

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kerja praktek (KP) merupakan salah satu kegiatan menerapkan teori-teori yang diberikan selama perkuliahan dengan praktek di dunia kerja, program ini sebagai salah satu sarana untuk mengenalkan dunia pekerjaan nyata bagi para mahasiswa. Kebutuhan akan sumber daya manusia (SDM) diharapkan memiliki moral yang baik dan kompeten dalam melakukan tugas dengan menggunakan keterampilan yang dimiliki sehingga bisa diterapkan saat magang.

Laporan kerja praktek ini penulis laksanakan di PT. Seven Inc yang merupakan perusahaan holding company yang memiliki beberapa unit bidang usaha, salah satunya PT. Seven Inc (magangjogja.com). SEVEN INC, mempunyai beberapa kantor dengan kantor pusatnya berada di alamat di Jl. Raya Janti Gg. Arjuna No.59, Jaranan, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, kode pos 55198. Selama magang penulis mengambil divisi UI/UX Design yang bertugas melakukan perancangan tampilan UI pada admin aplikasi rental mobil dan motor (godrive) salah satu bidang usaha yang akan dinaungi oleh PT Seven Inc.

Kemajuan teknologi berperan dalam mengelola usaha apapun sehingga menjadikan persaingan di dunia bisnis semakin ketat. Salah satu usaha yang masih berkembang dan meningkatkan kualitas pelayanannya adalah usaha rental mobil dan motor. Maraknya jasa persewaan dan berlomba dalam menciptakan suatu sistem yang baik untuk menunjang persewaannya maka diperlukannya seseorang yang bisa mengelola data, mengawasi berbagai aspek operasional pada aplikasi agar berjalan lancar dan aman.

Aplikasi Rental Mobil dan Motor (GoDriveNow) adalah sarana menghubungkan jasa rental mobil dan motor dengan pelanggan dalam memperluas usaha mereka dibuatlah aplikasi tersebut guna memudahkan

melakukan persewaan tanpa ribet dan efisien. Mudahnya dalam melakukan pendaftaran antara mitra , pelanggan dan supir, mengetahui ketersediaan kendaraan dan mengetahui harga yang bervariasi sesuai dengan budget pelanggan , hal tersebut bisa dibidang sebagai tugas dan tanggung jawab admin. Pada sisi admin terbantu dengan aplikasi ini karena sebagai media penyimpanan data para mitra , kendaraan , pelanggan , supir serta untuk rekap data peminjaman di aplikasi tersebut. Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis akan melakukan pembuatan desain untuk admin dengan mengangkat judul “Perancangan Desain Ui/Ux Admin Aplikasi Rental Mobil dan Motor (GoDriveNow).

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada latar belakang di atas dan musyawarah dengan Bapak Danny selaku pembimbing lapangan maka mengidentifikasi masalahnya yaitu meredesign rancangan awal Rental Mobil / Motor (GoDriveNow).

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas dapat menarik batasan masalah sebagai berikut :

1. Redesign rancangan ui/ux admin dalam bentuk flowchart.
2. Redesign sebatas desain interface dan experience admin.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas terdapat beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membuat alur flowchart rancangan ui/ux admin rental mobil dan motor (GoDriveNow)?
2. Tampilan dan fitur menu apa saja yang dibutuhkan pada rancangan ui/ux admin pada aplikasi rental mobil dan motor?

E. Tujuan Praktik Magang

Berdasarkan rumusan masalah di atas dapat ditarik tujuan dari praktik magang ini yaitu meredesign tampilan ui/ux admin pada aplikasi rental mobil dan motor (GoDriveNow).

F. Manfaat Praktik Magang

1. Bagi Instansi
 - a. Mendapatkan design interface dan experience admin aplikasi Rental Mobil / Motor (GoDriveNow) yang baru.
 - b. Meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan pengguna maupun mitra.
2. Bagi Mahasiswa Magang
 - a. Mendapatkan ilmu dan pengetahuan baru sekaligus memperoleh pengalaman kerja secara langsung.
 - b. Adanya magang ini sebagai kegiatan untuk mempraktikkan pengetahuan yang didapatkan dan dipelajari di perkuliahan.
 - c. Magang ini dijadikan metode untuk memecahkan permasalahan nyata dengan logis di tempat magang.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Umum

1. Sejarah

Seven Inc mulai dirintis pada tahun 2010 oleh Rekario Danny Sanjaya yang awalnya mengelola sebuah toko online clothing bernama Limited Shopping secara mandiri. Seiring berjalannya waktu, usahanya ini semakin berkembang dan dikenal oleh banyak orang sehingga menyebabkan peningkatan jumlah customer. Maka beliau mengajak teman-temannya untuk memulai bisnis bersama dan dibentuklah Twelve Inc (nama awal sebelum diubah menjadi Seven Inc) pada tanggal 12 April 2012. Twelve Inc ini berkembang dalam fashion pria berupa jaket, blazer, serta t-shirt. Setelah satu tahun berjalan, kantor berpindah ke gang Mawar, Karangbendo.

Pada tahun 2013 melakukan penambahan sebuah kantor di daerah selatan SMA Bopkri Banguntapan yang diberi nama Seven House. Seven House ini digunakan untuk tempat training dan tempat produksi. Tahun ini digunakan Seven Inc untuk membesarkan label clothingnya yaitu Crows Denim yang berfokus pada clothing bertema anime, Goong On yang berfokus pada clothing seputar Korean Style, dan Full Metal Spirit yang berupa t-shirt bernuansa Indonesia. Pada tahun selanjutnya 2014 Twelve Inc berkantor tetap di Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No.59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198 yang dimana digunakan untuk operasional administrasi berlangsung sekaligus store tempat bagi customer yang ingin berbelanja dengan sistem transaksi secara langsung.

Pada tahun 2017, melakukan re-branding dari segi nama perusahaan, yang semula bernama Twelve Inc berubah menjadi Seven Inc. Seven Inc ini berasal dari kata "seven" yang dalam bahasa jawa "pitu" diharapkan dapat menjadi "pitulungan atau pertolongan serta solusi" untuk kebutuhan pelanggan dengan harapan membawa semangat baru.



Gambar 2. 1 Logo Seven Inc

Seiring berjalannya waktu beberapa usaha bisnis mulai Selain usaha Fashion, juga memiliki usaha jasa yaitu Konveksi (Rumah Konveksi), Jasa Pembuatan Website (Republikweb.net), Jasa Ekspedisi (Lion Parcel Janti, Wahana, RPX, POS), Jasa penitipan (barang , motor , rumah dan mobil), unit permagangan bagi mahasiswa dan siswa SMK (Magangjogja.com), dan Jasa Pengelasan (Tukanglas.org).

