Tutorial Manajemen Klub

Club Management Tutorial

Klub · Atlet · Pelatih · Official · Tim ke Event · Mutasi Pemain · Mutasi Pelatih

Club · Athlete · Coach · Official · Team for an Event · Player Transfer · Coach Transfer

Versi v2026.10.29.43e5b3f8 · Disusun dari aplikasi yang berjalan (IBIS 1.26.1028) pada 29 Oktober 2026, mengacu pada Guide V2 rev. 26.01.2026.

Version v2026.10.29.43e5b3f8 · Prepared from the running application (IBIS 1.26.1028) on 29 October 2026, based on Guide V2 rev. 26.01.2026.

Cara Membaca Panduan / How to Read This Guide

Bahasa Indonesia	English
Setiap langkah ditulis dalam Bahasa Indonesia (kolom kiri) dan Bahasa Inggris (kolom kanan), diikuti tangkapan layar. Alamat situs ditulis sebagai "situs BasketYuk".	*Each step is written in Indonesian (left column) and English (right column), followed by a screenshot. The site address is written as "the BasketYuk website".*

- Panah merah: tombol atau menu yang diklik. — Red arrow: the button or menu to click.
- Kotak merah: field atau informasi penting. — Red box: an important field or piece of information.
- Kotak hitam: data yang disensor (email, NIK, tautan). — Black box: redacted data (email, NIK, links).
- [Manual]: langkah yang dilakukan sendiri oleh pengguna, misalnya membuka email. — [Manual]: a step the user does personally, e.g. opening an email.
- Semua data pada gambar adalah data uji (dummy). — All data in the screenshots is test (dummy) data.

Urutan modul / Module order:

- Modul 1: Registrasi Klub — Module 1: Club Registration
- Modul 2: Registrasi Atlet — Module 2: Athlete Registration
- Modul 3: Registrasi Pelatih — Module 3: Coach Registration
- Modul 4: Registrasi Official — Module 4: Official Registration
- Modul 5: Registrasi Tim ke Event — Module 5: Registering a Team for an Event
- Modul 6: Mutasi Pemain (Pinjam dan Pindah) — Module 6: Player Transfer (Loan and Move)
- Modul 7: Mutasi Pelatih (Pinjam dan Pindah) — Module 7: Coach Transfer (Loan and Move)

Modul 1: Registrasi Klub

Module 1: Club Registration

Tujuan / Goal

Membuat akun klub, mengaktifkan akun lewat email, lalu melengkapi profil klub sampai divalidasi.	*Create a club account, activate it via email, then complete the club profile until it is validated.*

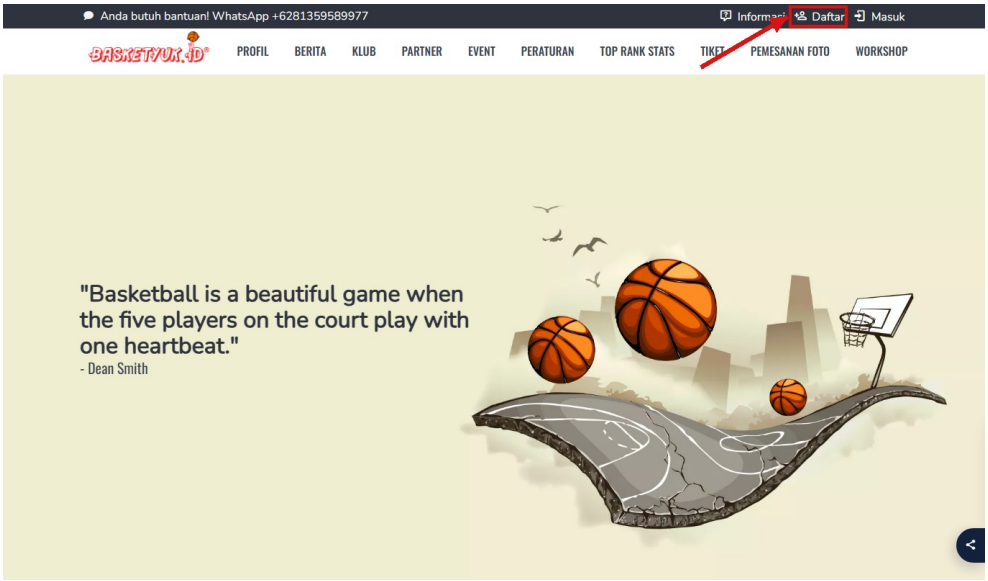
Prasyarat / Prerequisites

Alamat email klub yang aktif, logo klub (JPG/PNG persegi, maks. 1 MB), dan dokumen pengesahan PERBASI bila ada (JPG/PNG/PDF, maks. 2 MB).	*An active club email address, a club logo (square JPG/PNG, max 1 MB), and a PERBASI validation document if available (JPG/PNG/PDF, max 2 MB).*

Langkah-langkah / Steps

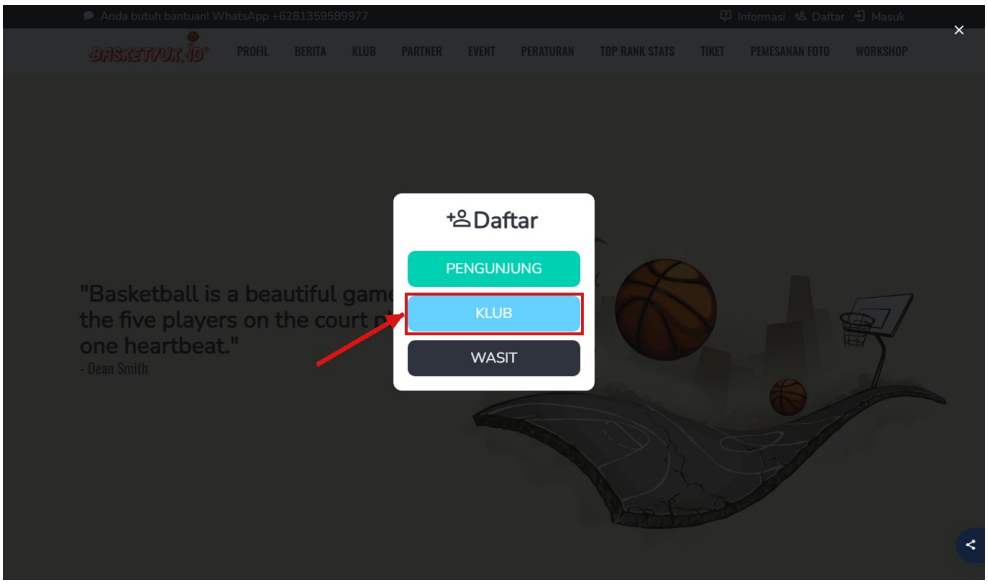
Langkah 1 / Step 1

Buka situs BasketYuk, lalu klik menu Daftar di kanan atas.	*Open the BasketYuk website, then click the Daftar (Register) menu at the top right.*



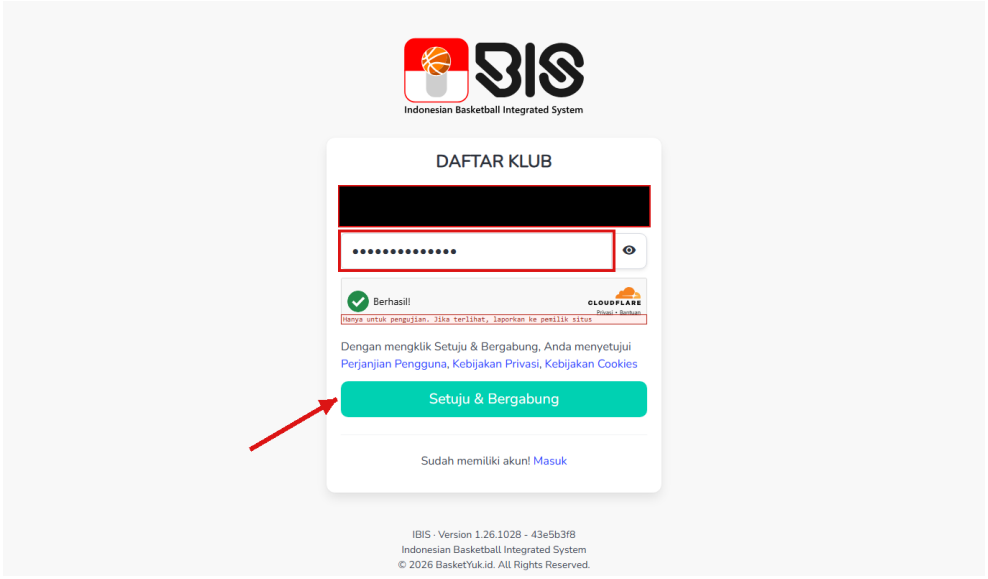
Langkah 2 / Step 2

Pop-up Daftar berisi tiga pilihan: PENGUNJUNG, KLUB, dan WASIT. Pilih KLUB. Atlet, pelatih, dan official tidak didaftarkan dari sini, melainkan dari dashboard klub.	*The Daftar pop-up has three options: PENGUNJUNG (Visitor), KLUB (Club), and WASIT (Referee). Choose KLUB. Athletes, coaches, and officials are not registered here but from the club dashboard.*



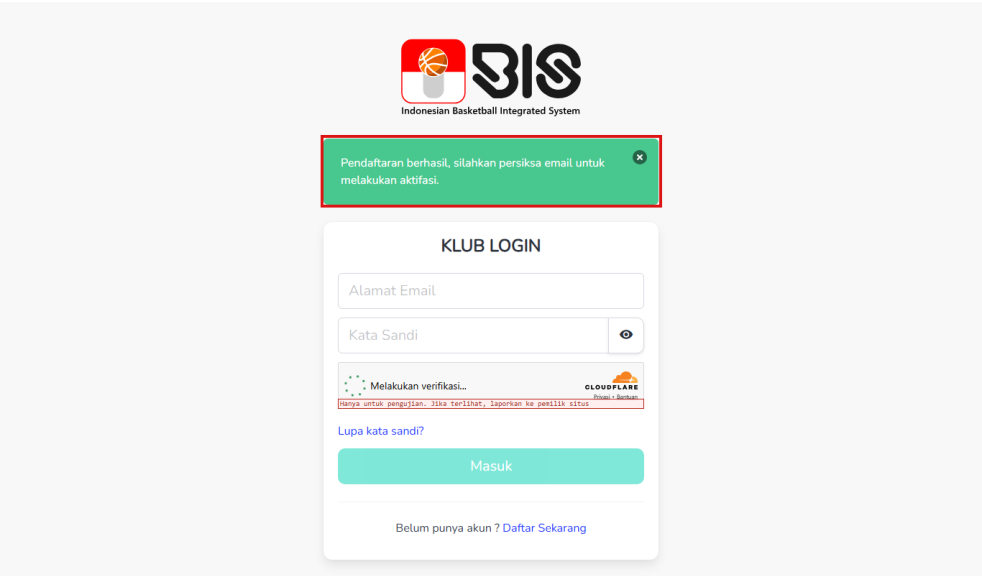
Langkah 3 / Step 3

Pada form DAFTAR KLUB, isi Alamat Email klub dan Kata Sandi baru. Tunggu sampai verifikasi CAPTCHA (Cloudflare Turnstile) bertanda "Berhasil!", lalu klik Setuju & Bergabung.	*On the DAFTAR KLUB form, enter the club email address and a new password. Wait until the CAPTCHA check (Cloudflare Turnstile) shows "Berhasil!" (Success), then click Setuju & Bergabung (Agree & Join).*



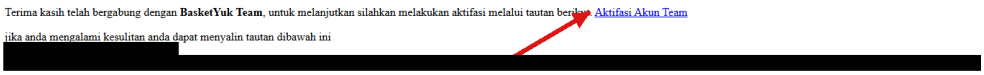
Langkah 4 / Step 4

Pendaftaran berhasil. Muncul pesan "Pendaftaran berhasil, silahkan persiksa email untuk melakukan aktifasi." dan halaman KLUB LOGIN.	*Registration succeeded. A message asks you to check your email to activate the account, and the KLUB LOGIN page is shown.*



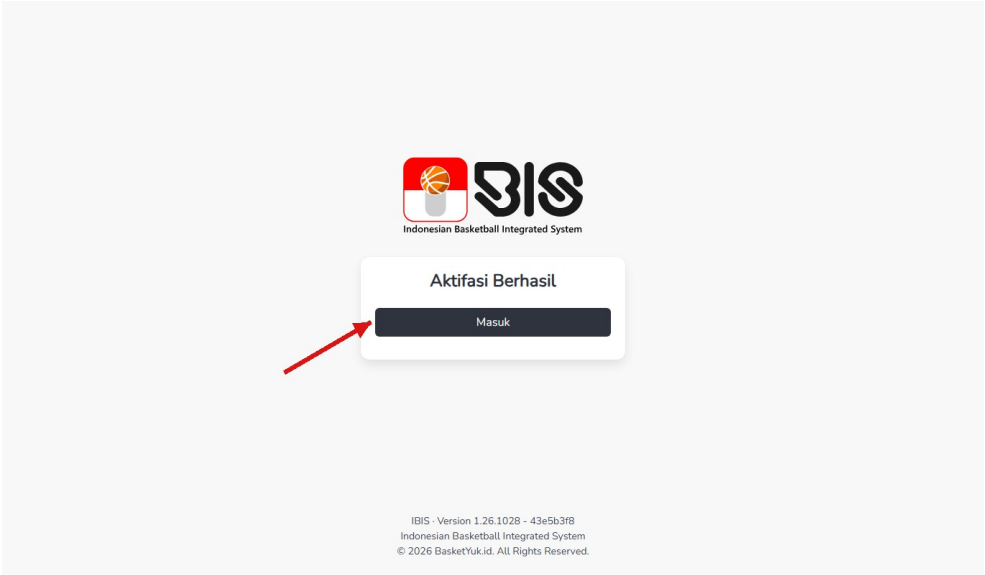
Langkah 5 / Step 5 [Manual / Manual]

[MANUAL] Buka email "Verifikasi alamat email" dari BasketYuk dan klik tautan Aktifasi Akun Team. Tautan berlaku 15 menit.	*[MANUAL] Open the "Verifikasi alamat email" email from BasketYuk and click the Aktifasi Akun Team link. The link is valid for 15 minutes.*



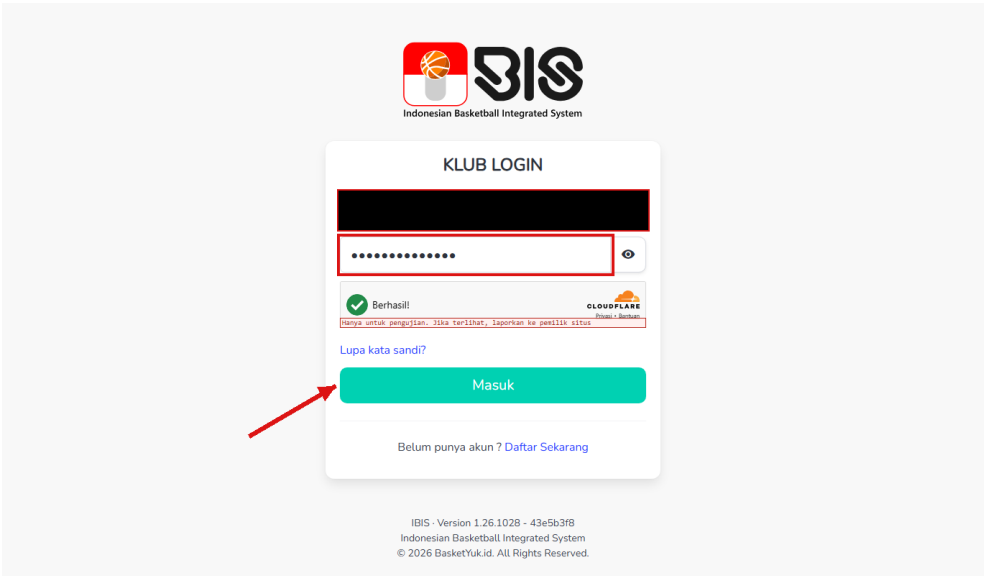
Langkah 6 / Step 6

Halaman "Aktifasi Berhasil" muncul. Klik Masuk.	*The "Aktifasi Berhasil" (Activation Successful) page appears. Click Masuk (Log in).*



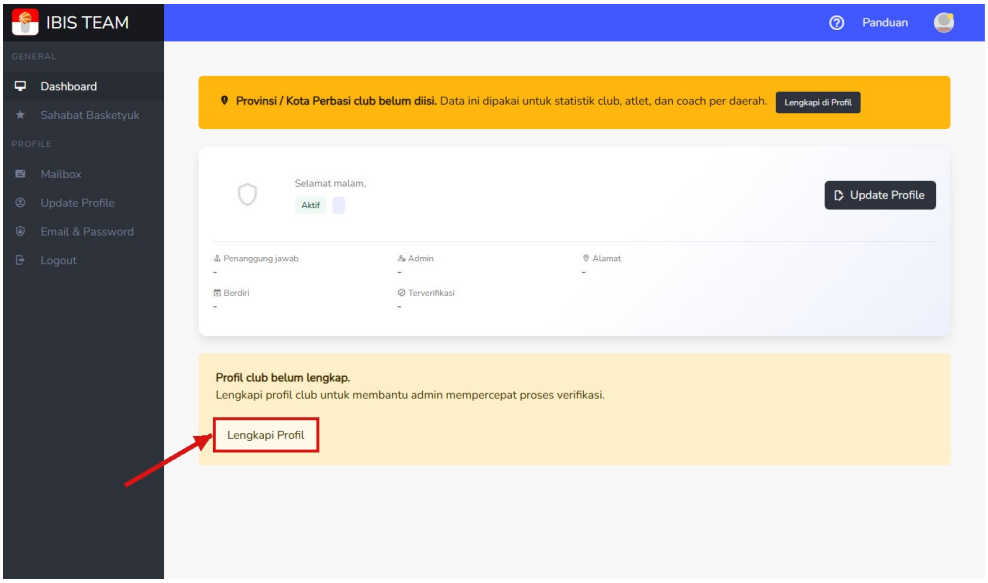
Langkah 7 / Step 7

Pada halaman KLUB LOGIN, masukkan Alamat Email dan Kata Sandi, tunggu CAPTCHA berhasil, lalu klik Masuk.	*On the KLUB LOGIN page, enter your email address and password, wait for the CAPTCHA to succeed, then click Masuk.*



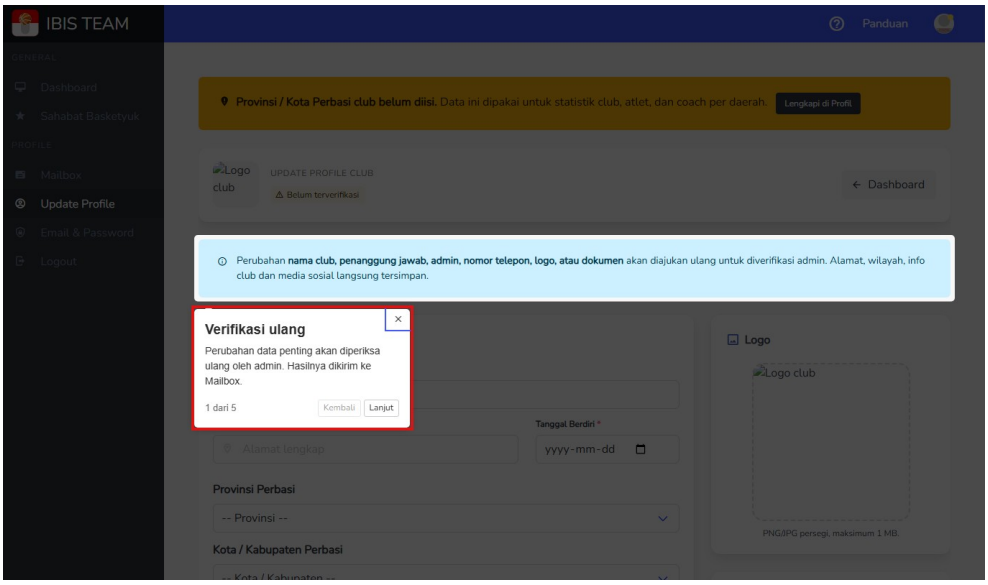
Langkah 8 / Step 8

Anda masuk ke panel IBIS TEAM. Karena profil belum lengkap, klik Lengkapi Profil (atau menu Update Profile).	*You are now in the IBIS TEAM panel. Because the profile is incomplete, click Lengkapi Profil (Complete Profile) or the Update Profile menu.*



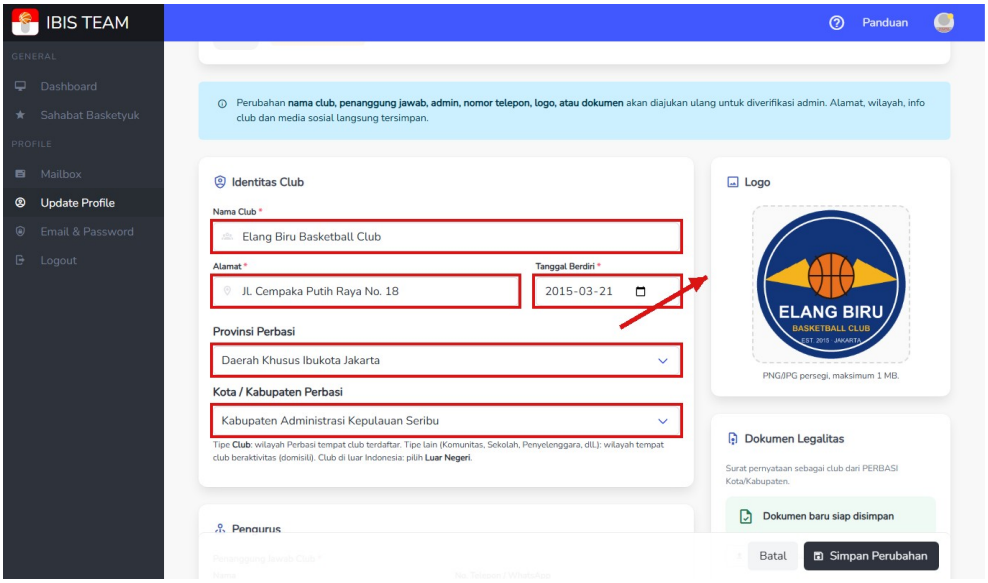
Langkah 9 / Step 9

Saat pertama dibuka, muncul tur panduan ("Verifikasi ulang", 1 dari 5). Klik Lanjut untuk membaca atau tanda × untuk menutup.	*On first visit a guided tour appears ("Verifikasi ulang", 1 of 5). Click Lanjut (Next) to read it or × to close it.*



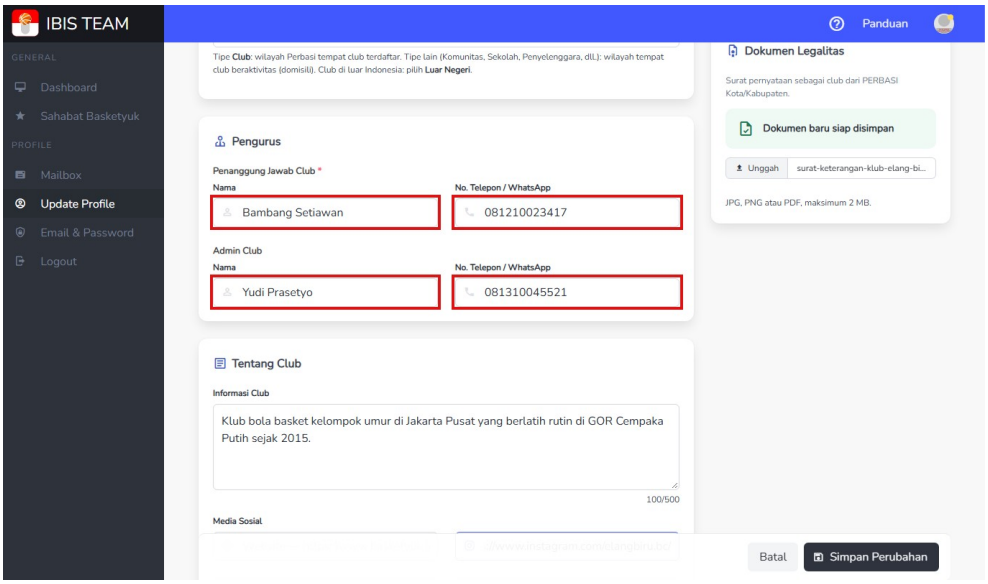
Langkah 10 / Step 10

Bagian Identitas Club: isi Nama Club, Alamat, Tanggal Berdiri, Provinsi Perbasi, dan Kota/Kabupaten Perbasi. Unggah logo klub (PNG/JPG persegi, maks. 1 MB) dan, bila ada, Dokumen Legalitas dari PERBASI.	*Club identity section: fill in Club Name, Address, Founding Date, PERBASI Province, and PERBASI City/Regency. Upload the club logo (square PNG/JPG, max 1 MB) and, if available, the PERBASI legal document.*



