



2.52%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 24 JUL 2024, 2:11 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.08%

● CHANGED TEXT
2.44%

Report #22144947

BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Dalam menyelesaikan program sarjana, kegiatan magang merupakan bagian penting dari pendidikan tinggi. 6 Magang dapat memberikan mahasiswa kesempatan sehingga dapat mendapatkan pengalaman kerja. Magang dapat dilakukan di banyak bidang, seperti teknologi, pendidikan, kesehatan, dan bisnis, dan lain-lain. Magang sangat berperan penting dalam membangun karir mahasiswa. Berdasarkan penelitian yang dipublikasikan oleh D. Blacksmith pada tahun 2019 menyatakan bahwa magang di perguruan tinggi dapat memberi pengalaman bagi mahasiswa serta dapat membantu mahasiswa memperoleh keterampilan yang relevan dengan pekerjaan, membangun jaringan profesional, dan mendapatkan wawasan mendalam tentang bidang pekerjaan mereka. Dalam studinya, Blacksmith menemukan bahwa siswa yang melakukan magang cenderung lebih puas dengan pekerjaan mereka dan memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk kembali bekerja setelah lulus. Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan setiap mahasiswanya untuk mengambil kerja profesi atau magang agar dapat mempersiapkan karir mereka ke depannya. 3 Magang tidak hanya memberikan pengalaman nyata, tetapi juga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan peluang karir bagi mahasiswa. Dalam menunjang karir mahasiswa nantinya, mahasiswa diharapkan mampu mengeksplorasi teknologi sesuai dengan bidangnya, dalam hal ini praktikkan merancang website booking. Menurut (Christianto Irawan, 2014), mengatakan Website Booking

merupakan serangkaian langkah kesepakatan yang melibatkan pemesanan produk, baik barang maupun jasa. Tahap ini, merupakan tahap menentukan kesepakatan antara barang yang dipilih, meskipun transaksi jual beli belum dilakukan. Sistem booking adalah aplikasi atau platform yang memungkinkan individu atau perusahaan untuk melakukan reservasi atau pemesanan layanan atau fasilitas tertentu. Dalam hal ini praktikkan mengambil coworking space sebagai tempat. Menurut (Prof.Dr.Frank C.J.Banning, 2018) mengemukakan coworking space merupakan sebuah ruangan kerja yang dirancang dengan fasilitas yang memadai sehingga dapat terjadi kolaborasi dan pertukaran ide antara individu-individu yang bekerja secara mandiri. Secara umum coworking space , atau yang biasa juga dikenal sebagai " shared workspace" atau " co-work space ," adalah lingkungan kerja bersama yang dirancang untuk digunakan oleh individu, pekerja lepas, start-up, dan perusahaan dengan berbagai jenis pekerjaan. Dengan adanya sistem booking coworking space , memungkinkan pengguna untuk melihat ketersediaan ruang, memilih ruang yang mereka inginkan, dan melakukan pembayaran. Dalam zaman digital yang mengalami pertumbuhan pesat seperti sekarang, banyak perusahaan dan individu memerlukan tempat kerja atau ruang pertemuan yang fleksibel dan ramah. Konsep coworking space telah menjadi solusi yang diminati untuk memenuhi kebutuhan ini. Coworking space adalah lingkungan kerja bersama

yang memungkinkan berbagai jenis pekerjaan dan usaha untuk berbagi fasilitas dan sumber daya yang sama. Hal ini memberikan tingkat fleksibilitas yang tinggi, memungkinkan individu atau perusahaan untuk bekerja secara efisien tanpa harus terikat pada biaya sewa kantor yang tinggi. PT. INHYPE merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Lifestyle. PT. INHYPE digunakan untuk tempat kerja pengusaha, startup, pekerja lepas, dan perusahaan inovatif yang mencari ruang kantor fleksibel di lingkungan kreatif. PT. INHYPE Coworking Space menyediakan platform kantor, meja, ruang konferensi memiliki ruang kantor dan ruang coworking di Bay walk Mall yang dirancang 1 untuk membantu bisnis klien berkembang. Namun, untuk mewujudkan visi ini, mereka perlu memiliki sistem pemesanan yang efektif dan efisien. Sistem pemesanan coworking space berbasis web adalah salah satu solusi yang dapat membantu PT. INHYPE mengelola fasilitas coworking space mereka dengan lebih baik. Dengan sistem ini, pelanggan dapat dengan mudah melihat ketersediaan ruang, memesan tempat, dan melakukan pembayaran secara online. Selain itu, sistem ini juga akan membantu PT. INHYPE untuk melacak penggunaan fasilitas, mengoptimalkan penggunaan ruang, dan meningkatkan pengalaman pelanggan. Maka dari itu, laporan kerja profesi disusun untuk menggambarkan dan menjelaskan kontribusi praktikan dalam proyek yang berjudul "PERANCANGAN SISTEM BOOKING COWORKING SPACE BERBASIS WEB PADA PT. INHYPE".