Visi utama yang dimiliki oleh Seven Inc adalah “Menjadi salah satu perusahaan digital terbesar di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik”. Untuk menunjang dan mewujudkan visi Seven inc memiliki misi sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.
2. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat
3. Perbaiki secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM

2. Alamat & Kontak Perusahaan

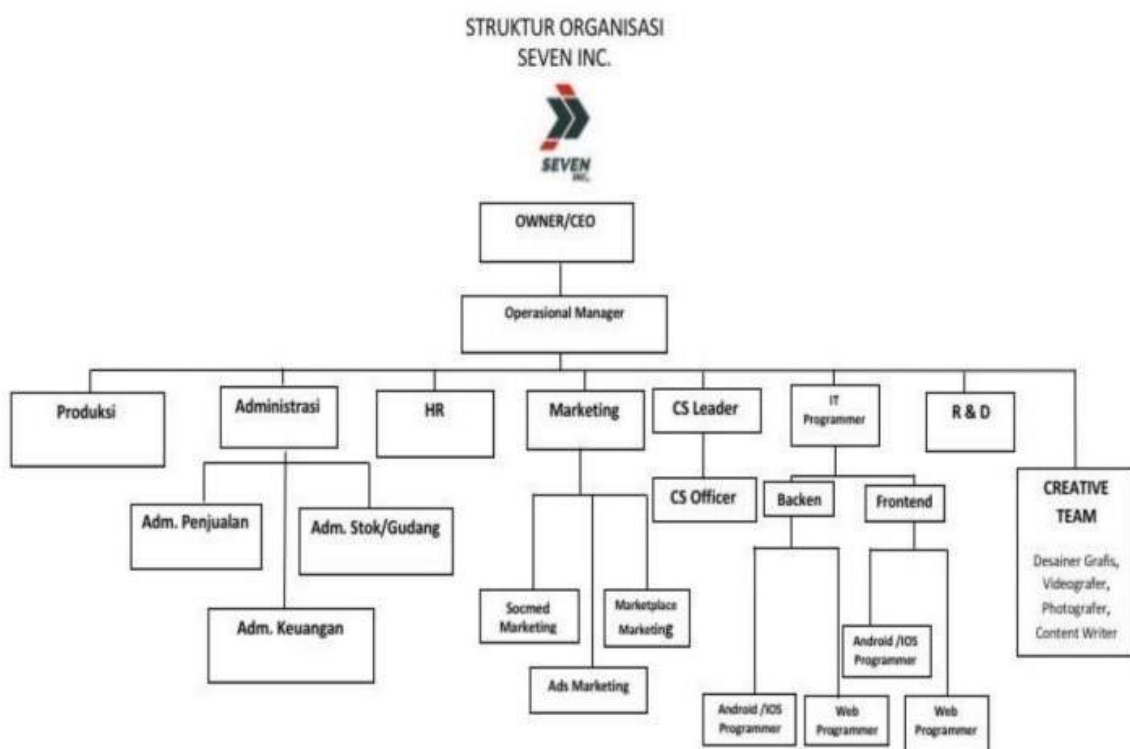
Kantor pusat : Jalan Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe, Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Kode pos: 55198.

Kontak: (0274) 4534571.

B. Struktur organisasi ditempat magang

Struktur organisasi adalah sebuah garis hirarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan dengan memiliki posisi dan fungsinya masing- masing. Struktur organisasi dari instansi Seven Inc, dapat dilihat pada gambar 2.2 sebagai berikut :



Gambar 2. 2 Struktur organisasi dari instansi Seven Inc

C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan satu faktor yang sangat penting untuk berjalannya suatu perusahaan. Adapun sumber daya manusia yang terdapat di Seven Inc pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Sumber daya manusia Seven Inc.

No	Jabatan	Tugas dan Fungsi
1	CEO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun Tim yang Solid. 2. Alokasi Anggaran Belanja. 3. Budaya Kerja yang Positif. 4. Perencanaan Tujuan Perusahaan. 5. Mewakili Perusahaan.
2	Manager Operasional	<ol style="list-style-type: none"> 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 misi perusahaan. 7. Mengawasi kualitas produk.
3	Produksi	Memproses permintaan naik produksi dan membuat produk yang sesuai permintaan customer maupun standar perusahaan.
4	Administrasi	<p>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 menjadi 3, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admin Penjualan yang berfungsi untuk memproses pesanan, mempersiapkan pengiriman dan pelaporan pendataan penjualan. 2. Admin Stok/Gudang yang berfungsi untuk mendata permintaan naik produksi, menjaga stok tetap update dan memastikan kualitas barang jadi sesuai standar. 3. Admin Keuangan yang berfungsi untuk mendata dan memantau keluar

		masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.
5	Human Resouce (HR)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain organisasi perusahaan. Tugas yang harus dilakukan oleh HRD adalah melakukan identifikasi fungsi pekerjaan, kompetensi karyawan serta keterampilan individu karyawan. Selain itu, HRD juga harus melakukan tinjauan terhadap segala permasalahan yang terjadi pada perusahaan. 2. Tanggung jawab pemetaan sumber daya yang melekat pada bagian HRD. <p>Tanggung jawab penghargaan yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugas-tugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan</p>
6	Marketing	<p>Marketing dibagi menjadi 3 cabang yaitu social media marketing, marketplace marketing, dan ads marketing.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Social media marketing Tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke sosial media. 2. Marketplace marketing Tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke marketplace online yang ada. <p>Ads marketing Tugas dan fungsinya yaitu mencari sasaran pasar dan tempat yang baik untuk digunakan untuk mengimplementasikan ads marketing.</p>
7	Customer Service	CS (Customer Service) tugas dan fungsinya adalah menanggapi lead yang datang, membuat penjualan closing dan melayani transaksi sampai tuntas.
8	IT Programmer	<p>Membuat tools yang support untuk kegiatan branding, marketing dan juga kegiatan operasional administrasi maupun penjualan. Divisi ini terdiri dari :</p> <p>Backend : membuat dan memastikan agar website dan app Android dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.</p> <p>Frontend : membuat tampilan website dan app Android sesuai keperluan perusahaan.</p>

9	R & D	Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan semua aktifitas research and development untuk tujuan perbaikan dan pengembangan produk perusahaan
10	Tim kreatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desainer Grafis : membuat disain-disain 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 keperluan perusahaan.

2. Sumber Daya Fisik

Sumber daya fisik adalah sumber daya yang memiliki wujud yang berfungsi membantu menjalankan proses bisnis perusahaan. Adapun sumber daya fisik yang terdapat di Seven Inc sebagai berikut :

1. Kantor
2. Meja, kursi, ruangan.
3. Musholla
4. Komputer , kamera, tripod.
5. Kamar mandi
6. Wifi.
7. Peralatan jahit.
8. Fitting Room.

