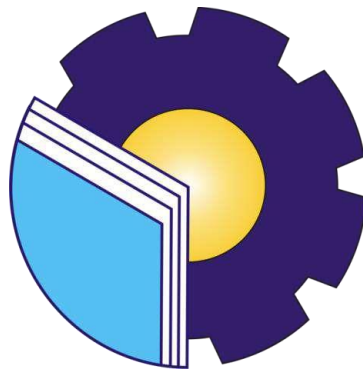


**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**MEETUP CO-WORKING & OFFICE SPACE**  
**PENGEMBANGAN DESAIN *WEBSITE* MEETUP INTERIOR**  
**DENGAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL**

**NUR AINUN**  
**6103211449**



**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS – RIAU**  
**2023**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
MEET UP COWORKING SPACE**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**NUR AINUN**  
**6103211449**


**Pekanbaru , 31 Agustus 2023**

Pembimbing Lapangan  
MeetUp Coworking Space



**Shiella Priscilla, B.Arch**

Dosen Pembimbing  
Program Studi D-III Teknik Informatika



**Desi Amirullah, M.T**  
NIP. 198712092019031010

Disetujui  
Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



**Supria, M.KOM**  
NIP. 198708122019031011

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, Dengan segala kerendahan hati, penulis ingin mengawali kata pengantar ini dengan ungkapan rasa syukur dan terima kasih kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini dengan baik dan tepat waktu. Penulisan laporan ini didasarkan pada pengalaman yang diperoleh selama menjalani Kerja Praktek di MeetUp Coworking & Office Space.

Laporan Kerja Praktek ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis yang menjalani Kerja Praktek. Penulis juga sangat sadar bahwa dalam proses penyusunan laporan ini, terdapat berbagai bantuan dan dukungan yang tidak terhingga. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya yang memungkinkan penulis menyelesaikan laporan ini tepat waktu.
2. Keluarga penulis, terutama kedua orang tua, paman, bibi, dan seluruh keluarga besar, atas dukungan dan kasih sayang tak terhingga.
3. Bapak Johnny Custer, S.T., M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Kasmawi, M.Kom, selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
5. Bapak Supria, M.Kom, selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
6. Bapak Muhammad Nasir, M.Kom, selaku dosen Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
7. Bapak Desi Amirullah, S.Kom., M.T, selaku dosen Pembimbing Kerja Praktek.
8. Bapak Tengku Musri, M.Kom, selaku Dosen Wali.
9. Ibu Shiella Priscilla, selaku Managing Director of MeetUp Coworking & Office Space.
10. Winda Oktavia selaku Employees of MeetUp Coworking & Office Space.
11. Annisa Nanda, Julya Aritonang, Novita Sari, selaku teman magang sepekerjaan yang selalu memberikan dukungan dan semangat untuk menyelesaikan laporan ini.
12. Semua pihak, baik yang terlibat langsung maupun tidak langsung, yang telah membantu dalam pelaksanaan Kerja Praktek dan penulisan laporan ini.

Selama menjalani Kerja Praktek di MeetUp Coworking & Office Space, penulis merasa sangat bersyukur karena pengalaman ini telah memberikan pengetahuan yang berharga tentang dunia coworking space dan startup. Pengalaman ini juga akan menjadi modal berharga untuk masa depan, terutama di dalam dunia kerja yang lebih luas.

Penulis mengakui bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca guna penyempurnaan laporan Kerja Praktek selanjutnya. Akhir kata, semoga laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan, khususnya di bidang Teknik Informatika.

Bengkalis, September 2023



**NUR AINUN**

NIM.6103211449

# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek .....	1
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek .....	1
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek .....	2
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>3</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi .....	3
2.2 Visi dan Misi .....	6
2.3 Struktur Organisasi MeetUp Co-working & Office Space .....	6
2.4 Ruang Lingkup MeetUp Coworking & Office Space .....	7
<b>BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....</b>	<b>9</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	9
3.1.1 Pengembangan Desain <i>Website</i> MeetUp Interior dengan menggunakan Framework Laravel.....	9
3.1.2 Pembuatan Desain dan Publikasi Konten Instagram .....	10
3.1.3 Menjadi panitia dalam acara Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif .....	11
3.1.4 Menginput Faktur Barang ( <i>Purchase Invoice</i> ) ke Sistem ESB .....	13
3.2 Target yang diharapkan.....	15
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan.....	15
3.3.1 Perangkat lunak yang digunakan.....	15
3.3.2 Perangkat Keras.....	16
3.4 Dokumen – dokumen atau file-file yang dihasilkan .....	16
3.5 Kendala yang dihadapi .....	16

3.6	Penyelesaian Masalah .....	16
<b>BAB IV PENGEMBANGAN DESIGN WEBSITE MEET UP INTERIOR DENGAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL .....</b>		<b>17</b>
4.1	Uraian Judul .....	17
4.2	Proses Pengembangan Design Website MeetUp Interior dengan menggunakan Framework Laravel .....	17
4.3	Hasil Pengembangan .....	18
4.4	Tampilan Website .....	18
4.4.1	Halaman Home.....	18
4.4.2	Halaman Service .....	19
4.4.3	Halaman Produk.....	19
4.4.4	Halaman Kontak.....	20
<b>BAB V PENUTUP .....</b>		<b>21</b>
5.1.	Kesimpulan .....	21
5.2.	Saran.....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>22</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Perusahaan MeetUp Coworking.....	3
Gambar 2.2	Struktur Organisasi MeetUp Coworking.....	6
Gambar 3.1	Proses Desain Website .....	9
Gambar 3.2	Pengelolaan Konten Instagram.....	10
Gambar 3.3	Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif .....	11
Gambar 3.4	Menginput Faktur ke Sistem ESB .....	13
Gambar 4.1	Halaman Home.....	18
Gambar 4.2	Halaman Service.....	19
Gambar 4.3	Halaman Products.....	19
Gambar 4.4	Halaman Kontak.....	20

