

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PERANCANGAN UI APLIKASI SEWA KAMAR / SHARE HOUSE
SEVEN INC PADA MITRA**



Oleh :

Aida Azzahra Rachmawati

2100018290

**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
TAHUN 2025**

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal ini telah disetujui sebagai proses pengajuan bagi

Nama : Aida Azzahra Rachmawati

NIM : 2100018290

Tempat Praktik Magang : SEVEN INC

Rencana Waktu Pelaksanaan : 9 minggu / 3 bulan

Yogyakarta, 20 Juli 2025

Menyetujui,

Pembimbing Praktik Magang

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a series of vertical strokes and a horizontal line at the end.

Ir. Sri Winiarti, S.T., M.cs.

NIPM 19751216 200103 011 0880702

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG
Perancangan UI Aplikasi Sewa Kamar / SHAREHOUSE
Seven Inc

AIDA AZZAHRA RACHMAWATI

2100018290

PEMBIMBING : (Ir. Sri Winiarti, S.T., M.Cs.)
(NIPM : 19751216 200103 011 0880702)

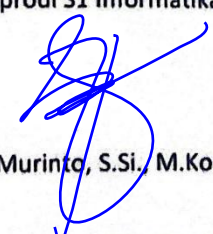
PENGUJI : (Faisal Fajri Rahani S.Si., M.Cs.)
(NIPM : 1993076 201908 111 1325666)

 22/07/2021



Yogyakarta,

Kaprodi S1 Informatika


Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.

NIPM : 19730710 200409 111 0951298

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR TABEL	7
Bab I Pendahuluan	8
1.1. Latar Belakang	8
1.2. Batasan Masalah	10
1.3. Rumusan Masalah	10
1.4. Manfaat Praktik Magang	10
Bab II Gambaran Instansi	11
2.1. Profil Instansi	11
2.2. Sumber Daya Penunjang Magang	16
2.3. Proses Bisnis Mitra Aplikasi Share House	17
Bab III Metode Pelaksanaan Praktik Magang	19
3.1. Tahapan Persiapan	19
3.2. Tahapan Pelaksanaan	20
3.3. Tahapan Evaluasi	21
3.4. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang	23
BAB IV Pembahasan Pelaksanaan Praktik Magang	25
4.1. Hasil Tahapan Persiapan	25
4.2. Hasil Tahapan Pelaksanaan	26
Prototipe	56
4.3. Hasil Tahapan Evaluasi	58
4.4. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang	61
4.5. Kendala dan Solusi	63
4.6. Keberlanjutan	63
Bab V Penutup	67
5.1. Kesimpulan	67

5.2. Saran	67
Lampiran	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Seven Inc	11
Gambar 2. 2 Peta lokasi Seven Inc	15
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Seven Inc	15
Gambar 2. 4 Proses bisnis yang berhubungan saat ini	18
Gambar 4. 1 Proses Bisnis Mitra	29
Gambar 4. 2 Tampilan Halaman Login dan Register Mitra	31
Gambar 4. 3 Tampilan halaman verifikasi akun mitra	32
Gambar 4. 4 Tampilan halaman tambah data rumah.....	33
Gambar 4. 5 Tampilan halaman tambah alamat rumah.....	35
Gambar 4. 6 Tampilan halaman foto rumah.....	36
Gambar 4. 7 Tampilan halaman foto kamar tidur	37
Gambar 4. 8 Tampilan halaman tambah fasilitas rumah	38
Gambar 4. 9 Tampilan halaman ketersediaan kamar	39
Gambar 4. 10 Tampilan halaman tambah harga kamar	41
Gambar 4. 11 Tampilan halaman lengkapi data diri	42
Gambar 4. 12 Tampilan halaman properti saya	43
Gambar 4. 13 Tampilan halaman tambah rumah baru	44
Gambar 4. 14 Tampilan halaman notifikasi berhasil tambah kamar	45
Gambar 4. 15 Tampilan halaman home mitra	46
Gambar 4. 16 Tampilan halaman pesan kosong mitra	47
Gambar 4. 17 Tampilan halaman pesan masuk mitra	48
Gambar 4. 18 Tampilan halaman filter pesan.....	49
Gambar 4. 19 Tampilan halaman percakapan	50
Gambar 4. 20 Tampilan halaman kelola properti saya	51
Gambar 4. 21 Tampilan halaman akun mitra	52
Gambar 4. 22 Tampilan halaman profil mitra.....	53
Gambar 4. 23 Tampilan halaman pembayaran.....	54
Gambar 4. 24 Tampilan halaman pengaturan	55
Gambar 4. 25 Tampilan halaman bahasa	56
Gambar 4. 26 Tampilan prototipe mitra	57
Gambar 4. 27 BRD.....	59

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber daya manusia di Seven Inc	16
Tabel 2. 2 Sumber daya fisik di Seven Inc	16
Tabel 3. 1 Tabel rancangan jadwal kegiatan	23
Tabel 4. 1 Realisasi Jadwal Kegiatan Magang	61
Tabel 4. 2 Hasil Pengujian	65

Bab I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Universitas Ahmad Dahlan, sebagai salah satu perguruan tinggi Muhammadiyah terkemuka di Yogyakarta, memiliki komitmen untuk mempersiapkan lulusannya agar siap menghadapi tantangan dunia kerja. Salah satu langkah yang diambil adalah dengan mewajibkan program magang bagi seluruh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Program ini dirancang untuk memberikan mahasiswa pengalaman praktis di dunia kerja serta keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri. Di era perkembangan teknologi yang pesat, program magang diharapkan tidak hanya mampu memperkaya metode pembelajaran di kampus, tetapi juga memberikan wawasan dan pemahaman nyata tentang dunia profesional. Dengan adanya program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kompetensi yang diperlukan dan siap bersaing secara kompetitif di pasar kerja setelah menyelesaikan pendidikan di Universitas Ahmad Dahlan.

Seven Inc, yang pada awalnya dikenal sebagai penyedia jasa pembuatan pakaian seperti jas, baju, dan pakaian *modern*, kini telah berkembang menjadi bisnis daring yang memanfaatkan *platform online* seperti Shopee, Tokopedia, dan lainnya sebagai sarana penjualan. Sejalan dengan pertumbuhan di sektor *clothing*, pemilik Seven Inc mulai memperluas jangkauan usaha mereka dengan menyediakan layanan antar paket, jasa pengelasan, serta produksi berbagai produk berbahan besi. Tidak hanya itu, Seven Inc juga mengembangkan bisnis rumah konveksi yang semakin besar. Selain fokus pada bisnis *clothing*, Seven Inc juga aktif dalam bidang teknologi dengan menawarkan jasa pembuatan *website* dan aplikasi *mobile*, baik untuk kebutuhan *internal* maupun untuk pasar umum. Beberapa situs web yang dikelola oleh Seven Inc meliputi

republikweb.net, tukanglas.org, rumahkonveksi.com, dan jagoandropship.com. Saat ini, Seven Inc sedang mengerjakan berbagai proyek pengembangan *website* dan aplikasi mobile, salah satunya adalah proyek aplikasi *share house*.

Pemberian *project* aplikasi *share house* diberikan saat minggu pertama magang, mahasiswa diberi tanggung jawab untuk mengembangkan aplikasi *share house* mulai dari tahap awal. Proses ini diawali dengan pengarahan langsung dari pemilik tempat magang mengenai konsep dasar dan alur kerja aplikasi. Penjelasan tersebut meliputi tujuan utama aplikasi, yaitu untuk memfasilitasi berbagi tempat tinggal dengan fitur-fitur seperti pencarian properti, pengelolaan pembayaran sewa, dan komunikasi antar penghuni. Mahasiswa diharapkan memahami interaksi berbagai peran pengguna dalam sistem, seperti customer, mitra, admin, dan super admin. Namun, pada tahap awal ini, mahasiswa hanya memperoleh gambaran alur aplikasi secara lisan tanpa disertai dokumentasi atau prototipe desain yang terperinci.

Mahasiswa kemudian bertugas untuk merancang aplikasi *sharehouse* dari nol, termasuk merancang alur kerja dan desain antarmuka pengguna (UI) yang sesuai dengan kebutuhan aplikasi. Jika terdapat alur yang kurang jelas atau terlalu kompleks, mahasiswa didorong untuk memberikan masukan serta mengajukan saran perbaikan agar alur kerja menjadi lebih sederhana dan efektif. Selain itu, mahasiswa juga diminta untuk memberikan ide dan masukan terkait desain antarmuka, agar aplikasi lebih mudah digunakan dan sesuai dengan alur kerja yang telah dirancang. Melalui diskusi dan kolaborasi di tahap awal ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami aplikasi secara menyeluruh sehingga dapat melanjutkan proses pengembangannya sesuai visi dan kebutuhan proyek.

Rancangan desain UI/UX yang tepat sangat diperlukan dalam pengembangan aplikasi *sharehouse* untuk memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik. Desain ini bertujuan

untuk mempermudah calon penghuni menemukan tempat tinggal sesuai kebutuhan, sekaligus memungkinkan mereka mengatur pembayaran sewa dan tipe kamar yang diinginkan. Selain itu, desain ini juga diharapkan mampu mendukung pengelolaan properti oleh pemilik dengan fitur yang intuitif dan efisien. Dengan demikian, aplikasi yang dihasilkan dapat memenuhi kebutuhan berbagai peran pengguna, sekaligus menjadi solusi praktis dan modern dalam pengelolaan hunian bersama.

1.2. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah pada kegiatan praktik magang ini dengan membuat perancangan desain aplikasi *share house*, yaitu diantaranya:

1. Pembuatan desain aplikasi sewa kamar mencakup empat peran utama, yaitu pengguna (customer), pemilik properti (mitra), administrator, dan super administrator.
2. Seven Inc merancang aplikasi Sharehouse sebagai solusi atas kesulitan masyarakat dalam memperoleh informasi tempat tinggal atau kos yang tepat dan terpercaya.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah pada proyek ini adalah bagaimana merancang design aplikasi share house pada bagian mitra yang mampu memfasilitasi kebutuhan berbagi tempat tinggal secara efektif dan mudah dipahami pengguna.

1.4 Manfaat Praktik Magang

1. Manfaat praktik magang bagi mahasiswa dan instansi yaitu :
 - a. Menambah pengalaman kerja di lingkungan profesional.
 - b. Mengembangkan keterampilan teknis dan soft skills.
 - c. Memperluas jaringan profesional dan peluang karir.

