BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ditengah perkembangan zaman yang serba cepat, tekanan hidup yang tinggi sering kali menimbulkan stres dan kelelahan bagi banyak individu. Kehidupan modern yang dinamis menyebabkan orang-orang menghabiskan lebih banyak waktu untuk bekerja dan menjalani berbagai aktivitas yang terkadang mengorbankan waktu untuk diri sendiri. Dalam kondisi seperti ini, menjaga keseimbangan antara tubuh dan pikiran menjadi semakin penting untuk mencegah dampak negatif dari kelelahan fisik dan mental.

Salah satu cara yang terbukti efektif dalam membantu orang mencapai relaksasi dan keseimbangan kesehatan adalah terapi pijat. Pijat telah dikenal sejak zaman dahulu sebagai metode yang efektif untuk meredakan ketegangan otot, meningkatkan sirkulasi darah, serta memberikan efek relaksasi pada tubuh. Namun, seringkali masyarakat dihadapkan pada berbagai kendala dalam mengakses layanan ini, seperti keterbatasan waktu, jarak, hingga kesulitan menemukan terapis yang profesional dan berpengalaman.

Seiring dengan kemajuan teknologi, berbagai solusi berbasis digital telah muncul untuk memudahkan akses terhadap layanan kesehatan, termasuk pijat. Namun, banyak aplikasi yang beredar hanya berperan sebagai plat*form* perantara antara pelanggan dan terapis lepas (*freelance*), yang terkadang sulit untuk memastikan standar kualitas pelayanan. Hal ini menimbulkan ketidakpastian bagi pelanggan dalam mendapatkan layanan yang memuaskan dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Melihat kebutuhan ini, Pijat In hadir sebagai solusi komprehensif. Berbeda dengan plat*form* lainnya, Pijat In merupakan perusahaan yang secara langsung menyediakan layanan pijat dengan terapis-terapis yang menjadi pegawai tetap perusahaan. Dengan model bisnis ini, Pijat In dapat menjamin kualitas pelayanan, karena setiap terapis telah melalui proses rekrutmen yang ketat, pelatihan berkala, dan evaluasi kinerja. Pelanggan tidak hanya mendapatkan kemudahan dalam pemesanan layanan pijat secara online, tetapi juga kepastian akan profesionalisme dan standar layanan yang tinggi.

Selain itu, dengan keberadaan terapis yang tersebar di berbagai wilayah, Pijat In dapat memberikan fleksibilitas kepada pelanggan dalam memilih lokasi dan waktu layanan sesuai kebutuhan mereka. Kombinasi antara akses digital yang praktis dan kendali penuh terhadap kualitas layanan menjadikan Pijat In sebagai pionir dalam industri layanan pijat profesional berbasis teknologi. Pijat In tidak hanya memfasilitasi kebutuhan pelanggan, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi para terapis. Sebagai pegawai tetap, para terapis mendapatkan jaminan pekerjaan yang stabil, pelatihan berkelanjutan, serta lingkungan kerja yang mendukung. Dengan demikian, Pijat In tidak hanya mengutamakan kepuasan pelanggan, tetapi juga kesejahteraan para pegawai, menciptakan sinergi yang harmonis antara kepuasan kerja dan kualitas pelayanan.

Di masa depan, Pijat In berkomitmen untuk terus memperluas jangkauan layanan ke lebih banyak kota di Indonesia, serta menambah variasi layanan kesehatan berbasis terapi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks. Melalui inovasi berkelanjutan, Pijat In bertujuan untuk menjadi penyedia layanan kesehatan dan relaksasi terkemuka yang dapat diandalkan oleh masyarakat luas.

B. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah yang menjadi fokus dalam pelaksanaan praktik magang ini adalah sebagai berikut:

- Fokus utama perancangan aplikasi ini adalah pada pengembangan User Interface (UI) dan User Experience (UX) untuk menciptakan antarmuka yang menarik dan mudah digunakan.
- Praktik magang dibatasi pada peran sebagai UI/UX Designer, dengan kegiatan utama berupa pengembangan antarmuka pengguna dan pembuatan prototype untuk aplikasi "Pijat In".
- Cakupan kerja terbatas pada desain visual dan interaktif tanpa mencakup implementasi teknis atau pengembangan kode.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan diatas adapun rumusan masalah pada pelaksanaan praktik magang yaitu :

- Bagaimana merancang antarmuka pengguna (UI) yang menarik dan mudah digunakan untuk meningkatkan kenyamanan pengguna aplikasi "Pijat In"?
- 2. Bagaimana membuat *prototype* yang efektif untuk menggambarkan alur penggunaan aplikasi secara visual dan interaktif?
- 3. Bagaimana memastikan hasil desain UI/UX mendukung kemudahan akses dan pengalaman pengguna secara keseluruhan?

D. Tujuan Praktik Magang

Praktik magang yang dilaksanakan bertujuan untuk :

1. Mengembangkan desain antarmuka aplikasi "Pijat In" yang *user-friendly* dan menarik secara visual.

- 2. Membuat *prototype* aplikasi yang dapat menggambarkan alur penggunaan fitur secara jelas dan interaktif.
- 3. Memberikan solusi desain yang mendukung kemudahan akses dan kepuasan pengguna aplikasi.

E. Manfaat Praktik Magang

Terdapat beberapa manfaat pelaksanaan praktik magang yang telah dilakukan :

- 1. Bagi Instansi Magang (Seven Inc):
 - a. Mendapatkan desain antarmuka yang mendukung kemudahan akses dan pengalaman pengguna.
 - b. *Prototype* aplikasi yang membantu tim lain dalam memahami dan mengimplementasikan desain secara efisien.
- 2. Bagi peserta magang
 - a. Meningkatkan keterampilan teknis dalam desain UI/UX dan pembuatan prototype.
 - b. Mendapatkan pengalaman kerja nyata dalam proyek pengembangan aplikasi berbasis teknologi.

BAB II GAMBARAN INSTANSI

A. Profil Instansi

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang sejarah, visi dan misi serta alamat dan kontak perusahaan yang menjadi tempat untuk melaksanakan praktik magang yaitu Seven Inc. Gambar 2. 1 di bawah ini merupakan logo resmi dari perusahaan Seven Inc.



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan Seven Inc.

1. Sejarah Perusahaan

Seven Inc didirikan di Kota Gudeg, Jogja, tepatnya di daerah Banguntapan, Bantul oleh Rekario Danny Sanjaya sejak tahun 2010. Bermula dari usaha UMKM Clothing bernama Twelve Inc. yang identik dengan anak muda sebagai punggawanya, usaha ini berfokus pada jasa memasarkan produk-produk fashion lokal.

Tahun 2017, nama Twelve Inc berganti menjadi Seven Inc dengan harapan membawa semangat baru, dari kata "Seven" yang dalam bahasa Jawa yaitu "Pitu", diharapkan menjadi "Pitulungan" atau "Pertolongan dan Solusi" untuk berbagai kebutuhan pelanggan dan masyarakat Indonesia. Pada tahun 2017 juga mulai dikembangkan unit usaha di bidang jasa pembuatan *website* bernama Seven Tech. Seven Tech lahir dari citacita *Founder* Seven Inc untuk turut berkontribusi menyerap tenaga kerja IT yang tersebar di Indonesia. Di masa depan, Seven Tech diharapkan dapat menjadi software house pusat "jujugan" masyarakat Jogja dan sekitarnya, serta menjadi fondasi IT *Team* yang kuat untuk unit-unit usaha yang ada di bawah naungan Seven Inc.

Seiring perkembangan zaman, Seven Inc senantiasa berinovasi dan berkembang mengikuti kebutuhan masyarakat modern. Pada tahun 2020, saat pandemi covid-19 melanda Indonesia, Seven Inc terus berinovasi untuk memberikan pelayanan yaitu berupa jasa penitipan barang, kendaraan dan bangunan yaitu Titipsini. Titipsini mulai dijalankan di daerah Jogja, Purwodadi dan Semarang.

Selain itu, pada tahun yang sama mulai dibentuk unit bisnis baru bernama Magangjogja, yaitu bagian dari Seven Inc yang memfasilitasi mahasiswa dan siswa SMK yang berkeinginan belajar kerja dengan mengikuti program magang. Magangjogja hadir dan berkomitmen untuk melahirkan SDM Indonesia yang paham dunia kerja & siap kerja.

Pada tahun 2021 mulailah lahir unit usaha di bidang jasa pengiriman dan pengambilan paket bernama Ambilpaket. Terinspirasi dari makin menjamurnya usaha online pasca pandemi covid, Ambilpaket hadir memudahkan para pengusaha onlineshop dalam hal ambil dan kirim paketnya. Dengan tagline "Paketmu bisa urus dirinya sendiri!".

2. Visi Dan Misi Perusahaan

Berikut di bawah ini adalah Visi dan Misi Dari Perusahaan Seven Inc.

a. Visi

Menjadi salah satu perusahaan multisektor terkuat di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik.

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

3. Alamat Perusahaan

Seven Inc mempunyai kantor pusat yang beralamatkan di Jl. Janti, Gang. Harjuna, No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55198.

Lokasi kantor PT RST dapat dilihat melalui Google Maps yang dilampirkan pada Gambar 2. 2 di bawah ini.



Gambar 2. 2 Lokasi maps Seven Inc

4. Kontak Perusahaan

Seven Inc memiliki kontak yang dapat dihubungi untuk mendapatkan sebuah in*form*asi yang detail. Berikut kontak perusahaan Seven Inc.

Telepon : (0274) 4534571.

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Seven Inc ditunjukkan pada gambar 2.3 di bawah ini :



Gambar 2. 3 Struktur organisasi perusahaan

Adapun tugas masing-masing posisi adalah sebagai berikut:

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

c. Tugas dan Fungsi PRODUKSI

Memproses permintaan naik produksi dan membuatkan 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 menjadi 3, yaitu :

- 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.
- Admin Keuangan yang berfungsi untuk mendata dan memantau keluar masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.
- e. Tugas dan Fungsi HR
 - 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. Kemudian memberikan sebuah rekomendasi untuk perbaikan masalah dan melakukan perubahan desain organisasi perusahaan jika diperlukan.
 - 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. Pemetaan sumber daya ini berhubungan secara langsung dengan tanggung jawab HRD yang berkaitan dengan manajemen kinerja karyawan. Pemetaan yang dilakukan HRD harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan tanpa meninggalkan kompetensi yang dimiliki karyawan. Sehingga dengan pemetaan yang benar, maka akan diperoleh sebuah analisis kinerja karyawan yang tepat. Penilaian kinerja yang adil dilakukan pada karyawan yang telah dipetakan sesuai dengan kemampuan dan latar belakang pendidikannya masing-masing. Dengan begitu, kinerja karyawan dapat dinilai secara baik dan benar. Jika sampai ada karyawan yang kinerjanya tidak baik, maka

HRD hanya perlu memberikan peringatan atau sanksi in-disiplin tanpa harus melakukan perombakan pada pemetaan sumber daya.

3) Tanggung jawab penghargaan yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugastugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan. Sebagai sebuah bagian 9 terpenting dari perusahaan yang berhubungan langsung dengan karyawan, maka bagian HRD harus jeli dalam menjalankan kebijakan upah yang diterapkan perusahaan. Jika ternyata ada salah satu pihak yang dirugikan, maka tugas HRD untuk melakukan perbaikan.

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 CS

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 R&D

Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan semua aktifitas research and development untuk tujuan perbaikan dan pengembangan produk perusahaan.

- j. Tugas dan Fungsi Team Kreatif
 - 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.

B. Sumber Daya Penunjang Magang

Sumber daya manusia dan sumber daya fisik sangatlah penting bagi suatu perusahaan guna mempertahankan bisnisnya. Seven Inc memiliki sumber daya manusia dan sumber daya fisik yang mencukupi keberlangsungan bisnis yang sedang dijalankan oleh perusahaan. Berikut adalah sumber daya manusia dan sumber daya fisik yang dimiliki Seven Inc.

1. Sumber Daya Manusia

Adapun sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan Seven Inc adalah sebagai berikut.

No	Sumber Daya Manusia	Jumlah
1	CEO	1
2	Manager	2
3	HR	6
4	Administrasi	5
5	Produksi	2
6	Tukang Las	2
7	Customer Service	1

Tahel 2.	1	Sumber	dava	manusia	Seven	Inc
ruber 2.	-	Sumber	uuyu	manasia	JUVUI	me

2. Sumber Daya Fisik

Adapun jumlah sumber daya fisik yang dimiliki oleh Seven Inc mencakup ke 3 kantor sebagai berikut.

Tabel 2.	2 Sumber	'daya fisik	Seven Inc

No	Sumber Daya Fisik	Jumlah
1	Kantor	3
2	Ruangan	13
3	Musholla	3
4	Kamar Mandi	6
5	Komputer	8
6	Laptop	5
7	Printer	1
8	Wifi	7

C. Proses Bisnis yang Berjalan

Berikut proses bisnis yang dilakukan dalam pembangun proyek.



Gambar 2. 4 Proses bisnis

Proses bisnis pada Gambar 2.4 menggambarkan alur koordinasi antara instansi pendidikan dan mitra magang dalam pelaksanaan kegiatan praktik magang mahasiswa. Instansi pendidikan memulai dengan menghubungi mitra untuk mengajukan permohonan magang, diikuti dengan permintaan data rekap magang seperti nilai, kegiatan, dan presensi mahasiswa. Mitra kemudian melakukan pendataan terlebih dahulu, yang memerlukan waktu cukup lama karena prosesnya sering dilakukan secara manual, sehingga instansi pendidikan tidak dapat segera memperoleh data tersebut.

BAB III METODE PELAKSANAAN

A. Tahap Persiapan

Saat mengikuti sosialisasi magang yang diadakan oleh kampus, penulis melihat bahwa MagangJogja.com atau Seven Inc direkomendasikan oleh kampus sebagai salah satu pilihan tempat magang. Penulis kemudian mencari in*form*asi lebih lanjut melalui situs webnya. Pada tanggal 14 September 2024, penulis menghubungi admin MagangJogja untuk menanyakan lowongan pada posisi UI/UX Designer. Admin mengonfirmasi bahwa lowongan tersebut masih tersedia dan mengirimkan *form*ulir yang perlu diisi beserta berkas-berkas yang dibutuhkan, yaitu KTP/KTM, CV, dan portofolio.

Setelah mengisi *form*ulir tersebut, penulis menghubungi kembali admin untuk mengonfirmasi perihal pendaftaran. Admin kemudian mengonfirmasi pendaftaran penulis dan menanyakan berapa lama penulis ingin melaksanakan magang. Selain itu, admin juga memberi in*form*asi bahwa magang akan dilaksanakan secara WFO (*Work From Office*) dan WFH (*Work From Home*) serta tidak dibayar (*unpaid*).

Penulis menyetujui persyaratan tersebut dan mengin*form*asikan bahwa durasi magang adalah selama 3 bulan. Akhirnya, penulis resmi diterima untuk mulai magang pada tanggal 23 September 2024.

B. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan program magang berlangsung selama 3 bulan, dimulai dari 23 September 2024 hingga 23 Desember 2024. Pada tahapan ini berlangsung 5 tahap sebagai berikut.

1. Briefing

Pada tahapan awal magang, diawali dengan *briefing* di mana dimulai dengan sesi *briefing* yang dipandu oleh tim HR perusahaan. Dalam sesi ini, para pemagang diberikan penjelasan detail mengenai aturan-aturan yang berlaku di perusahaan, mekanisme sistem kerja yang diterapkan, serta panduan lengkap untuk memahami dan menyetujui syarat dan ketentuan magang. *Briefing* ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap peserta magang memiliki pemahaman yang jelas mengenai tanggung jawab mereka dan budaya kerja perusahaan, sehingga dapat menjalani program magang dengan lancar dan sesuai dengan ekspektasi perusahaan.

2. Pemberian Video Materi

Setelah sesi *briefing* selesai, para peserta magang diberikan akses ke video materi sebagai langkah awal untuk mendukung kelancaran program magang. Video ini berisi in*form*asi penting, termasuk gambaran umum mengenai profil perusahaan, deskripsi kegiatan magang yang akan dijalani, cerita pengalaman dari pemagang sebelumnya, serta materi-materi yang relevan dengan posisi yang dilamar. Video ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam dan persiapan yang matang bagi para pemagang sebelum memulai aktivitas kerja mereka.

3. Implementasi Materi

Setelah mempelajari materi melalui video, para peserta magang diarahkan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam tugas atau proyek yang relevan. Proses implementasi ini bertujuan untuk melatih pemahaman mereka terhadap materi dan menilai sejauh mana mereka mampu menerapkannya secara praktis. Hasil dari implementasi tersebut kemudian akan dievaluasi oleh mentor yang bertugas, di mana mentor memberikan penilaian serta masukan konstruktif (*feedback*) untuk membantu pemagang meningkatkan kemampuan dan kinerja mereka.

4. Pemberian dan Pengerjaan Proyek

Setelah dinilai telah memiliki pemahaman yang memadai terhadap materi yang diberikan, para pemagang diberikan tanggung jawab untuk menyelesaikan proyek khusus yang dirancang sesuai dengan bidang kerja mereka. Proyek ini menjadi sarana bagi pemagang untuk mengimplementasikan pengetahuan yang telah dipelajari, sekaligus memperdalam dan memperkuat keterampilan teknis yang mereka miliki. Selain itu, melalui pengerjaan proyek ini, pemagang dapat memberikan kontribusi nyata bagi perusahaan, memperlihatkan kemampuan mereka dalam menyelesaikan tantangan dunia kerja secara profesional, dan menambah pengalaman yang berharga selama periode magang.

C. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi merupakan bagian akhir dari program magang yang bertujuan untuk menilai kinerja mahasiswa, memberikan umpan balik, dan menyelesaikan tanggung jawab administrasi. Evaluasi ini dirancang untuk memastikan bahwa pengalaman magang tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai peserta, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi perusahaan. Melalui proses evaluasi, perusahaan dapat mengukur sejauh mana mahasiswa telah berkembang selama magang, baik dari segi kemampuan teknis maupun *soft skills*. Selain itu, tahap ini menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan masukan berharga dari mentor dan pihak perusahaan yang dapat menjadi panduan dalam pengembangan karier mereka di masa mendatang.

Tahap evaluasi terdiri dari beberapa langkah penting yang saling berkaitan, yaitu:

1. Penilaian Kinerja Mahasiswa

Proses penilaian kinerja mahasiswa dilakukan secara menyeluruh oleh mentor dan tim HR perusahaan untuk memastikan pemagang mencapai standar yang telah ditetapkan. Penilaian ini mencakup beberapa aspek penting, yaitu:

- a. Kemampuan berkomunikasi dengan baik serta memahami instruksi kerja yang diberikan.
- b. Tingkat keaktifan dan responsivitas mahasiswa di lingkungan kerja.
- c. Kesesuaian antara materi kerja praktek yang dilakukan dengan bidang keilmuan mahasiswa.
- d. Disiplin dalam menjalankan tugas serta mematuhi aturan yang berlaku.
- Kualitas pengerjaan tugas yang diberikan serta penguasaan keterampilan teknis yang relevan.

Evaluasi ini dirancang untuk memberikan gambaran objektif mengenai kinerja mahasiswa selama program magang sekaligus membantu mereka mengenali area yang perlu ditingkatkan.

2. Feedback Mentor

Selama menjalani program magang, mahasiswa secara rutin mendapatkan *feedback* dari mentor terkait kinerja mereka. *Feedback* ini diberikan secara berkala, yaitu setiap minggu, dengan tujuan untuk memberikan evaluasi yang bersifat konstruktif. Isi dari *feedback* mencakup saran dan tanggapan mengenai per*form*a mahasiswa, termasuk aspek-aspek yang telah dikuasai dan area yang memerlukan pengembangan lebih lanjut. Proses ini diharapkan dapat membantu mahasiswa meningkatkan kompetensi mereka, baik selama magang berlangsung maupun dalam karier mereka di masa depan.

