

**KEGIATAN ADMINISTRASI KLUB
ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG**



LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

MUHAMMAD FURQON JALALUDDIN RAIS

5031901014

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
PROGRAM VOKASI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**Terakreditasi berdasarkan Keputusan
BAN-PT No.**

**2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-
III/IV/2022BANDUNG**

PBVSİ MEMBER CLUB ADMINISTRATION ACTIVITIES BANDUNG CITY



INTERNSHIP REPORT

This report is made to fulfill the requirements of the
Diplome III Business Management Program

By

MUHAMMAD FURQON JALALUDDIN RAIS

5031901014

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL PROGRAM
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM**

**Accredited based on the decree of BAN – PT
No.2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dpl-III/IV/2022
BANDUNG**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**KEGIATAN ADMINISTRASI KLUB ANGGOTA PBVSI
KOTA BANDUNG**

**Nama : MUHAMMAD FURQON JALALUDDIN RAIS
NPM : 5031901014**

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, 22 Agustus 2022

Ketua Program Vokasi

Dr. Ir. Edi Sukmoro., M,Eng. Sc.

Dosen Pembimbing,

Nina Septina, SP., MM., Mphil

Dosen Penguji,

Dianta Hasri Natalius Barus., ST., MM.

PERNYATAAN :

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama (*sesuai akte lahir*) : Muhammad Furqon Jalaluddin Rais

Tempat , tanggal lahir : Bandung , 25 Juni 2000

Nomor Pokok : 5031901014

Program studi : D3 Manajemen Perusahaan

Jenis naskah *) : Skripsi / laporan-kerja / makalah /-artikel./ laporan praktek kerja

JUDUL
(Bahasa Indonesia)

KEGIATAN ADMINISTRASI KLUB ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG

JUDUL
(Bahasa Inggris)

PBVSI MEMBER CLUB ADMINISTRATION ACTIVIES BANDUNG CITY

Dengan,

Pembimbing : Nina Septina, SP.,MM., MPiI

Ko-pembimbing : -.

SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003:
Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya. Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal : 19 Juli 2022
Pembuat pernyataan : Muhammad Furqon



(Muhammad Furqon)

*) coret yang tidak perlu

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja sebagai staf di bagian Kesekretariatan, di Persatuan Bola Voli Seluruh Indonesia (PBVSI) Kota Bandung. PBVSI beralamat di Jl. Jakarta No. 18 Kota Bandung, Jawa Barat. Penulis telah melakukan praktik kerja terhitung sejak tanggal 25 Maret 2022 sampai dengan 17 Mei 2022. Praktik kerja dilaksanakan selama 30 hari kerja atau setara dengan 240 jam kerja dengan rata-rata 8 jam kerja per hari.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja yaitu membantu berbagai macam proses verifikasi klub anggota seperti memeriksa kelengkapan administrasi klub anggota PBVSI Kota Bandung, penulis juga membantu kegiatan *event* di bidang pertandingan ramadhan *cup*. Selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja, penulis menemukan beberapa masalah yang terjadi, yaitu adanya sistem *database* keanggotaan yang belum tertata dengan baik.

Untuk lebih efisien, sebaiknya PBVSI Kota Bandung membuat *mailing list* sehingga memudahkan komunikasi organisasi antara PBVSI Kota Bandung sebagai federasi dengan klub anggota

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Kegiatan Administrasi Klub Anggota PBVSI Kota Bandung”. Laporan praktik kerja ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan praktik kerja, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Lukman Widjayana dan Diana Yuliani Jusuf selaku orang tua penulis, Safa Sahda Sahifah Widjayana dan Muhammad Rasyad Mutthari Widjayana selaku adik penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Prof. Ir. Wimpy Santosa M.Eng., MSCE, Ph.D, IPU, selaku Kepala Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Bapak Dr. Edi Sukmoro., M. Eng. Sc. Selaku Ketua Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan.
3. Ibu Nina Septina, SP., MM., MPhil. selaku dosen pembimbing penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta selalu memberikan semangat kepada penulis selama menempuh studi di Prodi DIII Manajemen Perusahaan.
4. Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., MM. selaku dosen penguji yang memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama penulis menyusun laporan tugas akhir praktik kerja.
5. Ibu Lilian Danil, SE., MM. selaku Dosen Wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan

6. Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., Bapak Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., Ibu Elvy Maria Manurung, S.E., Ak.,M.T., Ibu Intan Megafany, S.E., M.M., Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak., M.Kom., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H.,Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., dan seluruh dosen yang telah membimbing dan memberikan ilmu selama perkuliahan dikampus Universitas Katolik Parahyangan.
7. Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md, Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si, Bapak Fabianus Shaka Indira, S.E., Ibu Evy, S.Kom. selaku bagian administratif tata usaha yang telah membantu penulis dalam hal administratif selama selama kuliah.
8. Drs. Boy Agus Jumaedi, selaku Ketua Umum PBVSI Kota Bandung, yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menambah ilmu dan pengalaman dengan melakukan praktik kerja.
9. Drs. Komar Hidayat selaku Ketua Harian sekaligus pembimbing yang telah mengajarkan banyak sekali ilmu tentang pengembangan organisasi bola voli, memberitahu dengan sabar dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.
10. Keluarga besar PBVSI Kota Bandung yang telah menerima, membantu dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.
11. Sahabat penulis Muhammad Bilal yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada penulis selama menulis tugas akhir ini.
12. Teman penulis dikampus Gregorius Alfonsus Sakeletuk, Muhamad Aditya Kurniawan, Fahry Panca Nugraha, Mohamad Sidqi Fauzi, Muhamad Hariswan, Mohamad Raihan, Juan Faisal, Diki Wahyudi, Jefferson William, Elizabeth Emia, Audry Angelita, Marshanda Auliani, Nur Annisa Ramadhani, Trisna Erviana, Michelle Monica, Aisah Andini Latimanjari dan seluruh angkatan 2019. Terimakasih atas kebersamaan selama kuliah yang telah dilalui bersama.
13. Seluruh keluarga besar DIII Manajemen Perusahaan yang telah memberikan dukungan, doa, dan hiburan bagi penulis.
14. Vincent Ryan Rompies dan Deddy Mahendra Desta sebagai *podcaster* Vindes yang telah menemani penulis selama menulis tugas akhir ini.
15. Andreas Taulany sebagai konten kreator Taulany TV yang memberikan tayangan

- menghibur dan memberi semangat kepada penulis selama menulis tugas akhir ini.
16. Raffi Farid Ahmad sebagai konten kreator Rans *Entertainment* yang memberikan motivasi dan menemani penulis selama menulis tugas akhir ini.
 17. Rekan-rekan Kamback FC sebagai rekan tim sepak bola yang memberikan dukungan kepada penulis selama menulis tugas akhir ini.
 18. Rekan-rekan Siliwangi *Golf* sebagai rekan *golfer* yang memberikan dukungan kepada penulis selama menulis tugas akhir ini.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Bandung, 7 Juli 2022



Penulis

Muhammad Furqon

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR TABEL.....	VI
DAFTAR GAMBAR	VII
DAFTAR LAMPIRAN.....	IX
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Tempat Dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang Dan Pekerjaan Praktik Kerja	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja.....	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja.....	2
1.4.1. Sejarah Kantor.....	2
1.4.2. Struktur Organisasi	5
1.4.3. Kondisi Permodalan.....	12
1.4.4. Kegiatan Usaha	13
1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan.....	13
BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA.....	15
2.1 Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>).....	15
2.2 Proses dan Prosedur Praktik Kerja.....	15
2.2.1. Proses dan Prosedur Menyiapkan Dokumen Verifikasi Klub yang sudah menjadi Anggota PBVSI Kota Bandung.....	16
2.2.2. Menyiapkan dan memfasilitasi klub anggota baru.....	18
2.2.3. Proses dan Prosedur pembuatan surat sesuai dengan kebutuhan verifikasi klub anggota baru.....	20
2.2.4. Proses dan Prosedur Kegiatan Pertandingan Bola Voli Ramadhan Cup.	22
2.3 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja	24
2.4 Relevansi Teori dengan Praktik Kerja	32

2.4.1. Menyiapkan dokumen verifikasi klub yang sudah menjadi anggota PBVSI Kota Bandung	33
2.4.2. Menyiapkan dan Memfasilitasi Klub Anggota Baru sesuai dengan Prosedur dari PBVSI Kota Bandung	43
2.4.3. Memproses pembuatan surat sesuai dengan kebutuhan verifikasi klub anggota baru.....	47
2.4.4. Membantu Pelaksanaan kegiatan pertandingan bola voli dalam rangka ramadhan <i>cup</i>	54
2.5 Masalah Dalam Praktik Kerja	55
BAB 3 PENUTUP	58
3.1. Kesimpulan	58
3.2. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

TABEL 2. 2 JAM PRAKTIK KERJA DI PBVSI KOTA BANDUNG24
TABEL 2. 3 JADWAL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA DI PBVSI KOTA BANDUNG
.....24