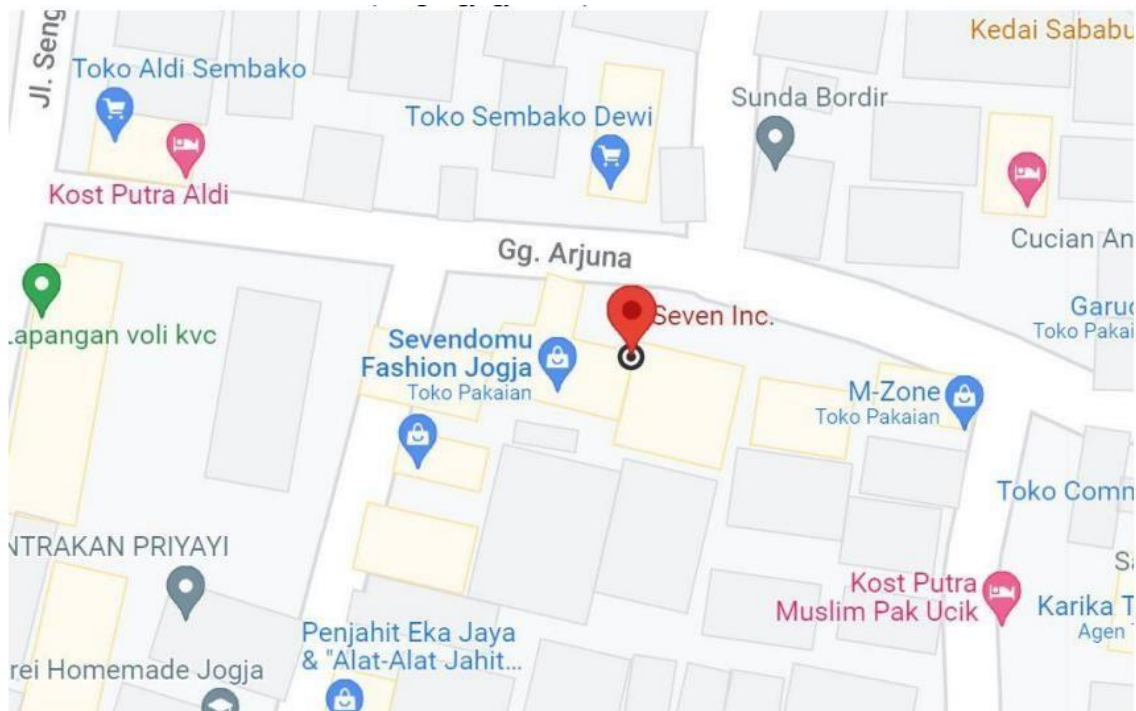
BAB III

TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG

A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak

1. Lokasi Praktik Magang

Kegiatan praktik magang dilaksanakan di kantor Seven Inc. Dibawah adalah lokasi kantor Seven Inc dari tampilan google maps pada gambar 3.1 sebagai berikut :



Gambar 3. 1 Lokasi Google Maps Seven Inc

2. Alamat

Jalan Janti, Gang Arjuna No.59, Karangjambe,Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kode pos : 55198.

3. Kontak

Kontak : (0274) 4534571.

B. Rencana Observasi (kunjungan magang)

- a. Nama Instansi : Seven Inc.
- b. Proses Observasi : Mahasiswa yang akan melaksanakan magang menghubungi kontak seven inc yang tersedia di website magangjogja.com melalui aplikasi WhatsApp dan menanyakan mengenai persyaratan dan jobdesc magang di divisi UI/UX. Selanjutnya pihak Seven Inc menjelaskan mengenai persyaratan yang dibutuhkan untuk bisa mendaftar magang di Seven Inc. Kemudian mahasiswa diminta untuk mengirimkan berkas persyaratan magang ke alamat email perusahaan dan mengisi form pendaftaran magang. Kemudian tanggal 02 Oktober 2023 melaksanakan briefing di kantor Seven Inc serta penyampaian SOP oleh HR (Human Resources).

C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Tabel 3. 1 Jadwal Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Bulan														Realisasi	
		Oktober				November				Desember				Januari		Ya/Tidak	100%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Mencari dan penerjunan ke tempat magang															Ya	100%
2	Briefing mengenai SOP , pembagian tim dan mempelajari materi UI / UX nya															Ya	100%
3	Rapat bersama tim dan mengusulkan untuk Re-Design proyek yang ditentukan															Ya	100%
4	Merancang desain ulang proyek dimulai dari flowchart nya bersama tim															Ya	100%

5	Membuat halaman login , Dashboard , Profil Pengguna Admin dan presentasi																	Ya	100%	
6	Merevisi halaman login , Dashboard pada Admin																		Ya	100%
7	Membuat halaman Customer , Mitra pada Admin dan presentasi																		Ya	100%
8	Merevisi halaman Customer , Mitra pada Admin																		Ya	100%
9	Membuat halaman Kendaraan Sewa , Pembayaran pada Admin dan presentasi																		Ya	100%
10	Merevisi halaman Kendaraan Sewa , Pembayaran pada Admin																		Ya	100%
11	Merevisi dan presentasi akhir ke mentor																		Ya	100%

Yogyakarta, 10 Januari 2024

Menyetujui,

(Muslihudin, ST., MT.)

Dosen Pembimbing Praktik Magang

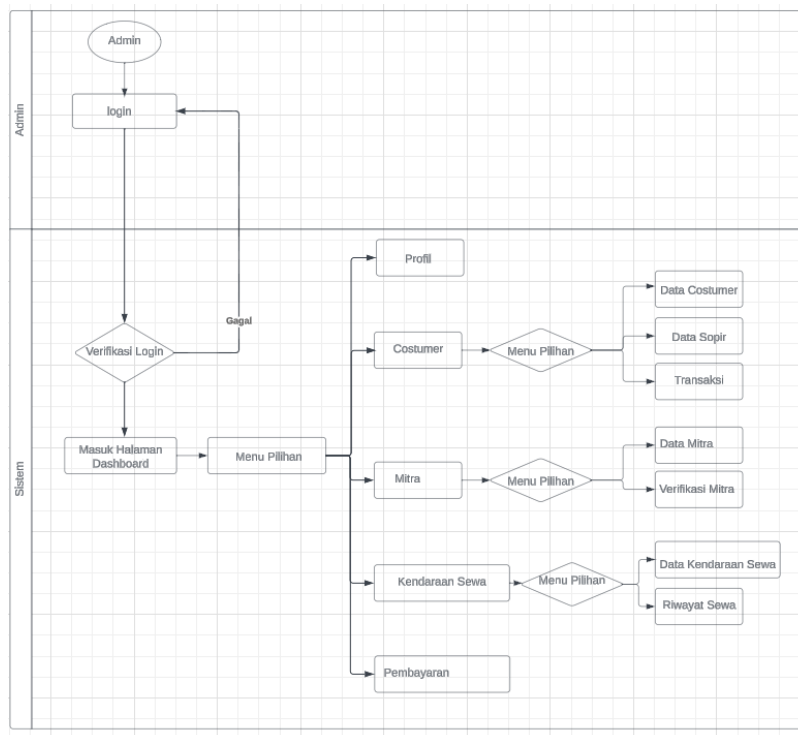
BAB IV HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

A. Hasil Observasi Praktik Magang

1. Proses Bisnis

Desain user interface adalah proses membangun antarmuka yang fokus pada gaya dan tampilan yang interaktif bagi pengguna. Tujuannya untuk membuat tampilan antarmuka yang sederhana, mudah diakses oleh pengguna dan menyenangkan secara estetika. User interface design dapat membantu meningkatkan produktivitas dan kualitas merek suatu bisnis. Dengan rancangan yang menarik dan navigasi yang ramah, user tidak perlu membuang-buang waktu dan dapat memenuhi lebih banyak kebutuhannya dengan lebih efisien.