- d. Mendapatkan rancangan desain aplikasi *share house*.
- e. Dapat menjadikan mahasiswa sebagai salah satu referensi calon pegawai yang nantinya akan dibutuhkan.
- f. Memperoleh bantuan tenaga kerja tambahan selama masa magang berlangsung.

Bab II Gambaran Instansi

2.1. Profil Instansi

Pada bagian profil instansi dijelaskan tentang sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, alamat perusahaan, kontak perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

1. Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Seven Inc

Seven Inc yang sebelumnya bernama Twelve Inc didirikan di kota Gudeg, Jogja, tepatnya di daerah Banguntapan, Bantul oleh Rekario Danny Bersama dengan rekan-rekan

bisnisnya sejak tahun 2012. Perusahaan e-commerce ini identik dengan anak muda sebagai punggawanya. Di tahun 2017, nama Twelve Inc berganti menjadi Seven Inc dengan harapan membawa semangat baru, dari kata “Seven” yang dalam Bahasa Jawa berbunyi “Pitu”, diharapkan menjadi “Pitulungan” atau “Pertolongan” alias “Solusi” untuk kebutuhan pelanggan. Gambar 2.1 merupakan kantor 1 Seven Inc.

Tahun 2013 sampai 2016, Seven Inc berkembang dengan berfokus pada industri *clothing* atau *apparel* pria. *Brand-brand apparel* pria yang dikembangkan sejak awal berdirinya perusahaan ini berupa jaket, *blazzer*, jas, *t-shirt*, kemeja, celana dan *slayer* atau bandana. Dua tahun berkembang dan mulai dikenal masyarakat luas, item produk baru pun diluncurkan seperti tas *denim*, dompet kulit dan aksesoris pria lainnya. Dengan sistem *online*, Seven Inc selalu memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi customer dalam membeli baju tanpa harus mencari toko.

Awal mula merintis bisnis *online*, Pemilik perusahaan mengelola sendirian pada tahun 2010 dengan sebuah toko *online clothing*. Bernama Limited Shopping (sampai saat ini toko *online* ini masih dikelolanya). Makin kedepan ternyata makin keteteran saat dikelola sendirian karena *customer* semakin banyak. Maka pemilik perusahaan mulai menambah beberapa orang karyawan untuk membantunya. Bersama dengan dua orang karyawannya di tahun 2011, produk *clothing online* nya semakin digemari. Dengan pengalaman suksesnya, Pemilik perusahaan mengajak teman-temannya untuk memulai bisnis Bersama dan dibentuklah *Twelve Inc* (nama awal sebelum menjadi Seven Inc) pada tanggal 12 april 2012. Masih digarap dengan konsep *online shop*, sekumpulan anak muda yang dipimpin oleh pemilik perusahaan ini, membuat Seven Inc semakin berkembang. Berkantor di kos-kosan gang bimo (daerah janti), saat pemilik perusahaan beserta dua rekannya memulai usaha dengan hanya lesehan di lantai. Usaha online yang dikembangkan adalah fashion pria

seperti jaket, blazer, t-shirt. Setahun berjalan, kantor berpindah ke gang mawar, Karangbendo (masih daerah janti). Jumlah karyawan di tahun 2013 mengalami peningkatan. Di tahun inilah Seven Inc makin membesarkan beberapa label clothingnya yaitu Crows Denim yang berfokus pada clothing bernama anime, lalu GoogOn yaitu clothing seputar Korean style, Full Metal Spirit berupa t-shirt bernuansa Indonesia. Di tahun 2014, Seven Inc memiliki kantor tetap yang beralamat di jl.raya janti, gang arjuna no. 59 karang jambe, banguntapan bantul yogyakarta 55198. Kantor ini berfungsi sebagai kantor pusat dimana kegiatan operasional administrasi berlangsung, sekaligus *store* tempat *customer* yang ingin berbelanja transaksi langsung atau *Cash On Delivery*.

Pada tahun 2017, manajemen melakukan *rebranding* dari segi nama perusahaan, yang semula bernama Twelve Inc berubah menjadi Seven Inc dan berlaku hingga saat tulisan ini dibuat. Perubahan nama ini dilakukan sebagai upaya *refreshment* serta diharapkan membawa kebaikan-kebaikan yang lebih banyak di masa mendatang. Seiring berjalannya waktu beberapa usaha bisnis mulai dikembangkan dan dijalankan, diantaranya seperti :

- a. Titipsini.com, adalah jasa penitipan barang, rumah dan kendaraan yang aman dan terpercaya berbasis *online* di Jogja, Purwodadi dan Semarang.
- b. Republikweb.net, adalah jasa pembuatan web/rumah *software* yang melayani pembuatan aplikasi android dan website responsif dan *user-friendly*.
- c. Tukanglas.org, adalah jasa pengelasan pembuatan kanopi, pagar dan teralis terpercaya di Jogja (namun dapat melayani luar Jogja juga).
- d. Rumahkonveksi.com, adalah jasa konveksi terlengkap (mulai dari pengerjaan kaos, seragam, jaket, PDH, jas, dan lain-lain) dan mengutamakan kepuasan pelanggan dengan jahitan yang rapi dan pelayanan profesional.

- e. Jagoandropship.com, adalah salah satu *platform dropshipping* industri *fashion* di Indonesia. *Platform* ini membuka peluang bisnis *online* sebagai *dropshipper*.
- f. Ambilpaket.com, adalah jasa pengiriman paket yang bisa melayani pengambilan paket ke lokasi, seberapa pun jumlah barang maupun ukuran yang akan dikirim, akan siap untuk diambil. Saat ini Ambil Paket melayani area DIY & sekitarnya.

2. Visi Dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi salah satu Perusahaan digital terbesar di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik.

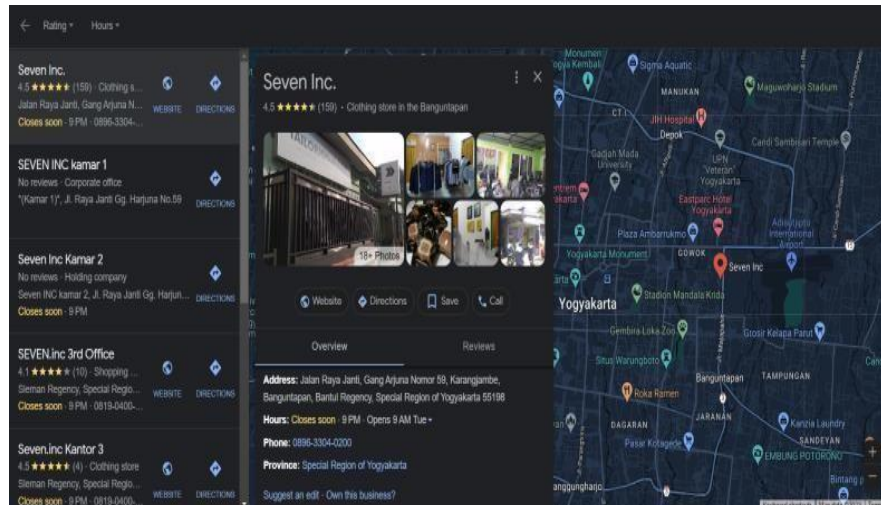
b. Misi

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

3. Alamat Perusahaan

Seven Inc terletak di Jalan Raya Janti, Gang Arjuna Nomor 59, Karang jambe, Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55198. Adapun gambar **2.2** merupakan peta lokasi Seven Inc, untuk melihat lokasi lebih detail dapat dilihat pada link di bawah.

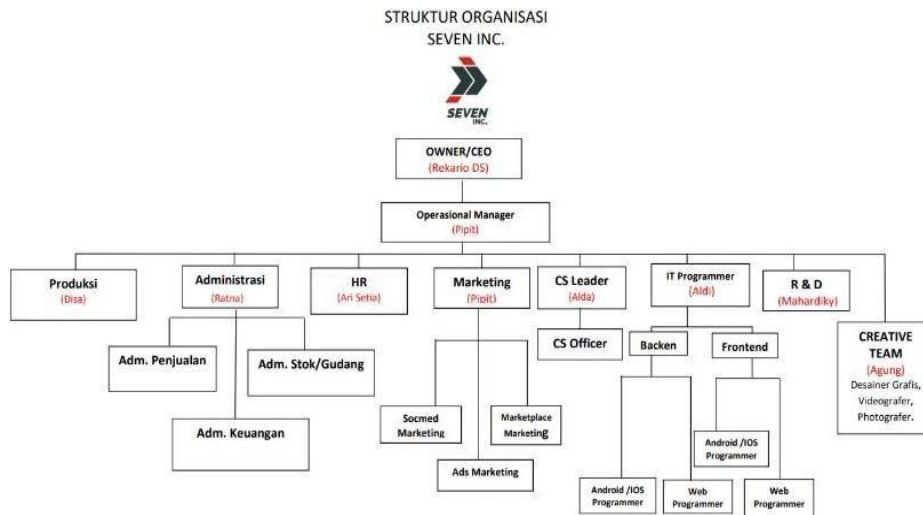
Link Google Maps: <https://maps.app.goo.gl/rGG5fGU9UH6rrCth7>



Gambar 2. 2 Peta lokasi Seven Inc

4. Kontak Perusahaan
 - a. Telepon = 0896-3304-0200
 - b. WhatsApp = 0895-2900-2944
5. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di Seven Inc sebagai berikut :



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Seven Inc

Seven Inc dipimpin oleh seorang owner atau CEO yakni Rekario Danny Sanjaya dan memiliki banyak karyawan yang disebar ke dalam beberapa divisi. 1

2.2. Sumber Daya Penunjang Magang

Seven Inc memiliki sumber daya yang mencukupi untuk menjalankan usaha baik dari sumber daya manusia atau sumber daya fisik yang dikembangkan Seven Inc. Sumber daya yang dimiliki seven inc adalah sebagai berikut:

1) Sumber Daya Manusia

Tabel 2. 1 Sumber daya manusia di Seven Inc

No.	Posisi	Jumlah
1	Owner / CEO	1
2	Manager	1
3	Human Resource	2
4	Administrasi	2
5	Produksi	9
6	Tukang Las	3
7	Customer Service	3

2) Sumber Daya Fisik

Adapun sumber daya fisik yang dimiliki oleh Seven Inc dari kantor antara lain:

Tabel 2. 2 Sumber daya fisik di Seven Inc

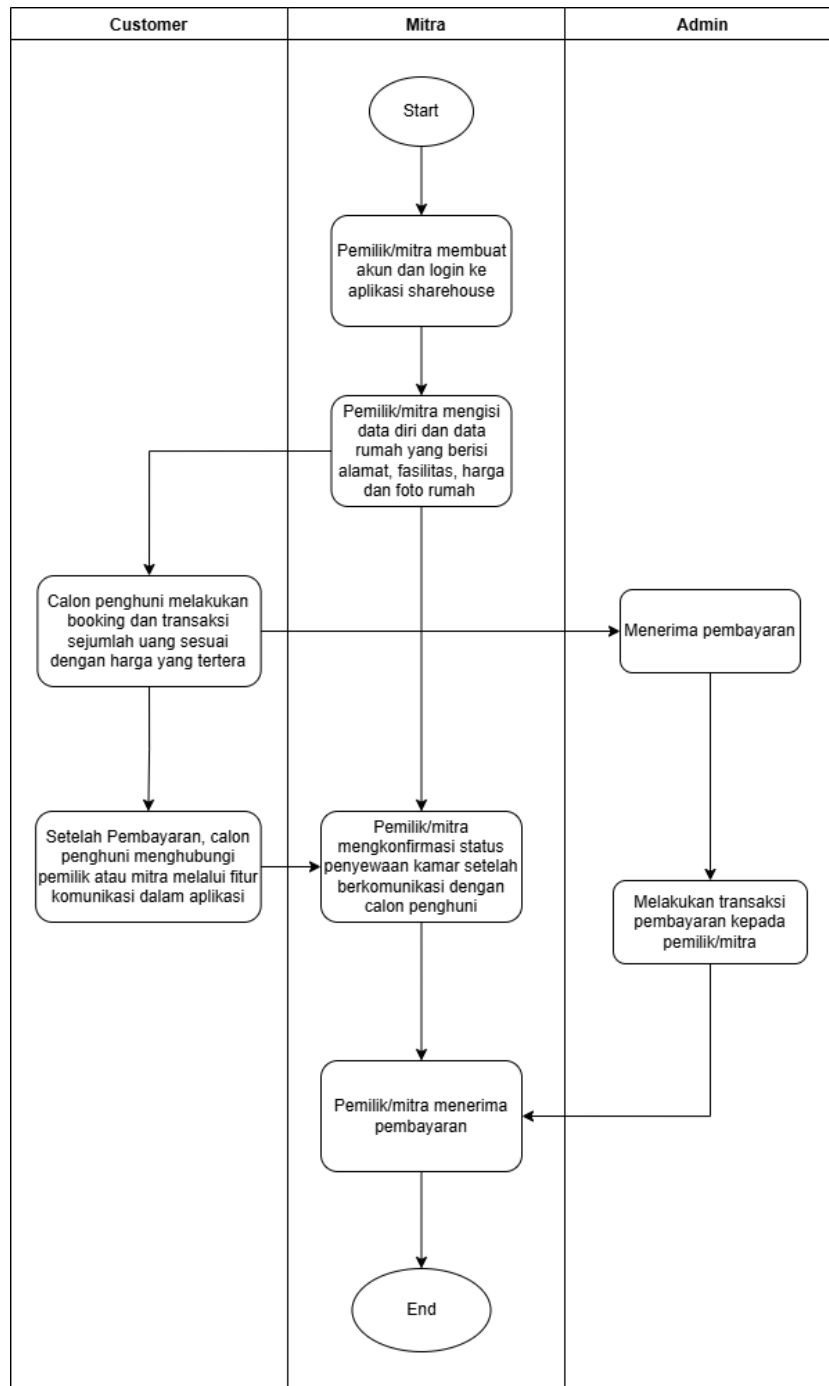
No	Nama Sumber daya fisik	Jumlah
1	Kantor	4
2	Ruangan	13
3	Mushola	3
4	Kamar Mandi	6
5	Computer	8

6	Laptop	5
7	Printer	1
8	Jaringan Internet	7

2.3. Proses Bisnis Mitra Aplikasi Share House

Alur proses bisnis mitra dalam aplikasi Share House dimulai dengan pembuatan akun dan login oleh pemilik atau mitra. Setelah berhasil masuk, mitra mengisi data properti yang mencakup informasi pribadi, alamat properti, fasilitas yang tersedia, harga sewa, serta foto rumah atau kamar yang akan disewakan. Setelah data properti terdaftar, calon penghuni dapat melakukan booking dan transaksi pembayaran sesuai dengan harga yang tertera dalam aplikasi. Setelah calon penghuni melakukan transaksi, admin menerima pembayaran untuk diverifikasi. Peran admin dalam proses ini adalah sebagai perantara guna memastikan transaksi berjalan aman dan sesuai prosedur.

Setelah pembayaran terverifikasi, calon penghuni dapat menghubungi pemilik atau mitra melalui fitur komunikasi dalam aplikasi untuk mendapatkan informasi lebih lanjut atau mengatur detail penyewaan. Setelah berkomunikasi dengan calon penghuni, mitra kemudian mengonfirmasi status penyewaan kamar atau rumah yang telah dipesan. Langkah ini memastikan bahwa hunian benar-benar siap untuk ditempati oleh calon penghuni. Selanjutnya, admin meneruskan pembayaran kepada mitra sebagai pemilik properti. Dengan selesainya proses ini, transaksi dinyatakan berhasil, dan penghuni dapat mulai menempati tempat tinggal yang telah dipesan. Gambar 4.2 berikut ini menggambarkan proses bisnis mitra dalam aplikasi Share House secara visual dan rinci.



Gambar 2. 4 Proses bisnis yang berhubungan saat ini

Bab III Metode Pelaksanaan Praktik Magang

3.1. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan magang di Seven Inc dimulai dengan pengajuan permohonan izin magang oleh mahasiswa melalui formulir Google yang disediakan oleh Tata usaha Program Studi Informatika. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa mahasiswa telah memperoleh persetujuan administratif dari pihak universitas. Setelah itu, mahasiswa mencari informasi tambahan terkait persyaratan yang diperlukan untuk mendaftar magang di Seven Inc, seperti dokumen pendukung berupa surat pengantar, CV, dan dokumen lain sesuai permintaan perusahaan. Setelah semua persyaratan terpenuhi, mahasiswa melanjutkan proses dengan mendaftar ke Seven Inc melalui formulir Google yang telah disediakan. Tahapan ini menjadi bagian penting dalam persiapan administratif sebelum mahasiswa memasuki tahap pelaksanaan magang.

Tahapan persiapan magang di Seven Inc juga melibatkan langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak perusahaan untuk memastikan kelancaran program magang. Setelah menerima pendaftaran dari mahasiswa, tim HR Seven Inc akan melakukan seleksi awal berdasarkan dokumen yang telah dikirimkan, seperti CV dan surat pengantar. Seleksi ini bertujuan untuk menilai kesesuaian kandidat dengan kebutuhan dan bidang yang tersedia di perusahaan. Setelah proses seleksi awal, perusahaan dapat mengadakan wawancara atau tes tambahan untuk mengevaluasi kemampuan teknis serta kesiapan mahasiswa dalam menjalani program magang. Jika kandidat dinyatakan lolos, Seven Inc akan mengirimkan surat penerimaan magang beserta informasi mengenai pembagian tugas, mentor, serta jadwal orientasi.

Selain itu, perusahaan juga akan melakukan koordinasi internal untuk menyiapkan tempat kerja, proyek yang akan diberikan, serta bimbingan dari tim yang relevan. Persiapan ini bertujuan agar mahasiswa dapat langsung beradaptasi dan bekerja secara efektif selama masa magang.

3.2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan magang di Seven Inc diawali dengan penyesuaian jadwal kerja mahasiswa, yaitu dari hari Senin hingga Sabtu selama 3 bulan penuh. Kegiatan magang dilakukan secara langsung di kantor (Work From Office) dengan sistem kerja berbasis shift, yang terdiri atas shift pagi (06.30 – 13.00), shift tengah (09.00 – 17.00), dan shift siang (13.00–21.00). Jadwal ini dirotasi setiap minggu agar mahasiswa bisa merasakan berbagai pola waktu kerja yang berbeda. Misalnya, mahasiswa yang mendapatkan shift pagi di minggu pertama akan berpindah ke shift siang di minggu kedua, dan seterusnya hingga akhir bulan ketiga. Sistem rotasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan dinamika ritme kerja profesional di lingkungan perusahaan.

Selama proses magang, mahasiswa menjalani sejumlah tahapan proyek yang berkaitan dengan pengembangan desain UI/UX aplikasi Sharehouse. Tahapan pertama adalah melakukan riset untuk mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan masalah yang dihadapi dalam menemukan tempat tinggal. Riset ini mencakup pencarian aplikasi / website untuk referensi, studi literatur, observasi, analisis kompetitor, dan penyusunan user persona. Setelah itu, dilakukan pembuatan alur project dan pembuatan *style guides* untuk memastikan setiap tahapan berjalan terarah, efisien, dan sesuai tujuan serta menentukan konsistensi desain untuk mempermudah kolaborasi tim dan mempercepat proses desain. Tahapan ini menjadi dasar penting dalam menentukan fitur dan struktur aplikasi.

Setelah riset selesai, mahasiswa mulai merancang desain antarmuka pengguna (UI) dan pengalaman pengguna (UX) menggunakan tools seperti Figma. Pada tahap ini, mahasiswa membuat wireframe, flowchart, serta tampilan visual dari halaman aplikasi untuk peran Customer, Mitra, Admin, dan Super Admin. Seluruh proses perancangan ini diawasi dan dibimbing oleh pendamping lapangan dari Seven Inc, yang berperan sebagai mentor dan evaluator dalam setiap perkembangan proyek.

3.3. Tahapan Evaluasi

Tahapan evaluasi program magang di Seven Inc diawali dengan proses penilaian dari supervisor atau pembimbing lapangan terhadap kinerja mahasiswa selama masa magang berlangsung. Penilaian ini mencakup beberapa aspek penting, antara lain kemampuan teknis dalam mengerjakan proyek desain UI/UX, soft skills seperti komunikasi dan kerja sama tim, kedisiplinan, serta kontribusi mahasiswa terhadap tim dan proyek yang ditugaskan.

Selanjutnya, mahasiswa melakukan evaluasi diri (*self-assessment*) sebagai bentuk refleksi atas proses pembelajaran yang telah dilalui. Pada tahap ini, mahasiswa mengidentifikasi pencapaian yang berhasil diraih, tantangan yang dihadapi selama magang, serta pelajaran berharga yang diperoleh baik dalam aspek profesional maupun pengembangan diri. Evaluasi diri juga mencakup pengalaman mahasiswa dalam menjalankan tahapan desain UI/UX, mulai dari riset pengguna, perancangan wireframe dan prototipe, hingga pelaksanaan uji coba desain (*usability testing*).