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2. 1 FLOWCHART MENYIAPKAN DOKUMEN VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG	17
GAMBAR 2. 2 FLOWCHART MENYIAPKAN DAN MEMFASILITASI KLUB ANGGOTA BARU	19
<i>GAMBAR 2.3 FLOWCHART MENYIAPKAN BERBAGAI SURAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN VERIFIKASI KLUB ANGGOTA BARU</i>	<i>21</i>
GAMBAR 2. 4 FLOWCHART KEGIATAN PERTANDINGAN BOLA VOLI RAMADHAN CUP.....	23
GAMBAR 2. 5 KUMPULAN KLUB ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG TAHUN 2022	34
<i>GAMBAR 2. 6 DOKUMEN FORMAT PENDATAAN SALAH SATU KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG</i>	<i>35</i>
GAMBAR 2. 7 DOKUMEN DATA KHUSUS VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG	36
GAMBAR 2. 8 DOKUMEN DATA KHUSUS VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG	37
GAMBAR 2. 9 DOKUMEN DATA KHUSUS VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG	38
GAMBAR 2. 10 DOKUMEN BIODATA KEPENDUDUKAN VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG.....	39
GAMBAR 2. 11 DOKUMEN PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG	40
GAMBAR 2. 12 DOKUMEN KETERANGAN TERDAFTAR VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG.....	41
GAMBAR 2. 13 DOKUMEN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK VERIFIKASI KLUB YANG SUDAH MENJADI ANGGOTA KLUB PBVSI KOTA BANDUNG.....	42
GAMBAR 2. 14 BROSUR PENDAFTARAN PENERIMAAN CALON KLUB ANGGOTA BARU PBVSI KOTA BANDUNG	44
GAMBAR 2. 15 ALUR PENDAFTARAN CALON KLUB ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG.....	45
GAMBAR 2. 16 KUNJUNGAN VERIFIKASI KLUB ANGGOTA BARU PBVSI KOTA BANDUNG.....	46
GAMBAR 2. 17 SERTIFIKAT PENGESAHAN VERIFIKASI SALAH SATU KLUB ANGGOTA BARU PBVSI KOTA BANDUNG.....	47
GAMBAR 2. 18 FORM DAFTAR RINCIAN PENILAIAN VERIFIKASI.....	49
GAMBAR 2. 19 FORM PENDATAAN KLUB ANGGOTA BARU PBVSI KOTA BANDUNG	50
GAMBAR 2. 20 SALAH SATU DOKUMENTASI KEGIATAN PERTANDINGAN BOLA VOLI RAMADHAN CUP	55
.....	54
GAMBAR 3. 1 CONTOH MAILING LIST GOOGLE SHEETS	59
GAMBAR 3. 2 PENGUMUMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PBVSI KOTA BANDUNG.....	61

GAMBAR 3. 3 CONTOH SURAT PERYATAAN ATLET KAITAN DENGAN PEMBUATAN KARTU TANDA ANGGOTA	62
GAMBAR 3. 4 NOMOR INDUK KEANGGOTAAN PBVSI KOTA BANDUNG	63
GAMBAR 3. 5 CONTOH ALTERNATIF DESAIN KARTU TANDA ANGGOTA PBVSI KOTA BANDUNG.....	63
GAMBAR 3. 6 CONTOH ALTERNATIF LANYARD KARTU TANDA ANGGOTA	65

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 (1)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 1 (2)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 1 (3)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (1)	: KARTU BIMBINGAN PENULIS
LAMPIRAN 2 (2)	: KARTU BIMBINGAN PENULIS
LAMPIRAN 3 (1)	: PENILAIAN PRAKTIK KERJA PENULIS
LAMPIRAN 4 (1)	: SERTIFIKAT PENGHARGAAN PRAKTIK KERJA PENULIS
LAMPIRAN 5 (1)	: MAP YANG DIGUNAKAN
LAMPIRAN 6 (1)	: KERTAS KOP PBVSI KOTA BANDUNG
LAMPIRAN 7 (1)	: DOKUMENTASI PENULIS BERSAMA PEMBIMBING PBVSI KOTA BANDUNG
LAMPIRAN 8 (1)	: DOKUMENTASI PENULIS DI RUANG KERJA PBVSI KOTA BANDUNG
LAMPIRAN 9 (1)	: DAFTAR SIMBOL
LAMPIRAN 10 (1)	: <i>CURRICULUM VITAE</i>

LAMPIRAN 10 (2) : *CURRICULUM VITAE*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat Dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja dimulai pada tanggal 25 Maret 2022 s.d 17 Mei 2022 dengan rata-rata 8 jam kerja per hari selama 30 hari kerja dengan total 240 jam. Praktik kerja penulis dimulai pada hari Senin sampai Jumat dengan rata-rata jam kerja dari pukul 08.00-17.00 WIB.