3. Serah Terima Data dan Dokumen

Pada akhir periode magang, dilakukan proses serah terima data dan dokumen sebagai tahap akhir program. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua data, laporan, dan dokumen yang dihasilkan selama magang telah diterima oleh pihak perusahaan dengan baik. Serah terima ini juga memastikan tidak ada tanggung jawab atau kewajiban yang tertunda antara mahasiswa dan perusahaan. Dengan adanya tahap ini, program magang dapat ditutup secara resmi dan transparan, memberikan penyelesaian yang tertib bagi kedua belah pihak.

D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Kegiatan dilaksanakan secara penuh di kantor perusahaan (*Work From Office/WFO*) dan (*Work From Home/WFH*) dengan hari kerja dimulai dari Senin hingga Sabtu dan hari Minggu ditetapkan sebagai hari libur. Jadwal kerja terbagi menjadi 3 sesi sebagai berikut

- 1. Sesi pagi berlangsung dari pukul 06:30 hingga 13:00 WIB.
- 2. Sesi *middle* berlangsung dari pukul 09:00 hingga 17:00 WIB. Ini adalah sesi ketika *Work From Home/WFH*
- 3. Sesi siang berlangsung dari pukul 13:00 hingga 21:00 WIB.

Tabel 3.1 menunjukkan rancangan jadwal kegiatan mingguan selama program magang di Seven Inc

No	Nama Kegiatan		Minggu Pelaksanaan												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<i>Briefing</i> pembukaan kegiatan magang														
2.	Pemberian materi untuk bekal pelaksanaan magang														
3.	Mempelajari materi yang telah diberikan														
4.	Melakukan implementasi materi sekaligus latihan sebelum diterjunkan ke proyek														
5.	Evaluasi mentor terkait tugas latihan														

Tabel 3. 1	Rancangan	jadwal	kegiatan	mingguan
	5	,	2	55

6.	Menerima proyek yang telah diberikan							
7.	Menganalisis proyek yang telah diberikan							
8.	Membuat Business Requirement Document (BRD) proyek							
9.	Evaluasi mentor terkait Business Requirement Document (BRD) proyek							
10.	Mulai membuat proyek yang diberikan yaitu "Pijat In"							
11.	Presentasi akhir proyek							

BAB IV HASIL PELAKSANAAN

A. Hasil Tahapan Persiapan

Setelah dinyatakan diterima untuk menjalani program magang di Seven Inc dengan penempatan di divisi UI/UX *Designer*, mahasiswa diwajibkan untuk mempersiapkan berbagai aspek teknis guna menunjang kelancaran proses magang. Salah satu persiapan yang menjadi prioritas adalah memastikan perangkat kerja, yaitu laptop, memenuhi spesifikasi minimum yang telah ditentukan oleh perusahaan. Berikut adalah rincian spesifikasi teknis yang harus dipenuhi:

1. Spesifikasi Laptop Yang Disarankan

- a. *Prosesor*: Minimal setara Intel Core i3 untuk mendukung kelancaran pengoperasian aplikasi desain.
- **RAM/Memory**: Kapasitas minimal 8GB dengan dukungan arsitektur 64-bit untuk menjamin performa yang stabil saat menjalankan aplikasi desain atau multitasking.
- c. **Sistem Operasi**: Laptop harus menggunakan OS dengan dukungan 64-bit, seperti Linux, Windows 8/10, atau Mac OS X, untuk kompatibilitas dengan perangkat lunak yang digunakan.
- Kemampuan Menjalankan Figma: Laptop harus mampu menjalankan aplikasi
 Figma, yang menjadi salah satu alat utama dalam desain UI/UX.

Selain memenuhi persyaratan teknis di atas, mahasiswa juga perlu memastikan bahwa laptop berada dalam kondisi optimal, termasuk baterai yang berfungsi dengan baik, *software* yang telah diperbarui, serta konektivitas perangkat yang stabil.

Untuk mendukung kegiatan magang secara maksimal, pengerjaan tugas UI/UX dilaksanakan secara *offline* di kantor Seven Inc. Dengan demikian, mahasiswa perlu mempersiapkan perangkat kerja mereka dengan cermat sebelum memulai aktivitas magang untuk menghindari kendala teknis yang dapat mengganggu produktivitas selama periode magang.

B. Hasil Tahapan Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan magang dimulai dengan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam kepada peserta mengenai perusahaan, sistem kerja, dan keterampilan yang relevan. Berikut adalah detail proses yang dilakukan:

1. Briefing Awal

Briefing menjadi langkah pertama yang sangat penting dalam memulai program magang. Sesi ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada peserta magang mengenai budaya kerja, sistem operasional perusahaan, dan hal-hal teknis yang perlu dipahami. Beberapa poin utama yang dibahas dalam *briefing* meliputi:

a. Core Value Perusahaan

HR perusahaan menjelaskan nilai-nilai inti yang menjadi landasan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. *Core value* ini mencakup prinsipprinsip dasar yang harus dipahami dan diterapkan oleh seluruh peserta magang selama bekerja.

b. Peraturan Perusahaan

Peserta diberikan in*form*asi mendetail mengenai aturan yang berlaku, termasuk kebijakan absensi, etika kerja, tata cara pelaporan, dan pedoman lain yang harus diikuti untuk menjaga kedisiplinan dan profesionalisme.

c. Sistem Kerja Perusahaan

Penjelasan tentang sistem kerja yang diterapkan di perusahaan, termasuk jadwal kerja, pembagian *shift*, serta metode pelaksanaan kerja. Seven Inc menerapkan dua sistem kerja, yaitu Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH). Selain itu, peserta magang juga akan mengikuti pembagian *shift* secara bergantian setiap minggunya:

- a) Shift Pagi: 06.30 13.30 (tanpa istirahat)
- b) Shift Middle: 09.00 17.00 (istirahat 12.15 13.30) berlaku saat WFH
- c) Shift Siang: 13.00 21.00 (istirahat 18.00 19.00)

Sistem rotasi *shift* dilakukan secara berkala setiap minggu. Misalnya, pada minggu pertama peserta akan mendapatkan *shift* pagi, minggu kedua *shift* siang, minggu ketiga kembali ke *shift* pagi, dan seterusnya. Sistem ini dirancang untuk memberikan pengalaman kerja yang variatif serta membiasakan peserta dengan berbagai situasi kerja.

2. Pemberian Video Materi

Setelah sesi *briefing*, peserta magang diberikan video materi sebagai langkah awal untuk memahami lebih dalam mengenai perusahaan dan bidang pekerjaan yang akan ditekuni. Video ini berisi in*form*asi yang relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan pengembangan keterampilan peserta. Isi materi mencakup:

a. Profil Perusahaan

Video ini menjelaskan tentang profil Seven Inc, termasuk sejarah perusahaan, struktur divisi, peran UI/UX dalam mendukung operasional perusahaan, serta kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan program magang.

b. Materi UI/UX

Materi ini dirancang untuk memperkenalkan dasar-dasar desain UI/UX serta alat dan metode yang digunakan dalam proses kreatif. Materi disampaikan melalui dua modul utama:

- a) Delipensil: Materi ini mencakup pendahuluan, pengenalan konsep UI/UX, pengenalan aplikasi desain seperti Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, dan Figma. Selain itu, peserta akan belajar membaca *brief*, mencari inspirasi, membuat sketsa, mendigitalisasi gambar, dan melakukan *prototyping* untuk desain UI.
- b) Build With Angga: Modul ini membahas lebih mendalam mengenai prinsip desain UI/UX dengan fokus pada teori Gestalt. Materi meliputi pengenalan prinsip proximity, similarity, continuity, common region, serta cara mengaplikasikan prinsip-prinsip ini dalam desain. Selain itu, peserta juga diberikan pengenalan tentang Figma, latihan membuat desain halaman rumah, serta tugas praktek untuk menerapkan teori *Gestalt*.

Video materi ini dirancang agar peserta magang dapat memahami konsep desain UI/UX secara mendalam dan memiliki keterampilan praktis yang dapat diaplikasikan langsung pada tugas-tugas mereka selama magang. Hal ini juga memberikan fondasi yang kuat bagi peserta untuk mendukung kinerja mereka dalam proyek-proyek yang akan datang.

Tahap *briefing* dan pemberian materi menjadi fondasi awal yang penting untuk memastikan peserta magang memiliki pemahaman yang cukup sebelum memasuki pekerjaan di lingkungan Seven Inc.

3. Implementasi Materi

Setelah peserta magang menyelesaikan tahap *briefing* dan pembelajaran melalui video materi, langkah berikutnya adalah mengimplementasikan materi yang telah dipelajari. Proses implementasi ini dirancang untuk memastikan bahwa pemahaman konsep yang telah diberikan tidak hanya terbatas pada teori, tetapi dapat diterapkan secara langsung dalam situasi nyata di lapangan. Pada tahap ini, penulis diberikan tugas untuk merancang sebuah desain *landing page* untuk halaman lowongan kerja Seven Inc. Tugas ini mengharuskan penulis untuk menggabungkan pengetahuan mengenai desain antarmuka pengguna (UI/UX), dengan memperhatikan elemen-elemen penting seperti tata letak, hierarki visual, dan pemilihan warna yang sesuai dengan identitas perusahaan, serta memastikan pengalaman pengguna (UX) yang optimal dalam menyampaikan in*form*asi mengenai posisi-posisi lowongan yang tersedia di perusahaan.

4. Pemberian Dan Pengerjaan Proyek

Proses ini merupakan bagian utama dari kegiatan magang, di mana peserta akan diberikan proyek yang dikerjakan dalam sebuah tim. Pemberian proyek dan pelaksanaan tugas-tugas dalam proyek dilakukan melalui beberapa langkah berikut:

a. Pembentukan Tim

Peserta magang akan dikelompokkan menjadi tim yang terdiri dari tiga orang, dengan tujuan untuk memperkuat kemampuan kolaborasi antar peserta serta memastikan pembagian tugas yang lebih terstruktur dan efektif. Pembagian ini dilakukan dengan mempertimbangkan keahlian dan minat masing-masing anggota, sehingga setiap anggota dapat memberikan kontribusi maksimal sesuai dengan kompetensinya. Selain itu, pembentukan tim ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerjasama tim dalam menyelesaikan masalah dan mencapai tujuan bersama.

b. Penentuan Proyek

Mentor akan memilih proyek yang sesuai dengan kemampuan peserta magang untuk memastikan bahwa proyek yang diberikan relevan dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh peserta. Proyek yang dipilih adalah pengembangan aplikasi Pijat In, sebuah solusi digital yang dirancang untuk mempermudah pengguna dalam memesan layanan pijat secara efisien. Aplikasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan akses kepada pengguna dengan fitur-fitur yang intuitif dan praktis, serta meningkatkan pengalaman pengguna dalam mendapatkan layanan pijat secara *online*.

c. Analisis Proyek

Setelah penentuan proyek, tim akan melakukan analisis mendalam terhadap aplikasi Pijat In untuk memahami kebutuhan pengguna dan merumuskan solusi yang tepat. Analisis ini mencakup identifikasi fitur yang diperlukan, seperti sistem pemesanan, manajemen jadwal, dan integrasi pembayaran, serta memahami tantangan teknis dan fungsionalitas yang harus dihadapi dalam pengembangan aplikasi. Dengan analisis yang matang, tim dapat merancang dan mengembangkan aplikasi yang tidak hanya memenuhi kebutuhan pengguna, tetapi juga memberikan pengalaman yang optimal dan efisien dalam layanan pijat *online*.

d. Pembuatan Desain UI/UX

Pada tahap ini, tim akan fokus pada pembuatan desain antarmuka pengguna (UI) dan pengalaman pengguna (UX) yang intuitif dan menarik. Kebutuhan pengguna (*user requirements*) telah digali oleh instansi magang, sehingga tim dapat melanjutkan ke tahap pembuatan desain UI/UX. Proses ini mencakup pembuatan prototipe dan desain *visual* untuk memastikan bahwa aplikasi Pijat In mudah digunakan dan memberikan pengalaman yang menyenangkan bagi pengguna. Tim akan merancang elemen-elemen seperti navigasi yang sederhana, tata letak yang responsif, serta pengaturan warna yang mencerminkan identitas merek. Dengan desain UI/UX yang optimal, aplikasi ini diharapkan mampu memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi pengguna dalam mengakses layanan pijat secara efisien dan efektif.

Berikut adalah hasil akhir dari proses pembuatan desain aplikasi yang terdiri dari 4 *user* yaitu *customer*, *finance*, *super* admin, dan admin

A. HALAMAN CUSTOMER

Gambar 4. 1 di bawah menunjukkan tampilan yang terdapat pada *user customer* di mana *user customer* merupakan pengguna aplikasi pijat yang menggunakan layanan pijat dan melakukan transaksi melalui aplikasi.



Gambar 4. 1 User customer

1. Tampilan awal

Gambar 4. 2 di bawah ini merupakan tampilan awal yang terdapat pada *user customer*

9:41			all 🕈 🛲
Selamat Dat	ang di	C	🕜 Pijat.in
Pesan Disini			
Tanggal		Jam	
Pilh	tanggal	0	00.00
A Pilih La	yanan		•
O Durasi	Pijat		
Layanan Tan	nbahan		Optional, pills 5 19.000
Totok Wajah	i.		10:000
Roffeksi			10.000
🗄 Pilih	Kupan		
	Total Per	nbayaran 0	
	Po	san:	
e Derusite	(E) HWKJYCK	Northead	O akun
Gami	bar 4. 2	Tampilaı	n awal

Tampilan awal merupakan halaman pertama yang dilihat pengguna saat membuka aplikasi. Halaman ini dirancang menyerupai halaman beranda/pemesanan layanan, di mana pengguna dapat melihat *form* untuk memilih tanggal, jam, jenis layanan pijat, durasi, serta layanan tambahan seperti kerokan, lulur, totok wajah, atau refleksi. Namun, pada tahap ini, pengguna belum dapat langsung melakukan pemesanan. Ketika pengguna mencoba mengklik tombol "Pesan," mereka akan diarahkan ke halaman *login*. Tampilan ini bertujuan memberikan gambaran awal tentang fitur utama aplikasi sekaligus mendorong pengguna untuk segera masuk atau mendaftar agar dapat melanjutkan ke proses berikutnya.

2. Tampilan login

Gambar 4. 3 di bawah ini merupakan tampilan *login* yang terdapat pada *user customer*

3		
s	ilahkan Log in dulu	yah
	000	
Email *		
\square		
Kata Sanal		
\square		Ø
	Lup	a kata sandi ?
	Masuk	
G	anjutkan dengan Go.	ogle
	lum Dumus elsus?	aft ann

Gambar 4. 3 Login

Halaman *login* dirancang untuk pengguna yang sudah memiliki akun. Di halaman ini, terdapat *form* yang meminta pengguna memasukkan email dan kata sandi mereka

sebagai langkah autentikasi untuk mengakses fitur aplikasi. Selain *login* dengan menggunakan email dan kata sandi, pengguna juga diberikan opsi untuk *login* menggunakan akun google. Untuk kenyamanan pengguna, tidak lupa halaman ini juga dilengkapi dengan opsi "Lupa Kata Sandi" untuk membantu mereka yang mengalami kesulitan masuk karena lupa kata sandi.

3. Tampilan daftar

Gambar 4. 4 di bawah ini merupakan tampilan daftar yang terdapat pada *user customer*

000	
Selamat berg	abung
Masukan data d	iri anda
NIK KTP*	
(
Nama lengkap*	
Jenis Kelamin*	
🔾 Laki-laki 🛛 🔾	Perempuan
Tanggal Lahir	
Dd/Mm/Yy	``````````````````````````````````````
Email *	
(
)
No Telepon *)
No Telepon *)
No Telepon *	
No Telepon *	
No Telepon *	
No Telepon *	\$ \$
No Telepon *	© ©
No Telepon *	

Gambar 4. 4 Daftar

Halaman daftar adalah tampilan yang digunakan oleh pengguna baru untuk membuat akun. Di halaman ini, pengguna diminta untuk mengisi *form* pendaftaran yang mencakup NIK, nama lengkap, jenis kelamin, tanggal lahir, alamat email, nomor telepon, kata sandi, dan konfirmasi kata sandi. Setelah data terisi, pengguna dapat melanjutkan ke proses verifikasi. Halaman ini bertujuan memastikan setiap akun yang dibuat memiliki data valid, sehingga pengalaman pengguna dapat berjalan aman dan terstruktur.

4. Tampilan verifikasi email

Gambar 4. 5 di bawah ini merupakan tampilan verifikasi email yang terdapat pada *user customer*





Tampilan ini muncul setelah pengguna berhasil menyelesaikan pendaftaran. Di halaman ini, terdapat pemberitahuan bahwa pengguna harus memverifikasi email mereka dengan memasukkan 6 digit nomor yang dikirimkan ke email yang telah didaftarkan. Langkah ini bertujuan memastikan keabsahan email yang digunakan dan menghindari pembuatan akun palsu. Proses ini juga menjadi langkah penting untuk keamanan data pengguna.

5. Tampilan panduan foto KTP

Gambar 4. 6 di bawah ini merupakan tampilan panduan foto KTP yang terdapat pada *user customer*



Gambar 4. 6 Panduan foto KTP

Halaman panduan ini memberikan arahan kepada pengguna mengenai cara yang tepat untuk mengambil foto KTP. In*form*asi yang disajikan meliputi posisi KTP, pencahayaan yang memadai, dan pentingnya memastikan semua teks pada KTP terlihat jelas tanpa buram. Halaman ini dirancang untuk meminimalisir kesalahan pengguna saat mengunggah foto KTP, sehingga proses verifikasi dapat berjalan lancar.

6. Tampilan ambil foto KTP

Gambar 4. 7 di bawah ini merupakan tampilan ambil foto KTP yang terdapat pada *user customer*



Gambar 4. 7 Ambil foto KTP

Halaman ini memungkinkan pengguna untuk mengambil foto KTP secara langsung menggunakan kamera perangkat mereka. Selain itu, halaman ini juga menyediakan *frame* agar pengguna dapat menghasilkan foto KTP yang memenuhi standar verifikasi. Sistem juga akan memberikan halaman konfirmasi bahwa foto sudah sesuai atau belum, sehingga pengguna dapat memperbaikinya sebelum melanjutkan. 7. Tampilan ambil selfie KTP

Gambar 4. 8 di bawah ini merupakan tampilan ambil *selfie* foto KTP yang terdapat pada *user customer*



Gambar 4. 8 Ambil selfie KTP

Halaman ini adalah langkah tambahan untuk memastikan keaslian identitas pengguna. Di sini, pengguna diminta untuk mengambil *selfie* sambil memegang KTP mereka. Halaman ini dilengkapi dengan bingkai panduan untuk memudahkan pengguna mengambil foto yang sesuai dengan persyaratan. Sistem juga akan memberikan halaman konfirmasi bahwa foto sudah sesuai atau belum, sehingga pengguna dapat memperbaikinya sebelum melanjutkan. Langkah ini sangat penting untuk proses verifikasi identitas agar lebih aman dan terpercaya.

