ke Pelatih dan <i>Official Team</i> SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran
27	Kamis	18 Juli 2024	Menerima dan memeriksa data <i>Id Card</i> SSB (Sekolah Sepakbola) Metro Kukusan	Lampiran
28	Jum'at	19 Juli 2024	Koordinasi dengan Kak Aissha untuk Persiapan Pembukaan Sentra Baru Latihan Sepakbola	Lampiran
29	Sabtu	20 Juli 2024	Membuka Sentra Baru Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> ' di RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teratai Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan.  Menerima dan memeriksa Data SSB (Sekolah Sepakbola) Bima Putra	Lampiran

30	Minggu	21 Juli 2024	Mendokumentasikan Latihan Sepakbola ' <i>Bisa Foundation</i> '	Lampiran
31	Senin	22 Juli 2024	Menyimpan Hasil Dokumentasi Latihan ke <i>Google Drive</i>	Lampiran
32	Selasa	23 Juli 2024	Mengingatkan Pembuatan <i>Id Card</i> ke Pelatih dan <i>Official Team SSB</i> (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran
33	Rabu	24 Juli 2024	Mengirim Hasil <i>update website</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok) ke Grup <i>WhatsApp</i> . Menerima dan mengecek Data SSB (Sekolah Sepakbola) Bojongsari U-12	Lampiran
34	Kamis	25 Juli 2024	Merekap Data <i>Id Card</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	Lampiran
35	Jum'at	26 Juli 2024	Mengirim Hasil Rekap Data <i>Id Card</i> ke Grup <i>WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	Lampiran
36	Sabtu	27 Juli 2024	Koordinasi dengan Pak Riko untuk Pembuatan <i>Id card</i>	Lampiran
37	Minggu	28 Juli 2024	<i>Screening</i> Data ke SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta dan SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja	Lampiran
38	Senin	29 Juli 2024	Merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) dan Mengabarkan ke	Lampiran

			Grup <i>WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	
39	Selasa	30 Juli 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja	Lampiran
40	Rabu	31 Juli 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja	Lampiran
41	Kamis	1 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja Menerima dan memeriksa Data SSB (Sekolah Sepakbola) <i>Et. Soccer</i>	Lampiran
42	Jumat	2 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja	Lampiran
43	Sabtu	3 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) dalam Pembuatan <i>Id Card</i> dan Mengabarkan ke Grup	Lampiran
44	Minggu	4 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Citra Remaja	
45	Senin	5 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran
46	Selasa	6 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran
47	Rabu	7 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran
48	Kamis	8 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran

49	Jum'at	9 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran
50	Sabtu	10 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Sparta	Lampiran
51	Minggu	11 Agustus 2024	<i>Screening</i> Data ke SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra dan SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama	Lampiran
52	Senin	12 Agustus 2024	Merekap Data SSB Depok Poetra Menerima dan memeriksa Data tambahan SSB (Sekolah Sepakbola) Metro Kukusan	Lampiran
53	Selasa	13 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra	Lampiran
54	Rabu	14 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra Menerima dan memeriksa Data tambahan SSB (Sekolah Sepakbola) Bima Putra	Lampiran
55	Kamis	15 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Bima Putra	Lampiran
56	Jum'at	16 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra	Lampiran

57	Sabtu	17 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra	Lampiran
58	Minggu	18 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama	Lampiran
59	Senin	19 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama	Lampiran
60	Selasa	20 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama Menerima dan memeriksa data SSB (Sekolah Sepakbola) Bojongsari U-10	Lampiran
61	Rabu	21 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama Menerima dan memeriksa Data SSB (Sekolah Sepakbola) Bojongsari U-9	Lampiran
62	Kamis	22 Agustus 2024	Membuat Data SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok dalam Pembuatan <i>Id Card</i>	Lampiran
63	Jum'at	23 Agustus 2024	Merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok dan mengabarkan ke Grup <i>WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	Lampiran

64	Sabtu	24 Agustus 2024	<i>Screening</i> Data ke SSB (Sekolah Sepakbola) Setia Junior	Lampiran
65	Minggu	25 Agustus 2024	<i>Screening</i> Data ke SSB (Sekolah Sepakbola) Putra Arena	Lampiran
66	Senin	26 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Setia Junior	Lampiran
67	Selasa	27 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Setia Junior	Lampiran
68	Rabu	28 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Setia Junior	Lampiran
69	Kamis	29 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Putra Arena	Lampiran
70	Jum'at	30 Agustus 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) Putra Arena	Lampiran
71	Sabtu	31 Agustus 2024	Memperbaiki dan merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) Putra Arena	Lampiran
72	Minggu	1 September 2024	Merapihkan Data SSB (Sekolah Sepakbola) dan mengabarkan ke Grup <i>WhatsApp</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	Lampiran
73	Senin	2 September 2024	Membuat <i>Drive</i> Khusus untuk Pembuatan <i>Id Card</i> FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok)	Lampiran

74	Selasa	3 September 2024	Merapihkan Data <i>Id Card</i> di <i>Google Drive</i>	Lampiran
75	Rabu	4 September 2024	Merapihkan Data <i>Id Card</i> di <i>Google Drive</i>	Lampiran
76	Kamis	5 September 2024	Merapihkan Data <i>Id Card</i> di <i>Google Drive</i>	Lampiran
77	Jum'at	6 September 2024	Menerima dan memeriksa Data SSB (Sekolah Sepakbola) Bedenk Junior	Lampiran
78	Senin	9 September 2024	Rapat Bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Zoom Meeting</i> dan Koordinasi Persiapan <i>Coaching Clinic</i>	Lampiran
79	Selasa	10 September 2024	<i>Coaching Clinic</i> bersama Pelatih Australia di Lapangan <i>PSF (Pancoran Soccer Field) Academy</i>	Lampiran
80	Senin	11 September 2024	Mendata Seluruh SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran
81	Selasa	12 September 2024	Mendata seluruh SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok Menerima dan mendata SSB (Sekolah Sepakbola) Depok Poetra & SSB (Sekolah Sepakbola) Setia Junior	Lampiran
82	Rabu	13 September 2024	Mendata Seluruh SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran

			Menerima dan mendata SSB (Sekolah Sepakbola) Bima Putra	
83	Kamis	14 September 2024	Menerima dan mendata SSB (Sekolah Sepakbola) Tunas Muda Cita	Lampiran
84	Jum'at	15 September 2024	Menerima dan mendata <i>Official Team</i> SSB (Sekolah Sepakbola) Tunas Muda Cita	Lampiran
85	Sabtu	16 September 2024	Rapat Bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Zoom Meeting</i>	Lampiran
86	Minggu	17 September 2024	Mendata <i>Official Team</i> SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran
87	Senin	18 September 2024	Menerima dan mendata SSB (Sekolah Sepakbola) Bojongsari	Lampiran
88	Selasa	19 September 2024	Mendata <i>Official Team</i> SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok	Lampiran
89	Rabu	20 September 2024	Menerima dan memeriksa SSB (Sekolah Sepakbola) SSI ( <i>Soccer Skill Indonesia</i> ) Perintis Palapa	Lampiran
90	Kamis	21 September 2024	Merekap Data SSB (Sekolah Sepakbola) SSI ( <i>Soccer Skill Indonesia</i> ) Perintis Palapa	Lampiran

91	Jum'at	22 September 2024	Menerima dan Mendata SSB (Sekolah Sepakbola) Bedenk Junior & SSB (Sekolah Sepakbola) Siaga Pratama	Lampiran
92	Sabtu	23 September 2024	Menerima dan memeriksa Data tambahan SSB (Sekolah Sepakbola) Metro Kukusan U-8	Lampiran
93	Minggu	24 September 2024	Merekap Pendataan SSB (Sekolah Sepakbola) dan <i>Official Team</i> Kota Depok Rapat bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Google Meet</i>	Lampiran
94	Senin	25 September 2024	Rapat bersama Karyawan Bisabola.id <i>Via Google Meet</i>	Lampiran
95	Selasa	26 September 2024	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Magang dan Perpisahan dengan Pihak Bisabola.id	Lampiran

Tabel 1 Kegiatan Peserta Magang

Kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan peserta magang membuat *skill* dan kreatifitas peserta semakin berkembang, tentunya peserta magang mendapatkan ilmu-ilmu baru yang tidak pernah didapatkan sebelum melaksanakan kegiatan magang ini. Peserta magang akan menjelaskan beberapa kegiatan inti yang sering menjadi tugas peserta dalam melakukan program magang di PT Anugerah Bisabola Indonesia khususnya pada ekosistem Bisabola.id, kegiatan-kegiatan tersebut adalah:

## 1. Membantu Staf dalam Mendokumentasikan Latihan Pemain Sepakbola '*Bisa Foundation*'

Dokumentasi adalah proses pencatatan, pengumpulan, pengelolaan, dan penyimpanan informasi atau data dalam bentuk tertulis, visual, atau digital. Dokumentasi bertujuan untuk memastikan bahwa informasi tertentu tersedia untuk referensi di masa mendatang, digunakan sebagai bukti, atau untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Jenis dokumentasi bisa beragam, seperti: 1) **Dokumentasi Tertulis:** berupa laporan, catatan, atau panduan berisi informasi penting, 2) **Dokumentasi Visual:** Berupa foto, video, atau grafik yang berfungsi untuk merekam suatu peristiwa atau proses, 3) **Dokumentasi Digital:** Pengarsipan informasi dalam bentuk file elektronik seperti PDF, gambar digital, atau basis data.<sup>10</sup>

Dokumentasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990; 211) berarti sebagai pengumpulan bukti-bukti dan keterangan-keterangan. Secara umum pengambilan gambar atau disebut dengan Fotografi merupakan bagian dari dokumentasi.<sup>11</sup> Sebagai bagian dari tanggung jawab tambahan, peserta magang diharuskan mendokumentasikan kegiatan latihan sepakbola yang diadakan oleh *Bisa Foundation*. Tugas ini mencakup pengambilan gambar dan foto anak-anak yang sedang berlatih, memastikan momen-momen penting dalam setiap sesi latihan terdokumentasi dengan baik. Latihan ini berlangsung secara teratur setiap Sabtu dan Minggu, sehingga peserta magang harus berkoordinasi dengan pelatih untuk mengetahui jadwal pasti di setiap sentra latihan. Setiap pekannya, tim magang berkeliling ke dua lokasi latihan untuk memastikan semua kegiatan terekam secara *visual*.

---

<sup>10</sup> Kumparan.com, "Pengertian Dokumentasi dan Manfaatnya dalam Sejarah," Pendidikan, *Pengertian Dokumentasi dan Manfaatnya dalam Sejarah* (blog), 06 Oktober, <https://kumparan.com/pengertian-dan-istilah/pengertian-dokumentasi-dan-manfaatnya-dalam-sejarah-21Wbqecp1BM/1>.

<sup>11</sup> Khaerul Saleh, "Seni fotografi sebagai dokumentasi," *Jurnal Seni Rupa FBS Unimed 1*, no. 02 (2004): 121–29.



Gambar 3 Latihan Pemain 'Bisa Foundation'

Kegiatan dokumentasi ini memberikan kesempatan bagi peserta magang untuk mengasah keterampilan fotografi yang mereka pelajari di perkuliahan, terutama dalam pengaturan pencahayaan, komposisi, dan *timing* yang tepat saat mengambil gambar. Terlibat secara langsung di lapangan juga membantu peserta magang memahami dinamika pekerjaan di luar ruangan, di mana kondisi yang berubah-ubah menuntut kemampuan adaptasi yang cepat. Lebih dari sekadar latihan teknis, kegiatan ini menumbuhkan rasa tanggung jawab karena peserta magang harus memastikan hasil kerja mereka memenuhi standar yang diharapkan.

## **2. Membuka Sentra Baru Latihan Sepakbola di daerah Jakarta dan sekitarnya.**

Sebelum kehadiran peserta magang, *Bisa Foundation* telah mengoperasikan 7 sentra latihan di berbagai wilayah Jakarta dan sekitarnya. Namun, masih ada beberapa daerah yang belum terjangkau program pembinaan kegiatan latihan olahraga ini, sehingga peran peserta magang menjadi krusial dalam mendokumentasikan dan

membantu mengembangkan inisiatif di sentra-sentra baru.<sup>12</sup> Tugas utama peserta magang adalah memastikan bahwa setiap sesi latihan di sentra yang sudah ada terdokumentasi dengan baik, dengan membantu mengidentifikasi potensi daerah lain yang bisa dikembangkan untuk pembinaan olahraga. Hal ini sejalan dengan visi organisasi untuk memperluas jangkauan pembinaan sepakbola ke lebih banyak wilayah, terutama daerah-daerah yang belum mendapatkan akses yang memadai terhadap program ini. Dengan demikian, peserta magang tidak hanya berperan sebagai dokumentator, tetapi juga sebagai bagian dari upaya memperluas dan memperkuat jaringan pembinaan olahraga di Indonesia.

