

## **BAB III**

### **METODE PENULISAN**

#### **3.1 Objek Penulisan**

Perusahaan PT. INHYPE merupakan objek penulisan, dan Perusahaan ini bergerak dalam bidang teknologi dan kreatif, khususnya *Coworking Space*. Objek penulisan ini mencakup:

1. Proses pemesanan *coworking space* PT. INHYPE: Proses ini meliputi langkah-langkah yang dilakukan oleh pelanggan untuk memesan *coworking space*, mulai dari mencari *coworking space* PT. INHYPE yang tersedia hingga melakukan pembayaran.
2. Sistem yang mendukung proses pemesanan: Sistem ini meliputi perangkat lunak, perangkat keras, dan infrastruktur yang digunakan untuk mendukung proses pemesanan *coworking space* PT. INHYPE.
3. Pengguna sistem: Pengguna sistem ini meliputi pelanggan PT. INHYPE yang menggunakan sistem booking *coworking space* PT. INHYPE berbasis *mobile*.

##### **3.1.1 Sejarah Perusahaan**

PT. INHYPE, merupakan sebuah anak perusahaan dari *Inhype Group* yang bergerak di bidang ekonomi dan kreatif sudah berdiri sejak 2019. Untuk memfasilitasi visi InHype Group, APL dan grup INHYPE telah bersatu untuk membangun *Coworking Space* yang unik di mana orang-orang inovatif dapat berkumpul dan bekerja sama. Pengguna dapat memilih antara ruang kantor pribadi untuk disewakan atau ruang komunal untuk bekerja grup InHype telah bersatu untuk membangun *Coworking Space* yang unik di mana orang-orang inovatif dapat berkumpul dan bekerja sama. Pengguna dapat memilih antara ruang kantor pribadi untuk disewakan atau ruang komunal untuk bekerja. PT INHYPE memiliki paket fleksibel untuk berbagai ukuran untuk gaya kerja apa pun. PT. INHYPE juga memiliki berbagai ruang pertemuan yang dapat diatur agar sesuai dengan kebutuhan acara pengguna.



Gambar 3. 1 Logo Perusahaan (Sumber : Dokumen Perusahaan)

### 3.1.2 Kegiatan Umum Perusahaan

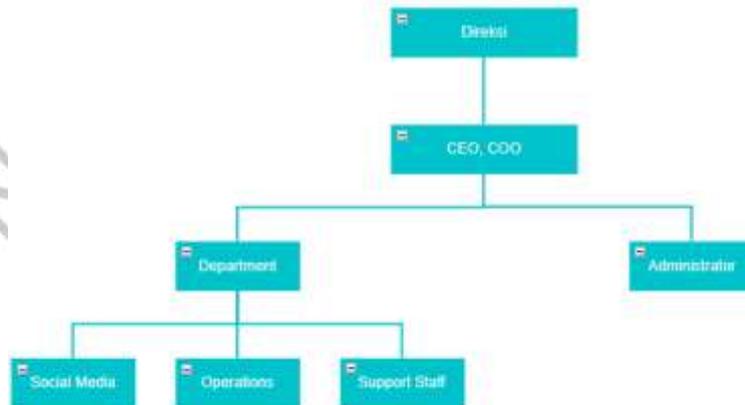
1. *Coworking Space*: PT. INHYPE memiliki *Coworking Space* yang unik di Bay walk Mall Pluit. Di sini, individu dan kelompok dapat menyewa ruang kantor pribadi atau menggunakan ruang komunal untuk bekerja. Kegiatan di *Coworking Space* melibatkan penggunaan fasilitas ini untuk bekerja, pertemuan, kolaborasi, dan pertukaran ide.
2. Ruang Pertemuan: PT. INHYPE juga menawarkan berbagai ruang pertemuan yang dapat disesuaikan untuk berbagai kebutuhan acara, seperti pertemuan bisnis, presentasi, lokakarya, atau pelatihan. Kegiatan di ruang pertemuan mungkin mencakup berbagai pertemuan profesional atau acara-acara khusus.
3. Acara Spesial: Berdasarkan informasi sebelumnya, *InHype Group* terlibat dalam perencanaan acara. PT. INHYPE mungkin juga terlibat dalam penyelenggaraan acara-acara khusus, seperti festival kopi (seperti Jakarta Coffee Week) atau acara makanan dan minuman. Ini mungkin mencakup perencanaan, koordinasi, dan pelaksanaan acara.
4. Kegiatan Kolaboratif: PT. INHYPE, sejalan dengan visi *InHype Group*, mungkin menyelenggarakan kegiatan yang mendorong kolaborasi aktif dalam komunitas. Hal ini dapat mencakup acara-acara sosial, pertunjukan seni, atau inisiatif yang mempromosikan keterlibatan komunitas.
5. Pemasaran dan Promosi: PT. INHYPE mungkin terlibat dalam kegiatan pemasaran dan promosi, terutama terkait dengan layanan *Coworking Space* mereka. Ini mencakup strategi pemasaran, promosi acara, dan interaksi dengan pelanggan potensial.

