

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG**  
**PERANCANGAN DESAIN UI/UX ADMIN APLIKASI RENTAL**  
**MOBIL DAN MOTOR ( GO DRIVE NOW )**  
**DI PT. SEVEN INC**



**Oleh :**

Desy Yuzma Austin

2000018349

**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**  
**TAHUN 2024**

## HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

### HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Desy Yuzma Austin  
NIM : 2000018349  
Tempat Praktik Magang : PT. SEVEN INC  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Yogyakarta , 10 Januari 2024

Menyetujui,  
Ketua/Kepala/Direktur  
Instansi

  
**SEVEN**  
INC.  
(Rekarjo Danny Sanjaya)  
NIP/NIY.

**HALAMAN PENGESAHAN**

PRAKTIK MAGANG  
PERANCANGAN DESAIN UI/UX ADMIN APLIKASI RENTAL  
MOBIL DAN MOTOR ( GODRIVENOW )  
DI PT. SEVEN INC

Desy Yuzma Austin

2000018349

PEMBIMBING : Muslihudin, ST., MT  
NIPM : 19670106 199601 111 076556

29/02/2024

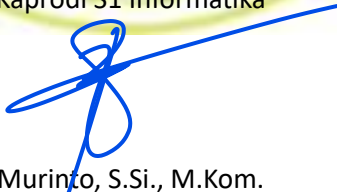


PENGUJI : Ir. Sri Winiarti., S.T., M.Cs.  
NIPM : 19751216 200103 011 0880702

  
Acc 29 Feb 2024  
.....

Yogyakarta, 23 Februari 2024

Kaprodi S1 Informatika

  
Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.  
NIPM. 19730710 200409 111 0951298

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat karunia dan hidayah-Nya bisa memungkinkan penulis menyelesaikan laporan magang ini dengan lancar. Sholawat dan salam penulis curahkan kepada junjungan Nabi kita Muhammad SAW. Semoga kita semua senantiasa tetap menjadi umat dan mendapatkan syafaatnya pada hari kiamat.

Penulisan laporan magang ini merupakan bagian dari prosedur belajar selama menjadi mahasiswa aktif di Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta. Laporan ini disusun sebagai memenuhi syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek di universitas tersebut. Walaupun penulis tidak dapat menyangkal bahwa dalam penyusunan laporan ini masih mendapatkan kendala serta kekurangan, hal tersebut disebabkan oleh keterbatasan penulis.

Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan baik secara moral, materi maupun spiritual sehingga laporan ini dapat diselesaikan sebaagimana mestinya. Secara khusus, penulis mengucapkan terima kasih kepada.

1. Ayah dan Ibu selaku orang tua saya memberikan dukungan berupa doa maupun material.
2. Bapak Mushlihudin, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing saya memberikan dukungan berupa arahan serta membimbing dalam menyelesaikan laporan kerja praktek.
3. Bapak Rekario Danny Sanjaya selaku pembimbing lapangan memberikan ilmu dan wawasan mengenai dunia kerja.
4. Teman – teman saya baik ditempat magang maupun teman kuliah membagikan ilmu dan semangt mereka membantu dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini.

Penulis menyatakan bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan, sehingga penulis sangat menghormati serta menghargai kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Sebagai penutup, penulis dengan penuh harapan agar laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 11 Desember 2023



Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	2
C. Batasan Masalah .....	2
D. Rumusan Masalah .....	3
E. Tujuan Praktik Magang.....	3
F. Manfaat Praktik Magang.....	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI .....	4
A. Umum.....	4
1. Sejarah.....	4
2. Alamat & Kontak Perusahaan .....	5
B. Struktur organisasi ditempat magang.....	6
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang .....	6
1. Sumber Daya Manusia .....	6
2. Sumber Daya Fisik .....	9
BAB III .....	10
TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG .....	10
A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak.....	10
1. Lokasi Praktik Magang.....	10
2. Alamat .....	10
3. Kontak .....	10
B. Rencana Observasi (kunjungan magang).....	11
C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....	11
BAB IV HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG .....	13

A. Hasil Observasi Praktik Magang .....	13
1. Proses Bisnis .....	13
2. Rincian Pekerjaan .....	15
B. Pembahasan Magang .....	17
1. Problem yang ditemukan ditempat magang.....	17
2. Analisa terhadap hasil observasi .....	17
3. Capaian Magang.....	17
4. Keberlanjutan .....	25
BAB V PENUTUP .....	26
A. Kesimpulan .....	26
B. Saran.....	26
LAMPIRAN .....	27

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Seven Inc .....	5
Gambar 2. 2 Struktur organisasi dari instansi Seven Inc .....	6
<i>Gambar 3. 1 Lokasi Google Maps Seven Inc.....</i>	<i>10</i>
<i>Gambar 4. 1 Proses Bisnis GoDriveNow.....</i>	<i>13</i>
<i>Gambar 4. 2 Flowchart Admin .....</i>	<i>14</i>
<i>Gambar 4. 3 Halaman Login .....</i>	<i>18</i>
<i>Gambar 4. 4 Halaman Dashboard Admin .....</i>	<i>18</i>
<i>Gambar 4. 5 Halaman Profil.....</i>	<i>19</i>
<i>Gambar 4. 6 Halaman Customer.....</i>	<i>19</i>
<i>Gambar 4. 7 Halaman Mitra .....</i>	<i>20</i>
<i>Gambar 4. 8 Halaman Kendaraan Sewa .....</i>	<i>20</i>
<i>Gambar 4. 9 Halaman Pembayaran.....</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 4. 10 Halaman Login new.....</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 4. 11 Halaman Dashboard Admin new .....</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 4. 12 Halaman Profil Admin new .....</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 4. 13 Halaman Customer new .....</i>	<i>23</i>
<i>Gambar 4. 14 Halaman Mitra new .....</i>	<i>23</i>
<i>Gambar 4. 15 Halaman Kendaraan Sewa new .....</i>	<i>24</i>
<i>Gambar 4. 16 Halaman Transaksi new .....</i>	<i>24</i>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber daya manusia Seven Inc.....	7
<i>Tabel 3. 1 Jadwal Kegiatan .....</i>	<i>11</i>
<i>Tabel 4. 1 Kegiatan Praktik Magang .....</i>	<i>16</i>



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran. 1 Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas.....	27
Lampiran. 2 Penilaian Pembimbing Lapangan .....	28
Lampiran. 3 Halaman Persetujuan Instansi .....	29
Lampiran. 4 Surat Telah Menyelesaikan Praktik magang .....	30
Lampiran. 5 Sertifikat dari Tempat Magang .....	31
Lampiran. 6 Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang .....	31
Lampiran. 7 Logbook Bimbingan Minimal 7x .....	32