Proses pembukaan sentra baru ini terkait erat dengan Mata Kuliah Lobi dan Negosiasi yang telah dipelajari selama perkuliahan. Lobi dan Negosiasi merupakan bagian dari konsep komunikasi secara umum yang bertujuan mempengaruhi, menarik perhatian dan simpati, menimbulkan empati, menyampaikan informasi dari dan atau ke seseorang, kelompok, organisasi, perusahaan, lembaga negara bahkan negara. Keberhasilan Lobi dan Negosiasi tidak lepas dari proses komunikasi yang baik.<sup>13</sup> Peserta magang berperan penting dalam proses ini dengan menerapkan keterampilan tersebut saat menjalin hubungan dengan berbagai pihak. Salah satu tugas yang dilakukan adalah menghubungi warga sekitar dan pemilik RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) melalui surat izin resmi untuk mendirikan sentra baru sesuai ketentuan.

Selama masa magang, sebuah sentra baru berhasil didirikan sebagai bagian dari upaya ekspansi program pembinaan olahraga di RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teratai, Tebet Timur, Kec. Tebet,

---

<sup>12</sup> Bayu Kunchahyo, "Peran Asprov PSSI dalam memajukan sepak bola dinilai belum maksimal," Berita, *Antara Kantor Berita Indonesia* (blog), t.t., <https://www.antaraneews.com/berita/2697213/peran-asprov-pssi-dalam-memajukan-sepak-bola-dinilai-belum-maksimal>.

<sup>13</sup> Anna Gustina Zainal, "Buku Ajar: Teknik Lobi dan Negosiasi" (AURA, 2017).

Kota Jakarta Selatan. Namun, sentra tersebut belum beroperasi secara optimal karena kendala dalam menjalin hubungan yang baik dengan warga, serta pengurus RT dan RW di wilayah tersebut. Tantangan ini menjadi pekerjaan rumah yang penting bagi para peserta magang, terutama dalam hal pendekatan sosial dan komunikasi dengan masyarakat lokal. Mengingat pentingnya dukungan komunitas dalam keberlangsungan dan kesuksesan sebuah sentra, para peserta magang diharapkan dapat lebih aktif dalam membangun relasi yang baik dengan pihak-pihak terkait, serta berperan sebagai penghubung antara organisasi dan warga.



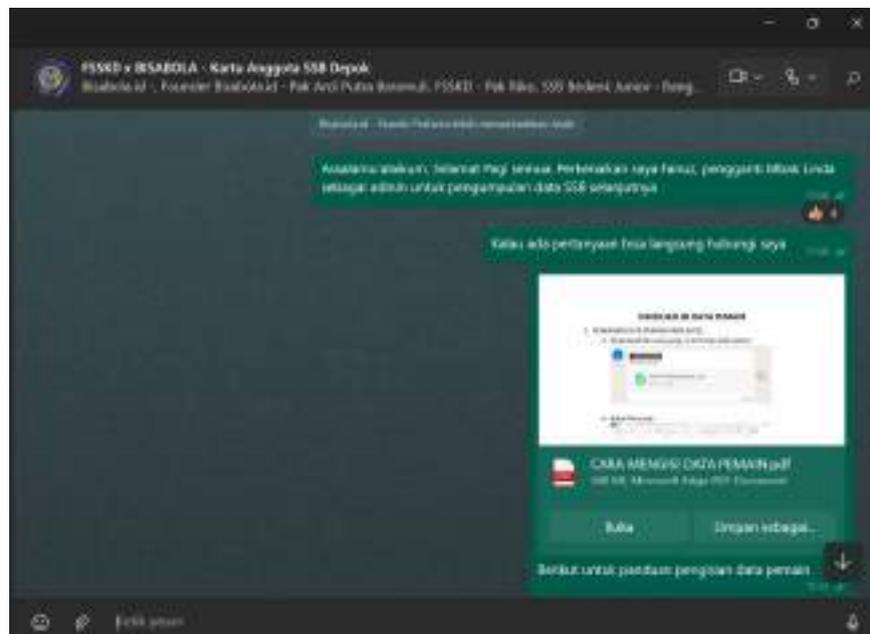
*Gambar 4 Lapangan RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teratai*

Selain itu, pemaksimalan pembukaan sentra baru di Jakarta dan sekitarnya menjadi bagian dari tanggung jawab mereka. Dengan strategi yang tepat, seperti melakukan pendekatan personal, dialog dengan pemangku kepentingan lokal, dan melibatkan tokoh masyarakat, peserta magang dapat membantu mempercepat proses adaptasi dan penerimaan sentra baru di lingkungan tersebut. Upaya ini diharapkan tidak hanya

membantu operasional sentra berjalan lebih lancar, tetapi juga membuka peluang untuk membangun lebih banyak sentra di daerah lain yang membutuhkan.

### 3. Menjadi *Admin Grup WhatsApp* FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok).

Di pertengahan masa magang, kami diberi tanggung jawab tambahan sebagai *admin* grup *WhatsApp*, dengan fokus utama mengoordinasikan pembuatan *Id Card* bagi anggota FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok). Tugas ini memerlukan keterampilan komunikasi yang baik, mengingat grup *WhatsApp* ini terdiri dari para Pelatih dan *Official Team* dari berbagai SSB (Sekolah Sepakbola) di Kota Depok. Grup ini berperan penting sebagai media komunikasi efektif antara pihak Bisabola.id dengan sekolah-sekolah sepakbola Kota Depok, memungkinkan pertukaran informasi secara cepat dan terkoordinir, termasuk dalam hal pengaturan logistik seperti pembuatan *Id Card*.