### 3.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

PT. INHYPE mempunyai visi yaitu menciptakan proyek-proyek yang memiliki "Dampak Positif" dan "Gaya Hidup Positif" bagi masyarakat.

PT. INHYPE, merupakan sebuah anak perusahaan dari Inhype Group yang bergerak di bidang teknologi dan kreatif sudah berdiri sejak 2019. Untuk memfasilitasi visinya, INHYPE Group telah bersatu untuk membangun *Coworking space* yang istimewa di mana individu-inovatif dapat berkumpul dan bekerja sama.

### 3.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT.INHYPE

(Sumber : Dokumen Perusahaan)

Berdasarkan tabel yang tertera diatas, struktur organisasi PT. INHYPE dapat mempunyai fungsi dan tugas yaitu:

Direksi:

Tugas:

- Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan tingkat tinggi dalam perusahaan.
- Menentukan arah strategis perusahaan.
- mengubah kebijakan perusahaan sesuai dengan visi dan misi.
- Kelola hubungan dengan investor.

Fungsi:

- Merumuskan strategi jangka panjang perusahaan.
- Mengawasi kinerja manajemen perusahaan.
- Menyetujui persetujuan peraturan dan standar industri.
- Membangun dan menjaga hubungan baik dengan pemegang saham.

CEO (*Chief of Executive*):

Tugas:

- Tetapkan visi jangka panjang perusahaan.
- Memandu dan mengelola tim
  - eksekutif.
  - Bertanggung jawab atas kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Fungsi:

- Mewujudkan strategi dan tujuan perusahaan.
- Menjalin hubungan strategis dengan mitra dan pemangku kepentingan.
- Membuat keputusan strategis untuk pertumbuhan perusahaan.

H. COO (*Chief of Operational*):

Tugas:

- Mengelola operasional harian perusahaan.
- Meningkatkan efisiensi operasional.
- Melaksanakan perencanaan dan pengelolaan sumber daya.

Fungsi:

- Perubahan operasional perusahaan berjalan lancar.
- Mengembangkan dan menerapkan prosedur operasional standar.
- Berkontribusi pada strategi pertumbuhan perusahaan,

I. Departemen:

IV. Sektor Media Sosial:

Tugas:

- Mengelola dan memperkuat kehadiran perusahaan di platform media sosial.
- Bangun hubungan dengan pelanggan.
- Sebarkan kampanye pemasaran melalui media sosial.

V. Staf pendukung:

Tugas:

- Memberikan dukungan administratif kepada semua departemen.
- Kelola komunikasi internal dan eksternal.
- melibatkan logistik dan koordinasi acara.

#### VI. Sektor Operasional:

##### Tugas:

- Mengelola proses operasional sehari-hari perusahaan.
- Menanggapi produksi atau layanan berjalan secara efisien.
- Berpartisipasi dalam perencanaan dan pengelolaan sumber daya.

#### J. Administrator:

##### Tugas:

- Kelola file dan dokumen perusahaan.
- Menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi.
- Persetujuan terhadap kebijakan penyimpanan data.

##### Fungsi:

- Menyusun, menyimpan, dan memelihara arsip perusahaan.
- Memberikan akses tertutup ke file dan dokumen.
- Libatkan diri Anda dalam proses audit dan pemantauan.

### 3.2 Metode Penelitian

Menurut Wibawanto, (2021) metode penulisan mengacu pada pendekatan atau strategi sistematis yang digunakan oleh penulis untuk merencanakan, melaksanakan, dan menganalisis penulisan. Metode penulisan membantu penulis mengumpulkan data yang relevan dan menyusun data tersebut untuk menjawab pertanyaan penulisan atau menguji hipotesis.

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara: Melakukan wawancara dengan staf PT. INHYPE dan pelanggan PT. INHYPE untuk mendapatkan informasi tentang sistem *booking coworking space* berbasis *mobile*.

2. Observasi: Mengamati proses pemesanan *coworking space* di PT. INHYPE untuk mendapatkan informasi tentang bagaimana sistem *booking coworking space* berbasis *mobile* digunakan.
3. Analisis dokumen: Menganalisis dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem *booking coworking space* berbasis *mobile*, seperti manual pengguna, laporan sistem, dan email.