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Absensi Harian Kerja Praktek .....	23
Lampiran 2. Laporan Harian Kerja Praktek.....	25
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek.....	40
Lampiran 4. Lembar Penilaian dari Perusahaan .....	41
Lampiran 5. Sertifikat Kerja Praktek .....	42



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat oleh mahasiswa selama di bangku kuliah perlu dilakukan kerja praktek secara langsung di dunia nyata agar dapat merasakan dan mempelajari hal baru yang tidak diperoleh di perkuliahan. Maka dari itu, mahasiswa perlu mengikuti salah satu kegiatan akademik bernama Kerja Praktek (KP) sekurang-kurangnya selama 4 minggu. Kegiatan praktek yang dilakukan di perusahaan, instansi atau lembaga-lembaga selama periode tertentu. Dalam pelaksanaannya mahasiswa dituntut untuk memadukan ilmu yang diperoleh pada saat mengikuti perkuliahan dengan kegiatan nyata yang berada di lapangan sehingga mahasiswa tidak hanya terpaku pada teori.

Kerja Praktek dilaksanakan mulai dari tanggal 03 Juli hingga 31 Agustus 2023 di MeetUp Coworking & Office Space. Setelah melaksanakan Kerja Praktek maka penulis mengajukan judul **“PENGEMBANGAN DESAIN WEBSITE MEETUP INTERIOR DENGAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL”** dalam hal ini akan dijadikan sebagai Laporan Kerja Praktek.

### **1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek**

#### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktek**

Adapun maksud diadakannya kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
2. Mahasiswa dapat mengenal pelaksanaan dan proses desain yang sebenarnya.

3. Mahasiswa dapat membandingkan antara teori yang dikerjakan di kampus dengan praktik kerja di lapangan.
4. Mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan wawasan serta pengalamandalam pengerjaan desain interior di masyarakat.
5. Sedangkan bagi perusahaan tempat kerja praktek, analisis dalam karya tulis ini dapat berguna dan bermanfaat bagi evaluasi kerja, sehingga dapat mempertahankan hal-hal yang baik dan mengurangi semua kesalahan di kemudian hari.

### 1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

Kerja praktek ini juga Manfaat sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sebagai bekal untuk kemudian hari.
2. Untuk menambah pengetahuan,keterampilan, dan pemahaman yangtidak didapat langsung dalam perkuliahan.
3. Memperoleh pengalaman, pengamatan dan pengenalan visual secara langsung mengenai kondisi yang ada di lapangan.
4. Sebagai sarana pelatihan dalam penyusunan laporan untuk suatu penugasan.
5. Untuk menyiapkan tenaga kerja yang ahli dan siap pakai dalam masyarakat.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi**



Gambar 2.1 Perusahaan MeetUp Coworking  
(Sumber : <https://images.app.goo.gl/pntea3XZQMcSSe4s9>)

Co-working space dalam bahasa Indonesia disebut sebagai “ruang kerja bersama” Co-working space berarti tempat untuk orang-orang dari organisasi berbeda berbagi ruang untuk bekerja. Biasanya, bentuknya adalah suatu ruangan terbuka yang cukup luas untuk menampung sekian banyak orang. Orang-orang ini bisa terdiri dari individu, komunitas, suatu perusahaan yang bergerak di bidang bisnis, khususnya startup (bisnis rintisan).

Sebuah Co-working space juga bisa menyediakan ruang-ruang kecil tersendiri atau terpisah yang disewakan bagi satu perusahaan atau sekelompok pekerja. Selain itu, ada juga pantry atau kantin yang menyediakan kebutuhan konsumsi seperti kopi dan alat-alat dapur untuk memasak. Pada co-working space yang berkelas ekonomi klien tinggi, dapat pula tersedia bar. Co-working space hadir sebagai tempat yang memungkinkan para penyewanya untuk berinovasi dan berkolaborasi satu sama lain. Bahkan, usaha-usaha rintisan seperti startup bisa mendapat investor atau bantuan pendanaan di co-working space ini.

Co-working space pertama kali dikenal oleh publik umum saat ada kemunculan organisasi nirlaba yang bernama C-Base di tahun 1995. Organisasi yang terletak di Jerman ini punya tujuan untuk menggabungkan kerja sama

organisasinya, serta pertemuan dengan masyarakat umum yang mengandalkan teknologi. Para pesertanya sering mengadakan pertemuan di sebuah lokasi yang awalnya lebih dikenal dengan nama Hackerspace.

Nama Hackerspace ini lalu berubah menjadi istilah yang sekarang kita kenali sebagai coworking space. Istilah coworking space itu sendiri dicetuskan oleh Bernard Brian DeKoven pada tahun 1999. Konsep coworkingspace ini lebih tegas yaitu semua pekerja yang hadir posisinya setara, tidak mengenyahkan mana atasan yang mana bawahan seperti halnya kerja di kantorkonvensional umumnya. Sifat relasi di antara orang-orangnya cenderung egaliter.

Di Indonesia, konsep co-working space diterapkan pertama kali oleh anak-anak muda dari Bandung. Mereka mendirikan Hackerspace Bandung di tahun 2010. Pendiri utamanya bernama Yohan Totting. Co-working space ini dulunya berlokasi di kawasan Sukaluyu, Bandung. Satu tahun sejak Hackerspace Bandung berdiri, konsep serupa kemudian muncul di kota Surabaya, Jakarta, Yogyakarta, dan beberapa kota besar lainnya di Indonesia. Sejak saat itu, coworking space terus beertumbuh jadi banyak.

