

**PERANCANGAN ULANG DESAIN UI/UX APLIKASI
GODRIVENOW BERBASIS *MOBILE* DAN *DESKTOP*
(STUDI KASUS: RENTAL MOTOR MOBIL)**

LAPORAN MAGANG



oleh

Endiening Nur Puspitasari

NIM E41211493

PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA (PSDKU)

TEKNIK INFORMATIKA KAB. NGANJUK

JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

2025

**PERANCANGAN ULANG DESAIN UI/UX APLIKASI
GODRIVENOW BERBASIS *MOBILE* DAN *DESKTOP*
(STUDI KASUS: RENTAL MOTOR MOBIL)**

LAPORAN MAGANG



Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan
Komputer (S. Tr. Kom) Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU)
Teknik Informatika Kab. Nganjuk
Jurusan Teknologi Informasi

oleh

Endiening Nur Puspitasari

NIM E41211493

**PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA (PSDKU)
TEKNIK INFORMATIKA KAB. NGANJUK
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

PERANCANGAN ULANG DESAIN UI/UX APLIKASI
GODRIVENOW BERBASIS *MOBILE* DAN *DESKTOP*
(STUDI KASUS: RENTAL MOTOR MOBIL)

Endiening Nur Puspitasari

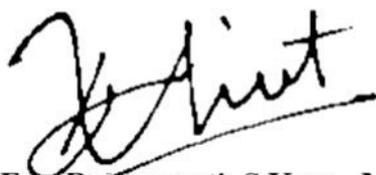
NIM. E41211493

Telah melaksanakan Magang dan dinyatakan lulus

Pada tanggal 1 Januari 2025

Tim Pembimbing

Pembimbing Magang



Ulfa Etni Ramawati, S.Kom., M.Kom.
NIP. 199706282022032018

Pembimbing Lapangan



Rekario Danny Sanjaya, S.Kom.

Mengetahui,



Hendra Yufit Riskiawan, S.Kom, M.Cs
NIP. 198302032006041003

PRAKATA

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan magang yang berjudul “Perancangan Ulang Desain UI/UX Aplikasi GoDriveNow Berbasis *Mobile* dan *Desktop* (Studi Kasus: Rental Motor Mobil)” dapat diselesaikan dengan tepat pada waktunya.

Tulisan ini adalah laporan magang yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan 30 Desember 2024 yang bertempat di Seven Inc, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan magang ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan Komputer (S.Tr.Kom) di Program Studi Teknik Informatika Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan dalam penyusunan laporan magang ini, khususnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga magang ini dapat diselesaikan dengan baik
2. Bapak Syaiful Anwar, S.Tp. M.P selaku Direktur Politeknik Negeri Jember
3. Bapak Hendra Yufit Riskiawan, S.Kom. M.Cs selaku Ketua Jurusan Teknologi Informasi
4. Ibu Ulfa Emi Rahmawati, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Kampus 3 Kabupaten Nganjuk sekaligus Dosen Pembimbing Magang
5. Bapak Raditya Arief Pratama, S.Kom, M.Eng selaku Koordinator Magang
6. Bapak Rekario Danny Sanjaya, S.Kom selaku Pembimbing Lapangan yang telah memberikan ilmu dan pengalaman selama pelaksanaan magang
7. Teman – teman kelompok magang yang selalu memberikan dukungan dan kerjasama kelompok selama proses kegiatan magang

Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan wawasan yang lebih luas bagi pembaca, khususnya mahasiswa Politeknik Negeri Jember. Laporan magang ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu segala bentuk kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang.

Yogyakarta, 07 Januari 2025

Penulis

RINGKASAN

PERANCANGAN ULANG DESAIN UI/UX APLIKASI GODRIVENOW BERBASIS *MOBILE* DAN *DESKTOP* (STUDI KASUS: RENTAL MOTOR MOBIL). Oleh Endiening Nur Puspitasari, NIM. E41211493, Tahun 2024, Program Studi Teknik Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember. Dibimbing oleh Ibu Ulfa Emi Rahmawati, S.Kom, M.Kom (Pembimbing Utama) dan Bapak Rekario Danny Sanjaya, S.Kom (Pembimbing Lapangan) dari Seven Inc.

Magang merupakan proses pembelajaran dari seorang ahli melalui kegiatan di dunia nyata. Selain itu, magang juga melibatkan penerapan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan masalah nyata di lingkungan sekitar. Magang merupakan salah satu pendidikan akademik di Politeknik Negeri Jember. Kegiatan ini merupakan persyaratan kelulusan mahasiswa Politeknik Negeri Jember dimana pada saat magang mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kuliah untuk menyelesaikan penugasan terkait studi kasus yang diberikan di tempat magang. Pemilihan tempat magang ini yaitu di Seven Inc dikarenakan tersedianya divisi yang relevan dengan keahlian yang dimiliki mahasiswa.

Seven Inc adalah perusahaan yang bergerak di bidang industri *clothing/apparel* pria. Berdiri sejak tahun 2012 di Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, perusahaan ini didirikan oleh Rekario Danny Sanjaya. Selain memproduksi *fashion*, Seven Inc juga menjalankan berbagai jasa seperti konveksi, pembuatan *website*, pengiriman paket, dan pengelasan. Seven Inc aktif memberikan peluang magang melalui platform *magangjogja.com*, yang dirancang untuk melatih keterampilan, membentuk karakter, dan mempersiapkan para peserta untuk terjun ke dunia kerja.

Pengembangan desain ulang UI/UX aplikasi GoDriveNow merupakan sebuah aplikasi yang bermanfaat bagi masyarakat penyewaan kendaraan seperti motor dan mobil untuk memberikan pelayanan mudah bagi para pencari persewaan motor ataupun mobil. Terdapat 5 *role* pengguna pada aplikasi ini yaitu customer,

mitra, admin, finance, dan superadmin. *Role* superadmin merupakan pengguna yang memiliki hak akses data semua pengguna.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	iii
RINGKASAN	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.2.1 Tujuan Umum Magang	3
1.2.2 Tujuan Khusus Magang	3
1.2.3 Manfaat Magang.....	4
1.3 Lokasi dan Waktu.....	5
1.4 Metode Pelaksanaan	7
1.4.1 Pelaksanaan Magang dengan Pembimbing Lapangan atau Mentor.....	7
1.4.2 Pelaksanaan Magang dengan Dosen Pembimbing.....	8
1.4.3 Dokumentasi Pelaksanaan Magang.....	8
BAB 2. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI	9
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi.....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	13
2.3 Kondisi Lingkungan	16
BAB 3. KEGIATAN UMUM LOKASI MAGANG	17
3.1 Pengenalan Perusahaan dan Lingkungan Kerja.....	17
3.2 Pemberian Tugas	18
3.3 Diskusi atau <i>Meeting</i>	20
3.4 Pengerjaan <i>Project</i>	20

3.5	<i>Outing</i>	21
3.6	Presensi dan Pengisian <i>Log Activity</i>	22
3.7	Presentasi <i>Project</i>	23
3.8	Pembuatan Dokumen BRD.....	25
3.9	Webinar	25
3.10	Kegiatan di Luar <i>Project</i>	26
BAB 4. KEGIATAN KHUSUS DAN PEMBAHASAN		27
4.1	Tinjauan Pustaka.....	27
4.1.1	Rental Mobil dan Motor.....	27
4.1.2	Aplikasi <i>Mobile</i>	27
4.1.3	Aplikasi <i>Desktop</i>	28
4.1.4	Figma.....	28
4.1.5	Perancangan UI/UX	29
4.1.6	Perancangan Desain Ulang	29
4.1.7	<i>Business Requirements Document (BRD)</i>	29
4.2	Pengembangan Proyek	30
4.2.1	List Pengembangan Fitur	30
4.3	Hasil Desain UI/UX Proyek.....	34
4.3.1	Desain <i>Role Customer</i>	34
4.3.2	Desain <i>Role Mitra</i>	49
4.3.3	Desain <i>Role Admin</i>	59
4.3.4	Desain <i>Role Finance</i>	74
4.3.5	Desain <i>Role Super Admin</i>	83
4.4	Hasil Pembuatan BRD (<i>Business Requirement Document</i>).....	92
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN		93
5.1	Kesimpulan	93
5.2	Saran.....	93
DAFTAR PUSTAKA		94
LAMPIRAN		96

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Kegiatan Magang.....	7
--------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Denah Lokasi Kantor 1	5
Gambar 1. 2 Denah Lokasi Kantor 2	6
Gambar 1. 3 Denah Lokasi Kantor 3	6
Gambar 2.1 Logo Perusahaan.....	9
Gambar 2.2 Logo magangjogja.com.....	11
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
Gambar 3.1 Ruang HRD	18
Gambar 3.2 Pemberian Tugas WFH	19
Gambar 3.3 Pemberian Materi UI/UX	19
Gambar 3.4 Proses Pengerjaan Desain di Figma	21
Gambar 3.5 <i>Form</i> Pengisian <i>Log Activity</i>	23
Gambar 3.6 Chat Konfirmasi Pengajuan Presentasi	24
Gambar 3.7 Proses Pengerjaan Dokumen BRD	25
Gambar 4.1 Halaman Registrasi Customer	35
Gambar 4.2 Halaman Login Customer	36
Gambar 4.3 Halaman Lupa Sandi Customer	36
Gambar 4.4 Halaman Isi Data Diri.....	37
Gambar 4.5 Halaman Beranda Customer	38
Gambar 4.6 Halaman List Kendaraan.....	39
Gambar 4.7 Halaman Pencarian Sewa Mobil.....	40
Gambar 4.8 Halaman Pencarian Sewa Motor	40
Gambar 4.9 Halaman Detail Kendaraan	41
Gambar 4.10 Halaman Metode Pembayaran.....	42
Gambar 4.11 Halaman Detail Pembayaran.....	43
Gambar 4.12 Halaman Detail Pesanan Proses.....	44
Gambar 4.13 Halaman Detail Pesanan Aktif.....	45
Gambar 4.14 Halaman Detail Pesanan Selesai.....	46
Gambar 4.15 Halaman Detail Nilai Pesanan	47
Gambar 4.16 Halaman Detail Gagal Pembayaran.....	47

Gambar 4.17 Halaman Akun	48
Gambar 4.18 Halaman Verifikasi Akun	49
Gambar 4.19 Halaman Registrasi Mitra	50
Gambar 4.20 Halaman Login Mitra	51
Gambar 4.21 Halaman Lupa Sandi Mitra	51
Gambar 4.22 Halaman Beranda Mitra	52
Gambar 4.23 Halaman Notifikasi.....	53
Gambar 4.24 Halaman Section Tab Sewa	54
Gambar 4.25 Halaman Section Tab Riwayat	54
Gambar 4.26 Halaman Section Tab Penilaian.....	55
Gambar 4.27 Halaman Section Tab Data Kendaraan	56
Gambar 4.28 Halaman Section Tab Menunggu Konfirmasi	56
Gambar 4.29 Halaman Pemasukan Dana.....	57
Gambar 4.30 Halaman Profil Mitra.....	58
Gambar 4.31 Halaman Verifikasi Akun Mitra	58
Gambar 4.32 Halaman Login Amin.....	59
Gambar 4.33 Halaman Lupa Sandi Admin.....	60
Gambar 4.34 Halaman Beranda Admin.....	60
Gambar 4.35 Halaman Profil Admin	61
Gambar 4.36 Halaman Data Customer	62
Gambar 4.37 Halaman Detail Customer	62
Gambar 4.38 Halaman Verifikasi Customer	63
Gambar 4.39 Halaman Data Sopir	64
Gambar 4.40 Halaman Tambah Sopir.....	64
Gambar 4.41 Halaman Detail Sopir	65
Gambar 4.42 Halaman Edit Sopir	65
Gambar 4.43 Halaman Data Mitra	66
Gambar 4.44 Halaman Detail Mitra	67
Gambar 4.45 Halaman Verifikasi Mitra	67
Gambar 4.46 Halaman Data Kendaraan	68
Gambar 4.47 Halaman Detail Kendaraan	69

Gambar 4.48 Halaman Verifikasi Kendaraan.....	69
Gambar 4.49 Halaman Histori Verifikasi Kendaraan.....	70
Gambar 4.50 Halaman Detail Histori Verifikasi.....	71
Gambar 4.51 Halaman Data Transaksi.....	71
Gambar 4.52 Halaman Detail Transaksi.....	72
Gambar 4.53 Halaman Berita.....	73
Gambar 4.54 Halaman Tambah Berita.....	73
Gambar 4.55 Halaman FAQ.....	74
Gambar 4.56 Halaman Login Finance.....	75
Gambar 4.57 Halaman Lupa Sandi Finance.....	75
Gambar 4.58 Halaman Beranda Finance.....	76
Gambar 4.59 Halaman Notifikasi.....	77
Gambar 4.60 Halaman Pengiriman.....	77
Gambar 4.61 Halaman Data Mitra.....	78
Gambar 4.62 Halaman Detail Mitra.....	78
Gambar 4.63 Halaman Riwayat Sewa.....	79
Gambar 4.64 Halaman Data Kendaraan.....	79
Gambar 4.65 Halaman Detail Kendaraan.....	80
Gambar 4.66 Halaman Data Rental.....	80
Gambar 4.67 Halaman Laporan Keuangan.....	81
Gambar 4.68 Halaman Riwayat Transaksi.....	82
Gambar 4.69 Halaman Profil Finance.....	82
Gambar 4.70 Halaman Registrasi Super Admin.....	83
Gambar 4.71 Halaman Login Super Admin.....	84
Gambar 4.72 Halaman Lupa Sandi Super Admin.....	84
Gambar 4.73 Halaman Beranda Super Admin.....	85
Gambar 4.74 Halaman Data Admin.....	86
Gambar 4.75 Halaman Data Mitra.....	86
Gambar 4.76 Halaman Data Customer.....	87
Gambar 4.77 Halaman Data Finance.....	88
Gambar 4.78 Halaman Data Kendaraan.....	88

Gambar 4.79 Halaman Penilaian Kendaraan.....	89
Gambar 4.80 Halaman Verifikasi Kendaraan.....	90
Gambar 4.81 Halaman Riwayat Transaksi	90
Gambar 4.82 Halaman Penilaian Mitra.....	91
Gambar 4.83 Halaman Profil Super Admin	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Sertifikat Magang.....	96
Lampiran 2 <i>Form</i> Penilaian Magang	97
Lampiran 3 Surat Keterangan Kerja Magang.....	98
Lampiran 4 <i>Log Activity</i>	99
Lampiran 5 Kegiatan Supervisi	108
Lampiran 6 Kondisi Lingkungan Kerja	108
Lampiran 7 Presentasi Ke Mentor	109
Lampiran 8 Kegiatan Webinar	109

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman, persaingan dalam dunia kerja menjadi lebih ketat. Kebutuhan akan tenaga kerja yang kompeten dan berpengalaman menjadi semakin penting guna untuk meningkatkan kualitas produk dari suatu perusahaan. Mengantisipasi pada persaingan yang ada, mahasiswa Politeknik Negeri Jember dituntut untuk mempersiapkan diri dengan mendapatkan pengalaman melalui kegiatan Magang.

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi. Salah satu kegiatan pendidikan akademik ini adalah magang. Magang merupakan proses pembelajaran dari seorang ahli melalui kegiatan di dunia nyata. Selain itu, magang juga melibatkan penerapan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan masalah nyata di lingkungan sekitar. Pada Politeknik Negeri Jember, kegiatan ini merupakan persyaratan kelulusan mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang diharapkan mampu menjadi lulusan yang terampil, profesional dan memiliki pengalaman kerja sehingga menciptakan lulusan yang memiliki sumber daya manusia yang tinggi.

Melalui kegiatan magang, diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kuliah untuk menyelesaikan penugasan terkait studi kasus yang diberikan di tempat magang. Penulis dan tim memilih Seven Inc (magangjogja.com) sebagai tempat melaksanakan magang. Pemilihan tempat magang ini dikarenakan ada divisi yang relevan dengan keahlian yang di kembangkan dalam kegiatan perkuliahan Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 5 bulan dimulai dari tanggal 1 Agustus 2024 hingga 30 Desember 2024. Pada kegiatan magang ini penulis dan tim wajib mematuhi seluruh peraturan yang berlaku, dan juga diwajibkan hadir di kantor Seven Inc mulai hari Senin sampai dengan Sabtu.

Seven inc merupakan perusahaan yang bergerak di bidang industri *clothing/apparel* pria. Seven Inc didirikan pada tahun 2012 di daerah Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta oleh Rekario Danny Sanjaya.

Selain usaha *fashion*, Seven Inc juga memiliki beberapa usaha jasa antara lain yaitu rumah konveksi, jasa *website*, pengiriman paket, dan jasa pengelasan. Perusahaan ini juga membuka tempat magang bagi para seluruh SDM baik dari SMK maupun kuliah yang bernama *magangjogja.com*.

Magangjogja.com dibuat bukan hanya untuk melatih skill tetapi juga karakter serta memberikan pengalaman untuk terjun ke dunia kerja. *Magangjogja.com* memiliki beberapa divisi yang dapat dipilih sesuai dengan bidang masing masing, seperti UI/UX Designer, Programmer *Front End* dan *Back End* dan divisi lainnya. Pada kegiatan magang ini, penulis dan tim memilih pada UI/UX *Designer* dan *Programmer*.

Selama kegiatan magang, penulis mendapatkan penugasan yaitu pembuatan dan pengembangan desain UI/UX terkait project Rental Motor dan Mobil aplikasi GoDriveNow berbasis mobile pada *role* Customer dan Mitra, serta aplikasi berbasis dekstop pada *role* Finance, Admin dan Super Admin. Dengan kemajuan teknologi digital dan perubahan gaya hidup masyarakat terutama di perkotaan, permintaan akan solusi transportasi yang lebih fleksibel dan semakin meningkat. GoDriveNow menawarkan sebuah aplikasi yang bermanfaat bagi masyarakat penyewaan kendaraan seperti motor dan mobil untuk memberikan pelayanan mudah bagi para pencari persewaan motor ataupun mobil. Aplikasi yang dikembangkan oleh GoDriveNow menyediakan berbagai fitur yang berguna bagi para perusahaan persewaan untuk mengembangkan bisnisnya termasuk layanan sewa mobil dan motor dengan atau tanpa sopir, pilihan jenis mobil dan motor ketersediaan layanan di berbagai kota, kenyamanan bertransaksi secara online melalui *mobile* untuk customer. Pada *role* mitra, mitra dapat berkontribusi untuk menyediakan produk atau jasa melalui aplikasi. Pada admin dengan berbasis *desktop*, terdapat layanan untuk memantau proses penyewaan, yang mana dapat mengelola data kendaraan, data mitra, data customer, data sopir, dan data transaksi. Kemudian pada Finance berbasis *desktop*, terdapat layanan untuk mengelola keuangan, yang mana terdapat data pengiriman dana, data mitra, data rental, data laporan keuangan dan data riwayat transaksi. Terdapat layanan untuk super admin berbasis *desktop* yaitu mengelola dari keseluruhan sistem dan

pengguna, dimulai dari data mitra, data admin, data customer, data kendaraan, data finance. Dengan hadirnya aplikasi ini, diharapkan perusahaan tidak akan lagi kesulitan dalam memantau kendaraan yang sedang disewakan. Perusahaan dapat memantau persewaan secara *real-time*, sehingga perkembangan bisnisnya dapat dipantau dengan lebih baik.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Penulisan laporan kegiatan magang ini memiliki manfaat serta dua tujuan utama, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus yang dijelaskan sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari pelaksanaan kegiatan magang ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pemahaman mahasiswa/i mengenai teori yang telah dipelajari dengan cara menerapkannya di dunia kerja, sehingga dapat mengimplementasikan teori yang diperoleh di perguruan tinggi ke dalam lingkungan profesional
- b. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman mahasiswa/i sebagai upaya untuk peningkatan proses pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan di dunia kerja
- c. Meningkatkan keterampilan non-teknis, seperti komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, dan pemecahan masalah, yang sangat penting untuk meraih kesuksesan dalam dunia kerja

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan kegiatan magang ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Melatih mahasiswa/i mengerjakan proyek nyata di dunia kerja
- b. Meningkatkan keterampilan dalam menggunakan alat, perangkat lunak, dan teknologi yang diterapkan di perusahaan, sekaligus membangun pemahaman tentang standar keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku dalam penggunaannya

- c. Meningkatkan keterampilan *softskill* seperti komunikasi, budaya kerja, kerja tim, kepemimpinan, disiplin, dan sikap, serta mengintegrasikan pentingnya komunikasi yang mendukung keselamatan dan kesehatan kerja dalam setiap interaksi profesional

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat yang diharapkan dari kegiatan magang ini, yaitu sebagai berikut:

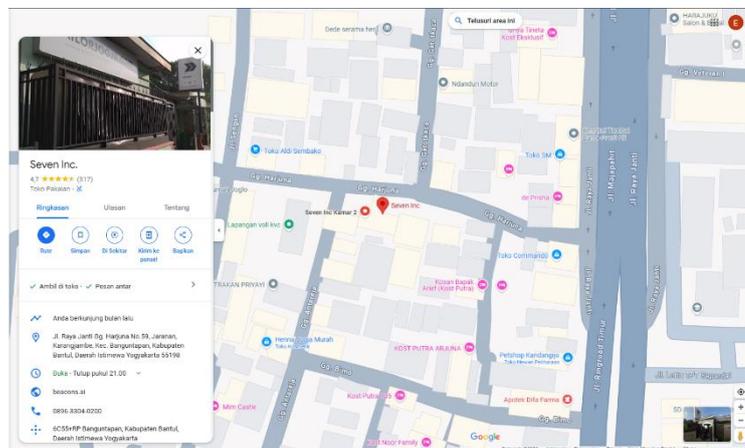
- a. Bagi Mahasiswa
 - 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman studi kasus nyata di dunia kerja
 - 2) Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis, seperti pemecahan masalah, komunikasi, dan kerjasama tim di lingkungan profesional
 - 3) Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menerapkan teori yang telah dipelajari dalam kondisi nyata
- b. Bagi Program Studi / Instansi
 - 1) Sebagai dasar untuk mengevaluasi kurikulum yang digunakan dalam penyesuaian perkembangan teknologi atau kebutuhan tenaga kerja yang kompeten
 - 2) Sebagai sarana untuk membangun dan memperkuat hubungan kerjasama antara perusahaan dan institusi pendidikan Politeknik Negeri Jember
- c. Bagi Industri
 - 1) Mendapatkan kesempatan untuk mengidentifikasi dan merekrut mahasiswa yang memiliki potensial
 - 2) Membangun hubungan baik antara perusahaan magang dengan institusi pendidikan yang berguna untuk kerjasama dalam berbagai bidang

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di berbagai lokasi dengan penempatan yang bergantian sesuai dengan intruksi. Berikut lokasi yang penulis tempati untuk kegiatan magang ini:

a. Kantor 1 (Pusat)

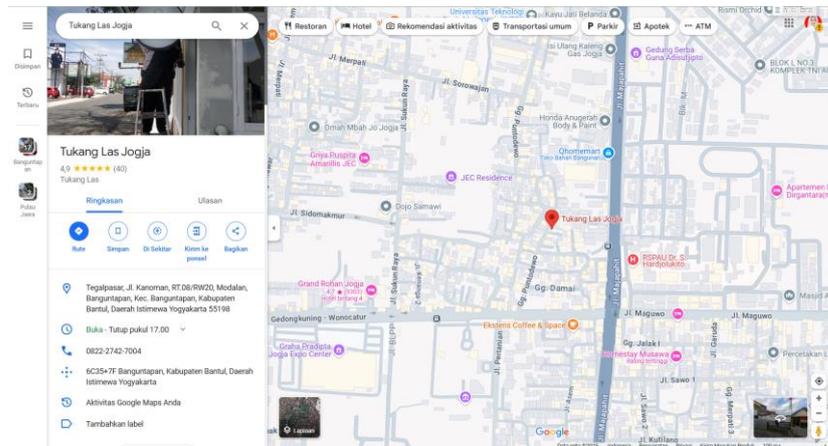
Kantor Seven Inc pusat yang berlokasi di Jl. Raya Janti Gg. Harjuna No.59, Jaranan, Karangjambe, Kec. Banguntapan, Kab. Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198. Denah lokasi kantor 1 dapat dilihat pada Gambar 1.1 dibawah ini.



Gambar 1.1 Denah Lokasi Kantor 1

b. Kantor 2

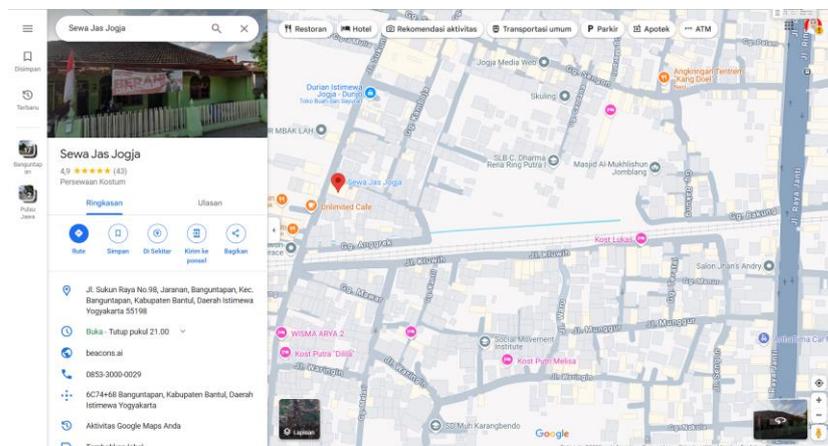
Kantor 2 Seven inc berlokasi di Tegalpasar, Jl. Kanoman, RT.08/RW20, Modalan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198. Denah lokasi kantor 2 dapat dilihat pada Gambar 1.2 dibawah ini.



Gambar 1.2 Denah Lokasi Kantor 2

c. Kantor 4

Kantor 4 Seven inc berlokasi di Jl. Sukun Raya No.98, Jaranan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198. Denah lokasi kantor 4 dapat dilihat pada Gambar 1.3 dibawah ini.