### **3.2.1 Tahap pengumpulan data**

Cara pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penulisannya, yaitu dengan menggunakan metode wawancara. Menurut penulis (Putri, Arum Sutrisni, 27 Januari 2020) Metode wawancara adalah Teknik mengumpulkan data di mana terjadi kegiatan secara luring antara peneliti dan narasumber yang berkaitan dengan masalah. Metode wawancara memiliki tujuan, yaitu untuk mendapatkan informasi secara detail tentang topik atau pertanyaan penelitian yang spesifik. Wawancara dapat dilakukan dalam berbagai konteks, termasuk penulisan akademis, penilaian pekerjaan, atau investigasi dalam berbagai disiplin ilmu. Selain itu, Penulis menggunakan beberapa strategi untuk mengumpulkan data sebagai berikut:

### **3.2.2 Tahap Perancangan Sistem**

Tahapan perancangan sistem *booking Coworking Space* berbasis *mobile* pada PT. INHYPE ini yaitu menggunakan *Rapid Application Development*. *Rapid Application Development (RAD)* adalah metode desain program dengan penekanan dalam kecepatan dan proses *iterative*. Metode ini cocok untuk perancangan aplikasi *mobile*, dimana kebutuhan pengguna dapat berubah dengan cepat dan siklus perancangan harus singkat.

Adapun tahapan perancangan RAD yang digunakan untuk *Coworking Space* Berbasis *mobile* pada PT. INHYPE adalah :

#### **a. Perencanaan**

Sebelum melaksanakan pembuatan aplikasi, PT. INHYPE melakukan identifikasi kebutuhan yang dibutuhkan terkait pembuatan aplikasi seperti kebutuhan fungsional yang mencakup login dan proses berjalannya sistem. Selain kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional juga diidentifikasi untuk mendukung operasional sistem serta mendefinisikan tujuan aplikasi dan target pengguna.

b. Desain:

Pada tahap ini, penulis membuat desain antarmuka pengguna (UI) dan desain arsitektur aplikasi. Dalam membuat desain antarmuka diperlukan pemilihan desain yang mudah dipahami serta memiliki warna sesuai dengan citra perusahaan.

c. Prototipe:

Pada tahap ini, penulis mengembangkan prototipe aplikasi untuk menguji desain dan mendapatkan umpan balik dari pengguna. Pengguna dapat langsung melihat dan menguji alur penggunaan aplikasi serta mengeksplorasi fitur-fitur yang akan ada di dalamnya.

d. Pengkodean

Pada tahap ini, penulis merancang serta mengimplementasikan kode untuk membuat aplikasi. Penggunaan berbagai fasilitas seperti android studio dan visual studio code digunakan dalam tahap pengkodean.

e. Pengujian:

Setelah aplikasi sudah selesai dibuat, penulis akan menguji aplikasi sebagai bentuk uji kelayakan aplikasi dan mengetahui bahwa aplikasi sudah berfungsi dengan baik dan memenuhi persyaratan. Selain itu, pengujian dilakukan untuk melihat apakah terdapat *bug* dalam aplikasi.

f. Penyebaran:

Setelah semua tahap telah selesai dan pemilik perusahaan menyetujui spesifikasi aplikasi, maka aplikasi siap diluncurkan dan disebarluaskan melalui *play store* dan *Appstore*.

### 3.3 Analisis Sistem Berjalan

#### 3.3.1 Alur Sistem Berjalan

Alur sistem saat ini digambarkan dengan SOP sebagai berikut.

Tabel 3. 1 SOP Booking Coworking Space Berbasis mobile pada PT. INHYPE

SISTEM BOOKING COWORKING SPACE BERBASIS MOBILE PADA PT.INHYPE	
SOP	
1. Pengertian	<i>Coworking Space</i> merupakan wadah untuk para perusahaan/individu menyewa suatu tempat yang sudah