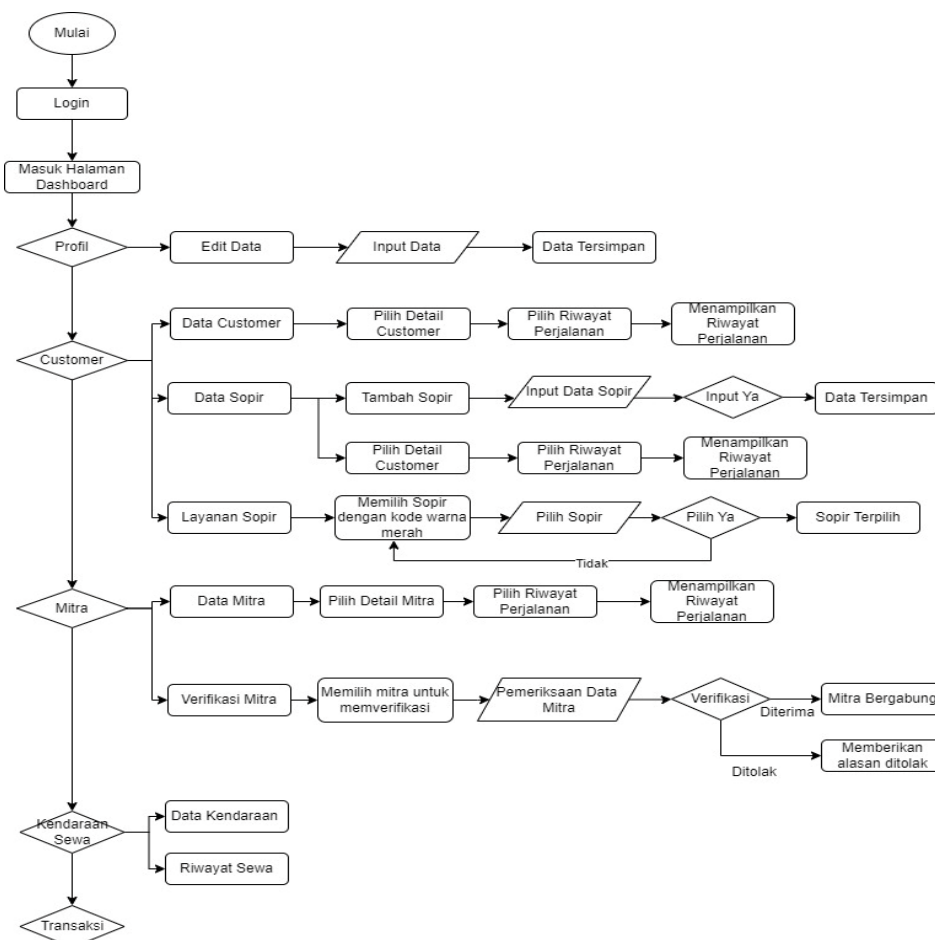
Projek UI/UX pada aplikasi rental mobil dan motor godrivenow memiliki 5 jenis user yaitu , Customer, Mitra, Admin, Finance dan Super Admin. Penulis mengembangkan projek yang diberikan pada bagian Admin. Dalam pembagian tugas penulis membuat user admin. Untuk dapat memahami proses bisnis tersebut, maka diberikan gambar 4.1 dan penjelasan dibawah ini :



Gambar 4. 1 Proses Bisnis GoDriveNow

Pengguna Admin yaitu dimana admin mempunyai tingkat kedua tertinggi, namun tidak bisa menjadikan dirinya menjadi super admin, karena super admin adalah tingkatan tertinggi yang hanya dapat diakses oleh owner saja. Dalam aplikasi GoDriveNow user *customer*, user mitra yang mendaftarkan akunya bisa dilihat oleh admin begitu juga dengan data sopir. Adapun admin melakukan verifikasi pada mitra. Pada aplikasi ini admin tidak diperkenankan untuk menghapus dan mengedit data *customer* maupun mitra, maka admin hanya bisa menambahkan data nya saja.

Ketika akan membangun sebuah program aplikasi yang harus dilakukan yaitu dengan mempelajari dan menganalisa sistem yang sedang berjalan. Analisa sistem admin rental mobil dan motor (GoDriveNow) digambarkan dalam flowchart seperti gambar 4.2 berikut :



Gambar 4. 2 Flowchart Admin

Pengguna Admin dalam aplikasi GoDriveNow hal pertama yang dilakukan oleh admin adalah melakukan login agar dapat masuk ke halaman dashboard, dengan disuguhkan beberapa fitur menu yaitu menu profil, menu customer, menu mitra, menu kendaraan sewa, menu transaksi. Pada menu profil admin digunakan untuk mengedit data admin. Pada menu customer admin memiliki 3 pilihan menu lagi di dalamnya yaitu yang pertama ada data customer digunakan untuk melihat data customer sekaligus riwayat perjalanan customer, kedua ada data sopir digunakan untuk menambah data sopir sekaligus untuk melihat data detail sopir dan riwayat perjalanannya, ketiga ada layanan sopir yang digunakan admin untuk memilihkan sopir bagi customer. Pada menu mitra memiliki 2 pilihan menu yaitu yang pertama ada data mitra digunakan untuk melihat data mitra sekaligus riwayat perjalanan mitra, kedua ada verifikasi mitra digunakan admin untuk memilah mana mitra yang memenuhi persyaratan yang diajukan saat mendaftar jika mitra memenuhi persyaratan maka mitra tersebut bisa bergabung jika tidak memenuhi persyaratan maka akan mendapatkan penolakan beserta alasan penolakan. Pada menu kendaraan sewa memiliki 2 pilihan menu yaitu pertama ada data kendaraan yang digunakan admin untuk melihat data detail kendaraan yang akan disewakan oleh mitra, kedua ada riwayat sewa berguna bagi admin untuk melihat keseluruhan riwayat sewa yang dilakukan. Pada menu transaksi berguna bagi admin untuk melihat keseluruhan transaksi yang dilakukan baik dari customer, mitra, sopir.