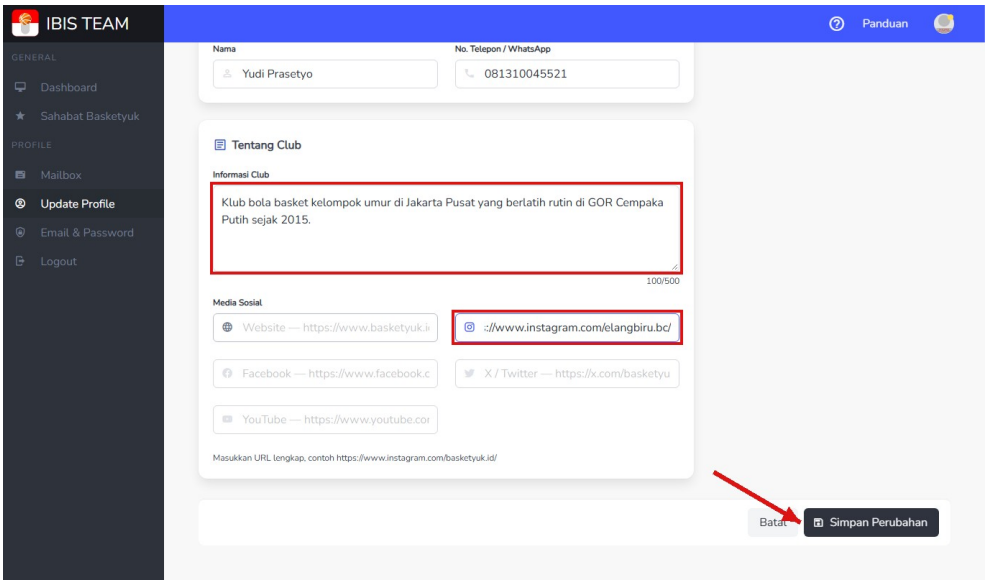
Langkah 11 / Step 11

Bagian Pengurus: isi nama dan nomor telepon/WhatsApp Penanggung Jawab Club serta Admin Club.	*Management section: fill in the name and phone/WhatsApp number of the person in charge and the club admin.*



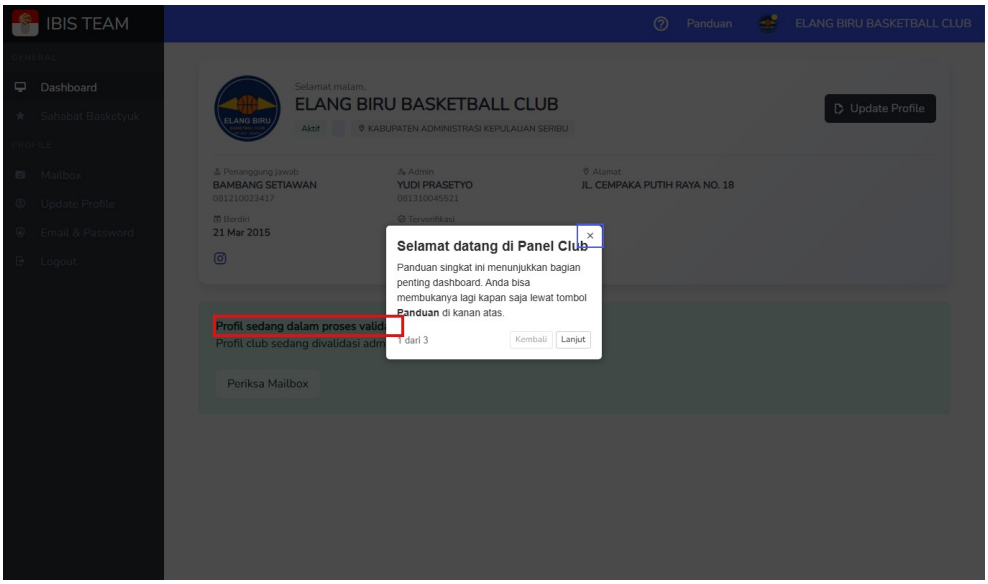
Langkah 12 / Step 12

Bagian Tentang Club: isi Informasi Club dan Media Sosial (URL lengkap). Klik Simpan Perubahan.	*About the club: fill in Club Information and Social Media (full URLs). Click Simpan Perubahan (Save Changes).*



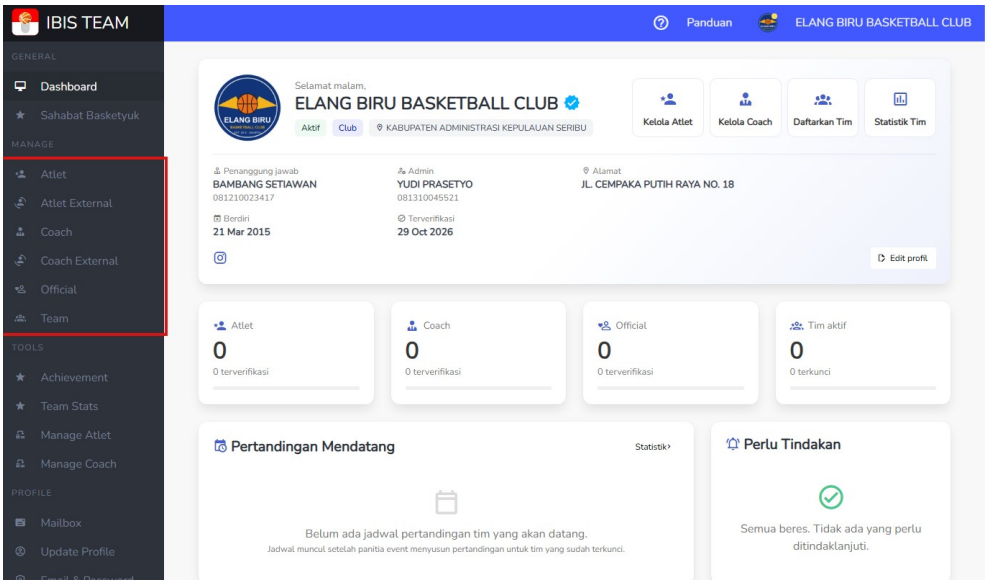
Langkah 13 / Step 13

Profil tersimpan dengan status "Profil sedang dalam proses validasi". Profil diperiksa dan tipe klub ditetapkan; hasilnya dikirim ke Mailbox. Tur panduan dashboard juga muncul; klik × untuk menutup.	*The profile is saved with the status "Profil sedang dalam proses validasi" (under validation). The profile is reviewed and the club type is set; the result is sent to the Mailbox. A dashboard tour also appears; click × to close it.*



Langkah 14 / Step 14

Setelah divalidasi, nama klub bertanda centang biru dan menu Atlet, Atlet External, Coach, Coach External, Official, Team, Manage Atlet, dan Manage Coach muncul.	*After validation the club name shows a blue check mark, and the Atlet, Atlet External, Coach, Coach External, Official, Team, Manage Atlet, and Manage Coach menus appear.*



Pesan error yang ditemui / Errors encountered

Catatan / Notes

Langkah manual: verifikasi CAPTCHA dan klik tautan aktivasi di email.	*Manual steps: the CAPTCHA check and clicking the activation link in the email.*

Tipe klub (Club, Komunitas, Sekolah, Daerah, Provinsi, Nasional, dll.) tidak dipilih oleh klub; tipe ditetapkan saat validasi.	*The club type (Club, Komunitas, Sekolah, Daerah, Provinsi, Nasional, etc.) is not chosen by the club; it is set during validation.*

Modul 2: Registrasi Atlet

Module 2: Athlete Registration

Tujuan / Goal

Menambahkan atlet dari dashboard klub, melengkapi profil dan dokumen, lalu mengajukan verifikasi.	*Add an athlete from the club dashboard, complete the profile and documents, then request verification.*

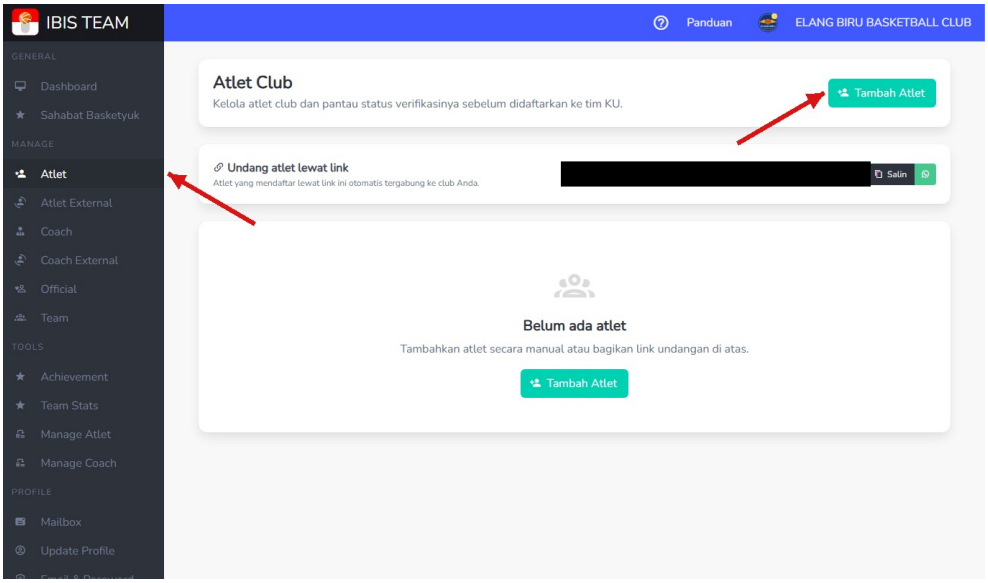
Prasyarat / Prerequisites

Klub sudah divalidasi. Data atlet: nama sesuai kartu identitas, NIK, tanggal lahir, email aktif atlet, pas foto terbaru, kartu identitas, dan Kartu Keluarga.	*The club has been validated. Athlete data: name as on the ID card, NIK (national ID number), date of birth, the athlete's active email, a recent photo, an ID card, and the Family Card (Kartu Keluarga).*

Langkah-langkah / Steps

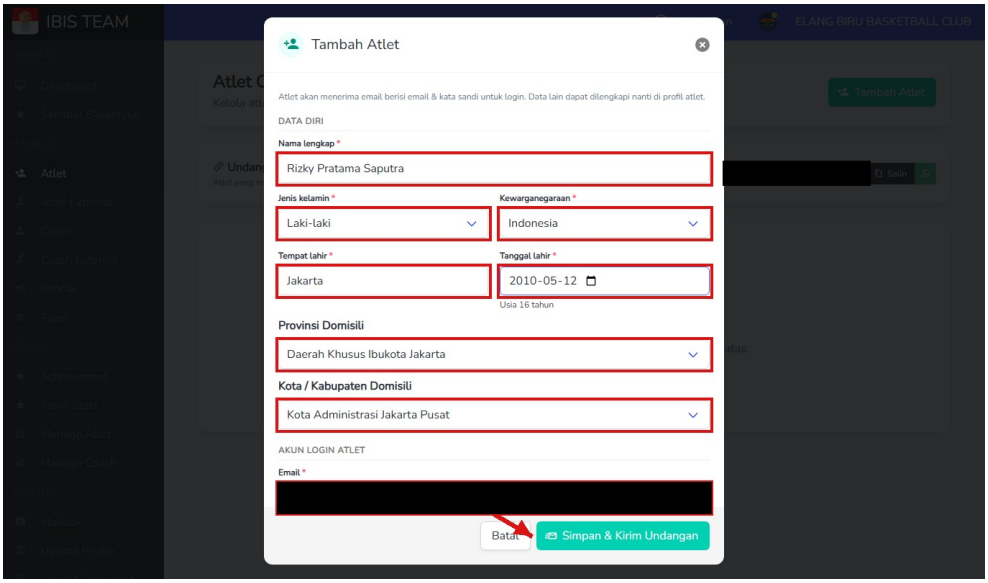
Langkah 1 / Step 1

Pilih menu Atlet, lalu klik Tambah Atlet. Alternatifnya, bagikan tautan pada kotak "Undang atlet lewat link" agar atlet mendaftar sendiri.	*Choose the Atlet menu, then click Tambah Atlet (Add Athlete). Alternatively, share the link in "Undang atlet lewat link" so athletes can register themselves.*



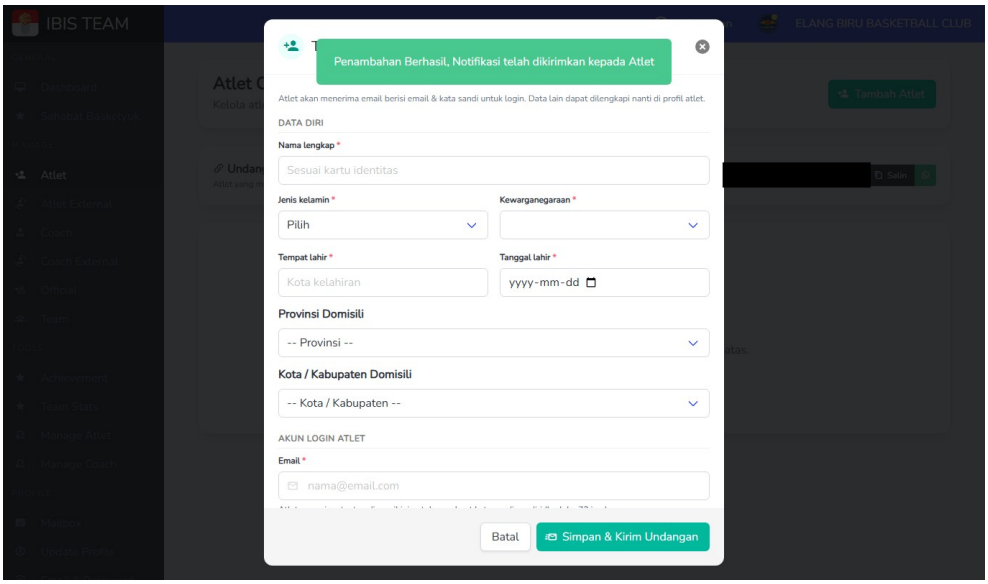
Langkah 2 / Step 2

Isi form Tambah Atlet: Nama lengkap, Jenis kelamin, Kewarganegaraan, Tempat lahir, Tanggal lahir, Provinsi dan Kota/Kabupaten Domisili, serta Email atlet. Klik Simpan & Kirim Undangan.	*Fill in the Add Athlete form: full name, gender, nationality, place and date of birth, province and city/regency of residence, and the athlete's email. Click Simpan & Kirim Undangan (Save & Send Invitation).*



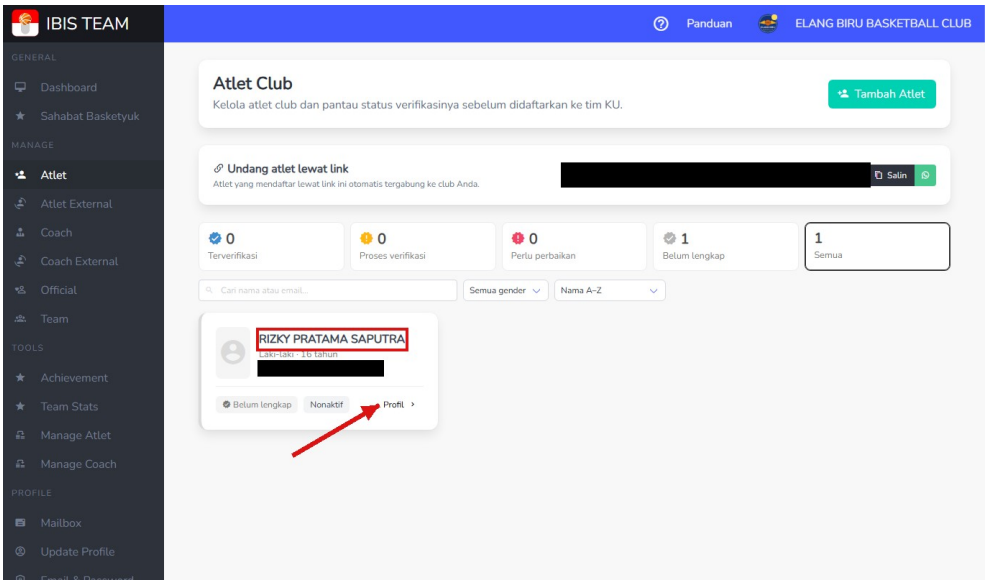
Langkah 3 / Step 3

Muncul pesan "Penambahan Berhasil, Notifikasi telah dikirimkan kepada Atlet". Atlet menerima email undangan dari BasketYuk.	*The message "Penambahan Berhasil, Notifikasi telah dikirimkan kepada Atlet" appears. The athlete receives an invitation email from BasketYuk.*



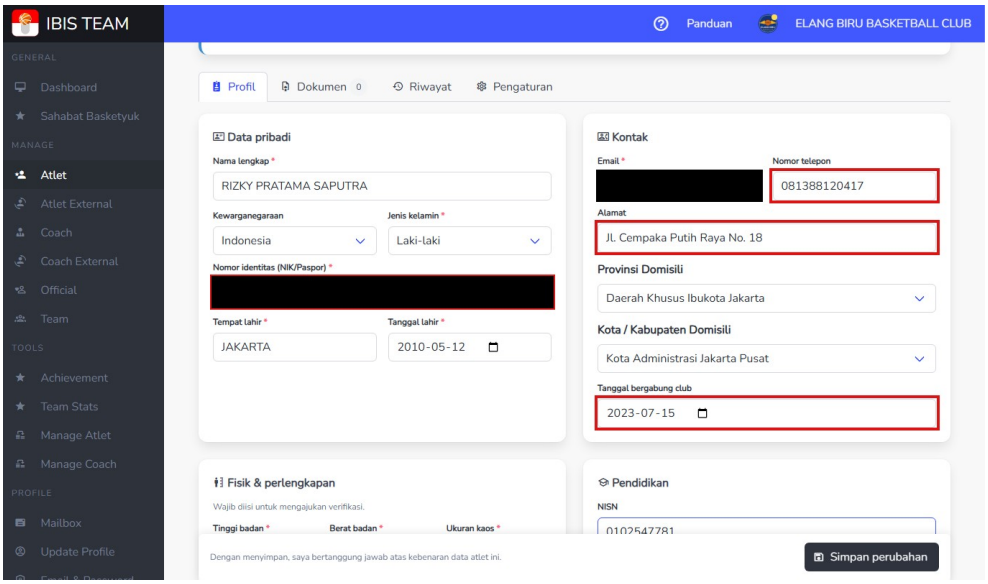
Langkah 4 / Step 4

Atlet tampil sebagai kartu berstatus "Belum lengkap". Klik Profil › pada kartu atlet.	*The athlete appears as a card with the status "Belum lengkap" (Incomplete). Click Profil › on the athlete card.*



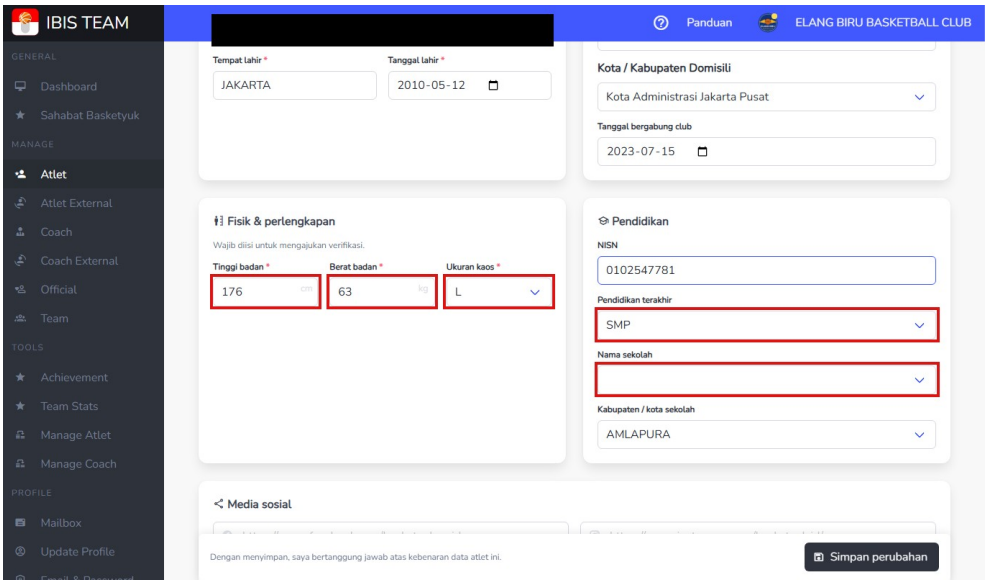
Langkah 5 / Step 5

Pada tab Profil, lengkapi Nomor identitas (NIK/Paspor), Nomor telepon, Alamat, dan Tanggal bergabung club.	*On the Profil tab, complete the ID number (NIK/Passport), phone number, address, and club join date.*



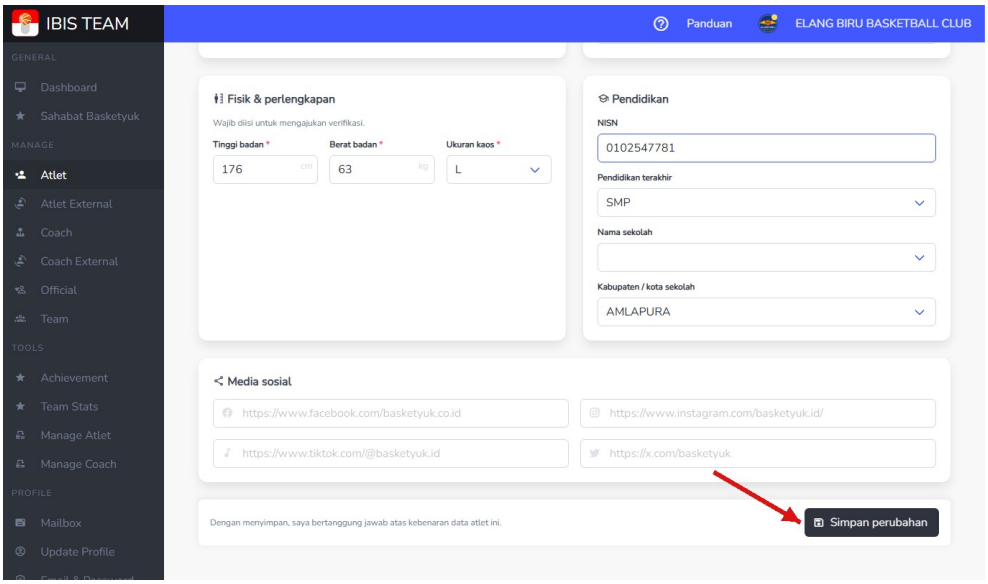
Langkah 6 / Step 6

Isi Fisik & perlengkapan (Tinggi badan, Berat badan, Ukuran kaos — wajib untuk pengajuan verifikasi) dan Pendidikan (NISN, Pendidikan terakhir, Nama sekolah, Kabupaten/kota sekolah).	*Fill in Physical & equipment (height, weight, shirt size — required for verification) and Education (NISN, last education, school name, school city/regency).*