Gambar 1.3 Denah Lokasi Kantor 4

Pelaksanaan kegiatan magang dimulai pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan 30 Desember 2024. Waktu kegiatan magang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan sabtu yang terbagi menjadi 3 *shift* yaitu *shift* pagi (06.30 – 13.00), *shift middle* (09.00 – 17.00), dan *shift* siang (13.00 – 21.00). Waktu istirahat terdapat pada *shift middle* dan *shift* siang dengan waktu selama 45 menit. Jadwal waktu kegiatan magang dapat dilihat pada Tabel 1.1 di bawah ini.

Tabel 1.1 Waktu Kegiatan Magang

No	Hari	Shift Pagi	Shift Middle	Shift Siang
1	Senin	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB
2	Selasa	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB
3	Rabu	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB
4	Kamis	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB
5	Jumat	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB
6	Sabtu	06.30 – 13.00 WIB	09.00 – 17.00 WIB	13.00 – 21.00 WIB

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan magang terdapat tiga metode, yaitu sebagai berikut:

1.4.1 Pelaksanaan Magang dengan Pembimbing Lapang atau Mentor

Berikut adalah metode pelaksanaan magang dengan pembimbing lapang atau mentor, yaitu sebagai berikut:

a. Penempatan Tim dan Pemberian Proyek

Tahap penempatan tim dan pemberian proyek, mahasiswa ditempatkan sesuai dengan divisi yang telah mereka pilih. Proses ini dilakukan melalui grup WhatsApp yang berisi tim serta mentor yang bertugas mendampingi dan membimbing mahasiswa dalam pengembangan proyek.

b. Alur dan Pengembangan Aplikasi GoDriveNow

Tahap ini mencakup pemahaman alur proyek berdasarkan arahan dari mentor, baik melalui panduan file yang telah disediakan maupun secara langsung tanpa panduan tersebut. Selanjutnya dilakukan analisa terkait pemahaman kebutuhan pengguna dengan melihat desain sebelumnya dan dokumen BRD, yang selanjutnya akan digunakan oleh tim UI/UX untuk melakukan pengembangan desain UI/UX sesuai dengan kebutuhan.

1.4.2 Pelaksanaan Magang dengan Dosen Pembimbing

Berikut adalah metode pelaksanaan magang dengan dosen pembimbing, yaitu sebagai berikut:

- a. Menentukan dan mengidentifikasi masalah yang akan menjadi topik dalam laporan magang.
- b. Supervisi oleh dosen pembimbing di lokasi pelaksanaan magang.
- c. Melakukan bimbingan dan konsultasi terkait penyusunan laporan magang.

1.4.3 Dokumentasi Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang didokumentasikan melalui logbook harian BKPM Politeknik Negeri Jember, Google Form *logbook* harian Seven Inc, serta presensi kehadiran karyawan yang tercatat di *website* perusahaan.

BAB 2. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

Seven Inc. merupakan perusahaan digital yang bergerak di bidang industri kreatif, yang berawal dari bisnis *fashion/apparel* pria (Brand Crowdsdenim, Alphawear, Grenade Clothing, IndonesiaBanget). Dirintis oleh Rekario Danny Sanjaya pada tahun 2010 dengan sistem pelayanan online yang memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi para pembeli produk tanpa harus datang ke toko. Danny (*owner*) mengelola usahanya sendiri dengan sebuah toko *online clothing* bernama Limited Shopping. Logo perusahaan Seven Inc dapat dilihat pada Gambar 2.1 diatas ini.

Seiring berjalannya waktu usahanya semakin berkembang, Danny mulai menambah beberapa karyawan untuk membantu usahanya. Bersama dengan dua orang karyawannya pada tahun 2011, produk *clothing* nya semakin banyak digemari. Kemudian Danny mengajak teman-temannya untuk memulai bisnis bersama dan dibentuklah TwelveInc pada tanggal 12 April 2012.

Usaha yang berjalan masih dengan konsep sama yaitu *online shop*, sekumpulan anak muda yang dipimpin oleh Danny membuat TwelveInc makin berkembang. TwelveInc memiliki kantor di kos - kosan Gang Bimo (daerah Janti, Bantul, Yogyakarta). Saat itu Danny beserta rekannya memulai usaha hanya dengan beberapa karyawan saja. Mereka bekerja dengan fasilitas seadanya, yaitu hanya menggunakan laptop, meja kecil, dan duduk lesehan di lantai.

Usaha *online* yang dikembangkan adalah *fashion* pria berupa jaket, blazer, serta *t-shirt*. Setahun berjalan, kantor berpindah ke Gang Mawar, Karangbendo, Bantul, Yogyakarta dan masih berada di daerah Janti. Jumlah karyawan di tahun 2013 mengalami peningkatan sehingga kantor di Gang Mawar sudah tidak menampung karyawan lagi, maka ditambah satu kantor berlantai dua di selatan SMA Bopkri Banguntapan yang diberi nama Seven House. Seven House digunakan untuk tempat *training* karyawan dan juga dipakai sebagai tempat produksi. Pada tahun inilah TwelveInc semakin membesarkan beberapa label *clothing*-nya yaitu Crows Denim yang berfokus pada pakaian bertema anime, lalu Goog On yang merupakan pakaian Korean Style, Full Metal Spirit yang berupa *t-shirt* bernuansa Indonesia.

Pada tahun 2014, TwelveInc memiliki kantor tetap yang berlokasi di Jl. Raya Janti, Gang Harjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198. Kantor ini merupakan kantor pusat, dimana semua kegiatan operasional administrasi berlangsung dan sekaligus sebagai toko tempat customer yang ingin berbelanja dengan transaksi langsung atau *Cash On Delivery*.

Pada tahun 2017, manajemen melakukan *re-branding* dari segi nama perusahaan, yang awalnya bernama TwelveInc berubah menjadi Seven Inc, Seven yang jika diartikan dalam bahasa jawa yaitu “pitu”. Perubahan nama ini dilakukan sebagai upaya *refreshment* serta diharapkan menjadi pertolongan atau solusi untuk kebutuhan pelanggan. Pada saat laporan ini dibuat, nama perusahaan masih sama, dan saat ini Seven Inc telah memiliki kantor cabang, untuk kantor 2 yang beralamat di Tegalpasar, Jl. Kanoman, RT.08/RW20, Modalan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198 dan kantor 4 yang beralamat di Jl. Sukun Raya No.98, Jaranan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198.

Seiring berjalannya waktu beberapa usaha bisnis mulai dikembangkan dan dijalankan, diantaranya seperti:

- a. Titipsini.com, adalah jasa penitipan barang, rumah dan kendaraan yang aman dan terpercaya berbasis online di Jogja, Purwodadi dan Semarang.

- b. Republikweb.net, adalah jasa pembuatan web/rumah *software* yang melayani pembuatan aplikasi *android* dan *website* responsif dan *user-friendly*.
- c. Tukanglas.org, adalah jasa pengelasan pembuatan kanopi, pagar dan teralis terpercaya di Jogja (namun dapat melayani luar Jogja juga).
- d. Rumahkonveksi.com, adalah jasa konveksi terlengkap (mulai dari pengerjaan kaos, seragam, jaket, PDH, jas, dan lain-lain) dan mengutamakan kepuasan pelanggan dengan jahitan yang rapi dan pelayanan professional.
- e. Jagoandropship.com, adalah salah satu *platform dropshipping* industri fashion di Indonesia. *Platform* ini membuka peluang bisnis *online* sebagai *dropshiper*.
- f. Ambilpaket.com, adalah jasa pengiriman paket yang bisa melayani pengambilan paket ke lokasi, seberapapun jumlah barang maupun ukuran yang akan dikirim, akan siap untuk diambil. Saat ini Ambil Paket melayani area DIY & sekitarnya.

Setelah berkembangnya Seven Inc, terbentuklah suatu wadah yaitu magangjogja.com yang merupakan wadah untuk menampung program magang untuk menyiapkan SDM dari jenjang SMK, kuliah serta *fresh-graduate* yang ingin mengembangkan *skill* dan karakter sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, selain itu juga untuk memberikan pengalaman untuk terjun ke dunia kerja. Logo magangjogja.com dapat dilihat pada Gambar 2.2 dibawah ini.



Gambar 2.2 Logo magangjogja.com

Magangjogja.com memiliki cukup banyak divisi yang diperuntukkan untuk para pemegang yang ingin mengambil program sesuai keahliannya, divisi-divisi tersebut adalah:

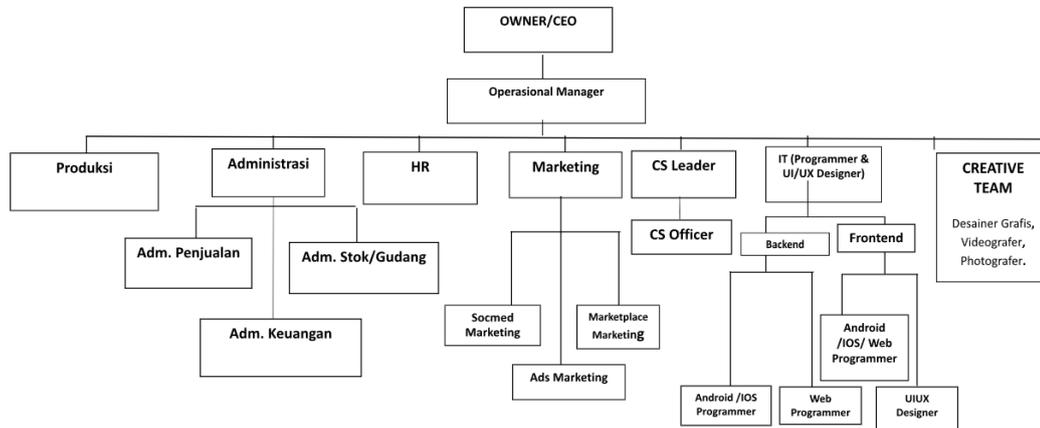
- a. *Research & Development (R&D)*
- b. *Administrasi*
- c. *UI/UX Designer*
- d. *Programmer Front End/Back End*
- e. *Human Resource (HR)*
- f. *Social Media Specialist*
- g. *Photographer/Videographer*
- h. *Content Writer*
- i. *Marketing & Sales*
- j. *Content Creative (Desain Grafis)*
- k. *Digital Research*
- l. *Marcomm/Public Relation*
- m. *Host/Presenter*
- n. *Tiktok Creator*
- o. *Voice Over Talent*
- p. *Content Planner*

Visi utama perusahaan Seven Inc adalah “Menjadi salah satu perusahaan multisektor terkuat di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik”. Seven inc memiliki beberapa misi untuk mendukung terwujudnya visi, sebagai berikut:

- a. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan
- b. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat
- c. Perbaiki secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi dari perusahaan Seven Inc dapat dilihat pada Gambar 2.3 di bawah ini.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Penjelasan mengenai tugas dan fungsi dari setiap bagian dapat dilihat, sebagai berikut:

a. Tugas dan Fungsi CEO

Berikut beberapa tugas dan fungsi CEO yaitu sebagai berikut:

- 1) Membangun tim yang solid, seorang CEO harus dapat menjadi jembatan penghubung antara para pegawai dengan dewan direksi dalam perusahaan.
- 2) Alokasi anggaran belanja, menganalisis dan mengevaluasi rencana investasi finansial distribusi anggaran belanja suatu proyek menjadi tepat sasaran sehingga risiko dan keuntungan perusahaan di masa depan menjadi tanggung jawab seorang *Chief Executive Officer*.
- 3) Budaya kerja yang positif, memperhatikan kondisi lingkungan kerja dan menyampaikan pesan/motivasi kepada pegawainya. Selain itu, CEO juga harus mengetahui dan dapat meneliti apa yang sedang terjadi di perusahaan terkait masalah kepegawaian karena akan berpengaruh pada budaya kerja.
- 4) Perencanaan tujuan perusahaan, membuat perencanaan bisnis suatu perusahaan dan mengevaluasi profitabilitas dari rencana tersebut serta

mengawasi kinerja setiap departemen agar bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

- 5) Mewakili perusahaan, menjadi citra perusahaan dan mewakili kualitas produk.

b. Tugas dan Fungsi Manager Operasional

Berikut beberapa tugas dan fungsi Manager Operasional yaitu sebagai berikut:

- 1) Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin
- 2) Melakukan eliminasi terhadap pengeluaran operasional yang tidak penting
- 3) Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik
- 4) Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan
- 5) Mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional
- 6) Melakukan pertemuan rutin secara berkala dengan direktur, guna mencapai visi dan misi perusahaan
- 7) Mengawasi kualitas produk

c. Tugas dan Fungsi Produksi

Memproses permintaan naik produksi dan membuat produk yang sesuai permintaan customer maupun standar perusahaan.

d. Tugas dan Fungsi Administrasi

Admin akan bertugas untuk mengelola administrasi yang berhubungan dengan mengumpulkan dan menyusun aneka macam dokumen. Baik dokumen umum, perusahaan dokumen pribadi pegawai lainnya dan hal lainnya. Di Seven Inc admin bercabang dibagi menjadi 3, yaitu:

- 1) Admin penjualan, berfungsi untuk memproses pesanan, mempersiapkan pengiriman dan pelaporan pendataan penjualan.

- 2) Admin stok/gudang, berfungsi untuk mendata permintaan naik produksi, menjaga stok tetap *update* dan memastikan kualitas barang jadi sesuai standar.
- 3) Admin keuangan, berfungsi untuk mendata dan memantau keluar masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.

e. Tugas dan Fungsi HR

Berikut beberapa tugas dan fungsi HR yaitu sebagai berikut:

- 1) Membuat desain organisasi perusahaan
- 2) Tanggung jawab pemetaan sumber daya yang melekat pada bagian HRD meliputi tugas-tugas seperti menganalisis kebutuhan karyawan, merekrut karyawan dan pengembangan yang dilakukan untuk kompetensi karyawan
- 3) Tanggung jawab penghargaan yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugas-tugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan

f. Tugas dan Fungsi Marketing

Marketing dibagi menjadi 3 cabang yaitu *social media marketing*, *marketplace marketing*, dan *ads marketing*. *Social media marketing* tugas dan fungsinya mendatangkan *lead* pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke *social media*. *Marketplace marketing* tugas dan fungsinya mendatangkan *lead* pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke *marketplace online* yang ada.

g. Tugas dan Fungsi Customer Service

CS (*Customer Service*) tugas dan fungsinya adalah menanggapi *lead* yang datang, membuat penjualan *closing* dan melayani transaksi sampai tuntas.

h. Tugas dan Fungsi IT Programmer

Membuat *tools* yang *support* untuk kegiatan *branding*, *marketing* dan juga kegiatan operasional administrasi maupun penjualan. Divisi ini terdiri dari:

- 1) *Backend*: membuat dan memastikan agar *website* dan *app android* dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.
- 2) *Frontend*: membuat tampilan *website* dan *app android* sesuai keperluan perusahaan.

i. Tugas dan Fungsi *Team Kreatif*

Berikut beberapa tugas dan fungsi *Team Kreatif* yaitu sebagai berikut:

- 1) *Desainer Grafis*: membuat desain-desain *tools marketing, branding*, maupun segala disain visual keperluan produksi.
- 2) *Photographer / Videographer*: membuat *content* visual berupa video dan foto yang menjual.
- 3) *Content Writer*: membuat *content* tulisan berupa caption, artikel, ulasan/review untuk segala keperluan perusahaan.

2.3 Kondisi Lingkungan

Seven Inc (Magangjogja.com) memiliki kantor pusat yang beralamat di Jl. Raya Janti, Gg Harjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198. Selain itu Seven Inc juga memiliki kantor cabang, untuk kantor 2 beralamat di Tegalpasar, Jl. Kanoman, RT.08/RW20, Modalan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198 dan kantor 4 yang beralamat di Jl. Sukun Raya No.98, Jaranan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198.

Kantor tersebut dirancang dengan sederhana namun memiliki suasana kerja yang nyaman dan tenang, Perusahaan ini memiliki fasilitas seperti jaringan internet, kipas angin, listrik, air minum, beserta kopi dan teh. Selain itu terdapat tempat parkir, ruang HRD, ruang CEO, ruang tamu, kamar mandi, ruang karyawan, dan musholla. Terdapat juga cctv untuk memantau kegiatan pelanggan maupun karyawan serta anak magang. Untuk anak magang pada saat jam masuk, handphone dikumpulkan pada satu tempat, dan pada saat penulis melaksanakan magang mendapatkan sistem kerja yaitu WFO, WFH, dan Hybrid.

BAB 3. KEGIATAN UMUM LOKASI MAGANG

3.1 Pengenalan Perusahaan dan Lingkungan Kerja

Pelaksanaan kegiatan magang diawali dengan *briefing* pada hari pertama masuk magang yaitu pada tanggal 1 Agustus 2024. Pada hari pertama ini, peserta magang memiliki grup *whatsapp* dengan tim beserta staff, mentor dan CEO. Peserta magang melaksanakan *briefing* secara langsung dengan datang ke kantor pusat dan *briefing* di lakukan di ruang HRD bersama dengan HRD yang bertugas. *Briefing* ini dilakukan untuk memberikan pengetahuan bagi peserta magang, kegiatan *briefing* ini meliputi pemberitahuan informasi, untuk penyampaian informasi ini peserta diberikan link berupa google drive yang terdiri dari profil perusahaan, visi misi perusahaan, SOP, tata tertib, dan peraturan yang berlaku di Seven Inc.

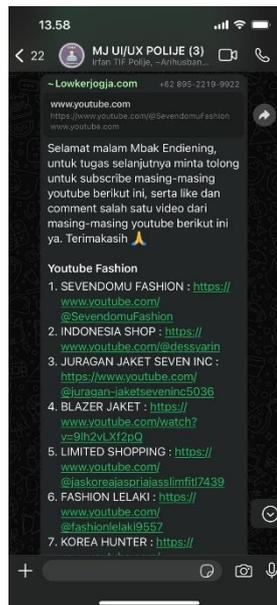
Setelah itu, pemegang diberikan surat kontrak dan menandatangani persetujuan tersebut. Selain itu, terdapat penjelasan terkait *shift* jadwal masuk magang serta pengenalan lokasi kantor tempat magang lainnya. Terdapat juga kegiatan wawancara singkat terkait jurusan dan keahlian yang dimiliki serta pertanyaan untuk alamat kos dan kendaraan untuk menentukan kantor yang akan ditempati. Kemudian pengenalan lingkungan dan administrasi dan pemberian seragam dan *nametag* yang digunakan untuk magang serta pengumpulan surat pengantar dari polije dan fotocopy KTP. Setelah *briefing*, kegiatan selanjutnya yaitu peserta magang kembali ke kos masing masing, dan magang dilakukan secara WFH dengan tugas awal mengenai pengenalan. Ruang HRD untuk *briefing* dapat dilihat pada Gambar 3.1 dibawah ini.



Gambar 3.1 Ruang HRD

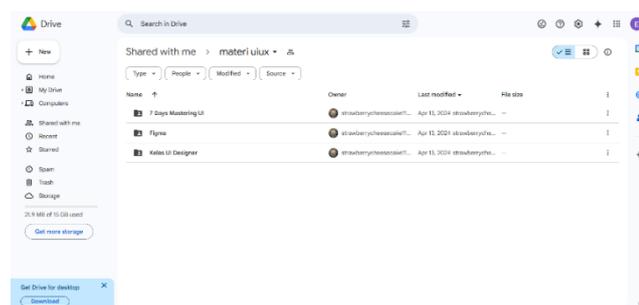
3.2 Pemberian Tugas

Tugas merupakan kegiatan yang harus dilakukan selama magang. Pemberian tugas awal setelah kegiatan *briefing* yaitu membuat akun google khusus untuk kegiatan magang di Seven Inc dan daftar akun di web presensi magang. Pemberian tugas tersebut disampaikan oleh Ibu Ivona selaku HRD dengan melalui secara lisan. Selain itu juga diberikan tugas WFH melalui WAG yaitu *upload project* link figma, serta melakukan *follow*, *like*, dan komen pada list akun sosmed yang diberikan kemudian bukti pengerjaan di screenshot dan dikumpulkan melalui WAG. Format chat presentasi dapat dilihat pada Gambar 3.2 dibawah ini.



Gambar 3.2 Pemberian Tugas WFH

Pada hari kedua, kegiatan magang diberikan sebuah tugas yaitu mempelajari materi dasar kelas UI/UX *Designer*. Materi – materi tersebut disimpan pada Google Drive dan tugas diberikan melalui WAG. Mempelajari materi UI/UX ini dapat dilihat melalui video – video materi yang ada pada google drive maupun mengimport sebuah file di visual studio code lalu menjalankan file tersebut sehingga menampilkan video – video materi UI/UX *designer*. Materi UI/UX disimpan dalam Google Drive dapat dilihat pada Gambar 3.3 dibawah ini.



Gambar 3.3 Pemberian Materi UI/UX

Hari selanjutnya yaitu pemberian tugas utama yang disampaikan secara lisan seperti diskusi oleh pembimbing lapang di ruang kerja pemagang. Tugas yang diberikan merupakan project perancangan ulang desain (*redesign*) pada aplikasi rental motor dan mobil. Aplikasi ini merupakan pelayanan ke masyarakat saat ingin melakukan sewa kendaraan dengan mudah dan lokasi rental terdekat.

Pembimbing lapang menugaskan untuk *redesign* semua role yang ada pada aplikasi. *Tools* yang digunakan selama proses desain yaitu Figma, *tools* ini mendukung dalam desain kolaborasi tim. Pemberian tugas utama ini sesuai dengan divisi yang diajukan.

3.3 Diskusi atau *Meeting*

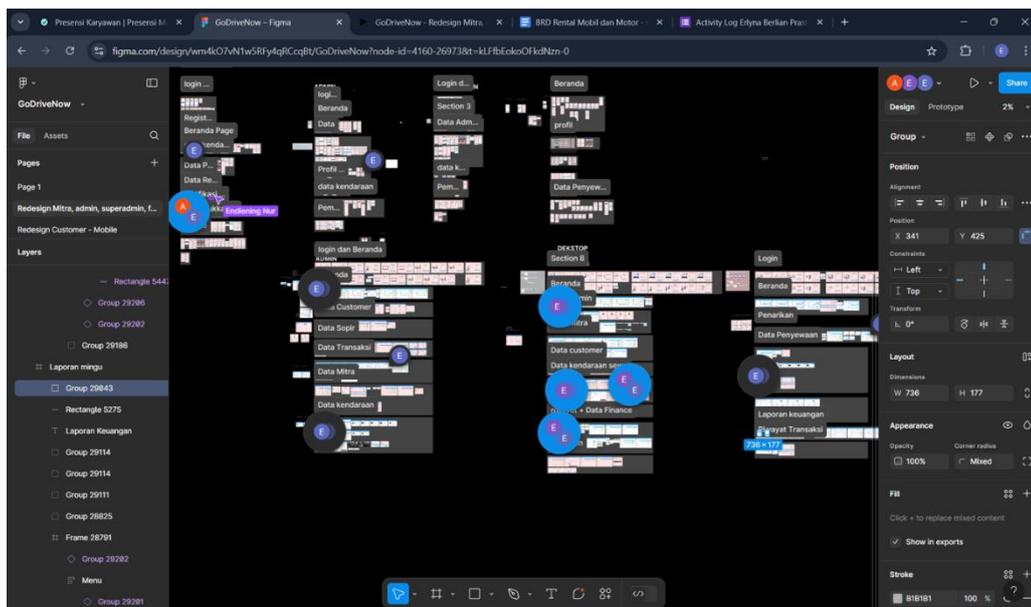
Kegiatan diskusi dilakukan bersama dengan tim kelompok *project* divisi UI/UX dan juga bersama pembimbing lapang untuk menjelaskan terkait *project* yang dikerjakan. Setelah dilakukan pengarahan oleh pembimbing lapang, tim *project* melakukan diskusi secara mandiri untuk pembagian tugas terkait *project* Rental Motor dan Mobil. Diskusi ini dilakukan ketika dibutuhkan atau terdapat kendala dalam pengerjaan *project*, dan dapat dilakukan secara langsung ketika bertemu dengan pembimbing lapang, maupun melalui WAG ketika pembimbing tidak ada di kantor dan nantinya tim akan bertemu secara langsung dengan pembimbing lapang ketika pembimbing berada di kantor. Selain itu tim *project* melakukan diskusi secara rutin dengan mendiskusikan bersama tim terkait permasalahan atau hal yang membingungkan seperti alur kerja dari *role* tersebut dan mendapatkan kesimpulan dan melanjutkan pengerjaan atau mendiskusikan dengan pembimbing lapang.

Kegiatan diskusi ini tidak terbatas dan bisa dilakukan ditengah tengah pengerjaan ketika terdapat kendala atau pertanyaan. Tujuannya untuk menjelaskan permasalahan, mencari solusi dan menyelaraskan pemahaman sehingga *project* yang dikerjakan terarah. Dengan diskusi ini, tim *project* mendapatkan solusi dari permasalahan atau kendala yang terjadi dan kemudian dapat melanjutkan pengerjaan *project* yang telah diberikan. Selain diskusi juga terdapat kegiatan *monitoring* yang dilakukan oleh HR yang berisi mengenai progress dan kendala terkait *project* yang dikerjakan.

3.4 Pengerjaan *Project*

Pengerjaan *project* merupakan kegiatan utama dalam magang, dalam pengerjaan ini kerjasama tim menjadi peran utama, dan setiap masing masing

anggota tim mendapatkan tugas masing masing. Penulis mendapatkan penugasaan pembuatan desain UI/UX Studi kasus rental motor mobil yang mana terdapat 5 *role* yaitu *customer* berbasis *mobile*, mitra berbasis *mobile*, admin berbasis *desktop*, *finance* berbasis *desktop*, dan super admin berbasis *desktop*. Pengerjaan *project* ini dengan membagi fitur fitur yang ada dalam desain. Pengerjaan diawali dengan memahami BRD (*Bussiness Requirement Document*) atau analisis kebutuhan serta *update system* berdasarkan desain yang sudah ada, menentukan apa yang diperlukan sesuai kebutuhan, kemudian melakukan *redesign* dan prototype serta membuat BRD yang terbaru *update* dan sesuai dengan yang dikerjakan. mulai dari *role customer*. Proses pengerjaan desain di Figma dapat dilihat pada Gambar 3.4 dibawah ini.



Gambar 3.4 Proses Pengerjaan Desain di Figma

3.5 Outing

Outing merupakan program rutin di Seven Inc. Program *outing* memiliki berbagai kegiatan yang menarik, semua peserta magang wajib mengikuti outing yang berguna untuk membangun interaksi antara sesama peserta magang. Selama magang kegiatan yang dilaksanakan dalam *outing* yaitu bermain futsal yang bertema “*Fun Match Futsal*”.