1.2.1 Maksud Kerja Profesi Adapun maksud dari praktikan melaksanakan kerja profesi yaitu sebagai berikut.

1. Mengasah keterampilan praktikan yang didapat selama berkuliah dan menerapkan di dunia kerja, khususnya dalam merancang sistem booking coworking space berbasis web.
2. Melaksanakan kewajiban di Universitas Pembangunan Jaya sebagai syarat tugas akhir, yaitu menyelesaikan kerja profesi.
3. Menjalinkan kerjasama antar universitas dan perusahaan untuk peluang kerja profesi ke depannya.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Adapun tujuan dari kerja profesi yaitu :

1. Mengembangkan Keterampilan Teknis Meningkatkan dan memperdalam keterampilan praktikan dalam bidang pengembangan sistem

berbasis web, khususnya dalam merancang dan mengimplementasikan sistem booking coworking space. 2. Implementasi Pengetahuan Akademis Menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam situasi dan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga dapat memahami lebih dalam aplikasi praktis dari teori yang telah dipelajari. 3. Pemenuhan Syarat Akademis Memenuhi salah satu syarat kelulusan yang ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, yaitu menyelesaikan kerja profesi sebagai bagian dari tugas akhir. 4. Eksplorasi Dunia Kerja Memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengeksplorasi dunia kerja nyata, memahami dinamika kerja, serta mengidentifikasi tantangan dan solusi yang relevan dalam pengembangan sistem berbasis web. Dengan tujuan-tujuan ini, diharapkan praktikan dapat memperoleh pengalaman yang berharga dan relevan, serta siap menghadapi tantangan di dunia kerja profesional.

1.2 Tempat Kerja Profesi Praktikan memilih tempat kerja profesi ini di kantor Bay walk Mall, Jalan Pluit Karang Ayu 1 No.B1, Jakarta Utara. 2 1.3 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan membuat timeline yang mencakup langkah-langkah dan tenggat waktu yang harus dilakukan agar berjalan sesuai dengan rencana. Tabel di atas merupakan sebuah diagram Gantt yang menggambarkan tahapan kerja profesi yang dilakukan selama tiga bulan. Diagram ini digunakan untuk mengatur dan menjadwalkan tugas- tugas yang harus diselesaikan dalam pengembangan sistem pemesanan coworking space berbasis web di PT. INHYPE. Diagram Gantt di atas memberikan gambaran yang jelas tentang bagaimana kerja profesi di PT. INHYPE dilakukan secara terstruktur dan terencana. Setiap tahapan memiliki waktu pelaksanaan yang spesifik, memungkinkan praktikan untuk fokus pada tugas yang ada dan memastikan bahwa proyek selesai tepat waktu. Dengan mengikuti tahapan ini, praktikan dapat mengembangkan sistem pemesanan coworking space yang memenuhi kebutuhan pengguna dan memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Sejak tahun 2011, Inhype Group mengenalkan salah satu penyedia coworking space di

daerah Jakarta yaitu Inhype Coworking Space. PT. INHYPE, sebagai anak perusahaan dari Inhype Group yang bergerak di bidang kreatif, telah berdiri sejak 2019. Inhype Group memiliki visi untuk menciptakan ruang kerja yang fleksibel dan inovatif, di mana individu dan perusahaan dapat berkolaborasi dan berinovasi. Untuk mewujudkan visi ini, PT. INHYPE bekerja sama dengan APL Group untuk membangun coworking space yang unik dan inspiratif di Jakarta. PT. INHYPE Coworking Space terletak di Baywalk Mall, salah satu lokasi strategis di Jakarta yang menawarkan berbagai fasilitas dan kemudahan akses. Coworking space ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan pekerja modern yang menginginkan fleksibilitas, kenyamanan, dan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas. Inhype Coworking Space Baywalk Mall menyediakan berbagai pilihan ruang kerja yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna, mulai dari ruang kantor pribadi hingga ruang kerja komunal. PT. INHYPE Coworking Space Bay walk Mall menawarkan solusi ruang kerja yang fleksibel dan inovatif bagi individu dan perusahaan yang membutuhkan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas dan kolaborasi. Dengan berbagai pilihan ruang kerja, paket fleksibel, dan fasilitas tambahan, PT. INHYPE berkomitmen untuk memberikan pengalaman kerja terbaik bagi semua pengguna. Sebagai bagian dari Inhype Group, PT. INHYPE terus berinovasi untuk menciptakan coworking space yang memenuhi kebutuhan zaman modern dan mendukung perkembangan bisnis di Jakarta.