2. Rincian Pekerjaan

Kegiatan magang di PT Seven Inc pada divisi UI/UX designer dibagi 3 mahasiswa tiap tim. Kegiatan magang ini berlangsung selama 3 bulan secara *Work From Office*. Pelaksanaan kerja praktek magang ini dimulai pada tanggal 2 Oktober 2023 hingga tanggal 2 Januari 2024. Berikut rincian pekerjaan saat kerja praktel magang di PT. Seven Inc dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4. 1 Kegiatan Praktik Magang

No	Hari/Tgl	Kegiatan Praktik Magang
1.	02 – 03 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui SOP di Seven Inc Mengumpulkan tugas ke HRSeven Inc
2.	04 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Outing bersama di Solo
3.	05-08 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan mengetahui alur project Mengadakan rapat dengan tim dan mengusulkan redesign tampilan ui/ux ke pembimbing
4.	09 – 14 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merancang desain ulang proyek
5.	16 – 21 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat halaman login, Dashboard, Profil Admin Presentasi
6.	23 – 28 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi halaman login, Dashboard pada bagian admin
7.	30 Oktober – 02 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat halaman customer, halaman mitra bagian admin Presentasi
8.	06 – 11 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi halaman customer dan halaman mitra
9.	16 – 19 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat halaman sewa, pembayaran pada bagian admin Presentasi
10.	20 – 24 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi halaman sewa, pembayaran pada bagian admin
11.	27 November – 02 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi bagian detail customer
12.	03 – 08 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi bagian detail mitra Merevisi bagian verifikasi mitra
13.	09 – 15 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi tampilan bagian data kendaraan sewa
14.	16 – 22 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi bagian detail kendaraan sewa Merevisi bagian riwayat sewa
15.	23 – 30 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Merapikan desain dan membangun prototipnya Membuat brd admin
16.	31 – 4 Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengganti hutang jam Meminta penilaian dan logbook praktik magang di Seven Inc

B. Pembahasan Magang

Sebelum melakukan redesign pada aplikasi GoDriveNow penulis melakukan beberapa tahapan yang dimana proses ini diawasi dan didampingi terus oleh CEO PT. Seven inc untuk melihat perkembangan yang dikerjakan.

1. Problem yang ditemukan ditempat magang

Awal masuk hal yang penulis lakukan adalah mengenali para staf atau bisa disebut dengan karyawan yang ada di kantor .

Kemudian HR (Human Resources) memberikan link figma GoDriveNow untuk dipelajari. Setelah dipelajari oleh tim, tim sepakat bertemu dengan pembimbing lapangan untuk mengadakan pembahasan mengenai aplikasi tersebut.

Pembimbing memberikan gagasan untuk dilakukan pembaharuan tampilan ui/ux nya sekaligus memberikan beberapa tambahan data seperti sopir.

2. Analisa terhadap hasil observasi

Dari hasil observasi dan diskusi dengan pembimbing lapangan penulis mengetahui apa saja yang akan dibutuhkan dalam meredesign aplikasi GoDriveNow sesuai dengan pembagian tugas yang ada penulis mendapatkan bagian user admin, mulai dari tahap memverifikasi mitra, melihat data *customer*, mitra, kendaraan yang akan disewakan, menambahkan data sopir, riwayat transaksi sampai menjadi sebuah sistem yang efisien dan bisa dipahami oleh user *customer*. Dengan begitu penulis dapat menyusun hasil laporan dengan baik dari hasil observasi yang telah dilakukan sebelumnya.

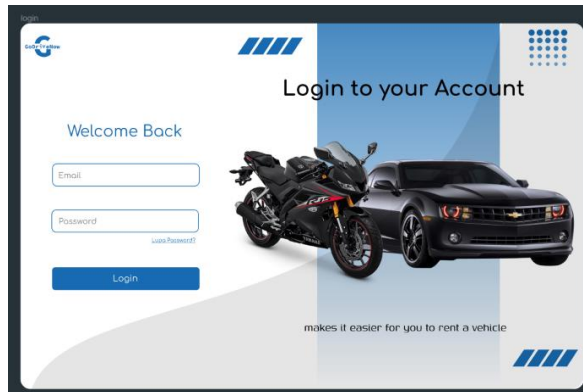
3. Capaian Magang

1. Rancangan Awal

Rental Mobil / Motor (GoDriveNow) merupakan aplikasi dengan semula sudah ada rancangan ui/ux nya dengan menunya sebagai berikut :

a. Tampilan Login

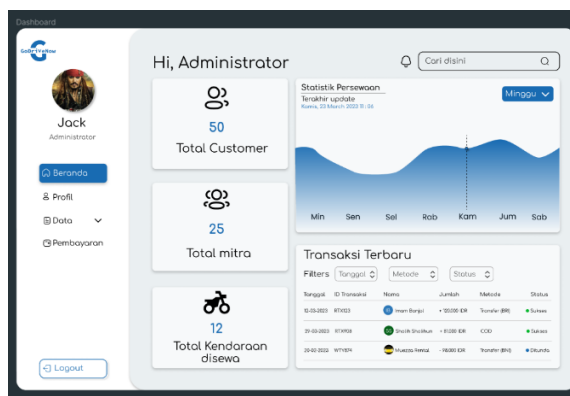
Tampilan halaman login dapat dilihat pada gambar 4.3 adalah tampilan awal masuk ke aplikasi GoDriveNow, admin memasukkan email dan password admin.



Gambar 4. 3 Halaman Login

b. Tampilan Dashboard Admin

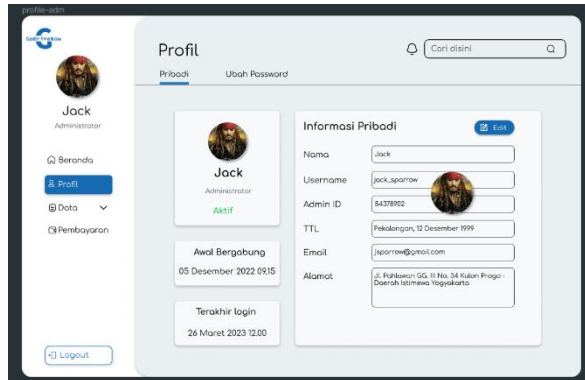
Tampilan halaman dashboard dapat dilihat pada gambar 4.4 muncul setelah admin berhasil login, dashboard ini memiliki fungsi untuk melihat total *customer*, total mitra, total kendaraan sewa, statistik persewaan dan transaksi terbaru dari persewaan kendaraan.



Gambar 4. 4 Halaman Dashboard Admin

c. Tampilan Profil

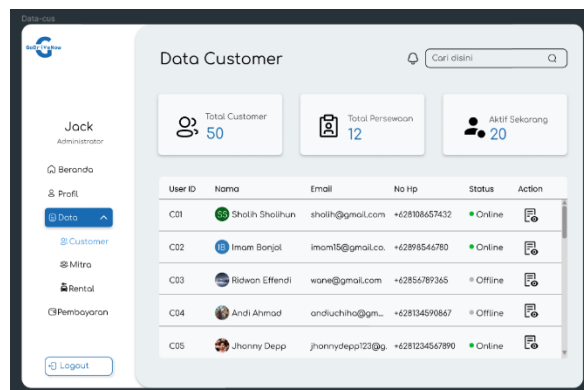
Tampilan halaman profil admin dapat dilihat pada gambar 4.5 berfungsi untuk mengganti data seperti nama, username, tempat tanggal lahir, alamat, dan bisa mengubah password admin.