Outing futsal dilaksanakan pada tanggal 2 November 2024 yang berlokasi di Lapangan Tifosi Futsal. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh peserta magang dari kantor 1, kantor 2, dan kantor 4 dengan pembagian kelompok yang dibagi secara acak. Pada saat kegiatan *outing* kami dipilih untuk ikut serta dalam kepanitiaan kegiatan futsal dan juga ikut bergabung dalam main futsal. Kegiatan diakhiri dengan pengumuman pemenang futsal, pemberian hadiah, lalu foto bersama, dan presensi.

Selanjutnya terdapat juga kegiatan *shooting* video bersama dengan pemegang kelompok lainnya yang sama sama dari Politeknik Negeri Jember. Kegiatan ini berisi tentang wawancara singkat atau bincang santai yang berisi mengenai kesan dan pesan magang di Seven Inc yang direkam untuk di *upload* di YouTube perusahaan.

3.6 Presensi dan Pengisian *Log Activity*

Kegiatan rutin yang dilakukan pemegang adalah presensi dan pengisian *Log Activity*. Seven Inc memiliki website untuk presensi kehadiran, presensi ini digunakan untuk merekap kehadiran pemegang, pemegang harus melakukan presensi setiap harinya sesuai dengan jadwal kerja. Terdapat 4 kategori dalam presensi, yaitu ketika masuk/datang, istirahat keluar, istirahat kembali, dan ketika pulang. Namun, apabila pada pertengahan terdapat keperluan untuk meninggalkan kantor, maka pemegang harus menekan ijin keluar pada presensi, tombol ijin ini ada setelah menekan tombol istirahat kembali dan nantinya ketika kembali ke kantor menekan tombol ijin kembali. Apabila pemegang tidak melakukan presensi karena tidak hadir dengan alasan selain sakit atau kuliah, pernikahan keluarga kandung, kematian keluarga maka pemegang harus mengganti kekurangan jam kerja (hutang jam) di lain hari setelah magang selesai ataupun pada hari libur. Jika pemegang terlambat masuk magang dan tidak ada konfirmasi melalui WAG, maka setelah pulang pemegang harus membaca surat Al-Waqiah (bagi yang muslim) atau membersihkan ruangan (bagi yang non muslim).

Selain presensi terdapat juga pengisian *Log Activity* dari Seven Inc, pemegang harus mengisi *Log Activity* melalui Google Form sesuai dengan link dan nama masing masing pemegang setelah pulang atau selesai magang. *Log Activity* mencakup catatan harian terkait kegiatan atau tugas yang dikerjakan selama magang pada hari tersebut, dimana pada *Log Activity* terdapat tanggal, nama, asal kampus, divisi dan tugas yang dikerjakan hari ini. Pengisian *Log Activity* ini bertujuan agar perusahaan mengetahui aktivitas dan progress yang dilakukan oleh pemegang setiap harinya. Kedua hal ini bersifat wajib bagi seluruh pemegang untuk rekapitulasi kehadiran. Terdapat juga *Log Book* yang diberikan oleh kampus yang harus diisi oleh pemegang sesuai dengan kegiatan atau tugas yang dikerjakan selama magang. Form pengisian *log activity* magang di perusahaan dapat dilihat pada Gambar 3.5 dibawah ini.

The image shows a Google Form titled "Activity Log Endiening Nur Puspitasari". At the top, there is a header with the text "ACTIVITY LOG" and "Mastering Worklife With Fun Learning" alongside an illustration of people. Below the header, the form contains the following fields and text:

- Title: Activity Log Endiening Nur Puspitasari
- Introductory text: Silakan input daftar aktivitas kerjamu hari ini. Keep sparking and awesome!
- Email field: endieningnurpuspitasari@gmail.com with a "Switch account" link and a "Draft saved" indicator.
- Share status: Not shared
- Note: * Indicates required question
- Field 1: Tanggal Mengisi Activity Log * (Date) with the value 11/12/2024.
- Field 2: Nama Lengkap * (Full Name) with the value Endiening Nur Puspitasari.

Gambar 3.5 *Form Pengisian Log Activity*

3.7 Presentasi *Project*

Presentasi *project* merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh peserta magang. Presentasi ini dilakukan saat ditengah pengerjaan *project* maupun setelah menyelesaikan *project*. Pada divisi UI/UX *Designer* diwajibkan untuk seminggu sekali presentasi, terkait waktu presentasi peserta magang dapat mengajukan tanggal presentasi dalam setiap minggu nya.

Proses presentasi biasa dimulai dengan mengajukan konfirmasi tanggal presentasi di WAG dengan format chat yang telah diberikan oleh HR. Pengajuan

tanggal ini dikirim sebelum di tanggal presentasi. Kemudian saat tanggal presentasi tersebut HR akan memberitahu informasi waktu / jam presentasi dengan melalui secara lisan maupun WAG. Format chat presentasi melalui WAG dapat dilihat pada Gambar 3.6 dibawah ini.



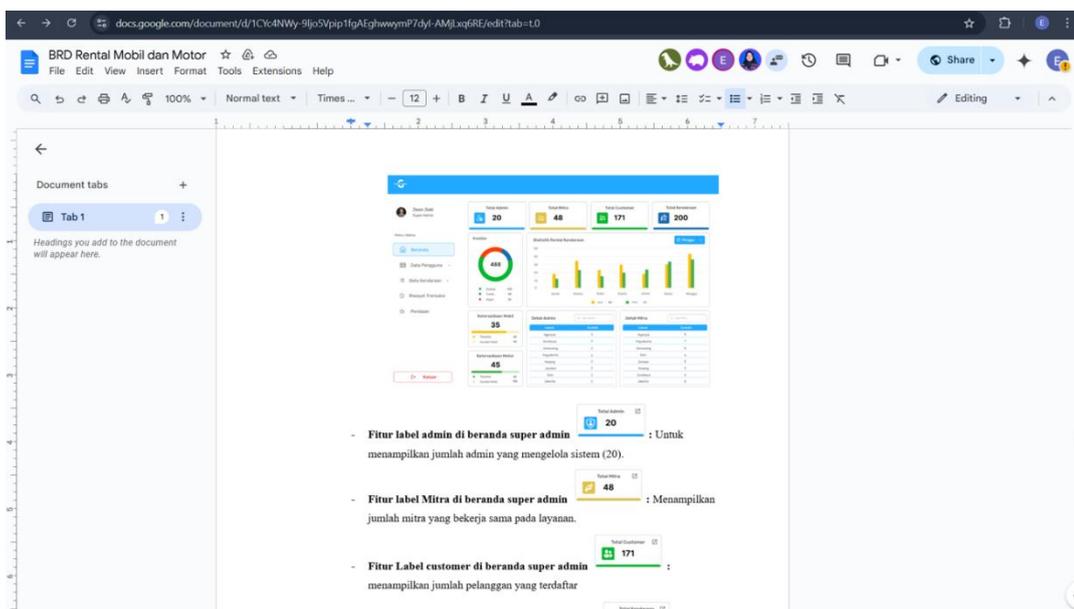
Gambar 3.6 Chat Konfirmasi Pengajuan Presentasi

Presentasi *project* dilakukan bersama mentor sesuai dengan divisi masing – masing. Peserta magang menjelaskan dan memaparkan hasil pengerjaan *project* yang sedang dikerjakan bersama timnya. Kemudian mentor memberikan masukan sehingga peserta perlu melakukan revisi. Ketika presentasi selanjutnya juga memaparkan hasil pengerjaan yang telah di revisi dan progres pengerjaan yang belum di presentasikan.

Sebelum magang selesai, penulis juga melakukan presentasi ke mentor *programmer* terkait desain project Rental Motor dan Mobil. Presentasi ke mentor *programmer* merupakan kegiatan yang dilakukan agar dapat diimplementasikan oleh tim pengembang atau *programmer*. Proses presentasi ini mentor menjalankan prototype serta melihat keseluruhan desain untuk pemahaman lebih lanjut.

3.8 Pembuatan Dokumen BRD

Dokumen BRD (*Business Requirement Document*) merupakan dokumen yang mencakup tentang tujuan proyek, kebutuhan fungsional dan non-fungsional, serta batasan dan asumsi yang diperhatikan. Pada *project* yang dikerjakan sudah memiliki dokumen BRD. Namun, dikarenakan adanya perancangan ulang desain sehingga perlu memperbarui dokumen BRD. Dokumen BRD ini juga dapat memudahkan tim *developer* dalam proses implementasi desain menjadi sistem aplikasi. Proses pembuatan dokumen BRD juga diperiksa oleh mentor ketika melakukan presentasi *project*. Sehingga pembuatan dokumen ini sesuai dengan standar di perusahaan. Proses pengerjaan dokumen BRD dapat dilihat pada Gambar 3.7 dibawah ini.



Gambar 3.7 Proses Pengerjaan Dokumen BRD

3.9 Webinar

Seven Inc memiliki kegiatan rutin yaitu webinar, kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan pembelajaran. Pada saat penulis magang di Seven Inc, terdapat dua webinar yang diadakan oleh Seven Inc. Webinar pertama yaitu pada tanggal 17 Oktober 2024 yang hanya diikuti oleh anak SMK dan diadakan di Kampus UTDI, namun pada webinar ini penulis dipilih sebagai panitia dalam kegiatan webinar. Selanjutnya pada webinar kedua, dilaksanakan secara *online*

dengan menggunakan Google Meet pada tanggal 19 Desember 2024 yang bertema “*Personal Branding*” dengan narasumber Muhammad Raffif.

Kegiatan webinar ini memberikan kesempatan bagi pemegang untuk mendapatkan wawasan yang mendalam serta meningkatkan keterampilan yang dapat diimplementasikan secara langsung dalam pekerjaan sehari-hari. Selama webinar interaksi antara peserta dan narasumber diupayakan untuk menciptakan suasana yang kolaboratif dan tidak hanya edukatif. Terdapat sesi tanya jawab dan diskusi untuk meningkatkan partisipasi aktif peserta.

3.10 Kegiatan di Luar *Project*

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan di luar dari keterkaitan *project*, adapun kegiatan yang di dapatkan adalah sebagai berikut:

- a. Kepanitiaan dalam kegiatan *outing* futsal, dalam kegiatan ini dipilih untuk menjadi panitia sebagai time keeper dan pencatat skor. Kepanitiaan ini dipilih langsung oleh Pak Diki selaku kepala manajer.
- b. Kegiatan mempelajari panduan tentang program TEFA yang dipresentasikan secara singkat dan membuat silabus kelas ui/ux *designer*.

BAB 4. KEGIATAN KHUSUS DAN PEMBAHASAN

4.1 Tinjauan Pustaka

Berikut beberapa tinjauan pustaka yang digunakan dalam pembuatan laporan ini, sebagai berikut:

4.1.1 Rental Mobil dan Motor

Layanan rental motor dan mobil menyediakan opsi penyewaan kendaraan untuk jangka pendek (harian) atau melalui kontrak jangka panjang, dengan pilihan menggunakan sopir atau tanpa sopir. Layanan ini menjadi solusi bagi individu atau perusahaan yang memerlukan transportasi operasional tanpa harus memiliki kendaraan sendiri. Bagi perusahaan, menyewa mobil lebih efisien karena menghilangkan kebutuhan akan biaya perawatan kendaraan, sehingga dapat mengurangi pengeluaran operasional (Romadhon dkk, 2021).

Tersedianya layanan rental motor dan mobil memudahkan masyarakat dan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan transportasi tanpa harus memiliki kendaraan sendiri. Dengan menyewa, mereka dapat memilih kendaraan sesuai kebutuhan, menghemat biaya perawatan, pajak, dan asuransi, serta menikmati fleksibilitas dalam penggunaan.

4.1.2 Aplikasi *Mobile*

Aplikasi *mobile* adalah program yang dirancang untuk berjalan di perangkat seperti *smartphone* atau tablet. Aplikasi ini dapat diunduh dari toko aplikasi sesuai dengan sistem operasi perangkat, seperti App Store untuk iOS atau Google Play Store untuk Android. Fungsinya beragam, mulai dari meningkatkan produktivitas, menyediakan hiburan, mendukung pendidikan, hingga memfasilitasi komunikasi. Dengan antarmuka yang mudah digunakan, aplikasi *mobile* menambah kemampuan perangkat dan memudahkan pengguna dalam berbagai aktivitas sehari-hari (Hermansyah dkk, 2024).

Aplikasi *mobile* merupakan rancangan program yang digunakan pada perangkat *smartphone*. Aplikasi *mobile* mudah digunakan untuk aktivitas

sehari-hari dalam membantu pengguna menyelesaikan berbagai tugas seperti berkomunikasi, berbelanja, memesan makanan, hingga sebagai hiburan.

4.1.3 Aplikasi *Desktop*

Desktop adalah alat yang dapat membantu dalam mengolah informasi, di mana sistem informasi yang sebelumnya dikelola secara manual akan lebih efisien dan efektif ketika diproses menggunakan komputer. Seperti yang kita tahu, sistem desktop telah digunakan di banyak bidang untuk meningkatkan kecepatan kerja serta memastikan akurasi data yang lebih baik (Lolan dkk, 2024).

Desktop merupakan perangkat yang memudahkan pengolahan informasi, menggantikan cara manual dengan proses yang lebih efisien dan efektif melalui komputer. Penggunaannya yang luas di berbagai bidang membantu meningkatkan produktivitas dan memastikan data yang lebih akurat.

4.1.4 Figma

Figma adalah alat desain yang sering digunakan untuk membuat tampilan aplikasi *mobile*, *desktop*, *website*, dan lainnya. Salah satu keunggulannya adalah memungkinkan banyak orang untuk bekerja bersama meski berada di lokasi yang berbeda. Fitur ini menjadikan Figma pilihan populer bagi para desainer UI/UX dalam membuat prototipe *website* atau aplikasi dengan cepat dan efisien (Jundrio dan Keni, 2020).

Figma merupakan alat desain yang memudahkan pembuatan tampilan aplikasi dan *website*. Dengan fitur kolaborasi jarak jauh, figma memungkinkan banyak orang untuk bekerja bersama secara efisien. Inilah yang membuatnya menjadi pilihan utama bagi desainer dalam menciptakan prototipe aplikasi atau *website* dengan cepat.

4.1.5 Perancangan UI/UX

User Interface (UI) dan *User Experience* (UX) adalah bagian penting dalam desain *website*, aplikasi, dan *platform online*. Proses merancang UI dan UX dalam sebuah aplikasi sangat penting untuk memahami dan memenuhi kebutuhan pengguna. Desain UI/UX yang baik akan mempengaruhi cara pengguna melihat dan berinteraksi dengan sistem yang mereka gunakan (Kurniawan dan Budi, 2022).

User Interface (UI) dan *User Experience* (UX) merupakan elemen penting dalam desain aplikasi dan platform digital. Proses mendesain UI/UX bertujuan untuk memahami kebutuhan pengguna dan menciptakan pengalaman yang menyenangkan. Desain yang baik akan memengaruhi cara pengguna berinteraksi dengan aplikasi atau sistem yang digunakan.

4.1.6 Perancangan Desain Ulang

Redesain adalah proses mengubah desain lama menjadi desain baru untuk mencapai tujuan yang lebih baik dan mendukung kemajuan. Redesain bisa berarti mengubah tampilan atau fungsi suatu desain. Redesain sebuah kegiatan untuk memodifikasi atau mengganti desain lama dengan desain baru, baik dalam bentuk maupun fungsinya (Risky dkk, 2023).

Perancangan ulang desain dibuat disebabkan yang awalnya kurang efektif dapat diperbaiki agar lebih sesuai dengan perkembangan kebutuhan, sehingga dapat mencapai tujuan yang lebih positif, meningkatkan efisiensi, serta mendorong kemajuan dalam penggunaan produk atau layanan.

4.1.7 Business Requirements Document (BRD)

Business Requirements Document (BRD) merupakan dokumen resmi yang menjabarkan kebutuhan dan tujuan bisnis dari sebuah proyek atau inisiatif. Dokumen ini berperan sebagai pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan, seperti analis bisnis, manajer proyek, dan tim pengembang, untuk memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang selaras

mengenai hasil yang ingin dicapai dari proyek tersebut (Yudianto dan Fahrudin, 2023).

BRD berperan dalam mencegah terjadinya perbedaan pemahaman, meminimalkan perubahan yang tidak diperlukan, dan mengoptimalkan penggunaan waktu serta anggaran. Selain itu, BRD juga menegaskan batasan proyek, memastikan tim tetap terarah pada aspek yang penting, serta menjadi dasar dalam mengambil keputusan strategis maupun teknis selama proses pelaksanaan proyek.

4.2 Pengembangan Proyek

Pengembangan proyek pada aplikasi GoDriveNow bertujuan untuk meningkatkan kualitas sistem dengan merombak tampilan dan memperkenalkan fitur-fitur baru yang lebih relevan. Salah satu perubahan signifikan adalah pada tampilan untuk mitra, yang sebelumnya hanya tersedia dalam versi *desktop* diubah menjadi aplikasi *mobile* yang lebih fleksibel dan mudah diakses. Dengan adanya pembaruan ini, mitra dapat dengan lebih praktis mengelola tugas-tugas mereka langsung dari perangkat *mobile* mereka, memberikan kenyamanan dan kemudahan dalam penggunaan.

Selain perubahan pada tampilan mitra, pengembangan juga meliputi perbaikan pada tampilan halaman-halaman lainnya di seluruh aplikasi. Setiap halaman dirancang dengan lebih menarik dan *user-friendly*, memungkinkan pengguna untuk menavigasi aplikasi dengan lebih mudah. Beberapa alur sistem juga diperbarui agar lebih jelas dan terstruktur, sehingga pengguna dapat memahami cara menggunakan aplikasi dengan lebih cepat dan tanpa kebingungan. Fitur-fitur yang ada juga disempurnakan agar lebih fungsional, memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik serta meningkatkan efisiensi dalam setiap penggunaan aplikasi GoDriveNow.

4.2.1 List Pengembangan Fitur

Pengembangan proyek juga terdapat beberapa list pengembangan fitur dari setiap role, yaitu sebagai berikut:

a. *Role Customer*

Berikut beberapa list pengembangan fitur pada *role customer*, sebagai berikut:

- 1) Halaman beranda, menambahkan salam sapaan untuk *user*, fitur pusat bantuan, pencarian sewa kendaraan, filter, kategori motor dan mobil, dan berita terkait rental/kendaraan.
- 2) Halaman list kendaraan, menambahkan fitur pencarian kendaraan berdasarkan kebutuhan total tempat duduk dengan menggunakan filter, sehingga customer merasa terfasilitasi secara lengkap.
- 3) Halaman detail kendaraan, menambahkan fitur opsi penambahan durasi sewa (sehari/setengah hari) pada saat ingin melakukan pesan kendaraan.
- 4) Halaman menu profil, menambahkan syarat dan ketentuan apa saja yang perlu dilakukan oleh customer sebelum menyewa kendaraan. Dan menambahkan informasi kebijakan privasi aplikasi. Serta fitur ubah kata sandi, ubah data (profil dan no telepon), dan status akun telah diverifikasi maupun belum
- 5) Halaman verifikasi akun, mengubah alur sistem verifikasi akun dengan memfoto atau mendokumentasikan file file yang dibutuhkan secara langsung dan di unggah dalam aplikasi.

b. *Role Mitra*

Berikut beberapa list pengembangan fitur pada *role mitra*, sebagai berikut:

- 1) Mengubah desain yang awalnya *desktop* menjadi aplikasi *mobile*
- 2) Mengubah halaman yang awalnya penarikan dana menjadi halaman informasi pemasukan dana. Dikarenakan adanya perubahan sistem dalam pencairan dana ke mitra
- 3) Halaman data penyewaan di hapus dikarenakan informasinya sama dengan halaman data rental

- 4) Tambah data kendaraan, mitra dapat mengunggah foto banyak kendaraan
- 5) Halaman data kendaraan, ditambahkan fitur aktif/non aktif untuk status kendaraan
- 6) Halaman tambah data rekening, informasi cabang dan kota dihapus diganti oleh informasi atas nama
- 7) Mengubah alur sistem mengenai fitur tambah rekening mitra

c. *Role Admin*

Berikut beberapa list pengembangan fitur pada *role admin*, sebagai berikut:

- 1) Halaman beranda, menambahkan informasi total sopir
- 2) Halaman edit profil, informasi tempat dan tanggal lahir dihilangkan, kemudian ditambahkan domisili dari admin, dan fitur ubah kata sandi
- 3) Halaman data customer, pada halaman data sopir dan data transaksi yang awalnya berupa *section tab* di dalam menu *page* data customer dipisah atau dibuat menu *page* sendiri pada *sidebar*
- 4) Halaman detail customer, ditambahkan tipe identitas, email, no telepon, dan tanggal bergabung, serta ubah sistem dimana awalnya admin bisa edit data customer menjadi tidak bisa melakukan edit data customer
- 5) Halaman data sopir, menambahkan fitur edit dan hapus sopir
- 6) Halaman data transaksi, ditambahkan fitur buka maps untuk lokasi dan saat pilih sopir ditambahkan opsi cari berdasarkan id sopir
- 7) Halaman data mitra, mengubah tata letak *section tab* verifikasi di depan(kiri) dan tab data mitra dibelakang(kanan)
- 8) Halaman detail data mitra, ditambahkan tanggal bergabung mitra dan dokumen pendukung berupa foto bukan link

- 9) Halaman data kendaraan, mengubah tata letak *section tab* verifikasi di depan, data kendaraan ditengah, dan *history* di belakang
- 10) Menambahkan halaman untuk crud FAQ dan berita

d. *Role Finance*

Berikut beberapa list pengembangan fitur pada *role finance*, sebagai berikut:

- 1) Halaman beranda, ditambahkan total ketersediaan mobil dan motor, fitur pencarian dan filter dihilangkan pada tabel riwayat transaksi
- 2) Halaman profil untuk informasi email tidak bisa diedit dan ditambahkan fitur ubah kata sandi
- 3) Pada fitur penarikan dana diubah menjadi pengiriman dana yang mana setiap minggu nya *finance* akan mengirimkan dana ke mitra
- 4) Data penyewaan ditambahkan data kendaraan (data penyewaan diubah data informasi)
- 5) Halaman data mitra, ditambahkan detail data mitra
- 6) Halaman laporan keuangan langsung, tidak menggunakan *overview* dan pemasukan. Pada laporan keuangan menampilkan total pemasukan dengan statistik kategori hari ini, minggu, bulan, tahun dan tanggal khusus, menampilkan statistik detail pengeluaran dan statistic detail pemasukan, serta menampilkan statistik keuangan dengan kategori harian dan bulanan.
- 7) Menambahkan halaman notifikasi

e. *Role Super admin*

Berikut beberapa list pengembangan fitur pada *role super admin*, sebagai berikut:

- 1) Halaman beranda, menambahkan total ketersediaan motor dan ketersediaan mobil, serta riwayat transaksi diganti dengan

menampilkan jumlah daftar admin dan mitra pada setiap domisilinya

- 2) Halaman profile, menambahkan fitur ubah kata sandi dan informasi email tidak dapat diedit
- 3) Data finance pada menu sidebar dipindah dijadikan satu kedalam *section* menu data pengguna
- 4) Detail data admin, ditambahkan informasi no telepon, nama bank, no rekening, domisili dan tanggal bergabung
- 5) Detail data mitra, ditambahkan informasi email, provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, alamat, tanggal bergabung

4.3 Hasil Desain UI/UX Proyek

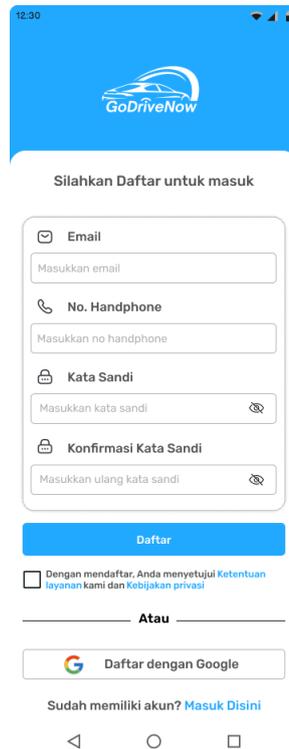
Perancangan desain ulang UI/UX pada proyek terdapat 5 *role*, berikut beberapa hasil desain dari setiap *role*.

4.3.1 Desain *Role Customer*

Role customer merupakan pengguna dalam melakukan rental motor dan mobil. Aplikasi untuk role customer merupakan pengguna utama pada proyek aplikasi GoDriveNow. Berikut desain dari *role customer*:

a. Halaman Registrasi

Halaman registrasi memungkinkan pengguna yang belum memiliki akun untuk mendaftar terlebih dahulu guna mengakses fitur dan layanan yang tersedia. Proses daftar akun dirancang agar sederhana dan cepat untuk memungkinkan pengguna memasukkan informasi yang diperlukan, seperti email, nomor handphone, dan kata sandi. Desain halaman registrasi dapat dilihat pada Gambar 4.1 dibawah ini.