8. Tampilan awal user customer sebelum di verifikasi admin

Gambar 4. 9 di bawah ini merupakan tampilan beranda sebelum di verifikasi admin yang terdapat pada *user customer*

9:41			.ul 🗢 🔳
Selamat Data	ang di Pijat.in	ARATION	Reza Adhi
Pesan Disini			
Tanggal		Jam	
Pilih t	anggal	© (00.00
A. Pilih Lay	yanan		~
(Durasi	Pijat		
Layanan Tan	nbahan		Opsional, pilih 4
Kerokan			Rp.10.000
Lulur 🕓 10 menit			Rp.10.000
Totok Wajah			Rp.10.000
Refleksi			Rp.10.000
Pilin	Kupon		
	Total Pen	nbayaran	
	Rp	50	
	Pe	san	
Bernada	(E)	Notificad	

Gambar 4. 9 Sebelum di verifikasi admin

Gambar 4. 10 di bawah ini merupakan tampilan profil sebelum di verifikasi admin yang terdapat pada *user customer*



Gambar 4. 10 Sebelum di verifikasi admin (profil)

Setelah menyelesaikan proses pendaftaran dan pengunggahan dokumen, pengguna akan diarahkan ke halaman ini. Pada halaman ini pengguna belum dapat menggunakan aplikasi dan melakukan pemesanan. Halaman ini memberikan in*form*asi bahwa akun pengguna sedang dalam proses verifikasi oleh admin. Pengguna diminta menunggu hingga akun mereka diaktifkan. Tampilan ini memberikan kejelasan kepada pengguna tentang status akun mereka.

9. Tampilan setelah user customer di verifikasi admin

Gambar 4. 11 di bawah ini merupakan tampilan beranda setelah di verifikasi admin yang terdapat pada *user customer*

9:41	''I ≶ ■
Selamat Datang di Pijat.in	Reza Adhi Bantul Div
Pesan Disini	
Tanggal	Jam
iii Pilih tanggal	C 00.00
A. Pilih Layanan	~)
🕥 🛛 Durasi Pijat	
Layanan Tambahan	Opsional, pilih 4
Kerokan	10.000
Lulur S 10 menit	10,000
Totok Wajah	10.000
Refleksi	10.000
Alamat	
Pilih Kupon	
Total Pemb	ayaran
0	
Beranda Riwayat	Notifikasi Akun

Gambar 4. 11 Setelah di verifikasi admin

Gambar 4. 12 di bawah ini merupakan tampilan profil setelah di verifikasi admin yang terdapat pada *user customer*





Gambar 4. 12 Setelah di verifikasi admin (profil)

Setelah akun pengguna diverifikasi oleh admin, mereka akan diarahkan ke halaman ini. Halaman ini memberikan akses penuh kepada pengguna untuk menggunakan semua fitur aplikasi, seperti memesan layanan pijat, melihat riwayat pemesanan, atau mengatur profil mereka. Tampilan ini juga biasanya menyertakan pesan selamat datang yang memberikan kesan positif kepada pengguna.

10. Tampilan Pemesanan

Gambar 4. 13 di bawah ini merupakan tampilan pemesanan yang terdapat pada *user customer*. Halaman pemesanan adalah salah satu tampilan utama aplikasi. Di sini, pengguna dapat mengisi *form* pemesanan, mulai dari memilih tanggal, jam, jenis layanan pijat, hingga layanan tambahan seperti kerokan atau lulur. Halaman ini juga menyediakan fitur untuk memasukkan kode kupon yang memungkinkan pengguna mendapatkan diskon. Total pembayaran akan dihitung otomatis berdasarkan layanan yang dipilih. Setelah semua data diisi, pengguna dapat mengonfirmasi pemesanan dengan mengklik tombol "Pesan." Tampilan ini dirancang untuk memberikan pengalaman pemesanan yang cepat, mudah, dan in*form*atif.

9:41	.ul 🕈 🔳
Selamat Datang di Pijat.in	Reza Adhi Bantul DY
Pesan Disini	
Tanggal Jar	n
Pilih tanggal	00.00
Pilih Layanan	~)
🔇 🗍 Durasi Pijat	
Layanan Tambahan	Opsional, pilih 4
Kerokan	10.000
Lulur S 10 menit	00.000
Contraction Totok Wajah	10.000
Refleksi	10.000
💿 Alamat	
Pilih Kupon	
Total Pembayara	n
0	
a	
Riwayat	recemental Akun

Gambar 4. 13 Pemesanan

a. Gambar 4. 14 di bawah ini merupakan tampilan pilih tanggal yang terdapat pada beranda *user customer*

nggo	al				Jam		
Pilih tanggal)	0		00.00	
		<	Des	ember	2023	>	
S	en	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min
	1	2	3	4	5	6	7
		9	10	<u>11</u>)	12	13	14
1	5	16	17	18	19	20	21
2	2	23	24	25	26	27	28
2	9	30	31				
						Batal	Oke
0	Ala	mat					
E C	P	iih Kup	on				

Gambar 4. 14 Pilih tanggal

Halaman ini memungkinkan pengguna untuk memilih tanggal layanan pijat yang diinginkan. Tersedia kalender interaktif untuk memudahkan pemilihan tanggal secara cepat dan akurat. a. Gambar 4. 15 di bawah ini merupakan tampilan pilih jam yang terdapat pada beranda *user customer*

9:41	all 😤 🖿			
Selamat Datang di Pijat.in	Reza Adhi Banlul DY			
Pesan Disini Tanggal Jam				
Pilih tanggal (L)	00.00			
C Desember 2023	>			
Jam Yang Tersedia Pagi	×			
09.00 09.15	09.30			
09.45 10.00	10.15			
10.30 10.45	11.00			
11.15 11.30	11.45			
Siang				
14.00 14.15	14.30			
14.45 15.00	15.15			
15.30 15.45	16.00			
16.15 16.30	16.45			
Malam				

Halaman ini dirancang untuk memudahkan pengguna dalam memilih jam layanan sesuai dengan jadwal yang tersedia. Jadwal layanan dibagi menjadi tiga sesi: pagi, siang, dan malam, dengan interval setiap 15 menit. Sesi pagi berlangsung dari pukul 09.00 hingga 11.45, sesi siang dari pukul 14.00 hingga 16.45, dan sesi malam dari pukul 19.00 hingga 21.45.

Gambar 4. 15 Pilih jam
b. Gambar 4. 16 di bawah ini merupakan tampilan pilih layanan yang terdapat pada beranda *user customer*

9:4	11			ul 🗢 🔳		
Selamat Datang di Pijat.in				Reza Adhi Bantul, Diy		
Pesc	an Disini		20			
Tang	gal		Jam			
	12 Desemi	per 2023	0	10.30		
4	Full Body	Massage		~		
	Full Body Pijat Di Seiur Punggung, L	Massage - 6 uh Rogian Tubut eher, Dan Kepala	0 Menit , Mulai Dari Kaki, 1	Tangan, Pinggang,		
	Hot Stone	Massage				
	Thai Mas:	sage				
	Deep Tiss	ue Massage				
	Swedish I	Massage				
	Tradition	al Massage				
0	Durasi Pij	at				
law		aban				
	Kerokan	Janan		Opsional, pillh 4		
	Lulur					
	🕓 10 menit			10.000		
	Totok Wajah 🕓 10 menit			10.000		
	Refleksi			10.000		
Bortano) D	Rhwayat	Notifika	si Akun		

Gambar 4. 16 Pilih layanan

Halaman ini memberikan daftar jenis layanan pijat yang ditawarkan, lengkap dengan deskripsi singkat, sehingga pengguna dapat memilih layanan yang sesuai dengan kebutuhan. a. Gambar 4. 17 di bawah ini merupakan tampilan pilih layanan tambahan yang terdapat pada beranda *user customer*

Layanan Tambahan	Opsional, pilih 4
Kerokan	10.000
Lulur () 10 menit	10.000
Totok Wajah S 10 menit	10.000
Refleksi	10.000

Gambar 4. 17 Layanan tambahan

Halaman ini menampilkan pilihan layanan tambahan, seperti kerokan atau lulur, yang dapat dipilih pengguna untuk melengkapi layanan utama mereka. Harga layanan tambahan juga ditampilkan secara jelas.

b. Tampilan pilih alamat

Halaman ini memungkinkan pengguna memasukkan atau memilih alamat tempat layanan akan dilakukan. Tersedia opsi untuk menggunakan alamat yang sudah tersimpan atau menambahkan alamat baru.

> Gambar 4. 18 di bawah ini merupakan tampilan pilih alamat yang tersimpan yang terdapat pada halaman alamat user customer. Terbagi atas lokasi utama dan lokasi pengguna



Gambar 4. 18 Alamat tersimpan

2) Alamat baru

Pengguna dapat menambahkan alamat baru dengan memasukkan lokasi yaitu dengan memilih provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, serta memasukkan alamat lengkap.

a) Alamat baru

Gambar 4. 19 di bawah ini merupakan tampilan tambah alamat baru yang terdapat pada halaman alamat *user customer.*

.okasi			
Cari lokasi anda			>
lamat Lengkap			
Masukkan alamat leng	kap and	a	
(Cineman	

Gambar 4. 19 Alamat baru

b) Pilih provinsi

Gambar 4. 20 di bawah ini merupakan tampilan pilih provinsi yang terdapat pada halaman alamat *user customer*.

9:41	ııl ≎ ■
🕻 Cari lokasi	
Pilih Provinsi	
Banten	
DKI Jakarta	
Jawa Barat	
Jawa Tengah	
Daerah Istimewa Yogyakarta	
Jawa Tengah	

Gambar 4. 20 Pilih provinsi

c) Pilih kota/kabupaten

Gambar 4. 21 di bawah ini merupakan tampilan pilih kota/kabupaten yang terdapat pada halaman alamat *user customer*.



Gambar 4. 21 Pilih kota/kabupaten

d) Pilih kecamatan

Gambar 4. 22 di bawah ini merupakan pilih kecamatan yang terdapat pada halaman alamat *user customer*.

9:41	al 🗢 🗖
🕻 Cari lokasi	
Provinsi	Daerah Istimewa Yogyakarta
Kota/Kabupaten	Kabupaten Bantul
Pilih Kecamatan	
Kecamatan Moyudan	
Kecamatan Minggir	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
Kecamatan Sayegan	
Kecamatan Godean	
Kecamatan Gamping	
Kecamatan Mlati	
Kecamatan Depok	
Kecamatan Berbah	
Kecamatan Prambanan	
Kecamatan Kalasan	
Kecamatan Ngemplak	
Kecamatan Nganglik	
Kecamatan Sleman	
Kecamatan Tempel	
Kecamatan Turi	
Kecamatan Pakem	
Kecamatan Cangkringan	

Gambar 4. 22 Pilih kecamatan

e) Masukkan alamat lengkap

Gambar 4. 23 di bawah ini merupakan tampilan masukkan alamat lengkap yang terdapat pada halaman alamat *user customer*.

LOKUSI		
Daerah Istimewa Yo	gyakarta, Kabupaten E	kantul, Kec 💙
lamat Lenakan		
Il Mahid Line (Mi	260 Dahaa Candoos	oatur Koo
JL Wahid Hasyim No Depok, Kabupaten S	5.36B, Dabag, Condong Sleman, Daerah Istimev	catur, Kec. va
тодуакана 55261		



c. Tampilan pilih kupon

Gambar 4. 24 di bawah ini merupakan tampilan pilih kupon yang terdapat pada halaman *user customer.* Halaman "Pilih Kupon" memungkinkan pengguna untuk memilih atau memasukkan kupon yang ingin digunakan pada layanan. Tersedia opsi untuk memilih kupon yang sudah tersedia atau memasukkan kode kupon baru. Halaman ini dirancang untuk memudahkan pengguna dalam memperoleh in*form*asi yang jelas mengenai diskon atau penawaran yang dapat diterapkan pada transaksi.



Gambar 4. 24 Pilih kupon

d. Penawaran menarik

Gambar 4. 25 di bawah ini merupakan tampilan penawaran menarik terdapat pada halaman beranda *user customer*. Halaman ini menampilkan promosi atau diskon khusus yang sedang berlangsung. Penawaran menarik ini dirancang untuk meningkatkan minat pengguna dalam memesan layanan.

Penawaran Menarik



Gambar 4. 25 Penawaran menarik

11. Riwayat

Gambar 4. 26 di bawah ini merupakan tampilan riwayat yang terdapat pada halaman *user customer*.

Semua) (Menunggu) (Dijadwalkan) (Selesai) (Dibotalkan
Paket tradisional + kerokan	Pending
NU99821	
23/12/2023/ 11:30 AM	
Paket tradisional	Minunggu
NU99821	
10/12/2023/ 09:30 AM	
Paket tradisional + Full layanan tambahan	Dijadwakar
NU99621	
10/12/2023/ 09:30 AM	
Paket tradisional + Refleksi	Selesa
NU99821	
12/03/2023/ 09:30 AM	
Paket tradisional + Refleksi	Dibatalkar
NU99821	
12/03/2023/ 09:30 AM	



Pada menu ini pengguna dapat melihat aktivitas apa saja yang telah pengguna lakukan dalam aplikasi, sehingga pengguna dapat melihat setiap apa yang telah dilakukan dalam aplikasi melalui riwayat ini. Baik itu pesanan yang tertunda (*pending*), menunggu, dijadwalkan, selesai, dan dibatalkan.

12. Tampilan notifikasi

Gambar 4. 27 di bawah ini merupakan tampilan notifikasi yang terdapat pada halaman *user customer.*





Gambar 4. 27 Notifikasi

Tampilan notifikasi menampilkan daftar notifikasi yang diterima oleh pengguna, seperti pembaruan atau pesan penting. Pengguna dapat membuka menu notifikasi untuk melihat rincian pesan atau menandai notifikasi yang sudah dibaca. Menu ini dirancang agar mudah diakses dan memberikan pengalaman pengguna yang praktis untuk memantau in*form*asi terbaru.

13. Tampilan akun

Gambar 4. 28 di bawah ini merupakan tampilan akun yang terdapat pada halaman *user customer*.





Tampilan akun digunakan pengguna agar dapat mengatur akunnya di mana pada menu ini pengguna dapat mengganti foto profil, menampilkan ID pengguna, status akun, mengatur profil, mengganti alamat, serta pengaturan akun.

1) Pengaturan profil

Gambar 4. 29 di bawah ini merupakan tampilan pengaturan profil yang terdapat pada halaman akun *user customer*.

9:41		l ≎ ■
C Profile		
	Data Diri	
Email		
rezaadhi@gmai	Leom	
NIK		
12345678910		
Nama lengkap		
Reza Adhi		
Jenis Kelamin		
Laki-Laki		
No. Telepon		

Gambar 4. 29 Pengaturan profil

Pengguna dapat mengatur profilnya pada menu ini

2) Pengaturan akun

Gambar 4. 30 di bawah ini merupakan tampilan pengaturan akun yang terdapat pada halaman akun *user customer*.





Pengguna dapat mengatur akunnya di menu ini.

14. Tampilan pembayaran

Tampilan pembayaran adalah tampilan saat pengguna selesai memasukkan pesanan yang memungkinkan pengguna untuk melakukan pembayaran. Di halaman ini, pengguna dapat memilih metode pembayaran, masuk ke menu pembayaran, dan mengirimkan bukti pembayaran.

1) Pilih metode pembayaran

Gambar 4. 31 di bawah ini merupakan tampilan pilih metode

pembayaran yang terdapat pada user customer.

0.9 T	anvi
< Pembayaran	
Reza Adhi	
Alamat Utama	
Karangjambe, Gg. Arjuna No.59, Ja Kec. Banguntapan, Kabupaten Bar Yogyakarta 55198	aranan, Banguntapan, ntul, Daerah Istimewa
Jadwal	
Tanggal	12-12-202
Woktu	10.30 - Selesc
Lavanan	
ThaiMassage	120 men
Kerokan	30 men
Detail Pemeson	
Pemeson	Read Adhi (L
Layonan Tambahan	Keraka
Detail Harao	
ThaiMassage	150.00
Tambahan	10.00
Total Harga	65.00
Pilih Metode pembayaran	^
Tunci	
BCA Bank Transfer	
BRI Bank Transfer	
BNI Bank Transfer	

Gambar 4. 31 Pilih metode pembayaran

3) Pembayaran

Gambar 4. 32 di bawah ini merupakan tampilan pembayaran yang terdapat pada *user customer*. Jika user memilih metode pembayaran secara *transfer*, maka *customer* akan diberikan nomor rekening pembayaran beserta sisa waktu pembayarannya.

< Pembayara	n		
Sis	a Waktu pembo	iyaran	
23	59	45	
	Menit		
Seletaikan F	Pembayaran Sebel		
	BCA		
No Rekening:			
427-202-28	35-5		
Reza Adhi			
Alamat Utama			
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew	in, a
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew	in, a
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal	Arjuna No.59, Ja 1, Kabupaten Bar	ranan, Banguntapa Itul, Daerah Istimew 12-12-2	in, a
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - sel	in, a 1023 esa
Karangjambe, Gg., Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - Sel	in, a io2:3
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah istimew 12-12-2 10.30 - sei so m	in, ia 1023 esa
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan	Arjuna No.59, Ja , Kabupaten Bar	ranan, Banguntapo Itul, Daerah istimew 12-12-2 10.30 - sei so m 30 m	in, a 1023 esa enit
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapa Itul, Daerah istimew 12-12-5 10.30 - Sel 90 m 30 m	in, a 1023 esa enit
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Pemesan	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapa Itul, Daerah istimew 12-12-5 10.30 - Sel S0 m 30 m Reza Adi	in, a 1023 esa enit enit
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Layanan Tambahan	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adh Kera	in, ia io23 esa enit enit i (l.) kar
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jodwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Pamesan Layanan Tambahan Detail Haraa	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adr Kera	in, ia 1023 esa enit enit ii (L) kar
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jodwal Tanggal Waktu Layanan Thal Massage Kerokan Detail Pemesan Layanan Tambahan Detail Harga Thai Massage	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adi Kera 150	in, a 1023 esa enit enit i (L) kar
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Layanan Tambahan Detail Harga Thai Massage Jayanan Tambahan	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adir Kera 150	in, ia 1023 esa enit enit ii (l.) kar .001
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Layanan Tambahan Detail Harga Thai Massage Layanan Tambahan	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adh Kera 150 10	in, ia 1023 esa enit ii (l.) kar .000
Karangjambe, Gg. Kec. Banguntapan Yogyakarta 55198 Jadwal Tanggal Waktu Layanan Thai Massage Kerokan Detail Pemesan Layanan Tambahan Detail Harga Thai Massage Layanan Tambahan Petaiga Harga	Arjuna No.59, Ja	ranan, Banguntapo Itul, Daerah Istimew 12-12-2 1030 - Sel 90 m 30 m Reza Adh Kera 1500 10 10	in, 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10

Perhatian

Kami harap anda melakukan pengiriman tanda bukti pembayaran transfer pada kami sebagai bukti pendukung

Contoh Struk



- Perhatikan kualitas cahaya foto yang anda unggah
 Perhatikan kualitas hasil foto jangan blur
 pastikan nominal sesuai dengan pembayaran anda agara segera kami proses

6	Ambil foto	
	2010/07/07/07/07/07	/

Gambar 4. 32 Pembayaran

4) Bukti pembayaran

Gambar 4. 33 di bawah ini merupakan tampilan upload bukti

pembayaran yang terdapat pada user customer.



Gambar 4. 33 Bukti pembayaran

15. Tampilan ubah jadwal

Gambar 4. 34 di bawah ini merupakan tampilan ubah jadwal yang terdapat pada *user customer*.



Gambar 4. 34 Ubah jadwal

Jika *customer* ingin melakukan ubah jadwal atau pembatalan maka dapat menekan tombol tersebut. Apabila *customer* memilih opsi ini, *customer* akan dihubungkan dengan admin melalui *WhatsApp*.