1.2. Bidang Dan Pekerjaan Praktik Kerja

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan praktik kerja ini adalah Bidang Administrasi Perusahaan, sesuai dengan pekerjaan yang diberikan PBVSI kepada penulis.

Penulis bekerja pada posisi Staf Administrasi. Bidang tersebut membantu pegawai dan tenaga kerja dalam penanganan berbagai surat dan membantu pelaksanaan *event* (ramadhan *cup*). Penulis membantu kegiatan verifikasi dalam pengukuhan klub anggota baru PBVSI daftar rincian penilaian verifikasi, surat tugas tim verifikasi, berita acara verifikasi klub calon anggota, mengikuti kegiatan *monitoring* verifikasi.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Tujuan dari praktik kerja ini adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari penyiapan dokumen verifikasi klub yang sudah menjadi anggota PBVSI Kota Bandung..
2. Mempelajari cara memfasilitasi klub anggota baru.
3. Mempelajari proses pembuatan surat kebutuhan verifikasi klub anggota baru.
4. Mempelajari tata cara pelaksanaan kegiatan pertandingan bola voli.

Adapun kegunaan dari laporan praktik kerja ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi penulis.
 - a. Umum : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan sebagai bekal penulis untuk meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.

b. Khusus : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman dan menambah pengetahuan penulis terutama praktik menjalankan tata kelola Administrasi organisasi berbasis pembinaan olahraga, yang dimulai dari proses penerimaan nama-nama anggota klub baru hingga pengesahan proposal anggota klub baru melalui penerbitan Surat Keputusan (SK) penerimaan anggota baru dan *monitoring* kegiatan verifikasi anggota klub baru, serta *monitoring event* (ramadhan cup).

2. Bagi perusahaan

Hasil dari pelaksanaan praktik kerja ini penulis berharap dapat bermanfaat dan menambah informasi serta saran yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mempertahankan atau memperbaiki organisasi olahraga di bidang bola voli yang telah ada sebelumnya, sehingga dapat memberikan nilai tambah yang baik untuk pengelolaan kegiatan administrasi kantor di kemudian hari.

3. Bagi pihak yang berkepentingan

Hasil laporan praktik kerja ini diharapkan dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan pengelolaan kegiatan Administrasi dan kegiatan verifikasi klub anggota baru, serta dapat berguna sebagai referensi, dapat dijadikan *Standard Operating Procedure* (SOP) berorganisasi atau pembandingan bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat pada laporan ini

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

PBVSJ merupakan organisasi yang terletak di Kota Bandung, yang merupakan federasi yang beranggotakan klub-klub yang melakukan pembinaan secara regional berafiliasi ke Pengurus Provinsi (PENGPROV) PBVSJ Jawa Barat secara nasional beraviliasi ke Pengurus Pusat PBVSJ untuk tingkat Asia beraviliasi ke *Asian VolleyBall Confederation (AVC)* dan secara Internasional berafiliasi ke *Federation International VolleyBall (FIVB)* yang berkedudukan di *Lucerne, Switzerland*, tugas pokok organisasi melakukan pembibitan, pembinaan. Kantor PBVSJ Kota Bandung beralamat di Jl. Jakarta No. 18.

1.4.1. Sejarah Kantor

Semenjak didirikan pada 22 Januari 1956, Ikatan Bola *Volleyball* Bandung lebih eksis dikenal dengan nama IVOBA telah terlibat sangat aktif dalam peta Perbolavolian

Nasional. IVOBA sebagai lembaga merupakan plonir dari pembentukan Persatuan Bola Voli Seluruh Indonesia, bersama-sama dengan bonden di Indonesia yaitu Persatuan *Volleyball* Indonesia Djakarta (PERVID) dan Ikatan Bola Voli Soerabaia (IPVOS). Prestasi paling fenomenal pada saat ini, merupakan satu-satunya bonden atau perserikatan sebagai anggota Persatuan Bola Voli Seluruh Indonesia (PBVSI) di Indonesia yang masih konsisten memutar roda kompetisi sebagai indikator kemajuan prestasi bagi klub anggotanya. Konsekuensi logis dari pembinaan yang konsisten yang dilakukan secara gradual, berjenjang tersebut memberikan iklim yang kondusif bagi lingkungan pembinaan bola voli di Kota Bandung khususnya dan Jawa Barat pada umumnya, pada realitanya *areacoverage* pembinaanya tidak hanya meliputi wilayah Bandung sekitarnya, tetapi diikuti juga oleh talenta-talenta boli Se-Jawa Barat.