Para pebisnis coworking space di Tanah Air juga pernah menggelar Konferensi Coworking Indonesia. Konferensi tersebut pertama kali diselenggarakan di Bali pada Februari 2016. Acara tersebut akhirnya melahirkan perkumpulan coworking space Indonesia.

Coworking and Office Space kini hadir di Kota Pekanbaru. MeetUp Co-Working & Office Space berada di Jalan Todak nomor 18 Kelurahan Tangkerang Barat Kecamatan Marpoyan Damai. Grand Opening Meetup Co-working and Office Space dilaksanakan pada Sabtu 19 Januari tahun 2019 dengan dihadiri berbagai komunitas. Seperti blogger, beauty blogger, serta beberapa organisasi kreatif lainnya. Selain itu hadir juga Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pekanbaru, Dr H Nur Faisal M.Pd serta Ir Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan.

Meetup Co-working and Office Space hadir sebagai Co-working Space pertama di Kota Pekanbaru. Sebagai wadah kolaborasi untuk para pelaku industri kreatif seperti komunitas, perusahaan, pemerintah, dan pihak swasta lainnya. Konsep yang dihadirkan oleh Meetup Co-working and Office Space yaitu bernuansa kafe yang nyaman. Meetup Co-working and Office Space memiliki lokasi yang sangat strategis karena dekat dengan pusat-pusat perbelanjaan di Kota Pekanbaru, serta tak jauh dari pusat pemerintahan maupun bandara.

Meetup Co-working and Office Space menyediakan fasilitas seperti co-working area, meeting room, event space, dan dedicated desk dengan harga yang bervariasi. Pemesanannya juga berjenjang mulai dari harian, bulanan, hingga tahunan bagi calon member. Coworking area disewakan Rp50 ribu per orang per hari, dedicated desk dibanderol Rp1.250.000 per orang dalam sebulan, event space seharga Rp500 ribu per jam. Sedangkan private office ditawarkan Rp3,5 juta per bulan, serta meeting room dihargai Rp100 ribu per jam.

Selain menyewakan tempat co-working area, meeting room, event space, dan dedicated desk, MeetUp Co-working & Office Space juga diajak berkolaborasi oleh komunitas co-working sebagai fasilitator di berbagai event startup. Event yang pernah dipegang oleh MeetUp Co-working & Office Space yaitu *Diplomat Success Challenge (DSC)* yaitu program dari Kementerian Koperasi dan UKM, Startup Weekend Indonesia yaitu program dari Techstars yaitu platform global untuk investasi dan inovasi dari Amerika Serikat yang bekerjasama dengan Indonesia, dan Gerakan Nasional 1000 Startup Digital yaitu program dari Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kemenkominfo).

## 2.2 Visi dan Misi

Visi: Menjadi pusat kreativitas dan kolaborasi bagi para kreator, innovator dan wirausahawan yang berkontribusi atas pertumbuhan komunitas dan ekosistem bisnis di Indonesia, khususnya di Pekanbaru.

Misi: Membantu mewujudkan perubahan.

## 2.3 Struktur Organisasi MeetUp Co-working & Office Space



Gambar 2.2 Struktur Organisasi MeetUp Coworking  
(Sumber : MeetUp Coworking & Office Space)

### A. Komisaris

Komisaris merupakan jabatan tertinggi di MeetUp Coworking & Office Space yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus dan memberi nasihat kepada seluruh Direksi.

### B. Managing Director

MD bertanggung jawab atas pengelolaan operasional sehari-hari perusahaan, mengambil keputusan strategis, dan memimpin tim manajemen tingkatatas.

### C. Manager Hub & Program

Manager Hub & Program bertanggung jawab atas manajemen pusat atau "hub" tertentu dalam sebuah organisasi.

## **2.4 Ruang Lingkup MeetUp Coworking & Office Space**

MeetUp Coworking & Office Space berada di Jalan Todak nomor 18 Kelurahan Tangkerang Barat Kecamatan Marpoyan Damai merupakan wadah kolaborasi untuk para pelaku industri kreatif seperti komunitas, perusahaan, pemerintah, dan pihak swasta lainnya dengan cara menyediakan fasilitas seperti Coworking Area, Meeting Room, Event Space, Virtual Office, Private Office, Podcast Studio, dan Dedicated Desk. Berikut merupakan fasilitas yang disediakan MeetUp Coworking & Office Space :

### **1. Coworking Area**

Coworking Area adalah ruang kerja yang disediakan untuk para pekerja freelance hingga perusahaan yang ingin mendapatkan suasana kerja yang berbeda dibandingkan ruangan perkantoran lainnya.

### **2. Meeting Room**

Room adalah ruang rapat yang disediakan oleh MeetUp dengan fasilitas yang memadai untuk kegiatan rapat. Adapun fasilitas yang disediakan seperti AC, Internet, Papan Tulis, Proyektor, Sound System dan Free Flow Coffee & Tea.

### **3. Event Space**

Event Space adalah ruangan yang disewakan untuk seseorang yang ingin mengadakan acara dengan kapasitas melebihi 20 orang.

### **4. Virtual Office**

Virtual Office adalah ruang kerja yang berlokasi di Internet, dimana para anggota tim dapat saling berhubungan menggunakan lingkungan kerja digital tanpa harus memiliki lokasi “fisik”.

### **5. Private Office**

Private Office adalah ruang kerja pribadi tertutup yang disediakan oleh MeetUp untuk perusahaan yang membutuhkan privasi dalam bekerja.

### **6. Podcast Studio**

Podcast Studio merupakan studio yang disewakan untuk para konten kreator

yang ingin berkarya.