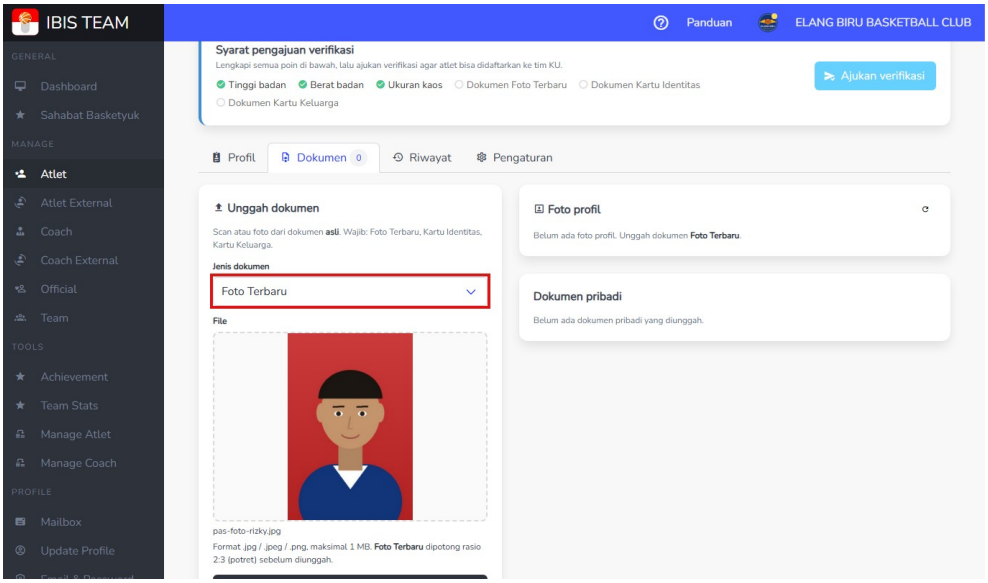
Langkah 7 / Step 7

Klik Simpan perubahan.	*Click Simpan perubahan (Save changes).*



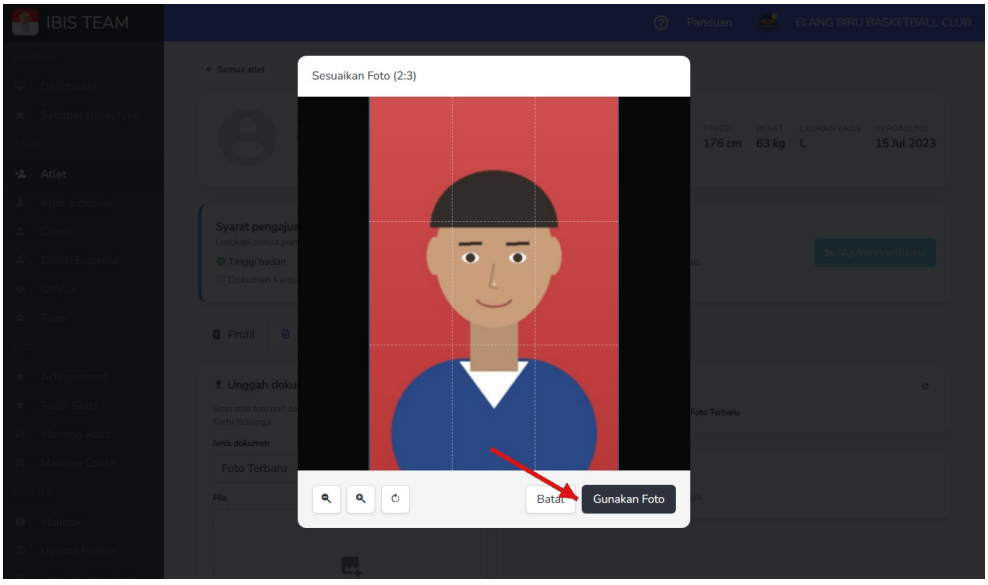
Langkah 8 / Step 8

Buka tab Dokumen. Pilih Jenis dokumen (Foto Terbaru, Kartu Identitas, Kartu Keluarga), pilih file (.jpg/.jpeg/.png, maks. 1 MB), lalu klik Unggah dokumen. Ulangi untuk setiap dokumen wajib.	*Open the Dokumen tab. Choose the document type (Foto Terbaru, Kartu Identitas, Kartu Keluarga), pick the file (.jpg/.jpeg/.png, max 1 MB), then click Unggah dokumen (Upload document). Repeat for each required document.*



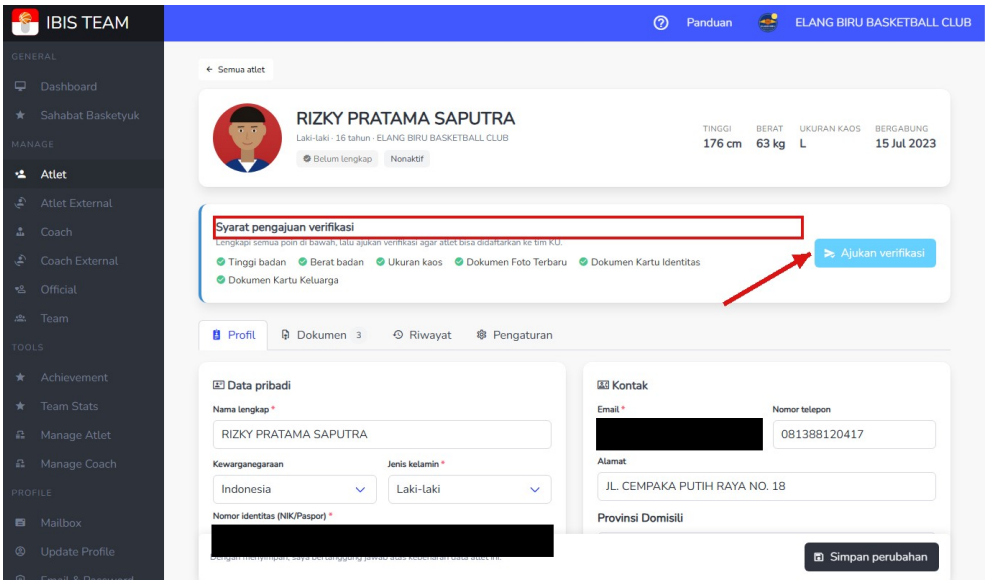
Langkah 9 / Step 9

Khusus Foto Terbaru, muncul jendela "Sesuaikan Foto (2:3)". Atur potongan foto, lalu klik Gunakan Foto.	*For Foto Terbaru (recent photo), the "Sesuaikan Foto (2:3)" window appears. Adjust the crop, then click Gunakan Foto (Use Photo).*



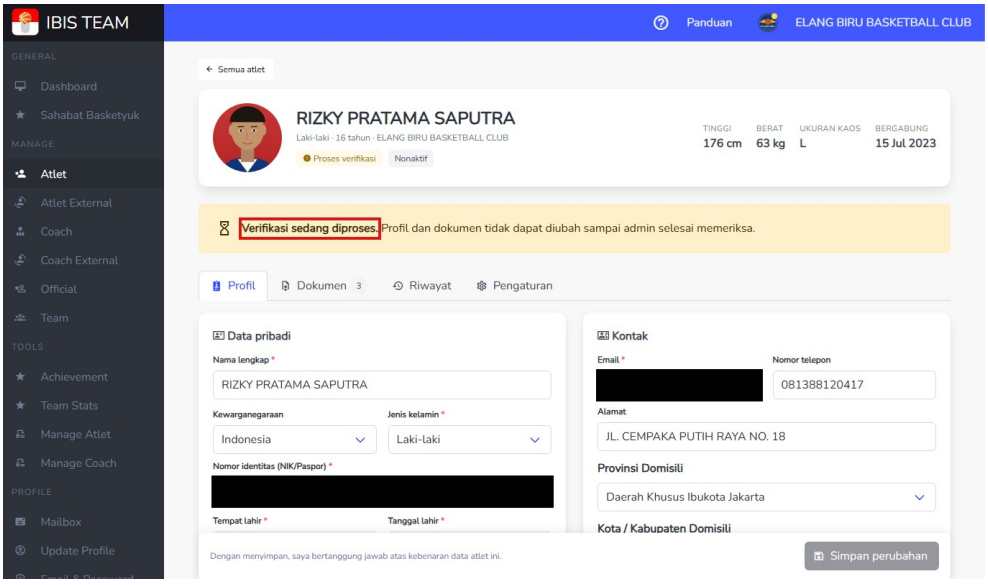
Langkah 10 / Step 10

Setelah semua syarat bertanda hijau (Tinggi badan, Berat badan, Ukuran kaos, Foto Terbaru, Kartu Identitas, Kartu Keluarga), klik Ajukan verifikasi dan konfirmasi pertanyaan yang muncul.	*When all requirements are green (height, weight, shirt size, recent photo, ID card, Family Card), click Ajukan verifikasi (Request verification) and confirm the prompt.*



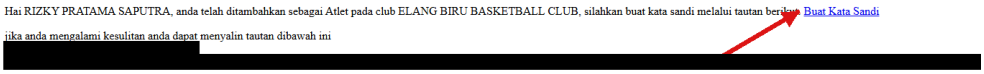
Langkah 11 / Step 11

Status berubah menjadi "Proses verifikasi". Selama diproses, profil dan dokumen tidak dapat diubah. Data atlet sedang diperiksa.	*The status changes to "Proses verifikasi" (Verification in progress). While it is processed, the profile and documents cannot be changed. The athlete data is reviewed.*



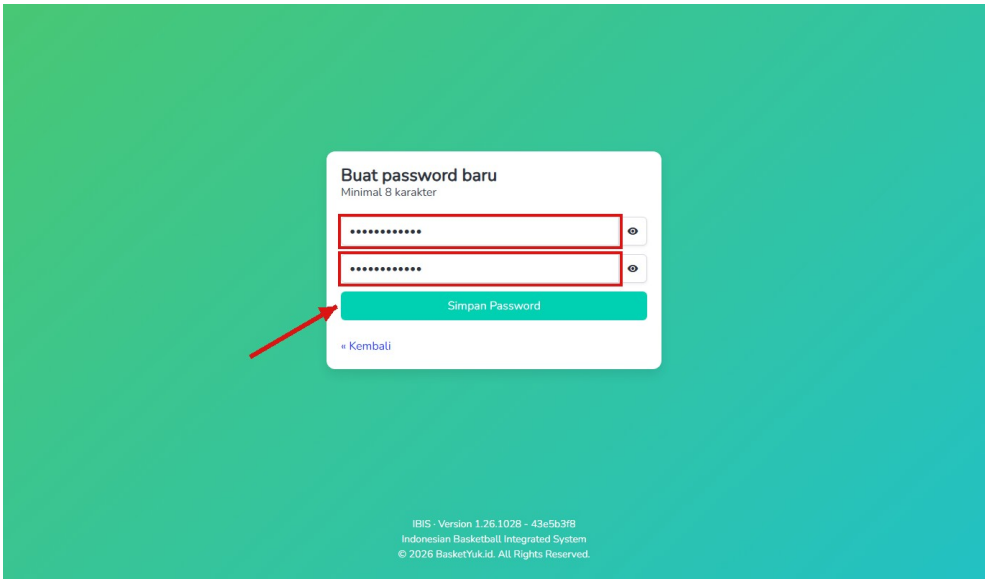
Langkah 12 / Step 12 [Manual / Manual]

[MANUAL — atlet] Atlet membuka email "Undangan Sebagai Atlet" dan klik tautan Buat Kata Sandi.	*[MANUAL — athlete] The athlete opens the "Undangan Sebagai Atlet" email and clicks the Buat Kata Sandi (Create Password) link.*



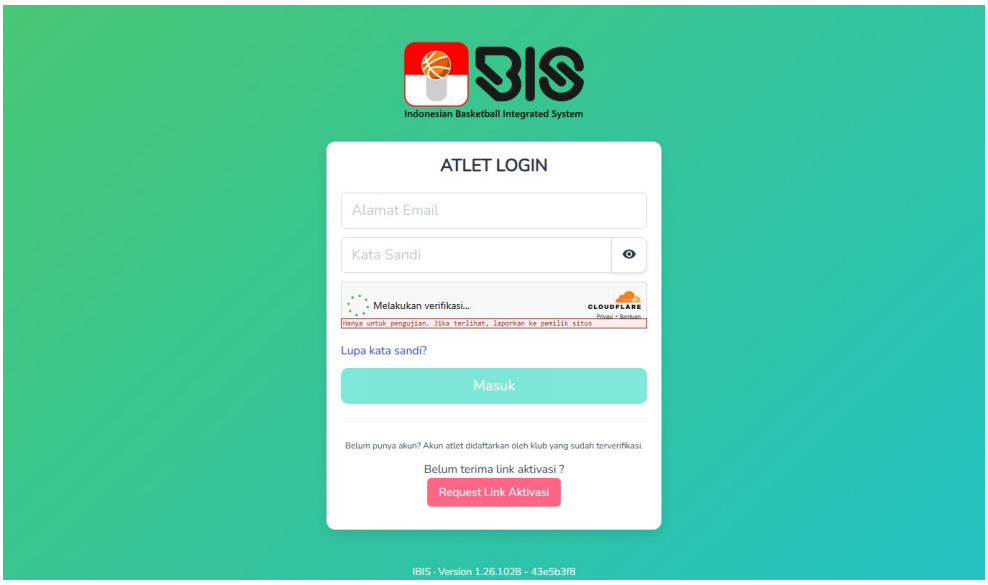
Langkah 13 / Step 13

Atlet mengisi password baru (minimal 8 karakter) dua kali, lalu klik Simpan Password.	*The athlete enters a new password (at least 8 characters) twice, then clicks Simpan Password (Save Password).*



Langkah 14 / Step 14

Password tersimpan. Atlet dapat masuk melalui halaman ATLET LOGIN.	*The password is saved. The athlete can now log in on the ATLET LOGIN page.*



Catatan / Notes

NIK yang sudah terdaftar tidak dapat didaftarkan ulang; gunakan alur mutasi (Modul 6).	*A registered NIK cannot be registered again; use the transfer flow (Module 6).*

Email atlet harus unik; email yang sudah dipakai atlet lain ditolak dengan pesan "Email sudah digunakan".	*The athlete email must be unique; an email used by another athlete is rejected with "Email sudah digunakan" (email already used).*

Modul 3: Registrasi Pelatih

Module 3: Coach Registration

Tujuan / Goal

Menambahkan pelatih dari dashboard klub, melengkapi profil dan dokumen, mengajukan verifikasi, lalu mengunggah lisensi.	*Add a coach from the club dashboard, complete the profile and documents, request verification, then upload the license.*

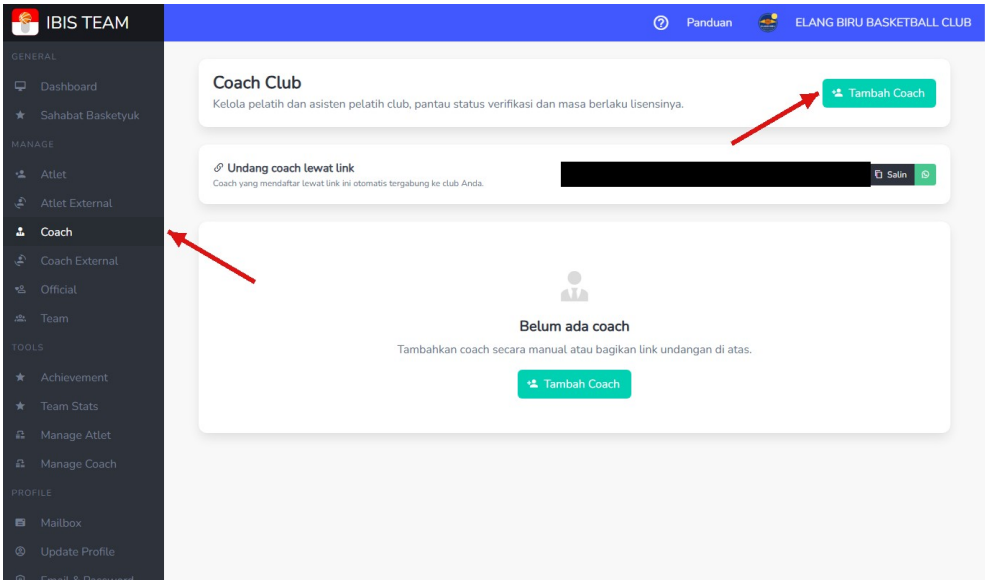
Prasyarat / Prerequisites

Klub sudah divalidasi. Data pelatih: nama, NIK 16 digit, email aktif, pas foto, KTP/Paspor, dan sertifikat lisensi (A/B/C/Mini Basketball) dalam format gambar.	*The club has been validated. Coach data: name, 16-digit NIK, active email, a photo, ID card/passport, and the license certificate (A/B/C/Mini Basketball) as an image.*

Langkah-langkah / Steps

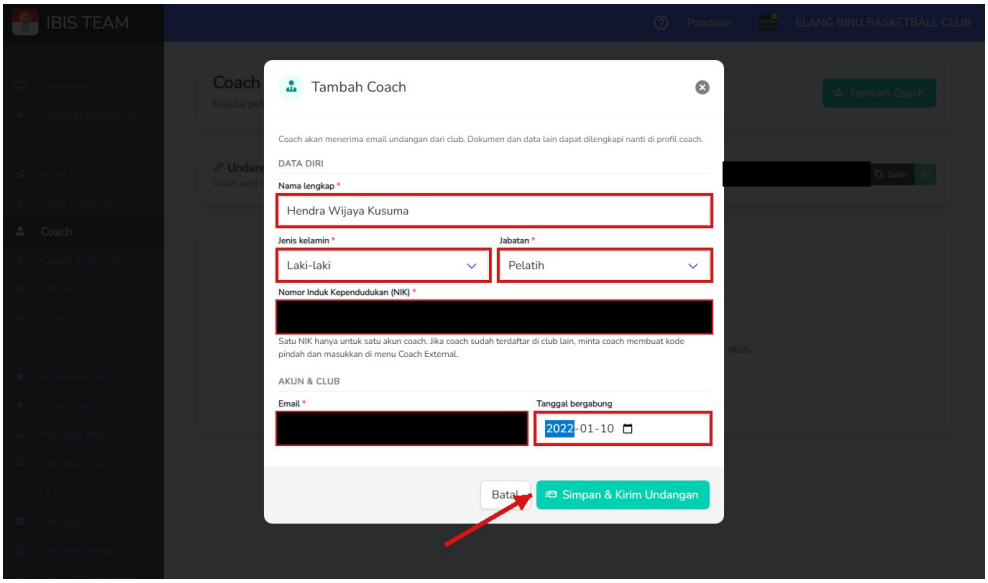
Langkah 1 / Step 1

Pilih menu Coach, lalu klik Tambah Coach.	*Choose the Coach menu, then click Tambah Coach (Add Coach).*



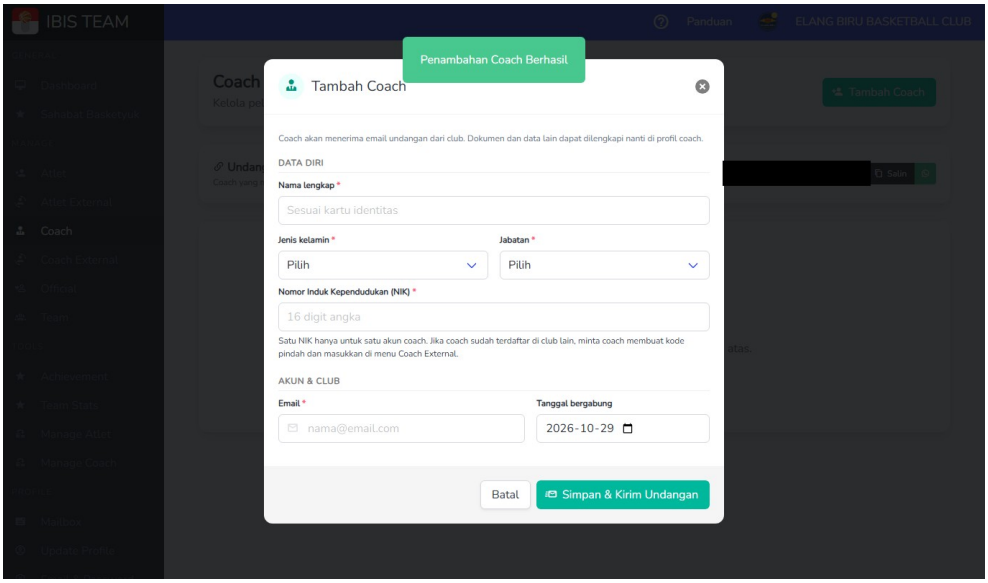
Langkah 2 / Step 2

Isi Nama lengkap, Jenis kelamin, Jabatan (Pelatih/Asisten Pelatih), NIK, Email, dan Tanggal bergabung. Klik Simpan & Kirim Undangan.	*Fill in full name, gender, position (Pelatih/Asisten Pelatih), NIK, email, and join date. Click Simpan & Kirim Undangan (Save & Send Invitation).*



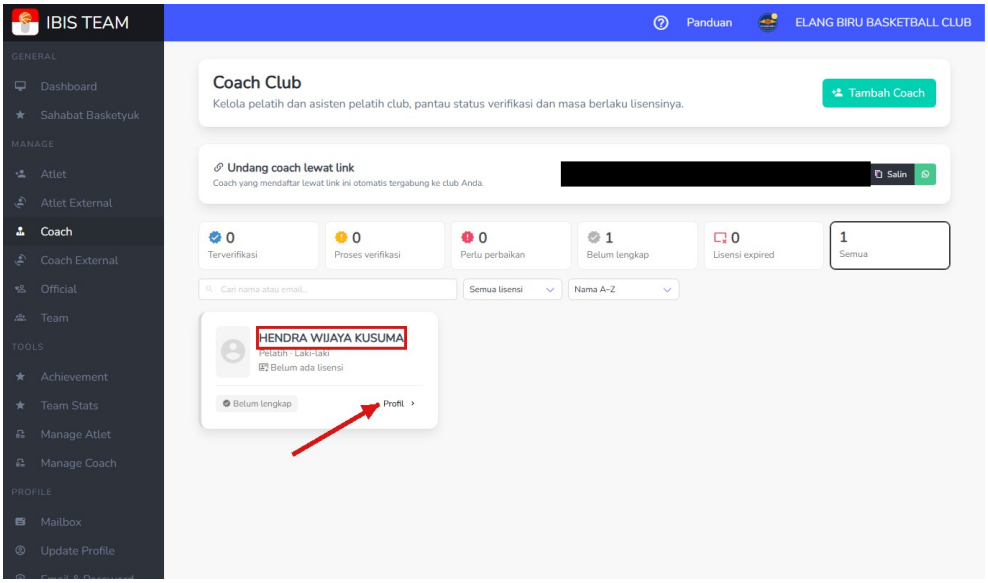
Langkah 3 / Step 3

Muncul pesan "Penambahan Coach Berhasil". Pelatih menerima email undangan.	*The message "Penambahan Coach Berhasil" (Coach added) appears. The coach receives an invitation email.*



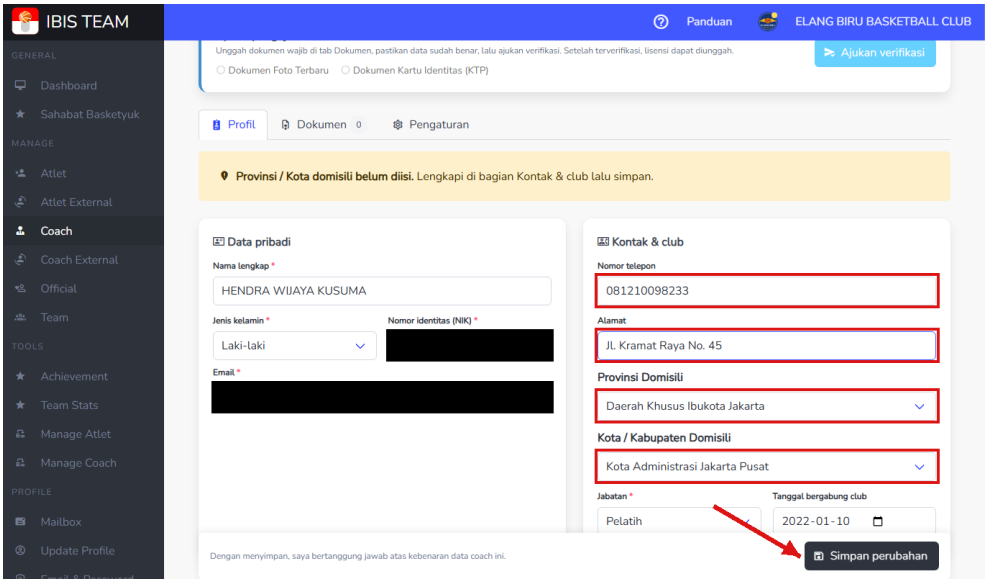
Langkah 4 / Step 4

Klik Profil › pada kartu pelatih.	*Click Profil › on the coach card.*



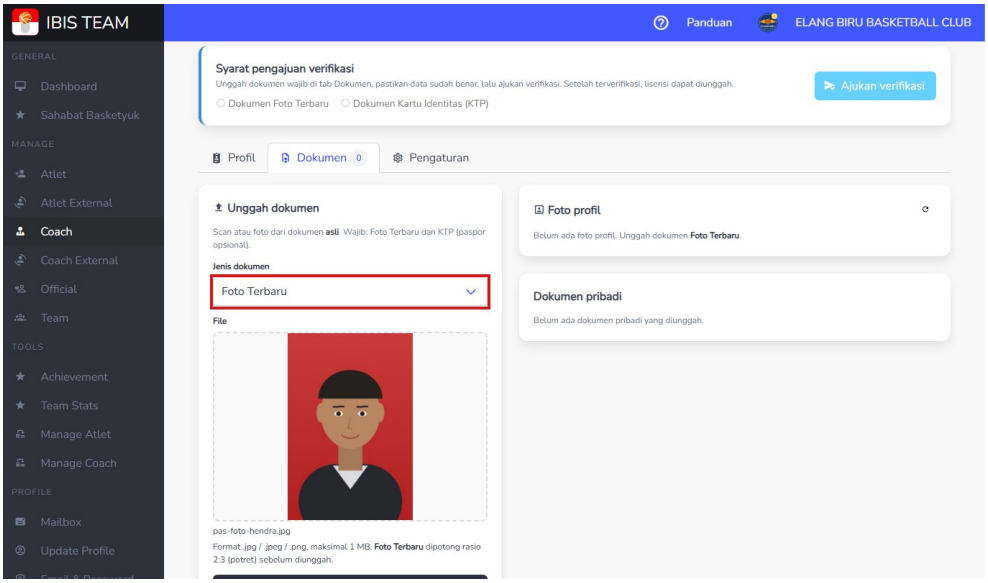
Langkah 5 / Step 5

Lengkapi Nomor telepon, Alamat, Provinsi Domisili, dan Kota/Kabupaten Domisili, lalu klik Simpan perubahan.	*Complete the phone number, address, province and city/regency of residence, then click Simpan perubahan (Save changes).*