Dari lingkungan kondusif ini telah melahirkan klub perkumpulan bola voli yang dulu dikenal dengan nama Ikatan *Volleyball* (IVO) kini lebih dikenal dengan nama Persatuan Bola Voli (PBV). Sekitar tahun 1960-an, kompetisi Ikatan *Volleyball* Bandung (IVOBA) bisa diikuti oleh 20-30 klub perkumpulan, biasanya dilakukan di lapangan *outdoordi* belakang stadion siliwangi, kini stadion *Indoor* tenis dan Graha Manggala Siliwangi, disana berjajar beberapa lapangan bola voli, nama klub bola voli Mangga *Boys*, Poska (Kereta Api), Akademi Pendidikan Djasmani (APD), Sehati, Resimen X, Kavaleri, UNITAS.

Tahun 1980-an bergeser peranan dimana instansi pemerintah maupun swasta cukup proaktif disamping klub amatir biasa, dengan mendirikan klub: DLLAJ Jawa Barat klub legenda bola voli Jawa Barat, klub lainnya TUNAS Jawa Barat yang pada awalnya merupakan klub bola voli tingkat nasional.

Ivoba telah konsisten memberikan kontribusi baik pemain, pelatih maupun wasit untuk kepentingan regional Jawa Barat maupun Tim Nasional. Di awal pembentukan Tim Nasional tahun 1958 untuk persiapan Asian Games Tokyo. Kompetisi Ikatan *Volleyball* Bandung (IVOBA) merupakan oase yang tidak pernah kering dari sisi prestasi baik prestasi individual atlet maupun perkumpulan untuk tataran tingkat nasional bahkan internasional, selalu konsisten memberikan prestasi terbaik.

Berikut ini adalah visi, misi, dan tujuan PBVSI Kota Bandung.

1. Visi

Menjadi barometer pembinaan bola voli unggul di tingkat nasional dan regional yang dapat dikemas secara *entertainment*.

2. Misi

Melaksanakan pembibitan, pembinaan bola voli unggul secara lintas sektoral, gradual dan holistik, dengan cara menyediakan lingkungan yang kondusif.

3. Tujuan

- a. Membentuk kualitas manusia Indonesia seutuhnya baik fisik maupun mental melalui olahraga bola voli.
- b. Mempererat hubungan tali persaudaraan dan rasa kekeluargaan diantara klub-klub di lingkungan Kota Bandung.
- c. Melatih dan mengembangkan diri untuk belajar bertanggung jawab baik untuk dirinya sendiri maupun untuk organisasi.
- d. Memajukan kepentingan umum dan ikut membantu program kerja PBVSI dan pemerintahan daerah setempat sesuai dengan batas kemampuan organisasi.
- e. Membantu mendidik dan membina pemuda dan pemudi yang bertanggung jawab terhadap moralitas bangsa yang sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945.
- f. Meningkatkan prestasi olahraga bola voli baik tingkat Regional, Nasional maupun Internasional.