Gambar 5 Hasil Screenshoot *WhatsApp* pada Grup FSSKD x BISABOLA – Kartu Anggota SSB Depok

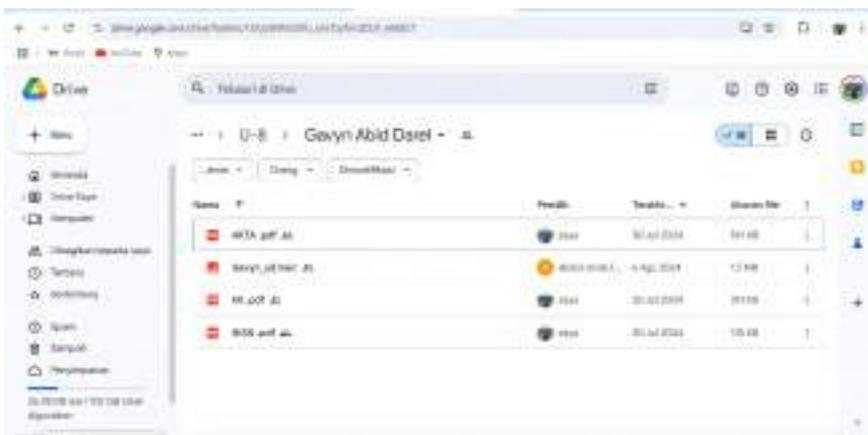
Sebagai *admin*, peserta magang bertanggung jawab menjaga dinamika komunikasi tetap lancar, memastikan setiap anggota grup mendapatkan informasi yang akurat dan tepat waktu, serta membantu menjawab pertanyaan atau memfasilitasi kebutuhan dari kedua belah pihak. Peserta magang diberikan berbagai tugas, di antaranya mengirimkan panduan pengisian data pemain untuk pembuatan *Id Card*, menyediakan contoh data *Id Card* dalam format *Microsoft Excel*, serta membuat daftar SSB (Sekolah Sepakbola) yang telah menyelesaikan pembuatan *Id Card*, yang masih dalam proses, dan yang datanya belum lengkap. Pengalaman ini juga melatih peserta dalam mengelola komunikasi di lingkungan profesional, mengatasi tantangan seperti mengoordinasikan berbagai pihak dengan latar belakang yang berbeda, serta memastikan bahwa tugas-tugas administratif terkait FSSKD (Forum Sekolah Sepakbola Kota Depok) dapat diselesaikan dengan efektif.

#### **4. Mendata, memeriksa dan merekap Pemain SSB (Sekolah Sepakbola) dalam Pembuatan *Id Card*.**

Menjelang beberapa minggu bertugas sebagai *admin* grup *WhatsApp*, peserta magang dihadapkan pada tantangan administratif dari beberapa SSB (Sekolah Sepakbola). Salah satu kendala utama adalah kurangnya *official team* yang khusus menangani administrasi di sejumlah SSB (Sekolah Sepakbola), yang menyebabkan kesulitan dalam pengumpulan dan rekapitulasi data pemain untuk pembuatan *Id Card*. SSB (Sekolah Sepakbola) yang belum memiliki struktur administrasi yang kuat cenderung terlambat dalam menyelesaikan proses pendataan, membuat proses pembuatan *Id Card* menjadi terhambat. Namun, ada juga beberapa SSB (Sekolah Sepakbola) yang mampu secara mandiri mendata dan mengumpulkan informasi pemain. Dalam hal ini, peserta magang hanya perlu memeriksa kelengkapan data yang dikirimkan dan melakukan rekap ulang jika ditemukan kekurangan. Proses ini mengajarkan peserta magang tentang pentingnya ketelitian dan

koordinasi dalam pengelolaan data, terutama ketika bekerja dengan banyak pihak yang berbeda-beda.

Proses pembuatan *Id Card* melibatkan pengumpulan sejumlah dokumen penting seperti KK (kartu Keluarga), Akta Kelahiran, NISN (Nomor Induk Siswa Nasional), *Raport* atau Ijazah kelulusan dan foto pemain. Semua data ini harus diubah ke dalam format PDF dan diunggah ke *Google Drive* khusus yang telah dibuat untuk setiap SSB (Sekolah Sepakbola). Peserta magang memegang peran sentral dalam memastikan bahwa semua dokumen yang diunggah sudah lengkap dan valid. Selain itu, mereka juga berperan sebagai penghubung serta membantu SSB (Sekolah Sepakbola) yang menghadapi kesulitan dalam pengumpulan dokumen.



Gambar 6 Pengumpulan Data Id Card di Google Drive

Pengalaman ini memberikan pelajaran mengenai pentingnya ketelitian dalam pengelolaan dokumen dan data. Peserta magang juga belajar tentang keterampilan komunikasi dalam menjembatani kebutuhan administratif dengan berbagai pihak yang terlibat. Dengan pendekatan yang efektif, mereka dapat membantu mengatasi berbagai kendala yang muncul, terutama di SSB (Sekolah Sepakbola) yang belum memiliki struktur administrasi yang kuat. Hal ini memberi wawasan berharga tentang bagaimana administrasi yang rapi dan terstruktur dapat mendukung operasional SSB (Sekolah Sepakbola) secara lebih efisien.

## 5. Mendata, memeriksa dan merekap Pelatih, *Official* serta Tim SSB (Sekolah Sepakbola) di Kota Depok.

Seiring dengan berlangsungnya pembuatan *Id Card* bagi pemain SSB (Sekolah Sepakbola), peserta magang juga mendapatkan tugas penting lainnya, yaitu mendata secara detail seluruh informasi terkait tim, pelatih, dan *official team* SSB (Sekolah Sepakbola) di Kota Depok. Tugas ini tidak hanya bertujuan untuk memastikan bahwa semua tim terdata dengan baik, tetapi juga untuk menciptakan basis data yang dapat digunakan dalam pengelolaan dan pengembangan SSB (Sekolah Sepakbola) ke depannya. Pendataan SSB (Sekolah Sepakbola) mencakup informasi dasar, seperti nama tim, jumlah pemain, dan jadwal latihan yang meliputi hari dan jam. Selain itu, informasi mengenai lokasi lapangan latihan, nama manajer dan *official team*, serta kontak yang aktif seperti nomor *WhatsApp* dan *Email* (jika tersedia) juga harus dicatat. Data tambahan seperti sejarah berdirinya SSB (Sekolah Sepakbola) dan akun Media Sosial, termasuk *Instagram*, *Facebook*, *TikTok*, dan *YouTube*, sangat berguna untuk mendukung profil publik dari masing-masing tim.

Data Sekolah Sepakbola SSB Kota Depok					
No	Nama Tim	Alamat	Jumlah Pemain	Jadwal Latihan	Lokasi Lapangan
1	SSB [Nama Tim]	[Alamat]	[Jumlah Pemain]	[Jadwal Latihan]	[Lokasi Lapangan]
2	SSB [Nama Tim]	[Alamat]	[Jumlah Pemain]	[Jadwal Latihan]	[Lokasi Lapangan]
3	SSB [Nama Tim]	[Alamat]	[Jumlah Pemain]	[Jadwal Latihan]	[Lokasi Lapangan]
4	SSB [Nama Tim]	[Alamat]	[Jumlah Pemain]	[Jadwal Latihan]	[Lokasi Lapangan]
5	SSB [Nama Tim]	[Alamat]	[Jumlah Pemain]	[Jadwal Latihan]	[Lokasi Lapangan]

Gambar 7 Data SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok di Spreadsheets

Sedangkan untuk pelatih dan *official team*, pendataan mencakup informasi lebih rinci, seperti nama lengkap, alamat, tanggal lahir, serta lisensi dan jabatan mereka dalam tim. Foto personal dan nomor *WhatsApp* juga menjadi bagian dari data yang dikumpulkan, untuk mempermudah komunikasi di masa mendatang. Pengumpulan data ini tidak hanya memperkuat administrasi, tetapi juga mendukung manajemen tim dalam berbagai aspek, mulai dari pelaporan, hingga potensi kerja sama dengan pihak eksternal.