#### 7. Dedicated Desk

Dedicated Desk adalah ruang kantor bersama dengan konsep ruangtertutup dan mengedepankan privasi yang cocok untuk para pekerja lepas atau freelancer yang ingin bekerja di meja yang sama setiap harinya.



## **BAB III**

### **BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan**

##### 3.1.1 Pengembangan Desain *Website* MeetUp Interior dengan menggunakan Framework Laravel



Gambar 3.1 Proses Desain Website  
(Sumber : Dokumen Pribadi)

Laravel adalah sebuah framework pengembangan aplikasi web open-source yang ditulis dalam bahasa pemrograman PHP. Framework ini dirancang untuk membantu pengembang web dalam membangun aplikasi web dengan cepat dan efisien. Laravel menyediakan berbagai fitur dan alat yang sangat berguna untuk pengembangan web, termasuk manajemen basis data, routing, autentikasi, dan banyak fitur lainnya.

### 3.1.2 Pembuatan Desain dan Publikasi Konten Instagram



Gambar 3.2 Pengelolaan Konten Instagram  
(Sumber : Instagram GekrafsRiau)

Desain konten adalah proses merancang elemen visual dan estetis yang digunakan dalam berbagai jenis media, seperti gambar, grafik, video, dan teks, untuk menyampaikan pesan, informasi, atau konsep tertentu dengan cara yang menarik dan efektif. Ini melibatkan penggunaan unsur-unsur seperti warna, tipografi, komposisi visual, ilustrasi, dan elemen grafis lainnya untuk menciptakan tampilan yang menarik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Sementara itu, publikasi konten membutuhkan manajemen waktu yang cermat untuk memastikan setiap postingan mencapai audiens yang diinginkan. Ini mencakup pengaturan jadwal posting yang optimal, penambahan teks yang relevan, dan penggunaan hashtag yang sesuai untuk meningkatkan jangkauan dan interaksi.

### 3.1.3 Menjadi panitia dalam acara Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif



Gambar 3.3 Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Menjadi panitia dalam acara Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif adalah sebuah pengalaman yang memungkinkan seseorang untuk aktif berpartisipasi dalam proses penciptaan dan pengembangan generasi wirausaha muda kreatif. Acara ini bertujuan mencetak startup pemula dengan memberikan mereka wawasan, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan untuk memulai dan mengelola bisnis kreatif mereka. Berikut adalah penjelasan tentang peran sebagai panitia dalam acara tersebut:

#### **Tujuan Acara:**

1. **Mendorong Kreativitas dan Inovasi:** Acara ini bertujuan untuk menginspirasi peserta, terutama generasi muda, untuk berpikir kreatif dan berinovasi dalam menciptakan produk atau layanan yang dapat menjadi dasar bagi startup mereka sendiri.
2. **Memberikan Pengetahuan Dasar:** Pelatihan ini akan memberikan pemahaman dasar mengenai aspek-aspek penting dalam memulai dan mengelola startup, seperti perencanaan bisnis, strategi pemasaran, manajemen keuangan, dan legalitas.
3. **Membangun Jaringan:** Selain pengetahuan, acara ini juga memberikan kesempatan kepada peserta untuk membangun jaringan dengan para pemimpin

industri, investor, dan sesama peserta yang memiliki minat serupa dalam bidang wirausaha.

**Agenda Acara:** Acara Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif ini melibatkan berbagai aktivitas, diantaranya :

1. **Sesi Workshop:** Para ahli dalam berwirausaha akan memberikan panduan praktis tentang bagaimana memulai dan mengelola startup pemula.
2. **Diskusi Panel:** Para pengusaha sukses dan investor akan berbagi pengalaman mereka dalam menciptakan dan mendukung startup.
3. **Studi Kasus:** Peserta akan mempelajari beberapa studi kasus tentang startup yang sukses untuk memahami lebih dalam bagaimana ide-ide inovatif dapat diwujudkan menjadi bisnis yang sukses.
4. **Lomba Pitching:** Peserta akan diberikan kesempatan untuk mempresentasikan ide bisnis mereka di depan para juri dan investor potensial.
5. **Sesi Networking:** Waktu untuk peserta berinteraksi dan berkenalan dengan pemimpin industri dan sesama peserta.

**Peran Panitia:**

- Mengorganisir acara, termasuk memilih tempat, menentukan tanggal, dan merencanakan agenda.
- Mengundang pembicara dan narasumber yang kompeten dalam dunia wirausaha dan startup.
- Mengurus pendaftaran peserta.
- Menyediakan fasilitas dan kebutuhan teknis selama acara berlangsung.
- Memastikan berjalannya acara dengan lancar dan sukses.

Melalui acara ini, diharapkan generasi muda di Pekanbaru dapat memperoleh pengetahuan dan inspirasi yang cukup untuk memulai perjalanan mereka dalam dunia wirausaha, serta menghasilkan startup pemula yang inovatif dan berdaya saing.

### 3.1.4 Menginput Faktur Barang (*Purchase Invoice*) ke Sistem ESB



Gambar 3.4 Menginput Faktur ke Sistem ESB  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Menginput faktur ke dalam sistem ESB (*Enterprise Service Bus*) adalah langkah penting dalam proses integrasi data dan aliran informasi dalam suatu perusahaan. Berikut adalah penjelasan mengenai kegiatan ini:

#### 1. Faktur

Faktur adalah dokumen yang diterbitkan oleh pemasok atau vendor ketika perusahaan melakukan pembelian barang atau jasa dari mereka. Faktur ini berisi informasi seperti detail barang atau jasa, harga, jumlah, tanggal transaksi, syarat pembayaran, dan informasi pemasok.