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan INHYPE (sumber : dokumen perusahaan) 2.2

Struktur Organisasi Gambar 2. 2 Gambar Struktur Organisasi 3

Berdasarkan gambar diatas, berikut adalah penjelasan dari gambar tersebut. 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: 4 • 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. 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan PT. INHYPE, anak perusahaan dari Inhype Group, beroperasi dalam bidang lifestyle dengan menawarkan berbagai layanan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan profesional dan komunitas kreatif. Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai kegiatan umum perusahaan PT. INHYPE. 1. Penyewaan Coworking Space PT. INHYPE menawarkan fasilitas

coworking space yang unik di Bay walk Mall Pluit, Jakarta. Fasilitas ini dirancang untuk memberikan solusi tempat kerja yang fleksibel dan inspiratif bagi individu maupun kelompok. Kegiatan penyewaan coworking space mencakup beberapa aspek:

2. Ruang Kerja Pribadi dan Komunal Pengguna dapat memilih antara ruang kantor pribadi untuk bekerja secara individual atau ruang komunal yang memungkinkan kolaborasi dengan profesional lain. Ruang komunal ini sering kali diisi oleh start-up, freelancer, dan perusahaan kecil yang mencari lingkungan kerja yang dinamis.
3. Fasilitas Pendukung Coworking space ini dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti internet berkecepatan tinggi, area lounge, dapur kecil, dan fasilitas cetak. Selain itu, tersedia juga loker untuk menyimpan barang-barang pribadi dengan aman.
4. Kegiatan Sehari-hari: Pengguna coworking space dapat melakukan berbagai aktivitas seperti bekerja, mengadakan pertemuan dengan klien, brainstorming, dan kolaborasi antar tim. Ruang ini dirancang untuk menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan inovatif.
5. Ruang Pertemuan PT. INHYPE juga menawarkan berbagai ruang pertemuan yang dapat disesuaikan dengan 5 kebutuhan pengguna. Ruang pertemuan ini dirancang untuk berbagai keperluan bisnis dan acara lainnya. Dengan berbagai kegiatan yang beragam, PT. INHYPE tidak hanya menyediakan ruang kerja yang fleksibel dan inspiratif tetapi juga berperan aktif dalam mendukung komunitas kreatif dan profesional di Jakarta. Penyewaan coworking space, penyediaan ruang pertemuan, penyelenggaraan acara spesial, kegiatan kolaboratif, dan strategi pemasaran yang efektif semuanya berkontribusi pada kesuksesan PT. INHYPE sebagai penyedia layanan yang unggul dalam bidang lifestyle.

6 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Dalam kesempatan ini, praktikan diberikan tanggung jawab untuk mengikuti kerja profesi dalam bidang support staff yang berfokus pada layanan Teknologi Informasi (TI). Peran ini memberikan pengalaman yang berharga bagi praktikan untuk mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan dalam konteks dunia kerja yang nyata.