12:30

GoDriveNow

Silahkan Daftar untuk masuk

Email
Masukkan email

No. Handphone
Masukkan no handphone

Kata Sandi
Masukkan kata sandi

Konfirmasi Kata Sandi
Masukkan ulang kata sandi

Daftar

Dengan mendaftar, Anda menyetujui [Ketentuan layanan kami](#) dan [Kebijakan privasi](#)

Atau

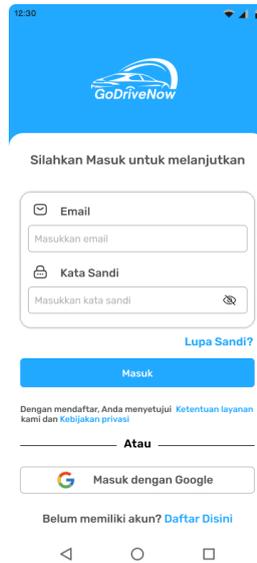
 Daftar dengan Google

Sudah memiliki akun? [Masuk Disini](#)

Gambar 4.1 Halaman Registrasi Customer

b. Halaman Login

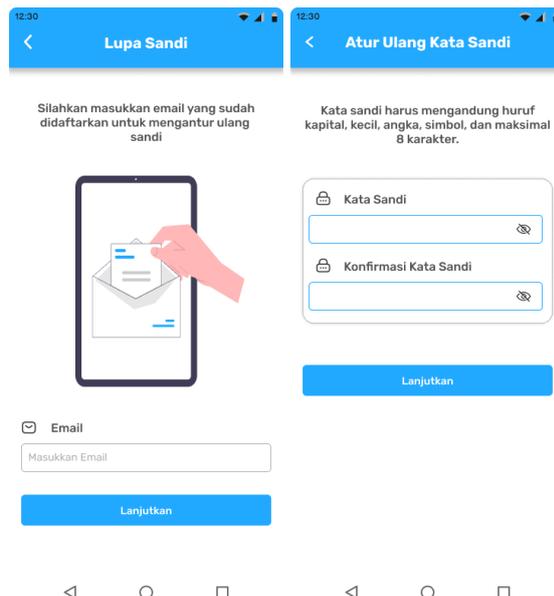
Pengguna dapat masuk ke dalam aplikasi melalui halaman login apabila sudah melakukan daftar akun. Tampilan halaman login dirancang sederhana yang memudahkan pengguna untuk mengakses akun mereka dengan cepat. Tidak terdapat checkbox untuk menyetujui syarat dan ketentuan di halaman ini, karena persetujuan terhadap syarat dan ketentuan telah diberikan oleh pengguna saat proses pendaftaran. Halaman login ini juga menyediakan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu pengguna yang mungkin mengalami kesulitan mengakses akun. Desain halaman login dapat dilihat pada Gambar 4.2 dibawah ini.



Gambar 4.2 Halaman Login Customer

c. Halaman Lupa Sandi

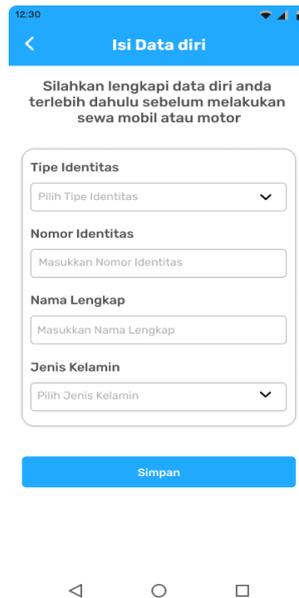
Halaman ini digunakan untuk membantu pengguna yang ingin mengakses aplikasi tetapi lupa dengan kata sandi yang telah terdaftar. Proses lupa kata sandi dimulai dengan memasukkan email yang terdaftar kemudian memasukkan kata sandi baru. Desain halaman lupa sandi dapat dilihat pada Gambar 4.3 dibawah ini.



Gambar 4.3 Halaman Lupa Sandi Customer

d. Halaman Isi Data Diri

Halaman ini digunakan saat pengguna merupakan akun baru maka perlu melakukan isi data diri seperti tipe identitas (KTP atau Paspor), nomor identitas, nama lengkap, dan jenis kelamin. Desain halaman isi data diri dapat dilihat pada Gambar 4.4 dibawah ini.



Gambar 4.4 Halaman Isi Data Diri

e. Halaman Beranda

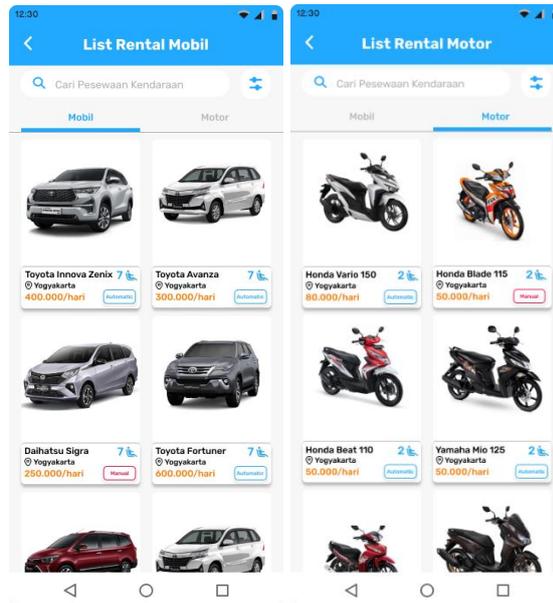
Halaman beranda merupakan menu utama customer, dimana pengguna dapat melakukan pencarian melalui kolom maupun pencarian berdasarkan kategori, list rekomendasi kendaraan yang sudah disediakan di sekitar lokasi customer, dan list berita. Desain halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 4.5 dibawah ini.



Gambar 4.5 Halaman Beranda Customer

f. Halaman List Kendaraan

Customer dapat melakukan pencarian kendaraan sesuai dengan kebutuhan. Pada kolom pencarian, apabila pengguna menekan kolom pencarian maka akan menampilkan list kendaraan yang terdapat section tab mobil dan motor. Desain halaman list kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.6 dibawah ini.



Gambar 4.6 Halaman List Kendaraan

g. Halaman Pencarian Berdasarkan Kategori

Pencarian kendaraan berdasarkan kategori ini digunakan untuk memudahkan pengguna dalam melakukan pencarian kendaraan secara spesifik. Pada kategori pencarian terdapat mobil dan motor. Kategori mobil maupun motor memiliki fungsi yang sama, namun yang membedakan adalah pada mobil terdapat opsi driver dan non driver, sedangkan pada motor tidak ada opsi tersebut.

1) Kategori Mobil

Pada kategori mobil terdapat kolom lokasi sewa terdekat, tanggal mulai sewa, tanggal selesai sewa, dan opsi driver dan non driver dengan menggunakan model button. Desain halaman kategori mobil dapat dilihat pada Gambar 4.7 dibawah ini.



Gambar 4.7 Halaman Pencarian Sewa Mobil

2) Kategori Motor

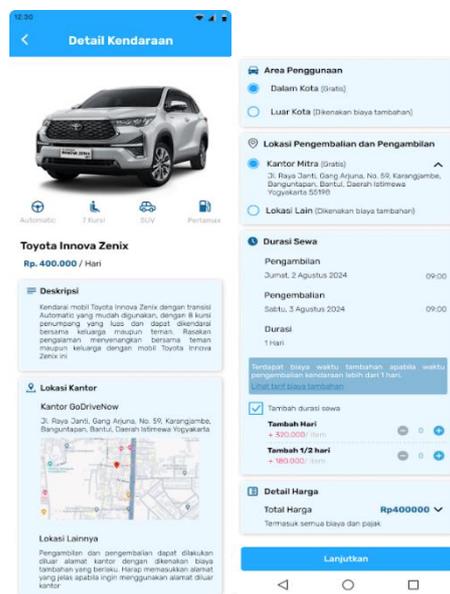
Pada kategori motor terdapat kolom lokasi sewa terdekat, tanggal mulai sewa, dan tanggal selesai sewa. Desain halaman kategori motor dapat dilihat pada Gambar 4.8 dibawah ini.



Gambar 4.8 Halaman Pencarian Sewa Motor

h. Halaman Detail Kendaraan

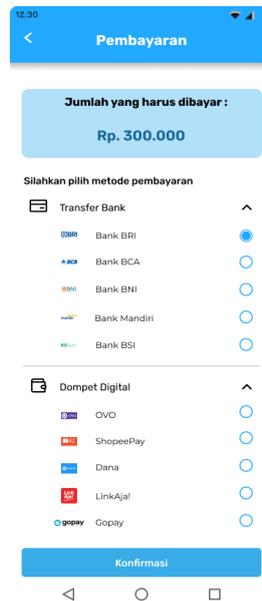
Halaman ini merupakan halaman yang menampilkan informasi kendaraan secara detail. Halaman detail kendaraan digunakan pengguna melihat kendaraan yang tersedia untuk disewa. Pada detail kendaraan terdapat gambar kendaraan, spesifikasi kendaraan, nama kendaraan dan harga kendaraan, lokasi kantor, opsi area penggunaan, opsi lokasi pengembalian dan pengambilan, opsi durasi sewa, dan detail harga. Desain halaman detail kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.9 dibawah ini.



Gambar 4.9 Halaman Detail Kendaraan

i. Halaman Metode Pembayaran

Halaman metode pembayaran memungkinkan pengguna untuk menyelesaikan proses transaksi setelah memastikan pesanan yang dipilih sudah sesuai. Aplikasi menawarkan berbagai pilihan metode pembayaran yaitu melalui transfer bank dan dompet digital. Desain halaman metode pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.10 dibawah ini.



Gambar 4.10 Halaman Metode Pembayaran

j. Halaman Detail Pembayaran

Pada halaman detail pembayaran, pelanggan dapat meninjau ulang terkait kendaraan yang akan disewa dengan informasi secara lengkap sebelum melanjutkan proses pembayaran. Halaman ini menampilkan detail persewaan seperti jenis kendaraan, tanggal dan waktu sewa, serta detail harga sewa. Selain itu terdapat rincian harga termasuk biaya tambahan seperti layanan driver maupun tambah durasi sewa. Halaman ini membantu pengguna memastikan bahwa semua detail pesanan sudah sesuai sebelum menyelesaikan transaksi. Desain halaman detail pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.11 dibawah ini.



Gambar 4.11 Halaman Detail Pembayaran

k. Halaman Pesanan

Halaman pesanan ini digunakan untuk pengguna melihat list pesanan yang terbagi menjadi beberapa status yaitu proses, aktif, selesai sewa, dan gagal pembayaran. Beberapa status tersebut digolongkan dalam section tab yang berbeda. Kecuali pada status gagal pembayaran akan masuk kedalam section tab selesai.

1) Halaman Detail Pesanan Proses

Pesanan status proses merupakan pesanan yang belum dibayar. Apabila pengguna sudah melakukan pembayaran maka perlu mengunggah bukti pembayaran hingga pesanan tersebut berstatus pembayaran selesai. Pada halaman ini menampilkan informasi status pesanan, detail pembayaran dan detail kendaraan. Selain itu juga terdapat keterangan sisa waktu pembayaran. Desain halaman detail pesanan proses dapat dilihat pada Gambar 4.12 dibawah ini.



Gambar 4.12 Halaman Detail Pesanan Proses

2) Halaman Detail Pesanan Aktif

Pesanan status aktif merupakan pesanan yang sudah dibayar dan sedang disewa. Pada halaman ini menampilkan status pesanan, informasi kendaraan, detail pesanan sewa, rincian harga, dan bukti pembayaran. Desain halaman detail pesanan aktif dapat dilihat pada Gambar 4.13 dibawah ini.



Gambar 4.13 Halaman Detail Pesanan Aktif

3) Halaman Detail Pesanan Selesai

Pesanan status selesai merupakan pesanan yang sudah selesai disewa. Pada halaman ini menampilkan informasi status pesanan, kendaraan, detail pesanan sewa, dan rincian harga. Pengguna perlu memberikan nilai ketika kendaraan sudah selesai disewa. Desain halaman detail pesanan selesai dapat dilihat pada Gambar 4.14 dibawah ini.



Gambar 4.14 Halaman Detail Pesanan Selesai

4) Halaman Detail Nilai Pesanan

Halaman ini merupakan halaman untuk pengguna memberikan penilaian kendaraan yang telah disewa. Pada halaman ini menampilkan informasi kendaraan dan detail pesanan sewa. Selain itu juga pengguna dapat memberikan penilaian melalui rating bintang dan memberikan ulasan. Desain halaman detail nilai pesanan dapat dilihat pada Gambar 4.15 dibawah ini.



Gambar 4.15 Halaman Detail Nilai Pesanan

5) Halaman Detail Gagal Pembayaran

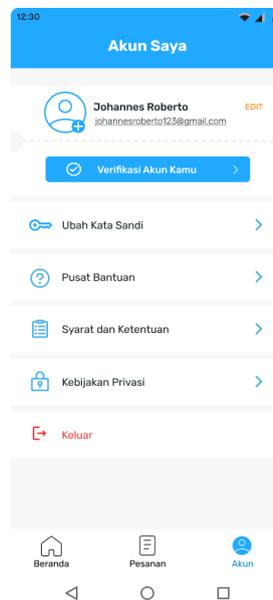
Halaman ini merupakan pesanan yang gagal dalam melakukan pembayaran. Gagal tersebut bisa disebabkan oleh adanya terlewat batas durasi pembayaran maupun kesalahan pada nomor *virtual account*. Desain halaman detail gagal pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.16 dibawah ini.



Gambar 4.16 Halaman Detail Gagal Pembayaran

l. Halaman Akun

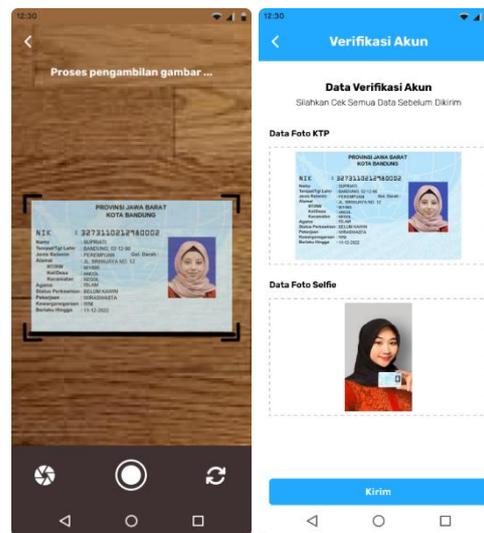
Pada halaman akun ini terdapat beberapa menu lainnya yaitu pengguna dapat melakukan edit profil, verifikasi akun, ubah kata sandi, pusat bantuan, syarat dan ketentuan, kebijakan privasi, dan keluar dari aplikasi. Beberapa menu tersebut dikumpulkan pada menu akun untuk memudahkan pengguna dalam melakukan setting di profile maupun kata sandi, selain itu juga bisa meninjau kembali mengenai pusat bantuan, syarat dan ketentuan aplikasi, dan kebijakan privasi aplikasi. Desain halaman akun dapat dilihat pada Gambar 4.17 dibawah ini.



Gambar 4.17 Halaman Akun

m. Halaman Verifikasi Akun

Halaman ini digunakan untuk pengguna baru, apabila sudah melakukan verifikasi maka pengguna dapat mensewa kendaraan. Verifikasi akun ini hanya perlu mengambil gambar KTP dan foto selfie dengan KTP. Desain halaman verifikasi akun dapat dilihat pada Gambar 4.18 dibawah ini.



Gambar 4.18 Halaman Verifikasi Akun

4.3.2 Desain *Role Mitra*

Pada *Role Mitra*, mitra dapat berkontribusi untuk menyediakan produk atau jasa melalui aplikasi. Berikut desain dari *role mitra*:

a. Halaman Registrasi

Halaman registrasi ini digunakan ketika ada seorang mitra yang belum mempunyai akun. Registrasi akun dapat melalui input manual di kolom maupun melalui *google*. Pada registrasi akun, mitra dapat melakukan pengisian data terlebih dahulu seperti email, nama, no handphone, dan kata sandi. Desain halaman registrasi dapat dilihat pada Gambar 4.19 dibawah ini.

12:30

Buat Akun Mitra
Mendaftar akun untuk bergabung menjadi mitra GoDrive

Email
EmailUser@gmail.com

Nama
Nama user

No. Handphone
ex: 08590008090

Kata Sandi
Kata sandi

Konfirmasi Kata Sandi
Ulangi kata sandi

Daftar

Atau

Daftar dengan Google

Sudah memiliki akun? [Masuk](#)

Gambar 4.19 Halaman Registrasi Mitra

b. Halaman Login

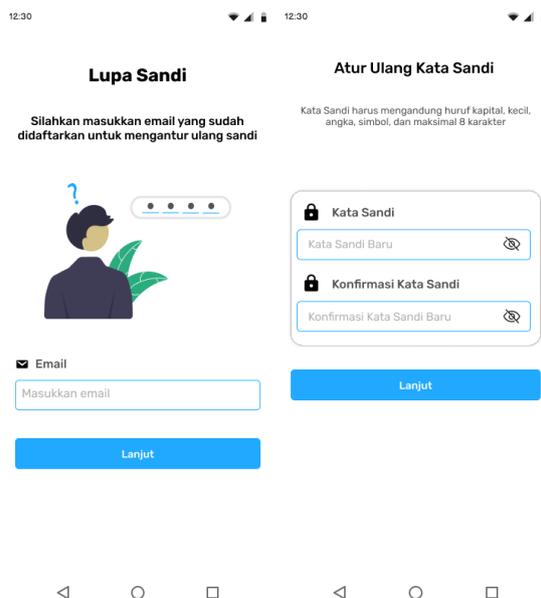
Pengguna dapat masuk ke dalam aplikasi melalui halaman login apabila selesai melakukan daftar akun. Tampilan halaman login dirancang sederhana yang memudahkan pengguna untuk mengakses akun mereka dengan cepat. Halaman login ini juga menyediakan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu pengguna yang mungkin mengalami kesulitan mengakses akun. Desain halaman login dapat dilihat pada Gambar 4.20 dibawah ini.



Gambar 4.20 Halaman Login Mitra

c. Halaman Lupa Sandi

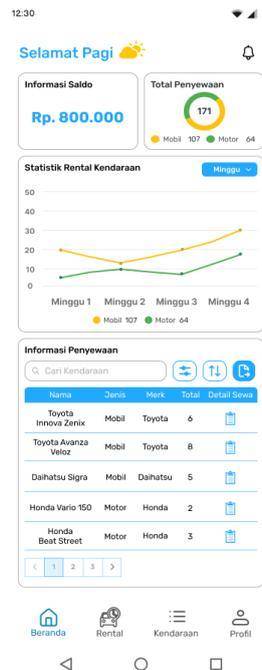
Halaman ini digunakan untuk membantu pengguna yang ingin mengakses aplikasi tetapi lupa dengan kata sandi yang telah terdaftar. Proses lupa kata sandi dimulai dengan memasukkan email yang terdaftar kemudian memasukkan kata sandi baru. Desain halaman lupa sandi dapat dilihat pada Gambar 4.21 dibawah ini.



Gambar 4.21 Halaman Lupa Sandi Mitra

d. Halaman Beranda

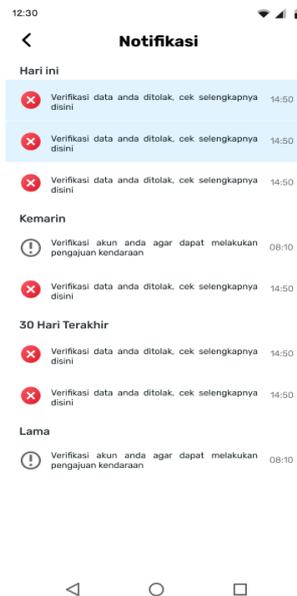
Halaman ini merupakan tampilan utama setelah login. Beranda pada mitra menampilkan informasi saldo, total penyewaan, statistika rental kendaraan, dan informasi penyewaan. Desain halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 4.22 dibawah ini.



Gambar 4.22 Halaman Beranda Mitra

e. Halaman Notifikasi

Halaman ini digunakan untuk memberitahukan pengguna terkait informasi tentang aktivitas atau pembaruan yang terjadi. Fungsi halaman notifikasi ini dapat membantu pengguna mendapatkan informasi terkait hal hal penting misalnya peringatan atau mengingatkan terkait tindakan yang belum diselesaikan. Desain halaman notifikasi dapat dilihat pada Gambar 4.23 dibawah ini.



Gambar 4.23 Halaman Notifikasi

f. Halaman Data Rental

Halaman ini digunakan sebagai informasi untuk mitra mengenai kendaraan yang sedang disewa oleh customer. Pada halaman data rental terdapat 3 section tab (status data rental) yaitu sewa, riwayat, dan penilaian.

1) Section tab sewa

Pada status sewa ini merupakan kendaraan yang sedang disewa. Pada section tab ini mitra dapat melihat informasi sisa waktu pengembalian, nama customer, nama kendaraan, dan tanggal mulai / selesai sewa. Desain halaman section tab sewa dapat dilihat pada Gambar 4.24 dibawah ini.



Gambar 4.24 Halaman Section Tab Sewa

2) Section tab riwayat

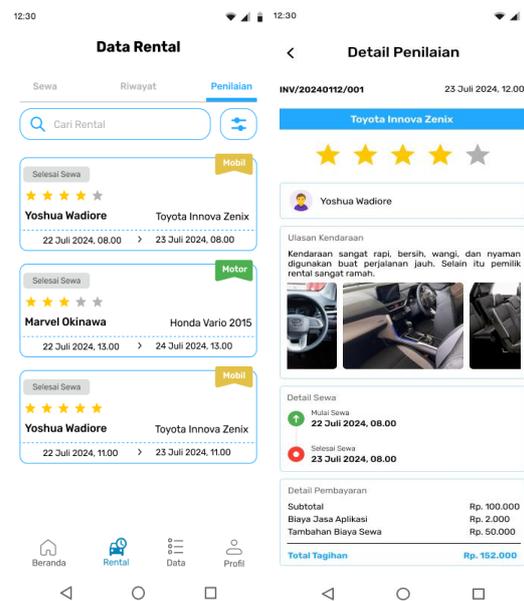
Halaman riwayat berfungsi untuk menampilkan data sewa yang telah selesai. Fitur riwayat pada aplikasi mitra membantu melihat dan melacak riwayat sewa kendaraan yang sudah selesai, termasuk informasi waktu pengembalian dan keterlambatan. Desain halaman section tab riwayat dapat dilihat pada Gambar 4.25 dibawah ini.



Gambar 4.25 Halaman Section Tab Riwayat

3) Section tab penilaian

Halaman penilaian menampilkan list kendaraan yang telah diberikan penilaian dari customer. Admin juga dapat melihat detail informasi penilaian pada kendaraan yang telah disewa oleh customer. Desain halaman section tab penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.29 dibawah ini.



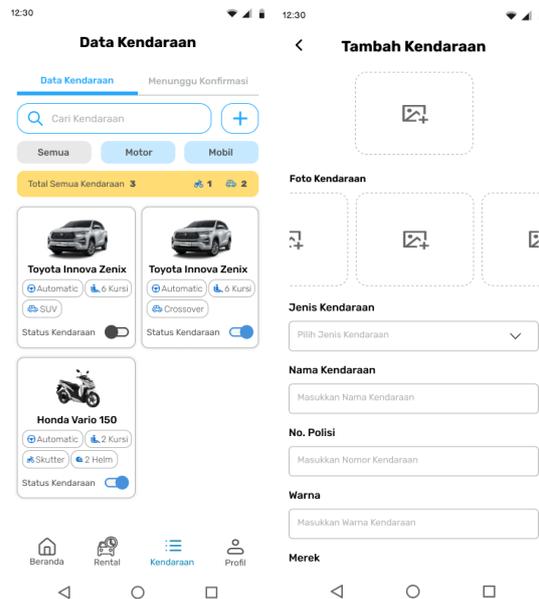
Gambar 4.26 Halaman Section Tab Penilaian

g. Halaman Data Kendaraan

Halaman ini digunakan untuk mitra menambahkan data kendaraan untuk disewakan. Pada halaman ini terdapat 2 section tab yaitu data kendaraan dan menunggu konfirmasi.

1) Section Tab Data Kendaraan

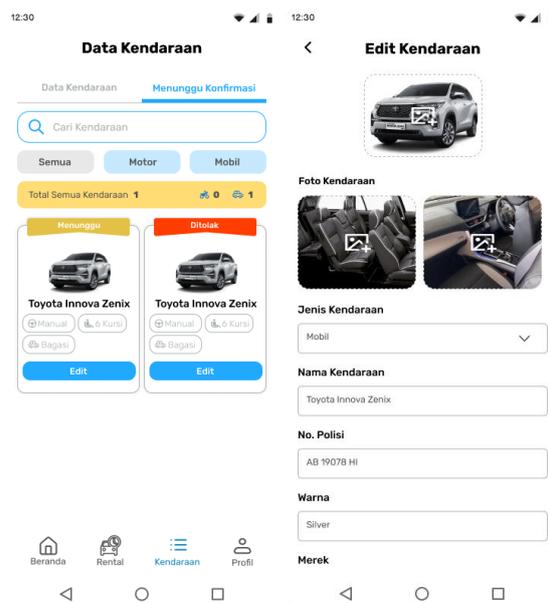
Pada halaman ini menampilkan list kendaraan yang telah diverifikasi oleh admin maupun superadmin. Mitra dapat melakukan tambah data kendaraan serta menonaktifkan / aktifkan status kendaraan. Desain halaman section tab kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.27 dibawah ini.



Gambar 4.27 Halaman Section Tab Data Kendaraan

2) Section Tab Menunggu Konfirmasi

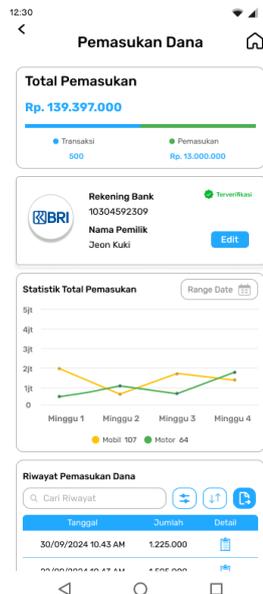
Pada halaman ini menampilkan list kendaraan yang menunggu diverifikasi oleh admin maupun superadmin. Mitra dapat melakukan edit data kendaraan. Desain halaman section tab menunggu konfirmasi dapat dilihat pada Gambar 4.28 dibawah ini.



Gambar 4.28 Halaman Section Tab Menunggu Konfirmasi

h. Halaman Pemasukan Dana

Halaman ini digunakan untuk informasi dana yang telah dicairkan ke mitra. Pada halaman ini menampilkan total pemasukan, rekening mitra, statistik total pemasukan, dan riwayat pemasukan dana. Desain halaman pemasukan dana dapat dilihat pada Gambar 4.29 dibawah ini.



Gambar 4.29 Halaman Pemasukan Dana

i. Halaman Profil

Halaman profil digunakan untuk mitra apabila ingin mengubah informasi data diri. Selain itu, juga terdapat status verifikasi dan pengaturan lainnya yaitu ubah kata sandi, verifikasi akun, dan ganti no handphone. Desain halaman profil dapat dilihat pada Gambar 4.30 dibawah ini.