Penulis melampirkan gambar logo PBVSI Kota Bandung pada gambar 1.1

Berikut Logo PBVSI Kota Bandung pada gambar 1.1

GAMBAR 1.1 LOGO PBVSI KOTA BANDUNG



Sumber: PBVSI Kota Bandung, 2022

Penulis melampirkan gambar kantor PBVSI Kota Bandung pada gambar 1.2

GAMBAR 1. 2 KANTOR PBVSI KOTA BANDUNG

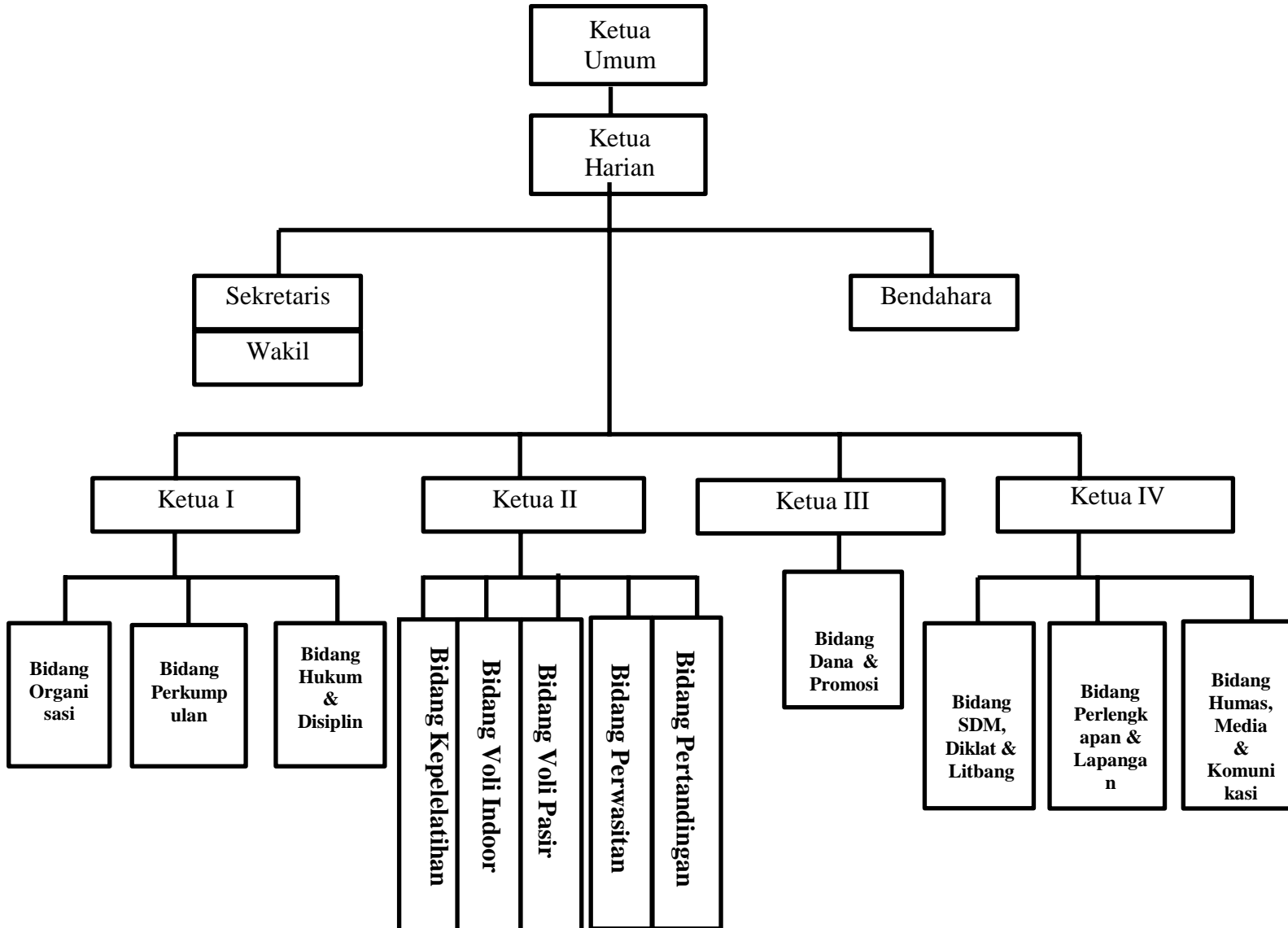
Sumber: PBVSI Kota Bandung, 2022

1.4.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi PBVSI dapat diartikan sebagai serangkaian hubungan antara individu di dalam suatu kelompok atau organisasi yang bekerja sama dalam usaha mencapai tujuan kantor, tujuan dari struktur organisasi yaitu sebagai tolak ukur menjaga keberlangsungan operasional kantor yang diperlukannya sumber daya manusia yang profesional untuk mengisi posisi dari struktur organisasi agar kantor dapat berjalan dengan baik.

Penulis melampirkan struktur organisasi PBVSI Kota Bandung pada Gambar 1.3 di halaman berikut.

GAMBAR 1. 3 BAGAN ORGANISASI PBVSI KOTA BANDUNG



Sumber: Penulis, 2022

Berdasarkan gambar struktur organisasi, maka berikut ini deskripsi dan penjelasan beberapa jabatan dengan masing-masing uraian tugasnya, yang terkait dengan departemen penulis melakukan praktik kerja.

1. Ketua Umum

Ketua Umum sebagai pimpinan organisasi, yang memiliki beberapa tugas pokok sebagai berikut.