Fokus utama praktikkan adalah merancang sebuah website booking untuk coworking space . Proyek ini mencakup berbagai aspek, mulai dari analisis proses bisnis lama hingga implementasi solusi yang inovatif sebagai langkah awal, praktikkan melakukan analisa terhadap proses bisnis yang ada di PT. INHYPE. Analisa ini mencakup pemahaman mendalam tentang bagaimana sistem pemesanan coworking space berjalan sebelum adanya intervensi teknologi. Praktikkan melakukan wawancara dengan berbagai pihak yang terlibat dalam proses ini, termasuk staf administrasi, manajer ruang kerja, dan pelanggan. Wawancara ini bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan dan kebutuhan yang ada dalam sistem pemesanan saat ini, sehingga dapat merancang solusi yang efektif dan efisien. Setelah memahami kebutuhan dan tantangan yang ada, praktikkan mulai merancang website booking . Proses perancangan ini melibatkan beberapa tahapan penting, seperti pembuatan wireframe, desain antarmuka pengguna (UI), dan pengembangan fungsionalitas sistem. Praktikkan menggunakan beberapa aplikasi dan alat bantu untuk mendukung proses ini. Di antaranya adalah: - Microsoft Excel Digunakan untuk mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dari wawancara dan penelitian lainnya. Excel juga digunakan untuk membuat rencana proyek dan timeline pengembangan. - Instagram Digunakan sebagai alat pemasaran dan komunikasi. Praktikkan memanfaatkan Instagram untuk memahami tren dan kebutuhan pengguna, serta untuk mempromosikan coworking space dan sistem booking yang baru. - WhatsApp Business Digunakan untuk komunikasi dengan pelanggan dan tim. WhatsApp Business memudahkan praktikkan dalam mengelola pesan masuk, melakukan follow-up, dan memberikan dukungan kepada pengguna sistem booking. - Google Maps Diintegrasikan dalam website booking untuk memberikan fitur penunjuk arah kepada pengguna. Dengan Google Maps , pengguna dapat dengan mudah menemukan lokasi coworking space dan melihat rute terbaik untuk mencapai tempat tersebut. - Visual Studio Code Merupakan Integrated Development Environment (IDE) yang digunakan untuk menulis dan mengedit kode sumber

website booking. Visual Studio Code mendukung berbagai bahasa pemrograman dan alat bantu pengembangan, sehingga memudahkan praktikkan dalam proses coding. - phpMyAdmin Digunakan untuk mengelola basis data yang menyimpan informasi tentang reservasi, pengguna, dan ruang kerja. Dengan phpMyAdmin, praktikkan dapat membuat, memodifikasi, dan mengoptimalkan tabel serta query basis data. Selama proses pengembangan, praktikkan bekerja sama dengan tim IT dan manajer proyek untuk memastikan bahwa setiap tahap proyek berjalan sesuai dengan rencana. 1 7 Praktikkan juga melakukan pengujian terhadap sistem yang dikembangkan untuk memastikan bahwa semua fungsionalitas bekerja dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Melalui peran dalam bidang support staff ini, praktikkan diharapkan mampu mengembangkan keterampilan sesuai dengan bidang TI yang dimiliki. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan teknis praktikkan tetapi juga meningkatkan kemampuan dalam menganalisa masalah, berkomunikasi dengan berbagai pihak, dan mengelola proyek secara keseluruhan. Pada akhirnya, praktikkan memperoleh wawasan yang mendalam tentang bagaimana teknologi dapat digunakan untuk memecahkan masalah bisnis dan meningkatkan efisiensi operasional di lingkungan kerja nyata. 3.2 Pelaksanaan Kerja Praktikkan mulai melaksanakan kerja profesi pada PT. INHYPE pada tanggal 27 Juli 2023 hingga 27 Oktober 2023. Pelaksanaan ini terbagi menjadi beberapa tahap, yaitu pengenalan perusahaan, melakukan analisa, melakukan wawancara, dan merancang aplikasi. Dalam menjalankan tanggung jawab yang diberikan, praktikkan menggunakan metode System Development Life Cycle (SDLC) sebagai pedoman utama untuk memastikan proses pengembangan berjalan terstruktur dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Menurut Dwanoko (2016), SDLC merupakan tahapan pekerjaan yang dilakukan oleh analis sistem dan programmer dalam membangun sistem informasi. SDLC adalah pendekatan sistematis yang digunakan untuk membangun program, yang menjelaskan kumpulan tahap dari konsepsi awal ide hingga implementasi dan pemeliharaan sistem tersebut. Setiap tahap dalam SDLC memiliki tujuan dan aktivitas yang jelas, dan