12:30

Datan Terverifikasi
Pengaturan lainnya

Nama Rental
Seven Rental

Email Rental
sevenrental@gmail.com

Nomor Telepon
081329753478

Provinsi
Daerah Istimewa Yogyakarta

Kota/Kabupaten
Bantul

Kecamatan
Banguntapan

Alamat Lengkap
Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59

Edit

Gambar 4.30 Halaman Profil Mitra

j. Halaman Verifikasi Akun

Halaman ini digunakan untuk pengguna baru, apabila sudah melakukan verifikasi maka pengguna dapat mengakses semua fitur pada aplikasi. Verifikasi akun ini perlu mengambil gambar KTP, foto selfie dengan KTP, foto SKCK, dan foto NPWP. Desain halaman verifikasi akun dapat dilihat pada Gambar 4.31 dibawah ini.

12:30

< **Data Verifikasi Akun**

Silahkan Cek Semua Data Sebelum Dikirim

Data Foto KTP

PROSES JARAK SINGKAT
KOTA BANGKALAY

N.I.C. 3273130212*40002

nama: SITI NUR
tempat: BANGKALAY, 12/12/88
jenis kelamin: PEREMPUAN (perempuan)
alamat: Jl. Suroboyo No. 12
kota/kabupaten: BANGKALAY
provinsi: BANGKALAY
agama: ISLAM
status perkawinan: LAJANG
pendidikan: SMA/MA/MTs/MA
pekerjaan: 1912/1912
tanggal pengesahan: 19/12/2022

Data Foto Selfie

Data Foto SKCK

Kirim

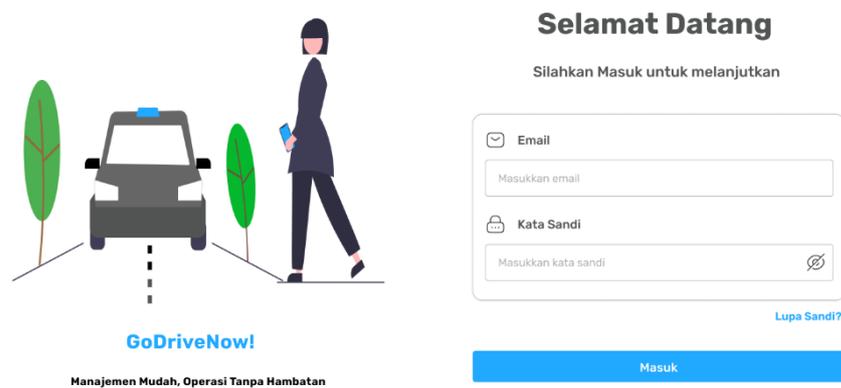
Gambar 4.31 Halaman Verifikasi Akun Mitra

4.3.3 Desain *Role Admin*

Pada admin dengan berbasis desktop, terdapat layanan untuk memantau proses penyewaan, yang mana dapat mengelola data kendaraan, data mitra, data customer, data sopir, dan data transaksi. Berikut desain dari *role admin*:

a. Halaman Login

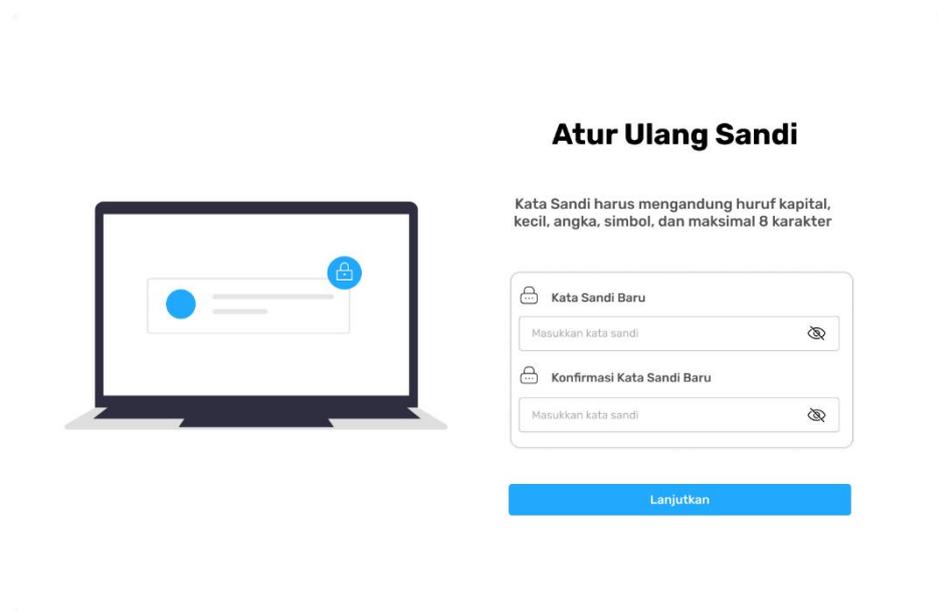
Pengguna dapat masuk ke dalam aplikasi melalui halaman login apabila sudah didaftar akun oleh superadmin. Tampilan halaman login dirancang sederhana yang memudahkan pengguna untuk mengakses akun mereka dengan cepat. Halaman login ini juga menyediakan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu pengguna yang mungkin mengalami kesulitan mengakses akun. Desain halaman login dapat dilihat pada Gambar 4.32 dibawah ini.



Gambar 4.32 Halaman Login Admin

b. Halaman Lupa Sandi

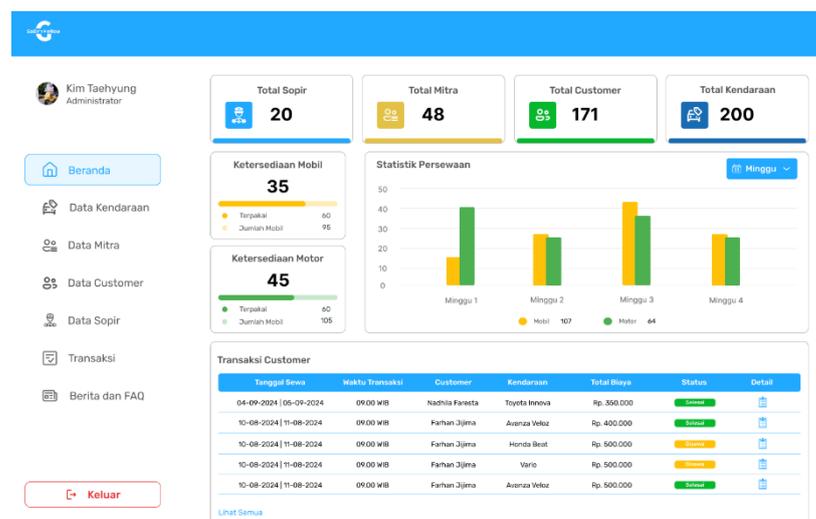
Halaman ini digunakan untuk membantu pengguna yang ingin mengakses aplikasi tetapi lupa dengan kata sandi yang telah terdaftar. Proses lupa kata sandi dimulai dengan memasukkan email yang terdaftar kemudian memasukkan kata sandi baru. Desain halaman lupa sandi dapat dilihat pada Gambar 4.33 dibawah ini.



Gambar 4.33 Halaman Lupa Sandi Admin

c. Halaman Beranda

Halaman ini merupakan tampilan utama setelah login. Beranda pada admin menampilkan informasi total sopir, total mitra, total customer, dan total kendaraan sewa. Selain dari itu, admin juga dapat melihat total ketersediaan kendaraan baik motor maupun mobil, statistika jumlah persewaan, dan tabel riwayat transaksi customer. Desain halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 4.34 dibawah ini.



Gambar 4.34 Halaman Beranda Admin

d. Halaman Profil

Halaman profil pada admin berfungsi untuk menampilkan dan mengelola informasi akun admin, termasuk data diri seperti nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, email, nama bank, dan no rekening. Selain dari itu juga menyediakan fitur ubah foto profil dan edit informasi data diri. Desain halaman profil dapat dilihat pada Gambar 4.35 dibawah ini.

The screenshot shows the Admin Profile page. On the left is a sidebar menu with items: Beranda, Data Kendaraan, Data Mitra, Data Customer, Data Sopir, Transaksi, and Berita dan FAQ. The main content area displays the profile for 'Kim Taehyung Administrator'. It includes a profile picture, a 'Tanggal Bergabung' of '01 Agustus 2024', and a 'Ubah Foto Profil' button. The profile details are organized into two columns:

Nama	Nama Bank
Kim Taehyung	Bank BRI
No. Handphone	No Rekening
087543612398	601102005810440
Jenis Kelamin	Domisili
Laki - Laki	Yogyakarta
Email	Alamat
kimtaehyung@gmail.com	Jl. Raya Janti, Gg. Harjuna No.59, Jaranan, Karangjambe, Banguntapan, Yogyakarta

At the bottom of the profile card are two buttons: 'Keluar' (red) and 'Edit' (blue).

Gambar 4.35 Halaman Profil Admin

e. Halaman Data Customer

Pada halaman data customer, admin dapat melihat seluruh data customer, melakukan pencarian data customer, menampilkan detail data identitas customer, dan detail riwayat sewa dari customer. Dalam tabel data customer, admin juga dapat mengetahui status aktif dan non aktif pada customer. Desain halaman data customer dapat dilihat pada Gambar 4.36 dibawah ini.

No	ID	Nama	Email	Status	Detail
1	CSM006	Nadhila Faresta	dhila@gmail.com	Aktif	
2	CSM004	Zsalma Putri	salm@gmail.com	Tidak Aktif	
3	CSM010	M Fairus Putra	frsp@gmail.com	Tidak Aktif	
4	CSM001	Dea Rahmawati	dear@gmail.com	Aktif	
5	CSM008	Alfa Ardiansyah	alfade@gmail.com	Aktif	
6	CSM003	Dinda Adistya	dind@gmail.com	Aktif	
7	CSM005	Min Yoonji	yoongi@gmail.com	Aktif	
8	CSM002	Kim Minji	minji@gmail.com	Tidak Aktif	
9	CSM007	Park Minnie	minniemo@gmail.com	Aktif	
10	CSM009	Kim Monnie	monnie@gmail.com	Aktif	

Gambar 4.36 Halaman Data Customer

1) Detail Customer

Pengguna dapat melihat informasi detail data sopir. Pada detail sopir menampilkan foto profil, nama, status, detail data diri, dan riwayat perjalanan. Desain halaman detail customer dapat dilihat pada Gambar 4.37 dibawah ini.

ID	CSM007
Nama Lengkap	Park Minnie
Tempat & Tanggal Lahir	Surabaya, 13 Oktober 2000
Tipe Identitas	KTP
Nomor Identitas (NIK)	0005875458988545490
Email	minniemo@gmail.com
No Telepon	085380130900
Jenis Kelamin	Laki - Laki
Alamat	Gg. Arjuna No. 59, Jaranan, Banguntapan, Kab. Bantul, Yogyakarta
Tanggal Bergabung	16 September 2024

[Riwayat Sewa](#)

Gambar 4.37 Halaman Detail Customer

f. Halaman Verifikasi Customer

Halaman ini merupakan halaman untuk customer yang meminta verifikasi akun. Admin dapat terima atau tolak verifikasi tersebut. Pada detail verifikasi akun menampilkan informasi data customer dan dokumen pendukung customer. Desain halaman verifikasi customer dapat dilihat pada Gambar 4.38 dibawah ini.

The screenshot displays the 'Verifikasi Customer' interface. On the left is a sidebar with the user 'Kim Taehyung Administrator' and navigation links: Beranda, Data Kendaraan, Data Mitra, Data Customer (highlighted), Data Sopir, Transaksi, and Berita dan FAQ. A 'Keluar' button is at the bottom. The main content area is titled 'Verifikasi Customer' and shows a table of verification requests under the heading 'Permintaan Verifikasi'.

Customer Name	Email	Verification Date
Kevin Dika Saputra	johannesroberto123@gmail.com	30 Desember 2024, 08:57 WIB
Diandra Masayu Helena	johannesroberto123@gmail.com	11 November 2024, 19:00 WIB
Lany Dessy Nindhita	johannesroberto123@gmail.com	17 Oktober 2024, 16:50 WIB
Effrilian Titi Puspita	johannesroberto123@gmail.com	01 Oktober 2024, 19:00 WIB
Angelica Siska Rahmawati	johannesroberto123@gmail.com	17 September 2024, 14:00 WIB
Ronald Gerry Hamzah	johannesroberto123@gmail.com	03 September 2024, 09:00 WIB
Vanntino Aprilla Rosy	johannesroberto123@gmail.com	01 September 2024, 13:00 WIB
Rastiva Angelina Putri	johannesroberto123@gmail.com	17 Agustus 2024, 08:00 WIB
Johannes Roberto	johannesroberto123@gmail.com	01 Agustus 2024, 10:00 WIB

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '< 1 2 >' and a note '50 sampai 10 dari 50 items'.

Gambar 4.38 Halaman Verifikasi Customer

g. Halaman Data Sopir

Pada halaman ini admin dapat melihat daftar data sopir yang bergabung aktif maupun non aktif sopir. Admin juga dapat mengedit, menghapus, dan menambahkan data sopir. Admin dapat melihat detail seluruh data sopir dan menampilkan riwayat perjalanan dari sopir. Desain halaman data sopir dapat dilihat pada Gambar 4.39 dibawah ini.

No	Nama	No.Telepon	Status	Opsi
1	Mahendra Putra	085769095431	Aktif	[Icon]
2	Yasayu Trianita	085769090003	Tidak Aktif	[Icon]
3	Meime Zulf	085890866909	Tidak Aktif	[Icon]
4	Zeinay Kamaira	081349704450	Aktif	[Icon]
5	Vivi Yukanavi	081345790431	Aktif	[Icon]
6	Mayam Purwati	085769095431	Aktif	[Icon]
7	Mahendra Putra	085769090003	Aktif	[Icon]
8	Yasayu Trianita	085890866909	Tidak Aktif	[Icon]
9	Meime Zulf	081349704450	Aktif	[Icon]

Gambar 4.39 Halaman Data Sopir

1) Tambah Sopir

Pada halaman tambah sopir digunakan untuk menambahkan data sopir yang baru. Pada halaman ini terdapat inputan yaitu Nama lengkap, Tempat dan tanggal lahir, No. Telepon, Alamat, Jenis rekening ATM, No. Rekening, dan Link Gdrive Data Identitas. Desain halaman tambah sopir dapat dilihat pada Gambar 4.40 dibawah ini.

Tambah Sopir

Nama Lengkap *

Nama Sopir

Jenis Rekening ATM *

Pilih Jenis ATM

Tempat, Tanggal Lahir *

Tempat Lahir Tanggal Lahir

No Telepon *

Nomor Telepon Aktif Sopir

Alamat *

Alamat Lengkap Sopir

Data Identitas *

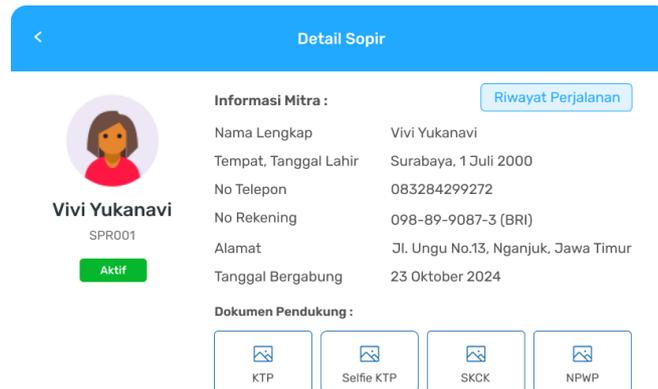
Taruh link GDrive disini

Reset Tambah

Gambar 4.40 Halaman Tambah Sopir

2) Detail Sopir

Pengguna dapat melihat informasi detail data sopir. Pada detail sopir menampilkan foto profil, nama, status, detail data diri, dan riwayat perjalanan. Desain halaman detail sopir dapat dilihat pada Gambar 4.41 dibawah ini.



Gambar 4.41 Halaman Detail Sopir

3) Edit Sopir

Pada fitur edit sopir digunakan untuk memperbarui atau mengganti data yang sudah ada dengan data yang terbaru. Desain halaman edit sopir dapat dilihat pada Gambar 4.42 dibawah ini.

Gambar 4.42 Halaman Edit Sopir

h. Halaman Data Mitra

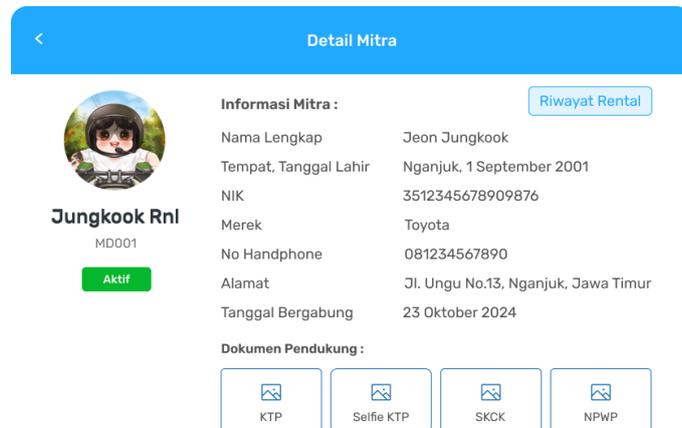
Pada halaman data mitra, admin dapat melihat seluruh data mitra, melakukan pencarian data mitra, dan menampilkan detail data identitas mitra. Dalam tabel data mitra, admin juga dapat mengetahui status aktif dan non aktif pada mitra. Desain halaman data mitra dapat dilihat pada Gambar 4.43 dibawah ini.

No	ID	Nama	Nomor Handphone	Status	Detail
1	M001	Jungkook Rnl	081234567890	Aktif	
2	M002	RenTaehyung	085123654318	Aktif	
3	M003	Parkcar Jimin	089765423421	Aktif	
4	M004	Rental Hoseok	087654890654	Aktif	
5	M005	Yoongi RTL	082123454326	Aktif	
6	M006	Seokjin Rental	081876543209	Aktif	
7	M007	Namjoon car&mo	082765098328	Tidak Aktif	
8	M008	Eunwoo MoTor	085565321351	Aktif	
9	M009	Songkang sewa	081322987543	Tidak Aktif	
10	M0010	Car&Mo Wooshik	089654876361	Aktif	

Gambar 4.43 Halaman Data Mitra

1) Detail Mitra

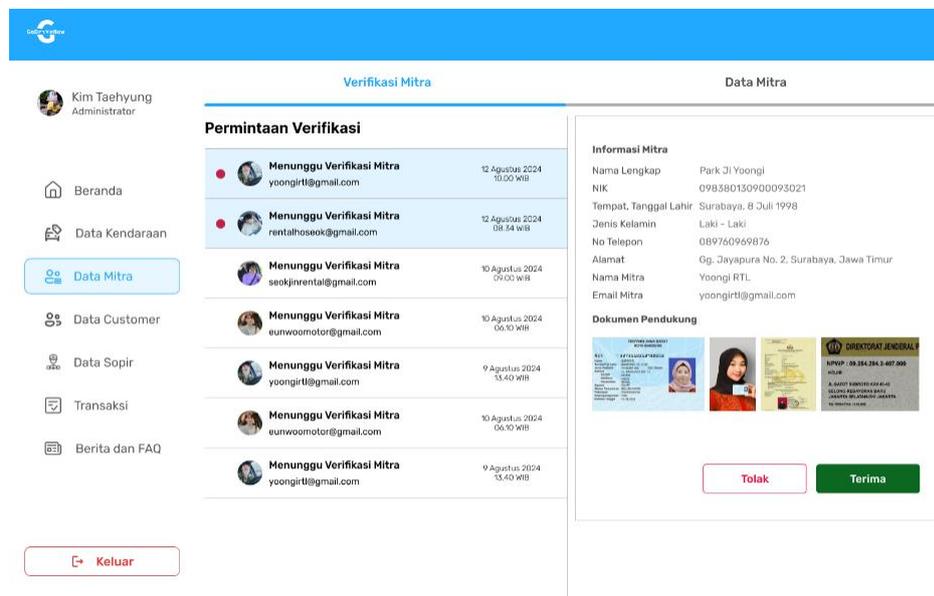
Pengguna dapat melihat informasi detail data mitra. Pada detail mitra menampilkan foto profil, nama, status, detail data diri, dan riwayat rental. Desain halaman detail mitra dapat dilihat pada Gambar 4.44 dibawah ini.



Gambar 4.44 Halaman Detail Mitra

i. Halaman Verifikasi Mitra

Halaman ini merupakan halaman untuk mitra yang meminta verifikasi akun. Admin dapat terima atau tolak verifikasi tersebut. Pada detail verifikasi akun menampilkan informasi data mitra dan dokumen pendukung mitra. Desain halaman verifikasi mitra dapat dilihat pada Gambar 4.45 dibawah ini.



Gambar 4.45 Halaman Verifikasi Mitra

j. Halaman Data Kendaraan

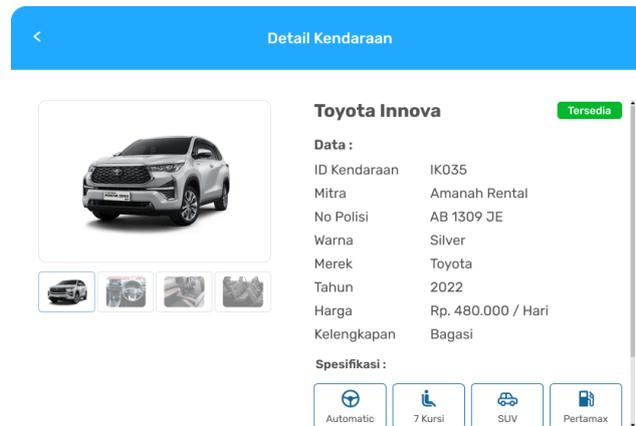
Halaman ini merupakan list kendaraan yang telah di verifikasi terima oleh admin. Pada data kendaraan terdapat 3 status kendaraan yaitu disewa, tersedia, dan tidak aktif. Admin juga dapat melihat detail dari setiap data kendaraan. Desain halaman kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.46 dibawah ini.

No	ID Mitra	Mitra	Kendaraan	Warna	Kategori	Status	Detail
1	MD028	Amanah Rental	Toyota Innova	Putih	Mobil	Disewa	
2	MD013	Amanah Rental	Toyota Innova	Silver	Mobil	Tersedia	
3	MD004	Rental Hoseok	Vario 150	Hitam	Motor	Tersedia	
4	MD013	Jungkook Rni	Honda Beat	Biru	Motor	Tersedia	
5	MD045	Car&Mo Wooshik	Zenia	Silver	Mobil	Tersedia	
6	MD002	Seokjin Rental	Honda Beat	Putih	Motor	Disewa	
7	MD002	Seokjin Rental	Avanza Veloz	Silver	Mobil	Disewa	
8	MD032	Namjoon car&mo	Scoopy	Merah	Motor	Tersedia	
9	MD017	Yoongi RTL	Honda Supra	Hitam	Motor	Disewa	
10	MD045	Car&Mo Wooshik	Honda Beat	Putih	Motor	Tidak Aktif	

Gambar 4.46 Halaman Data Kendaraan

1) Detail Data Kendaraan

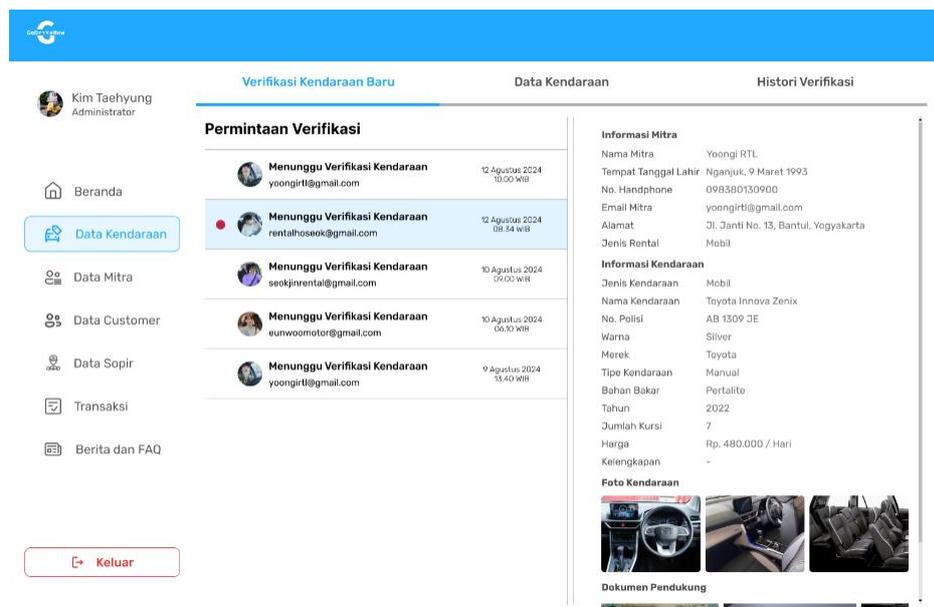
Pada detail kendaraan menampilkan foto kendaraan, nama kendaraan, informasi data kendaraan dan spesifikasi, serta status kendaraan. Desain halaman detail kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.47 dibawah ini.



Gambar 4.47 Halaman Detail Kendaraan

k. Halaman Verifikasi Kendaraan

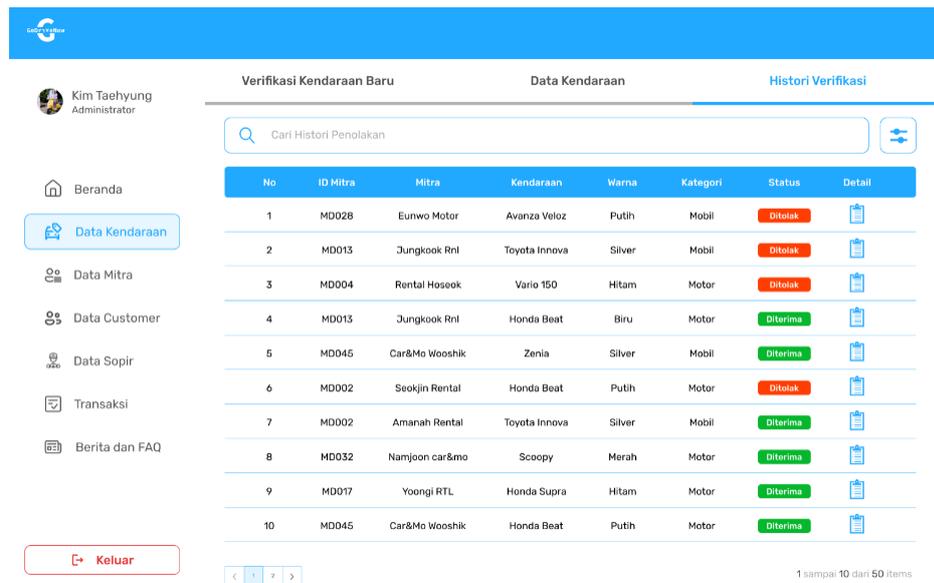
Halaman ini merupakan halaman untuk mitra yang meminta verifikasi kendaraan. Admin dapat terima atau tolak verifikasi tersebut. Pada detail verifikasi kendaraan menampilkan informasi mitra pemilik kendaraan, informasi kendaraan, foto kendaraan, dan dokumen pendukung kendaraan. Desain halaman verifikasi kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.48 dibawah ini.