No	Nama Lengkap	Tanggal Lahir	Jabatan	No. WhatsApp	Foto Personal
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...

Gambar 8 Data Official Team SSB (Sekolah Sepakbola) Kota Depok di Spreadsheets

Dengan melaksanakan tugas ini, peserta magang mendapatkan pengalaman dalam mengelola data yang besar dan kompleks termasuk pembuatannya melalui *Spreadsheets*, serta belajar bagaimana memadukan aspek teknis dan komunikasi dalam upaya mendukung perkembangan sepakbola di tingkat lokal.

## 6. Menjadi LO (*Liaison Officer*) dalam Event Turnamen 'Jakarta Football Expo' 2024

*Liaison Officer* atau *LO* adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk memfasilitasi komunikasi antara dua atau lebih organisasi atau pihak. Umumnya, *Liaison Officer* atau *LO* bisa ditemui pada Departemen Humas (Hubungan Masyarakat) sebuah perusahaan. Mereka menjadi utusan yang akan berkomunikasi dengan publik atau

organisasi lain atas nama perusahaan.<sup>14</sup> Selain menjalankan tugas administratif dan operasional seperti mendokumentasi, menjadi *admin* grup dan pendataan, peserta magang juga diberi kesempatan untuk terlibat langsung dalam sejumlah *event* besar perusahaan.

Salah satunya adalah *Event* Turnamen JFX (*Jakarta Football Expo*) 2024, yang melibatkan partisipasi 41 tim SSB (Sekolah Sepakbola) dari seluruh Indonesia, mulai dari kelompok umur U-9 hingga U-17. Peserta magang tidak hanya membantu dalam *drawing* tim, tetapi juga bertindak sebagai *Liaison Officer*, memastikan setiap tim memiliki pendampingan yang baik dan dapat berkoordinasi dengan penyelenggara. *Event* besar ini berlangsung selama empat hari pada tanggal 19-22 Juni 2024, dimulai pukul 06.00 s.d 18.00 WIB, memberikan pengalaman berharga dalam menangani *event* skala besar dan bekerja sama dengan berbagai tim dari seluruh penjuru negeri.



Gambar 9 Turnamen Jakarta Football Expo 2024 di JIS (Jakarta International Stadium), Jakarta Selatan

---

<sup>14</sup> Alisatul Aini, "Liaison Officer (LO): Definisi, Tugas, Kualifikasi, dan Skillnya," Lowongan Kerja, *Glints Blog* (blog), 16 Oktober 2024, <https://glints.com/id/lowongan/liaison-officer/>.

Semasa kegiatan magang di Bisabola.id, peserta magang beberapa kali diberikan tugas untuk mengatur sebuah kegiatan atau *event* yang dilaksanakan oleh perusahaan. Dalam kegiatan tersebut, peserta magang melakukan implementasi atas konsep POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) manajemen *event*. Fungsi POAC sendiri dalam suatu perusahaan adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.<sup>15</sup> Adapun POAC itu adalah:<sup>16</sup>

a. *Planning*

*Planning* merupakan pengaturan tujuan dan mencari cara bagaimana untuk mencapai tujuan tersebut. Menurut Roger A. Kauffman, perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang akan dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>17</sup> *Planning* telah dipertimbangkan sebagai fungsi utama manajemen dan meliputi segala sesuatu yang dilakukan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam hal ini, peserta magang beserta staf membuat perencanaan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan, yaitu *event* turnamen *Jakarta Football Expo 2024* mulai dari tujuan *event*, luaran yang diharapkan, kemudian penentuan target peserta kegiatan atau *event*. Peserta magang juga merencanakan sebuah latihan Sepakbola *Bisa Foundation* dengan adanya koordinasi antara pelatih dengan pemain.

---

<sup>15</sup> Fahmi, Andi Herman Jaya, dan Harnida Wahyuni Adda, "Penerapan Fungsi POAC Pada Upaya Penurunan Angka Stunting Desa Sibalaya Selatan," *Manajemen Kreatif Jurnal* 1, no. 2 (2016): 1–23.

<sup>16</sup> Yohannes Dakhi, "Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi dalam Mencapai Tujuan Tertentu," *Jurnal Warta* 53, no. 9 (2016): 1679–99.

<sup>17</sup> Moh. Arifudin, Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami, "Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam," *MA'ALIM: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 02 (2021): 146–60, <https://doi.org/10.21154/maalim.v2i2.3720>.

b. *Organizing*

*Organizing* adalah proses dalam memastikan kebutuhan manusia dan fisik setiap sumber daya tersedia untuk menjalankan rencana dan mencapai tujuan yang berhubungan dengan organisasi. *Organizing* ialah susunan kegiatan manajemen yang bertujuan mengumpulkan dan mengatur sumber daya atau potensi yang dimiliki oleh organisasi, dan akan dipergunakan secara efisien hingga mencapai tujuan organisasi.<sup>18</sup> *Organizing* juga meliputi penugasan setiap aktifitas, membagi pekerjaan ke dalam setiap tugas yang spesifik, dan menentukan siapa yang memiliki hak untuk mengerjakan beberapa aspek tugas.

Peserta magang merujuk pada proses pengaturan dan pengelolaan sumber daya, tugas serta tanggung jawab agar seluruh *event* yang ada pada perusahaan dapat berjalan dengan efektif. Misalnya sebagai *Admin* dalam mengorganisasikan grup *WhatsApp* yang bertugas untuk berkoordinasi dengan pihak SSB (Sekolah Sepakbola), pelatih dan *official team*.

c. *Actuating*

*Actuating* adalah proses untuk mengarahkan pekerja yang sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan. *Actuating* adalah implementasi rencana, berbeda dari *planning* dan *organizing*, *actuating* membuat urutan rencana menjadi tindakan dalam dunia perusahaan.<sup>19</sup> Sehingga tanpa tindakan nyata, rencana akan menjadi imajinasi atau impian yang tidak pernah menjadi kenyataan.