Gambar 4. 5 Halaman Profil

d. Tampilan Halaman Customer

Tampilan halaman customer dapat dilihat pada gambar 4.6 admin bisa melihat seluruh data *customer*, total customer, total persewaan, dan status online dari customer.



Gambar 4. 6 Halaman Customer

e. Tampilan Halaman Mitra

Tampilan halaman mitra dapat dilihat pada gambar 4.7 di menu *overview* admin dapat melihat total mitra, total kendaraan, dan data mitra yang bergabung. Menu kendaraan berisi data kendaraan mobil dan motor yang siap untuk disewakan. Admin juga memiliki kemampuan untuk memverifikasi mitra untuk memastikan keaslian data dan dokumen serta meningkatkan keamanan transaksi persewaan.

Mitra ID	Nama	Email	No Hp	Action
M01	Muezza Rental	muezza@gmail.com	+6288654790	[Icon]
M02	Seven Rental	sevenrent@gmail.com	+62854790325	[Icon]
M03	Rental Mobil W.	wijaya@gmail.com	+62813345324	[Icon]
M04	Luxury Rental	luxury01@gmail.com	+62815549082	[Icon]

Gambar 4. 7 Halaman Mitra

f. Tampilan Kendaraan Sewa

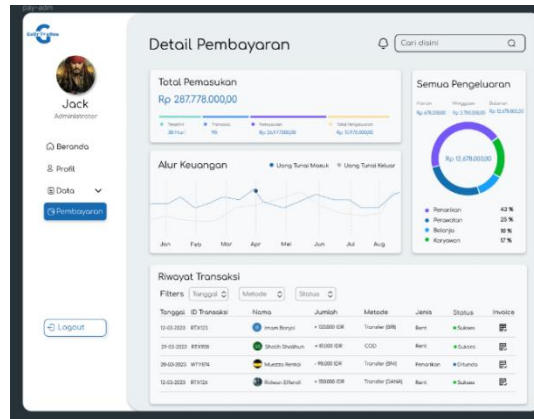
Tampilan halaman kendaraan sewa dapat dilihat pada gambar 4.8 admin bisa melihat data kendaraan, melakukan pencarian data kendaraan dengan menggunakan fitur filters untuk menyaring data berdasarkan kriteria tertentu.

Tanggal	Nama	Kategori	Kendaraan	Mitra	Status
12-03-2023	Arif Jomali	Motor	Suzuki Thunder 125	Muezza Rental	Selesai
09-03-2023	Bambang	Motor	Yamaha Nmax	Seven Rental	Selesai
12-03-2023	Rakun Effendi	Mobil	Mitsubishi Xpander	Luxury Rental	Selesai
20-03-2023	Na'af Fakhri	Mobil	Toyota Alphard	Luxury Rental	Ditawar
24-03-2023	Sholih Sholihun	Motor	Honda CBR 150 R	Autonek Rental	Ditawar

Gambar 4. 8 Halaman Kendaraan Sewa

g. Tampilan Halaman Pembayaran

Tampilan halaman pembayaran dapat dilihat pada gambar 4.9 admin bisa melihat total pemasukan beserta alur keuangan, dan riwayat transaksi.



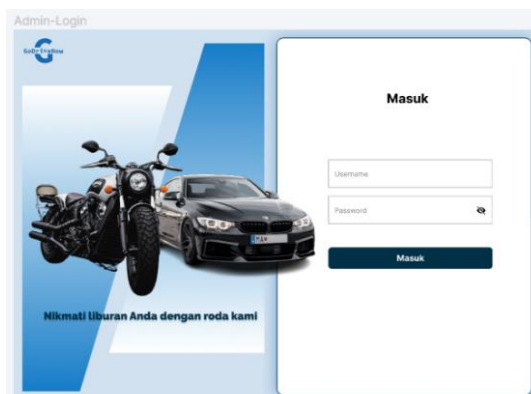
Gambar 4. 9 Halaman Pembayaran

2. Rancangan Baru

Setelah melakukan kerja praktek magang selama 3 bulan di PT. Seven Inc penulis akan memberikan hasil dari magang di tempat tersebut yaitu redesign user admin dari aplikasi rental mobil dan motor GoDriveNow ini.

a. Tampilan login

Tampilan halaman login dapat dilihat pada gambar 4.10 adalah tampilan awal masuk ke aplikasi GoDriveNow, admin memasukkan username dan password.

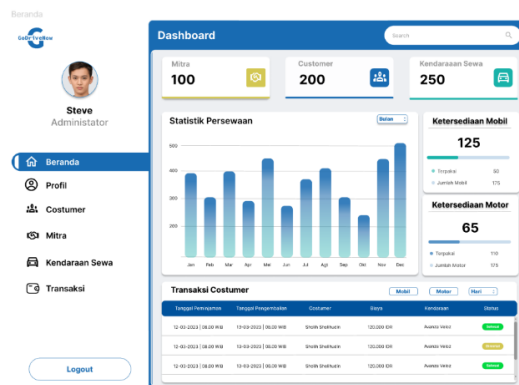


Gambar 4. 10 Halaman Login new

b. Tampilan Dashboard Admin

Tampilan halaman dashboard dapat dilihat pada gambar 4.11 muncul setelah admin berhasil login, dashboard ini memiliki fungsi untuk melihat total *customer*, total mitra, total kendaraan sewa, total ketersediaan kendaraan mobil dan motor.

Disini admin bisa melihat transaksi per hari, per minggu, per bulan sewa mobil dan motor.



Gambar 4. 11 Halaman Dashboard Admin new

c. Tampilan Halaman Profil

Tampilan halaman profil admin dapat dilihat pada gambar 4.12 berfungsi untuk mengganti data seperti nama, tempat tanggal lahir, alamat, nomor rekening, serta mengganti foto profil admin.