Gambar 4.48 Halaman Verifikasi Kendaraan

1. Halaman Histori Verifikasi Kendaraan

Halaman ini merupakan list histori verifikasi kendaraan. Pada histori verifikasi kendaraan terdapat 2 status kendaraan yaitu diterima dan ditolak. Admin juga dapat melihat detail dari setiap histori tersebut. Desain halaman histori verifikasi kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.49 dibawah ini.

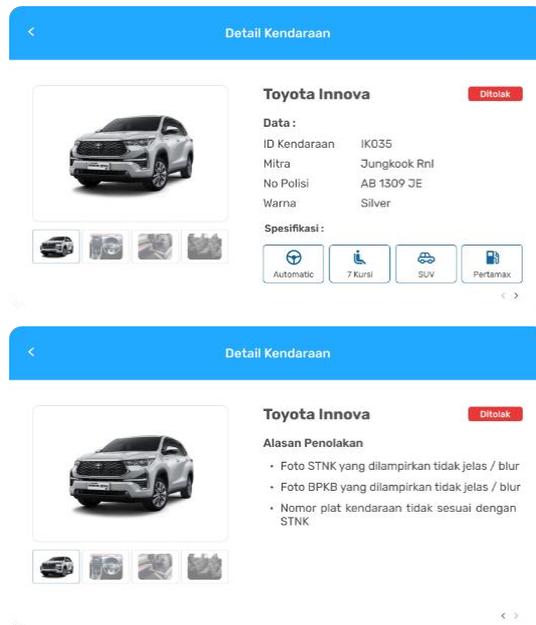


No	ID Mitra	Mitra	Kendaraan	Warna	Kategori	Status	Detail
1	MD028	Eunwo Motor	Avanza Veloz	Putih	Mobil	Ditolak	
2	MD013	Jungkook Rnl	Toyota Innova	Silver	Mobil	Ditolak	
3	MD004	Rental Hoseok	Vario 150	Hitam	Motor	Ditolak	
4	MD013	Jungkook Rnl	Honda Beat	Biru	Motor	Diterima	
5	MD045	Car&Mo Wooshik	Zenia	Silver	Mobil	Diterima	
6	MD002	Seokjin Rental	Honda Beat	Putih	Motor	Ditolak	
7	MD002	Amanah Rental	Toyota Innova	Silver	Mobil	Diterima	
8	MD032	Namjoon car&mo	Scoopy	Merah	Motor	Diterima	
9	MD017	Yoongi RTL	Honda Supra	Hitam	Motor	Diterima	
10	MD045	Car&Mo Wooshik	Honda Beat	Putih	Motor	Diterima	

Gambar 4.49 Halaman Histori Verifikasi Kendaraan

1) Detail Histori Verifikasi Kendaraan

Pada detail kendaraan menampilkan foto kendaraan, nama kendaraan, informasi data kendaraan dan spesifikasi, status kendaraan, dan alasan penolakan (apabila kendaraan tersebut berstatus ditolak). Desain halaman detail histori verifikasi kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.50 dibawah ini.



Gambar 4.50 Halaman Detail Histori Verifikasi

m. Halaman Data Transaksi

Pada halaman transaksi ini, Admin dapat melihat tabel transaksi. Admin juga dapat melihat detail transaksi serta mampu melakukan pemilihan sopir untuk customer. Desain halaman data transaksi dapat dilihat pada Gambar 4.51 dibawah ini.

The screenshot shows the 'Data Transaksi' page for an administrator named Kim Taehyung. The page features a search bar and a table of transactions. The table has the following columns: ID Transaksi, Mulai, Selesai, Kendaraan, Fasilitas, Nama Sopir, Total Biaya, Status, and Detail. The data in the table is as follows:

ID Transaksi	Mulai	Selesai	Kendaraan	Fasilitas	Nama Sopir	Total Biaya	Status	Detail
CSM09405	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Pilih Sopir	Rp. 425.000	Menunggu	
CSM09404	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Pilih Sopir	Rp. 425.000	Menunggu	
CSM09403	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Non Driver	-	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09402	24-09-2024	25-09-2024	Honda Beat	Non Driver	-	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09401	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Vivi Yukanavi	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09400	24-09-2024	25-09-2024	Honda Beat	Non Driver	-	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09399	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Vivi Yukanavi	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09398	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Vivi Yukanavi	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09397	24-09-2024	25-09-2024	Avanza Velez	Driver	Vivi Yukanavi	Rp. 425.000	Selesai	
CSM09396	24-09-2024	25-09-2024	Honda Beat	Non Driver	-	Rp. 425.000	Selesai	

The page also includes a sidebar menu with options like Beranda, Kendaraan Sewa, Data Mitra, Data Customer, and Data Sopir. A 'Transaksi' button is highlighted in the sidebar. At the bottom, there is a 'Keluar' button and a pagination indicator showing '50 sampai 10 dari 50 items'.

Gambar 4.51 Halaman Data Transaksi

1) Detail Transaksi

Detail transaksi menampilkan informasi customer, kendaraan, dan pembayaran. Detail di status menunggu artinya customer menggunakan fasilitas driver sehingga admin perlu memilih sopir untuk customer. Desain halaman detail transaksi dapat dilihat pada Gambar 4.52 dibawah ini.

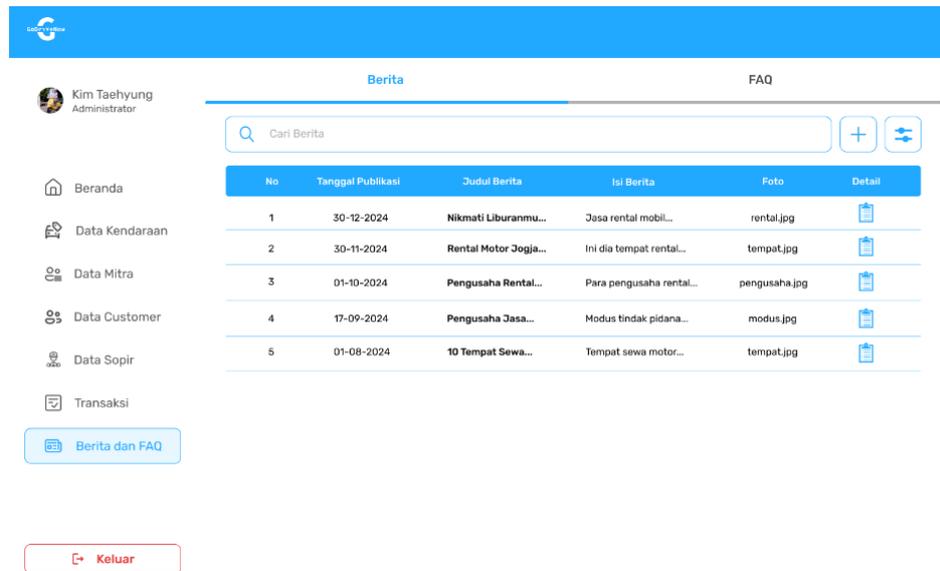
The screenshot shows a mobile application interface for transaction details. It is divided into several sections:

- Header:** A blue bar with a back arrow and the title "Detail Transaksi".
- Customer Information:**
 - Profile:** A circular profile picture of a woman, the name "Nadhila Faresta", email "nadhilaFar@gmail.com", and phone number "083284929272".
 - Vehicle:** "Avanza Veloz".
 - Start Date:** "13.00, 24 September 2024".
 - End Date:** "13.00, 25 September 2024".
 - Rental Duration:** "1 Hari".
 - Usage Type:** "Dalam Kota".
 - Pickup Location:** "Lokasi Lain" with a location pin icon and address "Gg.Arjuna No.59, Jaranan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta".
- Driver Selection:** A blue button labeled "Pilih Sopir" with a dropdown menu currently showing "Pilih Sopir".
- Payment Information:**
 - Status:** "Lunas" (Paid) in a green box.
 - Date:** "23 September 2024".
 - Method:** "Bank Mandiri".
 - Rental Fee:** "Rp. 300.000".
 - Pickup Fee:** "Rp. 25.000".
 - Driver Fee:** "Rp. 100.000".
 - Total Cost:** "Rp. 425.000".

Gambar 4.52 Halaman Detail Transaksi

n. Halaman Berita

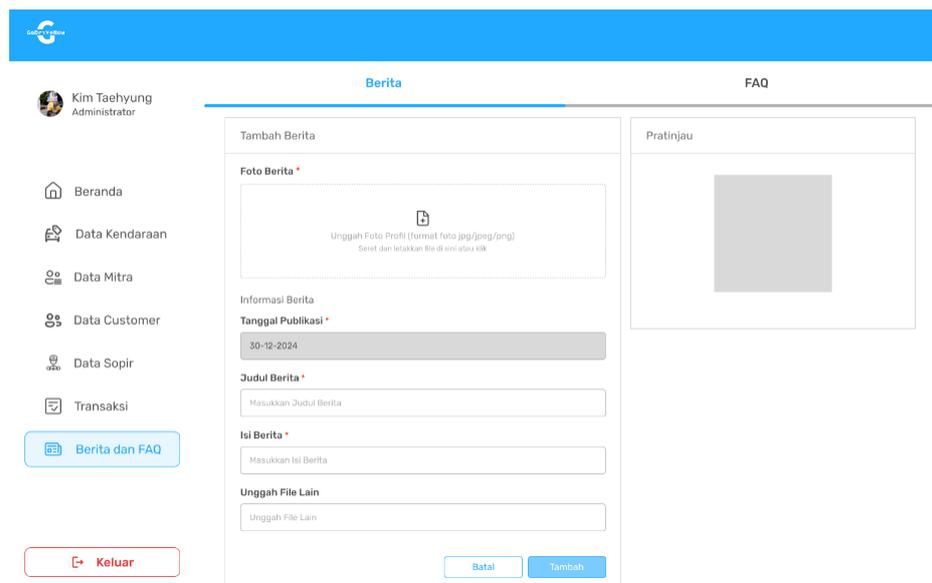
Halaman ini digunakan untuk admin mengelola informasi berita yang ditampilkan di aplikasi customer. Pada halaman ini admin dapat menambah berita dan melihat detail berita. Desain halaman berita dapat dilihat pada Gambar 4.53 dibawah ini.



Gambar 4.53 Halaman Berita

1) Tambah Berita

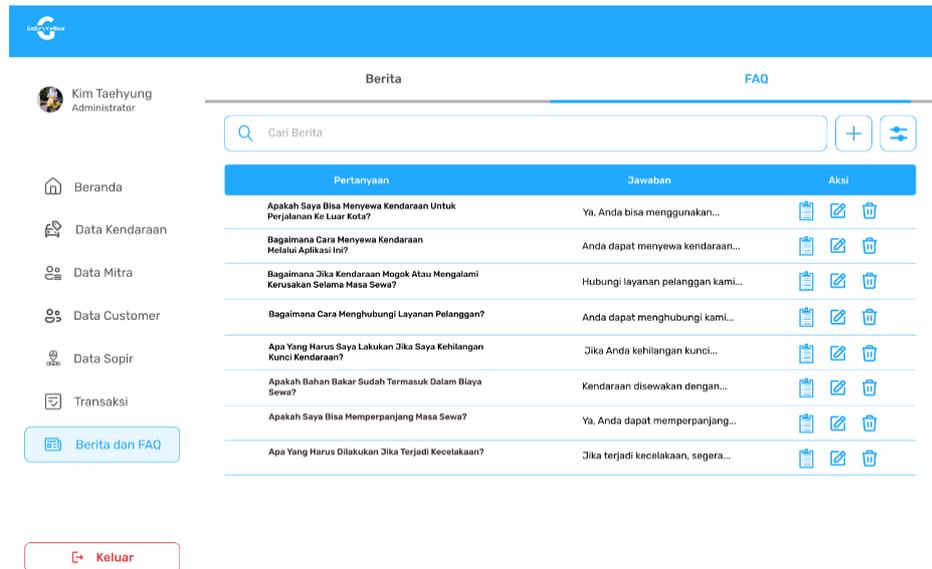
Pada halaman tambah berita admin menampilkan form input kolom data berita dan pratinjau berita. Admin perlu memasukkan foto berita, judul berita, isi berita, dan unggah foto di detail berita. Desain halaman tambah berita dapat dilihat pada Gambar 4.54 dibawah ini.



Gambar 4.54 Halaman Tambah Berita

o. Halaman FAQ

Halaman ini digunakan untuk admin mengelola informasi FAQ yang ditampilkan di aplikasi customer. Pada halaman ini admin dapat menambah, melihat detail, mengedit, dan menghapus data. Desain halaman FAQ dapat dilihat pada Gambar 4.55 dibawah ini.



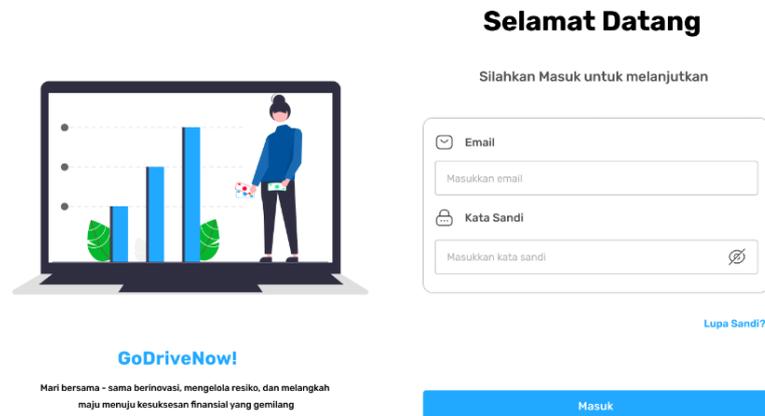
Gambar 4.55 Halaman FAQ

4.3.4 Desain Role Finance

Pada finance berbasis desktop, terdapat layanan untuk mengelola keuangan, yang mana terdapat data pengiriman dana, data mitra, data rental, data laporan keuangan dan data riwayat transaksi. Berikut desain dari *role finance*:

a. Halaman Login

Pengguna dapat masuk ke dalam aplikasi melalui halaman login apabila sudah didaftarkan akun oleh superadmin. Tampilan halaman login dirancang sederhana yang memudahkan pengguna untuk mengakses akun mereka dengan cepat. Halaman login ini juga menyediakan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu pengguna yang mungkin mengalami kesulitan mengakses akun. Desain halaman login dapat dilihat pada Gambar 4.56 dibawah ini.



Gambar 4.56 Halaman Login Finance

b. Halaman Lupa Sandi

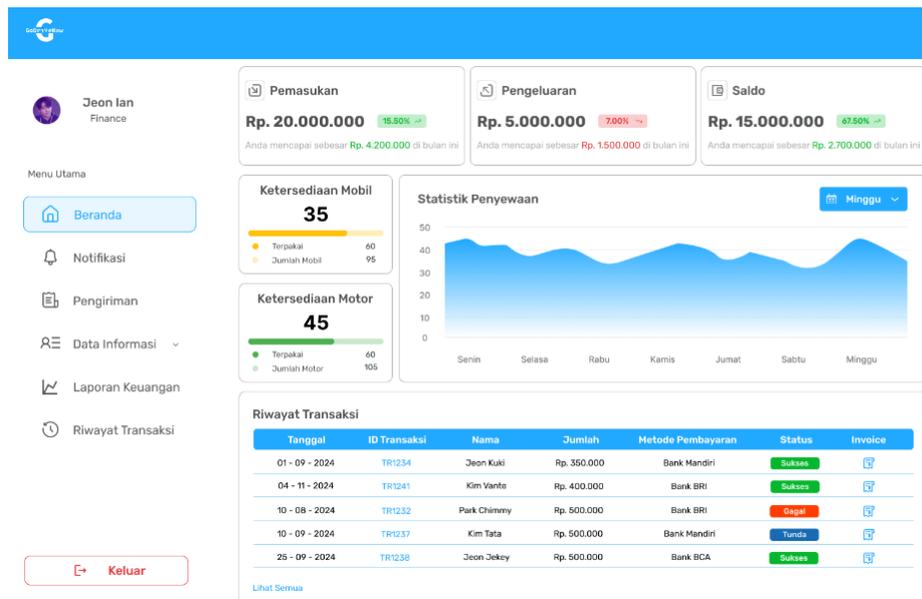
Halaman ini digunakan untuk membantu pengguna yang ingin mengakses aplikasi tetapi lupa dengan kata sandi yang telah terdaftar. Proses lupa kata sandi dimulai dengan memasukkan email yang terdaftar kemudian memasukkan kata sandi baru. Desain halaman lupa sandi dapat dilihat pada Gambar 4.57 dibawah ini.



Gambar 4.57 Halaman Lupa Sandi Finance

c. Halaman Beranda

Halaman ini merupakan tampilan utama setelah login. Beranda pada admin menampilkan informasi total pemasukan, total pengeluaran, total saldo, ketersediaan mobil dan motor, statistik penyewaan, dan tabel riwayat transaksi customer. Desain halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 4.58 dibawah ini.



Gambar 4.58 Halaman Beranda Finance

d. Halaman Notifikasi

Halaman Notifikasi pada Finance memiliki fungsi utama untuk memberikan informasi terkini terkait aktivitas transaksi yang terjadi. Desain halaman notifikasi dapat dilihat pada Gambar 4.59 dibawah ini.

Notifikasi		
Hari Ini		
09:45 WIB	Transaksi Rental - Rental Mobil (Jungkoek Rn)	+ Rp. 350.000
09:16 WIB	Transaksi Rental - Rental Motor (Yoongi RTL)	+ Rp. 350.000
Sabtu, 16 November 2024		
11:32 WIB	Transaksi Rental - Rental Motor (Kim Seokjin)	+ Rp. 350.000
08:21 WIB	Transaksi Rental - Rental Motor (Yoongi RTL)	+ Rp. 350.000
08:11 WIB	Transaksi Rental - Rental Mobil (Jeonjung Rental)	+ Rp. 350.000
Senin, 11 November 2024		
11:32 WIB	Transaksi Rental - Rental Motor (Park Jimin)	+ Rp. 350.000
08:21 WIB	Transaksi Rental - Rental Motor (Yoongi RTL)	+ Rp. 350.000
08:11 WIB	Transaksi Rental - Rental Mobil (Jeonjung Rental)	+ Rp. 350.000

Gambar 4.59 Halaman Notifikasi

e. Halaman Pengiriman

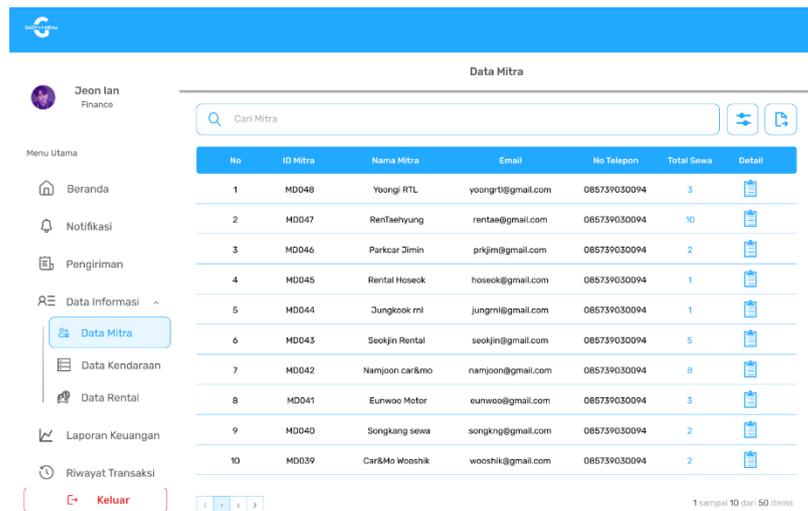
Halaman pengiriman untuk memproses transfer dana atau pencairan dana ke semua mitra. Finance dapat melihat list data mitra berdasarkan ID Mitra, tanggal pengiriman terakhir, nama mitra, metode transfer, nomor rekening, jumlah dana yang terkirim, dan status pengiriman. Selain itu, fitur ini memudahkan pengelolaan pencairan dana ke berbagai mitra dengan pilihan aksi yang jelas. Desain halaman pengiriman dapat dilihat pada Gambar 4.60 dibawah ini.

ID Mitra	Tanggal Pengiriman	Mitra	Metode	No Rekening	Jumlah	Aksi
M0001	24 - 11 - 2024	Jungkoek Rn	Bank BRI	09384002841	Rp. 500.000	Kirim
M0002	24 - 11 - 2024	Eunwoo MoFor	Bank BRI	09384002841	Rp. 5.500.000	Kirim
M0003	24 - 11 - 2024	Parkcar Jimin	Bank BNI	83039020134	Rp. 2.000.000	Kirim
M0004	24 - 11 - 2024	Car&Mo Wooshik	Bank BCA	6389203004	Rp. 1.000.000	Kirim
M0005	24 - 11 - 2024	RenTaehyung	Bank BRI	09384002841	Rp. 4.500.000	Kirim
M0006	24 - 11 - 2024	Rental Hoseok	Bank BRI	09384002841	Rp. 5.000.000	Kirim
M0007	24 - 11 - 2024	Seokjin Rental	Bank BNI	83039020134	Rp. 10.000.000	Kirim
M0008	24 - 11 - 2024	Yoongi RTL	Bank BCA	6389203004	Rp. 8.500.000	Kirim
M0009	17 - 11 - 2024	Jayapuran Rent	Bank BRI	09384002841	Rp. 5.000.000	Kirim
M0010	17 - 11 - 2024	Rental Superoo	Bank BCA	6389203004	Rp. 7.850.000	Selesai
M0011	17 - 11 - 2024	Sewa Mobil	Bank BNI	83039020134	Rp. 10.000.000	Selesai
M0012	17 - 11 - 2024	Adam Motor	Bank BRI	09384002841	Rp. 5.000.000	Selesai

Gambar 4.60 Halaman Pengiriman

f. Halaman Data Mitra

Pada halaman di data dibagian data mitra menampilkan informasi data mitra yang mana berisi id mitra, nama, email, no hp, total sewa, dan detail yang dimana untuk mempermudah dalam pengolahan informasi mitra termasuk pencatatan pengelolaan transaksi. Desain halaman data mitra dapat dilihat pada Gambar 4.61 dibawah ini.



No	ID Mitra	Nama Mitra	Email	No Telepon	Total Sewa	Detail
1	MD048	Youngi RTL	yoongi-rt@gmail.com	085739030094	3	
2	MD047	Rentaehyung	rentaa@gmail.com	085739030094	10	
3	MD046	Parkcar Jimin	pikjim@gmail.com	085739030094	2	
4	MD045	Rental Hoseok	hoseok@gmail.com	085739030094	1	
5	MD044	Jungkook rml	jungnl@gmail.com	085739030094	1	
6	MD043	Seokjin Rental	seokjin@gmail.com	085739030094	5	
7	MD042	Namjoon car&mo	namjoon@gmail.com	085739030094	8	
8	MD041	Eunwoo Motor	eunwoo@gmail.com	085739030094	3	
9	MD040	Songkang sewa	songkng@gmail.com	085739030094	2	
10	MD039	Car&Mo Wooshik	wooshik@gmail.com	085739030094	2	

Gambar 4.61 Halaman Data Mitra

1) Detail Mitra

Pengguna dapat melihat informasi detail data mitra. Pada detail mitra menampilkan foto profil, nama, status, detail data diri, dan riwayat rental. Desain halaman data mitra dapat dilihat pada Gambar 4.62 dibawah ini.





Yoongi RTL
MD044
Terverifikasi

Informasi Mitra

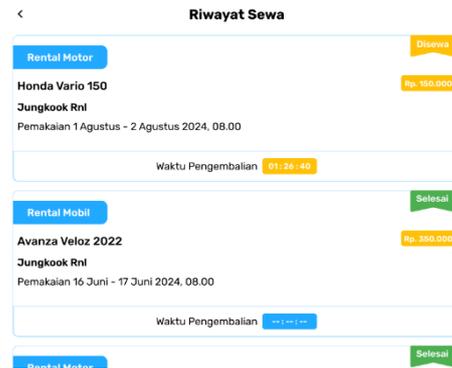
Nama Lengkap: Yoongi RTL
 Nomor Telepon: 085739030094
 Provinsi: Yogyakarta
 Kota / Kabupaten: Bantul
 Kecamatan: Banguntapan
 Email: yoongirtl@gmail.com
 Alamat: Gg. Arjuna No.59, Jaranan, Karangjambe
 Tanggal Bergabung: 16 Oktober 2023

[Link Foto Dokumen Pendukung](#)

Gambar 4.62 Halaman Detail Mitra

2) Riwayat Sewa

Pengguna dapat melihat list riwayat sewa pada mitra. Pada riwayat sewa menampilkan nama kendaraan, nama mitra, tanggal mulai dan selesai sewa, total harga sewa, dan waktu pengembalian. Desain halaman riwayat sewa dapat dilihat pada Gambar 4.63 dibawah ini.