Salah satu tahapan penting dalam evaluasi adalah proses pengujian desain UI/UX yang telah dibuat oleh mahasiswa. Pengujian dilakukan menggunakan metode seperti *System Usability Scale (SUS)* serta sesi observasi atau wawancara dengan calon pengguna. Tujuan dari pengujian

ini adalah untuk menilai sejauh mana desain yang dihasilkan dapat digunakan dengan baik, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Hasil pengujian ini kemudian dianalisis dan digunakan sebagai dasar untuk melakukan iterasi dan penyempurnaan desain.

Setelah keseluruhan proses selesai, mahasiswa mengikuti sesi diskusi dan *review* akhir bersama supervisor. Dalam sesi ini, mahasiswa menerima umpan balik secara langsung mengenai aspek-aspek yang telah dikerjakan dengan baik maupun hal-hal yang masih perlu ditingkatkan. Diskusi ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman mahasiswa terhadap kualitas kerja yang diharapkan dalam dunia profesional.

Tahapan evaluasi dilanjutkan dengan penyusunan laporan akhir magang. Laporan ini berisi dokumentasi lengkap mengenai kegiatan yang dilakukan selama magang, proses pengerjaan proyek, hasil evaluasi UI/UX, serta pengalaman kerja secara keseluruhan. Selain itu, mahasiswa juga menyampaikan saran atau masukan yang bersifat membangun untuk pengembangan program magang di masa mendatang. Laporan ini kemudian dipresentasikan di hadapan dosen pembimbing dan pihak universitas sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.

Berdasarkan hasil evaluasi yang diperoleh, mahasiswa dapat mengidentifikasi keterampilan atau kompetensi yang masih perlu ditingkatkan. Hal ini dapat ditindaklanjuti dengan pelatihan lanjutan atau pengembangan diri dalam bidang desain dan teknologi, sehingga mahasiswa lebih siap menghadapi tuntutan dunia kerja setelah menyelesaikan masa studi.

3.4. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Tabel 3.1 merupakan rancangan jadwal kegiatan yang akan di lakukan selama praktik magang dari tanggal 21 Oktober 2024 sampai 21 Januari 2025 dengan jam kerja 8 jam sehari dimulai pukul 07.00 – 16.00 WIB.

Tabel 3. 1 Tabel rancangan jadwal kegiatan

[illegible]

[illegible]

BAB IV Pembahasan Pelaksanaan Praktik Magang

4.1. Hasil Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan magang dimulai dengan pengajuan permohonan izin magang melalui formulir Google yang disediakan oleh Tata Usaha Program Studi Teknik Informatika. Langkah ini memastikan mahasiswa telah mendapatkan persetujuan administratif dari pihak universitas sebagai syarat awal untuk mengikuti program magang. Selanjutnya, mahasiswa mencari informasi tambahan terkait persyaratan yang diperlukan oleh Seven Inc, termasuk dokumen pendukung seperti surat pengantar dari universitas, curriculum vitae (CV), dan dokumen lain sesuai dengan permintaan perusahaan. Setelah memastikan semua dokumen pendukung lengkap, mahasiswa melanjutkan proses pendaftaran ke Seven Inc melalui formulir Google yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Selain persiapan administratif, perusahaan memberikan berbagai fasilitas dan informasi yang bertujuan untuk mendukung kelancaran program. Tahap awal dimulai dengan pengenalan perusahaan dan lingkungan kerja, di mana mahasiswa diberikan pemahaman mengenai struktur organisasi, budaya kerja, serta visi dan misi perusahaan. Selain itu, bagi mahasiswa yang menjalani WFO, perusahaan menyelenggarakan tur kantor atau briefing mengenai sistem kerja yang harus diterapkan saat menjalankan WFH. Selanjutnya, setiap mahasiswa ditunjuk seorang pendamping lapangan atau mentor yang bertanggung jawab untuk membimbing, mengawasi, serta mengevaluasi kinerja mereka selama magang. Pendamping ini berperan dalam memberikan arahan terkait tugas yang diberikan serta membantu mahasiswa memahami alur kerja yang berlaku di perusahaan. Dengan adanya pendamping, mahasiswa dapat lebih mudah beradaptasi dengan tugas yang diberikan serta memperoleh umpan balik untuk meningkatkan keterampilan mereka.

Selain bimbingan, perusahaan juga memberikan peralatan dan akses sistem yang diperlukan untuk menunjang pekerjaan mahasiswa. Mahasiswa yang bekerja secara hybrid mendapatkan akses ke berbagai tools dan perangkat lunak yang digunakan dalam pekerjaan mereka. Perusahaan juga memberikan akun atau izin akses ke sistem internal yang diperlukan agar mahasiswa dapat menjalankan tugas mereka dengan lancar. Sebelum memulai tugas utama, mahasiswa mengikuti sesi pelatihan dan briefing awal. Pelatihan ini mencakup materi tentang metode kerja, penggunaan perangkat lunak, serta standar operasional yang diterapkan di Seven Inc. Dengan adanya pelatihan ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tugas yang diberikan dan bekerja dengan lebih efektif.

Selain itu, perusahaan juga menyusun jadwal kerja dan pembagian shift untuk memastikan efisiensi kerja serta keseimbangan antara WFO dan WFH. Jadwal ini disusun dengan sistem rotasi, sehingga mahasiswa dapat merasakan pengalaman bekerja dalam berbagai kondisi waktu yang berbeda. Sebagai bagian dari tahap persiapan, mahasiswa juga mendapatkan penjelasan mengenai target kerja dan sistem evaluasi kinerja. Mahasiswa diberikan pemahaman mengenai capaian yang harus mereka raih selama program magang serta indikator yang digunakan dalam penilaian kinerja mereka. Dengan sistem evaluasi yang jelas, mahasiswa dapat mengetahui progres mereka dan memperbaiki kinerja sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

4.2. Hasil Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan praktik magang di Seven Inc dilaksanakan selama tiga bulan dengan sistem kerja yang menggabungkan *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)*. Mahasiswa menjalani jadwal kerja dari hari Senin hingga Sabtu dengan sistem shift yang bergantian setiap minggunya. Jika pada minggu pertama mahasiswa mendapatkan shift pagi, maka pada minggu kedua akan menjalani shift siang, dan pola ini berulang hingga minggu terakhir di bulan ketiga.

Sistem rotasi ini dirancang agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan berbagai kondisi kerja serta memahami dinamika lingkungan kerja profesional di Seven Inc.

Hasil dari pelaksanaan magang selama magang di Seven Inc yaitu pembuatan desain UI dan prototipe aplikasi share house atau sewa kamar kosong pada bagian Mitra (Pemilik rumah). Sebelum membuat desain UI aplikasi Share House, digunakan Figma sebagai alat utama karena berbasis cloud, mendukung kolaborasi real-time, serta memiliki fitur vector editing, auto layout, dan prototype interaction untuk perancangan yang efisien.

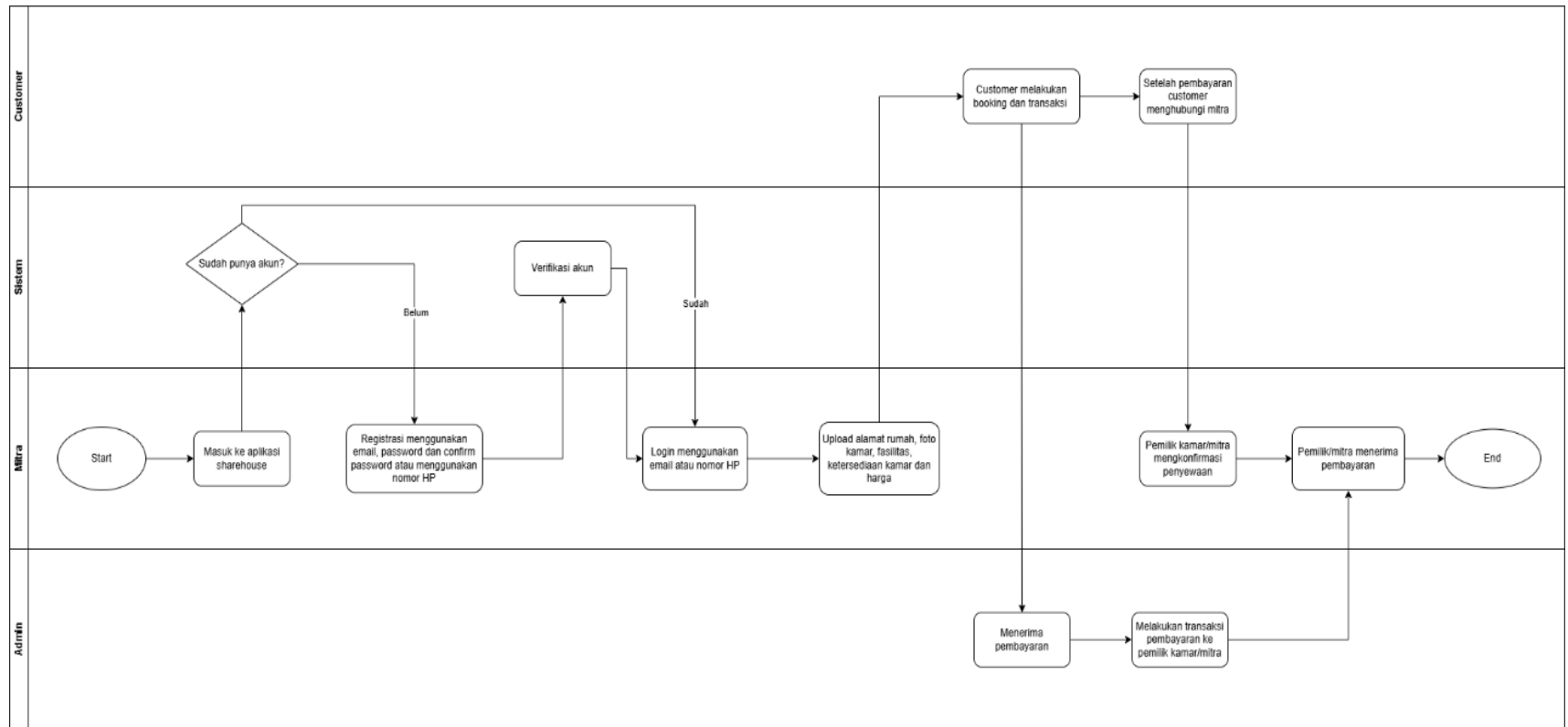
Dalam perancangan desain UI aplikasi Share House pada bagian mitra, dilakukan riset untuk mengidentifikasi fitur dan kebutuhan yang harus dipenuhi dalam proses perancangan. Riset ini dilakukan dengan mencari referensi terkait pemilik rumah yang ingin menyewakan tempat tinggalnya melalui platform online. Dalam proses ini, dianalisis berbagai contoh fitur serta persyaratan yang diperlukan agar pemilik rumah atau mitra dapat mempromosikan properti mereka dengan optimal.