- a. Memimpin Organisasi sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (ADART) serta segala kebijakan yang digariskan oleh Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung dan di tingkat yang lebih atas.
- b. Mewakili organisasi untuk bertindak keluar sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan.
- c. Memberikan pembagian tugas kepada para ketua terkait guna kelancaran pengadilan organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Memimpin rapat-rapat.
- e. Mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi serta program umum pembinaan prestasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

2. Ketua Harian

Ketua Harian berada di bawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok, yaitu sebagai berikut.

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan bidang organisasi.
- b. Mewakili Ketua apabila Ketua Umum berhalangan hadir.
- c. Mengatur pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Membantu Ketua Umum dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi serta program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

3. Sekretaris Umum

Sekretaris berada di bawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan operasional sesuai dengan kebijakan yang digariskan oleh organisasi untuk keperluan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

- b. Mengendalikan dan mengkoordinasikan keperluan bidang-bidang dalam kegiatan Administrasi.
 - c. Membantu dan mendampingi Ketua Umum dalam melaksanakan tugasnya, khususnya dalam penyelenggaraan Administrasi kegiatan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
 - d. Memimpin dan bertanggung jawab terhadap Kesekretariatan.
 - e. Melakukan *monitoring* bersama-sama bidang terkait baik selama pembentukan kepengurusan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung maupun pelaksanaan kegiatan-kegiatan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
 - f. Membantu Ketua Umum dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi dan program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
 - g. Memberikan laporan tertulis kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya menurut struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
4. Wakil Sekretaris

Wakil Sekretaris berada di bawah naungan Sekretaris, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Membantu seluruh tugas Sekretaris Umum.
- b. Mewakili Sekretaris Umum, apabila berhalangan.
- c. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lain yang diberikan Ketua Umum dan Sekretaris Umum sesuai dengan kepentingan pencapaian sasaran Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya baik secara masing-masing maupun bersama-sama Sekretaris Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum atau Ketua-Ketua.

5. Bendahara Umum

Bendahara berada dibawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut

- a. Menyusun rencana kebutuhan, melaksanakan dan mengawasi keuangan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan dengan Ketua Umum.
- c. Melaksanakan kebijaksanaan Ketua Umum dalam hal pengelolaan keuangan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Membantu dan mendampingi Ketua Umum, Ketua-Ketua, Sekretaris Umum dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Mengelola dana sesuai dengan kebijakan yang digariskan.
- f. Mengatur Pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- g. Mencari dan menggali sumber daya organisasi sesuai dengan kebijakan yang digariskan.
- h. Memberikan Laporan Keuangan Kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab.

6. Ketua I

Ketua I dibawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Mengendalikan atau mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Organisasi serta Bidang Hukum dan Disiplin Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- b. Mewakili Ketua apabila Ketua Umum berhalangan hadir.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kepentingannya untuk mencapai tujuan dan target Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

- d. Mengatur pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- e. Membantu Ketua dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi serta program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- f. Memberikan laporan kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya menurut struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

7. Ketua II

Ketua II dibawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Mengendalikan atau mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Pembinaan Remaja, Bidang Voli Indoor, Bidang Voli Pasir, Bidang Perwasitan, Bidang Pertandingan, Bidang Peralatan dan Lapangan, Bidang Diklat.
- b. Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan hadir.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kepentingannya untuk mencapai tujuan dan target Pengurus Kota (Pengkot) PBVSI Kota Bandung.
- d. Mengatur pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- e. Membantu Ketua Umum dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi dan program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- f. Memberikan laporan kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya menurut struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

8. Ketua III

Ketua III dibawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Mengendalikan atau mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Promosi dan Marketing dan Bidang Humas dan Kerjasama Kelembagaan.
- b. Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan hadir.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kepentingannya untuk mencapai tujuan dan target Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Mengatur pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- e. Membantu Ketua Umum dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi dan program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- f. Memberikan laporan kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya menurut struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

9. Ketua IV

Ketua IV dibawah naungan Ketua Umum, yang memiliki tugas pokok sebagai berikut.

- a. Mengendalikan atau mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Dana, Bidang Umum dan Kesektariatan.
- b. Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan hadir.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kepentingannya untuk mencapai tujuan dan target Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- d. Mengatur pembagian anggaran yang sudah dialokasikan untuk kepentingan pelaksanaan tugas bidang-bidang terkait sesuai dengan struktur organisasi Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- e. Membantu Ketua Umum dalam mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi dan program umum pembinaan Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.

- f. Memberikan laporan kepada Ketua Umum tentang perkembangan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya menurut struktur organisasi PBVSI Kota Bandung.

10. Bidang-Bidang

Bidang-Bidang di bawah naungan ketua masing-masing, yang memiliki tugas pokok secara umum sebagai berikut.