#### 2. Menginput Faktur ke dalam Sistem ESB

Kegiatan "Menginput Faktur ke dalam Sistem ESB" mengacu pada proses memasukkan data faktur ke dalam sistem integrasi perusahaan atau *platform* ESB yang digunakan untuk mengelola aliran data. Proses ini melibatkan beberapa langkah, seperti:

##### a. Pengumpulan Faktur:

Faktur yang diterima dari pemasok harus dikumpulkan dan diverifikasi untuk memastikan keakuratannya.

b. Penginputan Data:

Data dari faktur, termasuk nomor faktur, tanggal, deskripsi barang, harga, jumlah, dan informasi pemasok, harus dimasukkan dengan benar ke dalam sistem ESB. Ini dapat dilakukan secara manual atau secara otomatis melalui integrasi data.

c. Verifikasi Data:

Setelah data dimasukkan, verifikasi diperlukan untuk memastikan kesesuaian data dengan informasi yang tercantum dalam faktur. Hal ini melibatkan pengecekan kesalahan entri dan perbandingan data dengan dokumen pendukung lainnya.

d. Otentikasi Faktur:

Faktur harus diotentikasi untuk memastikan bahwa faktur tersebut benar-benar diterima dan barang atau jasa yang sesuai telah diterima oleh perusahaan.

e. Pengolahan:

Setelah faktur diinput dan diverifikasi, perusahaan dapat memproses pembayaran kepada pemasok sesuai dengan syarat pembayaran yang tercantum dalam faktur.

Manfaat Kegiatan Ini dalam Konteks ESB:

Menginput faktur ke dalam sistem ESB memiliki beberapa manfaat, antara lain:

a. Integrasi Data:

Membantu dalam mengintegrasikan data faktur dengan sistem dan proses bisnis lainnya dalam perusahaan.

b. Pemantauan dan Analisis:

Memungkinkan pemantauan dan analisis data faktur yang lebih efisien, termasuk pelacakan utang, analisis pengeluaran, dan pemantauan aliran dana.

c. Kepatuhan Regulasi:

Membantu perusahaan mematuhi regulasi perpajakan dan akuntansi yang berlaku dengan merekam data dengan akurat.

d. Keputusan Bisnis:

Data yang diinput ke dalam sistem ESB dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bisnis yang lebih baik dan perencanaan anggaran yang lebih efektif.

Dengan demikian, menginput faktur ke dalam sistem ESB adalah langkah penting dalam pengelolaan data dan informasi yang efisien di dalam perusahaan, yang pada gilirannya dapat membantu perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis yang lebih baik dan menjaga efisiensi operasional mereka.

### **3.2 Target yang diharapkan**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di MeetUp Coworking & Office Space, adapun target yang diharapkan yaitu:

1. Memahami dan menjalankan segala tugas selama Kerja Praktek.
2. Menyelesaikan tugas yang diberikan secara efektif dan tepat waktu.
3. Membangun relasi dan hubungan yang baik dengan tempat kerja praktek.
4. Mengetahui bagaimana dunia kerja secara nyata.

### **3.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan**

#### **3.3.1 Perangkat lunak yang digunakan**

Perangkat lunak yang digunakan saat melakukan kerjapraktek di MeetUp Co-working & office space :

1. Web Browser
2. Canva
3. Google Drive
4. CapCut
5. Spreadsheet
6. Excel
7. Visual Studiocode
8. XXAMPP

### 3.3.2 Perangkat Keras

Perangkat keras (hardware) yang digunakan saat melakukan kerja praktek di MeetUp Co-woing & Office Space :

1. Laptop
2. Flashdisk
3. Smartphone
4. Printer

### 3.4 Dokumen – dokumen atau file-file yang dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan saat kerja praktek :

1. Konten Instagram yang dibuat menggunakan Canva
2. Laporan Faktur Purchase Invoice berupa bentuk PDF.

### 3.5 Kendala yang dihadapi

Dikarekan hal yang dikerjakan belum pernah lakukan, mahasiswa diharuskan untuk mempelajari terlebih dahulu tata cara yang harus dilakukan dengan yang bersangkutan yang telah diberikan oleh tempat kerja praktek.

### 3.6 Penyelesaian Masalah

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di MeetUp Coworking & Office Space penyelesaian masalah dari kendala-kendala yang dihadapi yaitu memperbanyak pengetahuan dan mencari referensi-referensi sesuai dengan tugas yang diberikan dan lebih banyak eksplorasi.



## **BAB IV**

### **PENGEMBANGAN DESIGN WEBSITE MEET UP INTERIOR DENGAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL**

#### **4.1 Uraian Judul**

Penulis memilih untuk mengangkat judul ini karena pada saat kerja praktek di Meet Up Co-Working & Space yang berada di pekanbaru, penulis mengerjakan project berupa pengembangan website MeetUp Interior dengan menggunakan Framework Laravel. Tujuan proyek ini adalah untuk menciptakan sebuah platform digital yang menghubungkan para penggemar desain interior, arsitek, dan profesional di industri interior. Framework Laravel, sebagai salah satu kerangka kerja PHP yang paling populer dan kuat, digunakan dalam proyek ini untuk memastikan kehandalan, keamanan, dan skalabilitas platform.

#### **4.2 Proses Pengembangan Design Website MeetUp Interior dengan menggunakan Framework Laravel**

Proses pengembangan desain situs web "MeetUp Interior" menggunakan Framework Laravel adalah tahapan penting dalam proyek ini. Tujuannya adalah meningkatkan tampilan visual dan estetika situs yang berperan sebagai platform layanan desain interior.

Pemilihan Framework Laravel dilakukan karena keamanan dan efisiensi yang ditawarkannya dalam pengembangan. Dengan struktur terorganisir, framework ini memudahkan implementasi perubahan desain dengan lebih efektif.