---

<sup>18</sup> Farhan Saputra dan Hapzi Ali, "Penerapan Manajemen Poac: Pemulihan Ekonomi Serta Ketahanan Nasional Pada Masa Pandemi Covid-19 (Literature Review Manajemen Poac)," *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 3, no. 3 (2022): 316–28, <https://doi.org/10.31933/jimt.v3i3.733>.

<sup>19</sup> Fahmi, Jaya, dan Adda, "Penerapan Fungsi POAC Pada Upaya Penurunan Angka Stunting Desa Sibalaya Selatan."

Dalam konteks ini, peserta magang tidak hanya diharapkan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, tetapi juga harus melakukannya dengan penuh dedikasi dan komitmen. Mentor berperan penting dalam memberikan arahan yang jelas, menjelaskan pentingnya rasa tanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan.

d. *Controlling*

Pengawasan menurut McFarland ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah ditentukan.<sup>20</sup> Fungsi *controlling* memastikan bahwa kinerja sesuai dengan rencana.

Peserta magang secara rutin mengadakan rapat mingguan setiap hari Rabu pukul 08.00 WIB. Dalam rapat tersebut, mereka membahas kinerja dan pencapaian selama satu minggu sebelumnya. Setiap peserta magang diminta untuk menyajikan laporan hasil kerja mereka kepada mentor. Selain itu, mentor memberikan evaluasi terhadap kinerja peserta, serta umpan balik yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas kerja di minggu berikutnya. Rapat ini juga menjadi kesempatan bagi peserta magang untuk mendiskusikan kendala atau tantangan yang dihadapi, sehingga mentor dapat memberikan solusi dan masukan.

---

<sup>20</sup> R Didi Djadjuli, "Pelaksanaan Pengawasan Oleh Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai," *Pelaksanaan pengawasan oleh pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai 4*, no. 567–568 (2017): 565–73.

## **BAB III:**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan di PT Anugerah Bisabola Indonesia khususnya pada ekosistem Bisabola.id, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Mengetahui tempat kerja merupakan suatu hal yang penting dalam membangun relasi bagi peserta magang, dari pengenalan tersebut akan membangun hubungan yang baik antara atasan ke anggota maupun sebaliknya. Dengan adanya pengenalan lingkungan kerja dan individu, peserta magang merasa lebih mampu menciptakan suasana nyaman pada lingkungan kerja. Komunikasi yang efektif dapat tercipta di lingkungan Bisabola.id karena peserta magang rutin mengikuti kegiatan yang diadakan untuk mempererat keakraban lingkungan kerja.
2. Perencanaan dan pengawasan menjadi kunci keberhasilan sebuah perusahaan. Kegiatan-kegiatan yang terdapat pada Bisabola.id harus melalui perencanaan dan proses dengan membuat sebuah kegiatan agar dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan tersebut diusulkan dengan target yang dipaparkan dalam sebuah rancangan usulan program, ditujukan langsung kepada CEO Perusahaan atau atasan untuk diseleksi, kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan dari atasan akan direalisasikan sesuai dengan tujuan-tujuan kegiatan. Kemudian, staf melakukan pekerjaannya dengan tempo waktu yang ditentukan. Setelah selesainya sebuah kegiatan, dilakukan proses evaluasi dan laporan dokumentasi kegiatan untuk meningkatkan kualitas program yang akan datang. Sehingga pelaksanaan proses manajemen dalam perusahaan sesuai dengan konsep POAC yakni *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*.
3. Dalam sebuah organisasi hal yang paling penting diperhatikan oleh para karyawan adalah saling menjaga hubungan yang baik antar sesama,

saling membantu, saling berdiskusi dalam memecahkan suatu masalah, saling menghargai antara pemimpin dan bawahannya maupun sebaliknya. Hal ini dapat menumbuhkan kenyamanan bagi para karyawan dalam melaksanakan tugasnya dan membuat kinerjanya menjadi lebih baik.

## **B. Saran**

Berdasarkan dari hasil magang dan kesimpulan di atas, peserta magang menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

### 1. Bagi Program Studi

Perlu diadakannya praktikum mengenai *Desain Grafis, Basic Editing Foto dan Video, Public Speaking* dan *Manajemen Event* yang menghasilkan proses terukur, karena kemampuan tersebut sangat dibutuhkan oleh mahasiswa ketika sudah memasuki dunia kerja.

### 2. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa diharuskan memiliki kemampuan yang cakap dalam mengoperasikan *software* yang sering dibutuhkan di dunia kerja seperti *Microsoft Office*, Aplikasi desain seperti: *Adobe Photoshop, Canva* dan *CorelDraw* serta Aplikasi editing seperti: *Capcup, Adobe Premier*, dan lainnya. Karena perkembangan zaman yang menuntut perusahaan untuk berkembang menuju digital dan mahasiswa dituntut untuk menguasai *Software* diatas untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