	terdapat fasilitas dan dapat digunakan dalam kepentingan bisnis perusahaan tersebut.
2. Tujuan	Membantu perusahaan/individu yang ingin mengembangkan bisnis dengan menyediakan sebuah wadah ruang kerja yang dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan mereka.
3. Aktor	Pelanggan dan Karyawan (Admin)
4. Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Gadget</i></li> <li>2. PC</li> <li>3. Internet</li> </ol>
5. Prosedur/langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada halaman <i>homepage</i>, pengguna dapat mencari ruang kosong berdasarkan tanggal, waktu, dan lokasi kemudian dapat melihat penawaran spesial atau promo <i>coworking space</i>.</li> <li>2. Pada halaman Reservasi, pengguna dapat melihat daftar ruang yang tersedia dan memilih yang sesuai dengan kebutuhan mereka.</li> <li>3. Pada halaman Reservasi, pengguna dapat melihat kalender interaktif yang menampilkan ketersediaan ruang</li> <li>4. Pada halaman Reservasi, pengguna dapat melihat rincian reservasi mereka, termasuk tanggal, waktu, dan biaya.</li> <li>5. Pada halaman Profil: Pengguna dapat mengelola informasi pribadi mereka, termasuk nama, alamat, dan preferensi pembayaran.</li> <li>6. Pada halaman Reservasi: Pengguna dapat melihat riwayat reservasi mereka.</li> <li>7. Pada halaman Pembayaran, pengguna untuk melakukan pembayaran reservasi secara langsung melalui platform sistem.</li> </ol>

	<p>8. Pada halaman pembayaran, sistem memastikan bahwa data pembayaran pengguna diamankan dengan menggunakan protokol enkripsi yang kuat.</p> <p>9. Pada halaman <i>invoice</i>, sistem dapat mengirimkan invoice atau bukti pembayaran kepada pengguna setelah pembayaran sukses.</p> <p>10. Pada halaman <i>invoice</i>, pengguna dapat mendownload bukti pembayaran dalam bentuk pdf.</p>
--	--

### 3.3.2 Analisis Dokumen

Berdasarkan hasil diskusi maka didapatkan hasil dokumen yang didapatkan

#### 1. Kelayakan Ekonomi

Sistem ini memiliki potensi untuk mengurangi kerugian dan meningkatkan profitabilitas jangka panjang PT. INHYPE. Analisis ROI yang komprehensif telah menunjukkan manfaat finansial yang signifikan.

#### 2. Kelayakan Operasional

Perubahan operasional diperlukan untuk meminimalkan kerugian dan menjaga keamanan data. Komunikasi yang efektif akan membantu mengelola perubahan ini.

#### 3. Kelayakan Jadwal

Waktu perancangan sistem ini akan diatur dengan cermat dan diusahakan agar dapat diimplementasikan secepat mungkin apabila tidak ada kejadian di luar skenario yang mengganggu proses perancangan dan implementasi sistem ini. Selain itu, ROI dari sistem ini diperkirakan akan

tercapai dalam jangka waktu yang wajar karena kerugian setiap bulan dapat diminimalisasi kan.

4. Kelayakan Hukum (Legal) : Sistem logistik harus mematuhi semua regulasi dan peraturan yang berlaku terkait dengan perlindungan data, penyimpanan data pelanggan, dan peraturan perdagangan elektronik. Komitmen untuk mematuhi peraturan hukum dan etika bisnis harus ditegakkan.
5. Kelayakan Teknis : Semua peralatan (perangkat keras) dan program (perangkat lunak) yang diperlukan telah didukung dan dapat diakses sesuai dengan spesifikasi yang diperlukan.
6. Kelayakan Organisasi : Sistem akan dibuat dengan pemahaman yang mendalam tentang organisasi PT. INHYPE dan peran setiap bagian.

### **3.3.3 Hasil Analisis Sistem Berjalan**

#### **3.3.4 Hasil Wawancara**

Metode pengumpulan data ini dilakukan melalui wawancara. Berikut daftar pertanyaan untuk wawancara atau kuesioner untuk pelanggan.

- a. Apakah anda memiliki pengalaman menggunakan sistem pemesanan *online* untuk *coworking space*?
- b. Apa yang menjadi prioritas utama anda dalam memesan *coworking space*? (Misalnya: ketersediaan ruangan, harga, lokasi, fasilitas, dan lain-lain.)
- c. Apakah anda lebih memilih melakukan pemesanan melalui *platform online* atau preferensi lain?
- d. Apa fitur utama yang anda harapkan dari sistem pemesanan *coworking space* ideal?
- e. Apakah anda ingin melihat ketersediaan ruangan secara *real-time* sebelum melakukan pemesanan?
- f. Apakah anda ingin memperoleh notifikasi atau konfirmasi melalui email atau pesan teks setelah melakukan pemesanan?
- g. Bagaimana preferensi anda dalam hal sistem pembayaran? (Misalnya: kartu kredit, transfer bank, *e-wallet*, dll.)

- h. Apakah anda ingin menerima konfirmasi pemesanan secara instan setelah pembayaran?
- i. Apakah anda tertarik untuk menggunakan sistem pemesanan *coworking space* yang baru jika memenuhi kebutuhan dan preferensi Anda?
- j. Apakah anda memiliki saran atau rekomendasi tambahan terkait dengan sistem pemesanan *coworking space*?