Salah satu referensi yang digunakan adalah aplikasi dan website Mamikos, yang menyediakan layanan khusus bagi pemilik rumah untuk menyewakan properti mereka. Berdasarkan hasil riset, halaman khusus telah dirancang dalam aplikasi Share House untuk mendukung mitra atau pemilik rumah dalam mengelola penyewaan hunian mereka. Halaman ini dirancang agar mudah digunakan serta mencakup berbagai fitur yang dapat membantu mitra dalam memasarkan dan mengelola properti mereka secara efisien melalui platform Share House.

Dalam proses perancangan, digunakan perangkat pendukung berupa laptop Lenovo dengan spesifikasi Inter Core i5, RAM 8GB untuk mendukung kelancaran proses desain. Sementara itu, untuk perangkat lunak, mahasiswa menggunakan aplikasi desain seperti Figma untuk membuat *wireframe* dan prototipe UI. Penggunaan perangkat ini bertujuan agar proses desain berjalan

dengan lancar, kolaboratif, dan menghasilkan tampilan antarmuka yang responsif, fungsional, serta sesuai dengan kebutuhan pengguna dari berbagai sisi. Gambar 4.1 adalah proses bisnis dan desain mitra pada aplikasi share house :

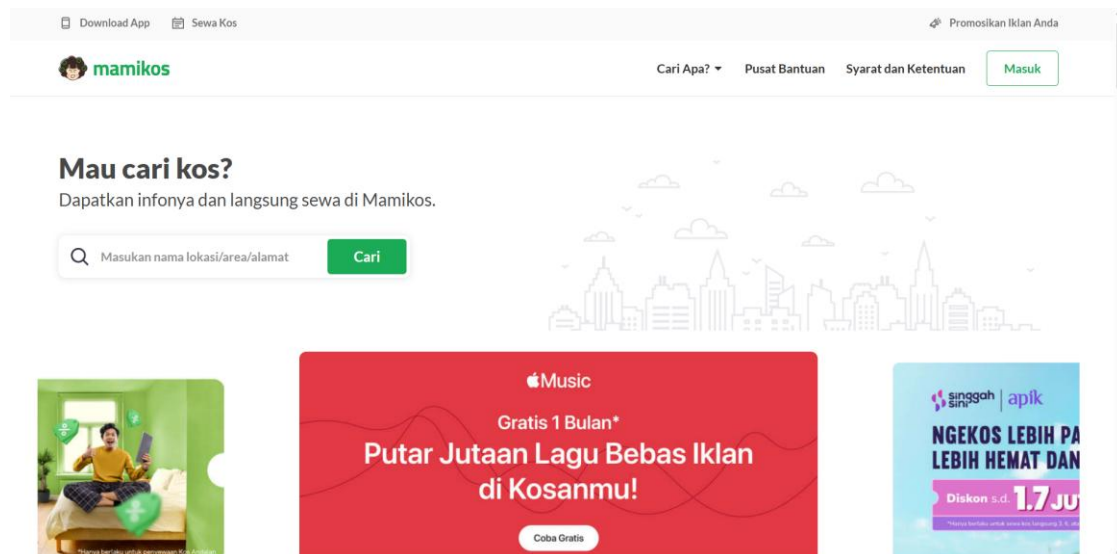
A. Proses Bisnis



Gambar 4. 1 Proses Bisnis Mitra

B. Desain UI

Pada aplikasi Share House ini terdapat page khusus untuk mitra yang terdapat beberapa fitur yang dapat diakses/digunakan oleh mitra. Referensi yang digunakan adalah aplikasi dan website Mamikos, yang menyediakan layanan khusus bagi pemilik rumah untuk menyewakan properti mereka. Berdasarkan hasil riset, halaman khusus telah dirancang dalam aplikasi Share House untuk mendukung mitra atau pemilik rumah dalam mengelola penyewaan hunian mereka. Halaman ini dirancang agar mudah digunakan serta mencakup berbagai fitur yang dapat membantu mitra dalam memasarkan dan mengelola properti mereka secara efisien melalui platform Share House. Gambar 4.1 berikut ini menampilkan website Mamikos yang dijadikan referensi dalam perancangan fitur serupa pada aplikasi Share House :



Gambar 4. 2 Tampilan Website Mamikos

1. Halaman Login Dan Register Mitra

Halaman login berfungsi sebagai pintu masuk mitra untuk mengakses akun mereka di aplikasi Share House dengan autentikasi melalui email dan kata sandi yang telah

terdaftar. Setelah berhasil login, mitra dapat memanfaatkan berbagai fitur aplikasi, seperti mengelola properti yang disewakan, memantau status pembayaran, dan berkomunikasi dengan penghuni. Sementara itu, halaman register memungkinkan mitra baru untuk mendaftar dengan mengisi data yang diperlukan, seperti informasi pribadi (nama, email, nomor telepon), informasi bisnis (nama dan alamat properti), serta kredensial login berupa username dan password. Gambar 4.3 berikut ini menampilkan tampilan halaman *login* dan *register* mitra :

The image displays two side-by-side mobile application screens for user authentication.

Left Screen: Buat Akun Baru (Create New Account)

- Header: Green bar with a white back arrow.
- Title: **Buat Akun Baru**
- Subtitle: gunakan akun email Anda
- Form Fields:
 - Nama Lengkap (Full Name)
 - Nomor Handphone (Phone Number)
 - Email
 - Kata sandi (Password)
 - Konfirmasi Kata sandi (Confirm Password)
- Terms: ☒ Saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan menyetujui Syarat dan Ketentuan dan kebijakan Privasi.
- Buttons: A large green button labeled **DAFTAR** and a link [Masuk di sini](#) (Login here).

Right Screen: Masuk Mitra (Login)

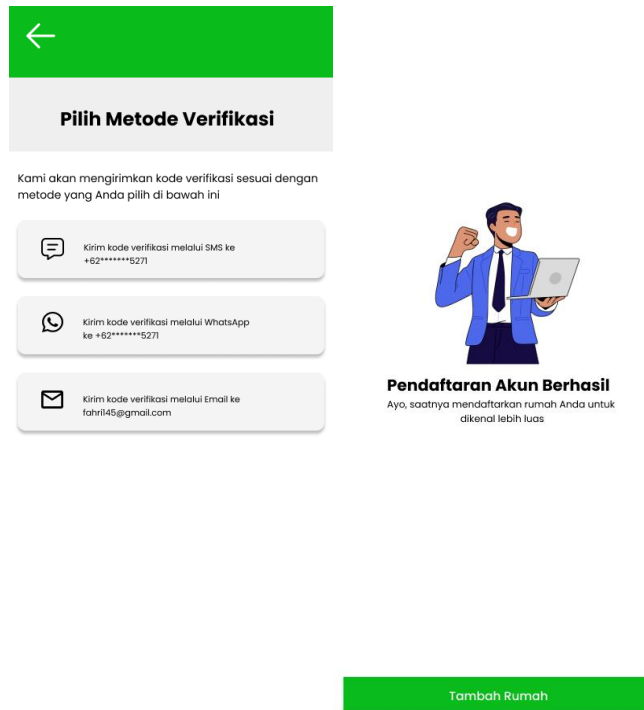
- Header: Green bar with a white back arrow.
- Title: **Masuk Mitra**
- Subtitle: gunakan nomor telepon Anda
- Form Fields:
 - Handphone
 - Kata sandi (Password)
- Options: ☐ Ingatlah aku (Remember me) and a link [lupa Kata sandi?](#) (Forgot password?).
- Buttons: A large green button labeled **MASUK** and a link [Daftar di sini](#) (Register here).

Gambar 4. 3 Tampilan Halaman Login dan Register Mitra

2. Halaman Verifikasi Akun Mitra

Halaman verifikasi akun mitra dirancang untuk memastikan validitas akun yang baru saja didaftarkan. Setelah proses pendaftaran selesai, mitra diarahkan ke halaman ini

untuk memilih metode verifikasi, seperti SMS, WhatsApp, atau email. Informasi kontak ditampilkan sebagian untuk menjaga privasi, misalnya "*****5271" untuk nomor telepon atau alamat email yang telah didaftarkan. Mitra cukup memilih salah satu metode, dan sistem akan mengirimkan kode verifikasi ke kontak yang dipilih. Setelah menerima kode, mitra dapat memasukkannya di kolom yang tersedia untuk menyelesaikan proses verifikasi. Desain halaman yang sederhana dan informatif memudahkan mitra untuk memahami proses verifikasi. Gambar 4.4 berikut ini menampilkan halaman verifikasi akun mitra :



←

Pilih Metode Verifikasi

Kami akan mengirimkan kode verifikasi sesuai dengan metode yang Anda pilih di bawah ini

Kirim kode verifikasi melalui SMS ke +62*****5271

Kirim kode verifikasi melalui WhatsApp ke +62*****5271

Kirim kode verifikasi melalui Email ke fahri145@gmail.com

Pendaftaran Akun Berhasil
Ayo, saatnya mendaftarkan rumah Anda untuk dikenal lebih luas

Tambah Rumah

Gambar 4. 4 Tampilan halaman verifikasi akun mitra

3. Halaman Tambah Data Rumah

Pada tahap ini, mitra diwajibkan untuk memasukkan data dasar terkait properti yang akan disewakan. Informasi tersebut meliputi nama properti, yang berfungsi sebagai identitas rumah dalam aplikasi, serta tipe rumah yang sesuai dengan target penyewa, misalnya khusus untuk pria, wanita, atau pasangan menikah. Selain itu, mitra juga diminta untuk memberikan deskripsi singkat mengenai properti tersebut. Deskripsi ini bertujuan untuk memberikan gambaran umum yang jelas dan menarik kepada calon penyewa, sehingga mereka dapat memahami karakteristik dan keunggulan dari properti yang ditawarkan. Gambar 4.5 berikut ini menampilkan halaman tambah data rumah pada mitra :