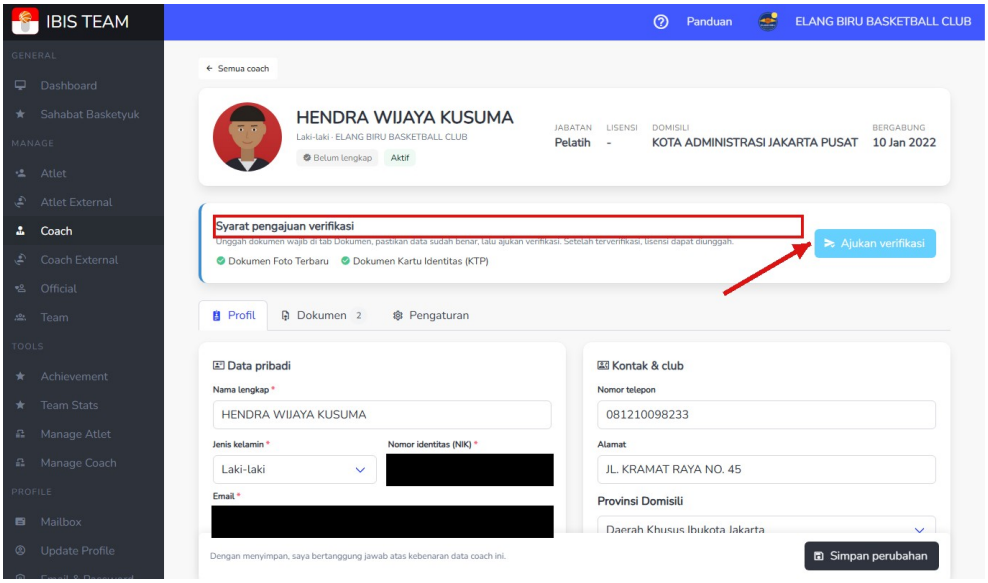
Langkah 6 / Step 6

Pada tab Dokumen, unggah Foto Terbaru dan Kartu Identitas (KTP) atau Kartu Identitas (PASPOR), lalu klik Unggah dokumen.	*On the Dokumen tab, upload Foto Terbaru (recent photo) and Kartu Identitas (KTP) or Kartu Identitas (PASPOR), then click Unggah dokumen.*



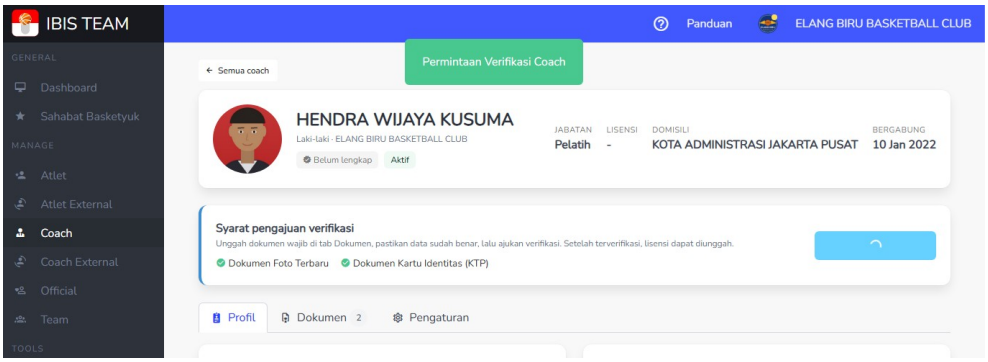
Langkah 7 / Step 7

Setelah Foto Terbaru dan Kartu Identitas (KTP) bertanda hijau, klik Ajukan verifikasi dan konfirmasi.	*When Foto Terbaru and Kartu Identitas (KTP) are green, click Ajukan verifikasi (Request verification) and confirm.*



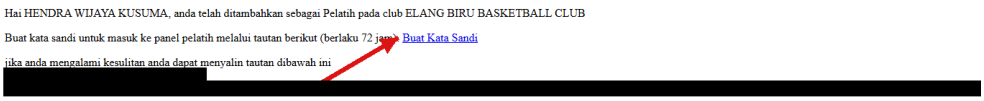
Langkah 8 / Step 8

Muncul pesan "Permintaan Verifikasi Coach". Data pelatih sedang diperiksa.	*The message "Permintaan Verifikasi Coach" (coach verification requested) appears. The coach data is reviewed.*



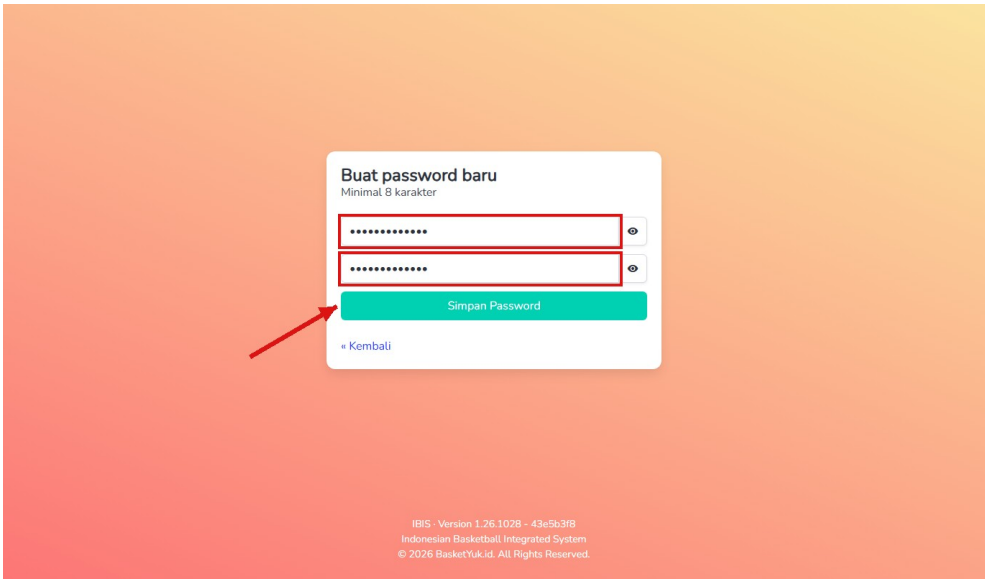
Langkah 9 / Step 9 [Manual / Manual]

[MANUAL — pelatih] Pelatih membuka email "Undangan Sebagai Pelatih" dan klik Buat Kata Sandi (berlaku 72 jam).	*[MANUAL — coach] The coach opens the "Undangan Sebagai Pelatih" email and clicks Buat Kata Sandi (valid for 72 hours).*



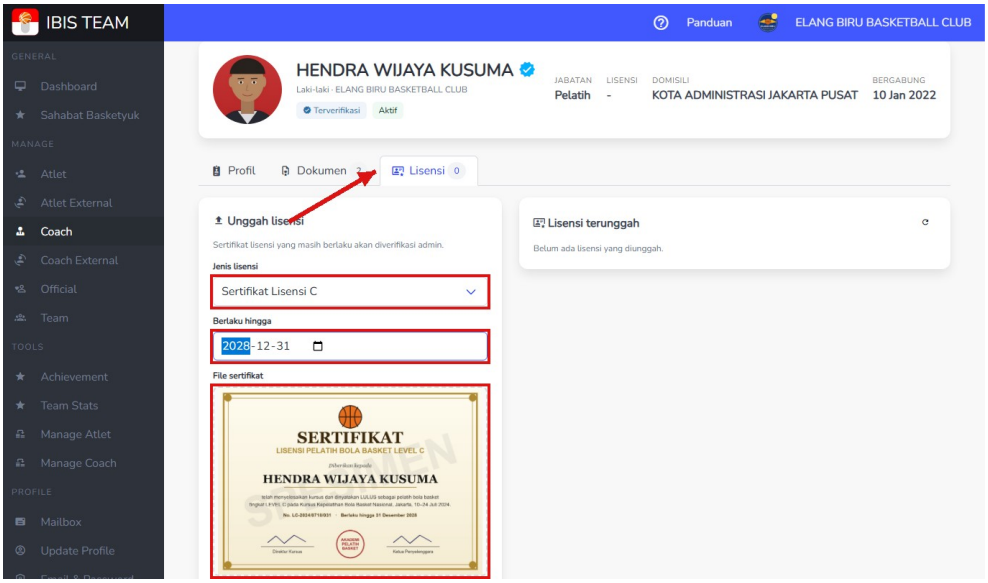
Langkah 10 / Step 10

Pelatih mengisi password baru dua kali, lalu klik Simpan Password.	*The coach enters a new password twice, then clicks Simpan Password.*



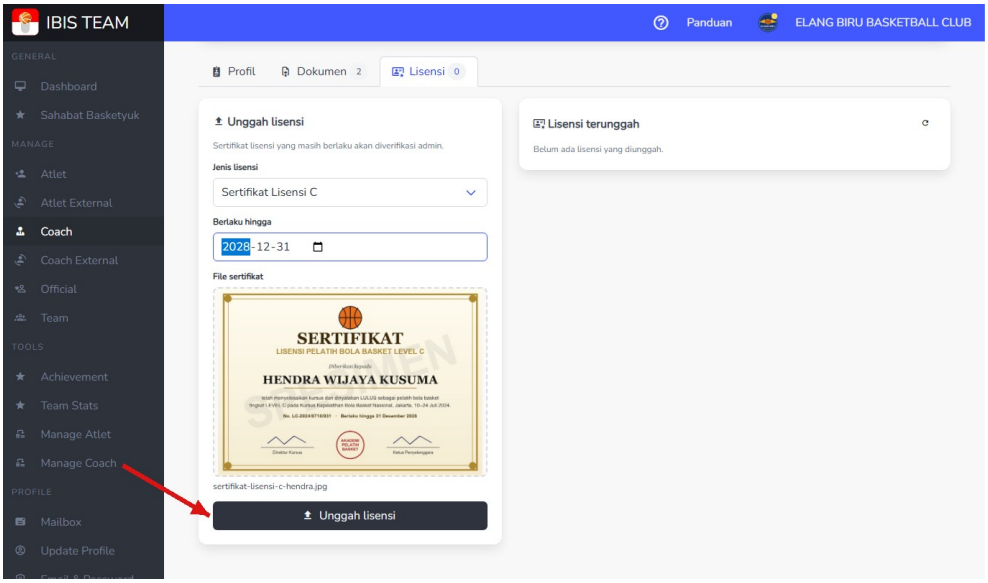
Langkah 11 / Step 11

Setelah pelatih Terverifikasi, tab Lisensi muncul. Pilih Jenis lisensi, isi Berlaku hingga, dan pilih file sertifikat (gambar).	*Once the coach is verified, the Lisensi tab appears. Choose the license type, fill in Berlaku hingga (valid until), and pick the certificate file (image).*



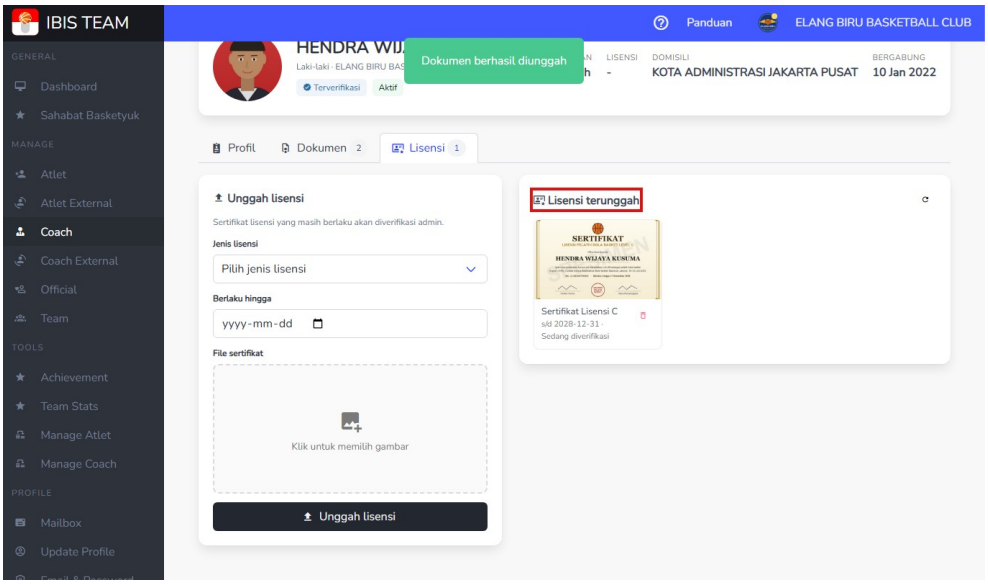
Langkah 12 / Step 12

Klik Unggah lisensi.	*Click Unggah lisensi (Upload license).*



Langkah 13 / Step 13

Lisensi tampil di Lisensi terunggah dengan status "Sedang diverifikasi". Setelah lisensi tervalidasi, pelatih dapat dimasukkan ke tim.	*The license appears under Lisensi terunggah with the status "Sedang diverifikasi" (Being verified). After the license is validated, the coach can be added to a team.*



Pesan error yang ditemui / Errors encountered

Catatan / Notes

File lisensi harus berupa gambar. File PDF ditolak dengan pesan "File not supported".	*The license file must be an image. A PDF is rejected with "File not supported".*

Pelatih juga dapat mengunggah lisensi sendiri melalui panel Coach, menu My License.	*Coaches can also upload their license themselves in the Coach panel, My License menu.*

Modul 4: Registrasi Official

Module 4: Official Registration

Tujuan / Goal

Menambahkan official dari dashboard klub, melengkapi profil dan dokumen, lalu mengajukan verifikasi.	*Add an official from the club dashboard, complete the profile and documents, then request verification.*

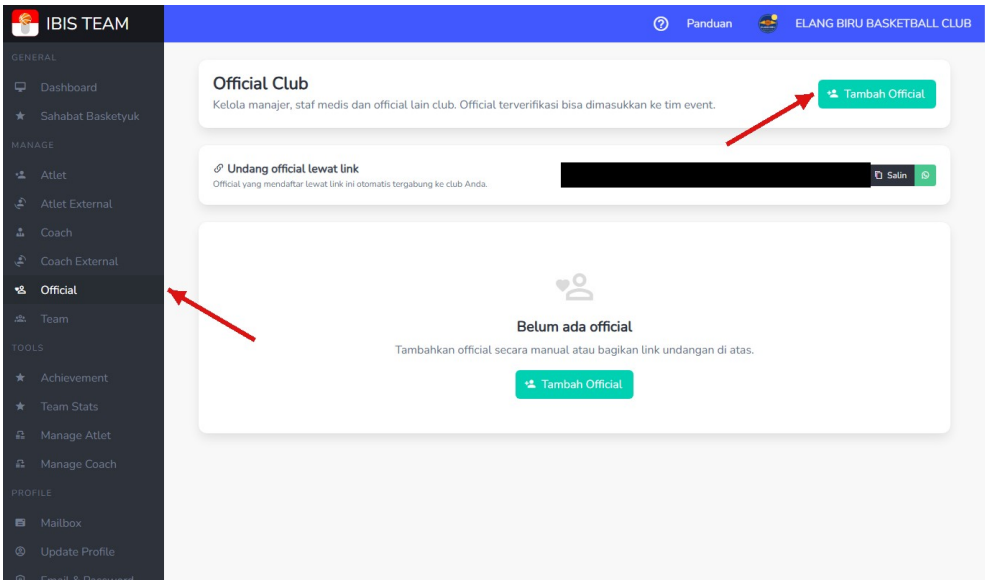
Prasyarat / Prerequisites

Klub sudah divalidasi. Data official: nama, NIK, email, pas foto, dan KTP/Paspor.	*The club has been validated. Official data: name, NIK, email, a photo, and ID card/passport.*

Langkah-langkah / Steps

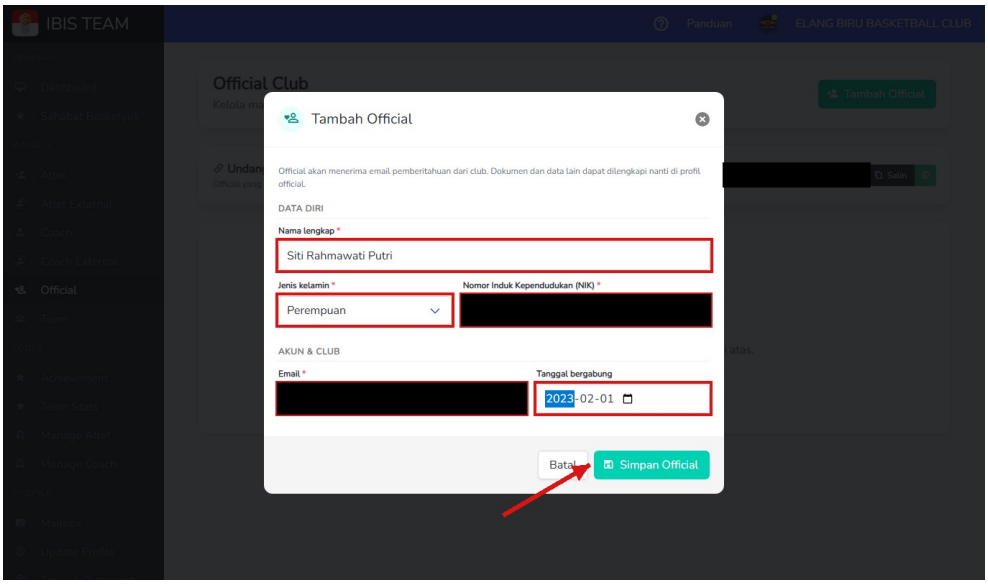
Langkah 1 / Step 1

Pilih menu Official, lalu klik Tambah Official.	*Choose the Official menu, then click Tambah Official (Add Official).*



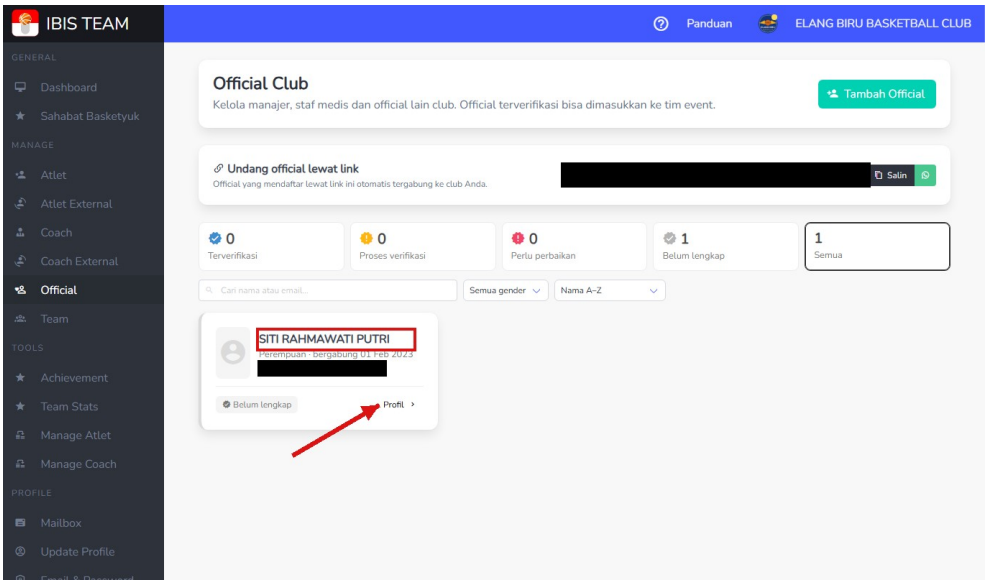
Langkah 2 / Step 2

Isi Nama lengkap, Jenis kelamin, NIK, Email, dan Tanggal bergabung, lalu klik Simpan Official.	*Fill in full name, gender, NIK, email, and join date, then click Simpan Official (Save Official).*



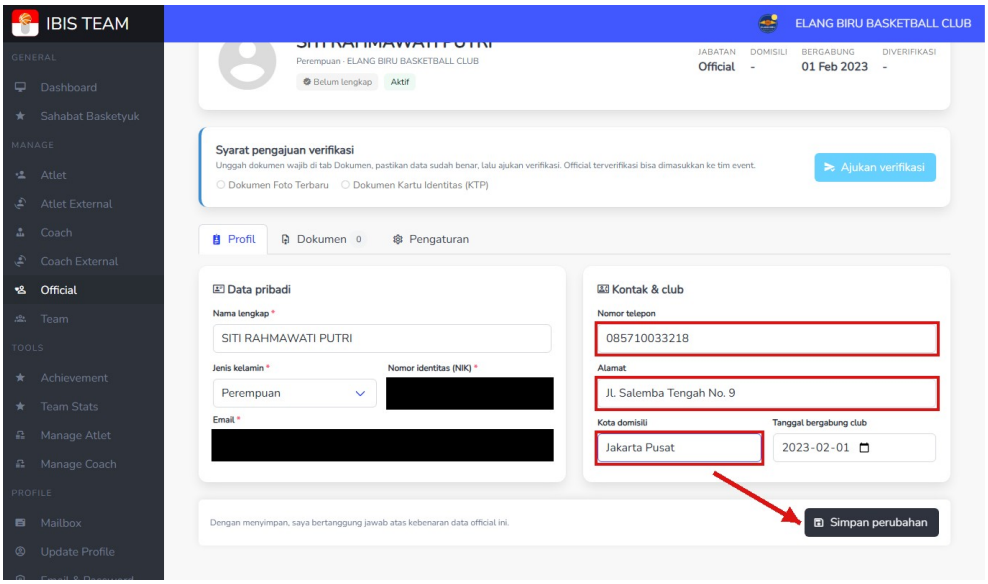
Langkah 3 / Step 3

Muncul pesan "Penambahan Official Berhasil". Klik Profil › pada kartu official.	*The message "Penambahan Official Berhasil" (Official added) appears. Click Profil › on the official card.*



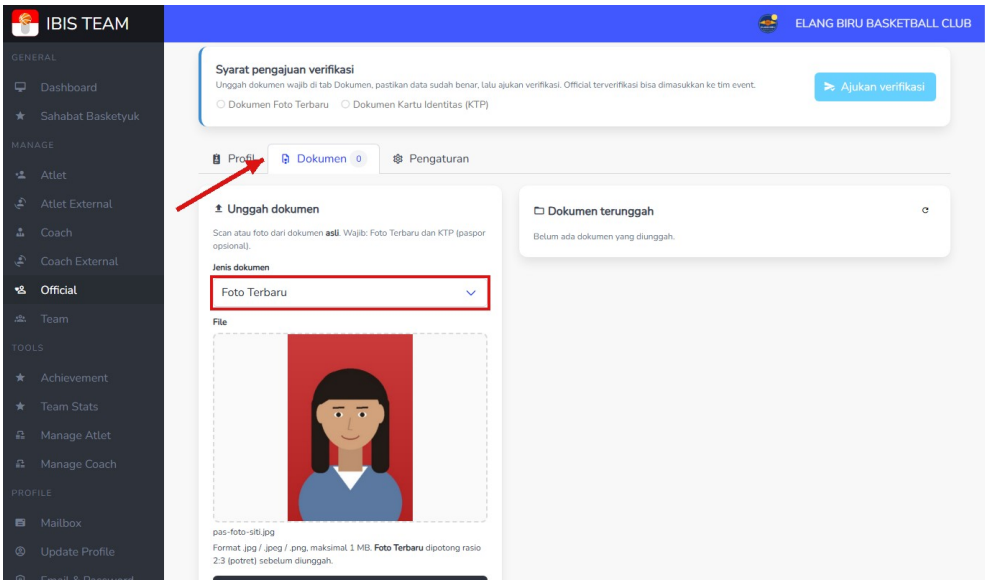
Langkah 4 / Step 4

Lengkapi Nomor telepon, Alamat, dan Kota domisili, lalu klik Simpan perubahan.	*Complete the phone number, address, and city of residence, then click Simpan perubahan.*



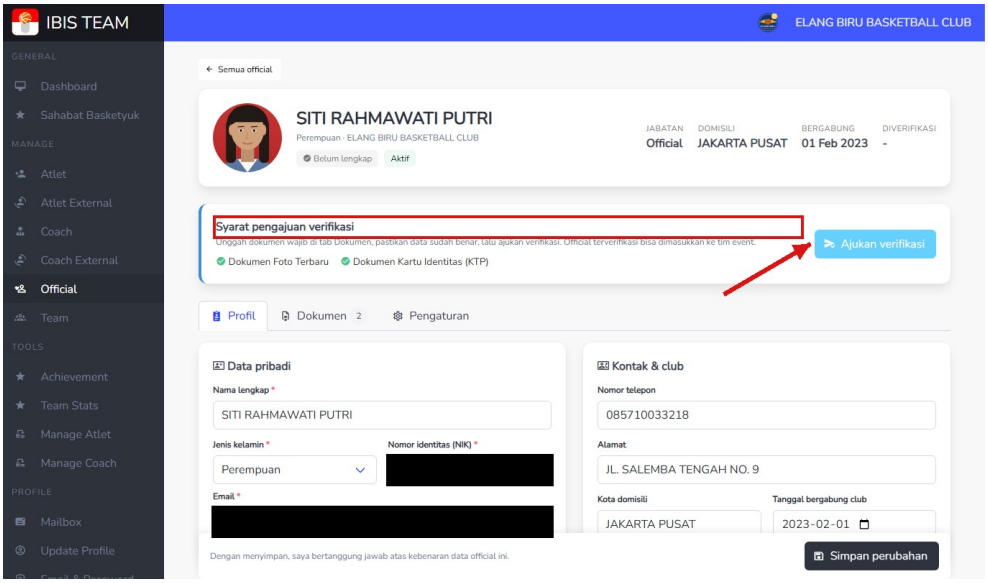
Langkah 5 / Step 5

Pada tab Dokumen, unggah Foto Terbaru dan Kartu Identitas (KTP/PASPOR), lalu klik Unggah dokumen.	*On the Dokumen tab, upload Foto Terbaru and Kartu Identitas (KTP/PASPOR), then click Unggah dokumen.*