16. Tampilan ulasan

Gambar 4. 35 di bawah ini merupakan tampilan ulasan yang terdapat pada user customer.

< UI	asan	
	Mira Setyawat	ti
	***	· 12
Tulis ulasar	anda untuk terapis karni *	

Gambar 4. 35 Ulasan

Pada menu ini, customer bisa memberikan ulasan dan rating untuk terapis.

17. Tampilan laporkan

Gambar 4. 36 di bawah ini merupakan tampilan laporkan yang terdapat pada user customer.

ld pesanai	n:AV06798		
Tambahkan li oda.	nk berisi foto atau vi	deo, sebagci bukti penduku	ngjika
https://docs.g abBq00uaq8	google.com/docume iZ6gyXISghYQQE/edit	nt/d/IY-vSJokQa_2sTUEWsQR	1
Tulis alasan ar	nda dengan jelas di	an detail*	
Terapisnyc	a kurang sopan		

Gambar 4. 36 Laporkan

Ini adalah menu untuk melaporkan sesuatu hal yang sekiranya mengganggu customer. Customer dapat membuat laporan dengan memberikan bukti dan juga cerita yang telah terjadi.

18. Tampilan akun suspend

Gambar 4. 37 di bawah ini merupakan tampilan akun *suspend* yang terdapat pada user customer.



Gambar 4. 37 Suspend

Customer akan diberikan 3 kali peringatan jika terdeteksi melakukan pelanggaran. Jika pelanggaran terjadi lebih dari 3 kali, admin akan menangguhkan akun *customer*.

B. HALAMAN FINANCE

User finance merupakan pengguna aplikasi Pijat In yang bertugas mengelola aspek keuangan dalam aplikasi. Mereka memiliki peran untuk memantau, mencatat, dan mengelola transaksi yang dilakukan di dalam aplikasi Pijat In.

1. Login

Gambar 4. 38 di bawah ini merupakan tampilan *login* yang terdapat pada *user finance*.



Gambar 4. 38 Login Finance

Pada halaman ini *finance* diminta untuk memasukkan *username* dan *password*. Jika *finance* lupa *password* maka dapat mengatur ulang *password* melalui fitur lupa *password*.

2. Halaman Dashboard

Gambar 4. 39 di bawah ini merupakan tampilan *dashboard* yang terdapat pada *user finance*.



Gambar 4. 39 Dashboard finance

Halaman *dashboard* berisi tentang gambaran umum status finansial. *Finance* dapat melihat transaksi masuk dan keluar serta total dari keseluruhan saldo perusahaan. *Finance* dapat melihat perkembangan pendapatan dari waktu ke waktu dalam bentuk grafik garis atau batang. Selain itu terdapat grafik perbandingan antara penghasilan di bulan ini dengan bulan-bulan sebelumnya. Kemudian grafik lingkaran yang berisi layanan terpopuler pada waktu tertentu.

3. Daftar pembayaran

a. TRANSFER

Gambar 4. 40 di bawah ini merupakan tampilan daftar pembayaran *transfer* yang terdapat pada *user finance*.

Destriment		100110-021	-					
		Page 10	<u> </u>					
No. 1		Nama 0	Tanggal ()	Durasi ()	Metode	Status a	Nominal®	Detail
	1	Owners	18 Jan 2093	60 Merall	Teartafier	· sherry	100.000	Debat
Sec.	8	Tedja	10 aun 2023	60 Menit	transfer	· MACHINESSA	126.000	Donald .
And the second		pedjo	8 Jan 2023	No Menit	TROPONE	· Manungga	100.000	Cuturi
transmitteraging ~	200	Runto	29 Dec 2023	GO Ment	Tephotor	· Lemas	100,000	Colum
familie for constat	5	Charlie	26 Des 2023	60 Monit	Tecnolor	e iunai	100.000	Const
Pungarribalian pono	a	Jame	20 One 2023	100 Menit	Techofor	· Lonati	188.039	Detail
Printering	7	aumonto.	18 Des 2023	60 Menit	Teorester	· Definite	109.000	Const
		Jarry	18 Dec 2023	60 Meret	Tecroler	· Jumie	100.000	Detail
Pengatuwe	(9 .)	Torn	15.0ec.2023	120 Sherit	Tearnder	· Lines	150.000	Celui
	. 16	Johan	10/060 2029	60 Ment	monuter	· turniti	100.000	Cotut
	100	Marca	11 Dec 2023	50 Neret	Transfer	· lumit	130,000	Deba
	12	Peccu	10 044 2028	60 Menit	TROTSREE	· Aurers	100.000	COM
	12	Fatore	6 Des 2023	SD Marel	Transfer		120.000	Datali
	14	Roby	B Des 2023	SO Menit	Transfer	er turnet	120.000	Dental

Gambar 4. 40 Daftar pembayaran transfer

Gambar 4. 41 di bawah ini merupakan tampilan detail pembayaran *transfer* yang terdapat pada *user finance*.

Pesanan Mamat Yasin	
Harga Layanan Deep Ti	ssue: 100.000
Jadwal Layanan: 15-	08-2023
Tanggal Pemesanan:	09-08-2023
Nama Customer:	Mamat Yasin
Lavanan Tambahan:	Keroka
Harga:	15.000
Durasi:	90 Meni
Total Biaya Layanan:	115.000
Metode : Transfer	
Bank: BCA	Grand Total 115.000

Gambar 4. 41 Detail pembayaran transfer

Daftar pembayaran *transfer* berisi semua data *customer* yang sudah melakukan transaksi pembayaran berupa *transfer* bank. *Finance* bertugas untuk memverifikasi pembayaran yang sudah dilakukan oleh *customer*. *Finance* dapat mengunduh file transaksi dalam bentuk Excel.

b. CASH

Gambar 4. 42 di bawah ini merupakan tampilan daftar pembayaran *cash* yang terdapat pada *user finance*.

icology i v								
Dambourd	Carinama id.	nama, kola, ull	Q					
Transpisi sustamen 🧄	#	Nama 9	Tanggale	Durasie	Metode	Status +	Nominal÷	Detail
5- 0941	- a	Janto	20 Des 2023	120 Menit	tionster	· Beium lunies	190.000	Detai
(flambor)	2	Tedjo	10 Jan 2023	94 Ment	Tionsler	· Lince	120.000	Detail
	3	Becljo	3 Jan 2023	60 Manit	Tionster	e linai	100.000	Detail
Tronuckastocapie. 🗸	4	Kunto	29 Des 2023	60 Menž	Tionster	e tinos	100.000	Detai
Keseluruhan transaksi	6	Charle	26 Des 2023	60 Mon2	Txonster	+ Lunai	100.000	Datel
. Nergembaten dara	0	Owen	18 Jan 2020	GG Ment	Transfer	e turme	100.000	Detui
notonina	2	Jumonto	18Des 2023	60 Menit	Tionsler	• Linai	100.000	Detai
	8	ymet	18Des 2023	60 Manit	Transfer	• tunoi	100.000	Detail
Rengeturan	9	Tom	15Des 2023	120 Menit	Tionstor	• tuna:	150,000	Detail
	10	Johan	14thex 2522	60 Menž	Transfer	e turint	100.000	Detroit
	н	Marca	11 Dec 2023	90 Ment	Tionaler	· taros	120.000	Detail
	12	Pecce	10Des 2023	60 Ment	Tionster	• tinal	100.000	Detail
	13	Fobio	5 Dei 2023	90 Menit	Tionsler	e tuna:	120,000	Detail
	14	Roby	5 Des 2023	90 Monit	Tionator	e lunos	120.000	Deball

Gambar 4. 42 Daftar pembayaran cash

Gambar 4. 43 di bawah ini merupakan tampilan detail pembayaran *cash* yang terdapat pada *user finance*.

Total Biaya Layanan:	70 M 110.
Harga:	10.
Layanan Tambahan:	Totok We
Nama Customer:	Willy Sutejo
Tanggal Pemesanan: 12	-08-2023
Jadwal Layanan: 13-08-	-2023
Harga Layanan Deep Tissu	ie: 100.000

Gambar 4. 43 Detail pembayaran cash

Daftar pembayaran *cash* berisi semua data *customer* yang sudah melakukan transaksi pembayaran berupa *cash* terhadap layanan Pijat in. *Finance* bertugas untuk memverifikasi pembayaran *cash* yang sudah dilakukan oleh *customer* kepada terapis.

c. DIBATALKAN

Gambar 4. 44 di bawah ini merupakan tampilan daftar pembayaran dibatalkan yang terdapat pada *user finance*.

nin Gebong 🗸 👻								
Darimad	Constrained	erre arte d	a)					
E honaukal busikanan ini		Nomo 1	Tanggale	Durasi 0	Metode	Status	Nominal®	Detail
1. Int	1	Overen	18 Jan 2025	GC Mersit	Dignater	• Iberniern	100.000	Setul
-	9	redjo	10 Jun 2023	90 menil	tear after	· piternaliene	135.000	Date:
		olegio	8 Jan 2025	60 Manit	nandai	· planation	105.000	clobult
norsulatioropic 🛩	- 29	Kunto	29 Des 2023	40 Manit	linanation	· Dibatahani	102.000	Datal
Constanten transista	86	Cherlie	26 Dec 2023	60 Month	lienster	· Discosion	100.000	Dotal
	4	Janto	20 Des 2023	100 Visnit	Technolog	· Udstmillvors	190.000	Cristal.
	7	Jumante	18 Oves 2023	60 Menit	Daneler	· Ditatrition	100.000	10000
		Jurry	111 Dec 2023	60 Mentil	Decreter	· Départations	100.000	Delut
Pengetuwi	38	Tem	15 Own 2023	120 March	Papraties	+ Ditabilion	150.000	Distal
	10	, joh an	14 046 2023	60 Marit	teoreter.	· Distantiven	100.000	poter
	24	Marca	11 Dec 2023	TRO Meret	Introduc	· Dimmillion	121000	Debit
	12	10000	10 0465 2028	NO MONT	monster	· abonatives	192 000	14.618
		Falato	8 Des 2023	92 Month	Transfer	· Dissistations	122.000	Detail
	14	Roby	6-065 2023	SO Ment	Technology	· Diterrolluner	122.000	Detai
	2			1.2.2.2.2				

Gambar 4. 44 Daftar transaksi dibatalkan

Gambar 4. 45 di bawah ini merupakan tampilan detail pembayaran dibatalkan yang terdapat pada *user finance*.

Total Biaya Layanan:			110.
narga. Dumei:			70 M
Layanan Tambahan:			Totok Wo
Nama Customer:		v	/illy Sutejo
Tanggal Pemesanan:	12-08-20	23	
Jadwal Layanan: 13-	08-2023		
Harga Layanan Deep Ti	ssue: 1	00.000	

Gambar 4. 45 Detail transaksi dibatalkan

Daftar transaksi ini berisi semua data *customer* yang telah membatalkan pesanan layanan Pijat In dengan metode pembayaran *cash* maupun *transfer*. *Finance* dapat mengunduh file transaksi dalam bentuk *exce*l.

- 4. Transaksi terapis
 - a. Daftar terapis

Gambar 4. 46 di bawah ini merupakan tampilan daftar terapis yang terdapat pada *user finance*.

erreing) 🗸						
Descent	Generation	manual (A)				
tradicerie v		Nomo Terapis 0	Ponsel	Jenis Kelomin 🗢	Area Kerja 🌣	Detail
Scoutsburgt o	1	Duero .	003452567	unij - krid	Serunary	(Annual)
-j falemen	1	100.000		1000 - 1010	Pagyokerita	(And and
- 100 mmmmm	. 8	timbo	10012545447	(solid - 30.8)	Aurel reg	(install
Construction of	- 24	Konter	985754585	0.001 - 10.01	weiting	Testal
		Charles	100 254758	11.000 - 49.41	hearterg	14.0.01
- manual con		2 an ites	09/200758	Lovi - tati	Cullet	female
- Milering:	2	Jeromo	005675435	1146 - 1641	Serviceling	(beaut)
A CONTRACTOR OF		Jaray	000306635	1,000 - 1010	Laminggung	notal
		Turri	000346900	izaki - iziki	Looperup	Innal
	10	and more	1055480678	1000-1010	Weining Citize	Texture
		tearco	9803-6769	1466 - 1610	regyseets	And and
	12	Fer210	000434032	tanid - kaki	Pogyckoltz	Dendi
	18	PAGAO	1594.7992.9	1000 - 1010	aina.og	(second)
	14	hon	08224547	Peterpian	âmâng	Dental I
	15	Junicota	045457835	Penergium	Booking	Twee of
		William.	1001070543	1000 - 1010	Same	Inc.

Gambar 4. 46 Daftar terapis

Halaman ini berisi semua data terapis yang ada. *Finance* dapat melihat detail in*form*asi mengenai terapis tersebut.

b. Daftar komisi terapis

Gambar 4. 47 di bawah ini merupakan tampilan daftar komisi terapis yang terdapat pada *user finance*.

alathang w						
- Des Nociet	Dokum Sur	Chir				
Turnisication v	#	Nama Terapis 🕫	Tronsoksi	Status	Detail	
	- F	MONE	Romai	· Botarn Gitte	Datali	
- interim	2	Jhon	Remisi	· Assisting Code	Doted	
a second s	3	Witcos	tomisi	· BERLINCON	DICH	
I while a second second	.4	DRy	Rowsi	· Bolum Carl	D(Azif	
1 12-11-11-10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	3	Potern	Kurobi	· netericate	bitel	
		tronia	Komisi	· mokurvi Chili	DOLLA	
- manered		Darji	Karosi	· miurocore	Detail	
- Programme		None:	Komisi	· mokurvi Gali	DOLL	
	8	Determi	Ransi	· Belani Carl	Detail	
	10	DRUGWO	Korval	· MARINICIES	Dokre.	
	п	Michael	Renti	· toluri Civi	Deb-4	
	iù.	Provelin	Koenki	· marriers	DOM:	
	10	Turver	Romai	· Bodurvi Cayla	Dokul	
	94 C	write	Koeniki	· Millimetali	No.	
		1.		e li		

Gambar 4. 47 Komisi terapis

Gambar 4. 48 di bawah ini merupakan tampilan detail komisi terapis yang terdapat pada *user finance*.

Metode : Transfer Bank : BCA	Total Tagihan 85.000
Potongan biaya bagi hasil	-15%
Total Biaya Layanan:	100.000
Durasi:	60 Menit
Harga:	
Layanan Tambahan:	
Nama Customer:	Padme Amidala [
Tanggal Pemesanan: 12	-08-2023
Jadwal Layanan: 13-08-	-2023
Harga Layanan Deep Tissu	ie: 100.000
Pesanan Willy Sutejo	

Gambar 4. 48 Detail komisi terapis

Halaman ini berisi daftar transaksi terapis yang belum cair maupun sudah cair. *Finance* bertugas untuk mencairkan komisi terapis.

5. Keseluruhan transaksi masuk dan keluar

Gambar 4. 49 di bawah ini merupakan tampilan keseluruhan transaksi yang terdapat pada *user finance*.

wennik	Guuna		i i			
Distancem		MINECOLATIV				
NUMBER OF STREET	Garman	formation of	3			
	Percen 4	Noma e	Nominal 4	Tanggal 4	Detail	
- Indentification	Tengin .	HOR:	206.000	W-410 2021	Tetral	
Instruments	Gullone	Jnen	8-0-000	81.4s+2002	- Evening	
Personal and the second second	Cotomar	WEIGHT	100 CO	III AXN 3423	TAGE 1	
	Cutomer	DRY	100.031	W.Jon 2001	Deter	
Destrong	Terapia	Robin	100.000	15 Jan 2823	Outer	
Pergettage	Terretor	tore.	180.000	13. Jun 2021	1 min	
	Terapia	Deriji	100.000	12 Jun 2002	Deci	
	Customer	FcBI	00000	12 Jan 2002	Oetzi	
	culone	Dakowi	20.000	W.aut 2023	Avenue of the second	
	Terrentito	Itolaonao	\$06,060	5 Jan 2023	Detail	
	Calima	Man Degad	200,000	28 ENG 2013	baddill	
	Outomar	Providen	100.000	23 Des 2033	Reduit	
	Caloner	3+ever	200.000	20 000 2223	Genos	
	Temple	NAME OF	106.000	10 Dec 2022	Geed	
	Tenada	ME	100.000	15 Dec 2023	Dead	
	Cultomar	Lima	205.060	13 Dec 2003	Dens	

Gambar 4. 49 Keseluruhan transaksi

Gambar 4. 50 di bawah ini merupakan tampilan detail keseluruhan transaksi yang terdapat pada *user finance*.

Metode : Transfer Bank : BCA	Grand Total	315.000
Total Biaya Layanan:		115.000
Durasi:		90 Menit
Harga:		15.000
Layanan Tambahan:		Kerokan
Nama Customer:	Mar	nat Yasin 👩
Tanggal Pernesanan: 09	9-08-2023	
Jadwal Layanan: 15-08-	-2023	
Harga Layanan Deep Tissu	ie: 100.000	
Pesanan Mamat Yasin	10040	

Gambar 4. 50 Detail keseluruhan transaksi

Pada halaman ini *finance* dapat melihat keseluruhan transaksi masuk dan keluar. Transaksi ini berupa transaksi berhasil maupun transaksi yang sudah dibatalkan. *Finance* bertugas untuk memverifikasi pada setiap transaksi yang masuk ataupun keluar. *Finance* dapat melihat detail transaksi pada setiap *customer*.

6. Pengembalian dana

Gambar 4. 51 di bawah ini merupakan tampilan pengembalian dana yang terdapat pada *user finance*.

n Cathang 🗸 🗸							
positional	G						
transoksi sustatore 🗸	Customer 0	Teropis ¢	Tanggal ‡	Metode ¢	Status	Detail	
Transmiss templa 👽	loku	Oven	19 Dep 2023	Distriction	· Balary Linney	Deter	
Sending the Arrests	,oko	Sector.	18 Dec 2023	Isonator	· Beken Lunce	Detell	
Incompany and a second	Āγα	Kunto	14 Elect 2023	Transfer	· Desam Lunizes	Dental	
To generation to be	äten	Janko	6 bes 2023	Transfer	· Betum Lunias	Decoli	
Autority	Nako	Janto	5 Des 2023	Transfer	· Belon Lunio	(Detail)	
Pergenturan	Kariy	Janio	5 Dec 2025	Transfer	· manum Lanue	pecal.	
	Suren	Jamo	5 Dec 2023	Tecanador	· Halam Linica	Contac	
	Surofi	.kamio	5 Dec 3023	Tearsder	· Bekenitenne	Dokel	
	Surots	.kamto	1 Des 2023	Transfer	· Bekanitanon	Ontal	
	Suroli	.komto	5 Oes 2023	Trunsfer	· Beterniturese	DURSE	
	Suros	Jonio	5 Okt 2028	Technology	· Hotory Contas	Dutal	
	Sami	Janio	5 Dex 2023	Transie	· Balanciamora	Detal	
	Surati	Jainto	5 Dex 2023	Teacofor	· Dellam Linca	Deltai	
	Surali	Jamlo	5 Des 2023	Transfer	· Belury Junios	Detail	
	Suruti	,40130	5 Des 2029	transfer	· Itoham sumas	Dukal	

Gambar 4. 51 Pengembalian dana

Gambar 4. 52 di bawah ini merupakan tampilan detail pengembalian dana yang terdapat pada *user finance*.