Gambar 4.63 Halaman Riwayat Sewa

g. Halaman Data Kendaraan

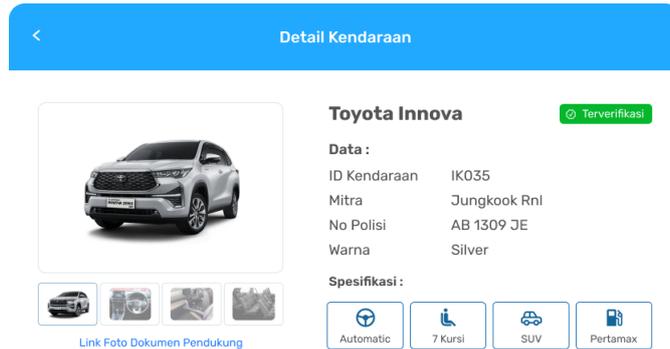
Halaman ini merupakan list kendaraan dengan mengetahui juga informasi nama mitra dan harga sewa dari setiap kendaraan. Admin juga dapat melihat detail dari setiap data kendaraan. Desain halaman data kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.64 dibawah ini.

No	ID Kendaraan	Mitra	Kendaraan	Merek	Kategori	Harga	Detail
1	KD128	Eunwo Motor	Avanza Veloz	Daihatsu	Mobil	Rp. 350.000	
2	KD127	Jungkook Rni	Toyota Innova	Toyota	Mobil	Rp. 370.000	
3	KD126	Rental Hoseok	Vario 150	Honda	Motor	Rp. 150.000	
4	KD125	Jungkook Rni	Honda Beat	Honda	Motor	Rp. 120.000	
5	KD124	Car&Me Wooshik	Zenia	Daihatsu	Mobil	Rp. 360.000	
6	KD123	Seokjin Rental	Honda Beat	Honda	Motor	Rp. 150.000	
7	KD122	Seokjin Rental	Avanza Veloz	Daihatsu	Mobil	Rp. 350.000	
8	KD121	Nanjoon car&mo	Scoopy	Honda	Motor	Rp. 130.000	
9	KD120	Yeongi RTL	Honda Supra	Honda	Motor	Rp. 125.000	
10	KD119	Car&Me Wooshik	Honda Beat	Honda	Motor	Rp. 122.000	

Gambar 4.64 Halaman Data Kendaraan

1) Detail Kendaraan

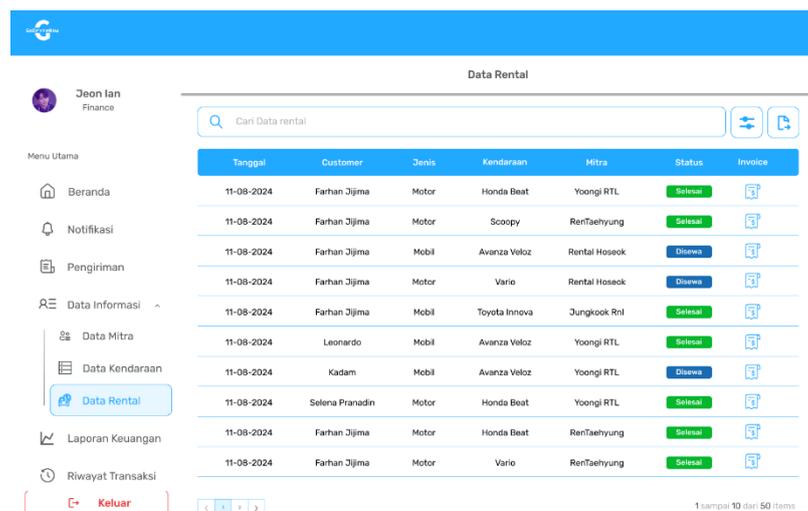
Pada detail kendaraan menampilkan foto kendaraan, nama kendaraan, informasi data kendaraan dan spesifikasi, serta status kendaraan. Desain halaman detail kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.65 dibawah ini.



Gambar 4.65 Halaman Detail Kendaraan

h. Halaman Data Rental

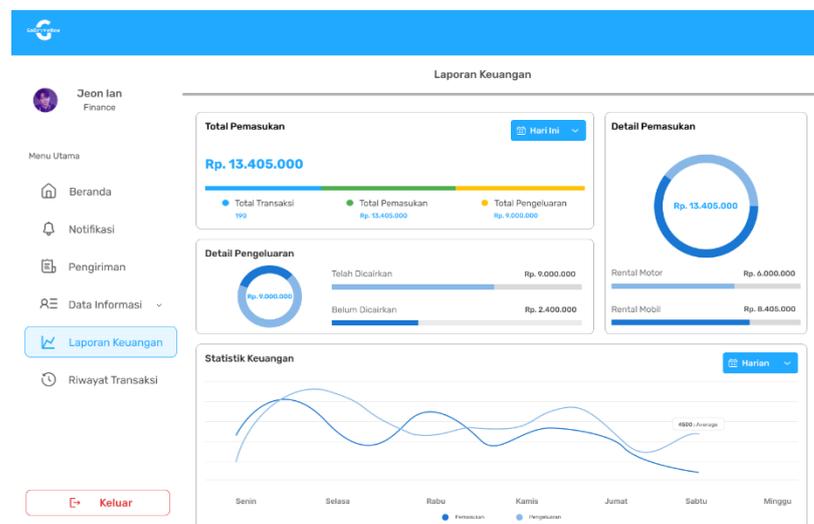
Halaman data rental digunakan untuk memonitor dan mengelola data transaksi rental, termasuk statusnya, detail pelanggan, kendaraan yang disewa, mitra penyedia, dan status transaksi. Desain halaman data rental dapat dilihat pada Gambar 4.66 dibawah ini.



Gambar 4.66 Halaman Data Rental

i. Halaman Laporan Keuangan

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan, membantu pengambilan keputusan, dan mengukur kinerja. Secara default pada section total pemasukan, detail pemasukan, dan detail pengeluaran menampilkan pada waktu hari ini. Desain halaman laporan keuangan dapat dilihat pada Gambar 4.67 dibawah ini.



Gambar 4.67 Halaman Laporan Keuangan

j. Halaman Riwayat Transaksi

Halaman riwayat transaksi digunakan untuk memantau, mencatat, dan detail transaksi keuangan lengkap dengan status, metode pembayaran, serta bukti transaksi (invoice). Desain halaman riwayat transaksi dapat dilihat pada Gambar 4.68 dibawah ini.

Tanggal	No Transaksi	Customer	Jumlah	Metode Pembayaran	Status	Invoice
11-08-2024	TRX098508	Farhan Jijma	Rp. 352.000	Bank Mandiri	Sukses	
11-08-2024	TRX098507	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank BRI	Sukses	
11-08-2024	TRX098506	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank BRI	Gagal	
11-08-2024	TRX098505	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank Mandiri	Tunda	
11-08-2024	TRX098504	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank BCA	Sukses	
11-08-2024	TRX098503	Leonardo	Rp. 350.000	Bank BRI	Tunda	
11-08-2024	TRX098502	Kadam	Rp. 350.000	Bank BRI	Tunda	
11-08-2024	TRX098501	Selena Pranadin	Rp. 350.000	Bank BNI	Gagal	
11-08-2024	TRX098500	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank Mandiri	Sukses	
11-08-2024	TRX098499	Farhan Jijma	Rp. 350.000	Bank Mandiri	Sukses	

Gambar 4.68 Halaman Riwayat Transaksi

k. Halaman Profil

Halaman profil digunakan untuk menampilkan, mengelola, dan memperbarui informasi pribadi pengguna. Halaman profil ini menampilkan informasi foto profil, nama lengkap, no handphone, email, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, dan alamat. Selain itu, pada profil ini pengguna dapat mengedit informasi tersebut dan terdapat ubah kata sandi. Desain halaman profil dapat dilihat pada Gambar 4.69 dibawah ini.

Foto Profil	Jenis Kelamin
	Laki - Laki
Nama Lengkap	Email
Jeon Ian	lanjeon@gmail.com
Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Rekening
Bandung, 14 Januari 2000	Bank BNI
No Telepon	No Rekening
082234567827	3426391840180
Alamat Lengkap	Edit
Jl. Dirgahayu No.1 Cimbeluit, Bandung, Jawa Barat	

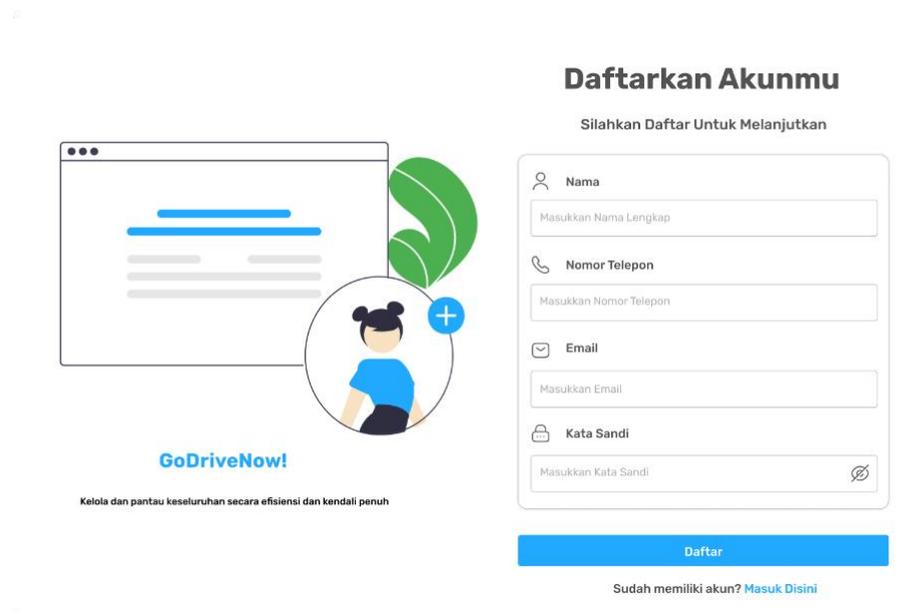
Gambar 4.69 Halaman Profil Finance

4.3.5 Desain *Role Super Admin*

Super admin berbasis desktop yaitu mengelola dari keseluruhan sistem dan pengguna, dimulai dari data mitra, data admin, data customer, data kendaraan, data finance. Berikut desain dari *role* super admin:

a. Halaman Registrasi

Halaman registrasi memungkinkan pengguna yang belum memiliki akun untuk mendaftar terlebih dahulu guna mengakses fitur dan layanan yang tersedia. Proses daftar akun dirancang agar sederhana dan cepat untuk memungkinkan pengguna memasukkan informasi yang diperlukan, seperti email, nomor handphone, dan kata sandi. Desain halaman registrasi dapat dilihat pada Gambar 4.70 dibawah ini.

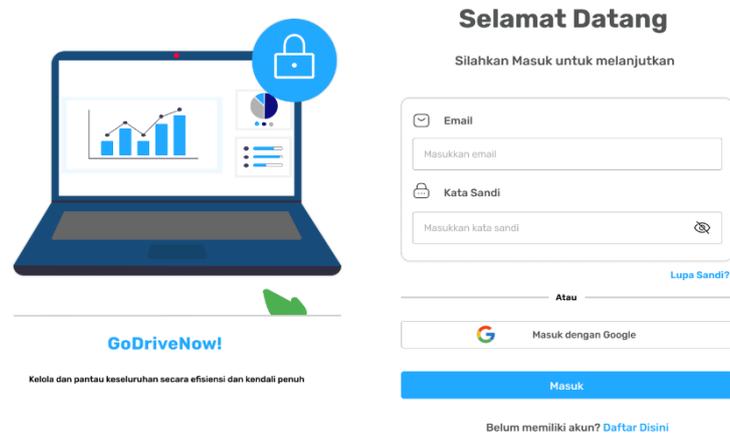


Gambar 4.70 Halaman Registrasi Super Admin

b. Halaman Login

Pengguna dapat masuk ke dalam aplikasi melalui halaman login apabila sudah didaftar akun oleh superadmin. Tampilan halaman login dirancang sederhana yang memudahkan pengguna untuk mengakses akun mereka dengan cepat. Halaman login ini juga menyediakan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu pengguna yang mungkin mengalami kesulitan

mengakses akun. Desain halaman login dapat dilihat pada Gambar 4.71 dibawah ini.



Selamat Datang
Silahkan Masuk untuk melanjutkan

Email
Masukkan email

Kata Sandi
Masukkan kata sandi

[Lupa Sandi?](#)

Atau

Masuk dengan Google

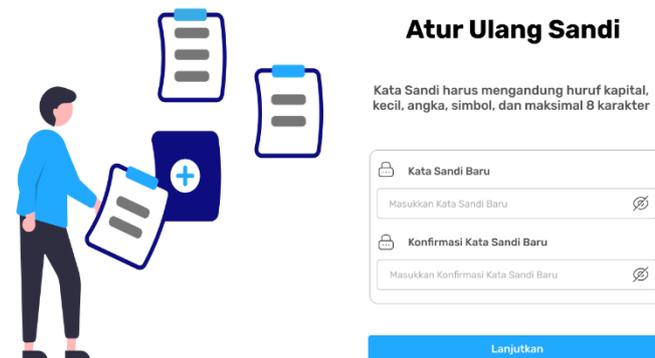
Masuk

Belum memiliki akun? [Daftar Disini](#)

Gambar 4.71 Halaman Login Super Admin

c. Halaman Lupa Sandi

Halaman ini digunakan untuk membantu pengguna yang ingin mengakses aplikasi tetapi lupa dengan kata sandi yang telah terdaftar. Proses lupa kata sandi dimulai dengan memasukkan email yang terdaftar kemudian memasukkan kata sandi baru. Desain halaman lupa sandi dapat dilihat pada Gambar 4.72 dibawah ini.



Atur Ulang Sandi

Kata Sandi harus mengandung huruf kapital, kecil, angka, simbol, dan maksimal 8 karakter

Kata Sandi Baru
Masukkan Kata Sandi Baru

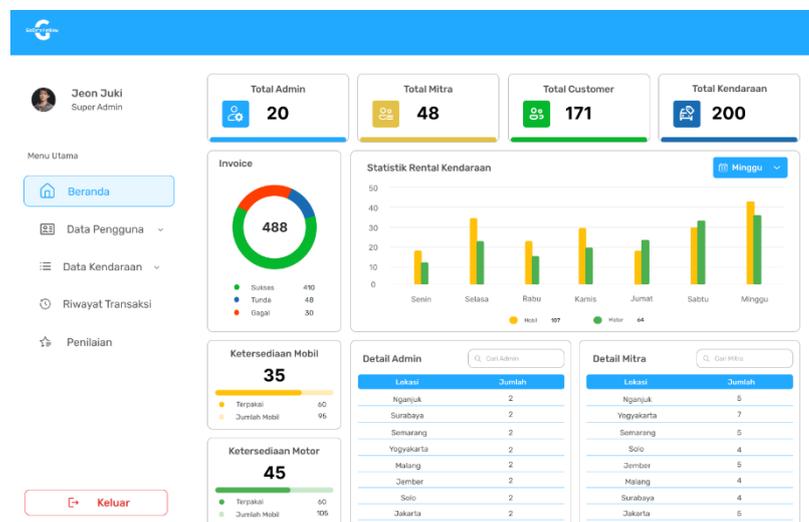
Konfirmasi Kata Sandi Baru
Masukkan Konfirmasi Kata Sandi Baru

Lanjutkan

Gambar 4.72 Halaman Lupa Sandi Super Admin

d. Halaman Beranda

Halaman ini merupakan tampilan utama setelah login. Beranda pada superadmin menampilkan informasi total sopir, total mitra, total customer, dan total kendaraan sewa. Selain dari itu, superadmin juga dapat melihat total ketersediaan kendaraan baik motor maupun mobil, detail invoice, statistika rental kendaraan, dan tabel detail admin dan detail mitra di setiap domisili. Desain halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 4.73 dibawah ini.



Gambar 4.73 Halaman Beranda Super Admin

e. Halaman Data Admin

Halaman data admin pada super admin untuk mengolah data yang dimana super admin dapat mengedit, menghapus, mencari, menambahkan daftar data admin dan juga dapat memfilter data. Desain halaman data admin dapat dilihat pada Gambar 4.74 dibawah ini.

Jeon Juki
Super Admin

Menu Utama

- Beranda
- Data Pengguna
 - Data Admin**
 - Data Mitra
 - Data Customer
 - Data Finance
- Data Kendaraan
- Riwayat Transaksi
- Penilaian

Keluar

1 sampai 10 dari 50 items

User ID	Nama	Email	Tanggal Bergabung	Domisili	Detail
ADM01	Jeon Jekey	jeonjekey@gmail.com	01 - 08 - 2024	Nganjuk	
ADM02	Kim Tata	tatav@gmail.com	01 - 08 - 2024	Surabaya	
ADM03	Park Mochi	mochiprk@gmail.com	03 - 08 - 2024	Semarang	
ADM04	Kim Joonie	jooniejo@gmail.com	17 - 08 - 2024	Yogyakarta	
ADM05	Park Jamaik	jamaikpark@gmail.com	20 - 08 - 2024	Malang	
ADM06	Jung Hobi	hobihoba@gmail.com	01 - 09 - 2024	Jember	
ADM07	Min Agus	agusmin@gmail.com	02 - 09 - 2024	Solo	
ADM08	Jeon Juki	jukijeonjuk@gmail.com	03 - 09 - 2024	Jakarta	
ADM09	Kim Jinan	jrjinjan@gmail.com	12 - 09 - 2024	Bekasi	

Gambar 4.74 Halaman Data Admin

f. Halaman Data Mitra

Pada halaman data mitra, super admin dapat mencari, melihat data mitra, menghapus, dan mengedit yang bergabung baik aktif maupun tidak aktif, melakukan pencarian data mitra melalui keyword maupun filter. Selain itu, super admin juga memiliki kemampuan untuk melihat detail data mitra tersebut serta melihat list riwayat rental (kendaraan mitra yang disewa oleh customer). Desain halaman data mitra dapat dilihat pada Gambar 4.75 dibawah ini.

Jeon Juki
Super Admin

Menu Utama

- Beranda
- Data Pengguna
 - Data Admin
 - Data Mitra**
 - Data Customer
 - Data Finance
- Data Kendaraan
- Riwayat Transaksi
- Penilaian

Keluar

1 sampai 10 dari 50 items

No	ID Mitra	Nama Mitra	No Telepon	Domisili	Status	Aksi
1	MD048	Jungkook Rni	085739030094	Nganjuk	Aktif	
2	MD047	Renfaehyung	085739030094	Yogyakarta	Tidak Aktif	
3	MD046	Parkcar Jimin	086739030094	Semarang	Aktif	
4	MD045	Rental Hoseok	085739030094	Solo	Aktif	
5	MD044	Yoongi RTL	085739030094	Jember	Aktif	
6	MD043	Seokjin Rental	085739030094	Malang	Aktif	
7	MD042	Namjoon car&mo	085739030094	Surabaya	Tidak Aktif	
8	MD041	Eunwoo Motor	085739030094	Jakarta	Tidak Aktif	
9	MD040	Songkang sewa	085739030094	Bandung	Aktif	
10	MD039	Car&Mo Wooshik	085739030094	Mediun	Aktif	

Gambar 4.75 Halaman Data Mitra

g. Halaman Data Customer

Pada halaman data customer, super admin dapat melihat seluruh data customer, melakukan pencarian data customer, menampilkan detail data identitas customer, dan detail riwayat sewa dari customer. Dalam tabel data customer, admin juga dapat mengetahui status aktif dan non aktif pada customer. Desain halaman data customer dapat dilihat pada Gambar 4.76 dibawah ini.

No	ID	Nama	Email	Status	Detail
1	CSM006	Nadhila Faresta	dhila@gmail.com	Aktif	
2	CSM004	Zsalma Putri	salm@gmail.com	Non Aktif	
3	CSM010	M Fairus Putra	frsp@gmail.com	Non Aktif	
4	CSM001	Dea Rahmawati	dear@gmail.com	Aktif	
5	CSM008	Alfa Ardiansyah	aifad@gmail.com	Aktif	
6	CSM003	Dinda Adistya	dind@gmail.com	Aktif	
7	CSM005	Min Yoonji	yoonji@gmail.com	Aktif	
8	CSM002	Kim Minji	minji@gmail.com	Non Aktif	
9	CSM007	Park Minnie	minniemo@gmail.com	Aktif	
10	CSM009	Kim Monnie	monnie@gmail.com	Aktif	

Gambar 4.76 Halaman Data Customer

h. Halaman Data Finance

Halaman data finance pada super admin mencakup beberapa peran penting dalam mengelola data staf yang bertanggung jawab atas keuangan, serta memantau transaksi dan status pembayaran. Berikut adalah penjelasan mengenai fungsi tersebut. Desain halaman data finance dapat dilihat pada Gambar 4.77 dibawah ini.

User ID	Nama Finance	Email	Bergabung	Status	Detail
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Tidak Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Tidak Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Tidak Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Tidak Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	
FNC03	Farhan Djjima	frhrijima@gmail.com	01 November 2024	Aktif	

Gambar 4.77 Halaman Data Finance

i. Halaman Data Kendaraan

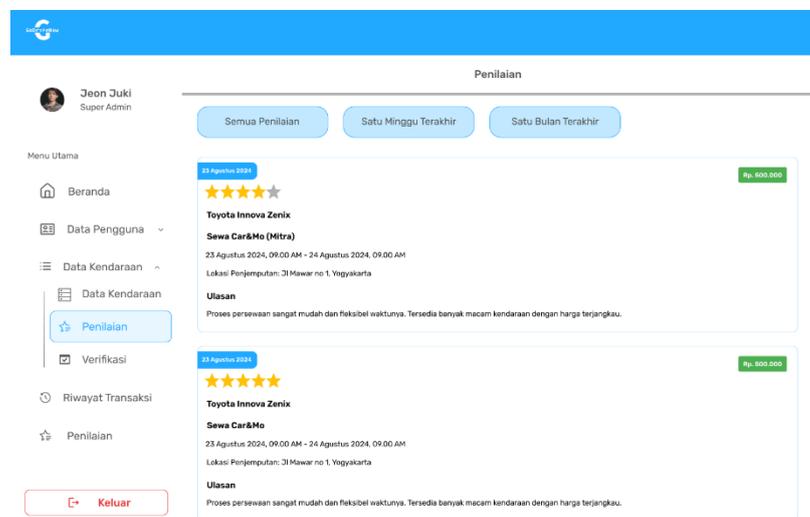
Halaman data kendaraan pada halaman super admin untuk menampilkan dan mengolah informasi kendaraan yang terdaftar dalam sistem, termasuk detail seperti jenis kendaraan, ID mitra, status kendaraan (tersedia dan disewa), dan informasi lainnya yang relevan untuk operasional rental. Desain halaman data kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.78 dibawah ini.

No	ID Mitra	Nama Mitra	Kendaraan	Status	Detail
1	MD05	Yoongi RTL	Toyota Innova Zenix	Tersedia	
2	MD011	Sewa Car Hyeseop	Honda Vario 150	Tersedia	
3	MD027	Chang renmo	Yamaha NMAX 155	Disewa	
4	MD012	Car&Mo Wooshik	Toyota Avanza	Tersedia	
5	MD02	RenTaeHyung	Honda Beat 110	Disewa	
6	MD01	JungJook Rnl	Honda PCX 160	Tersedia	
7	MD09	Eunwoo Mofer	Yamaha Fazzio 125	Tersedia	
8	MD06	Seokjin Rental	Honda Brio	Disewa	
9	MD03	Parkcar Jimin	Wuling Confero	Tersedia	
10	MD08	Car Jeon Kookie	Daihatsu Sigra	Tersedia	

Gambar 4.78 Halaman Data Kendaraan

j. Halaman Penilaian Kendaraan

Halaman penilaian digunakan untuk melihat ulasan dan rating yang diberikan oleh pelanggan terhadap layanan rental kendaraan. Informasi ini membantu super admin dalam menilai kualitas layanan mitra dan kendaraan yang disediakan, sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan, memilih mitra yang berkualitas, dan menjaga kepuasan pelanggan. Desain halaman penilaian kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.79 dibawah ini.



Gambar 4.79 Halaman Penilaian Kendaraan

k. Halaman Verifikasi Kendaraan

Halaman ini digunakan untuk super admin memverifikasi kendaraan dari mitra. Kendaraan yang belum di verifikasi baik tolak maupun terima, maka kendaraan tersebut akan tetap ada di daftar list permintaan verifikasi. Namun apabila sudah diterima maupun ditolak maka kendaraan tersebut tidak ada di daftar list permintaan verifikasi. Desain halaman verifikasi kendaraan dapat dilihat pada Gambar 4.80 dibawah ini.

Verifikasi Kendaraan

Permintaan Verifikasi

No. Transaksi	Tanggal	Status
TRX098508	10 Agustus 2024 08:00 WIB	Pending
TRX098507	20 Juli 2024 11:00 WIB	Pending
TRX098506	10 Juni 2024 13:00 WIB	Pending

Informasi Mitra

Nama Mitra: Choi Wooshik
 Tempat Tanggal Lahir: Semarang, 26 Maret 1980
 No. Handphone: 085123456532
 Email Mitra: cammowooshik@gmail.com
 Alamat: Jl. Nangka No. 95, Ngaliyan, Semarang
 Jenis Rental: Mobil

Informasi Kendaraan

Jenis Kendaraan: Mobil
 Nama Kendaraan: Honda HR-V
 No. Polisi: H 0913 JK
 Warna: Hitam
 Merek: Honda
 Tipe Kendaraan: Automatic
 Bahan Bakar: Pertamina
 Tahun: 2023
 Jumlah Kursi: 7
 Harga: Rp. 400.000 / Hari
 Kelengkapan: -
 Link Foto Dokumen: <https://drive.google.com>

Foto Kendaraan

Gambar 4.80 Halaman Verifikasi Kendaraan

1. Halaman Riwayat Transaksi

Halaman ini merupakan daftar transaksi yang sudah dilakukan, dengan kolom-kolom seperti tanggal, ID transaksi, customer, metode pembayaran, dan status. Desain halaman riwayat Transaksi dapat dilihat pada Gambar 4.81 dibawah ini.