sering kali proses ini diatur secara hierarkis untuk memungkinkan pengembang mengelola proyek dengan lebih terstruktur dan efisien. SDLC memiliki empat fase utama: perencanaan, analisis, desain, dan pelaksanaan. Meskipun setiap proyek mungkin menekankan suatu proses dengan cara beragam, tetapi setiap proyek mencakup keempat tahap ini. Setiap kegiatan pada level tertentu memiliki kumpulan langkah yang bergantung pada metode yang sudah dipilih untuk menghasilkan dokumen dan file yang memberikan pemahaman lebih dalam tentang proyek tersebut. Singkatnya, SDLC adalah kerangka sistematis yang digunakan dalam pengembangan perangkat lunak dan sistem informasi, yang dirancang untuk mengatur dan mengelola seluruh siklus hidup pengembangan proyek. Dalam konteks metode System Development Life Cycle (SDLC), praktikkan melibatkan diri dalam serangkaian proses yang mencakup tahap perencanaan, analisis, desain, dan pelaksanaan untuk menjamin keberhasilan pengembangan sistem, serta memastikan masing-masing tahapannya berjalan dengan baik sehingga menjadi landasan yang kokoh untuk mencapai hasil akhir yang optimal. Masing-masing tahapan ini saling terkait dan memerlukan kolaborasi yang efektif antar anggota tim. Berikut adalah penjabaran lebih detail mengenai setiap tahapan dalam SDLC yang diikuti praktikkan: 1. Pengenalan Perusahaan Tahap awal ini dimulai dengan pengenalan perusahaan, di mana praktikkan mengenal lebih dalam tentang visi, misi, struktur organisasi, dan budaya kerja di PT. INHYPE. Praktikkan juga mempelajari produk dan layanan yang ditawarkan, serta memahami peran coworking space dalam ekosistem bisnis perusahaan. Pengenalan ini penting untuk mendapatkan gambaran menyeluruh tentang lingkungan kerja dan bagaimana sistem booking yang akan dikembangkan dapat berkontribusi pada efisiensi operasional dan peningkatan kualitas layanan. 2. Perencanaan Tahap perencanaan merupakan langkah awal dalam SDLC yang bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan proyek, menentukan sumber daya yang diperlukan, dan menyusun rencana kerja yang terperinci. Praktikkan berpartisipasi dalam perencanaan ini dengan

mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia, perangkat keras, dan perangkat lunak yang dibutuhkan untuk pengembangan sistem booking . **4** Selain itu, praktikkan juga menentukan jadwal proyek, anggaran, serta risiko yang mungkin terjadi selama proses pengembangan. Hasil dari tahap ini adalah dokumen rencana proyek yang berfungsi sebagai panduan bagi seluruh tim pengembang. 3. Analisis Tahap analisis adalah langkah berikutnya, di mana praktikkan melakukan analisa mendalam terhadap proses bisnis yang ada di PT. INHYPE. Ini mencakup pengumpulan informasi melalui wawancara dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk manajemen, staf operasional, dan pengguna akhir. Praktikkan juga memeriksa dokumen-dokumen terkait untuk memahami alur kerja dan mengidentifikasi masalah serta kebutuhan yang ada. Analisis ini bertujuan untuk memberikan wawasan yang diperlukan untuk membentuk desain sistem yang optimal. Praktikkan kemudian menyusun dokumen analisis kebutuhan sistem yang merangkum temuan dari tahap ini dan menjadi dasar bagi desain sistem. 4. Desain Tahap desain adalah di mana praktikkan mulai merancang solusi teknis berdasarkan hasil analisis. Desain sistem mencakup pembuatan arsitektur sistem, desain database, serta antarmuka pengguna. Praktikkan membuat wireframe dan mock up untuk visualisasi awal dari website booking . Desain ini harus memastikan bahwa sistem yang dikembangkan akan memenuhi semua kebutuhan fungsional dan non-fungsional yang telah diidentifikasi. Praktikkan menggunakan alat bantu seperti Visual Studio Code untuk menulis kode sumber, dan phpMyAdmin untuk mengelola basis data. Dokumen desain yang dihasilkan pada tahap ini menjadi panduan bagi tahap pelaksanaan. 5. Pelaksanaan Tahap pelaksanaan adalah implementasi dari desain yang telah dibuat. Praktikkan mulai menulis kode program, mengintegrasikan komponen-komponen sistem, dan melakukan pengujian untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Praktikkan bekerja sama dengan tim pengembang lain untuk memastikan bahwa semua fungsi sistem beroperasi dengan baik. Pengujian dilakukan secara bertahap, mulai dari pengujian