	Grand Total	335.000
Total Biaya Layanan:		110.000
Durasi:		70 Meni
Harga:		10.00
Layanan Tambahan:		Totok Wajal
Nama Customer:	w	illy Sutejo 👩
Pesanan Dibatalkan		
Tanggal Pemesanan: 12	-08-2023	
Harga Layanan Deep Tissu	ie: 100.000	

Gambar 4. 52 Detail pengembalian dana

Halaman ini berisi data pengembalian dana *customer* yang sudah lunas maupun belum lunas. *Finance* dapat melihat detail pengembalian dana pada setiap *customer*. *Finance* bertugas untuk menyetujui pengembalian dana yang dilakukan oleh *customer*. *Finance* dapat mengunduh *file* data pengembalian dana dalam bentuk *Excel*.

7. Rekening

Gambar 4. 53 di bawah ini merupakan tampilan rekening yang terdapat pada *user finance*.

🚧 Pijat.in	Daftar Rekening				
BehauthCabong 🗸	Data Rekening Bank				• Tamboh Rezening Banu
Transoisi terapis	Noma Bank	Atas Noma	Nomor Rekening		
Keeluruhan transaks	Bank BCA Bank Mandin	Sholihen Sholihen	129301912129 129301912129	0	间
Pengemibalian dana	Bank BNI Bank i Mandiri	Sholibon Sholiberi	129301912129 129301912129	0	位
Reicesling	Bank Syariah Indonesia	Sholihen.	129303912129	0	Ŵ
E+ telso					

Gambar 4. 53 Rekening

Gambar 4. 54 di bawah ini merupakan tampilan tambah rekening yang terdapat pada *user finance*.

Nama Bank	
Masukkan nama bank	
Atas Nama	
Masukkan rekening atas nama	
Nomor Rekening	
Masukkan nomor rekening	

Gambar 4. 54 Tambah rekening

Halaman rekening berisi daftar rekening untuk pilihan pembayaran transfer yang dilakukan *user customer. Finance* dapat mengubah, menghapus, ataupun menambah rekening baru.

8. Pengaturan

Gambar 4. 55 di bawah ini merupakan tampilan pengaturan yang terdapat pada *user finance*.



Gambar 4. 55 Pengaturan

Halaman pengaturan berisi profil, ganti email, ganti kata sandi, dan notifikasi. Notifikasi berfungsi untuk memberikan in*form*asi kepada *finance* terkini terkait semua aktivitas keuangan. Dan jika ingin mengubah kata sandi ataupun email dapat mengisi *form* yang sudah disediakan nantinya.

C. HALAMAN SUPER ADMIN

User super admin merupakan pengguna dengan hak akses tertinggi dalam aplikasi Pijat In. Mereka memiliki wewenang penuh untuk mengelola seluruh aspek aplikasi, termasuk mengatur user lainnya seperti user admin, user finance, dan user customer. Super admin bertugas untuk memastikan sistem berjalan dengan baik, melakukan konfigurasi sistem, memberikan atau mencabut hak akses pengguna, serta memonitor aktivitas di dalam aplikasi.

1. Login

Gambar 4. 56 di bawah ini merupakan tampilan *login* yang terdapat pada *user* super admin.

000 Pijatin	
Selamat Datang, Super Admin	
Masukhan ernel anda	
Masukkan possiwika dinoa NH	
Login	

Gambar 4. 56 Login super admin

Super admin diharuskan *login* menggunakan email dan juga *password* yang terdaftar

2. Dashboard

Gambar 4. 57 di bawah ini merupakan tampilan *dashboard* yang terdapat pada user super admin.

CCC Pilat.in	Dashboard Super Admin						4
000	Ringkasan						
28 Dashboard	Total Customer	Total Terapis		Total Pesanan Selesai		Total Pesanan Dib	atalkan
🗊 Layanan	800+	500+	0	2.5k	(\mathcal{A})	1.6k	$(\overline{\mathbb{S}})$
Pesanan	Lihot Selengkopnya	Littak Selengkapriyo		Lihot Laporen		Lihat Loperon	
විය Cabang	Chart Pemesar	an Tahunan		2023 -	Layanan	Terpopuler	Okt 2023
强 Karyawan	210						
88 Pelanggan	209			-	Full Body M	lassage	#1
සී Terapis	150	~~~			Hot Stone M	lassage	#2
Se Penangguhan	10						
🔒 Aduan Pelanggan	Jan Peb 1	Mar Apr May Jun 🔴 Pesanan Selesal 🔴 Pe	Jal Ago Sep (senen Dibetelkan	Dit Nor Des	Tradisional	Massage	#3
	Tabel Pesanan T	erkini					
		Tanggal Pesan	Customer	Status		Ac	tion
	1	12/10/2023	Riano Ah Lupa	Selesci		De	tait
	2	7/10/2023	Samsuri Wadu	Botol		Di	tal
						Liho	t Selongkapnya
GH Keluar Akun							

Gambar 4. 57 Dashboard super admin

Tampilan *dashboard* adalah tampilan pertama yang akan terbuka ketika super admin berhasil *login*, pada tampilan *dashboard*, berisikan total *customer*, total pesanan selesai, dan juga total pesanan dibatalkan, lalu ada juga *chart* pemesanan tahunan, layanan populer serta tabel pesanan terkini.

3. Layanan

Gambar 4. 58 di bawah ini merupakan tampilan layanan yang terdapat pada user super admin.

Deskripsi Status	anan Utama
Deskripsi Status	
outro outro	
Full body massage atau pijat di seluruh bagian tubuh; mul Aktif	1 1
Full body massage atau pijat di seluruh bagian tubuh, mul Aktif	0 1
Full body massage atau pijat di seluruh bagian tubuh, mul Aktif	0 1
Full body massage atau pijat di seluruh bagian tubuh, mul • Aktif	0 1
Full body massage atau pijat di seluruh bagian tubuh, mul 💿 Aktif	0 1
Full body massage atou pijat di seluruh bagian tubuh, mul • • Aktif	0 1
Deskripsi	
Pengalaman kerokan unik yang menghilangkan kulit mati, merangsa	0 1
Pelembab alami dan pijatan lembut dalam layanan lulur kami memb	0 1
Teknik totok wajah tradisional dan bahan alami berkualitas tinggi mer	0 1
Melibatkan pijatan dan tekanan lembut di seluruh tubuh, membantu	0 1
	Ind body massage tabu pipt at seruin bagan tubul, mul.,

Gambar 4. 58 Layanan

Pada menu ini super admin bisa mengelola layanan yang akan ditampilkan pada aplikasi Pijat In, di mana disini super admin bisa menambah, mengubah, ataupun menghapus layanan.

4. Pesanan

Gambar 4. 59 di bawah ini merupakan tampilan pesanan yang terdapat pada user super admin.

	Data Pemeso	anan Layanan				
Dashboard	Transfer	Cosh				
Layanan	Cari nomorid, r	nama, kata, di				
Pesanan	#	Nama Pemesan 🕸	Jenis Layanan 🕀	Jadwai Layanan 🕸	Status Layanon 👙	Aksi
ኤ Cabang	1	💡 Salsabila	Deep Tissue Massage	30 Nov 2023	Dijadwalkan	8) 🗇
karyawan	2	Q Marina Wima	Hot Stone Massage	30 Nov 2023	Dijadwalkan	8 🗇
3 Pelanggan	3	🗭 Mamat Yasin	Deep Tissue Massage	10 Agst 2023	Dijactwalkan	8 0
≗ Tercois	4	👩 Sudaryana	Thai Massage	30 Nov 2023	Dijadwalkan	8 🗇
2 Terrapio	5	💇 Muhammad Alfir	Deep Tissue Massage	10 Agist 2023	Dibatalkan	8 0
Penangguhan	6	C Rizky Bowling	Swedish Massage	10 Agst 2023	• Selesai	8 1
Aduan Pelanggan	7	of Tommy Malik	Thai Massage	29 Nov 2023	Dibatalkan	8 1
	в	💡 Salma Rifyana	Full Body Massage	29 Nov 2023	Dibatalkan	8 1
	9	💡 Winda Harmoni	Hot Stone Massage	29 Nov 2023	Selesal	8 🗇
	10	😵 Umi Sarimi	Full Body Massage	29 Nov 2023	Selesal	8 🗇
	Halamon I.darl	200			1 2	3 200 >

Gambar 4. 59 Data pemesanan layanan

Gambar 4. 60 di bawah ini merupakan tampilan detail pesanan yang terdapat pada user super admin.

CCO Pijat.in	Data Pesanan > Detail Pesanan	Q
000 ,	← Detail Pesanan	
B Dashboard Image: program Image: program Image: program Image: program	Olotus Leyenon (* Ofederation) Layanan Deep Tissue Pesanan With Sutrejo	
ि Karyawan डिः Pelanggan डेः Terapis	Herrge Layenen Deep Tissue: 100.090 Jackwal Layenen: 10-08-2023 Tanggal Permesanan: 09-08-2023	
ی Penangguhan 🕞 کی	Nerma Customer: Williy Sutejo 🗃 Layanan Tambahan: Totak Wajoh Hangar: 10,000 Dunak: 70 Merik Total Blaya Layanan: 110,000	
	Metade::Cash Grand Total 110.000 Dijadwalkan	
[]→ Keluar Akun		



Ini adalah menu pesanan di mana pada menu ini super admin dapat melihat daftar pesanan yang telah dilakukan, baik yang pembayarannya melalui *transfer* ataupun *cash*.

Super admin dapat melihat detail pesanan nya ataupun ingin menghapus pesanan tersebut.

5. Cabang

Gambar 4. 61 di bawah ini merupakan tampilan cabang yang terdapat pada user super admin.

0	🕜 Pijat.in	Cabang							Q
		Data Cab	ang				Tambahi	tan Cabang	
	Dashboard	Cori nomor ist.	noma, kota, dli	Q					
Ð	Layanan	#	Kota 🕸	Provinsi 🕸	Tanggal Peresmian 🗇	Status Cabang 🗇	Alamat Cabang 😂	Aksi	
	Pesanan	1	Yogyokarta	DIY	01-08-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	83	
E.	Cabang	2	Semarang	Jawa Tengah	23-07-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	8	
ß	Karyawan	3	Bandung	Jawa Barat	19-06-2023	Abtif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	හ	
8	Pelanggan	4	Malang	Jawa Timur	10-06-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	හ	
00		5	Palangkaraya	Kalimantan Tengah	25-05-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	8	
	, rerupis	6	Temanggung	Jawa Tengah	20-05-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	හ	
8	Penangguhan	7	Kudus	Jawa Tengah	05-05-2023	Alcif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	8)	
B	Aduan Pelanggan	8	Magelang	Jawa Tengah	28-04-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	ත	
		9	Wonosobo	Jawa Tengah	12-04-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	හ	
		10	Banjar Negara	Jawa Tengah	01-01-2023	Aktif	Karangjambe, Gg. Arjuna No	8	
		Holoman Tdo	ri 63				1 2 3	53 >	
0	Keluar Akun								

Gambar 4. 61 Cabang

Pada menu cabang, super admin bisa mengelola cabang yang telah tersedia di beberapa kota, super admin dapat mengubah serta menambahkan cabang baru jika di kota tersebut sudah tersedia, dan super admin dapat mengubah jika dicabang tersebut perlu perubahan. Gambar 4. 62 di bawah ini merupakan tampilan tambah cabang yang terdapat

16 Dashboard	← Tambahkan Cabang Buat Cabang Baru	
语 Dashboard	Buat Cabang Baru	
🕽 Layanan	Buat Cabang Baru	
2	Provinsi Mekelmai 50 karakter	
j Pesanan		
Cabang	Maksimal 50 karakter	
💁 Karyawan	Detail Lokasi Cabana	
lå Pelanagan	Masukan detail lokasi cabang	
-	Email Cabang	
3 Terapis	Ta,bahkan alamat E-mali cabang	
) Ø Penangguhan	Deskripsi	
🖞 Aduan Pelanggan	Penulisan dibatasi hingga 512 karakter	

pada user super admin.

Gambar 4. 62 Tambah cabang

Tampilan jika super admin ingin menambahkan cabang baru.

6. Karyawan

Gambar 4. 63 di bawah ini merupakan tampilan karyawan yang terdapat pada user super admin.

0	?? Pijat.in	Karyawan										4	9
		Data Akun Kary	rawan						1	🖸 Bu	Jat Ak	un Baru	
	Dashboard	Admin Fina	100										
	Layanan												
	Pesanan	#	Nama Lengkap \$	Tanggal Bergabung ⊕	Ponsel	Jenis Kelamin 🕀	Area Penempatan 🕀	Aksi					
	Cabang	1	Nabila Usamah	02 Mar 2023	084354818515	Perempuan	Bandung	8	0				
1	Karyawan	2	Yuni Prastuti	17 Mei 2023	081815874520	Perempuan	Sleman	83	Ŵ				
	Pelanggan	3	Ina Laksmiwati	07 Jul 2023	082321092200	Perempuan	Bantul	8	愈				
	Terapis	4	Fitriani Wahyuni	03 Jul 2023	086363677404	Perempuan	Kudus	8	Û				
	Penanaguhan	Б	Jasmin Pratiwi	03 Feb 2023	083065887869	Perempuan	Batang	8	Ŵ				
	, chongganan	6	Kumia Mustofa	14 Jan 2023	089911792890	Laki-Laki	Pekalongan	83	创				
D.	Aduan Pelanggan	7	Probowo Waluya	23 Feb 2023	082959100395	Laki-Laki	Bandung	බ	窗				
		8	Kani Uyainah	23 Mei 2023	086925051809	Perempuan	Gunung Kidul	8	Ŵ				
		9	ikin Wasita	30 Nov 2022	082242647638	Laki-Laki	Surakarta	8	1				
		10	Fitria Uyainah	17 Sep 2022	08807010437	Perempuan	Kulon Progo	බ	Ŵ				
		Hotoman 1 dari 12					0	2	3	-	12	*	
₽	Keluar Akun												

Gambar 4. 63 Karyawan

Ini adalah menu data seluruh akun karyawan di mana menu ini berfungsi untuk mengelola daftar karyawan. Super admin dapat mengedit atau menghapus akun karyawan.

Gambar 4. 64 di bawah ini merupakan tampilan detail akun karyawan yang terdapat pada user super admin.

CCC Pilat in	Karyawan 🔸 Detail Akun Admin	¢
000	🗧 Detail Akun Administrasi	
00 Dashboard	213	Identitas Diri
		Nama Lengkap Nabila Usaman
		Tempat Lahir Jakarta Barat
Karyawan		Tanggal Lahir 12 Februari 2000
ିଥି Pelanggan	Nabila Usamah	Jenis Kelamin Perempuan
	Admin	Alamat Kapuk, Cengkareng, Jakarta Barat
Senangguhan	Informasi Akun	
🖳 Aduan Pelanggan	Nomor ID ADM129	
	Peran Akun Administrasi	
	Alamat Email nabilausamah@gmail.com	
	Ponsel 087989373368	
	Area Penempatan Lembang, Bandung	
	Hopus Akun	
[]→ Keluar Akun		

Gambar 4. 64 Detail akun karyawan

Tampilan detail karyawan. Super admin dapat menghapus akun tersebut.

Gambar 4. 65 di bawah ini merupakan tampilan buat akun karyawan yang terdapat pada user super admin.

	Nama Depan*	Nama Belakang*	Upload Foto
	Masukkan nama depan	Masukkan noma belakang	File belum diplith
	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pilih Hak Akses Akun*
Cabana	Masukkan tempat (ah)r	Masukkan tanggal lahir.	Plih Role V
	Jenis Kelamin*	Alamat	Pembuatan Kata Sandi
Karyawan	O Laki-Laki O Perempuan	Masukkan alamat lengkap	Kata Sandi*
	Email	No. Ponsel	Masukkan kato sandi N
	Masukkan alamat email	Masukkan nomor porsel	Konfirmasi Kata Sandi*
Penonaguhan	Area Penempatan		Masukkan kata sandi N
	Provinsi*	Kota/Kabupaten*	
Aduan Pelanggan	Pilih Provinsi	✓ Pliih Kota/Kabupaten	Buot Aku

Gambar 4. 65 Buat akun karyawan

Tampilan untuk membuat akun karyawan baru. Super admin bisa menambahkannya.

7. Pelanggan

Gambar 4. 66 di bawah ini merupakan tampilan pelanggan yang terdapat pada user super admin.

	Dashboard										
		Continomical norma	kola di 🛛 🭳								
	tayanan		Nama Lengkap ©	Tanggal Lahir S	Email	Jenis Kelamin G	Kota/Kabupaten @	Status G		Aksi	
	Pesonan	1	Sonti Martini	22 Sep 1999	santigigmail.com	Perempuan	Jakarta Timur	· Belonvold#	63		0
	Cabang	2	Dancia Rianti	19 Jan 1998	dandia@gmail.com	Perempuan	Jakarta Pusiot	· Belum dirtit	8		2
	Karyawan	а	Tono Winarto	20 Nov 1995	tonowik@gmail.com	taki-taki	Jakana Selatan	• Sokan oktif	60		20
6	Pelanggan	4	Salimin Ajaya	30 Des 1983	sclimini@gmail.com	Laki-Laki	Kencial	• Aktif	8	a	90
	Teropis	6	Willy Kusuma	25 Agu 2000	włłykuszigmałcom	Laki-Laki	Bondung	· Aktf	8		1
	Penanaauhan	6	Salso Bia Mana	25 Mor 2001	salsabilgirgmail.com	Perempuan	Bogor	· ALL	勘		00
		7	Erna Puspita	14 Jul 1997	ema26@gmail.com	Perempuan	Denposar	 Aktif 	勘		00
8	Aduan Helonggan	8	Rendy Pangga Lak	24 OK1 1995	rendy8@gmail.com	Laki-Laki	Gunung Kidul	· Attr	B		00
		9	Tel Kushowi	19 Mol 1082	trigigmail.com	Loki-Loki	Sieman	e Attr	60		2
		10	Yulia Marsiana	28 Apt 2002	mansiy@gmail.com	Perempuan	Malang	• Aktif	R	A	00
		Holaman I dari 53						1 2 3		53	>

Gambar 4. 66 Data akun pelanggan

Menu pelanggan digunakan untuk mengelola akun pelanggan, di mana super admin dapat melihat detail akun pelanggan, menangguhkan akun serta memberi peringatan kepada *customer*, untuk melihat detailnya dapat dilihat dengan mengklik ikon dokumen, lalu jika ingin memberi peringatan, bisa mengklik ikon peringatan, dan jika ingin menangguhkan akun pelanggan dapat dengan mengklik ikon blokir.

Gambar 4. 67 di bawah ini merupakan tampilan detail akun pelanggan yang terdapat pada user super admin.