Informasi Pribadi

Steve Administrator

Ubah foto profil

Tanggal bergabung: 18 September 2023

Kembali

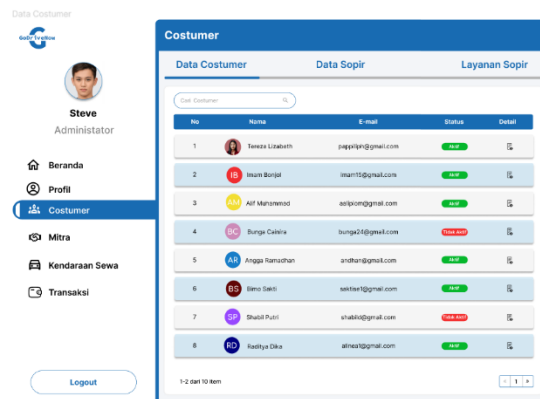
Form fields:

- Nama: Steve Wirocon
- Tempat, Tanggal Lahir: Magetan, 20 Januari 2001
- Jenis Kelamin: Laki - laki
- No. Handphone: +62 81523333498
- Alamat: Jl. Pahlawan No.03, Tambora, Kcc. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Di.Yogyakarta 66151
- Email: steven@gmail.com
- Nama Bank: BANK BRI
- No. Rekening: 6011 0100 5810 440

Gambar 4. 12 Halaman Profil Admin new

d. Tampilan Halaman Customer

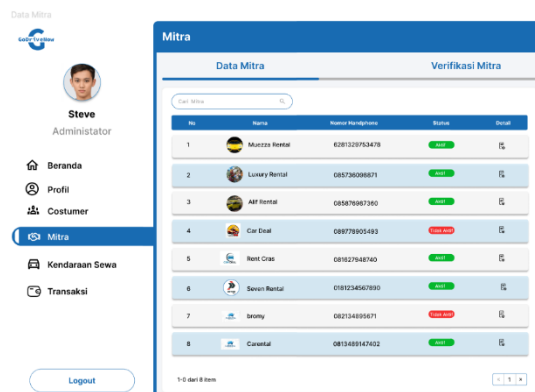
Tampilan halaman customer dapat dilihat pada gambar 4.13 admin bisa melihat seluruh data *customer*, melakukan pencarian data *customer* dan menampilkan riwayat perjalanan dari *customer*. Admin dapat melihat seluruh data sopir, melakukan tambah sopir dan menampilkan riwayat perjalanan dari sopir. Admin juga memiliki kemampuan untuk melakukan pemilihan sopir untuk *customer* di halaman layanan sopir.



Gambar 4. 13 Halaman Customer new

e. Tampilan Halaman Mitra

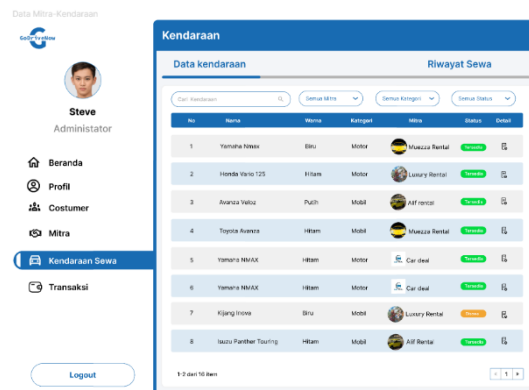
Tampilan halaman mitra dapat dilihat pada gambar 4.14 admin bisa melihat data mitra yang bergabung dan melakukan pencarian data mitra. Admin juga memiliki kemampuan untuk memverifikasi mitra untuk memastikan keaslian data dan dokumen serta meningkatkan keamanan transaksi persewaan.



Gambar 4. 14 Halaman Mitra new

f. Tampilan Kendaraan Sewa

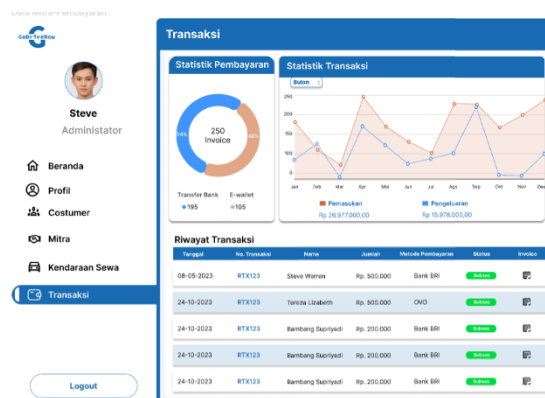
Tampilan halaman kendaraan sewa dapat dilihat pada gambar 4.15 admin bisa melihat data kendaraan, melakukan pencarian data kendaraan, melakukan fitur filter untuk menyaring data berdasarkan kriteria tertentu dan melihat detail data dari kendaraan sewa. Admin juga memiliki kemampuan melihat riwayat sewa dari semua persewaan yang dilakukan oleh *customer*.



Gambar 4. 15 Halaman Kendaraan Sewa new

g. Tampilan Halaman Transaksi

Tampilan halaman transaksi dapat dilihat pada gambar 4.16 admin bisa melihat statistik transaksi dari per minggu, per bulan, per tahun. Admin dapat melihat statistik metode pembayaran yang sering dilakukan oleh customer, mitra dan sopir dalam melakukan pembayaran. Admin dapat melihat transaksi terakhir dari *customer*, mitra, dan sopir.



Gambar 4. 16 Halaman Transaksi new

4. Keberlanjutan

- a. Masih memungkinkan adanya lanjutan dari aplikasi yang dibuat, dikarenakan perlu nya pengembangan desain ui sampai bisa menjadi lebih baik.
- b. Perlu adanya pengembangan prototype desain ui.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari kegiatan kerja praktik magang yang telah dilaksanakan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

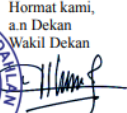
1. Terbentuknya design user interface admin dengan tampilan yang baru.
2. Tampilan baru pada admin memudahkan dalam mengetahui letak data sesuai dengan tipenya.
3. tampilan baru ini mempermudah admin dalam mengelola akun, data customer, data mitra, data sopir dan data kendaraan sewa.
4. Tampilan baru ini membantu mempercepat proses konfirmasi pengelolaan pesanan sehingga meningkatkan efisiensi operasional.
5. Tampilan baru pada admin mempermudah interaksi berupa ulasan yang diberikan oleh customer kepada mitra.

B. Saran

Setelah melakukan kerja praktik magang selama 3 bulan meredesign user interface ini sepenuhnya belum selesai pada bagian user finance dan super admin, masih banyak kekurangan sehingga membutuhkan pengembangan selanjutnya agar bisa berfungsi lebih baik.

LAMPIRAN

Lampiran. 1 Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas

	UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI KAMPUS 4 : Jl. Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta. 55191 ☎ 0274 563515, 511830 ext 41211 📠 0819 9079 0454 🌐 ftl.uad.ac.id ✉ ftl@uad.ac.id						
Nomor : F2.1/150/D.33/IX/2023 Hal : Permohonan Izin Kerja	30 September 2023						
Kepada Yth. Kepala HRD Seven Inc (Holding Company) Jl. Janti Gg. Arjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198							
Dengan hormat,							
Dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya, Pimpinan Fakultas Teknologi Industri mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan <i>Kerja</i> di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.							
Adapun data mahasiswa sebagai berikut:							
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>NIM</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>DESY YUZMA AUSTIN</td><td>2000018349</td></tr></tbody></table>	No	Nama	NIM	1.	DESY YUZMA AUSTIN	2000018349	
No	Nama	NIM					
1.	DESY YUZMA AUSTIN	2000018349					
Program Studi : S1 Informatika Fakultas : Teknologi Industri							
Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu kami sampaikan bahwa sebagai konsekuensinya, mahasiswa yang bersangkutan bersedia memenuhi persyaratan administratif yang diperlukan.							
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek Mulai Tanggal 02 Oktober 2023 - 02 Januari 2024.							
Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.							
	Hormat kami, a.n Dekan Wakil Dekan						
	Ir. Sri Winiarti, S.T., M.Cs. NIPM.19751216 200103 011 0880702						