Riwayat Transaksi

Cari riwayat transaksi

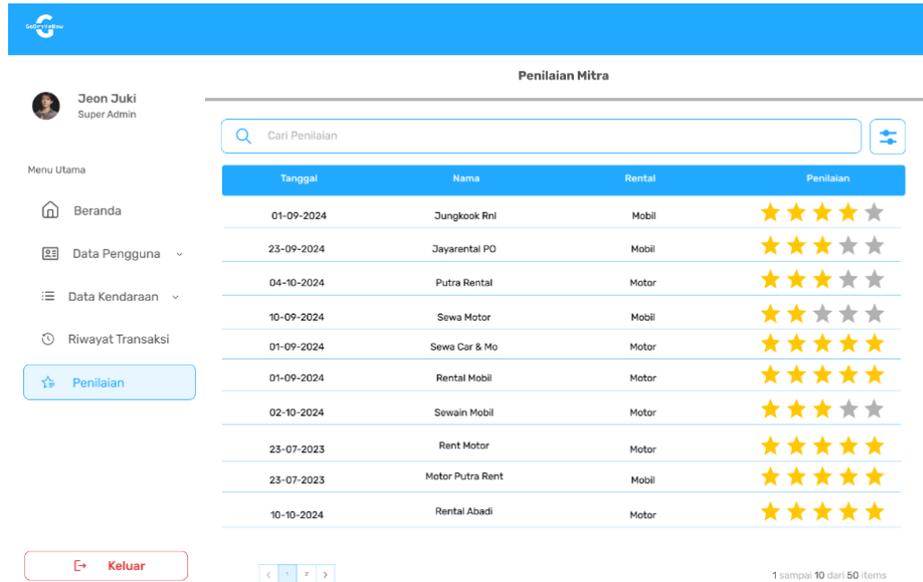
Tanggal	No Transaksi	Customer	Metode Pembayaran	Status	Invoice
11-08-2024	TRX098508	Farhan Dijima	Bank Mandiri	Sukses	[Invoice]
11-08-2024	TRX098507	Farhan Dijima	Bank BRI	Sukses	[Invoice]
11-08-2024	TRX098506	Farhan Dijima	Bank BRI	Gagal	[Invoice]
11-08-2024	TRX098505	Farhan Dijima	Bank Mandiri	Tunda	[Invoice]
11-08-2024	TRX098504	Farhan Dijima	Bank BCA	Sukses	[Invoice]
11-08-2024	TRX098503	Leonardo	Bank BRI	Tunda	[Invoice]
11-08-2024	TRX098502	Kadam	Bank BRI	Tunda	[Invoice]
11-08-2024	TRX098501	Selena Pranadin	Bank BNI	Gagal	[Invoice]
11-08-2024	TRX098500	Farhan Dijima	Bank Mandiri	Sukses	[Invoice]
11-08-2024	TRX098499	Farhan Dijima	Bank Mandiri	Sukses	[Invoice]

1 sampai 10 dari 50 items

Gambar 4.81 Halaman Riwayat Transaksi

m. Halaman Penilaian Mitra

Halaman penilaian digunakan untuk mengelola dan memantau ulasan atau feedback yang diberikan pengguna terhadap layanan atau produk. Desain halaman penilaian mitra dapat dilihat pada Gambar 4.82 dibawah ini.



Tanggal	Nama	Rental	Penilaian
01-09-2024	Jungkook Rni	Mobil	★★★★☆
23-09-2024	Jayarental PD	Mobil	★★★★☆
04-10-2024	Putra Rental	Motor	★★★★☆
10-09-2024	Sewa Motor	Mobil	★★★★☆
01-09-2024	Sewa Car & Mo	Motor	★★★★☆
01-09-2024	Rental Mobil	Motor	★★★★☆
02-10-2024	Sewain Mobil	Motor	★★★★☆
23-07-2023	Rent Motor	Motor	★★★★☆
23-07-2023	Motor Putra Rent	Mobil	★★★★☆
10-10-2024	Rental Abadi	Motor	★★★★☆

Gambar 4.82 Halaman Penilaian Mitra

n. Halaman Profil

Halaman profil pada admin berfungsi untuk menampilkan dan mengelola informasi akun admin, termasuk data diri seperti nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, email, nama bank, dan no rekening. Selain dari itu juga menyediakan fitur ubah foto profil dan edit informasi data diri. Desain halaman profil dapat dilihat pada Gambar 4.83 dibawah ini.

The screenshot displays the Super Admin profile page. On the left is a navigation menu with options: Beranda, Data Pengguna, Data Kendaraan, Riwayat Transaksi, and Penilaian. The main content area shows the user's profile information:

- Jeon Juki Super Admin** (User Name)
- Menu Utama** (Main Menu)
- Foto Profil** (Profile Photo): Profil Superadmin.jpg
- No Telepon** (Phone Number): 0823447638288
- Nama** (Name): Jeon Juki
- Email**: Kukiko@gmail.com
- Tempat, Tanggal Lahir** (Place, Birth Date): Sleman, 9 November 2000
- Alamat** (Address): Jl. Raya Janti, Gg. Harjuna No.59, Jaranan, Karangjambe, Banguntapan, Yogyakarta

Buttons include 'Ubah Kata Sandi' (Change Password) and 'Edit'.

Gambar 4.83 Halaman Profil Super Admin

4.4 Hasil Pembuatan BRD (*Business Requirement Document*)

Business Requirements Document (BRD) pada proyek redesign aplikasi GoDriveNow ini bertujuan untuk mengidentifikasi ruang lingkup proyek, dengan memastikan semua pihak yang terlibat dapat memahami ruang lingkup proyek. Dokumen ini merupakan sebuah panduan utama dalam pengembangan sistem. Selain itu, dokumen ini merinci setiap elemen sistem yang diperlukan, termasuk deskripsi fitur, alur sistem, dan desain site map untuk setiap pengguna aplikasi.

Dokumen BRD ini menjadi acuan utama dalam pengembangan sistem redesign rental motor dan mobil. Dengan struktur yang jelas dan deskripsi detail, diharapkan sistem yang dikembangkan mampu memenuhi kebutuhan bisnis dan membantu memberikan pemahaman ruang lingkup proyek bagi semua pihak yang terlibat. Berikut link dokumen BRD aplikasi GoDriveNow:

<https://docs.google.com/document/d/1a1az3EmEt7QOgAifMn6OFIqo3Aboj-6f/edit?usp=sharing&ouid=102120621500085701352&rtpof=true&sd=true>

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan magang dimulai pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan 30 Desember 2024 yang bertempat di Seven Inc. Kegiatan magang membuat penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru dalam dunia kerja. Selain itu juga dapat belajar dalam memecahkan masalah di proyek nyata, beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional, dan meningkatkan keahlian teknis.

Selama kegiatan magang, penulis terlibat dalam merancang ulang desain UI/UX untuk proyek aplikasi rental motor dan mobil. Dari hasil analisis dan arahan pembimbing lapangan, aplikasi ini bertujuan memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mencari jasa sewa motor atau mobil. Namun, beberapa elemen desain perlu diperbaiki agar tampilan lebih menarik dan fungsi lebih optimal. Oleh karena itu, dilakukan perancangan ulang desain pada semua role pengguna dalam aplikasi. Desain yang dibuat telah mengikuti hasil diskusi dan memenuhi kebutuhan pengguna.

5.2 Saran

Saran untuk pengembangan proyek selanjutnya, disarankan agar tim lebih sering melakukan evaluasi secara berkala terhadap desain dan fitur yang ada. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pembaruan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, melibatkan pengguna langsung dalam pengujian desain akan sangat membantu dalam mendapatkan masukan yang lebih akurat untuk meningkatkan kualitas aplikasi. Dokumentasi yang lebih lengkap juga sebaiknya dibuat agar proses pengembangan dapat berjalan lebih terstruktur dan mempermudah kolaborasi antar anggota tim. Dengan demikian, aplikasi ini dapat memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik dan menarik lebih banyak pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

- Risky, H. A., Irmayanti, D. and Totohendarto, M. H. (2023) ‘Redesign Ui/Ux Aplikasi Mobile My Pertamina Menggunakan Metode User Centered Design (Ucd)’, *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, 7(3), pp. 1823–1829. doi: 10.36040/jati.v7i3.6965.
- Kurniawan, R. and Budi, M. (2022) ‘Perancangan Ui/Ux Aplikasi Manajemen Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Menggunakan Aplikasi Figma’, *Jurnal sistem informasi*, 5(1), pp. 2–7. Available at: <https://journal.unmaha.ac.id/index.php/jsim/article/view/109>.
- Jundrio, H. and Keni, K. (2020) ‘Pengaruh Website Quality, Website Reputation Dan Perceived Risk Terhadap Purchase Intention Pada Perusahaan E-Commerce’, *Jurnal Muara Ilmu Ekonomi dan Bisnis*, 4(2), p. 229. doi: 10.24912/jmieb.v4i2.7802.
- Lolan, T. D., Api, A. A. and Mado, T. W. (2024) ‘Perancangan Sistem Presensi Siswa-Siswi Berbasis Desktop Pada SMP Negeri Kewapante’, *Jurnal In Create (Inovasi dan Kreasi dalam Teknologi Informasi)*, 10(1), pp. 30–35. Available at: <https://increate.nusanipa.ac.id/index.php/increate/article/view/79>.
- Hermansyah, H., Wijaya, R. F. and Wahyuni, S. (2024) ‘Desain Aplikasi Cinta Mangrove Berbasis Mobile Di Desa Kota Pari Dengan Metode Waterfall’, *Senashtek 2024*, 2(1), pp. 42–48. Available at: <https://journals.stimsukmamedan.ac.id/index.php/senashtek2/article/view/627>.
- Romadhon, M. H., Yudhistira, Y. and Mukrodin, M. (2021) ‘Sistem Informasi Rental Mobil Berbasis Android Dan Website Menggunakan Framework Codeigniter 3 Studi Kasus : CV Kopja Mandiri’, *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi Peradaban (JSITP)*, 2(1), pp. 30–36. Available at: <https://journal.peradaban.ac.id/index.php/jsitp/article/view/756>.

Yudianto, F. and Fahrudin, N. F. (2023) 'PERANCANGAN UI / UX BERBASIS MOBILE UNTUK APLIKASI SEMBAKO', pp. 1–10. Available at: <https://eproceeding.itenas.ac.id/index.php/fti/article/view/3214>.

LAMPIRAN

Link Figma Desain UI/UX Aplikasi GoDriveNow Berbasis *Mobile* dan *Desktop*
<https://www.figma.com/design/sQCtH08PkqZvCsrJzaLyb6/GoDriveNow?node-id=0-1&t=LDifliW6GqWnrHw-1>

Lampiran 1 Sertifikat Magang



Lampiran 2 Form Penilaian Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

Kode Dokumen : FR-JUR-043
Revisi : 0

LEMBAR PENILAIAN
PEMBIMBING LAPANG MAGANG

Lokasi Magang : SELKEM INC. (selkemjember.com)
 Alamat : Jl. Peta Sakti Ex. Hwijana No. 19, Kawan, Bangsalan
 Waktu Pelaksanaan Magang : 1 Agustus 2024 s/d 30 Desember 2024
 Nama Pembimbing Lapangan :
 1. Pekanto Danny Sanjaya Sken
 2.
 3.

NO	AKTIVITAS YANG DINILAI	NAMA DAN NIM MAHASISWA			
		Estrena berikan P. E11211393	Fikriening Nur. D. E11211413		
1	Penguasaan Materi/ ketrampilan di lapang	95	95		
2	Penguasaan terhadap tugas yang dibebankan di lapang	95	95		
3	Kreativitas/daya cipta	95	95		
4	Kerjasama	95	95		
5	Kedisiplinan	95	95		
JUMLAH		475	475		
RATA-RATA		95.0	95.0		

Pembimbing Lapang Magang,

Pekanto Danny Sanjaya Sken
INC.

Kriteria Penilaian :

HURUF MUTU	ANGKA MUTU	SKOR PENILAIAN
A	4.00	> 80
AB	3.50	76 - 80
B	3.00	71 - 75
BC	2.50	66 - 70
C	2.00	61 - 65
D	1.00	46 - 55
E	0.00	< 46

Lampiran 3 Surat Keterangan Kerja Magang

**SEVEN INC.**

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

030/SK.Magang/HRD/SEVEN/XII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ari Setia Husbana, S.Psi
Jabatan : HR Manager

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini:

Nama : Endiening Nur Puspitasari
Program studi : Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jember

adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang **UI/UX Designer** sejak **1 Agustus 2024 s.d 30 Desember 2024 (5 bulan)** dan yang bersangkutan telah melaksanakan magang kerja dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 Desember 2024

Ari Setia Husbana, S.Psi
HR Manager

Lampiran 4 Log Activity



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

ACTIVITY LOG MAGANG DI SEVEN INC
ENDIENING NUR PUSPITASARI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER
DEVISI : UI/UX DESIGNER

Timestamp	Tanggal Mengisi Activity Log	Daftar Aktivitas Kerjamu Hari Ini :	Tanda Tangan Pemegang
8/1/2024 17:08:11	01/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melampirkan link figma project yang pernah dikerjakan 2. Membuat akun Google baru untuk khusus magang 3. Mendaftar web absen sesuai dengan arahan yang ada 4. Mengerjakan tugas IG dan Youtube dengan melakukan follow, like, dan comment 	
8/2/2024 17:12:57	02/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari materi ui/ux yang ada di drive 2. Mencoba melakukan import file '7 days mastering flutter ui.fig' di figma 3. Mencoba melakukan import folder 'Mulai dari sini' di vscode 	
8/3/2024 21:04:13	03/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat video kelas UI/UX Designer 2. Memahami BRD dan Alur aplikasi dari project Rental Mobil & Motor 3. Melanjutkan desain mobile project Rental Mobil & Motor berdasarkan dari List Update System (Customer) 	
8/5/2024 13:01:59	05/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan desain pada project rental mobil dan motor yang diberikan kemarin 2. Membuat page beranda 3. Membuat page list kategori rental motor, mobil, dan all kategori 4. Membuat page list berita 	
8/6/2024 13:00:14	06/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan design ui/ux pada project rental mobil dan motor 2. Mendesain page berita dan detail berita 3. Mendesain page notifikasi 4. Mendesain page akun dan edit foto profil 5. Mendesain page edit akun profil 	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

8/7/2024 12:59:38	07/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Melanjutkan design ui/ux pada project rental mobil dan motor Mendesain modal Mendesain page edit akun profil Mendesain page notifikasi + modal notifikasi Mendesain page pesanan 	
8/8/2024 13:00:10	08/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Membuat desain page menu pesanan beserta modal action Membuat desain page kebijakan privasi Membuat desain page ubah kata sandi beserta action notification wrong Membuat prototype page edit akun profil Membuat prototype page notifikasi 	
8/9/2024 13:00:17	09/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Membuat desain fitur tambah durasi sewa pada page detail kendaraan Membuat desain page detail pemesanan pada status menunggu pembayaran dan pembayaran selesai Membuat desain page pada status sewa selesai Membuat desain page beri nilai pada rental yang telah selesai di sewa 	
8/10/2024 13:01:41	10/08/2024	<p>Mendesain ulang pada project rental mobil & motor berbasis mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat desain page pada fitur pencarian rental mobil maupun motor berdasarkan lokasi, tanggal, durasi sewa, dan penggunaan driver atau tidak Membuat desain page list ketersediaan kendaraan berdasarkan fitur pencarian pada point nomor 1 Membuat desain page detail kendaraan Membuat desain pada fitur penambahan hari / jam durasi sewa Membuat page detail pada lokasi pengembalian dan pengambilan berdasarkan kategori lokasi lain Membuat prototype pada page yang di desain diatas 	
8/12/2024 21:00:17	12/08/2024	<p>Mendesain ulang pada project rental mobil & motor berbasis mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperbaiki tampilan pada page detail kendaraan yang meliputi beberapa informasi mengenai rincian fasilitas kendaraan, fitur tambah durasi sewa, dan 	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

		<p>pada section detail harga</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperbaiki tampilan pada page detail pemesanan yang meliputi beberapa informasi mengenai rincian fasilitas kendaraan dan pada section rincian harga Membuat page verifikasi akun yang meliputi beberapa page yaitu verifikasi ktp, foto diri, skck, dan npwp 	
8/13/2024 21:00:24	13/08/2024	<p>Mendesain ulang pada project rental mobil & motor berbasis mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> Melanjutkan desain pada page verifikasi akun, dimana terdapat beberapa page dalam proses verifikasi akun yaitu page unggah foto ktp, page unggah foto diri dengan ktp, page unggah foto skck, page unggah foto npwp. Membuat tampilan modal notifikasi yang terdapat page verifikasi akun Membuat menu page profile dengan dua kondisi status setelah melakukannya verifikasi akun, yaitu terdapat status menunggu verifikasi dan status terverifikasi Memperbaiki tata letak tampilan pada page pesanan Membuat prototype pada page yang belum saling terhubung 	
8/14/2024 21:01:13	14/08/2024	<p>Mendesain ulang pada project rental mobil & motor berbasis mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperbaiki tata letak tampilan pada page pesanan dan detail pesanan Memperbaiki tata letak tampilan fitur search pada page pesanan Memperbaiki tata letak tampilan bottomsheets fitur filter pada page pesanan Membuat prototype pada page yang belum saling terhubung 	
8/16/2024 21:03:33	16/08/2024	<p>Mendesain ulang pada project rental mobil & motor berbasis mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat tampilan untuk notification wrong pada page login dan registrasi dengan membuat tampilan action ketika kolom tidak terisi Membuat prototype pada page yang belum saling terhubung Memeriksa alur prototype pada semua desain 	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

8/17/2024 21:03:46	17/08/2024	Mengerjakan project rental mobil & motor 1. Melakukan pengecekan / pemeriksaan pada semua desain dan prototype 2. Melakukan prototype pada desain yang belum saling terhubung 3. Merapikan tampilan desain yang kurang	
8/19/2024 12:56:25	19/08/2024	1. Presentasi desain ulang pada project rental mobil & motor kepada mentor 2. Merapikan tampilan desain pada page cari sewa motor berdasarkan filter yang dicari 3. Memperbaiki prototype pada desain page detail kendaraan 4. Memperbaiki prototype pada desain page list kendaraan	
8/20/2024 12:57:54	20/08/2024	1. Mengerjakan revisi hasil presentasi kemarin pada project Rental mobil & motor 2. Mengubah tampilan informasi pemesanan pada page detail pemesanan 3. Mengubah tampilan informasi kendaraan pada page detail kendaraan 4. Memperbaiki tampilan informasi pemesanan pada page status pembayaran 5. Merapikan tampilan desain pada page verifikasi akun	
8/21/2024 12:57:28	21/08/2024	Melakukan revisi hasil presentasi pada project rental mobil & motor 1. Membuat page baru untuk mengisi detail lokasi area penggunaan di luar kota 2. Membuat bottomsheets pilih provinsi dan pilih kota pada page detail lokasi area penggunaan di luar kota 3. Membuat tampilan di page detail kendaraan, page detail pemesanan, page status pembayaran, dan page detail sewa dengan kondisi jika area penggunaan di luar kota 4. Membuat tampilan di page detail pemesanan, page status pembayaran, dan page detail sewa dengan kondisi jika lokasi pengembalian dan pengambilan di lokasi lain 5. Membuat prototype pada page detail lokasi area penggunaan di luar kota	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

8/22/2024 12:58:20	22/08/2024	Melakukan revisi hasil presentasi pada project rental mobil & motor 1. Menambahkan fitur penggunaan driver atau non driver di page detail pemesanan 2. Membuat page detail pemesanan dan page detail pembayaran dengan kondisi jika sewa mobil menggunakan driver 3. Membuat page detail pemesanan dan page detail pembayaran dengan kondisi jika sewa mobil tanpa menggunakan driver 4. Membuat prototype pada fitur penggunaan driver atau non driver	
8/23/2024 12:58:06	23/08/2024	Melakukan revisi desain pada project rental mobil & motor 1. menambahkan data driver di page status pembayaran dan page detail sewa 2. merapikan card list rekomendasi kendaraan di page beranda 3. merapikan label kategori automatic / manual di page list kendaraan 4. jumlah duduk kendaraan yang ada di page list kendaraan disesuaikan dengan yang ada di page beranda	
8/24/2024 12:57:46	24/08/2024	Melakukan revisi desain pada project rental mobil dan motor 1. Memperbaiki prototype filter di page pesanan section tab semua dan section tab selesai 2. Memperbaiki bottoomsheet pilih provinsi dan pilih kota di page detail lokasi dengan kondisi jika area penggunaan di luar kota 3. Membuat prototype pada bottoomsheet pilih provinsi dan pilih kota di page detail lokasi area penggunaan di luar kota 4. Memberikan prototype pada section lokasi di page beranda ke page mencari lokasi	
8/26/2024 20:59:09	26/08/2024	Redesign project rental mobil & motor pada pengguna mitra 1. Memahami brd serta desain project rental mobil & motor pada pengguna mitra 2. Mencari referensi desain untuk website pada page register 3. Membuat tampilan desain page register project rental mobil & motor pada pengguna mitra 4. Membuat prototype pada page register	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

		project rental mobil & motor pada pengguna mitra 5. Membuat tampilan desain notification wrong pada kolom page register project rental mobil & motor pada pengguna mitra	
8/27/2024 20:59:08	27/08/2024	Project rental mobil & motor aplikasi mobile - customer 1. Menata semua page design dengan membuat section dari setiap fitur atau page 2. Menyelesaikan page yang di revisi 3. Melakukan pengecekan pada design yang telah di revisi 4. Melakukan presentasi hasil pengerjaan revisi	
8/28/2024 20:55:15	28/08/2024	Project rental mobil & motor aplikasi mobile - customer 1. Melakukan revisi dari hasil presentasi kemarin 2. Mengubah ukuran filter menjadi lebih kecil pada page list kendaraan baik kategori mobil maupun motor 3. Pada filter page list kendaraan mobil bagian filter kapasitas kursi yang awalnya menggunakan model tambah diubah menjadi model checklist dengan 3 kategori yaitu 4 kursi, 5 - 6 kursi, dan > 6 kursi. 4. Membuat prototype pada filter yang telah di revisi Project rental mobil & motor aplikasi mobile - mitra 1. Membuat tampilan desain page register serta detail modal berhasil daftar dan gagal daftar 2. Membuat tampilan page register ketika mendapat notification wrong 3. Membuat prototype pada page register yang telah dibuat	
8/29/2024 20:56:31	29/08/2024	Project rental mobil & motor aplikasi mobile - mitra 1. Membuat tampilan desain page setting yang didalamnya terdapat beberapa menu yaitu data penyewaan, penarikan dana, dan pusat bantuan 2. Membuat tampilan desain page data kendaraan yang terdapat 3 tab section yaitu tab section semua, mobil, dan motor	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

		modal pop up filter pada menu page pengiriman bagian role finance	
12/13/2024 20:53:05	13/12/2024	Update dokumen brd bagian memasukkan assets - assets icon dan memberikan penjelasan fungsi dari setiap icon	
12/14/2024 20:57:34	14/12/2024	Memperbaiki tampilan dashboard section card pemasukan, pengeluaran, dan saldo pada menu page beranda bagian role finance, prototype desain, dan melanjutkan update gambar serta penjelasan fungsi/fitur pada dokumen brd	
12/16/2024 12:52:15	16/12/2024	Memperbaiki tampilan detail kendaraan pada menu page data kendaraan dan menu page histori penolakan kendaraan bagian role admin, serta prototype desain	
12/17/2024 12:55:25	17/12/2024	Mengubah tampilan detail kendaraan bagian role finance dan melanjutkan update dokumen brd	
12/18/2024 12:55:18	18/12/2024	Melanjutkan desain ubah tampilan pada halaman detail kendaraan di histori penolakan role admin dan detail kendaraan di role finance, serta update gambar dokumen BRD	
12/19/2024 12:57:18	19/12/2024	Mengubah tampilan detail penilaian mitra pada menu page penilaian mitra bagian role superadmin, membuat list penilaian kendaraan, update gambar di dokumen brd, dan prototype desain	
12/20/2024 12:56:33	20/12/2024	pada bagian role admin, superadmin, dan finance : memperbaiki tampilan modal pop up logout aplikasi, memperbaiki prototype, dan membuat modal pop up berhasil ubah kata sandi	
12/21/2024 12:57:48	21/12/2024	1. Melanjutkan desain modal pop up logout 2. presentasi ke mentor 3. melakukan revisi : - di menu page beranda role admin dan superadmin menghapus icon open detail page pada section total sopir, total mitra, total customer, dan total kendaraan - di menu page beranda role admin dan finance menghapus kolom pencarian dan filter pada section tabel	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

12/23/2024 20:56:11	23/12/2024	mengerjakan revisi desain pada fitur pilih sopir di role admin dan membuat tampilan notification wrong pada kolom saat login, register, lupa kata sandi di role superadmin dan finance	
12/24/2024 20:58:27	24/12/2024	1. Revisi desain menambahkan keterangan tanggal bergabung di detail customer, mitra, admin, dan finance di semua role yang ada page data tersebut 2. Mengubah tampilan filter di page data mitra bagian role finance 3. Melengkapi dokumen brd	
12/26/2024 20:53:27	26/12/2024	Membuat tampilan desain hasil dari filter pada tabel di bagian role finance, menata tata letak pagination tabel, dan mengerjakan tugas WFH (Youtube, Gmaps, dan Instagram).	
12/27/2024 20:58:18	27/12/2024	menyelaraskan badges aktif dan tidak aktif di semua tabel, membuat tampilan atur tanggal sewa di role customer, presentasi ke mentor, dan memperbaiki alur prototype menu pesanan serta menu profile di role customer	
12/28/2024 20:56:40	28/12/2024	- mengerjakan revisi di role customer yaitu pada halaman detail pembayaran ditambahkan detail sewa (tanggal mulai dan tanggal kembali serta lokasi pengambilan/pengembalian) dan menghapus fitur bahasa. - mengerjakan revisi di role mitra yaitu pada halaman beranda membuat tampilan ketika belum ada data, pada halaman data kendaraan mitra bisa unggah foto banyak saat tambah data kendaraan serta menambahkan fitur aktif/non aktif untuk kendaraan, dan pada halaman pemasukan dana mengubah tata letak tampilan	
12/30/2024 12:58:54	30/12/2024	- mengubah letak tab verifikasi mitra dan data mitra pada halaman mitra - pada detail data bagian dokumen pendukung diubah menjadi menampilkan gambarnya di halaman detail mitra(admin), detail verifikasi mitra(admin), detail kendaraan(admin), detail verifikasi kendaraan(admin), detail sopir(admin), detail mitra(superadmin), detail kendaraan(superadmin)	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

Yogyakarta, 9 Januari 2025
Direktur Seven Inc



Rekario Danny Sanjaya, S.Kom



SEVEN
INC.



Lampiran 7 Presentasi Ke Mentor



Lampiran 8 Kegiatan Webinar