### 3. Bagi Perusahaan

Perlu adanya penugasan dan pengarahan yang lebih detail dan professional kepada para karyawan untuk memastikan setiap tugas dan tanggung jawab dapat dilaksanakan dengan efektif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Admin Cubic.id. "Peran Hustler, Hacker Dan Hipster Dalam Membangun Startup." Pendidikan. *Peran Hustler, Hacker Dan Hipster Dalam Membangun Startup* (blog). Diakses 17 Juli 2024. <https://cubic.id/public/journals/peran-hustler-hacker-dan-hipster-dalam-membangun-startup>.
- Alisatul Aini. "Liaison Officer (LO): Definisi, Tugas, Kualifikasi, dan Skillnya." Lowongan Kerja. *Glints Blog* (blog), 16 Oktober 2024. <https://glints.com/id/lowongan/liaison-officer/>.
- Arifudin, Moh., Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami. "Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam." *MA'ALIM: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 02 (2021): 146–60. <https://doi.org/10.21154/maalim.v2i2.3720>.
- Bayu Kuncahyo. "Peran Asprov PSSI dalam memajukan sepak bola dinilai belum maksimal." Berita. *Antara Kantor Berita Indonesia* (blog), t.t. <https://www.antaraneews.com/berita/2697213/peran-asprov-pssi-dalam-memajukan-sepak-bola-dinilai-belum-maksimal>.
- Bisabola.id. "Tentang." Perusahaan. *Tentang* (blog). Diakses 4 Oktober 2024. <https://bisabola.id/tentang>.
- Dakhi, Yohannes. "Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi dalam Mencapai Tujuan Tertentu." *Jurnal Warta* 53, no. 9 (2016): 1679–99.
- Djadjuli, R Didi. "Pelaksanaan Pengawasan Oleh Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai." *Pelaksanaan pengawasan oleh pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai* 4, no. 567–568 (2017): 565–73.
- Fahmi, Andi Herman Jaya, dan Harnida Wahyuni Adda. "Penerapan Fungsi POAC Pada Upaya Penurunan Angka Stunting Desa Sibalaya Selatan." *Manajemen Kreatif Jurnal* 1, no. 2 (2016): 1–23.
- Gontor, UNIDA. "Prodi Ilmu Komunikasi." Diakses 13 Mei 2023. <https://unida.gontor.ac.id/fakultas-humaniora/prodi-ilmu-komunikasi/>.
- . "Tentang." Diakses 13 Mei 2023. <https://unida.gontor.ac.id/tentang/>.
- Kumparan.com. "Pengertian Dokumentasi dan Manfaatnya dalam Sejarah." Pendidikan. *Pengertian Dokumentasi dan Manfaatnya dalam Sejarah* (blog), 06 Oktober. <https://kumparan.com/pengertian-dan-istilah/pengertian-dokumentasi-dan-manfaatnya-dalam-sejarah-21Wbqecp1BM/1>.
- PT Loker Asli Indonesia. "Profil Bisabola.id." Informasi. *Profil* (blog), 3 Oktober 2024. <https://www.loker.id/profile/bisabola-id>.
- Saleh, Khaerul. "Seni fotografi sebagai dokumentasi." *Jurnal Seni Rupa FBS Unimed* 1, no. 02 (2004): 121–29.
- Saputra, Farhan, dan Hapzi Ali. "Penerapan Manajemen Poac: Pemulihan Ekonomi Serta Ketahanan Nasional Pada Masa Pandemi Covid-19 (Literature Review Manajemen Poac)." *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 3, no. 3 (2022): 316–28. <https://doi.org/10.31933/jimt.v3i3.733>.
- Sari, Andhita. *Dasar-Dasar Public Relations Teori dan Praktik*. Yogyakarta: DEEPUBLISH, 2017.

Supada, Wayan. "Peran public relations dalam membangun pencitraan positif organisasi." *Communicare* 1, no. 1 (2020): 92–100.

Zainal, Anna Gustina. "Buku Ajar: Teknik Lobi dan Negosiasi." AURA, 2017.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Penerimaan Magang



#### BISABOLA.ID

Sekretariat Jl. Panglima Polin No. 1164, RT 01/RW 06 Kel. Melawai, Kec. Kebayoran Baru  
Jakarta Selatan, Indonesia. 12130

Nomor : BB/2207/24 Jakarta, 18 Juni 2024  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Surat Penerimaan Magang

Kepada Yth  
Dekan Fakultas Humaniora  
Dr. Mohamad Latief, M.A.  
Di tempat

Bersama dengan surat ini, kami dari BISABOLA.ID ingin menyatakan bahwa mahasiswa yang bernama di bawah ini:

1. Nama : Fairuzabadi
2. NIM : 422021521022
3. Kampus : Universitas Darussalam Gontor

Dinyatakan mengikuti Penerimaan Magang di BISABOLA.ID untuk memenuhi persyaratan pada Semester 7 di Universitas Darussalam Gontor. Ketentuan periode magang Bulan Juni 2024 sampai dengan Bulan September 2024, dengan ketentuan mahasiswa di atas dapat mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Mengetahui

*Ardi Putra Baramuli*

Founder Bisabola.id

Koordinator

Aissha Nurrahma Hartanty

Lampiran 2 Surat Izin Magang

  
UNIDA  
UNIVERSITY OF INHUMANIA GONTOR  
جامعة مدار السلام كوتنجر  
UNIVERSITY OF HUMANITIES

**Faculty of Humanities**  
كلية العلوم الإنسانية

Number : 224/UNIDA/FH-I/XII/1445  
Enclosure : -  
Matter : Request for Permission

Ponorogo, 10 Dzulhijjah 1445  
17 June 2024

Dear Honourable,  
Directorate of Guidance and Counseling  
Universitas Darussalam Gontor

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

In connection with the *"Internship Program"* of Department of Communication Sciences, held *Insha Allah* on:

Date : 16 Juni – 30 September 2024  
Venue : Bisabola.id, Jakarta

Dean of Faculty of Humanities hereby asks the Directorate of Guidance and Counseling to give a permit for the students below to participate in the program.

The names of the student:

No	Name	NIM	Department
1.	Abdul Rozak Fahrudin	422021521002	ILKOM
2.	Fairuzabadi	422021521022	ILKOM

Thus, this request is made, may Allah SWT always bless us in all our endeavours. Amin.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

  
Assoc. Prof. Dr. Mohamad Latief, M.A.  
Dean of Faculty of Humanities

*Acknowledged by,*

  
Bambang Setyo Utomo, M.I.Kom  
Head of Dept. of ILKOM

*Approved by,*

  
Dr. Khasib Amrullah,  
S.Ag., M.Ud,  
Director of DKP

  
Sunan Autad Sarjana,  
Lc, M.H  
Head of BAA

  
Lutfi Noor Mahmudi,  
M.H,  
Principal of Utsman Bin Affan Dormitory

### Lampiran 3 Form Penilaian Magang



Faculty of Humanities

كلية العلوم الإنسانية

#### FORM PENILAIAN LAPANGAN

NAMA MAHASISWA : Fairuzahadi  
NIM : 422021521022  
INSTANSI : Bisabola.id  
MASA KEGIATAN : 18 Juni - 26 September 2024

NO	VARIABEL PENILAIAN	NILAI (ANGKA)
1	Etos kerja di lapangan	20
2	Kemampuan bekerja secara mandiri maupun dalam tim	18
3	Tanggung jawab dalam penyelesaian tugas	15
4	Kemampuan berinisiasi dan berinovasi	15
5	Kehadiran dilapangan	20
Nilai total		88

Jakarta, 26 SEP 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Nurhana Muratikha, M.A

Pembimbing Lapangan

ARDI P. DARANIKA

#### Keterangan :

1. Nilai total dalam bentuk angka (10-100) merupakan pembagian dari kelima komponen tersebut, sehingga masing-masing komponen nilainya 20
2. Form penilaian bersifat rahasia, diserahkan dalam amplop tertutup ke peserta magang untuk diserahkan ke dosen pembimbing