Tambah Rumah		Data Rumah	
Daftarkan rumah Anda dengan mengisi data di bawah ini		Data rumah lengkap Membantu calon penyewa mengetahui ruangan-ruangan rumah yang akan disewakan	
1	Data Rumah Untuk mengatur informasi tentang deskripsi rumah dan tipe kamar	1	Apa nama rumah ini? Catatan: Masukkan nama rumah lengkap kabupaten dan kota Rumah Nizara
2	Alamat Rumah Untuk mengatur informasi dan detail alamat rumah	2	Apakah rumah ini memiliki tipe? Catatan: Pria, Wanita, LV, Pasangan Menikah Wanita
3	Foto Rumah Untuk mengatur foto-foto rumah dan lingkungannya	3	Deskripsi Rumah Jelaskan sesuatu yang menarik tentang rumah Anda
4	Foto Kamar Tidur Untuk mengatur foto kamar dan isinya	4	Catatan Lain
5	Fasilitas To organize the facilities of the house and its contents	Continue	
6	Ketersediaan Kamar Untuk mengatur jumlah kamar yang tersedia dan yang ditempati		
7	Harga Untuk menetapkan tarif kamar dan biaya lainnya		

Gambar 4. 5 Tampilan halaman tambah data rumah

4. Halaman Tambah Alamat rumah

Pada tahap pengisian alamat rumah, mitra diminta untuk mencantumkan informasi lengkap mengenai lokasi properti yang akan disewakan. Data yang perlu diisi meliputi kecamatan, kota atau kabupaten, serta provinsi tempat rumah tersebut berada. Untuk memastikan keakuratan lokasi, aplikasi menyediakan fitur peta yang memungkinkan mitra untuk membuka peta secara langsung dan memposisikan pin lokasi rumah secara manual sesuai titik yang benar. Selain itu, mitra juga dapat menambahkan catatan tambahan mengenai lokasi, seperti rute atau patokan, guna mempermudah calon penyewa dalam menemukan properti. Sistem aplikasi juga akan meminta izin akses lokasi dari perangkat mitra. Fitur ini dirancang untuk mendukung personalisasi data lokasi agar proses pengisian informasi menjadi lebih akurat dan efisien. Gambar 4.6 berikut ini menampilkan halaman tambah alamat rumah pada mitra :

←

Tambah Rumah

Daftarkan rumah Anda dengan mengisi data di bawah ini

1 Data Rumah

Untuk mengatur informasi tentang deskripsi rumah dan tipe kamar

✓

2 Alamat Rumah

Untuk mengatur informasi dan detail alamat rumah

Map

3 Foto Rumah

Untuk mengatur foto-foto rumah dan lingkungannya

4 Foto Kamar Tidur

Untuk mengatur foto kamar dan isinya

5 Fasilitas

To organize the facilities of the house and its contents

6 Ketersediaan Kamar

Untuk mengatur jumlah kamar yang tersedia dan yang ditempati

7 Harga

Untuk menetapkan tarif kamar dan biaya lainnya

←

Alamat Rumah

Temukan alamat rumah Anda di peta

buka peta dan position pin untuk menampilkan alamat rumah. Lengkapi dengan nomor rumah dan RT/RW jika belum ada.

Buka Peta

Kecamatan

Pilih Kecamatan

Kabupaten/Kota

Pilih Kabupaten/Kota

Provinsi

Pilih Provinsi

Catatan Alamat

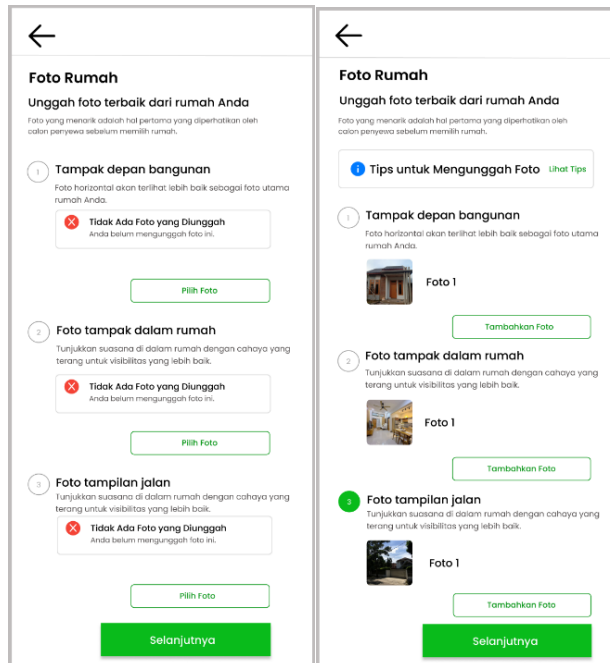
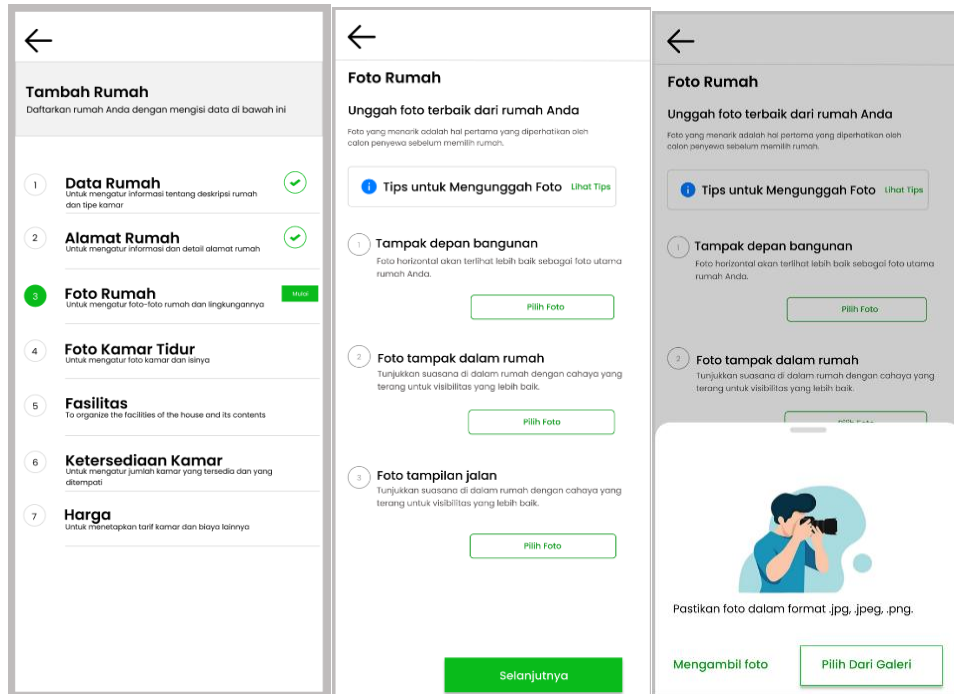
Isi dengan nomor rumah untuk membuat rumah mudah ditemukan

Selanjutnya

Gambar 4. 6 Tampilan halaman tambah alamat rumah

5. Foto rumah

Pada tahap ini, mitra diarahkan untuk mengunggah sejumlah foto yang memperlihatkan kondisi rumah secara keseluruhan, baik dari tampilan luar maupun bagian dalamnya. Foto-foto ini bertujuan memberikan gambaran visual yang mendetail kepada calon penyewa, sehingga mereka dapat memahami karakteristik dan kondisi properti sebelum memutuskan untuk menyewa. Foto bagian luar rumah dapat mencakup bagian depan rumah, halaman, atau area parkir, sementara foto bagian dalam meliputi ruang tamu, dapur, kamar mandi, dan fasilitas lain yang tersedia. Dengan menyediakan dokumentasi visual yang lengkap, calon penyewa dapat menilai properti secara objektif dan lebih percaya diri dalam mengambil keputusan sewa. Hal ini juga membantu meningkatkan transparansi dan daya tarik properti di mata calon penyewa. Gambar 4.7 berikut ini menampilkan halaman foto rumah pada aplikasi share house bagian mitra :



Gambar 4. 7 Tampilan halaman foto rumah

6. Foto kamar tidur

Pada tahap ini, mitra diwajibkan untuk mengunggah foto-foto yang secara khusus menampilkan kamar tidur yang akan disewakan. Foto-foto tersebut harus memberikan gambaran jelas mengenai kondisi kamar, seperti tata letak, ukuran, dan kebersihan ruangan. Selain itu, mitra juga perlu menyertakan informasi rinci tentang fasilitas yang tersedia di dalam kamar. Misalnya, apakah kamar sudah dilengkapi dengan kasur, lemari pakaian, meja belajar, kursi, AC, atau fasilitas lainnya yang dapat meningkatkan kenyamanan calon penyewa. Foto yang diunggah harus diambil dengan pencahayaan yang baik dan sudut yang tepat agar calon penyewa dapat memahami kondisi kamar secara menyeluruh. Hal ini bertujuan untuk membangun kepercayaan calon penyewa serta membantu mereka membuat keputusan dengan lebih mudah. Gambar 4.8 berikut ini menampilkan halaman foto kamar tidur aplikasi share house bagian mitra :

The image displays three sequential screenshots of the 'Foto Kamar Tidur' (Bedroom Photo) section in the Share House app, showing the process of adding and uploading photos for a room listing.