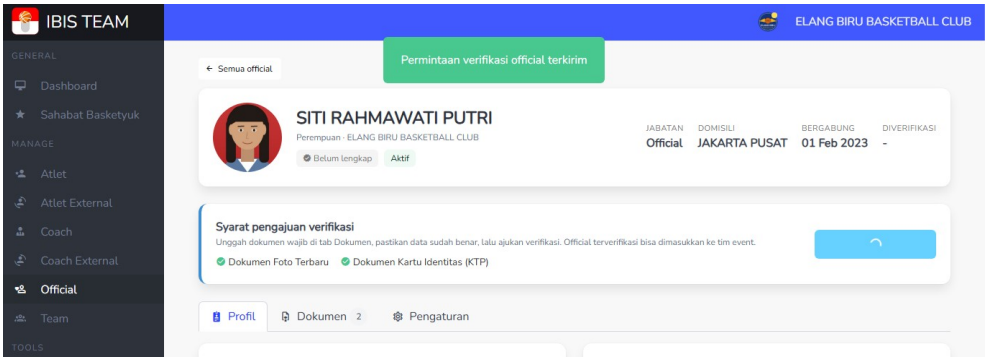
Langkah 6 / Step 6

Klik Ajukan verifikasi dan konfirmasi.	*Click Ajukan verifikasi and confirm.*



Langkah 7 / Step 7

Muncul pesan "Permintaan verifikasi official terkirim". Data official sedang diperiksa.	*The message "Permintaan verifikasi official terkirim" (request sent) appears. The official data is reviewed.*



Catatan / Notes

Official tidak menerima email undangan untuk membuat kata sandi dan tidak memerlukan verifikasi email saat ditambahkan ke tim.	*Officials do not receive a password invitation email and need no email verification when added to a team.*

Modul 5: Registrasi Tim ke Event

Module 5: Registering a Team for an Event

Tujuan / Goal

Mendaftarkan tim klub ke kategori event, mengonfirmasi pembayaran, lalu mengisi pemain, pelatih, official, dan foto tim.	*Register a club team for an event category, confirm payment, then add players, coaches, officials, and a team photo.*

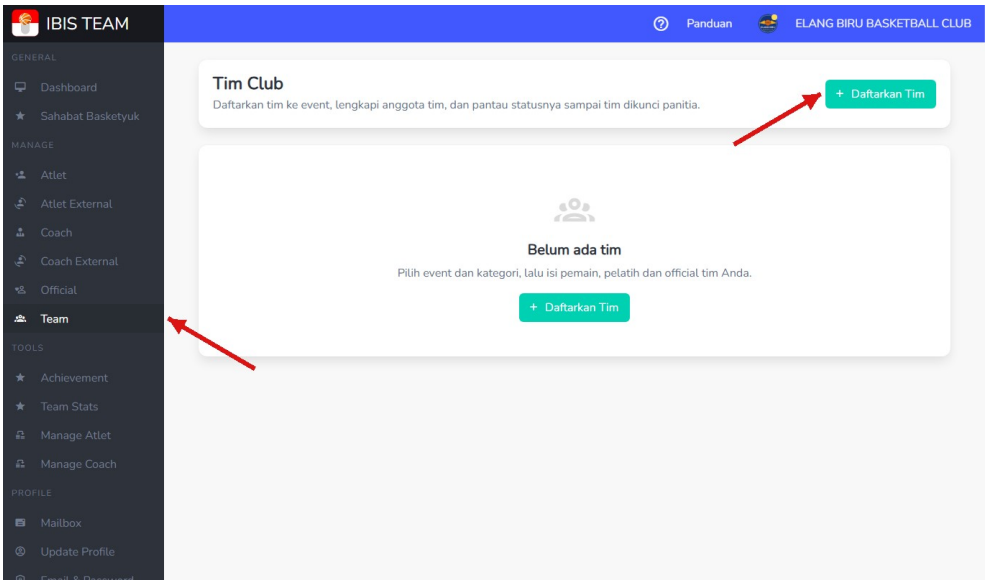
Prasyarat / Prerequisites

Atlet dan pelatih sudah Terverifikasi (lisensi pelatih tervalidasi), official sudah ditambahkan, dan tersedia event yang membuka pendaftaran (contoh: Basketyuk Basketball Event).	*Athletes and coaches are verified (coach license validated), officials have been added, and an event with open registration exists (example: Basketyuk Basketball Event).*

Langkah-langkah / Steps

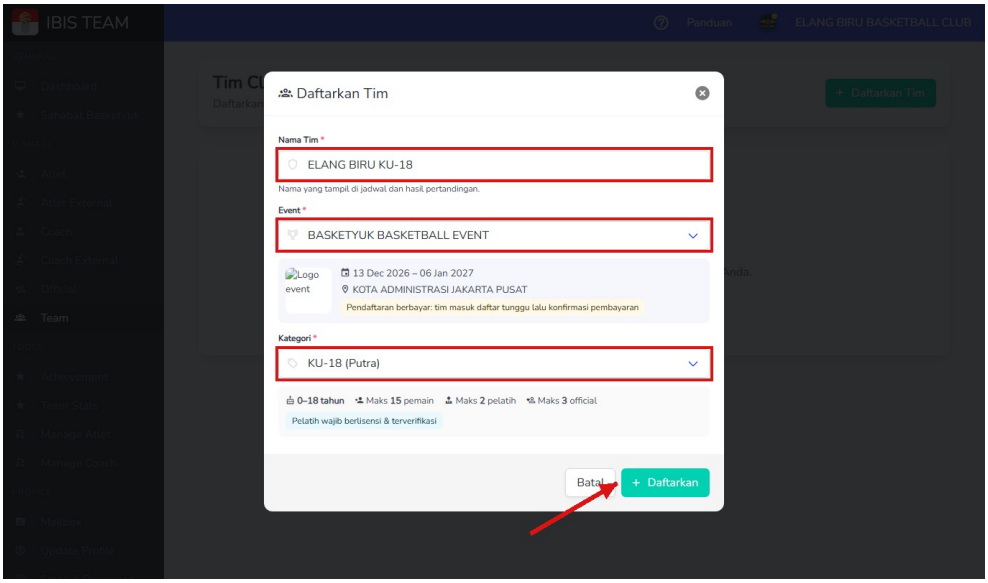
Langkah 1 / Step 1

Pilih menu Team, lalu klik Daftarkan Tim.	*Choose the Team menu, then click Daftarkan Tim (Register Team).*



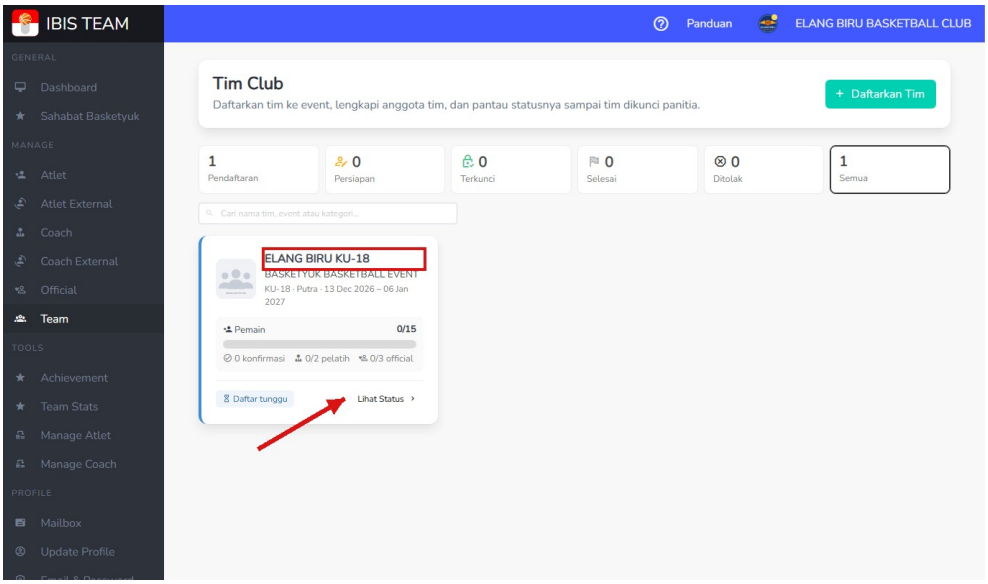
Langkah 2 / Step 2

Isi Nama Tim (nama yang tampil di jadwal dan hasil pertandingan), pilih Event (Basketyuk Basketball Event) dan Kategori (KU-18 Putra), unggah Surat Rekomendasi PERBASI/Undangan bila diminta, lalu klik Daftarkan.	*Fill in the team name (shown in schedules and results), choose the event (Basketyuk Basketball Event) and category (KU-18 Boys), upload the PERBASI recommendation/invitation letter if required, then click Daftarkan (Register).*



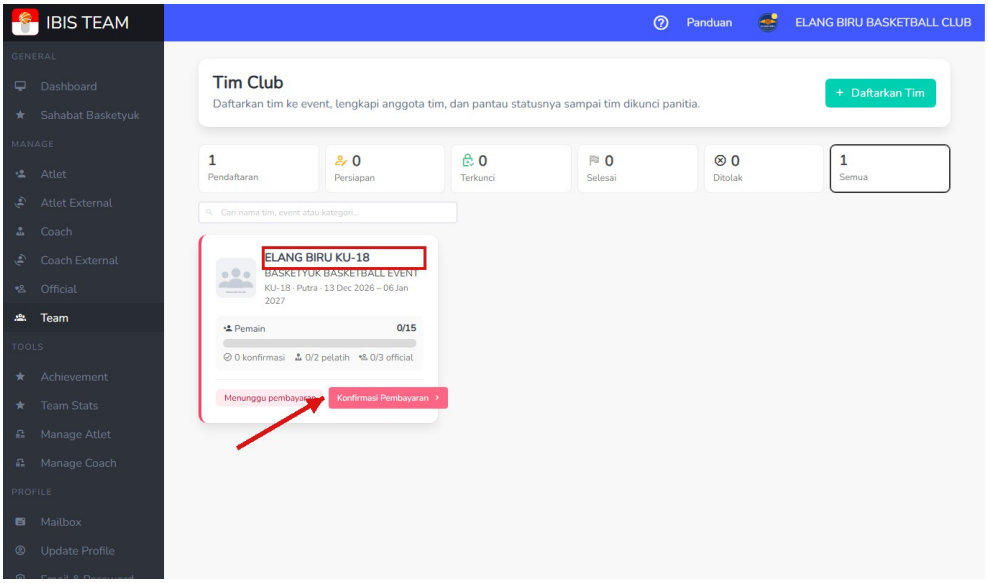
Langkah 3 / Step 3

Tim tampil di daftar dengan status Daftar tunggu; kuota kategori sedang ditinjau.	*The team appears in the list with the status Daftar tunggu (waiting list) while the category quota is reviewed.*



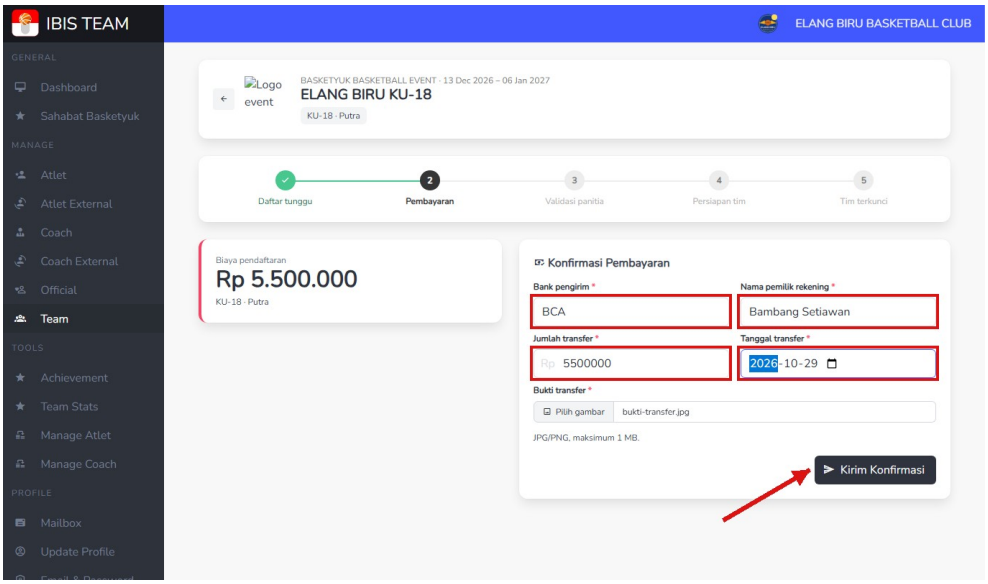
Langkah 4 / Step 4

Setelah disetujui, status menjadi Menunggu pembayaran. Klik Konfirmasi Pembayaran.	*Once approved, the status becomes Menunggu pembayaran (awaiting payment). Click Konfirmasi Pembayaran (Confirm Payment).*



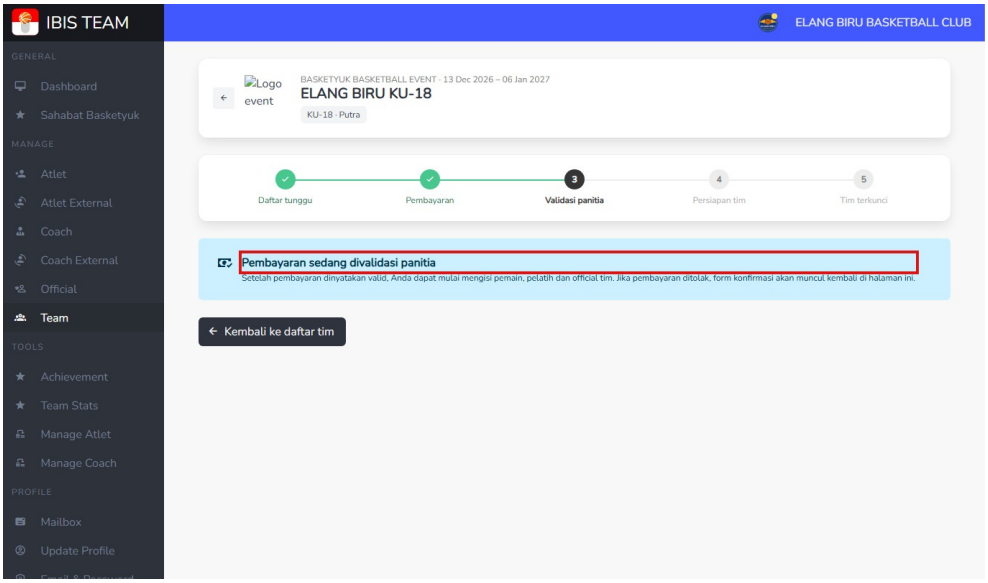
Langkah 5 / Step 5

Transfer biaya pendaftaran sesuai kategori. Isi Bank pengirim, Nama pemilik rekening, Jumlah transfer, Tanggal transfer, unggah Bukti transfer (JPG/PNG, maks. 1 MB), lalu klik Kirim Konfirmasi.	*Transfer the category registration fee. Fill in the sending bank, account holder name, amount, and transfer date, upload the proof (JPG/PNG, max 1 MB), then click Kirim Konfirmasi (Send Confirmation).*



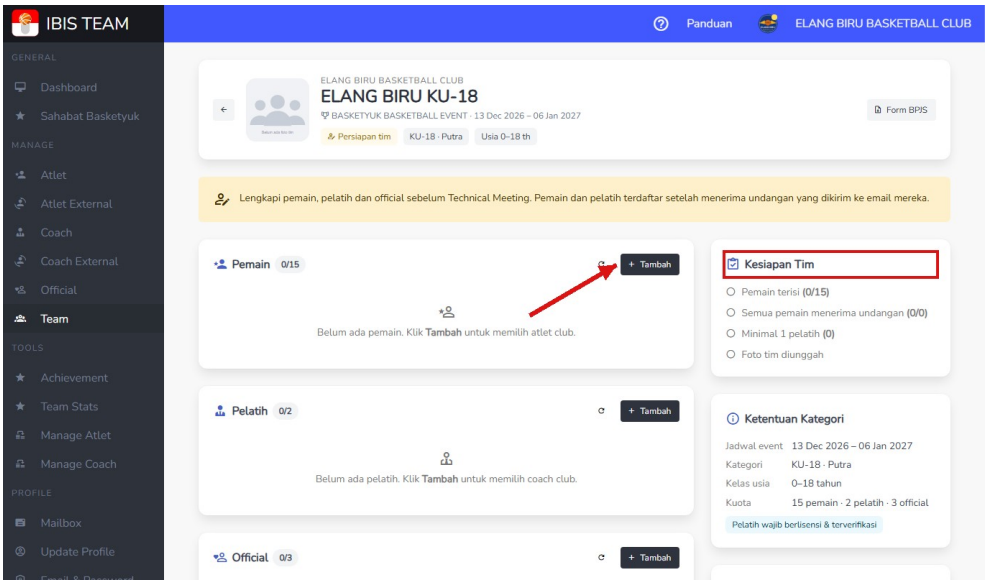
Langkah 6 / Step 6

Status menjadi "Pembayaran sedang diproses". Setelah valid, tim masuk tahap Persiapan tim.	*The status becomes "Pembayaran sedang diproses" (payment being processed). Once valid, the team moves to Persiapan tim (team preparation).*



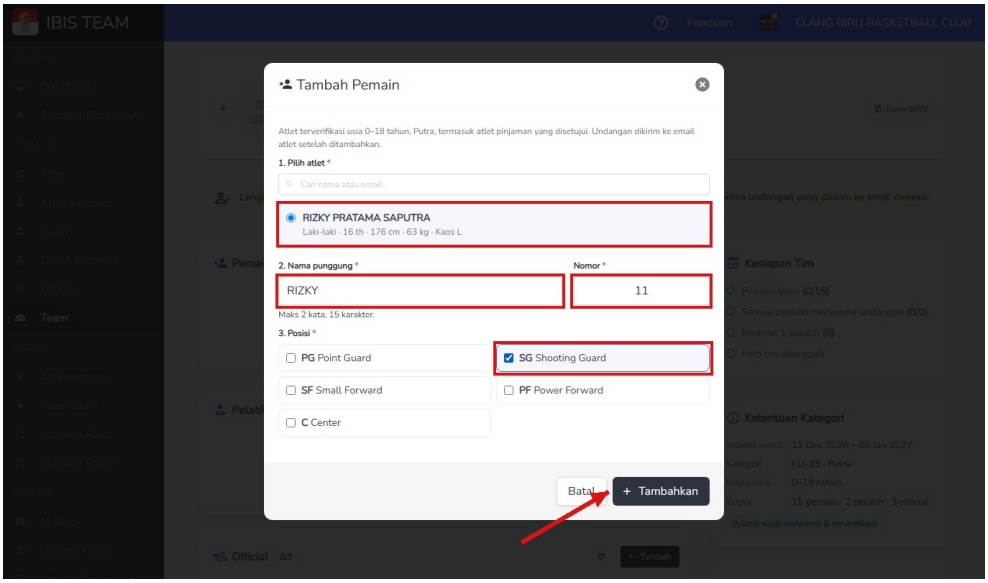
Langkah 7 / Step 7

Pada tahap Persiapan tim tersedia tabel Pemain, Pelatih, dan Official, serta daftar Kesiapan Tim. Klik Tambah pada tabel Pemain.	*In Persiapan tim there are Pemain, Pelatih, and Official tables and a Kesiapan Tim (team readiness) checklist. Click Tambah (Add) on the Pemain table.*



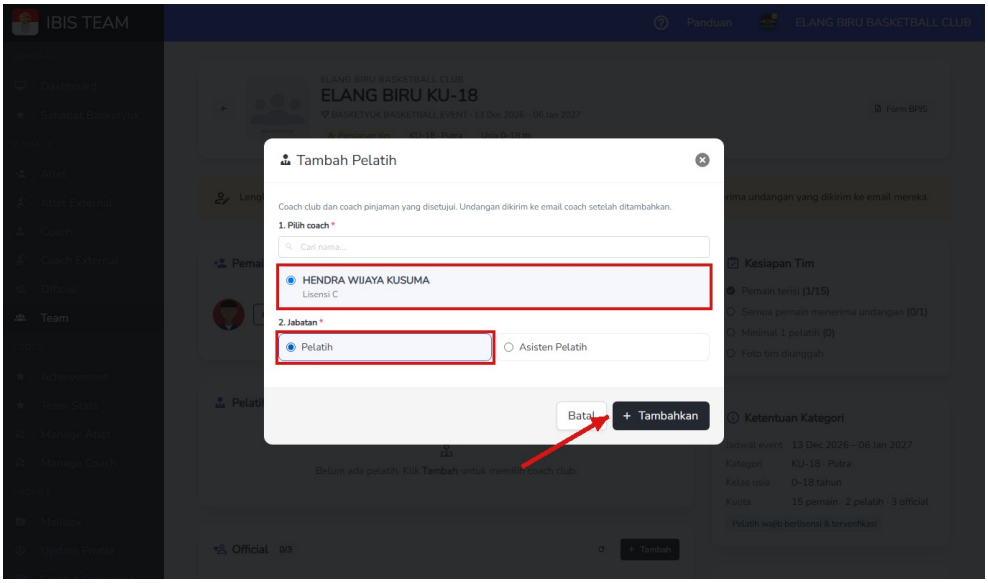
Langkah 8 / Step 8

Pilih atlet (hanya atlet terverifikasi sesuai usia dan gender kategori, termasuk atlet pinjaman yang disetujui), isi Nama punggung (maks. 2 kata, 15 karakter), Nomor, dan Posisi, lalu klik Tambahkan.	*Choose an athlete (only verified athletes matching the category age and gender, including approved loan athletes), fill in the jersey name (max 2 words, 15 characters), number, and position, then click Tambahkan (Add).*



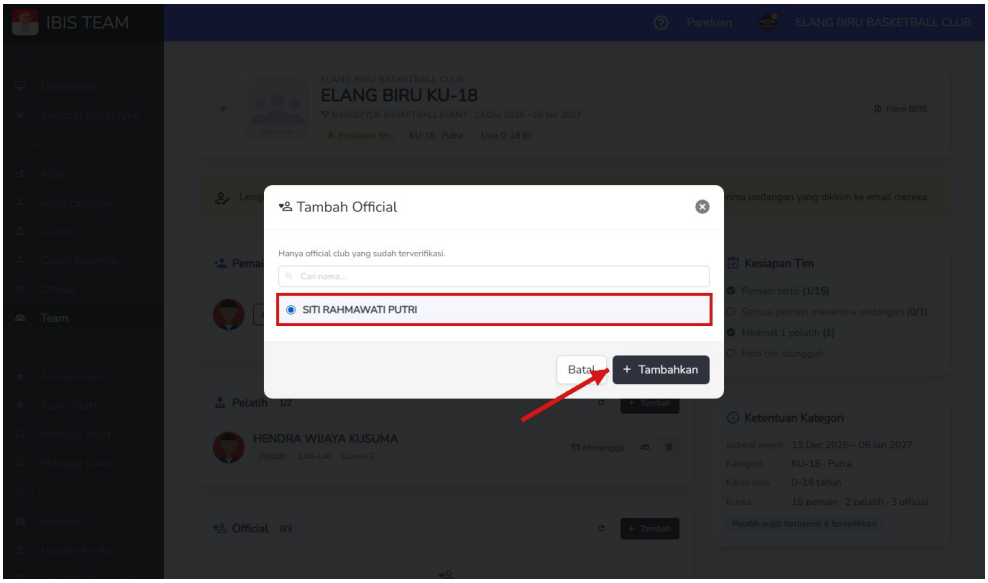
Langkah 9 / Step 9

Klik Tambah pada tabel Pelatih, pilih pelatih (coach club dan coach pinjaman yang disetujui), pilih Jabatan, lalu klik Tambahkan.	*Click Tambah on the Pelatih table, choose the coach (club coaches and approved loan coaches), choose the position, then click Tambahkan.*