Proses dimulai dengan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan dan harapan tim pengembang serta manajemen "MeetUp Interior." Tahap berikutnya fokus pada perancangan dan pengembangan tampilan situs web, dengan tujuan meningkatkan visual secara signifikan dan memperbaiki pengalaman pengguna.

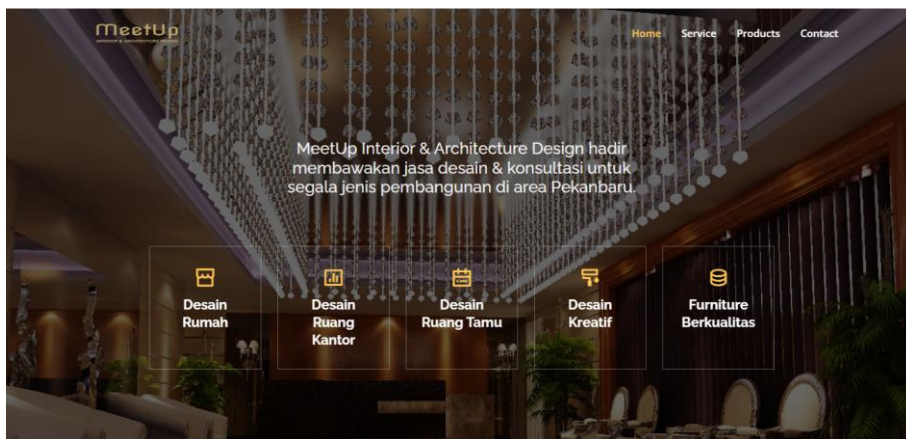
Tantangan utama dalam proses ini melibatkan integrasi perubahan desain dengan infrastruktur yang sudah ada serta memastikan konsistensi visual di seluruh situs. Kerja sama erat dengan tim pengembang menjadi krusial untuk memastikan kesesuaian dengan visi perusahaan dan kebutuhan pengguna.

### 4.3 Hasil Pengembangan

Hasil dari pengembangan tampilan "MeetUp Interior" menggunakan Framework Laravel adalah peningkatan signifikan dalam estetika dan fungsionalitas situs web. Situs web sekarang memiliki tampilan yang lebih menarik dan ramah pengguna, serta keselarasan visual di seluruh situs berhasil dipertahankan.

### 4.4 Tampilan Website

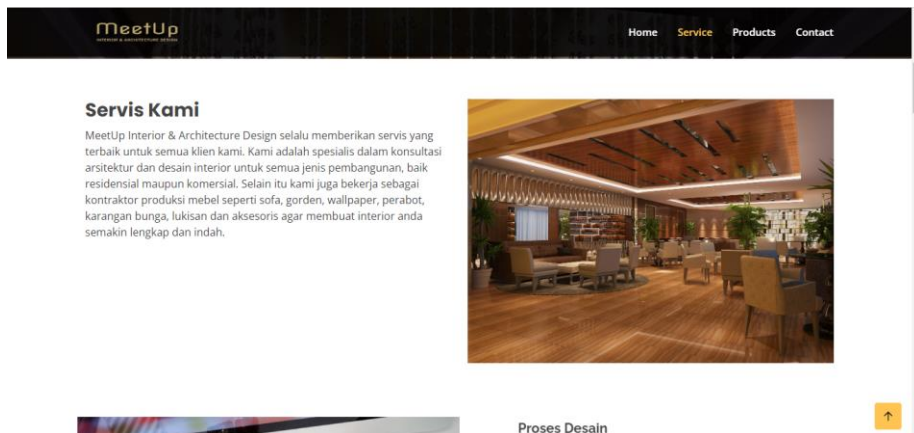
#### 4.4.1 Halaman Home



Gambar 4.1 Halaman Home  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Halaman beranda ini adalah titik awal yang penting bagi pengguna saat mereka mengakses situs web "MeetUp Interior." Desain halaman ini harus memikat dan informatif, dengan berbagai elemen seperti tata letak, warna, grafik, dan konten teks yang bekerja bersama untuk menciptakan pengalaman yang menarik dan memandu pengguna ke area lain di situs web.

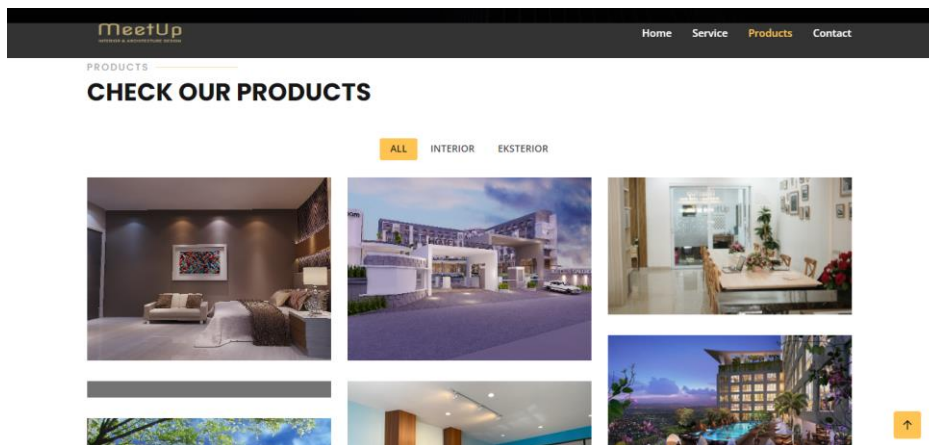
#### 4.4.2 Halaman Service



Gambar 4.2 Halaman Service  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Halaman "Service" ini berfokus pada penjelasan mengenai layanan yang tersedia, termasuk proses desain. Bagian "Servis Kami" menyajikan informasi mengenai berbagai layanan yang ditawarkan oleh MeetUp Interior & Architecture Design.