unit, pengujian integrasi, hingga pengujian sistem secara keseluruhan. Praktikkan juga mengelola versi dan perubahan selama pengembangan untuk memastikan bahwa setiap iterasi membawa peningkatan yang signifikan. Selain itu, praktikkan melakukan pelatihan bagi pengguna akhir dan menyusun dokumentasi pengguna untuk membantu mereka dalam menggunakan sistem baru. 9 Melalui serangkaian tahapan dalam SDLC, praktikkan dapat mengembangkan sistem booking coworking space yang efektif dan efisien bagi PT. INHYPE. Setiap tahap dalam SDLC memberikan struktur dan panduan yang jelas bagi praktikkan dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dengan mengikuti metode ini, praktikkan tidak hanya mampu menyelesaikan proyek dengan baik, tetapi juga memperoleh pemahaman yang mendalam tentang proses pengembangan perangkat lunak yang sistematis. Pengalaman ini memberikan landasan yang kokoh bagi praktikkan untuk menghadapi tantangan di dunia kerja profesional dan berkontribusi secara signifikan dalam bidang TI.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

1. Jarak tempuh yang jauh: Praktikkan menghadapi tantangan besar terkait jarak antara tempat tinggal dan lokasi magang. Waktu yang dibutuhkan untuk mencapai lokasi magang sekitar 1,5 jam dengan kendaraan, hal ini dapat menyebabkan kelelahan dan mengurangi waktu efektif yang dapat dihabiskan di lokasi magang. Hal ini dapat mempengaruhi produktivitas dan kenyamanan praktikkan selama pelaksanaan tugas.
2. Kesulitan penguasaan website Penguasaan aplikasi yang digunakan dalam kerja profesi menjadi kendala utama. Beberapa fitur aplikasi masih menimbulkan kesulitan bagi praktikkan, dan perlu meluangkan waktu ekstra untuk memahami dan menguasai fitur-fitur tersebut. Kurva pembelajaran yang tinggi dapat memperlambat proses kerja dan memerlukan upaya tambahan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam.
3. Informasi yang disampaikan kepada pelanggan tidak begitu jelas Salah satu kendala lain yang dihadapi praktikkan adalah ketidakjelasan dalam menyampaikan informasi kepada pelanggan. Hal ini terutama disebabkan oleh terbatasnya media promosi yang digunakan. Dengan keterbatasan tersebut, praktisi mungkin mengalami kesulitan dalam

menyampaikan informasi secara efektif kepada pelanggan, sehingga dapat mempengaruhi kualitas layanan yang diberikan. **7 3.4 Cara Mengatasi Kendala 1.**

Penjadwalan Kerja Profesi Praktikkan mengajukan jadwal yang fleksibel untuk melaksanakan kerja profesi, baik secara online maupun di tempat. Hal ini memungkinkan adanya penyesuaian untuk melatih ketersediaan waktu dan memaksimalkan produktivitas. Praktikkan mengusulkan penerapannya seminggu sekali pada hari Senin. Menentukan hari-hari tertentu dapat membantu dalam perencanaan dan pengorganisasian kegiatan kerja profesi.

2. Peningkatan Kompetensi Digital Praktikkan mengambil inisiatif untuk meningkatkan kompetensi digital. Salah satu cara yang efektif adalah dengan menyisihkan waktu khusus di luar jam kerja profesi untuk mengeksplorasi penggunaan aplikasi yang dibutuhkan. Sumber belajar seperti video di YouTube dan tutorial online dapat menjadi sumber informasi yang sangat berharga untuk memperdalam pemahaman praktikkan terhadap penggunaan aplikasi tertentu. 10 3. Mengatasi Keterbatasan Informasi

Untuk mengatasi keterbatasan informasi, praktikkan dapat bertanya secara aktif kepada pihak terkait. Jika informasi mengenai suatu topik kurang jelas, praktikkan dapat mengajukan pertanyaan terkait topik tersebut. Misalnya, praktikkan dapat meminta informasi mengenai harga, fasilitas, atau hal-hal lain yang dapat berubah sesuai kebutuhan. Meningkatkan komunikasi dengan pihak-pihak terka 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi 1. Disiplin Kerja Selama menjalani kerja profesi di PT.

INHYPE, praktikkan mendapatkan sejumlah pengalaman yang tidak hanya memperkaya pengetahuan teknis sebagai lulusan komputer, tetapi juga membentuk keterampilan non-teknis yang penting untuk sukses di dunia kerja. Pengalaman ini mencakup berbagai aspek dari menghadapi tantangan teknis hingga pengembangan strategi pemasaran digital. Berikut adalah beberapa aspek disiplin kerja yang dipelajari praktikkan selama periode kerja profesi 2. Menghadapi Tantangan Sehari-hari di PT. INHYPE Praktikkan dihadapkan pada berbagai tantangan yang memerlukan pemikiran kritis dan kemampuan untuk menciptakan solusi yang berdampak positif.