CO Pilat in	Pelangga	> Detail Akun				0
J.J. Fijdean	← Detail A	kun Pelanggan				
09				Identitas Dir	i	Lihot Foto KT
20 Damboord		Cella Joepit		NBC		3171895833299114
🔁 Layanan				Nama Lengkap		Cella Joe
Pesonan	Informas	i Akun		Jenis Kelomin		Perempu
Po cabana	Status Akun	15	dak dalam Penangguhan	Informasi La	innya	
	Alomat Email		celaonl@gmail.com	Total Layanan		15 Layan
🖳 Karyawan	Nomor Telepo	n	087989373368	Total Layanan Dib	otolkun	2 Layani
25 Pelanggan	Alamat	Kecomatan Bulu, Teman	ggung 13230, Jawa Tengah	Total Peringatan D	Nterima	1x Peringat
St Teropis	Ve	Tangguhkan A	kun Kirim Peringotan			
Penangguhan	0	esanan				
	Riwayat Pi					
🔒 Aduan Pelanggan	Transfer	Cosh				
Aduan Pelanggan	Transfer Call nomer i	Cosh Linoma, kota, di	3			
Aduan Pelanggan	Transfer Call namer i	Cosh Linomia, koto, iti C Nama Terapis	Jenis Layanan	Jadwal Layanan	Status Layanan	⊽ riker
Aduan Pelanggan	Transfer Call nomer 1	Costs Linome, koto, dli Nomo Teropis R Solmo Rilyana	Jenis Layanan Fuli Body Massage	Jadwal Layanan 29 Nav 2023	Status Layanan • Dicatakan	Alsi Q 1960
Aduan Pelanggan	Transfer Call romer i # 1 2	Cosh Lnorrist, koto, stil Narmo Teropis Sotimo Kilyana Q. Winda Harmoni	Jenis Layanan Full Body Massage Hot Done Massage	Jodwal Layanan 29 Nov 2023 29 Nov 2023	Status Loyanan • Dibatakan • Selecal	Atal 중 10 응 10 10
Aduan Pelanggan	Transfer Cost nome 1 1 2 3	Cosh Linomis, koto, idi C Namo Terapis Sotima Riyana O Winda Harmoni O Umi Satini	Jenis Layenon Full Body Massage Hot Bone Massage Full Body Massage	Jadwal Layanan 20 Nov 2023 29 Nov 2023 29 Nov 2023	Status Loyanan • Ditocturkan • Selecci • Selecci	মার্বা মির্বা মি টি মি টি মি টি

Gambar 4. 67 Detail akun pelanggan
Pada tampilan detail akun pelanggan, super admin dapat melihat foto ktpnya, menangguhkan akunnya, dan juga mengirim peringatan, terdapat juga riwayat pesanan yang dilakukan oleh pelanggan yang bersangkutan.



Gambar 4. 68 di bawah ini merupakan tampilan foto KTP yang terdapat pada user super admin.

Gambar 4. 68 Foto KTP

Gambar 4. 69 di bawah ini merupakan tampilan foto *selfie* KTP yang terdapat pada user super admin.



Gambar 4. 69 Selfie KTP

Tampilan foto KTP pelanggan dan *selfie* KTP nya.

Gambar 4. 70 di bawah ini merupakan tampilan peringatan pelanggaran yang terdapat pada user super admin.

Jorgan										
	Data Akun Pela	inggan								
Bounteord									-	-
A HEARDA										
2 Personal	NOTION DI	Halvatangeap	Torpporterie	Emdi:	Jona Koesenser.	Rutojikoliki peteri			460	
C. C	CTEMHOS	Territoria de la competitione de	th period	CENTER CONTRACTOR IN THE	3464/0(00)1	soon firm		R		A
Stonp	CT8003944	Peringatan P	elanggaran		CANE !!	outout the second		C		ê
Corporation	07000386	Berikan ofosan yeri	nçarzın keps do aku	n vangi berkulton.	245	AREA TO SHORE TO		R.		-54
Paindoan	C1E0249	PRODUCTO	0.345ggr:500 x0rrm	940	- 241	Kerster		R		-
	CT884000				91	Nama Ang S		R		-10
9 Secondaryan 🤝	000000				EMI1	happ		R		1
	CHENOM		ang guin an		1000	Ourganer		R		4
	CIEXWANT	0 mil 0 m	or O inte	O allow	30	annata.		R		10
	chanon			-		Marray		12		
	0.10.000.00					ANDIAN		-		1
	Internet to service						12.3		-11	-
An and an and a second second										

Gambar 4. 70 Peringatan pelanggaran

Tampilan peringatan pelanggaran pada akun pelanggan.

Gambar 4. 71 di bawah ini merupakan tampilan penangguhan akun yang terdapat pada user super admin.

	Data Akun Pelar	adan	2			
25 bentonin Dierenen Colord Dierenen Dierenen Stationaum Sig benomgehen w		Programgeurban Akam System Processor representation of the Disponse processor reprocessor reprocessor representation of the Disponse pro	Columie Sour Sour Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si	Nahildapan Jacob Ing Jacob Ting Jacob Ting Jacob Ting Jacob		

Gambar 4. 71 Penangguhan akun

Tampilan penangguhan akun jika super admin ingin menangguhkan akun pelanggan.

8. Terapis

Gambar 4. 72 di bawah ini merupakan tampilan data terapis yang terdapat pada user super admin.

		Data Terapis								O 1	amba	h Da
	Dashboard									-		
	Layanan	Carl nomor ld, nama	, koto, dli 🛛 🔍									
	Pesanan	#	Nama Lengkap 🔅	Tanggal Bergabung 🔅	Ponsel	Jenis Kelamin 😂	Area Kerja 🔅		Aksi			
		1	Karsa Wijaya	02 Moret 2023	084354818515	Laki-Laki	Bandung		8	窗		
	Cabang	2	Ani Nasylah	17 Mei 2023	081815874520	Perempuan	Sleman		5	1		
1	Karyawan	3	Marwata Saefuliah	07 Jul 2023	082321092200	Laki-Laki	Bantul		5)	自		
	Pelananan	4	Harjaya Januar	03 Jul 2023	086363677404	Laki-Laki	Kudlus		8	Û		
) D	roionggan	5	Ayu Usada	03 Feb 2023	083055887859	Perempuan	Batang		8	Ū		
100	Teropis	6	Chandra Utama	14 Jan 2023	089911792890	Laki-Laki	Pekalongan		83	面		
	Penangguhan	7	Uda Lazuardi	23 Feb 2023	082959100395	Laki-Laki	Bandung		8	Û		
		8	Galar Prodipta	23 Mei 2023	086926051809	Laki-Laki	Gunung Kidul		හ	回		
	Aduan Pelanggan	9	Kamaria Mandasari	30 Nov 2022	082242647638	Perempuan	Surakarta		83	愈		
		10	Yance Widiastuti	17 Sep 2022	081107010437	Perempuan	Kulon Proga		3			
		Halaman Edari 41						1	2 3	-	41	>

Gambar 4. 72 Data terapis

Tampilan menu terapis, di mana pada halaman ini berisi semua daftar terapis. Super admin dapat melihat detail akun atau ingin menghapus akun terapis tersebut.

Gambar 4. 73 di bawah ini merupakan tampilan tambah data terapis yang terdapat pada user super admin.

Terepis > Tambah Data Terepis		Q
Earbah data terapis Earbah data terapis Earbah data terapis Mana Depan* Mana Sepan* M	Nama Belakang* Masukkan nama belakang Tanggal Lahir Tanggal Lahir Atomat Masukkan nanggal lahir Atomat Masukkan atonggal lahir Masukan atonggalatonggal lahir	Upload fots Trie belum dptin Pain file Termiorit Exerc
Pith Provinsi	Van Koloj/Kobupoten	11

Gambar 4. 73 Tambah data terapis

Super admin juga dapat menambahkan data akun terapis baru

9. Penangguhan

Gambar 4. 74 di bawah ini merupakan tampilan data akun yang ditangguhkan yang terdapat pada user super admin.

Dashboard	Carl nemerial name.	ota, di Q				
Layanan	#	Nama Lenakap 🕀	Jenis Kelamin 🖨	Kota/Kabupaten €	Durasi Penanaauhar	\$
] Pesanan		Karsa Wijaya	Laki-Laki	Bandung	Permanen	10:20
Cabang	2	Dandia Rianti	Perempuan	Jakarta Timur	30 Hori	15:00
a Karyawan	3	Santi Martini	Perempuan	Jakarta Timur	Permanen	18:23
; Pelanggan	4	Tono Winarto	Laki-Laki	Jakarta Selatan	30 Hazi	20.10
Terapis	5	Chandra Utama	Loki-Loki	Pekalangan	Permanen	21:45
	6	Willy Kusuma	Laki-Laki	Bandung	7 Hori	6 Nov
Penangguhan	7	Willy Kusuma	Laki-Laki	Bandung	7 Hari	6 Nov
Aduan Pelanggan	в	Willy Kusuma	Laki-Laki	Bandung	7Hori	6 Nov
	9	Willy Kusuma	Laki-Laki	Bondung	7 Heari	6 Nov
	10	Kamaria Mandasari	Perempuan	Surakarta	14 Hari	2 Nov
	2 1 7	Uda Lazuardi	Laki-Laki	Bandung	Permanen	20/12/22
	Halaman Ldari 10				1	2 3 10 >

Gambar 4. 74 Penangguhan

Menu ini berisi data akun yang sedang ditangguhkan. Super admin dapat melihat detail dari penangguhan tersebut.

Gambar 4. 75 di bawah ini merupakan tampilan detail data akun yang ditangguhkan yang terdapat pada user super admin.

	Penangguhan > Detail Akun	Q
000 ,	← Detail Akun Ditangguhkan	
음 Dashboard		Identities Divi
🗊 Layanan		
Pesanan		NIK 31718958332001123
En Cabang		Nama Lengkap Kamarina Mandasari
强 Karyawan		Tempot Lahir Surakarta
Ss Pelanggan	Kamarina Mandasari	Tonggal Lahir 20 Mei 1998
Ss Terapis	Pelanggan	Jenis Kelamin Perempuan
O CØ Penangguhan	Informasi Akun	Alamat JI Guntur, Ngasinan, Jebres, Surakarta, Jawa Tengah
强 Aduan Pelanggan	Status Akun Penangguhan Sementara	Informasi Penangguhan
	Alamat Email kamarinda239@gmail.com	Tanggol Ditangguhkan 20 Oktober 2023
	Ponsel 082954627819	Tanggal Selesai Penangguhan 03 November 2023
	Area Kerja Jebres, Surakarta	Durasi Penangguhan 14 Hari
	Lihot Aduan Pulinkon Akun	Sisa Durasi Penangguhan 8 Hari, 16 Jam
[]+ Keluar Akun		

Gambar 4. 75 Detail akun ditangguhkan

Pada detail akun yang ditangguhkan super admin dapat melihat detail aduan dan memulihkan akun tersebut.

10. Aduan pelanggan

Gambar 4. 76 di bawah ini merupakan tampilan data aduan pelanggan yang terdapat pada user super admin.

	Data Aduan Pelar	ıggan	
Dashboard	Cari nomor idi nama ka		SZ Filter
Layanan			C Linear
Pesanan	Nama Pelapor	Alasan	
	Karsa Wijaya	Pelecehan Seksual + Tolong saya sebagai laki-laki juga punya hak untuk tidak lecehkan ya, jangan main main dengan saya	08:20
Cabang	Dandia Rianti	Perilaku Tidak Sopan 🔸 Selama sesi pijat yang saya terima dari Samsul Alamsyah, saya mengalami perilaku yang saya an	20 Sep
Karyawan	Chandra Utama	Tindak Kekerasan 🔸 Saya dipulai oleh pelanggan karena tidak sengaja menyentuh bagian vitalnya, padahal saya belum	19 Mar
Pelanggan	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijot dengan santal, tahunya mbažnyo yang mijot lagi pros saya dibina hina gok jelas.	9/12/22
Teranis	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya niatnya mau pijet dengan santai, tahunya mbo2nya yang mijet logi pros saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
No. of Contraction	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijet dengan santai, tahunya mba2nya yang mijet lagi pms saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
Penangguhan	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijet dengan santal, tahunya mba2nya yang mijet lagi pros saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
Aduan Pelanggan	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya niatnya mau pijet dengan santal, tahunya mba2nya yang mijet lagi prossaya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya niatnya mau pijet dengan santal, tahunya mba2nya yang mijet lagi pros saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijet dengan santal, tohunya mbo2nyo yang mijet logi pres saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijet dengan santal, tahunya mba2nya yang mijet lagi prosisaya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya niatnya mau pijet dengan santai, tahunya mba2nya yang mijet lagi pros saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Santi Martini	Penghinaan 🔸 Saya nlatnya mau pijet dengan santal, tahunya mba2nya yang mijet lagi pros saya dihina hina gak jelas.	9/12/22
	Halaman1 dari 20	2 3 -	20 >

Gambar 4. 76 Aduan pelanggan

Ini adalah tampilan menu aduan pelanggan di mana super admin dapat mengelola aduan pelanggan dan juga mengelola akun yang telah ditangguhkan.

Gambar 4. 77 di bawah ini merupakan tampilan detail aduan pengguna yang terdapat pada user super admin.

//Pijat.in	← Detail Aduan Penggur	ηα		
B Dashboard				17:30, 70 Sectember 202
🕽 Layanan	Dandia Rian	ti		Pulogadung, Jakarta Timu
Pesanan				Detail Pesanon
a Cabang	Isi Aduan Pengguna		Data Terlapor	
🛓 Karyawan	Pelapor	Dandia Rianti	Noma Lengkap	Samsul Alamsya
g Pelanggan	Alasan Aduan	Perilaku Tidak Sopan	Area Kerja	Jakarta Timu
; Terapis			Jenis Kelomin	loki-ini
Penangguhan	Selama sesi pijat yang saya terimo	a dari Samsul Alamsyah, saya mengalami		
Aduan Pelanggan	yang saya atami termaauk. • Penggunaan bahasa keser atau ti • Kenta tisik yang idaa kinginikan d • Sitap yang idak menghermat pin Saya ingin menggusikan bahwa ti sangat tidak nyaman dan menggusi merasa bahwa pentikak ini tidak sesuu yang sehanunya dijaga oleh terapis p	kak pantas selama peloyanan. Jam melebih batas kunyamanan. Ikali suya sebagai pelonggan. In pengalaman saya selama seli pijat. Siya ai dengan standar selika dan prefesionalisme ojot.	PINTING. KGC	nanan runggaaang, datarta limur 3234 Jakarta Timu
la Kalum Juan				

Gambar 4. 77 Detail aduan pengguna

Ini merupakan tampilan detail akun pelanggan, super admin juga dapat melihat pada pesanan mana laporan ini terjadi.

11. FAQ

Gambar 4. 78 di bawah ini merupakan tampilan *FAQ* yang terdapat pada user super admin.

a	27 Pijat.in	FAQ				Ø
		Daftar Pertanyaan				
98	Dashboard					
Ð	Layanan	Iubut	Deskripsi			
	Pesanan	Apo itu massage? Bagaimana saya bisa menemukan terapis yang baik?	Massage merupakan suatu teknik perawatan Cek kualifikasi dan sertifikasi, cari referensi/ulasan	00	愈	
¢,	Cabang	Berapa biaya rata-rata untuk layanan massage? Sabarana saring sakaikiwa anya mandanatina, massage?	Hanya dengan 100 ribuan bisa mendapatkan	0	前	
ß	Karyawan	Apakah massage memiliki resiko?	Ya, meskipun massage umumnya dianggap aman	0	0	
88	Pelanggan					
ê\$	Terapis					
20	Penangguhan					
	Aduan Pelanggan					
8 <mark>9</mark>	FAQ					
•	Keluar Akun					

Gambar 4. 78 FAQ

Menu FAQ berisi beberapa pertanyaan yang sering ditanyakan oleh *customer*. Super admin memiliki akses untuk mengedit atau menghapusnya.

12. Notifikasi

Gambar 4. 79 di bawah ini merupakan tampilan notifikasi yang terdapat pada user super admin.

000 Pijat.in	Notifikasi	O
음 Dashboard	Terapis Mendapat Rating	
🗊 Layanan 🖗 Pesanan	Customer Mengirim Laporan 2014/09/2002 - 19:00	
වියි Cabang	Customer Menglirim Laporan	
읁s Pekanggan 읁s Terapie	Terapis Mendapat Rating	
🕹 Penangguhan	Terapis Mendapat Rating	
	Customer Mengirim Laporan	
	Customer Mengirim Laporan	
🗊 Keluar Akun	Terapis Mendapot Rating	

Gambar 4. 79 Notifikasi

Ini adalah menu yang berisi tampilan in*form*asi terkini kepada super admin, mengenai berbagai aktivitas atau pembaruan yang terjadi.

D. HALAMAN ADMIN

User admin adalah pengguna aplikasi Pijat In yang memiliki tugas dan wewenang untuk mengelola operasional harian dalam sistem. Peran admin mencakup pengelolaan data pengguna, seperti memverifikasi dan mengelola akun user customer, serta memantau aktivitas transaksi. Perbedaan utama antara super admin dan admin terletak pada hak akses, tugas, dan wewenang. Super admin memiliki hak akses penuh terhadap seluruh fitur dan modul aplikasi, termasuk mengatur peran pengguna lain seperti admin, finance, dan customer, serta melakukan konfigurasi tingkat lanjut, monitoring sistem, dan pengelolaan keamanan. Sementara itu, admin memiliki hak akses terbatas yang fokus pada tugas operasional harian, seperti mengelola data pengguna, memverifikasi transaksi, menangani keluhan, dan memperbarui jadwal layanan.

1. Login

Figure

Selamat Datang

Bateries interies interies

Bateries interies

Bateries interies

Bateries

Gambar 4. 80 di bawah ini merupakan tampilan *login* yang terdapat pada user admin.

Gambar 4. 80 Login admin

Admin harus *login* terlebih dahulu untuk dapat masuk ke dalam tampilan utama dengan menggunakan email dan *password* yang terdaftar.

2. Lupa password

Gambar 4. 81 di bawah ini merupakan tampilan lupa *password* yang terdapat pada user admin.

	Lupa Password	
Mohilikanar	nali anto	
	Lanjutkan	

Gambar 4. 81 Lupa password

Jika admin lupa *password*, maka admin dapat masuk ke menu lupa *password* yang terdapat di bawah *form* isi *password* di halaman *login*.

3. Dashboard

Gambar 4. 82 di bawah ini merupakan tampilan *dashboard* yang terdapat pada user admin.





Ini adalah menu utama ketika admin berhasil masuk menggunakan email dan *password*, pada menu *dashboard* terdapat total pelanggan, total pesanan selesai, total pesanan batal, chart pemesanan, serta tabel pesanan terkini.

4. Order

a. SEMUA

Gambar 4. 83 di bawah ini merupakan tampilan *order* semua yang terdapat pada user admin.

Dashboard	Carlid, nan	na, jenis layanan, dli	۵)				
Order A	#	Nama Pemesan 🕀	Jenis Layanan 🖨	Jadwal Layanan 🕀	Status ≑	Aksi	
semua	1	Yulia Marsiana	Tradisional	17 Des 2023	Pending	8) (t)	
	2	Yulia Marsiana	Swedish Massage	18 Des 2023	Menunggu	8 1	
	3	Yulia Marsiana	Tradisional	18 Des 2023	Berlangsung	8 🗇	
Data Pelanagan	4	Willy Kusuma	Tradisional	16 Des 2023	Berlangsung	8) 🛈	
	5	Tri Kusnawi	Thai Massage	17 Des 2023	Dijachvälkan	8 1	
Data Teropis	6	Tono Winarto	Full Body	15 Des 2023	Berlangsung	8 0	
Penangguhan	7	Santi Martini	Full Body	15 Des 2023	Berlangsung	a 🗊	
Report	8	Salsa Bila Riana	Hot Stone	16 Des 2023	Berlangsung	8 1	
	9	Salimin Ajaya	Deep Tissue	15 Des 2023	Berlangsung	a 🛈	
	10	Rendy Pangga Lali	Hot Stone	17 Des 2023	Dijadwalkan	8	
	п	Ema Puspita	Tradisional	16 Des 2023	Berlangsung	۵ ΰ	
	12	Dandia Rianti	Full Body	15 Des 2023	Berlangsung	8 0	

Gambar 4. 83 Order semua

Pada bagian menu semua terdapat dua notifikasi yang *menginformasikan* bahwa status *order* telah dikonfirmasi dan dibatalkan.