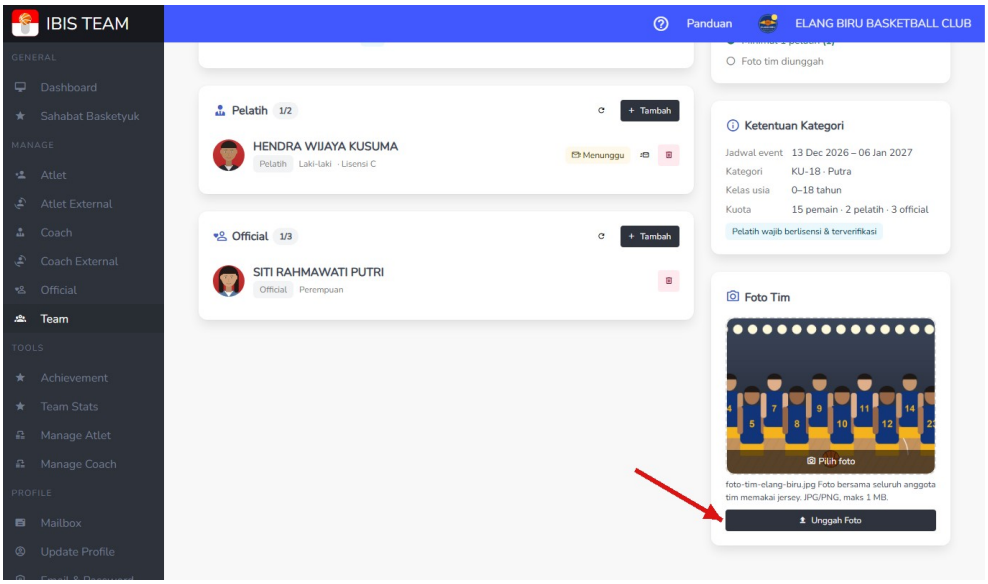
Langkah 10 / Step 10

Klik Tambah pada tabel Official, pilih official yang sudah terverifikasi, lalu klik Tambahkan. Official tidak memerlukan verifikasi email.	*Click Tambah on the Official table, choose a verified official, then click Tambahkan. Officials need no email verification.*



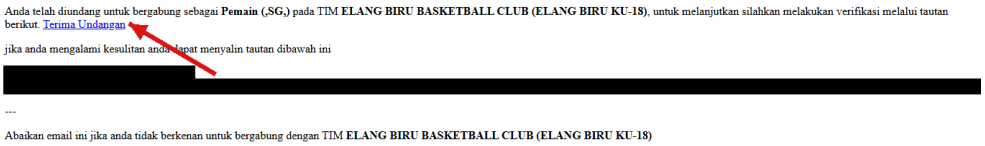
Langkah 11 / Step 11

Pada kotak Foto Tim, pilih foto bersama seluruh anggota tim memakai jersey (JPG/PNG, maks. 1 MB), lalu klik Unggah Foto.	*In the Foto Tim box, choose a photo of all team members wearing jerseys (JPG/PNG, max 1 MB), then click Unggah Foto (Upload Photo).*



Langkah 12 / Step 12 [Manual / Manual]

[MANUAL — atlet/pelatih] Pemain dan pelatih menerima email undangan bergabung dengan tim dan harus klik Terima Undangan.	*[MANUAL — athlete/coach] Players and coaches receive an email invitation to join the team and must click Terima Undangan (Accept Invitation).*



Anda telah diundang untuk bergabung sebagai **Pemain (,SG,)** pada TIM **ELANG BIRU BASKETBALL CLUB (ELANG BIRU KU-18)**, untuk melanjutkan silahkan melakukan verifikasi melalui tautan berikut. Terima Undangan

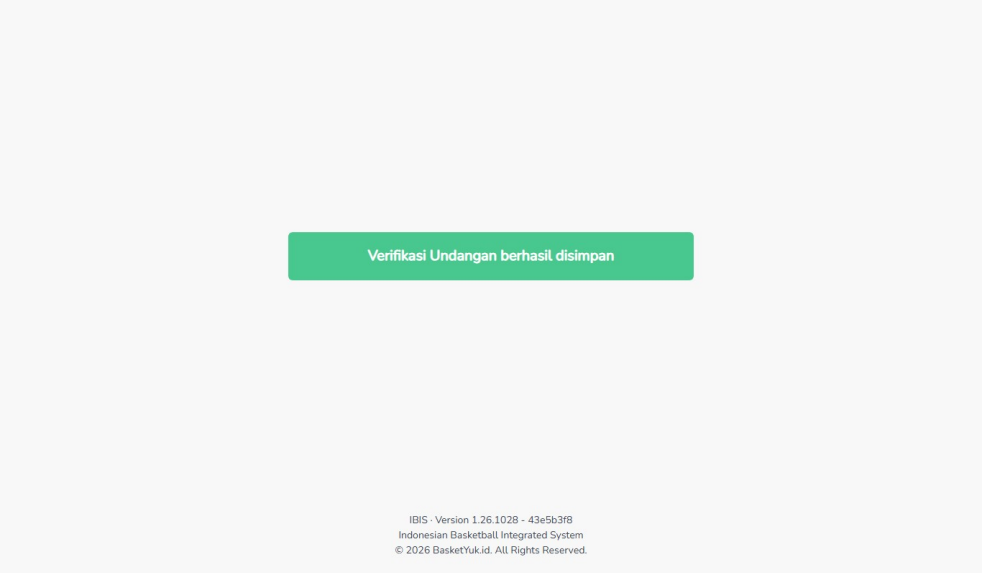
jika anda mengalami kesulitan anda dapat menyalin tautan dibawah ini

[redacted]

Abaikan email ini jika anda tidak berkenan untuk bergabung dengan TIM **ELANG BIRU BASKETBALL CLUB (ELANG BIRU KU-18)**

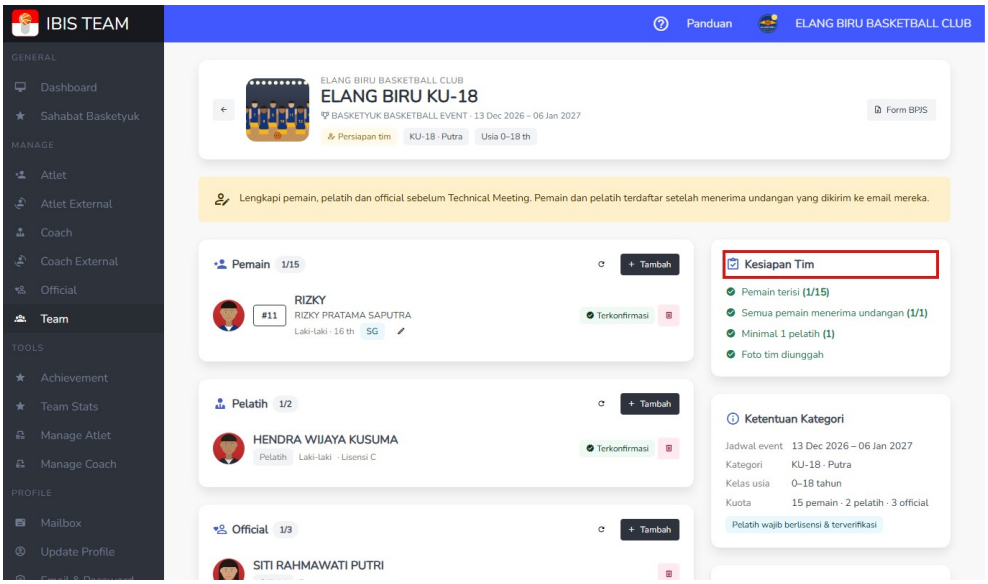
Langkah 13 / Step 13

Muncul pesan "Verifikasi Undangan berhasil disimpan".	*The message "Verifikasi Undangan berhasil disimpan" (invitation verified) appears.*



Langkah 14 / Step 14

Status pemain dan pelatih berubah menjadi Terkonfirmasi, dan semua butir Kesiapan Tim bertanda hijau.	*Player and coach status changes to Terkonfirmasi (Confirmed), and all Kesiapan Tim items turn green.*



Catatan / Notes

Anggota tim dapat dilengkapi hingga Technical Meeting; setelah itu tim dikunci.	*Team members can be completed until the Technical Meeting; after that the team is locked.*

Modul 6: Mutasi Pemain (Pinjam dan Pindah)

Module 6: Player Transfer (Loan and Move)

Tujuan / Goal

Meminjamkan atlet ke klub lain untuk waktu tertentu (Pinjam) atau memindahkan atlet secara permanen (Pindah).	*Lend an athlete to another club for a certain period (Loan) or move an athlete permanently (Move).*

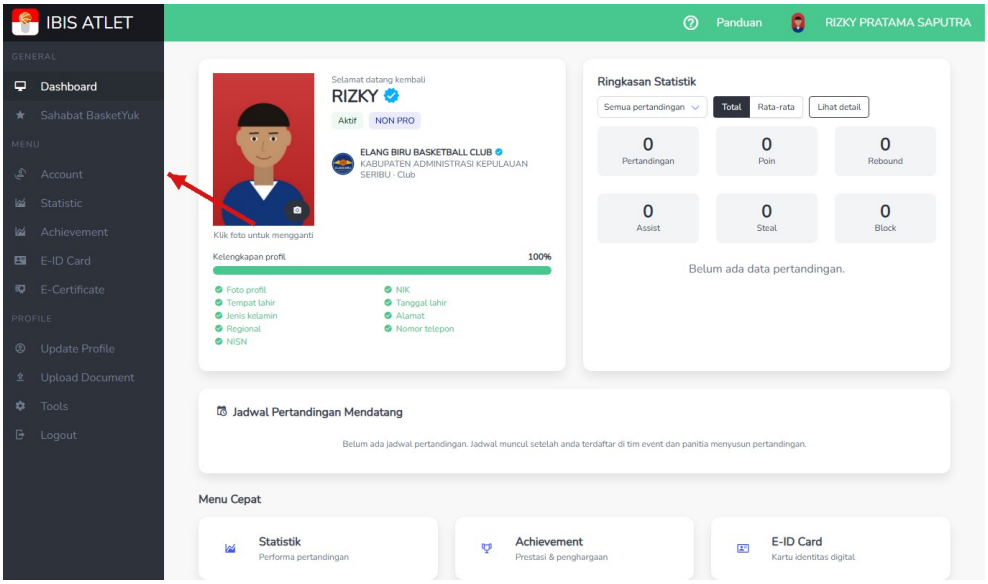
Prasyarat / Prerequisites

Atlet sudah punya akun dan dapat masuk ke panel Atlet. Ada dua klub: klub asal dan klub tujuan, masing-masing dengan akun sendiri.	*The athlete has an account and can log in to the Atlet panel. There are two clubs, the origin club and the destination club, each with its own account.*

Langkah-langkah / Steps

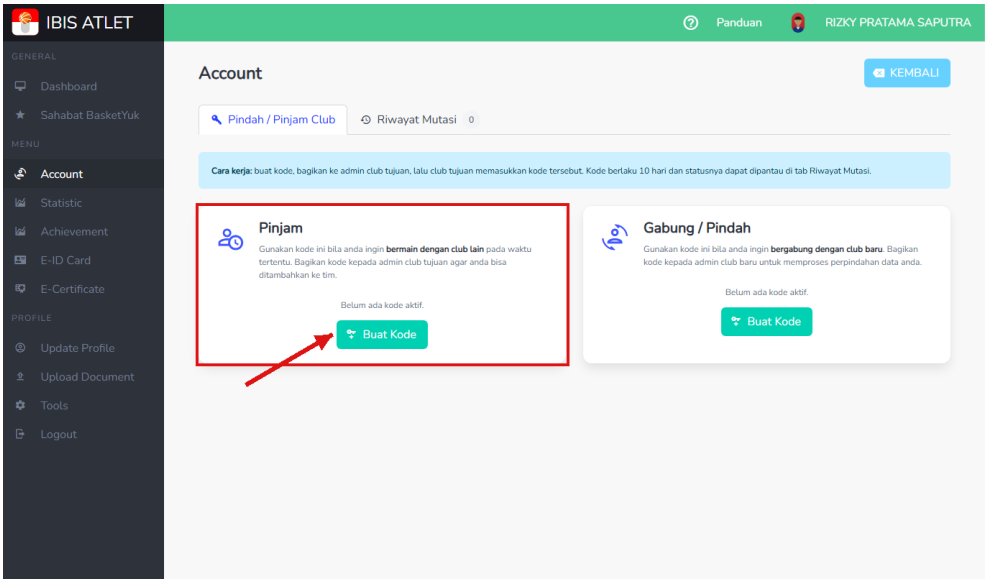
Langkah 1 / Step 1

Atlet masuk ke panel IBIS ATLET dan memilih menu Account.	*The athlete logs in to the IBIS ATLET panel and chooses the Account menu.*



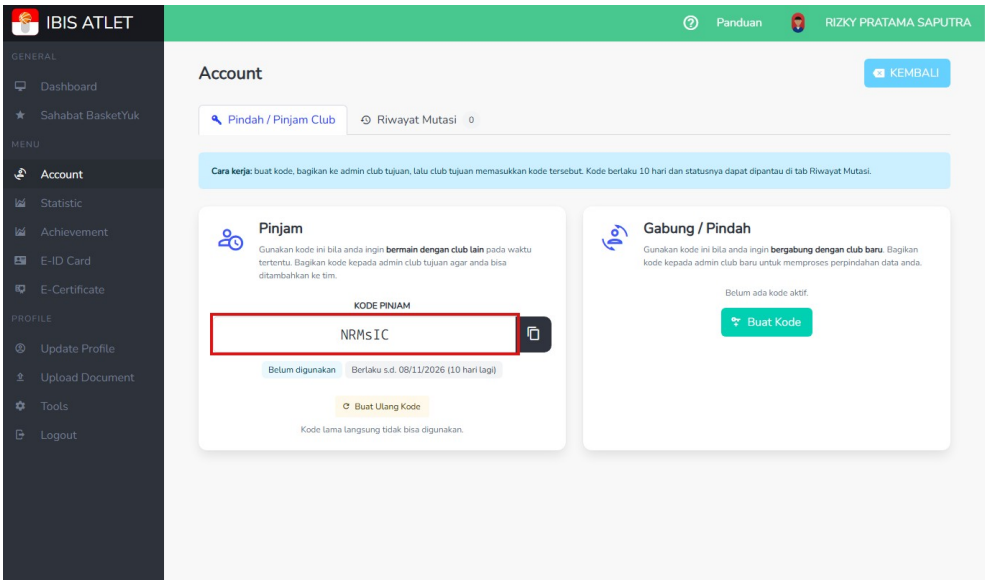
Langkah 2 / Step 2

Tab Pindah / Pinjam Club berisi dua kotak. Pinjam: dipakai bila atlet ingin bermain dengan klub lain pada waktu tertentu. Gabung / Pindah: dipakai bila atlet ingin bergabung dengan klub baru secara permanen. Untuk meminjam, klik Buat Kode pada kotak Pinjam.	*The Pindah / Pinjam Club tab has two boxes. Pinjam (Loan): used when the athlete wants to play for another club for a certain period. Gabung / Pindah (Join / Move): used to join a new club permanently. To lend, click Buat Kode (Create Code) in the Pinjam box.*



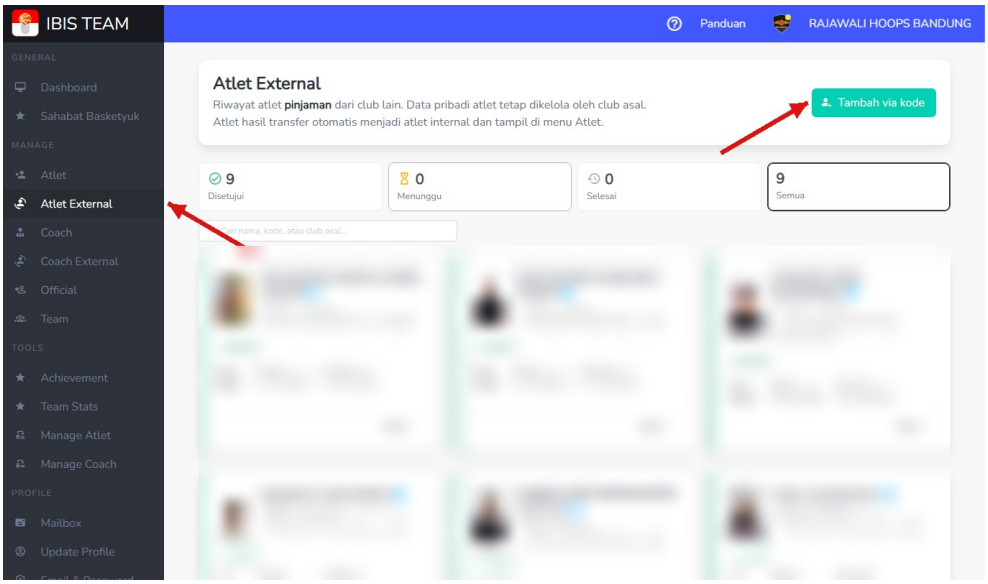
Langkah 3 / Step 3

KODE PINJAM muncul (berlaku 10 hari). Salin dan bagikan kode ke klub tujuan. Buat Ulang Kode membuat kode lama tidak berlaku.	*The KODE PINJAM (loan code) appears (valid for 10 days). Copy it and share it with the destination club. Buat Ulang Kode (Regenerate) makes the old code invalid.*



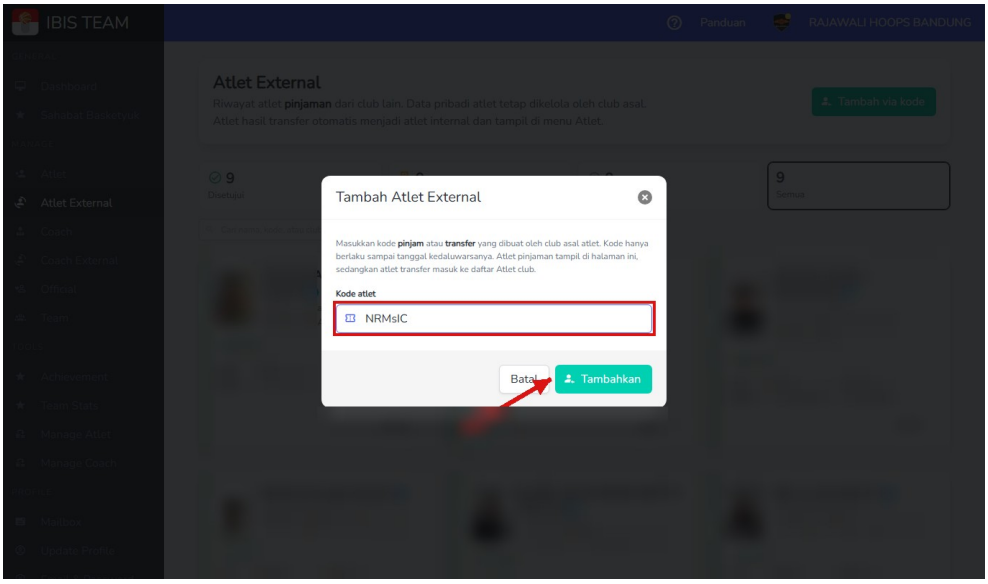
Langkah 4 / Step 4

Klub tujuan membuka menu Atlet External dan klik Tambah via kode.	*The destination club opens the Atlet External menu and clicks Tambah via kode (Add via code).*



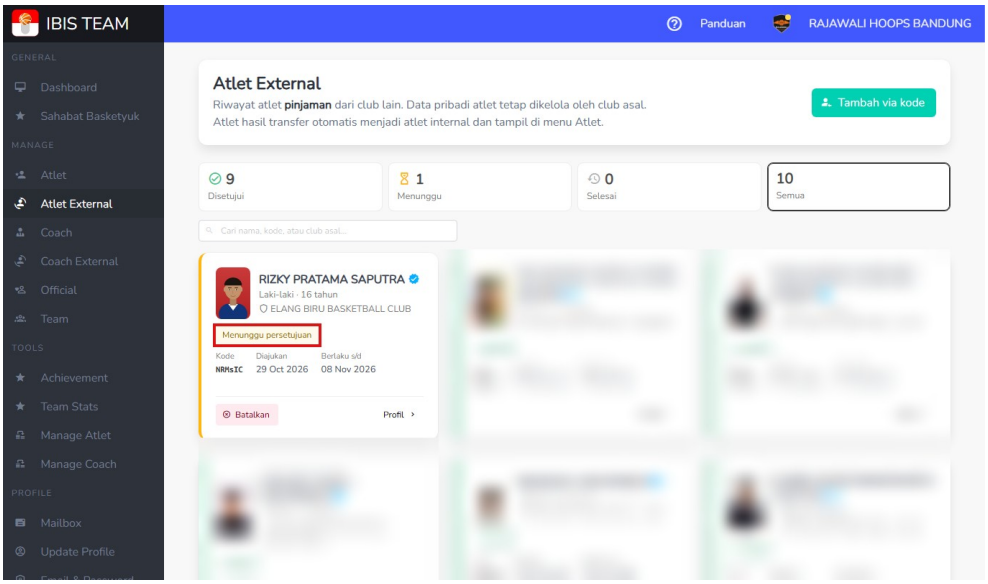
Langkah 5 / Step 5

Masukkan Kode atlet, lalu klik Tambahkan.	*Enter the athlete code, then click Tambahkan (Add).*



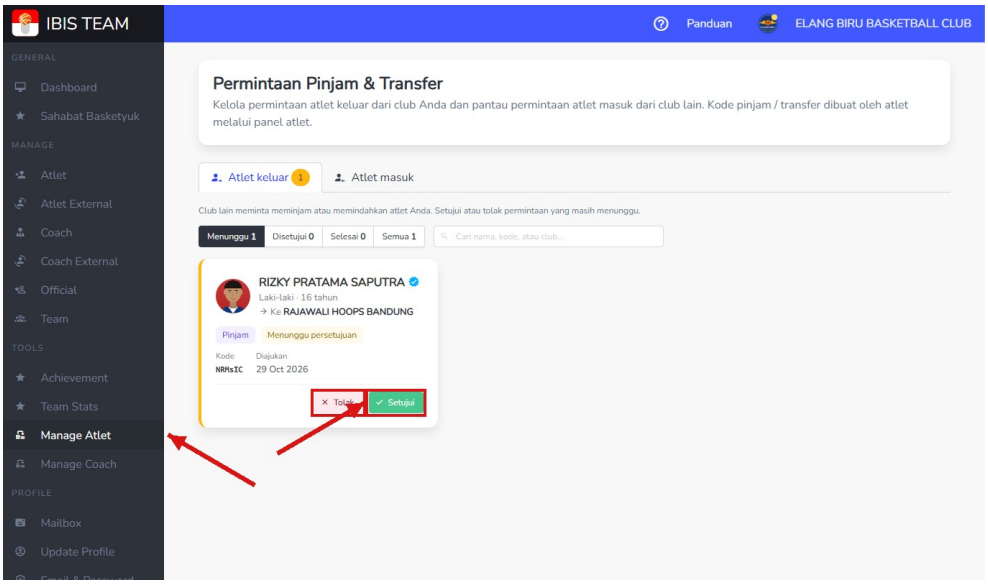
Langkah 6 / Step 6

Permintaan tampil dengan status "Menunggu persetujuan". Klik Batalkan bila ingin membatalkan pengajuan.	*The request is shown as "Menunggu persetujuan" (Awaiting approval). Click Batalkan (Cancel) to withdraw it.*



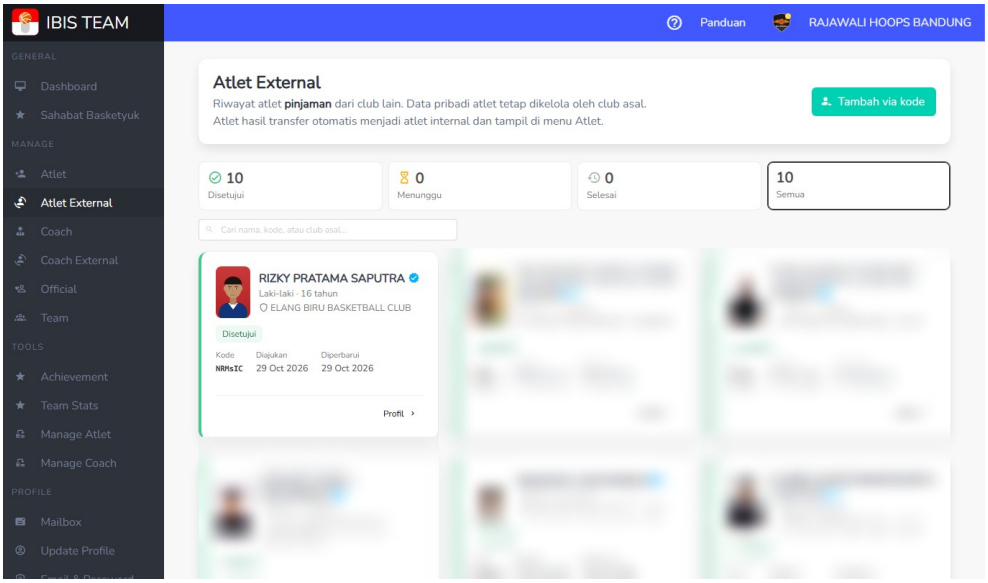
Langkah 7 / Step 7

Klub asal membuka menu Manage Atlet, tab Atlet keluar. Klik Setujui untuk menerima atau Tolak untuk menolak, lalu konfirmasi.	*The origin club opens Manage Atlet, tab Atlet keluar (outgoing). Click Setujui (Approve) or Tolak (Reject), then confirm.*