Tantangan ini bisa berupa masalah teknis dalam pengembangan sistem, kendala komunikasi antar tim, atau kebutuhan untuk menyesuaikan desain sistem dengan feedback pengguna. Dengan menghadapi tantangan ini, praktikkan belajar untuk:

3. Mengembangkan Pemikiran Kritis Setiap tantangan dihadapi dengan analisis yang mendalam untuk memahami akar permasalahan dan mencari solusi yang efektif. Praktikkan belajar untuk berpikir logis dan sistematis dalam menyelesaikan masalah.
4. Kreativitas dalam Solusi Dalam beberapa kasus, solusi yang dibutuhkan memerlukan pendekatan yang kreatif dan inovatif. Praktikkan didorong untuk berpikir out-of-the-box dan mencari cara baru untuk mengatasi kendala yang dihadapi.
5. Manajemen Waktu Mengelola berbagai tugas dan proyek dalam waktu yang terbatas. Praktikkan belajar untuk mengatur prioritas, mengelola waktu dengan baik, dan memenuhi tenggat waktu yang ketat.

Dengan demikian, kerja profesi di PT. INHYPE tidak hanya memberikan pengalaman teknis yang berharga, namun juga melatih keterampilan penting yang akan menunjang keberhasilan praktikkan sebagai lulusan komputer di dunia kerja. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana teori yang dipelajari di bangku kuliah diterapkan dalam situasi nyata, serta bagaimana keterampilan non-teknis seperti komunikasi, manajemen waktu, dan kepemimpinan 11 memainkan peran kunci dalam kesuksesan profesional. Praktikkan tidak hanya siap untuk menghadapi tantangan teknis di masa depan, tetapi juga dilengkapi dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk beradaptasi dan berkembang dalam lingkungan kerja yang dinamis dan kompetitif.

12 BAB IV PENUTUP 4.1

Simpulan Dalam waktu Dalam kurun waktu 27 Juli sd. 27 Oktober 2023, praktikkan telah menjalankan kerja profesi di PT.INHYPE. Fokus utama praktikkan selama kerja profesi ini adalah merancang sistem booking yang bertujuan untuk memudahkan pelanggan dalam melakukan reservasi. Berikut rangkaian kegiatan yang praktikkan lakukan selama kerja profesi:

1. Analisis dan Wawancara Proses Bisnis Pada awal kegiatan, praktikkan melakukan analisa mendalam terhadap proses bisnis di PT INHYPE. Sembari

memperkenalkan diri kepada perusahaan, praktikkan juga melibatkan diri dalam tahap wawancara dengan berbagai pihak terkait. Untuk mendokumentasikan hasil analisis dan wawancara, praktikkan menggunakan aplikasi seperti Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Google Docs. 2. Merancang Sistem Pemesanan Setelah memahami proses bisnis perusahaan, langkah selanjutnya adalah merancang sistem pemesanan. Proses ini dimulai dengan merinci kebutuhan pengguna secara detail, melakukan tahap elisitasi untuk memastikan seluruh kebutuhan pelanggan terpenuhi, kemudian merancang sistem hingga tahap implementasi. Dalam proses ini praktikkan menggunakan alat pengembangan seperti Visual Studio Code dan PhpMyAdmin untuk merancang database yang terintegrasi dengan aplikasi. 3. Implementasi Web Booking Coworking Space PT. INHYPE Setelah merancang sistem pemesanan, tahap selanjutnya adalah mengimplementasikan penggunaannya. Aplikasi ini diluncurkan dengan cara mengujinya pada staf di PT. INHYPE. Uji coba ini meliputi evaluasi performa, keamanan, dan kenyamanan penggunaan aplikasi. Hasil uji coba ini menjadi dasar untuk melakukan penyesuaian dan perbaikan sebelum aplikasi benar-benar diimplementasikan secara luas. Melalui rangkaian kegiatan ini, praktikkan dapat memahami secara mendalam bagaimana merancang dan mengimplementasikan sistem yang dapat memberikan manfaat bagi PT. INHYPE khususnya dalam hal pemesanan dan reservasi. Selama menjalani profesi ini, praktikkan juga belajar berkolaborasi dengan tim internal, mengenali kebutuhan pelanggan, dan merespons perubahan yang mungkin terjadi dalam proses bisnis. Pengalaman ini tidak hanya memperluas pengetahuan teknis praktikkan tetapi juga membentuk keterampilan interpersonal dan manajemen proyek saya. 4.2 Saran Selama pelaksanaan kerja profesi kurang lebih tiga bulan, praktikkan menyadari betapa penting masukan berupa saran yang tertuang dalam beberapa poin berikut. 1) Wawancara Mendalam dengan Pengguna 13 Melibatkan pengguna akhir dalam proses perancangan untuk memahami kebutuhan dan preferensi mereka. Hal ini termasuk wawancara, survei, dan studi pengguna untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai fitur