Gambar 4. 84 di bawah ini merupakan tampilan detail *order* semua yang terdapat pada user admin.

uruh Kota 🗸 🗸	🗧 Berlangsung - Dandia Rianti		
Doshboard Order ∧	Layanan Deep Tissue Petenon Wilty Sutejo Harga Layanan Deep Tissue: 100.000	Daftar Terapis Sekitar	٩
→ Berlangsung → Seesal	Jadwal Layanan: 13-08-2023 Tanggal Pemesanan: 12-08-2023	Karsa Wijaya 👩	Tugaskan
, Data Pelanggan 🗸	Nama Customer: Willy Sutejo 😈 Layanan Tambahan: Tolok Wajah Karga: 10.000 Denah 70 Munit	Kiki 🖸	Tugoskon
Penangguhan	Total Blaya Layanan: 10.000	Mino 🖸	Tugaskan
	Menunggu	Miko 🕑	Tugoskan
		Surya 🕑	Tugaskan
		Ridwan 💽	Tugaskan

Gambar 4. 84 Detail order

Menu berikut menjelaskan detail atau rincian dari status *order* pelanggan. Admin juga dapat mengunduh struk dari *order*an pelanggan yang telah melakukan pemesanan layanan.

b. SEDANG BERLANGSUNG

Gambar 4. 85 di bawah ini merupakan tampilan *order* sedang berlangsung yang terdapat pada user admin.

	Carl kt, name	a, jonis layanan, all	Q)					
~		Nama Pemesan 8	Jenis Layanan 🕸	Jadwal Layanan 8	Status Ø	Akti		
	1	Yulia Marsiana	Tradisional	17 Des 2023	Punding	8 1		
	2	Yulia Marsiana	Swedish Massage	18 Des 2023	· Menunggu	8 🗑		
	3	Yulia Marsiana	Tradisional	18 Des 2023	Berlangsung	8 1		
	4	Willy Kusuma	Tradisional	16 Des 2023	Berlangsung	8 0		
	5	Tri Kusnowi	Thai Massage	17 Des 2023	Dijodwalkon	8 1		
×	6	Tono Winarto	FullBody	15 Des 2023	Berlangsung	a 🗊		
	7	Santi Martini	Full Body	15 Des 2023	Berlangsung	8 0		
	в	Salsa Bila Riana	Hot Stone	16 Des 2023	Berlangsung	8 🗊		
	9	Salimin Ajaya	Deep Tissue	15 Des 2023	Berlangsung	a 🗊		
	10	Rendy Pangga Lali	Hot Stone	17 Des 2023	· Djodwolkon	8) 1		
		Ema Puspita	Tradisional	16 Des 2023	Berlangsung	۵ 🗊		
	12	Dancia Rianti	Full Body	15 Des 2023	· Berlangsung	8 1		
		Contistments 1 2 3 4 5 6 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Cori Lis, norne, pris bayonan, di R. Narna Armesan (1. Vulio Marsiano 2. Vulio Marsiano 3. Vulio Marsiano 3. Vulio Marsiano 4. Willy Kuauma 5. Tir Kuanowi 6. Tono Winato 7. Santi Mastin 6. Satta Bashin 6. Satta Bashin 9. Bashin Apaga 10. Bendy Pangga Lali 11. Erna Puepta 12. Danda Rionel	Cori Lis norra, pero logoron di Cori di Korra Memoson 6 Juni Logoron 9 di Wela Marsiano Tradisional vida Marsiano Swedim Massage vida Marsiano Swedim Massage vida Marsiano Tradisional vida Marsiano Tradisional Vida Marsiano Tradisional Netro Winoto Full Body Sandi Mastrin Full Body Biotas Bios Biono Hos Stane Di Biotas Biotas Biotas Biotas Hos Hos Hos Hos Hos Hos Hos Hos Hos Ho	Image: Construction of the second o	Cost Ka, nome, perside/room, dt Cost Ka, nom, perside/room, dt Cost Ka, nom, p	Image: Cost Ka, nonce, perse beyrong, dl Image: Cost Ka, nonce, perse beyrong, dl <th< td=""><td>Contist, nome pressurpcion dl Contist, nome pressure dl Contist, nome pre</td></th<>	Contist, nome pressurpcion dl Contist, nome pressure dl Contist, nome pre

Gambar 4. 85 Order sedang berlangsung

Pada menu ini berisi seluruh data pelanggan yang telah memesan layanan dan sedang berlangsung. Admin bertugas mencarikan terapis untuk *customer* yang sudah melakukan transaksi.

c. SELESAI

Gambar 4. 86 di bawah ini merupakan tampilan *order* selesai yang terdapat pada user admin.

eluruh Kota 🗸 🗸	Selesai						
Dashboard	Cariid, nama,)	onis layanan, dil	Q				
🗄 Order 🔷 🔨	#	Nama Pemesan 💲	Jenis Layanan 🕸	Jadwal Layanan 😄	Status	Aksi	
🦕 Semua	1	Dandia Rianti	Full Body	18 Des 2023	• Selesai	和 前	
Serlangsung	2	Santi Martini	Full Body	18 Des 2023	• Selosai	<u>ବି</u> 🗇	
Selesai	3	Tano Winarto	Full Body	18 Des 2023	• Selesai	<u>බ්</u> 🗇	
😤 Data Pelanggan 🗸 🗸	4	Salimin Ajaya	Deep Tissue	17 Des 2023	• Selosal	8) 🗇	
	5	Willy Kusuma	Tradisional	17 Des 2023	• Selesai	ক 💼	
Data Terapis 🗸 🗸	6	Salsa Bila Riana	Hot Stone	17 Des 2023	• Selosai	ব্য 🗇	
Penangguhan	7	Erna Puspita	Tradisional	16 Des 2023	• Selosai	8) 🕕	
] Report	8	Rendy Pangga Lali	Hot Stone	16 Des 2023	• Selesal	ති 🗇	
	9	Tri Kusnawi	Thai Massage	16 Des 2023	• Selosai	<u>क</u>	
	10	Yulia Marsiana	Tradisional	15 Des 2023	• Selesal	8 0	
	1	Yulia Marsiana	Swedish Massage	15 Des 2023	• Selesai	8) 🗓	
	12	Yulia Marsiana	Thai Massage	15 Des 2023	• Selesal	8 🗊	
	13	Yulia Marsiana	Tradisional	15 Des 2023	Selesal	ক 🗇	



Pada tampilan ini berisi seluruh data pelanggan yang telah selesai melakukan layanan terapis.

5. Data pelanggan

Gambar 4. 87 di bawah ini merupakan tampilan detail data pelanggan yang terdapat pada user admin. Pada menu ini admin dapat melihat daftar data akun pelanggan, di mana admin dapat melihat detailnya dan juga menghapus data.

CCC Pijat.in	Data Pelanggan > Pelanggan > Detail		
Seluruh Kota 🗸 🗸	← Detail Akun Pelanggan		
Doshboord		Identitas Diri	Lihot Foto KTP
E Order		NIK	3127154161171795
🖧 Data Pelanggan \land		Nama Lengkap	Dandia Rianti
Verificasi		Jenis Kelamin	Perempuan
🖄 Data Teropis 🗸 🗸	Dandia Rianti	Informasi Lainnya	
Co Penangguhan	Customer	Tanagal Bergabung	18 September 2023
() Report	Informasi Akun		
	Status Akun Tidak dalam Penanaguhan	Total Pesan Layanan	40 Layanan
		Total Layanan Dibatalkan	2 Pembatalan
	Alamat Email dandia.rianti@gmail.com	Total Peringatan Diterima	3x Peringatan
	Pontel 087989373368		
			Riwayat Pesanan
_			
C+ Keluar			

Gambar 4. 87 Detail akun pelanggan

Untuk melihat detail datanya, dapat dilihat dengan menekan tombol detail akun yang kemudian akan mengarahkan ke halaman detail akun pelanggan.

Gambar 4. 88 di bawah ini merupakan tampilan verifikasi akun pelanggan yang terdapat pada user admin.

		Data Pelanggan > Verifikasi					Q	*
Seluruh Kota	~	Verifikasi Akun Pel	anggan					
Dashboard		Cari normar id, no	rma, ponsel, dil	x)				
Circler	~	"	Nama Lengkap 👙	Jenis Kelamin 🗘	Ponsel	Tanggal Bergabung 🕀	Aksi	
ළු Data Pelanggan	^	1	Dandia Rianti	Perempuan	081338601798	02 Okt 2022	ଷ	
S Pelanggan		2	Santi Martini	Perempuan	081338601798	17 Okt 2022	A)	
🤤 verlikosi		3	Tono Winarto	Laki-Laki	081338601798	24 Okt 2022	8	
😫 Data Terapis	~	4	Salimin Ajaya	Laki-Laki	081338601798	31 Okt 2022	ଷ	
O Penanaauhan		5	Willy Kusuma	Laki-Laki	081338601798	09 Nov 2022	81	
0		6	Salsa Bila Riana	Perempuan	081338601798	11 Nov 2022	8	
(!) Report		7	Erna Puspíta	Perempuan	081338601798	20 Nov 2022	බ	
		8	Rendy Pangga Lali	Laki-Laki	081338601798	28 Nov 2022	8	
		9	Trì Kusnawi	Laki-Laki	081338601798	05 Des 2022	හ	
		10	Yulia Marsiana	Perempuan	081338601798	14 Des 2022	8	
		п	Yulia Marsiana Dedi	Perempuan	081338601798	21 Des 2022	8	
		12	Eka Yulia Marsiana	Perempuan	081338601798	26 Des 2022	බ	
		13	Yulia Pratiwi Marsiana	Perempuan	081338601798	07 Jan 2023	හ	
		14	Yulia Marsiana Putri	Perempuan	081338601798	09 Jan 2023	හ	
		15	Yulia Marsiana	Perempuan	081338601798	13 Jan 2023	8	
C→ Keluor		16	Yulia Marsiana	Perempuan	081338601798	19 Jan 2023	Ø	
		0100007007		1200304-00000			n.	

Gambar 4. 88 Verifikasi akun pelanggan

Admin juga dapat memverifikasi akun pelanggan yang baru mendaftar.

Gambar 4. 89 di bawah ini merupakan tampilan detail verifikasi akun pelanggan yang terdapat pada user admin.

CCC Pijat.in	Data Pelanggan > Verifikasi > Detail	¢ \$
Seluruh Kota 🔗 😪	← Detail Verifikasi	
Bit Dashboard Example View Attack View View View		Identitas Diri Lihat Foto KTP NIK 312715416117795 Norma Lengkop Dandia Rianti Jenis Kelantin Perempuan
🔮 Data Terapis 🗸	Dandia Rianti Customer	Informasi Lainnya Tanggal Bergabung 18 September 2023
(!) Report	Alamat Email dandia.rianti@gmail.com	Totak Verifikasi
	Porsel 087989373368	
C+ Kaluce		

Gambar 4. 89 Detail verifikasi

Untuk melihat detailnya, dapat mengklik ikon detail dikanan, yang kemudian mengarahkan ke detail verifikasi. Admin dapat menolak jika data diri tidak sesuai ataupun jika sesuai bisa memverifikasi nya.

6. Daftar terapis

Gambar 4. 90 di bawah ini merupakan tampilan daftar terapis yang terdapat pada user admin.

uh Kota 🗸 🗸	Daftar Terapis						
Dashboard	Carl nomar id	i, nama, email, di	٩				
Order V		Nama ()	Jenis Kekamin 🕴	Ponsel	Email ©	Status 0	Akai
🖞 Data Pelanggan 🗸 🗸	Ĭ.	Karsa Wijaya	Laki-laki	082242647638	karsawijaya@gmail.com	Torsedio	8 🗑
Data Terapis	2	Santi Martini	Perempuan	082242647638	sakumeigigmail.com	Tersedia	8 1
-> Daftartierapis	3	Tono Winarto	Laki-Laki	082242847638	ime203@gmail.com	Tersedia	& 🗇
-> Rating & Ulasan	-4	Salimin Ajaya	Laki-Laki	082242647638	dalimaper2@gmail.com	Torsedia	<u>م</u> ف
, Penangguhan	5	Willy Kusuma	Laki-Laki	082242647638	zalindra09@gmail.com	Tersedio	8 🗑
	6	Salsa Bila Riana	Perempuan	082242647638	olgamnsurøgmal.com	Tersedia	8) 10
Neport	7	Ema Puspita	Perempuan	082242647638	gandi831@gmail.com	Tidak tersedia	a 🗊
	8	Yulla Marsiana	Perempuan	082242647638	capa123@gmail.com	Tersedia	Q 🛈
	.9	Yulia Marsiana	Perempuan	082242647638	capa123@gmail.com	Tersedia	8 🗉
	10	Yulia Marsiana	Perempuan	082242647638	capa123@gmail.com	Tersedia	8 🗊
	3	Yulia Marsiana	Perempuan	082242647638	capa123@gmail.com	Torsedia	ð 🙂
	12	Yulia Marsiana	Perempuan	082242847638	capa123@gmail.com	Tersedia	8 🗎
	Holaman 1 da	iri 5				1 2 3 .	. 5 >

Gambar 4. 90 Daftar terapis

Menu ini menampilkan semua daftar data terapis yang tersedia maupun tidak tersedia.

Gambar 4. 91 di bawah ini merupakan tampilan detail daftar terapis yang terdapat pada user admin.

D Pijat.in	Data Terapis > Identitas Terapis > De	rtail		Q
eluruh Kota 🗸 🗸	← Detail Identitas Terap	is		
🗄 Dashboard			Identitas Diri	31718958332409035
Data Pelanggan 🖂 😪			Nama Lengkop	Karsa Wijaya
John Tercipis	- A	and the	Jenis Kelamin	Laki-Laki
→ Rating & Llasan	Karsa W	ijaya	Informasi Lainnya	
Penangguhan Report	* * * *	**	Q&A dan Formulir Ketersediaan	Lihot
	Informasi data		Total Layanan Diselesalkan	50 layanan
	Status Akun	Tersedio		
	Alamat Email	karsawijaya@gmail.com		
	Ponsel Area Porto	088976754678		
		sonio, rogyakaria		
+ Kelurr				

Gambar 4. 91 Detail terapis

Gambar 4. 92 di bawah ini merupakan tampilan *rating* dan ulasan yang terdapat pada user admin. Menu ini menampilkan daftar *rating* dan ulasan terapis yang telah diberikan oleh *customer*.

luruh Kola 🤉	Rc	ıting & Ulasan						
5 Dashboard		Autor and a law of						
j order s	и	cand rand by a a c			1100 March 1000	ANAL		
2. Data Pelanggan		#	Nama Teropis 😂	Jenis Layanan 🗢	Jadwal Layanan 😂	Rating ≎	Aksi	
		1	Dandia Ranti	Full Body	18 Jan 1998	*****	8	
👷 Data Terapis 🔹	~	2	Santi Martini	Full Body	22 Sep 1999	*****	63	
-> Identitos Teropis		3	Tano Winarto	Full Body	20 Nov 1985	*****	80	
Gating & vitasen		4	Salimin Ajaya	Deep Tissue	30 Des 1983	*****	8	
Penangguhan		5	Willy Kusuma	Tradisional	25 Agu 2000	*****	8	
Report		6	Salsa Bila Riana	Hot Stone	26 Mar 2001	*****	8	
			Ema Puspita	Tradisional	14.Jul 1997	*****	8	
		8	Rendy Pangga Lali	Hot Stone	24 Okt 1996	*****	8	
		9	Tri Kusnawi	Thai Massage	19 Mei 1982	*****	60	
		10	Yulia Marsiana	Tradisional	28 Apr 2002	*****	8	
		1	Yulia Marsiana	Swedish Massage	28 Apr 2002	*****	8	
		12	Yulia Marsiana	Thai Massage	28 Apr 2002	*****	8	
		13	Yulia Marsiona	Tradisional	28 Apr 2002	*****	8	
		Holomon Literi S					2 3	

Gambar 4. 92 Rating dan ulasan

Admin dapat melihat detail dari rating tersebut.

7. Penangguhan

Gambar 4. 93 di bawah ini merupakan tampilan data akun penangguhan yang terdapat pada user admin.

iruh Kota	~	Data Akun S	uspend						
Dashboard		Suspend							
Order	~	Cari nomorid, r	noma, tipo pengguna, dil	Q					
Data Pelanggan	~	#	Nama Lengkap 🕀	Jenis Kelamin 🕀	Tipe Pengguna 🕀	Tanggal 🕀	Status 🕀	Aksi	
Data Teropis	~	i.	Kamarina Mandasari	Loki-Loki	Pelanggan	10 Des 2021	14 Hori	8	
Penangguhan		2	Uda Lazuardi	Perempuan	Terapis	13 Oct 2022	30 Harri	8	
Report	_	3	Sakura Melani	Perempuan	Pelanggan	04 Mei 2022	Permanen	8 &	
		4	Dalima Pertiwi	Perempuan	Pelanggan	01 Agu 2022	14 Hari	8	
		6	Zalindra Yolanda	Perempuan	Terapis	23 Mar 2023	7 Hori	8 &	
		6	Olga Mansur	Laki-Laki	Terapis	12 Jun 2023	Permonen	8	
		7	Gandi Winamo	Laki-Laki	Pelanggan	27 Mar 2023	Permanen	8 8	
		8	Pia Agustina	Perempuan	Pelanggan	22 Apr 2023	7 Hari	8 8	
		9	Rahayu Mayasari	Perempuan	Pelanggan	30 Nov 2023	14 Hari	8 &	
		10	Capa Latupono	Laki-Laki	Terapis	22 Nov 2023	Permanen	8 &	
		Holomon I dan	5					1 2 3	

Gambar 4. 93 Penangguhan

Pada menu penangguhan admin dapat mengelola data penangguhan dan juga pengajuan banding. Pada halaman data, admin dapat melihat dan mengelola data akun *customer* yang telah di*suspend*.

Gambar 4. 94 di bawah ini merupakan tampilan detail data akun penangguhan yang terdapat pada user admin.

Seluruh Kota			4
	Detail Akun Ditangguhkan		
Dashboard		Identitas Diri	Lihat Foto KTP
🗊 Order 🗸 🗸		NDK	31718958332001123
🚉 Data Pelanggan 😽		Nama Lengkap	Kamarina Mandasari
🕰 Data Teropis 🗸		Jenis Kelamin	Perempuan
Co Penangguhan	Kamarina Mandasari	Informasi Penangguhan	Perempuan 20 Oktober 2023 03 November 2023
	Pelanggan	Tanggal Ditangguhkan	20 Oktober 2023
	Informasi Akun	Tanggal Selesal Penangguhan	03 November 2023
	Status Akun Penangguhan Sementara	-	UhotLoporan
	Alamat Email kamarinda239@gmail.com	·	
	Ponsel 082954627819		

Gambar 4. 94 Detail akun ditangguhkan

Admin dapat melihat secara detail akun yang ditangguhkan.