Screenshot 1: 'Tambah Rumah' (Add House)

- Header: Tambah Rumah
- Sub-header: Daftarkan rumah Anda dengan mengisi data di bawah ini
- Form fields (all marked as completed with green checkmarks):
 - 1 Data Rumah: Untuk mengatur informasi tentang deskripsi rumah dan tipe kamar
 - 2 Alamat Rumah: Untuk mengatur informasi dan detail alamat rumah
 - 3 Foto Rumah: Untuk mengatur foto-foto rumah dan lingkungannya
 - 4 Foto Kamar Tidur: Untuk mengatur foto ruangan dan isinya (highlighted in green)
 - 5 Fasilitas: Untuk mengatur fasilitas rumah dan isinya
 - 6 Ketersediaan Kamar: Untuk mengatur jaman kamar yang tersedia dan yang ditempati
 - 7 Harga: Untuk menetapkan tarif kamar dan biaya lainnya

Screenshot 2: 'Foto Kamar Tidur' (Bedroom Photo)

- Header: Foto Kamar Tidur
- Sub-header: Tambahkan juga foto kamar tidur
- Text: Foto yang menarik adalah hal pertama yang diperhatikan oleh calon penyewa sebelum memilih rumah.
- Form fields:
 - 1 Tips untuk Mengunggah Foto: Lihat Tips
 - 1 Tampak depan kamar tidur: Foto bagian depan ruangan dari pintu dengan cahaya yang terang dan jernih. (Pilih Foto)
 - 2 Foto tampak dalam kamar tidur: Foto dari dalam ruangan ke luar dengan cahaya yang terang dan jernih. (Pilih Foto)
 - 3 Foto kamar mandi: Tampilkan kondisi kamar mandi yang akan digunakan oleh penyewa (opsional). (Pilih Foto)
- Bottom button: Selanjutnya

Screenshot 3: 'Foto Kamar Tidur' (Bedroom Photo)

- Header: Foto Kamar Tidur
- Sub-header: Tambahkan juga foto kamar tidur
- Text: Foto yang menarik adalah hal pertama yang diperhatikan oleh calon penyewa sebelum memilih rumah.
- Form fields:
 - 1 Tips untuk Mengunggah Foto: Lihat Tips
 - 1 Tampak depan kamar tidur: Foto bagian depan ruangan dari pintu dengan cahaya yang terang dan jernih. (Foto 1, Tambahkan Foto)
 - 2 Foto tampak dalam kamar tidur: Foto dari dalam ruangan ke luar dengan cahaya yang terang dan jernih. (Foto 1, Tambahkan Foto)
 - 3 Foto kamar mandi: Tampilkan kondisi kamar mandi yang akan digunakan oleh penyewa (opsional). (Foto 1, Tambahkan Foto)
- Bottom button: Selanjutnya

Gambar 4. 8 Tampilan halaman foto kamar tidur

7. Fasilitas rumah

Pada tahap ini, mitra memiliki kesempatan untuk mencantumkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di properti mereka untuk meningkatkan daya tarik bagi calon penyewa. Informasi ini mencakup fasilitas dasar maupun tambahan yang dapat mendukung kenyamanan penghuni. Contoh fasilitas yang dapat dicantumkan meliputi ketersediaan WiFi untuk akses internet, dapur bersama yang bisa digunakan oleh seluruh penghuni, area parkir untuk kendaraan pribadi seperti mobil atau motor, serta fasilitas tambahan lainnya seperti ruang tamu bersama, ruang laundry, atau keamanan 24 jam. Dengan mencantumkan detail fasilitas ini, calon penyewa dapat mengetahui apa saja yang disediakan oleh properti dan mempertimbangkan nilai tambah yang ditawarkan. Hal ini juga membantu properti bersaing dengan lebih baik di pasar hunian bersama. Gambar 4.9 berikut ini menampilkan halaman tambah fasilitas rumah pada mitra :

Tambah Rumah
Daftarkan rumah Anda dengan mengisi data di bawah ini

- 1 **Data Rumah**
Untuk mengatur informasi tentang deskripsi rumah dan tipe kamar
- 2 **Alamat Rumah**
Untuk mengatur informasi dan detail alamat rumah
- 3 **Foto Rumah**
Untuk mengatur foto-foto rumah dan lingkungannya
- 4 **Foto Kamar Tidur**
Untuk mengatur foto kamar tidur dan sekitarnya
- 5 **Fasilitas**
Untuk mengatur fasilitas rumah dan lainnya
- 6 **Ketersediaan Kamar**
Untuk mengatur jumlah kamar yang tersedia dan yang ditempati
- 7 **Harga**
Untuk menetapkan tarif kamar dan biaya lainnya

Fasilitas
periksa fasilitas yang tersedia dan sesuai untuk tipe rumah ini rumah.

1 **Fasilitas Umum**
Pilih Fasilitas
Pilih minimal 1 fasilitas

- ☐ Balkon
- ☐ CCTV
- ☐ Dapur
- ☐ Dispenser
- ☐ Gazebo
- ☐ Jemuran pakaian
- ☐ Joglo
- ☐ Kamar mandi
- ☐ Kulkas

2 **Fasilitas Kamar Tidur**
Pilih Fasilitas
Pilih minimal 1 fasilitas

- ☐ AC
- ☐ Bantal

3 **Fasilitas Kamar Mandi**
Pilih Fasilitas
Pilih minimal 1 fasilitas

- ☐ Pemanas Air
- ☐ Bathtub
- ☐ Ember
- ☐ Kamar mandi dalam
- ☐ Kamar mandi luar
- ☐ Toilet duduk
- ☐ Toilet jongkok
- ☐ Shower

Selanjutnya

Gambar 4. 9 Tampilan halaman tambah fasilitas rumah

8. Ketersediaan kamar

Pada tahap ini, mitra diminta untuk memberikan informasi detail mengenai ketersediaan kamar di properti mereka. Informasi ini mencakup jumlah kamar yang tersedia untuk disewakan, sehingga calon penyewa dapat mengetahui berapa banyak kamar yang masih dapat dipesan. Selain itu, mitra juga perlu mencantumkan detail spesifik dari setiap kamar, seperti tipe kamar (contoh: single, double, atau kamar keluarga), ukuran atau luas kamar dalam meter persegi, dan fitur-fitur khusus yang mungkin dimiliki oleh kamar tersebut, seperti adanya balkon, kamar mandi dalam, atau pemandangan tertentu. Gambar 4.10 berikut ini menampilkan halaman ketersediaan kamar aplikasi share house pada bagian mitra :

The image displays two screenshots of a mobile application interface for managing room availability.

Left Screenshot: 'Tambah Rumah' (Add House)

- Title:** Tambah Rumah
- Subtitle:** Daftarkan rumah Anda dengan mengisi data di bawah ini
- Steps:** A list of 7 steps to complete the house registration:
 1. **Data Rumah** (Untuk mengatur informasi tentang deskripsi rumah dan tipe kamar)
 2. **Alamat Rumah** (Untuk mengatur informasi dan detail alamat rumah)
 3. **Foto Rumah** (Untuk mengatur foto-foto rumah dan lingkungannya)
 4. **Foto Kamar Tidur** (Untuk mengatur foto kamar tidur dan isinya)
 5. **Fasilitas** (Untuk mengatur fasilitas rumah dan lainnya)
 6. **Ketersediaan Kamar** (Untuk mengatur jumlah kamar yang tersedia dan yang ditempati) - **Selected Step**
 7. **Harga** (Untuk menetapkan tarif kamar dan biaya lainnya)

Right Screenshot: 'Ketersediaan kamar untuk disewakan' (Room availability for rent)

- Title:** Ketersediaan kamar untuk disewakan
- Subtitle:** Masukkan jumlah kamar yang tersedia.
- Form:**
 - Berapa ukuran kamarnya?** (Pilih ukuran kamar):
 - Buttons: 3 x 3, 3 x 4, Lainnya
 - Total Kamar :**
 - Input field: 2
 - Jumlah kamar yang tersedia:**
 - Input field: 2
 - Jumlah kamar mandi yang tersedia:**
 - Input field: 2
- Button:** Selanjutnya (Next)

Gambar 4. 10 Tampilan halaman ketersediaan kamar

9. Harga

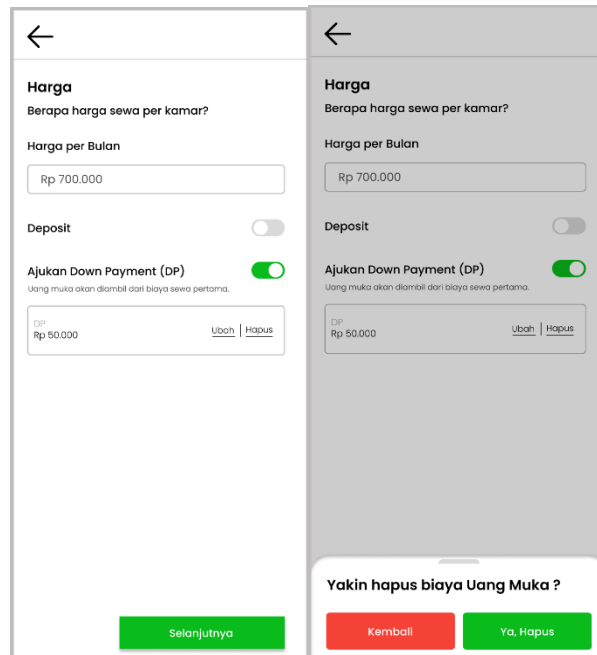
Pada tahap ini, mitra diminta untuk menetapkan tarif sewa kamar yang akan ditampilkan kepada calon penyewa. Tarif ini mencakup harga sewa per periode tertentu, seperti per bulan, per minggu, atau per hari, tergantung kebijakan mitra. Selain tarif sewa utama, mitra juga perlu mencantumkan biaya tambahan jika ada, seperti biaya deposit keamanan, biaya kebersihan, atau biaya untuk utilitas (contoh: listrik, air, WiFi). Penjelasan detail tentang komponen harga ini akan membantu calon penyewa memahami total biaya yang harus dikeluarkan tanpa adanya kejutan biaya tambahan di kemudian hari. Gambar 4.11 berikut ini menampilkan halaman tambah harga kamar aplikasi share house pada bagian mitra :

The image displays three sequential screenshots of the 'Tambah Rumah' (Add House) app interface, specifically the pricing section for a room.

Screenshot 1 (Left): Shows the 'Tambah Rumah' screen with a list of steps to complete. Step 7, 'Harga' (Price), is highlighted in green and marked as 'selesai' (finished). The steps are: 1. Data Rumah, 2. Alamat Rumah, 3. Foto Rumah, 4. Foto Kamar Tidur, 5. Fasilitas, 6. Ketersediaan Kamar, and 7. Harga.

Screenshot 2 (Middle): Shows the 'Harga' (Price) screen. It asks 'Berapa harga sewa per kamar?' (How much is the room rent per room?). The 'Harga per Bulan' (Monthly Price) is set to 'Rp 700.000'. There are toggle switches for 'Deposit' and 'Ajukan Down Payment (DP)', both currently turned off. A green 'Selanjutnya' (Next) button is at the bottom.

Screenshot 3 (Right): Shows the 'Biaya Deposit' (Deposit Fee) screen. It asks 'Berapa harga sewa per kamar?' (How much is the room rent per room?). The 'Harga per Bulan' (Monthly Price) is set to 'Rp 700.000'. There are toggle switches for 'Deposit' and 'Ajukan Down Payment (DP)', both currently turned off. A green 'Simpan' (Save) button is at the bottom. A blue information box states: 'Deposit adalah uang jaminan bila terdapat kerusakan/kehilangan/pelanggaran dari penyewa. Jika tidak terjadi, uang akan dikembalikan penuh saat sewa berakhir.' (Deposit is a guarantee money in case of damage/loss/violation from the tenant. If it does not occur, the money will be fully returned when the rental ends.)