yang diinginkan. 2) Studi Kompetitor Menganalisis sistem booking dari pesaing untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka. Hal ini dapat memberikan wawasan mengenai fitur apa saja yang efektif dan disukai oleh pengguna. 3) Desain User Interface (UI) dan User Experience (UX) yang Optimal Pastikan desain situs web responsif, sehingga dapat diakses dengan baik dari berbagai perangkat, termasuk ponsel pintar dan tablet. 4) Fitur Pemesanan yang Lengkap dan Fleksibel Menyediakan fitur pencarian dan filter yang memudahkan pengguna untuk menemukan ruang yang sesuai dengan kebutuhan mereka, seperti kapasitas, fasilitas, harga, dan lokasi. 5) Ketersediaan Real-Time Menyediakan informasi ketersediaan ruang secara real-time untuk menghindari double booking dan memudahkan pengguna dalam membuat keputusan. 2 6) Pilihan Pembayaran yang Beragam Menyediakan berbagai metode pembayaran seperti kartu kredit, transfer bank, e-wallet, dan pembayaran on-site untuk memudahkan pengguna. 7) Keamanan dan Privasi Menyediakan kebijakan privasi yang transparan dan mudah dipahami oleh pengguna mengenai bagaimana data mereka akan digunakan dan dilindungi. 8) Integrasi dan Kompatibilitas Menyediakan fitur integrasi dengan kalender digital seperti Google Calendar atau Microsoft Outlook untuk memudahkan pengguna dalam mengatur jadwal pemesanan. 9) API untuk Pengembangan Lebih Lanjut Menyediakan API yang memungkinkan pengembangan lebih lanjut dan integrasi dengan sistem lain yang mungkin digunakan oleh PT. INHYPE atau mitra mereka. Dengan menerapkan saran-saran di atas, PT. INHYPE dapat mengembangkan sistem booking coworking space berbasis web yang lebih efisien, aman, dan user-friendly. 5 Sistem yang dirancang dengan baik tidak hanya akan meningkatkan kepuasan pengguna tetapi juga membantu PT. INHYPE dalam mengelola fasilitas mereka dengan lebih efektif dan meningkatkan pendapatan. Dengan melaksanakan saran-saran tersebut, diharapkan 14 pelaksanaan profesi kerja di masa depan di PT. INHYPE bisa lebih efisien dan sukses. Saran-saran ini dirancang untuk meningkatkan kualitas pengembangan sistem pemesanan, memastikan kebutuhan pelanggan terpenuhi, dan memperkuat

REPORT #22144947

kemampuan tepat waktu secara keseluruhan. 15



REPORT #22144947

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.54% pustaka.ut.ac.id	●
	https://pustaka.ut.ac.id/lib/wp-content/uploads/pdfmk/MSIM4406-M1.pdf	
INTERNET SOURCE		
2.	0.49% www.softwareseni.co.id	●
	https://www.softwareseni.co.id/blog/membangun-pengalaman-pelanggan-yang..	
INTERNET SOURCE		
3.	0.39% stisnq.ac.id	●
	https://stisnq.ac.id/diskusi-kolaborasi-kkn-ppl-internasional-stis-nurul-qarnain-...	
INTERNET SOURCE		
4.	0.38% toffee.dev	●
	https://toffee.dev/blog/website/sdlc-adalah/	
INTERNET SOURCE		
5.	0.31% www.puskomedia.id	●
	https://www.puskomedia.id/blog/penerapan-pembelajaran-mesin-dalam-penja...	
INTERNET SOURCE		
6.	0.3% repository.uinjkt.ac.id	●
	https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/61623/1/111801820...	
INTERNET SOURCE		
7.	0.08% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7586/13/BAB%20III.pdf	