8. Report

Gambar 4. 95 di bawah ini merupakan tampilan data laporan *customer* yang terdapat pada user admin.

leiuruh Kolia	~	Data Lapora	n Customer				
C Dosbiboard							
Creder	~	Carl normar id	nama, ponsel ali	٩			
2 Data Polanggan	~		Nama Pelanggan (9	Tanggal 8	Ponsel	Alasan dan Detail Aduan	
C. Data Teropis	~	- 1	Dandia Rianti	20 Sep 2023	084354818515	Tetrapis melakukan tindakan tidak sapan	
Penangguhan		2	Ani Nosyich	17 Mei 2023	081875874520	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
Report		2	Monwoto Soofuliah	07.auii 2023	082321082300	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		4	Harjaya Januar	03 Jul 2023	085353677404	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		6	AyuUtada	03 Feb 2023	083065687869	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		G	Chandra Utama	14 Jan 2023	08990792890	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		7	Uda Lazuardi	23 Feb 2023	082959100396	Texapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		8	Galar Pradipta	23 Mci 2023	086925051809	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		9	Yonce Widiostuti	17 Sep 2023	08007010437	Terapis tidak mengkuti SOP yang ada	
		10	Yonce Widiastuti	17 Sep 2023	08107010437	Terapis tidak mengikuti SOP yang ada	
		Halaman I dar	16			1 2 3 5 >	

Gambar 4. 95 Report 89

Gambar 4. 96 di bawah ini merupakan tampilan data akun penangguhan yang terdapat pada user admin. Menu ini adalah menu untuk mengelola laporan pengguna mengenai sesuatu yang terjadi saat sesi pijat terjadi.

duruh Kola 🧤 😽	€ Detail Laporan	
G Distribution of	Dandia Rianti	1130, 50 tajitarriwe 203
]	Cranosipe Nekropon	Linkoil Presentary
🗄 Kata tekonggan 🗠		
Peringgalan 🗢	lsi Laporan	Data Terlapor
Report	Pulapar Danda Kanti	Namer El 19600223
	makel Pendukung mgac/Jaccagoogs.com/stocumeni/a/te- (coministr) vS.ex.On_251X.VecCe-dolp/05.uo8/c6gerdgmrc3cl.ean	Numo Lengkoji Admo Puti
	A implementation of the second second	Avan: Barjo Kotogoda, Yogyokort
	Selama seti pijot yang soyo terima dari Arina Putit soya mengalami perlabu yang soya anggap dalai soper dari mengilain. Tinatalan tidak soper yang tanja atem	Jenis Recentia. Percentaci
	terroració + historización del reconteceu activa trácto par fue aviona porquinant - providente falle anna statula del recontece das providentes antecesarios	Main Pering man
	 Stepping task menghamati priceting in denga prior gain. Stepping mengadara barna bindara menalar menalari ngan menala langat bara menana dan menghan penglaman aya bara da bigit baja metas bahwa perkaw mi task dangan sebagai sebagai sebagai pelakan ngan mehawanya digua det histopa pakit. 	
	Contraction of the second se	

Gambar 4. 96 Detail laporan

Admin dapat melihat detail laporannya dengan mengklik laporan yang ingin dilihat pada halaman data laporan *customer*.

9. Notifikasi

Gambar 4. 97 di bawah ini merupakan tampilan notifikasi yang terdapat pada user admin.

CCO Pijat.in	Notlfikoal	()
Seluruh Kota 🗸	Terapis Mendapat Rating	
한 Order > 온초 Data Pelanggan >>	Customer Mengirim Laporan	
🖉 Data Terapis 🗸	Customer Mengirim Laporan	I
() Report	Terapis Mendapat Rating 38 Mar 2029 + 1700	
	Terapis Mendapat Rating	
	Customer Mengirim Laporan 21 Marcin 2023 - 1100	
	Customer Mengirim Laporan 254mr 2023 - 156	
C+ Keluce	Terapis Mendapat Rating	

Gambar 4. 97 Notifikasi

Ini adalah menu yang berisi in*form*asi terkini kepada admin, mengenai berbagai aktivitas atau pembaruan yang terjadi.

10. Ubah kata sandi

Gambar 4. 98 di bawah ini merupakan tampilan ubah kata sandi yang terdapat pada user admin.

COO Pija	it.in	Ubah Kata Sandi		0
Ersenum Koto ES Oxomexand	2 2		Ubah Kata Sandi Masukan poswold baru kamu dengan jumian maksimal Biorakter	
22. Datu Petunggian 192. Datu Petunggian	2		Standinger etmu forod see	
(i) seinu S ³ seinu S ³ seinu	×		Simpan	
C+ Neuer				

Gambar 4. 98 Ubah kata sandi

Ketika admin lupa kata sandi, admin dapat mengganti kata sandinya dengan masukkan sandi baru serta ulangi lagi untuk mengkonfirmasinya.

C. Hasil Tahap Evaluasi

Pada tahap ini, dilakukan proses evaluasi untuk menilai kinerja dan hasil kerja yang telah dicapai selama program magang berlangsung. Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh terkait per*form*a peserta magang dalam menyelesaikan tugas, kemampuan beradaptasi, serta kontribusi yang diberikan terhadap proyek. Proses evaluasi dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan, melibatkan penilaian terhadap aspek teknis, sikap profesional, dan kualitas hasil pekerjaan. Berikut adalah hasil yang diperoleh dari tahap evaluasi tersebut.

1. Feedback dari Mentor

Selama program magang berlangsung, setiap peserta magang diwajibkan untuk melakukan presentasi terkait aktivitas dan progres kerja yang telah dicapai, terutama bagi peserta yang berada di divisi UI/UX. Presentasi ini menjadi momen penting untuk menunjukkan hasil kerja serta menerima masukan dari mentor. Feedback yang diberikan oleh mentor mencakup dua aspek utama, yaitu:

- i. Kinerja Peserta Magang: Penilaian terhadap sikap profesional, kemampuan berkomunikasi, serta kemampuan peserta dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja. Hal ini mencakup bagaimana peserta menghadapi tantangan dan menjalankan tugas dengan efisien.
- Kualitas Hasil Kerja: Evaluasi terhadap desain yang dihasilkan oleh peserta, mencakup tingkat kreativitas, kemampuan memahami kebutuhan proyek, dan kesesuaian dengan standar dan panduan perusahaan.
- 2. Proses Serah Terima Data dan Dokumen

Tahap serah terima data dan dokumen merupakan proses krusial untuk memastikan bahwa seluruh hasil kerja selama masa magang telah diselesaikan dan terdokumentasi dengan baik. Proses ini melibatkan penyerahan berbagai data dan dokumen penting yang menjadi hasil kerja peserta magang, yaitu:

- i. Akun atau email magang yang digunakan selama program.
- ii. File desain yang dibuat menggunakan Figma.
- iii. Dokumen Business Requirement Document (BRD) yang telah disusun.
- iv. Video presentasi terkait hasil kerja dan progres magang.

Langkah ini bertujuan untuk menjaga kejelasan administrasi serta memastikan seluruh output magang dapat digunakan oleh perusahaan dengan optimal.

3. Evaluasi Kinerja Peserta Magang

Pada akhir program magang, mentor bersama tim HR melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kinerja peserta magang. Penilaian ini dilakukan berdasarkan beberapa kriteria utama, yaitu:

- Kemampuan komunikasi dan pemahaman instruksi kerja, yaitu sejauh mana peserta dapat memahami tugas yang diberikan dan berkomunikasi secara efektif.
- Keaktifan dan responsivitas di tempat kerja, termasuk tingkat inisiatif dalam menyelesaikan tugas dan kontribusi dalam diskusi tim.

- iii. Keselarasan materi kerja praktek dengan bidang keilmuan peserta, untuk memastikan pengalaman magang memberikan manfaat akademik.
- iv. Kedisiplinan kerja, seperti kepatuhan terhadap waktu, target, dan aturan yang berlaku.
- v. Keterampilan teknis dan pengerjaan tugas, yang mencakup kompetensi dalam menyelesaikan pekerjaan dengan standar kualitas yang tinggi.
- 4. Pemberian Sertifikat

Sebagai bentuk apresiasi dan pengakuan *form*al atas kontribusi yang telah diberikan, setiap peserta magang akan menerima sertifikat magang. Sertifikat ini diserahkan bersamaan dengan surat keterangan magang yang merangkum partisipasi, peran, dan kontribusi peserta selama program berlangsung. Dokumen ini diharapkan dapat menjadi nilai tambah bagi peserta dalam pengembangan karier mereka di masa depan.

D. Realisasi Jadwal Kegiatan

	Nama Kagiatan		Minggu Pelaksanaan											Real	isasi		
NO	Nama Keglatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	YA/ TIDAK	%
1	<i>Briefing</i> pembukaan kegiatan magang															YA	100
2	Pemberian materi untuk bekal pelaksanaan magang															YA	100
3	Mempelajari materi yang telah diberikan															YA	100
4	Melakukan implementasi materi sekaligus latihan sebelum diterjunkan ke proyek															YA	100
5	Evaluasi mentor terkait tugas latihan															YA	100
6	Menerima proyek yang telah diberikan															YA	100

Tabel 4. 1 Realisasi kegiatan

7	Menganalisis proyek yang telah diberikan								YA	100
8	Membuat Business Requirement Document (BRD) proyek								YA	80
9	Evaluasi mentor terkait Business Requirement Document (BRD) proyek								YA	100
10	Mulai membuat proyek yang diberikan yaitu "Pijat In"								YA	100
11	Presentasi akhir proyek								YA	100

E. Kendala dan Solusi

a) Kendala

1. Pemahaman awal terhadap proyek

Penulis menghadapi tantangan dalam memahami kebutuhan proyek dan alur kerja yang diterapkan, terutama karena harus menyesuaikan diri dengan standar dan prosedur perusahaan.

2. Kesulitan dalam Penguasaan Tools Desain

Tidak semua fitur pada *tools* desain seperti Figma dapat dikuasai secara langsung, sehingga menghambat proses desain atau pembuatan *prototype*.

3. Revisi Desain yang Berulang

Umpan balik dari mentor atau tim sering kali memerlukan revisi desain yang cukup sering, sehingga memakan waktu dan memengaruhi jadwal pengerjaan.

4. Pengelolaan Waktu

Mengelola waktu antara tugas magang dan kegiatan akademik sering kali menjadi tantangan, terutama jika proyek memiliki tenggat waktu yang ketat.

- Menyesuaikan Desain dengan Ekspektasi Perusahaan
 Ekspektasi desain dari perusahaan terkadang tidak sejalan dengan ide awal peserta magang, sehingga perlu dilakukan penyesuaian.
- b) Solusi

- 1. Melakukan diskusi aktif dengan mentor dan tim, membaca dokumen proyek seperti *Business Requirement Document* (BRD), dan memanfaatkan sesi *briefing* untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik.
- Mengikuti tutorial atau pelatihan online, untuk memahami fitur yang belum dikuasai, serta bertanya kepada rekan kerja atau mentor untuk mendapatkan tips dan trik dalam menggunakan tools tersebut.
- Mengelola waktu secara efektif dengan memprioritaskan tugas utama terlebih dahulu, serta mencatat semua masukan secara detail agar revisi dapat dilakukan lebih efisien.
- 4. Membuat jadwal kerja yang terorganisir, memanfaatkan waktu luang untuk menyelesaikan tugas, dan tetap berkomunikasi dengan mentor jika ada kendala dalam memenuhi *deadline*.
- Menerima masukan dengan terbuka, melakukan eksplorasi desain yang sesuai dengan standar perusahaan, dan mengintegrasikan elemen kreatif tanpa mengabaikan kebutuhan proyek.

F. Keberlanjutan

Keberlanjutan dari proyek ini adalah pengimplementasian konsep ke dalam kode program, di mana sistem ini akan dikembangkan menjadi sebuah aplikasi bernama "Pijat In" yang menyediakan layanan pemesanan pijat secara online. Aplikasi ini dirancang untuk dijual dan digunakan oleh perusahaan atau penyedia jasa yang ingin menghadirkan layanan pijat berbasis digital. Dengan fitur-fitur seperti pemesanan yang mudah, pengelolaan jadwal oleh mitra pijat, serta integrasi pembayaran online, "Pijat In" diharapkan dapat meningkatkan aksesibilitas dan kenyamanan pengguna dalam mendapatkan layanan pijat. Selain itu, aplikasi ini juga menjadi solusi modern bagi perusahaan untuk mengelola layanan pijat dengan lebih efisien dan profesional, sekaligus mendukung trans*form*asi digital dalam industri jasa pijat.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan magang dengan fokus pada proyek Pijat In, pengalaman yang diperoleh sangat berharga dalam pengembangan keterampilan desain UI/UX. Proyek ini memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya menciptakan antarmuka pengguna yang intuitif, estetis, dan mendukung pengalaman pengguna secara optimal. Melalui proses yang melibatkan analisis kebutuhan, pembuatan *prototype*, hingga revisi berdasarkan umpan balik, saya berhasil memberikan kontribusi yang mendukung kemajuan aplikasi Pijat In. Selain itu, kendala yang dihadapi, seperti revisi yang berulang dan koordinasi antar tim, menjadi pembelajaran penting dalam menghadapi tantangan dunia kerja secara profesional.

B. Saran

Setelah melaksanakan program magang di perusahaan Seven Inc saya memiliki berbagai saran yang dapat diterapkan seperti berikut :

- 1) Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk menyesuaikan tempat duduk ataupun kantor sesuai dengan divisi agar tidak bercampur antara divisi satu dan lainnya.
- Pelatihan tambahan atau modul onboarding yang mendukung peserta magang dalam memahami kebutuhan proyek dengan lebih cepat.
- Evaluasi berkala terhadap desain aplikasi setelah peluncuran juga diperlukan guna memastikan bahwa antarmuka dan pengalaman pengguna tetap relevan dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
- 4) Pelibatan pengguna akhir dalam proses pengujian prototype serta pengembangan fitur inovatif berdasarkan masukan mereka juga direkomendasikan untuk meningkatkan kualitas dan daya saing aplikasi Pijat In..

Lampiran

A. Surat keterangan telah menyelesaikan praktik magang/sertifikat/ttd stempel instansi di

halaman persetujuan instansi

and the second second second second

a. Form penilaian pembimbing lapangan

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

rang perta	nda tangan di bawan ini :						
lama	: Rekario Danny Sanjaya						
IIK / NIP	: CEO/12-04-2012						
abatan	: CEO						
ebagai Pe	mbimbing Lapangan Praktik Magang :						
lama	: Muhammad Hillal Nurhansa						
IIM	: 2100018222						
etelah me	engikuti pelaksanaan Praktik Magang mahasiswa tersebut, men	iberikan nilai sebagai berikut	28				
			Para	mater Penilai	ian		
	ASPEK PENILAIAN	Sangat Baik	Baik 4	Cukup 3	Kurang	Buruk	Skor
					2	1	
1. Kor	nunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja	~					5
2. Kei	aktifan dan Respon di Tempat Kerja	<i>s</i>			-		5
3. Ke	sesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa	1	-			. 30	5
4. Dis	iplin <mark>Ke</mark> rja	1					5
5. Per	ngerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis	1		ä			5
		II		1	1	8	25

Yogyakarta, 30 Desember 2024

Pembimbing Lapangan* 10 (Rekario Danny Sanjaws, S.Kom) NIK / NIP : CEO/12-04-2012

* Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

b. Surat keterangan lulus



SEVEN INC.

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

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

152/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	: Muhammad Hillal Nurhansa
NIM	: 2100018222
Program Studi	: Informatika
Perguruan Tinggi	: Universitas Ahmad Dahlan

adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang

Programmer sejak 23 September 2024 s.d 23 Desember 2024 (3 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,23 Desember 2024



c. Sertifikat



B. Log Book sudah terisi minimal 7x

LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A 2024 / 2025 (WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 2100018222 Nama Mahasiswa : Muhammad Hillal Nurhansa Judul Praktik Magang : Aplikasi Pijat In Dosen Pembimbing : Ninda Khoirunnisa, S.T., M.Sc. 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	Waktu Pela	aksanaan	Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika	Paraf Pembimbing	Paraf Dosen Pembimbing	
	Praktik Magang	Hari/TGL	Jam Durasi		ada)	Lapangan	Praktik Magang	
1	 Membuat Landing Page lowongan kerja Seven Inc Menganalisis project Pijat In Membuat BRD untuk proyek Pijat In (Di MagangJogja Seven INC) 	Senin, 23 September 2024 – Jum'at, 4 Oktober 2024	8 Jam per Hari	Landing page lowongan kerja Seven Inc berhasil dibuat	Masih kurang terkait tampilan yang masih seperti poster anak anak		(Bi	

2	Bertemu dengan pak Danny untuk membahas pekerjaan yang telah diinstruksikan Merevisi tampilan yang masih kurang/salah yang diinstruksikan pak Danny Memperbaiki beberapa perbaikan BRD yang masih salah Mereview BRD yang telah dibuat (Di MagangJogia Seven INC)	Rabu, 9 Oktober 2024 – Jum'at, 11 Oktober 2024	8 Jam per Hari	Membuat sebuah aplikasi pijat yang simple yang akan mempermudah semua kalangan untuk menggunakannya	Membuat sebuah aplikasi bernama Pijat In dimana akan memiliki user Customer, super admin, admin, dan finance	(W	(Dia
3	 Merubah tampilan super admin dan admin pada project Pijat In Memperbaiki alur prototype di tampilan super admin Melanjutkan pembuatan BRD Project Pijat In Melengkapi BRD berupa penjelasan tentang penggunaan Aplikasi Pijat In untuk tampilan super admin (Di Maganglogia Seven INC) 	Sabtu, 12 Oktober 2024 – Selasa, 15 Oktober 2024	8 Jam per Hari	Tampilan super admin berhasil berjalan sesuai alur		Ŵ	(B é
4	- Presentasi dengan mas Ade terkait project yang telah diselesaikan	Selasa, 15 Oktober 2024 – 17	8 Jam per Hari	Tampilan berubah sesuai apa yang di instruksikan oleh mas Ade		(W	(Di

	- Membuat login dengan google - Merubah tampilan tambah layanan pada tabel nya dibuat kebawah pada tampilan super admin - Membuat tampilan menu ganti email - Tanggal pemesanan dibuat untuk hari yg akan datang, untuk hari sebelumya dibuat abu abu	Oktober 2024				
5	- Menambahkan tampilan data terapis (Di MagangJogja Seven INC) -Membuat tampilan pilih jam pada customer -Merubah tampilan detail layanan saat pemesanan -Pada halaman super admin pelanggan ditambahkan status aktif/belum -Menambahkan dan menyesuaikan tambah data terapis pada tampilan super admin -Menyesuaikan beberapa tampilan di super admin	Senin, 21 Oktober 2024 – 31 Oktober 2024	8 Jam per Hari	Tampilan yang ada di customer dan super admin berhasil dibuat	Ŵ	(Bi
6	-Membuat komponen pilih layanan -Merubah tampilan pemesanan di beranda utama	Jum'at, 1 November 2024 – 8 November 2024	8 Jam per Hari	Komponen berhasil dibuat	(W	(Di

		-	-		 	
	-Mengganti tampilan login pada super admin dengan email -Merapikan tampilan aduan pelanggan pada halaman super admin -Merapikan tampilan data akun ditangguhkan pada halaman super admin					
7	-Membuat tampilan tambah daftar rekening bank pada halaman finance -Membuat tampilan tambah daftar rekening bank pada halaman finance -Membuat tampilan ubah daftar rekening pada halaman finance	Senin, 11 November 2024 – 18 November 2024	8 Jam per Hari	Tampilan yang ada pada finance berhasil dibuat	Ŵ	(Bi
8	-Membuat tampilan kirim permitaan ke terapis pada halaman admin menjadi menugaskan dengan fitur search dan scroll untuk data erapis yang banyak -Menambahkan variasi status pesanan : pending , menunggu persetujuan (sudah bayar tinggal nunggu verif), berlangsung, dijadwalkan, selesai, dan dibatalkan -Membuat tampilan pada halaman superadmin agar bisa merubah status transaksi serta bisa memilih terapis untuk ditugaskan -Membuat Dropdown untuk merubah status transaksi	Senin, 2 Desember 2024 – 9 Desember 2024	8 Jam per Hari	Tampilan admin berhasil dibuat	Ŵ	(Bi

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing Praktik Magang / Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang:

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

unh (Guntur Maulana Zamron), B.Sc., M.Kom.)

Mahasiswa (Muhammad Hillal

Yogyakarta, 14 November 2024

C. Dokumentasi kegiatan praktek maganga. Foto bersama rekan kerja magang





b. Foto saat jam kerja di kantor 1



c. Foto saat jam kerja di kantor 2



d. Foto kantor 4 tampak depan