Lampiran 4 Form Bimbingan Magang



UNTA  
جامعة البعث

Faculty of Humanities  
كلية العلوم الإنسانية

**FORM BIMBINGAN MAGANG**

NAMA MAHASISWA : Fairuzahadi  
 NIM : 422021521032  
 PROGRAM STUDI : Ilmu Komunikasi  
 JUDUL KEGIATAN : Magang  
 INSTANSI : Bisabata.id  
 MASA KEGIATAN : 18 Juni - 26 September 2024  
 DOSEN PEMBIMBING : Al-Ostadzah Nurhana Marantika

No.	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Rekomendasi	Paraf Dosen Pembimbing
1.	Ahad 23-06-2024	Mengirim Proposal Magang	Perbaikan Latar Belakang	
2.	Selasa 02-07-2024	Revisi Proposal Magang	Kalimat diperbaiki	
3.	Senin 07-07-2024	Revisi Proposal Magang	Harus mengu- nakan kalimat yang baik	
4.	Rabu 31-08-2024	Manev bersama Pembimbing dan Mentor Magang	Menanyakan apa saja yang dikerjakan	
5.	Ahad 06-10-2024	Mengirim Hasil Magang	Perbaikan hasil usaha yang dilakukan	

Lampiran 5 Galeri Magang

a. Lambang Bisabola.id



b. Struktur di Bisabola.id



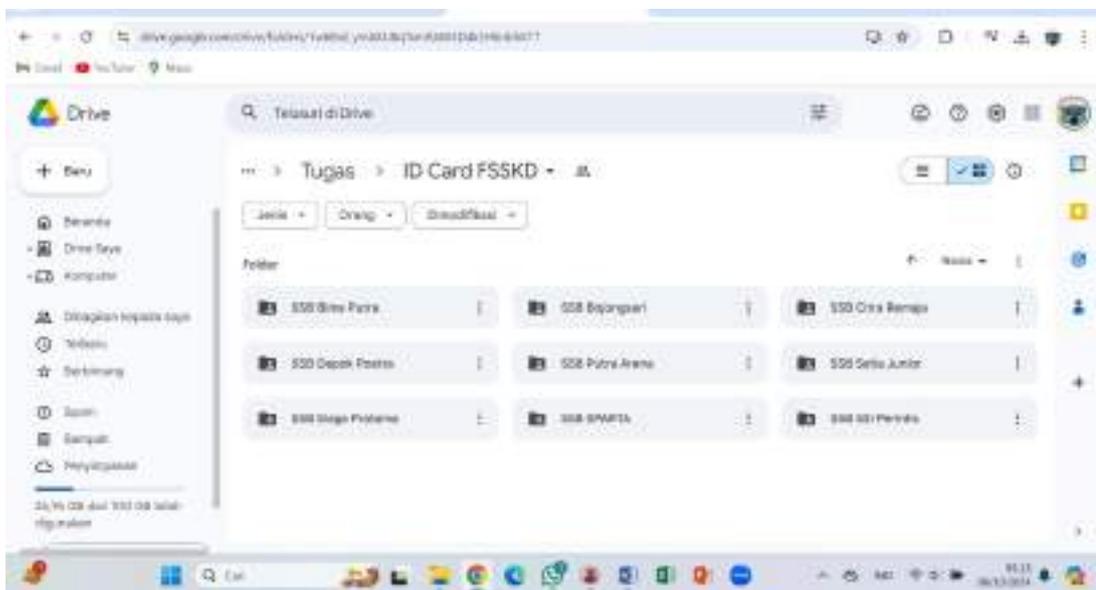
c. Mendokumentasikan latihan *Bisa Foundation*



d. Membuka Sentra Baru



e. Mendata, memeriksa dan merekap data SSB



Link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1w68rd\\_ymbKU8qTxmRAW3D4k5H6nbhKTT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1w68rd_ymbKU8qTxmRAW3D4k5H6nbhKTT?usp=drive_link)



Link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a2NFb2AkKqEX2-xhQ-nzG2agGYz8mPyZqHEzVww-ii0/edit?usp=drive\\_link](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a2NFb2AkKqEX2-xhQ-nzG2agGYz8mPyZqHEzVww-ii0/edit?usp=drive_link)

File: Data Pembuatan Id Card dan FSSSKD

File: Cdk: Tampilan, Backup, Format, Data, Mail, Ekstensi, Bantuan

Sheet: Data Sekolah Sepakbola (SSB) Kota Depok

No	Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Alamat Kantor	Alamat Kantor	No. WhatsApp
1	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
2	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
3	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
4	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
5	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456

File: Data Pembuatan Id Card dan FSSSKD

File: Cdk: Tampilan, Backup, Format, Data, Mail, Ekstensi, Bantuan

Sheet: Data Official Sekolah Sepakbola (SSB) Kota Depok

No	Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Alamat Kantor	Alamat Kantor	No. WhatsApp
1	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
2	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
3	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
4	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456
5	SSB Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	Jl. Pahlawan 100 Kota Depok	0812-123456

Link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e2NFb2AkKqEX2-xhQ-nzG2agGYz8mPyZqHEzVww-ii0/edit?usp=drive\\_link](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e2NFb2AkKqEX2-xhQ-nzG2agGYz8mPyZqHEzVww-ii0/edit?usp=drive_link)

f. Ikut serta mensukseskan event *perusahaan*





Deskripsi Foto:

1. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teduh Intiland, Semper Barat, Kec. Cilincing, Kota Jakarta Utara
2. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Malinjo, Pejaten Barat, Kec. Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan
3. RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Cipinang Besar Selatan, Kec. Jatinegara, Kota Jakarta Timur
4. Latihan Bisa *Foundation* bersama pelatih di Lapangan Merah Bendungan Hilir, Kec. Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat
5. Latihan Bisa *Foundation* bersama pelatih di RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Cipinang Besar Utara, Kec. Jatinegara, Kota Jakarta Timur
6. Pembukaan Sentra Baru di RPTRA (Ruang Publik Terpadu Ramah Anak) Teratai Tebet Timur, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan
7. Pendataan SSB Kota Depok untuk pembuatan *Id Card*
8. Foto Pelatih dan *Official Team* SSB Kota Depok
9. Data Pembuatan *Id Card* SSB Kota Depok di *Spreadsheets*
10. Data SSB Kota Depok di *Spreadsheets*
11. Data Pelatih dan *Official Team* SSB Kota Depok di *Spreadsheets*
12. Sesi Foto bersama pembagian hadiah pemenang Turnamen JFX
13. Turnamen Jakarta Football Expo 2024 di JIS (Jakarta International Stadium), Jakarta Selatan
14. Sesi *Coaching Clinic* Anak-anak Bisa *Foundation* bersama pelatih Australia di Lapangan PSF (*Pancoran Soccer Field*) Academy
15. Sesi Foto bersama setelah *Coaching Clinic*