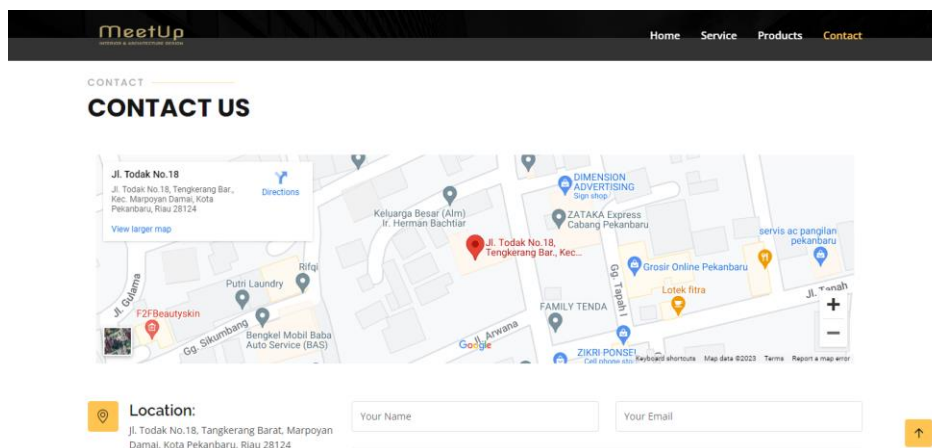
#### 4.4.3 Halaman Produk



Gambar 4.3 Halaman Products  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Halaman "Produk" pada web MeetUp Interior menampilkan berbagai produk interior dan eksterior melalui foto-foto. Pengunjung dapat melihat gambar dan informasi produk untuk membantu dalam pemilihan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan selera desain mereka. Ini merupakan jendela virtual untuk menjelajahi beragam produk yang ditawarkan oleh MeetUp Interior.

#### 4.4.4 Halaman Kontak



Gambar 4.4 Halaman Kontak  
(Sumber : Dokumen pribadi)

Halaman "Kontak" di situs web MeetUp Interior adalah tempat yang menyediakan tautan ke media sosial, peta lokasi melalui Google Maps untuk memudahkan menemukan alamat, dan kotak pesan untuk mengirim pertanyaan, saran, atau pesan langsung. Halaman ini dirancang untuk memfasilitasi komunikasi dan interaksi yang mudah antara pengunjung dan tim MeetUp Interior.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Melalui pengalaman kerja praktek di MeetUp Coworking & Office Space, penulis telah merasakan pengalaman yang sangat berharga. Selain memperoleh pengetahuan tambahan, penulis juga berhasil memperluas wawasan dalam dunia kerja. Bersosialisasi dengan orang-orang baru dan berada di lingkungan kerja yang berbeda memberikan penulis peluang berharga untuk memahami dunia kerja dengan lebih baik. Pengalaman ini telah membuka mata penulis terhadap berbagai aspek dunia profesional yang sebelumnya belum pernah ditemui.

#### **5.2. Saran**

Untuk meningkatkan pengalaman Kerja Praktik mahasiswa, diperlukan persiapan yang lebih baik, termasuk pemahaman sebelumnya tentang tugas yang akan dijalani. Selain itu, pertahankan kerjasama yang baik dengan pihak eksternal dengan MeetUp Coworking & Office Space, dan penting untuk melakukan pemantauan rutin selama Kerja Praktek guna memastikan bahwa mahasiswa menjalankan tugas dengan baik sesuai harapan pihak kampus. Hal ini akan meningkatkan kualitas pelaksanaan Kerja Praktek dan pengalaman mahasiswa secara keseluruhan.

## DAFTAR PUSTAKA

*Politeknik Negeri Bengkalis, 2017, Buku Panduan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa*

*Politeknik Negeri Bengkalis-Riau*

<https://images.app.goo.gl/pntea3XZQMCSse4s9> diakses pada tanggal 22 September 2023

<https://laravel.com/> diakses pada tanggal 19 Agustus 2023

<https://meetupinterior.id/> diakses pada tanggal 20 Agustus 2023

<https://pintar.erajaya.com/books/user-guide-esb-core/export/pdf> diakses pada tanggal  
18 September 2023

<https://youtu.be/v3-CAJi3Nis?si=OzUd8NtB2fpuIyg> diakses pada tanggal 21  
Agustus 2023

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Absensi Harian Kerja Praktek



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

#### ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Nur Ainun  
NIM : 6103211449  
JURUSAN/PRODI : Teknik Informatika - D3-TI  
SEMESTER :  
LOKASI KP : Meet UP Coworking & office space  
Jl. Todak No.18, Tangkerang Barat, PKU  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Winda Oktavia

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin - Sabtu 03/07/23 - 08/07/23	08.00	17.00	
2.	Senin - Sabtu 10/07/23 - 15/07/23	08.00	17.00	
3.	Senin - Sabtu 17/07/23 - 22/07/23	08.00	17.00	
4.	Senin - Sabtu 24/07/23 - 29/07/23	08.00	17.00	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Nur Ainun  
NIM : 6103211449  
JURUSAN/PRODI : Teknik Informatika  
SEMESTER : 5  
LOKASI KP : MeetUP Co-working & office space . Jl.Todak  
No.10 . Tanggerang Barat . Pekanbaru .  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : \_\_\_\_\_

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin - Sabtu 31/07/23 - 05/08/23	08.00	17.00	
2.	Senin - Sabtu 07/08/23 - 12/08/23	08.00	17.00	
3.	Senin - Sabtu 14/08/23 - 19/08/23	08.00	17.00	
4.	Senin - Sabtu 21/08/23 - 26/08/23	08.00	17.00	
5.	Senin - Kamis 28/08/23 - 31/08/23	08.00	17.00	