Lampiran. 2 Penilaian Pembimbing Lapangan

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : Rekario Danny Sanjaya S.Kom
 Jabatan : CEO PT SEVEN INC

Sebagai Pembimbing Lapangan Praktik Magang :
 Nama : Desy Yuzma Austin
 NIM : 2000018349

Setelah mengikuti pelaksanaan Praktik Magang mahasiswa tersebut, memberikan nilai sebagai berikut :

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Skor
	Sangat Baik 5	Baik 4	Cukup 3	Kurang 2	Buruk 1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja		✓	3			3
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja			3			3
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa			3			3
4. Disiplin Kerja			3			3
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis			3			3
Total						15

Yogyakarta, 10 Januari 2024
 Pembimbing Lapangan*

(Rekario Danny Sanjaya S.Kom)

* Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

Lampiran. 3 Halaman Persetujuan Instansi

 UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
Jl. Ahmad Yani (Ringroad Selatan), Kragilan, Tamanan, Banguntapan, Bantul,
Yogyakarta 55191 Telp. 0274-511830 ext. 4211 www.fti.uad.ac.id

**REKOMENDASI
MELAKSANAKAN PRAKTIK MAGANG**

Ketua Program Studi S1 Informatika, Fakultas Teknologi Industri, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini sudah dapat melaksanakan Kerja Praktik

Nama lengkap Mhs : Desy Yuzma Austin
Nomor Induk Mhs : 2000018349
No HP/WA : 081515252629 E-mail : desy2000018349@webmail.uad.ac.id
Program Studi : S1 Informatika
Nama Instansi : Seven Inc (Holding Company)

Alamat lengkap dan jelas :
Jl. Janti Gg. Arjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia 55198

Demikian harap maklum, kepada Ketua Tata Usaha Fakultas Teknologi Industri, mohon dibuatkan surat pengantar

Mengetahui,
Dosen Wali

Dosen Pembimbing,


Yogyakarta, 26 September 2023
Koordinator KP


Dinan Yulianto, S.T., M.Eng
NIPM. 199207142019081111335266


Mushlihudin, S.T., M.T.
NIPM. 19670106199601111 0765562


Ir. Nuril Anwar, S.T., M.Kom
NIPM. 19890409 201606 111 1228017

Lampiran. 4 Surat Telah Menyelesaikan Praktik magang



**SEVEN
INC.**

SEVEN INC.

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

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

021/SK.Magang/HRD/SEVEN/I/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 : Desy Yuzma Austin
NIM : 2000018349
Program Studi : Informatika
Perguruan Tinggi : Universitas Ahmad Dahlan

adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang **UI/UX Designer** sejak **2 Oktober 2023** sampai dengan **2 Januari 2024** 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, 5 Januari 2024



Ari Setia Husbana, S.Psi
HR Manager

Lampiran. 5 Sertifikat dari Tempat Magang



Lampiran. 6 Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang



Lampiran. 7 Logbook Bimbingan Minimal 7x

LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A 2023 / 2024











(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)



Nim 2000018349
Nama Mahasiswa : DESY YUZMA AUSTIN
Judul Praktik Magang : PERSEWAAN (RENTAL MOBIL DAN MOTOR) / GO DRIVE NOW
Dosen Pembimbing : Mushlihudin, S.T., M.T.
Pembimbing Lapangan : Rekario Danny Sanjaya, S.Kom

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 4x

Logbook Minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1	Melakukan pendaftaran Seven Inc Seven Inc (magangjogja.com)	Senin, 02/10/2023		Diterima di Seven Inc	Tidak Ada		
2	Outing bersama di Solo	Kamis, 04/10/2023	7 jam	Membangun kerjasama antar anggota kantor	Tidak Ada		
3	Pengenalan dan mempelajari Project	Kamis, 05/10/2023	7 jam	Mempelajari alur project	Tidak Ada		
4	<ul style="list-style-type: none"> Pindah Project Meredesign project Rental Mobil dan Motor 	Senin, 09/10/2023	6 jam	Desain ulang project	Tidak Ada		
5	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rombak ulang flowchart bagian admin Membuat halaman login, dashboard, 	Senin, 16/10/2023	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> Flowchart baru pada bagian admin Desain halaman login, dashboard, profil 	Tidak Ada		

	<ul style="list-style-type: none"> profile admin presentasi 			admin			
6	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan revisi halaman login, dashboard, profil admin 	Senin, 23/10/2023	6 jam	Mengetahui letak kekurangan login, dashboard, profil admin	Tidak Ada		
7	<ul style="list-style-type: none"> Membuat halaman customer, mitra pada admin Presentasi 	Senin, 30/10/2023	7 jam	Desain halaman edit profile admin	Tidak Ada		
8	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi halaman customer dan halaman mitra 	Senin, 6/11/2023	6 jam	Mengetahui letak kekurangan pada bagian admin	Tidak Ada		
9	<ul style="list-style-type: none"> Membuat halaman sewa kendaraan dan transaksi Presentasi 	Kamis, 16/11/2023	7 jam	Desain halaman sewa kendaraan dan transaksi pada admin.	Tidak Ada		
10	Merevisi halaman kendaraan sewa, halaman transaksi bagian admin	Senin, 20/11/2023	6 jam	Mengetahui letak kekurangan pada bagian halaman sewa dan transaksi admin	Tidak Ada		
11	Merevisi bagian detail customer	Senin, 27/11/2023	7 jam	Tampilan isi detail customer hanya berisi data yang dimasukkan saat registrasi di awal	Tidak Ada		

12	<ul style="list-style-type: none"> Merevisi bagian detail mitra Merevisi bagian verifikasi mitra 	Senin, 03/12/2023	6 jam	<ul style="list-style-type: none"> Tampilan desain isi detail mitra berisi data yang dimasukkan saat registrasi awal Tampilan desain alert penolakan verifikasi 	Tidak Ada		
13	Merevisi tampilan bagian data kendaraan sewa	Sabtu, 09/12/2023	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> Tampilan drop down filter data kendaraan sewa 	Tidak Ada		
14	Merevisi bagian detail kendaraan dan Riwayat sewa kendaraan	Sabtu, 16/12/2023	6 jam	Tampilan desain isi data detail kendaraan yang disewakan	Tidak Ada		
15	Merapikan desain dan membangun prototype admin	Sabtu, 23/12/2023	7 jam	Memudahkan proses kerja aplikasi pada bagian admin	Tidak Ada		
16	<ul style="list-style-type: none"> Mengganti hutang jam Meminta penilaian kepada pembimbng lapangan di Seven Inc (magangjogja) 	Selasa, 31/12/2023	6 jam	Serah terima sertifikat dan diberikan penilaian.	Tidak Ada		