- a. Memberikan pertimbangan dan saran-saran kepada Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung tentang langkah-langkah yang perlu diambil oleh bidang tugas masing-masing.
- b. Menyusun dan mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang perlu dan akan dilaksanakan di bidangnya masing-masing serta mengajukan rencana tersebut untuk mendapat pengesahan dalam rapat pleno Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung.
- c. Melaksanakan rencana bidangnya masing-masing yang telah diputuskan oleh Pengurus Kota (PENGKOT) PBVSI Kota Bandung dengan melaksanakan kerjasama antar bidang.
- d. Memberikan petunjuk-petunjuk tentang pelaksanaan di bidangnya masing-masing.

1.4.3. Kondisi Permodalan

Persatuan Bola Voli Seluruh Indonesia (PBVSI) merupakan asosiasi yang mengurus pengembangan bola voli di Indonesia. PBVSI berada dalam naungan Komite Olahraga Nasional (KONI) sehingga pendanaan PBVSI berasal dari Komite Olahraga Nasional (KONI).

Pengajuan dana PBVSI kepada Komite Olahraga Nasional (KONI) menggunakan proposal dan rencana kegiatan pada tahun berjalan yang selanjutnya akan diproses oleh Komite Olahraga Nasional.

Sumber pembiayaan yang secara rutin diberikan oleh Komite Olahraga Nasional (KONI) sumber pendapatan biaya lain PBVSI dari bantuan dana yang tidak mengikat seperti donatur yang tidak mengikat atau sponsor yang tertarik pada kegiatan yang diselenggarakan oleh PBVSI Kota Bandung.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Selama penulis melakukan praktik kerja di PBVSI Kota Bandung, ruang lingkup pelayanan yang diberikan PBVSI Kota Bandung sebagai berikut :

1. Menyiapkan dokumen untuk lanjut dalam tahap verifikasi klub yang sudah menjadi anggota PBVSI Kota Bandung.
2. Menyiapkan dan memfasilitasi klub anggota baru sesuai dengan prosedur dari PBVSI Kota Bandung.
3. Memproses berbagai surat sesuai dengan kebutuhan verifikasi klub anggota baru, seperti membuat rincian penilaian verifikasi, ST (Surat Tugas) dan lain-lain.
4. Membantu *monitoring* kegiatan pertandingan bola voli dalam rangka ramadhan *cup*.

1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Proses rekrutmen di PBVSI Kota Bandung terbagi menjadi beberapa proses, yaitu rekrutmen seleksi, penandatanganan kontrak (untuk tidak pegawai tetap) dan penandatanganan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (untuk pegawai tetap). Setelah itu proses orientasi yaitu pengenalan tentang perusahaan dengan masa percobaan selama 6 bulan untuk pegawai tetap dan selama 3 bulan untuk pegawai tidak tetap.

Proses rekrutmen di PBVSI Kota Bandung dimulai dari kebutuhan tenaga kerja terlebih dahulu yang didapat dengan cara memprediksi berdasarkan target produktivitas selama 4 tahun atau selama masa jabatan Ketua Umum, jumlah orang yang akan keluar, sehingga didapatkan formulasi jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan. Setelah itu, dilakukanlah pengecekan kesesuaian kebutuhan tenaga kerja dengan strategi PBVSI Kota Bandung. Dalam proses rekrutmennya, antara pegawai tetap dan pegawai tidak tetap berbeda, yaitu sebagai berikut.

1. Pegawai tetap

Proses rekrutmen untuk pegawai tetap dari awal hingga akhir proses menggunakan proses Administrasi dan kompetensi bidang. Tujuannya yaitu untuk mendapatkan pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisamenggambarkan potensinya terhadap PBVSI Kota Bandung.

2. Pegawai tidak tetap

Proses rekrutmen untuk pegawai tidak tetap dilakukan mandiri oleh Ketua Harian. Tujuannya yaitu untuk menghemat biaya dan jika dilihat dari waktunya pun hanya sementara. Sebagai bentuk imbal jasa atas pencapaian hasil kerja karyawan diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatannya.

Penulis melakukan praktik kerja di PBVSI Kota Bandung sesuai *job description* yang telah ditetapkan organisasi, yaitu di bidang Administrasi. Bidang ini merupakan sub bagian dari divisi Kesekretariatan. Pegawai yang bekerja pada divisi Kesekretariatan berjumlah 1 orang yang memiliki jabatan sebagai anggota dan memiliki gelar pendidikan terakhir yaitu S1 Manajemen.