## Lampiran 2. Laporan Harian Kerja Praktek

### KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)

HARI : Senin - Selasa  
TANGGAL : 03 - 04 Juli 2023


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengenalan area Kerja MeetUp Coworking & Office space dan Briefing mengenai SOP serta Pembagian tugas sesuai minat masing-masing oleh Pembimbing Industri	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu - Selasa  
TANGGAL : 05 - 11 Juli 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat ide konten Instagram Gekrafs Riau dan revisi ide konten untuk Instagram Gekrafs Riau	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu - Selasa  
TANGGAL : 12-18 Juli 2023

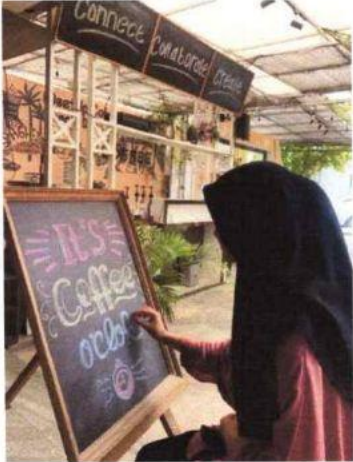
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mulai mendesain dan membuat caption yang bagus dan tepat serta menentukan waktu posting untuk konten Instagram Gekrafs Riau	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menggunakan Aplikasi Canva sebagai media pengeditan konten

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu  
TANGGAL : 19 Juli 2023


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat lukisan di papan cafe Meetup	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis  
TANGGAL : 20 Juli 2023


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Kunjungan ke dinas Pariwisata Riau	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Kunjungan ke dinas pariwisata Pekanbaru untuk mengurus surat acara event SWI (StartUp Weekend Indonesia)

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Jum'at - Sabtu  
TANGGAL : 21 - 22 Juli 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengeditan video event "Konser pemuda 236" dan video talkshow serta mencari caption	Arief Rachman Malik	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menggunakan Aplikasi Capcut sebagai media pengeditan video event

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin - Selasa  
TANGGAL : 24- 25 Juli 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Briefing untuk acara "Pelatihan Wirausaha Muda Kreatif" serta mempersiapkan peralatan yang akan di bawa ke acara event	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu - Kamis  
TANGGAL : 26 - 27 Juli 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjadi panitia dalam acara Pelatihan wirausaha muda kreatif	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Panitia H1
2.		Panitia H2



**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Jum'at  
TANGGAL : 28 Juli 2023

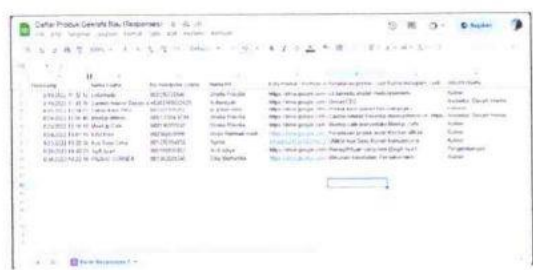
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mempersiapkan acara mentoring film	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Sabtu - Senin  
TANGGAL : 29- 31 Juli 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat editorial plan untuk konten Gekrafs Riau	Winda Oktavia	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin - Senin  
TANGGAL : 01 – 08 Agustus 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat desain postingan produk Gekrafs Riau dan feed ucapan ulang tahun riau untuk Instagram	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menggunakan canva sebagai media pengeditan Konten
2.		

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu  
TANGGAL : 20 Agustus 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat website MeetUp Interior menggunakan framework Laravel dan template Bootstrap untuk Laporan Kerja Praktek	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Proses pengerjaan website MeetUp Interior
2.		Tampilan halaman depan Website MeetUp Interior

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis  
TANGGAL : 24 Agustus 2023


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Kunjungan ke kantor DPRD Provinsi Riau	Arief Rachman Malik	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		



**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis  
TANGGAL : 31 Agustus 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perpisahan dan penilaian kerja praktek oleh Pembimbing Industri	Winda Oktavia	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		

### Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek

#### SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : NUR AINUN  
Tempat/ Tgl. Lahir : Kayujati, 21 Agustus 2003  
Alamat : Desa Laru Dolok Kec. Tambangan,  
Kab. Mandailing Natal, Sumatera Utara

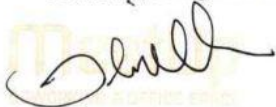
Telah melakukan Kerja Praktek pada perusahaan kami, MeetUp Coworking & Office Space sejak tanggal 03 Juli sampai dengan 31 Agustus 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP).

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Pekanbaru, 31 Agustus 2023



**Shiella Priscilla, B.Arch**  
Direktur MeetUp Coworking



## Lampiran 4. Lembar Penilaian dari Perusahaan

### PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK MEET UP COWORKING SPACE

Nama : NUR AINUN  
NIM : 6103211449  
Program Studi : Diploma III Teknik Informatika  
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	80
2.	Tanggung-jawab	25%	85
3.	Penyesuaian diri	10%	85
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	85
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )	100%	

Keterangan :  
Nilai : Kriteria  
81 – 100 : Istimewa  
71 – 80 : Baik sekali  
66 – 70 : Baik  
61 – 65 : Cukup Baik  
56 – 60 : Cukup

Catatan :  
Ainun memiliki perilaku yang sopan, ramah, dan mau belajar.  
Namun perlu ditingkatkan inisiatif bertanya dan melaporkan  
hasil kerja. Ainun dapat bekerja dalam tim dan bertanggung  
jawab atas jobdesk yang diberikan.

Pekanbaru, 31 Agustus 2023



**Shiella Priscilla, B.Arch**  
Direktur Meet Up Coworking Space