### 3.4 Analisis Kebutuhan

#### 3.4.1 Elisitasi tahap I

Tabel 3.2 Elisitasi tahap I Booking Coworking Space Berbasis mobile pada PT. INHYPE

FUNCTIONAL			
ANALISIS KEBUTUHAN			
Saya ingin agar sistem bisa :			
diakses secara online			
menampilkan halaman daftar akun			
menampilkan halaman <i>login</i>			
menampilkan menu <i>logout</i>			
menampilkan <i>home</i>			
menampilkan penawaran spesial atau promo untuk pemesanan <i>coworking space</i>			
menampilkan ruang kosong berdasarkan tanggal, waktu, dan lokasi.			
menampilkan informasi pribadi peminjam, seperti nama, alamat, dan preferensi pembayaran.			
memfasilitasi pembayaran reservasi secara langsung melalui <i>platform</i> sistem.			
mengirimkan <i>invoice</i> atau bukti pembayaran kepada pengguna setelah pembayaran sukses			
FUNCTIONAL			
ANALISIS KEBUTUHAN	M	D	i
Saya ingin agar sistem bisa :			

diakses secara online	V		
menampilkan halaman daftar akun	V		
menampilkan halaman <i>login</i>	V		
menampilkan menu <i>logout</i>	V		
menampilkan <i>home</i>	V		
menampilkan penawaran spesial atau promo untuk pemesanan <i>coworking space</i>		V	
menampilkan ruang kosong berdasarkan tanggal, waktu, dan lokasi.	V		
menampilkan informasi pribadi peminjam, seperti nama, alamat, dan preferensi pembayaran.	V		
memfasilitasi pembayaran reservasi secara langsung melalui <i>platform</i> sistem.	V		
mengirimkan <i>invoice</i> atau bukti pembayaran kepada pengguna setelah pembayaran sukses	V		

Tabel 3. 2 Elisitasi tahap I Booking Coworking Space Berbasis mobile pada PT. INHYPE

NON-FUNCTIONAL
ANALISIS KEBUTUHAN
Saya ingin agar sistem bisa:
Antarmuka harus mudah digunakan, intuitif, dan menarik untuk meningkatkan pengalaman pengguna.
Halaman-halaman harus dimuat dengan cepat dan responsif, tanpa penundaan yang signifikan.
Akun pengguna ter proteksi

### 3.3.2 Elisitasi Tahap II

Tabel 3. 3 *Elisitasi tahap II Booking Coworking Space Berbasis mobile pada PT. INHYPE*

NON-FUNCTIONAL			
ANALISIS KEBUTUHAN			
Saya ingin agar sistem bisa:			
Antarmuka harus mudah digunakan, intuitif, dan menarik untuk meningkatkan pengalaman pengguna.	V		
Halaman-halaman harus dimuat dengan cepat dan responsif, tanpa penundaan yang signifikan.	V		
Akun pengguna ter proteksi	V		

### 3.2.3 Elisitasi Tahap III

Tabel 3.4 *Elisitasi tahap III Booking Coworking Space Berbasis mobile pada PT. INHYPE*

FUNCTIONAL	T			O			E		
	H	M	L	H	M	L	H	M	L
ANALISIS KEBUTUHAN									
Saya ingin agar sistem bisa:			V						
diakses secara online			V						
menampilkan halaman daftar akun			V						
menampilkan halaman <i>login</i>			V						
menampilkan menu <i>logout</i>			V						
menampilkan <i>home</i>			V						
menampilkan penawaran spesial atau promo untuk pemesanan <i>coworking space</i>			V						

menampilkan ruang kosong berdasarkan tanggal, waktu, dan lokasi.			V						
menampilkan informasi pribadi peminjam, seperti nama, alamat, dan preferensi pembayaran.			V						
memfasilitasi pembayaran reservasi secara langsung melalui <i>platform</i> sistem.			V						
mengirimkan <i>invoice</i> atau bukti pembayaran kepada pengguna setelah pembayaran sukses			V						
diakses secara online			V						

NON-FUNCTIONAL	T		O			E			
ANALISIS KEBUTUHAN	H	M	L	H	M	L	H	M	L
Saya ingin agar sistem bisa:			V						
Antarmuka harus mudah digunakan, intuitif, dan menarik untuk meningkatkan pengalaman pengguna.			V			V			
Halaman-halaman harus dimuat dengan cepat dan responsif, tanpa penundaan yang signifikan.			V			V			
Akun pengguna ter proteksi			V			V			V

Keterangan M: Mandatory  
D : Desirable  
I: Inessential

H: High  
M: Medium  
L: Low