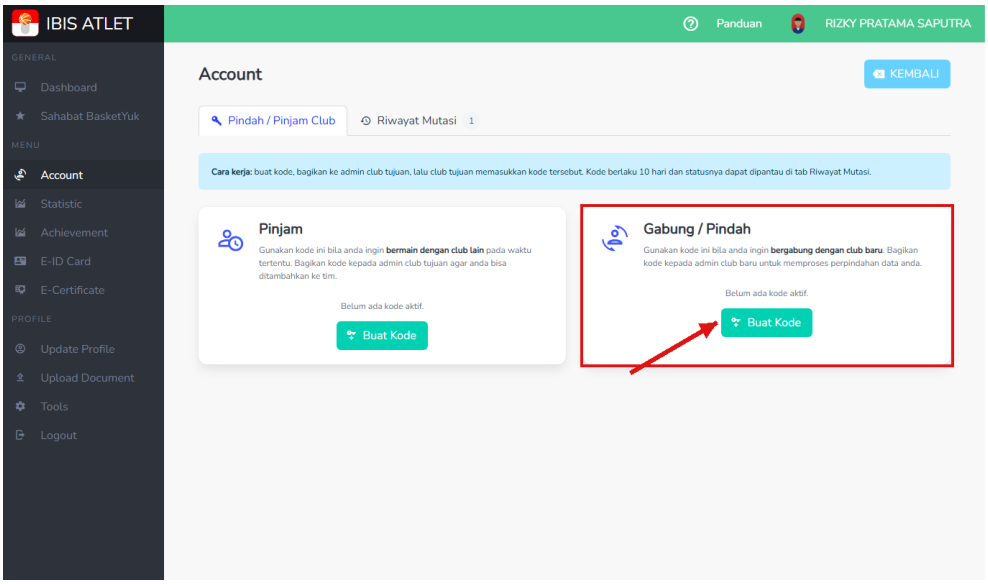
Langkah 8 / Step 8

Di klub tujuan status menjadi Disetujui. Atlet pinjaman kini dapat dipilih saat mengisi tim (lihat Modul 5).	*At the destination club the status becomes Disetujui (Approved). The loan athlete can now be selected when filling a team (see Module 5).*



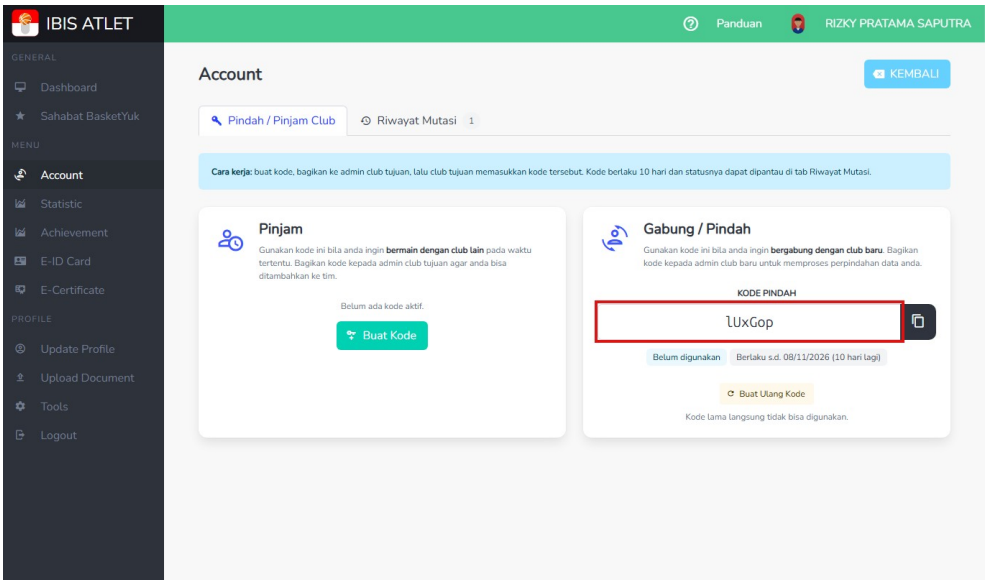
Langkah 9 / Step 9

Untuk pindah permanen, atlet klik Buat Kode pada kotak Gabung / Pindah.	*To move permanently, the athlete clicks Buat Kode in the Gabung / Pindah box.*



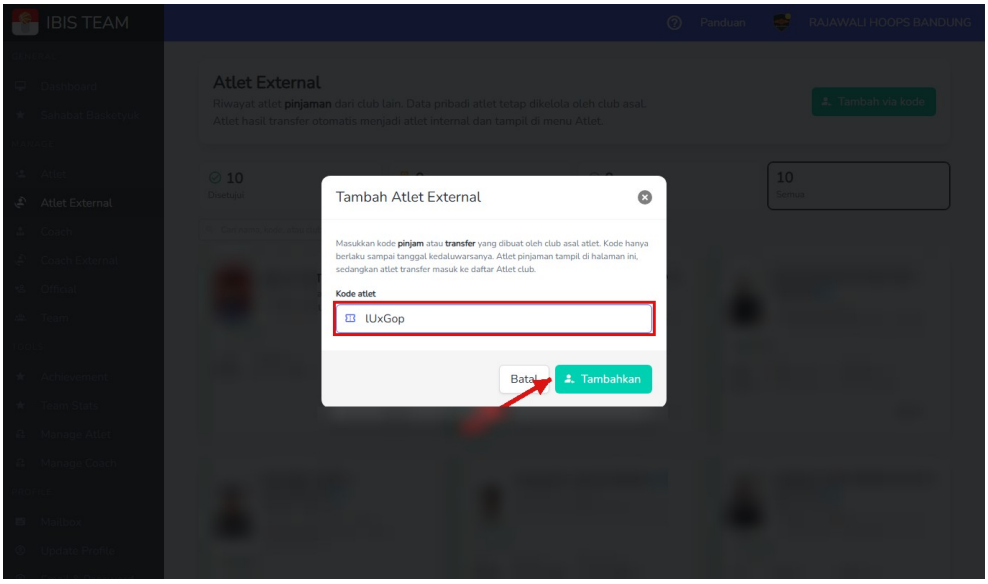
Langkah 10 / Step 10

KODE PINDAH muncul. Bagikan ke klub baru.	*The KODE PINDAH (move code) appears. Share it with the new club.*



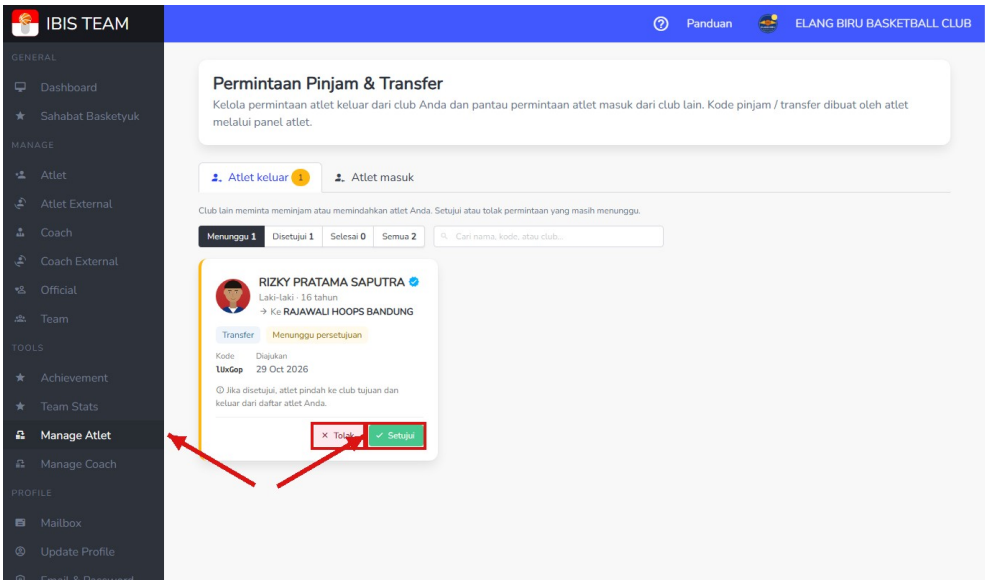
Langkah 11 / Step 11

Klub tujuan memasukkan KODE PINDAH lewat Atlet External › Tambah via kode, lalu klik Tambahkan.	*The destination club enters the KODE PINDAH via Atlet External › Tambah via kode, then clicks Tambahkan.*



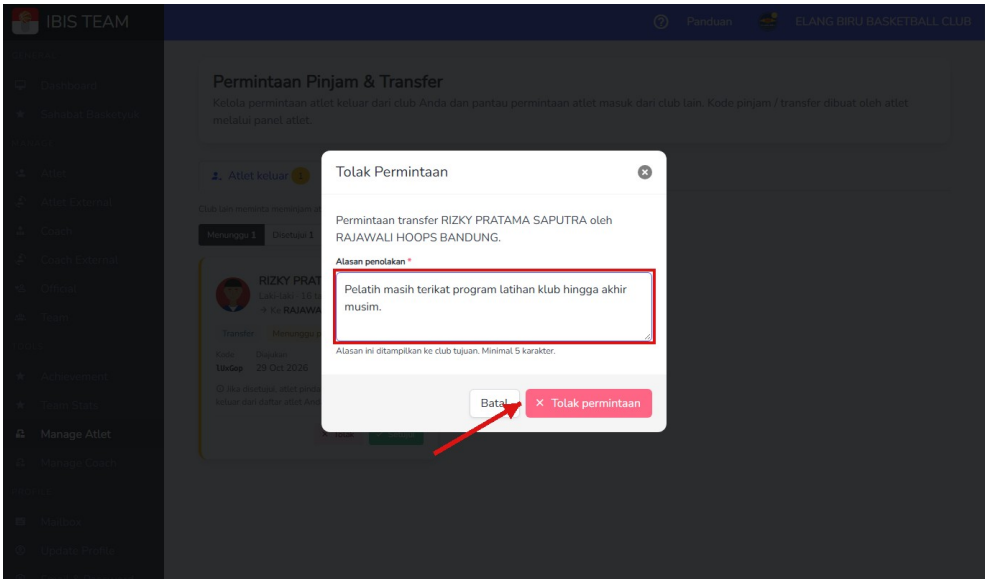
Langkah 12 / Step 12

Klub asal melihat permintaan bertipe Transfer di Manage Atlet. Klik Setujui; atlet akan pindah dan keluar dari daftar klub asal.	*The origin club sees a Transfer request in Manage Atlet. Click Setujui; the athlete moves and leaves the origin club's list.*



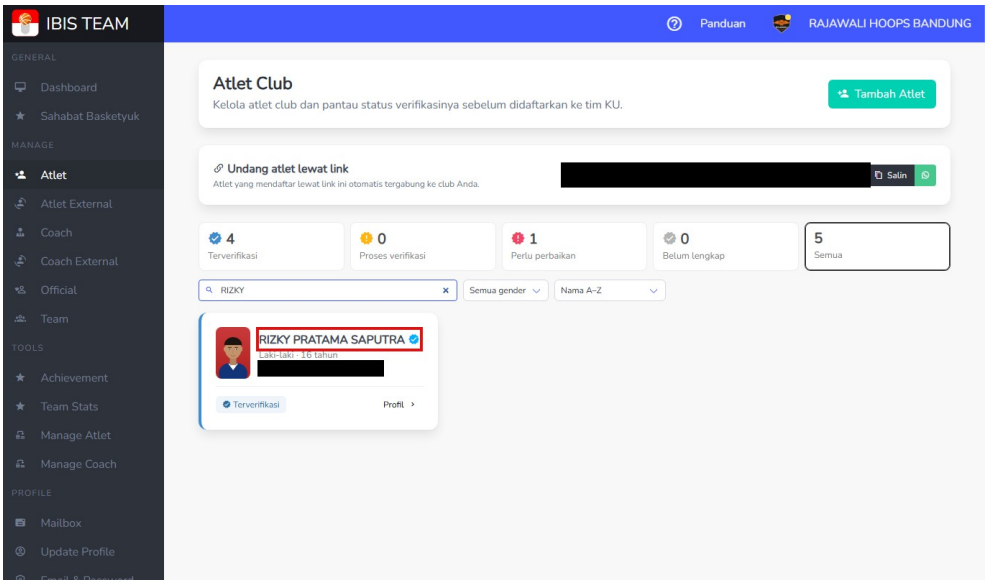
Langkah 13 / Step 13

Bila menolak, klik Tolak, isi Alasan penolakan (minimal 5 karakter, ditampilkan ke klub tujuan), lalu klik Tolak permintaan.	*To reject, click Tolak, fill in the rejection reason (at least 5 characters, shown to the destination club), then click Tolak permintaan (Reject request).*



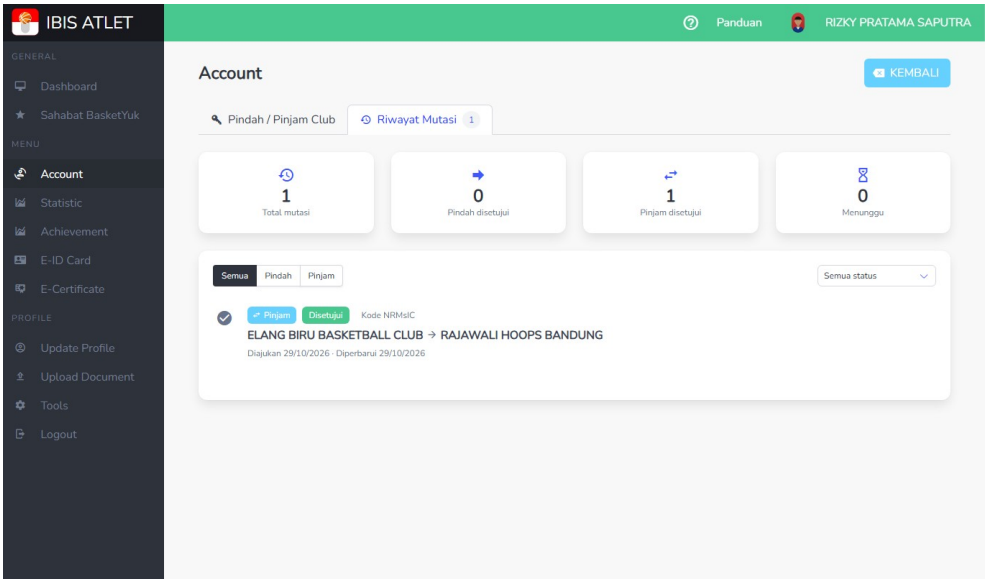
Langkah 14 / Step 14

Setelah disetujui, atlet hasil pindah otomatis menjadi atlet internal dan tampil di menu Atlet klub baru.	*After approval, the moved athlete automatically becomes an internal athlete and appears in the new club's Atlet menu.*



Langkah 15 / Step 15

Atlet dapat memantau status semua kode di tab Riwayat Mutasi.	*The athlete can track every code's status in the Riwayat Mutasi (Transfer History) tab.*



Catatan / Notes

Persetujuan klub asal hanya berlaku untuk atlet dari klub bertipe KLUB. Atlet dari klub bertipe KOMUNITAS, TIM Daerah, Tim Propinsi, dan Tim Nasional tidak memerlukan persetujuan.	*Origin club approval only applies to athletes from clubs of type KLUB. Athletes from KOMUNITAS, regional, provincial, or national teams need no approval.*

Modul 7: Mutasi Pelatih (Pinjam dan Pindah)

Module 7: Coach Transfer (Loan and Move)

Panduan resmi mutasi pelatih belum tersedia. Langkah ini disusun dari alur mutasi atlet dan telah diverifikasi di aplikasi (kecuali butir yang diberi label "Belum diverifikasi").

No official coach transfer guide exists yet. These steps are derived from the athlete transfer flow and were verified in the application (except items labelled "Not verified").

Tujuan / Goal

Meminjamkan pelatih ke klub lain untuk waktu tertentu (Pinjam) atau memindahkan pelatih secara permanen (Pindah).	*Lend a coach to another club for a certain period (Loan) or move a coach permanently (Move).*

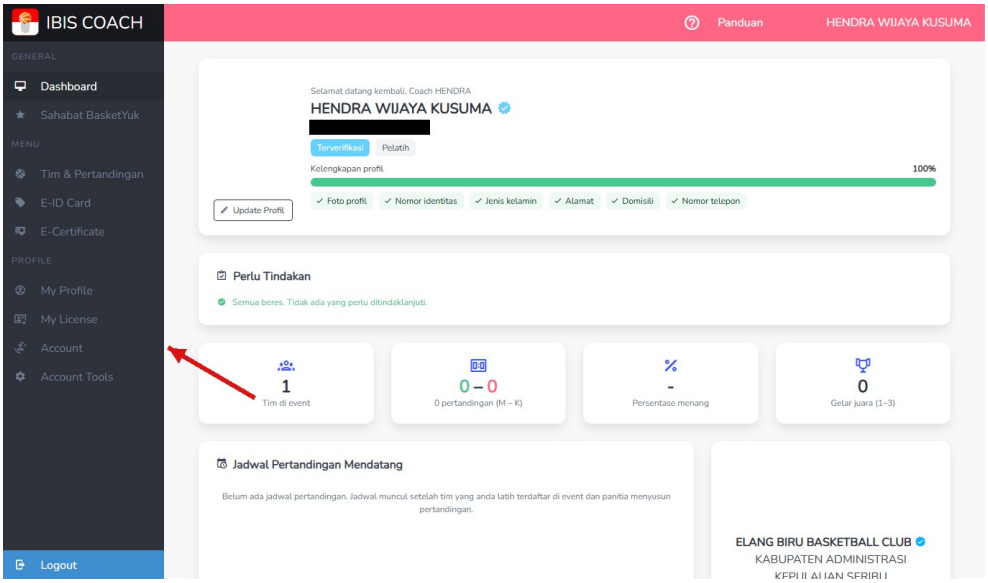
Prasyarat / Prerequisites

Pelatih sudah punya akun dan dapat masuk ke panel Coach. Ada dua klub: klub asal dan klub tujuan, masing-masing dengan akun sendiri.	*The coach has an account and can log in to the Coach panel. There are two clubs, the origin club and the destination club, each with its own account.*

Langkah-langkah / Steps

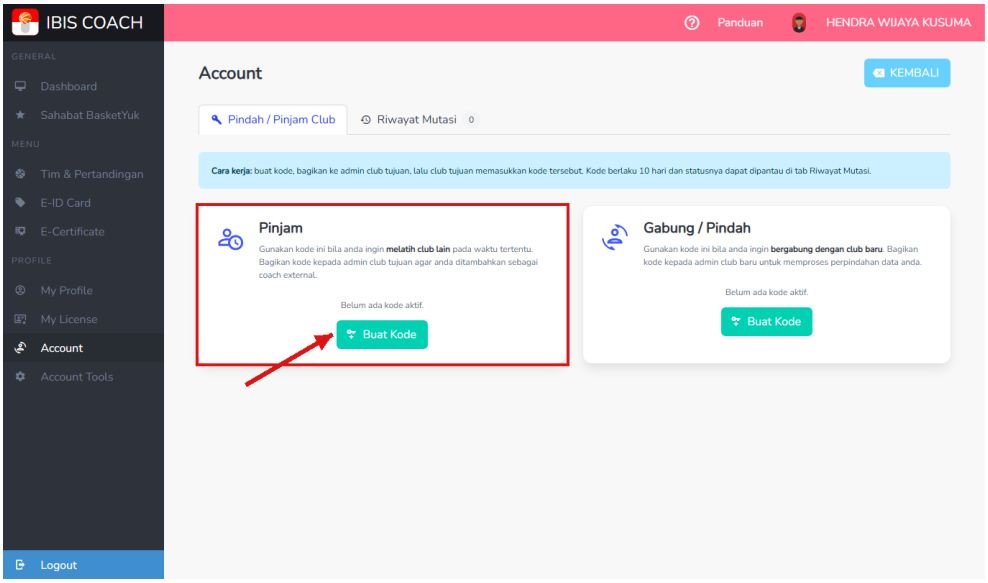
Langkah 1 / Step 1 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Pelatih masuk ke panel IBIS COACH dan memilih menu Account (di grup PROFILE).	*The coach logs in to the IBIS COACH panel and chooses the Account menu (under PROFILE).*



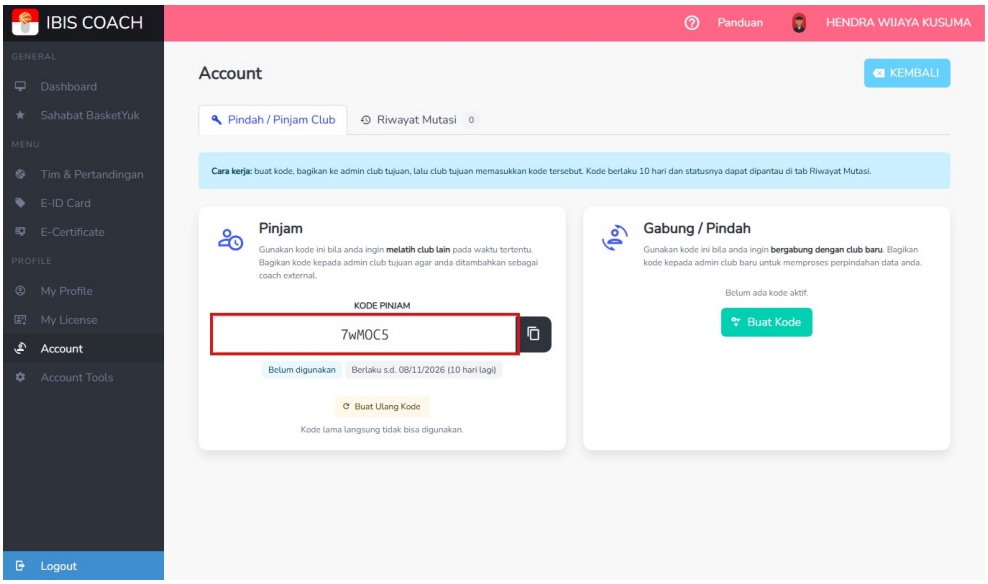
Langkah 2 / Step 2 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Tab Pindah / Pinjam Club berisi dua kotak. Pinjam: dipakai bila pelatih ingin melatih klub lain pada waktu tertentu. Gabung / Pindah: dipakai bila pelatih ingin bergabung dengan klub baru secara permanen. Untuk meminjam, klik Buat Kode pada kotak Pinjam.	*The Pindah / Pinjam Club tab has two boxes. Pinjam (Loan): used when the coach wants to coach another club for a certain period. Gabung / Pindah (Join / Move): used to join a new club permanently. To lend, click Buat Kode (Create Code) in the Pinjam box.*



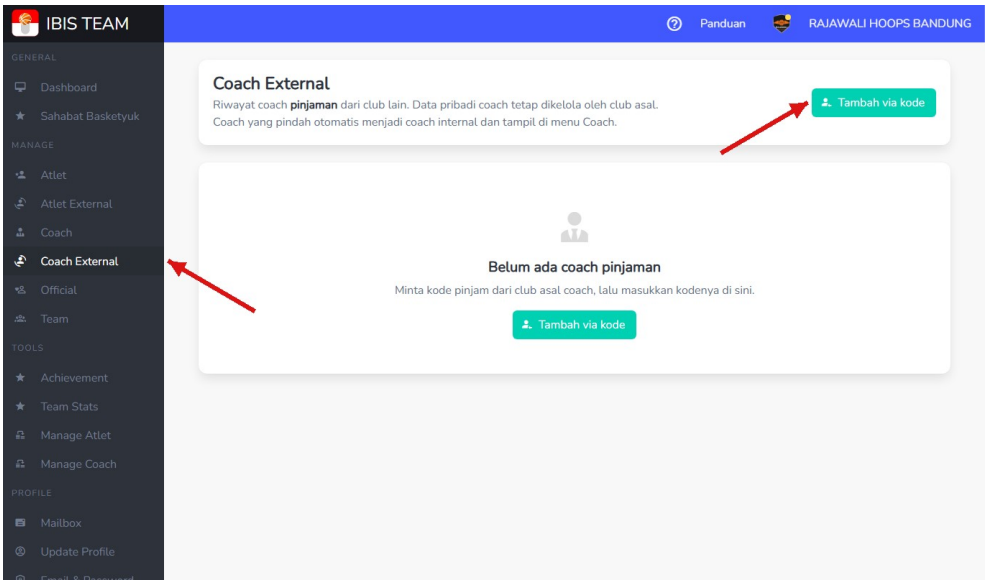
Langkah 3 / Step 3 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

KODE PINJAM muncul (berlaku 10 hari). Salin dan bagikan kode ke klub tujuan. Buat Ulang Kode membuat kode lama tidak berlaku.	*The KODE PINJAM (loan code) appears (valid for 10 days). Copy it and share it with the destination club. Buat Ulang Kode (Regenerate) makes the old code invalid.*



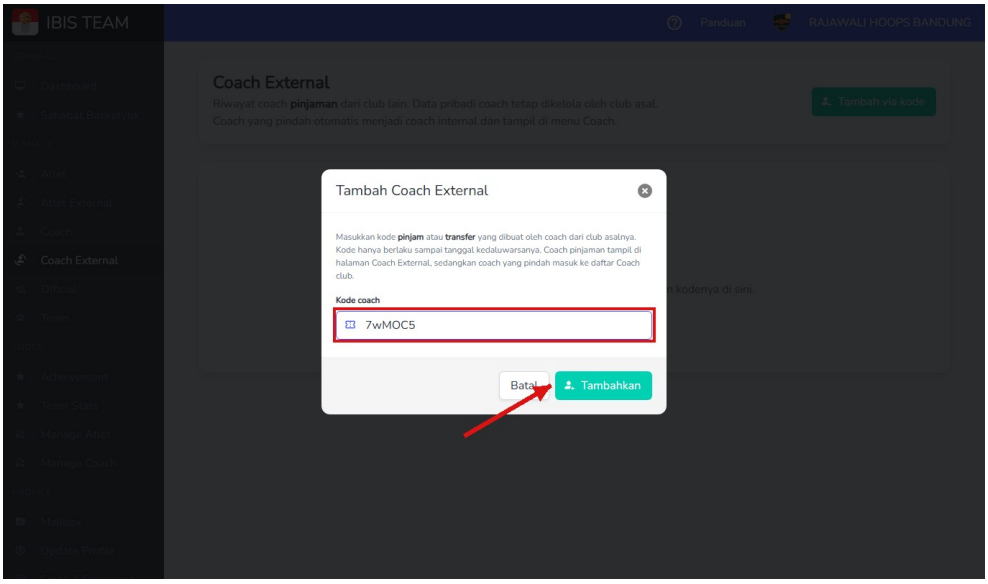
Langkah 4 / Step 4 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Klub tujuan membuka menu Coach External dan klik Tambah via kode.	*The destination club opens the Coach External menu and clicks Tambah via kode (Add via code).*



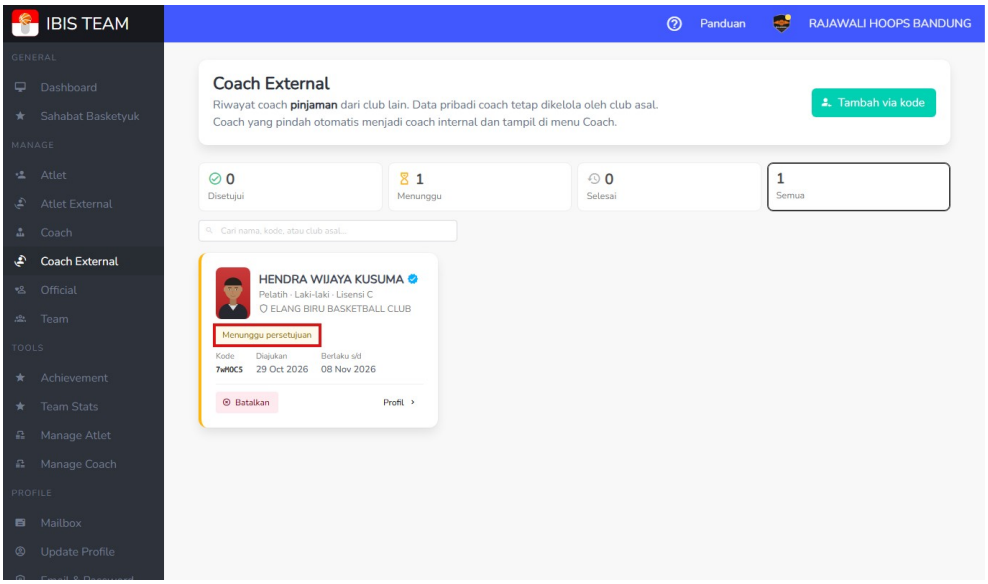
Langkah 5 / Step 5 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Masukkan Kode coach, lalu klik Tambahkan.	*Enter the coach code, then click Tambahkan (Add).*



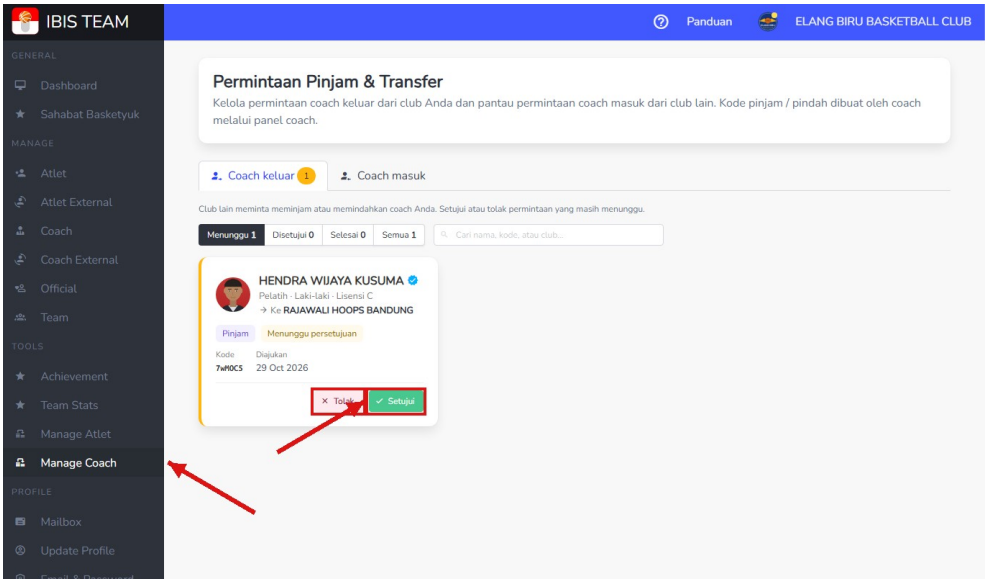
Langkah 6 / Step 6 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Permintaan tampil dengan status "Menunggu persetujuan". Klik Batalkan bila ingin membatalkan pengajuan.	*The request is shown as "Menunggu persetujuan" (Awaiting approval). Click Batalkan (Cancel) to withdraw it.*



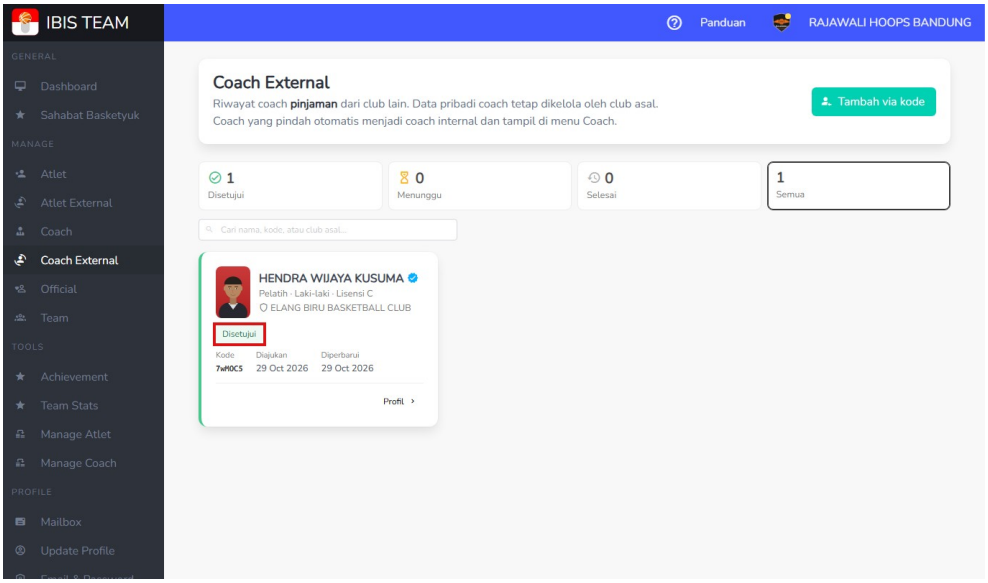
Langkah 7 / Step 7 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Klub asal membuka menu Manage Coach, tab Pelatih keluar. Klik Setujui untuk menerima atau Tolak untuk menolak, lalu konfirmasi.	*The origin club opens Manage Coach, tab Coach keluar (outgoing). Click Setujui (Approve) or Tolak (Reject), then confirm.*



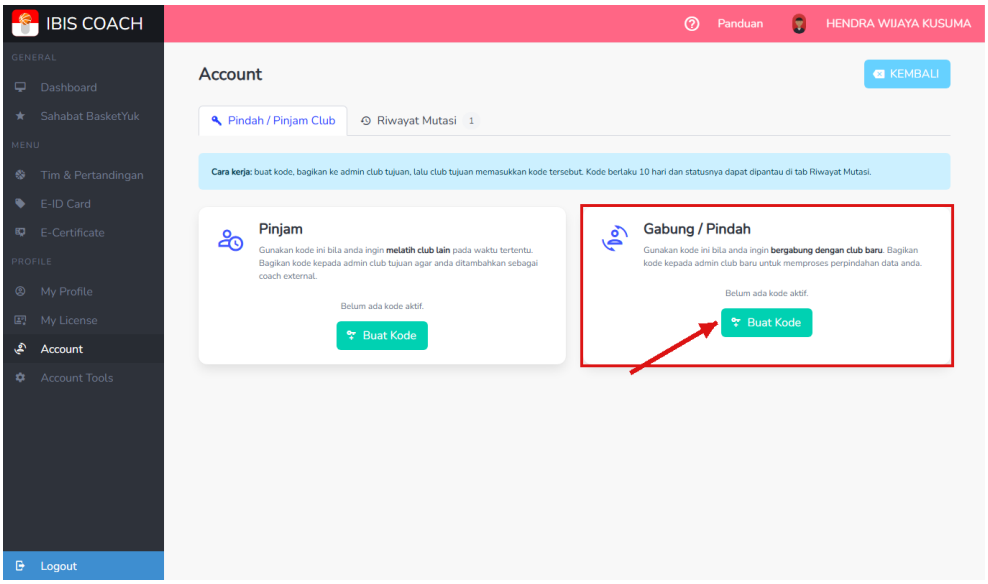
Langkah 8 / Step 8 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Di klub tujuan status menjadi Disetujui. Pelatih pinjaman kini dapat dipilih saat mengisi tim (lihat Modul 5).	*At the destination club the status becomes Disetujui (Approved). The loan coach can now be selected when filling a team (see Module 5).*



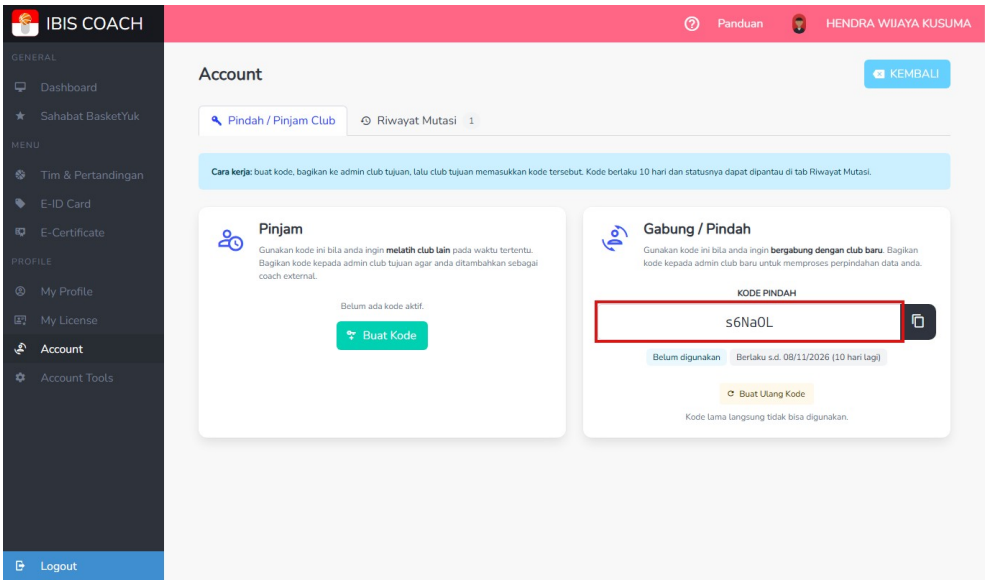
Langkah 9 / Step 9 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Untuk pindah permanen, pelatih klik Buat Kode pada kotak Gabung / Pindah.	*To move permanently, the coach clicks Buat Kode in the Gabung / Pindah box.*



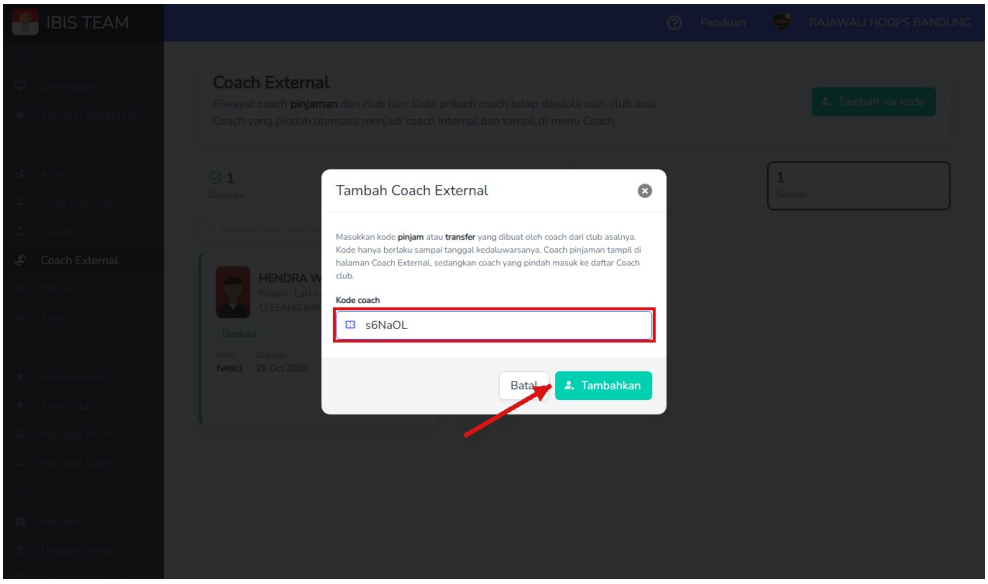
Langkah 10 / Step 10 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

KODE PINDAH muncul. Bagikan ke klub baru.	*The KODE PINDAH (move code) appears. Share it with the new club.*



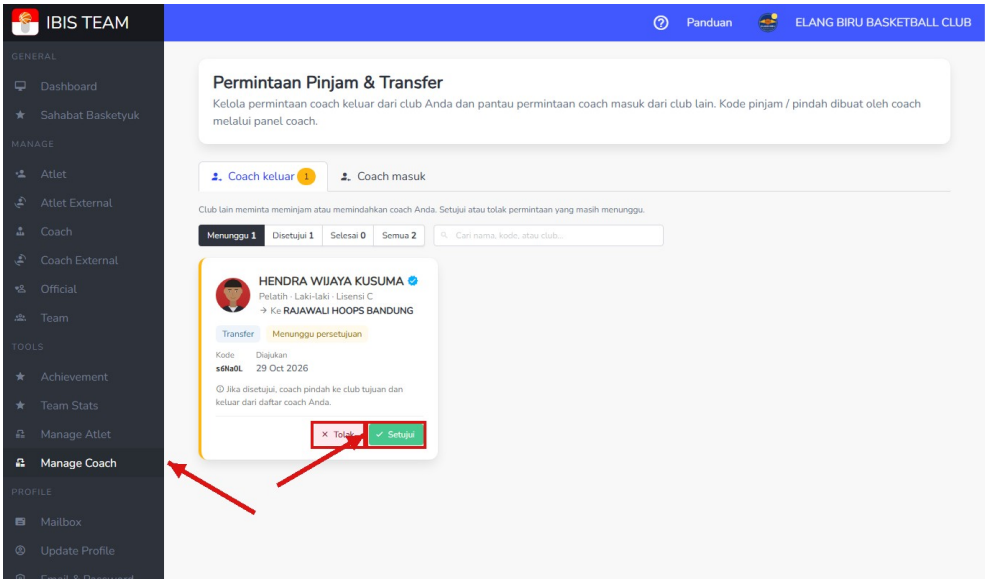
Langkah 11 / Step 11 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Klub tujuan memasukkan KODE PINDAH lewat Coach External › Tambah via kode, lalu klik Tambahkan.	*The destination club enters the KODE PINDAH via Coach External › Tambah via kode, then clicks Tambahkan.*



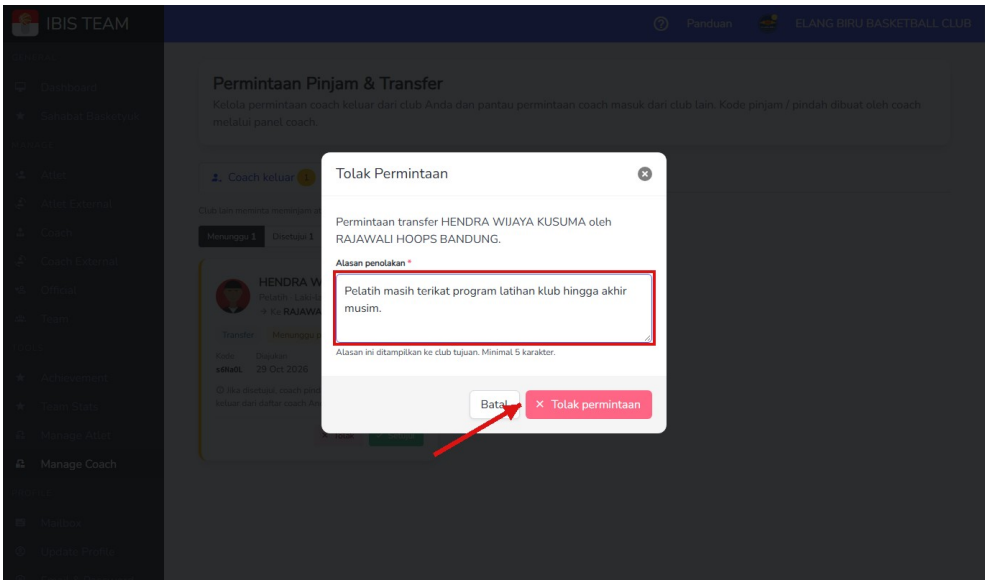
Langkah 12 / Step 12 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Klub asal melihat permintaan bertipe Transfer di Manage Coach. Klik Setujui; pelatih akan pindah dan keluar dari daftar klub asal.	*The origin club sees a Transfer request in Manage Coach. Click Setujui; the coach moves and leaves the origin club's list.*



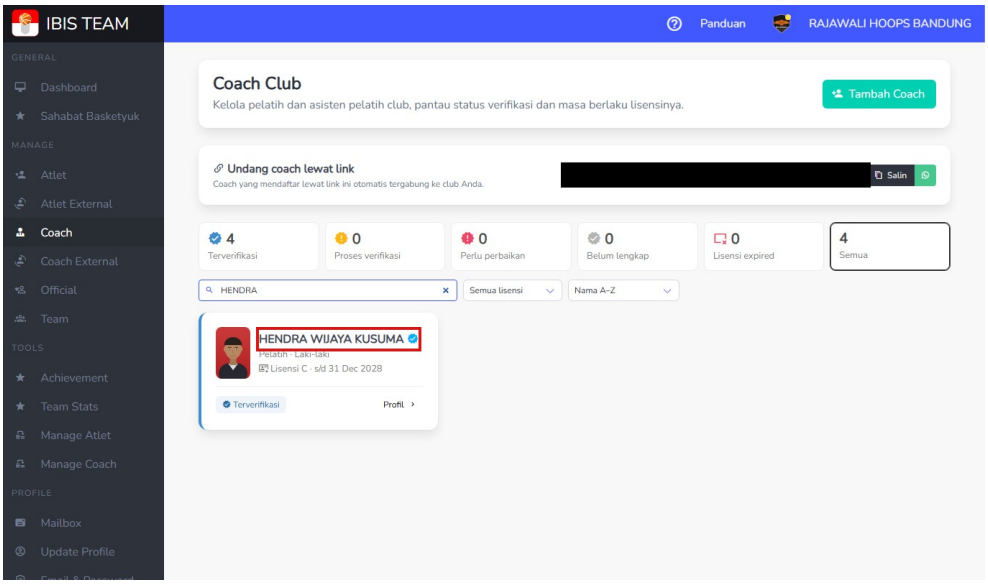
Langkah 13 / Step 13 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Bila menolak, klik Tolak, isi Alasan penolakan (minimal 5 karakter, ditampilkan ke klub tujuan), lalu klik Tolak permintaan.	*To reject, click Tolak, fill in the rejection reason (at least 5 characters, shown to the destination club), then click Tolak permintaan (Reject request).*



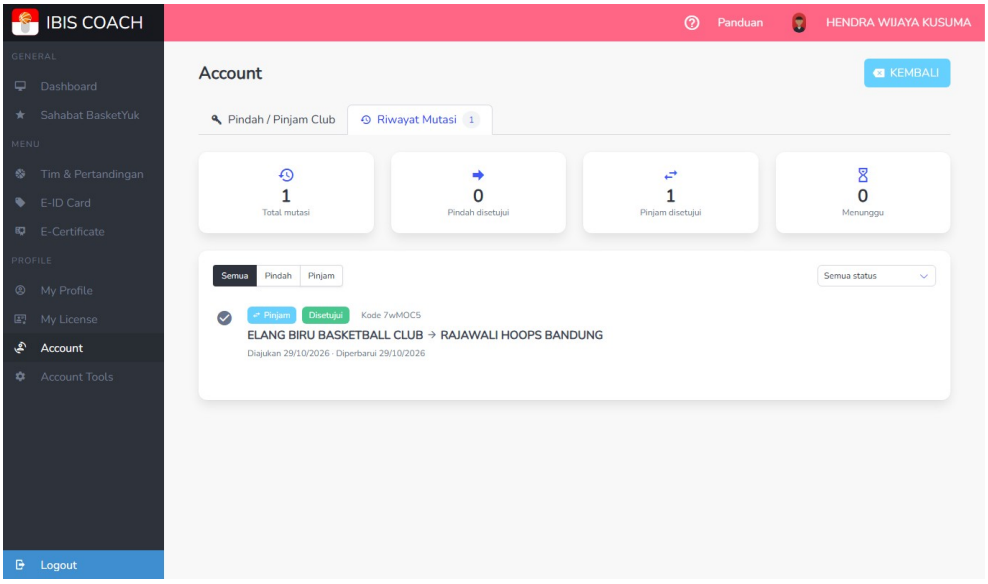
Langkah 14 / Step 14 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Setelah disetujui, pelatih hasil pindah otomatis menjadi pelatih internal dan tampil di menu Coach klub baru.	*After approval, the moved coach automatically becomes an internal coach and appears in the new club's Coach menu.*



Langkah 15 / Step 15 [Diverifikasi di aplikasi / Verified in app]

Pelatih dapat memantau status semua kode di tab Riwayat Mutasi.	*The coach can track every code's status in the Riwayat Mutasi (Transfer History) tab.*



Langkah 16 / Step 16 [Belum diverifikasi / Not verified]

Persetujuan klub asal hanya diperlukan bila klub asal bertipe Club. Klub bertipe Komunitas, Daerah, Provinsi, Nasional tidak memerlukan persetujuan. [Belum diverifikasi.]	*Origin club approval is only needed when the origin club is of type Club. Komunitas, regional, provincial, national clubs need no approval. [Not verified.]*

	The Indonesian text of the athlete transfer guide (Guide V2) says the Pinjam (Loan) code is used when the athlete wants to play for another club for a certain period. The English text on the same page says the Loan code is for permanently joining a new club. That English translation is wrong and contradicts the application. This tutorial follows the Indonesian version and the in-app text ("play with another club for a certain period").

Data contoh dan privasi / Sample data and privacy

Nama klub, atlet, pelatih, official, NIK, dan dokumen pada tutorial ini adalah data contoh. Gambar kartu identitas, Kartu Keluarga, sertifikat lisensi, dan bukti transfer adalah ilustrasi bertanda SPESIMEN, bukan dokumen resmi. Email, NIK, dan tautan disensor; kartu atlet dari klub lain yang tampil di daftar klub tujuan diburamkan.	*The club, athlete, coach, and official names, NIKs, and documents in this tutorial are sample data. The ID card, Family Card, license certificate, and transfer receipt images are illustrations marked SPESIMEN, not official documents. Emails, NIKs, and links are redacted; athlete cards of other clubs shown in the destination club lists are blurred.*