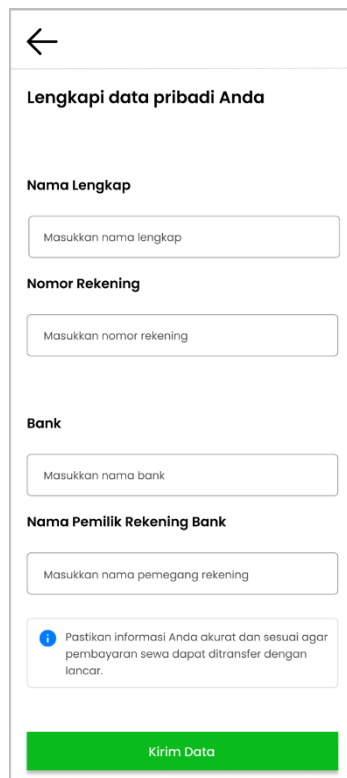
Gambar 4. 11 Tampilan halaman tambah harga kamar

Harga yang dimasukkan oleh mitra akan secara otomatis muncul di aplikasi, memungkinkan calon penyewa untuk melihat opsi yang sesuai dengan anggaran mereka. Dengan mencantumkan harga secara transparan, mitra dapat membangun kepercayaan dengan calon penyewa dan mempermudah proses negosiasi atau diskusi terkait sewa. Penetapan harga yang kompetitif dan jelas juga menjadi salah satu faktor penting untuk menarik minat lebih banyak penyewa melalui platform aplikasi.

10. Lengkapi Data Diri

Pada tahap ini, pengguna diminta untuk melengkapi data pribadi yang diperlukan untuk keperluan administrasi dan transaksi. Data yang diminta meliputi nama lengkap, yang harus diisi sesuai dengan identitas resmi, guna memastikan validitas informasi. Selanjutnya, pengguna diminta memasukkan nomor rekening bank yang akan digunakan untuk menerima pembayaran. Nama bank juga perlu dicantumkan untuk mempermudah

proses verifikasi dan transfer dana. Terakhir, pengguna diminta mencantumkan nama pemilik rekening bank, yang harus sesuai dengan nama terdaftar di rekening tersebut, agar tidak terjadi kesalahan dalam proses transaksi. Pengisian data ini sangat penting agar sistem dapat memproses pembayaran dengan akurat dan aman. Gambar 4.12 berikut ini menampilkan halaman lengkapi data diri aplikasi share house pada bagian mitra :



←

Lengkapi data pribadi Anda

Nama Lengkap

Masukkan nama lengkap

Nomor Rekening

Masukkan nomor rekening

Bank

Masukkan nama bank

Nama Pemilik Rekening Bank

Masukkan nama pemegang rekening

i Pastikan informasi Anda akurat dan sesuai agar pembayaran sewa dapat ditransfer dengan lancar.

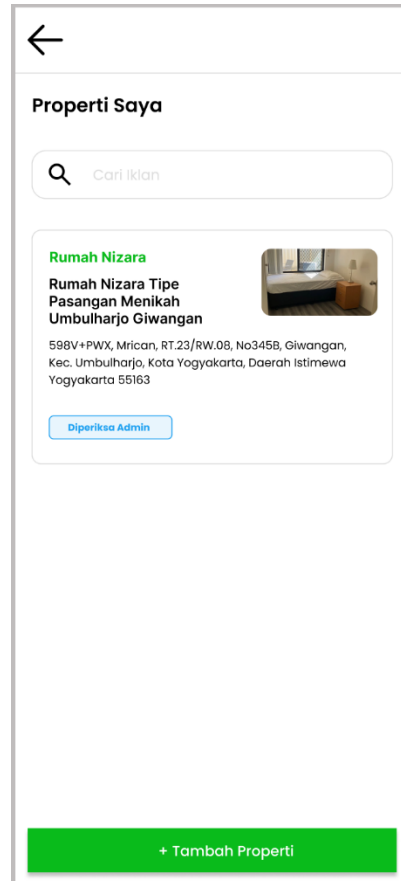
Kirim Data

Gambar 4. 12 Tampilan halaman lengkapi data diri

11. Properti Saya

Pada tahap ini, mitra dapat melihat daftar properti yang telah mereka tambahkan sebelumnya. Setiap properti ditampilkan dengan informasi ringkas, seperti nama, tipe, dan detail terkait. Mitra juga memiliki opsi untuk menambah properti baru dengan mudah melalui tombol yang tersedia, memungkinkan mereka untuk terus memperluas daftar

properti yang dikelola. Gambar 4.13 berikut ini menampilkan halaman properti saya pada bagian mitra :

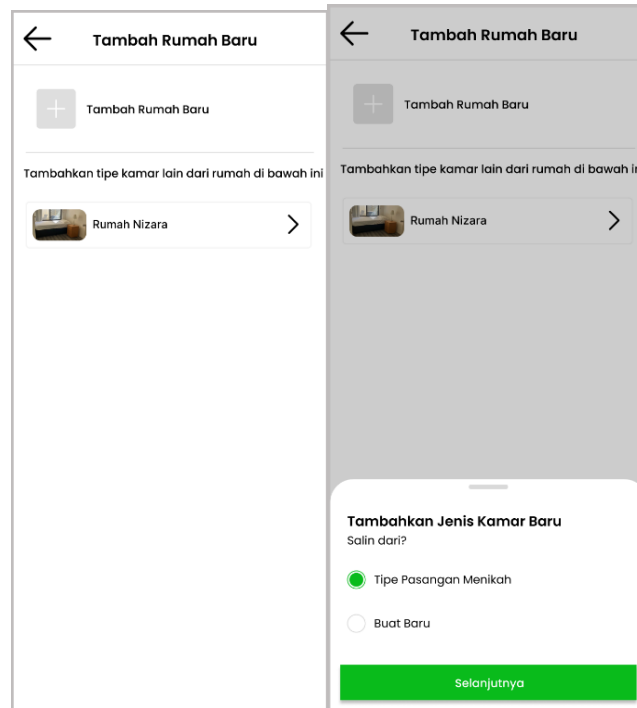


Gambar 4. 13 Tampilan halaman properti saya

12. Tambah Rumah Baru

Pada halaman "Tambah Data Rumah," setelah pengguna memilih untuk menambah rumah baru, mereka diminta untuk memasukkan informasi penting terkait properti / rumah tersebut, seperti nama rumah dan jenis kamar. Selain itu, mitra memiliki fleksibilitas untuk menambahkan tipe kamar yang berbeda pada properti yang sudah ada, seperti kamar untuk pasangan menikah, atau memilih untuk membuat tipe kamar baru sesuai kebutuhan. Proses ini memastikan bahwa setiap properti yang ditambahkan

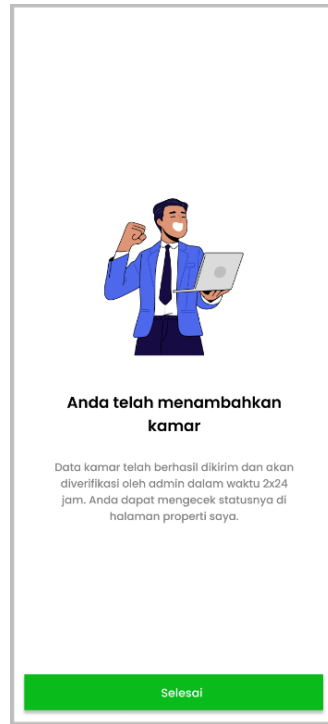
memiliki detail yang lengkap dan sesuai dengan preferensi mitra. Gambar 4.14 berikut ini menampilkan halaman tambah rumah baru mitra :



Gambar 4. 14 Tampilan halaman tambah rumah baru

13. Notifikasi Berhasil Tambah Kamar

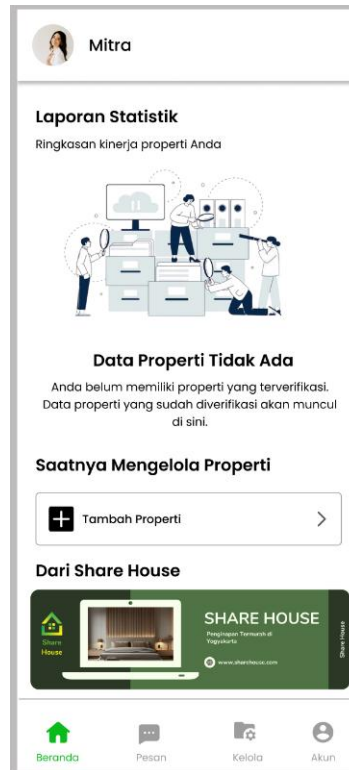
Setelah proses penambahan kamar selesai, sistem memberikan notifikasi yang menyatakan bahwa kamar telah berhasil ditambahkan dan akan menjalani proses verifikasi oleh admin. Selanjutnya, pengguna diarahkan kembali ke halaman "Properti Saya," di mana mereka dapat memantau status properti yang telah diajukan hingga proses verifikasi selesai. Gambar 4.15 berikut ini menampilkan halaman notifikasi berhasil tambah kamar pada mitra :



Gambar 4. 15 Tampilan halaman notifikasi berhasil tambah kamar

14. Halaman Home Mitra

Pada halaman ini, mitra dapat melihat Laporan Statistik yang memberikan gambaran singkat mengenai kinerja properti yang mereka kelola, termasuk data seperti jumlah penyewa dan pendapatan. Jika mitra belum memiliki properti yang terverifikasi, akan muncul pesan peringatan yang mengingatkan mereka untuk menambahkan properti. Hal ini memungkinkan mitra untuk segera menyelesaikan proses verifikasi dan mulai menawarkan properti mereka kepada calon penyewa. Terdapat juga opsi untuk menambahkan properti baru melalui tombol Tambah Properti, yang memudahkan mitra dalam memulai proses pengelolaan properti di platform. Selain itu, halaman ini mungkin juga menampilkan promosi atau informasi penting dari Share House, yang bertujuan untuk membantu mitra meningkatkan visibilitas atau kinerja properti mereka. Gambar 4.16 berikut ini menampilkan halaman home mitra pada aplikasi share house :



Gambar 4. 16 Tampilan halaman home mitra

15. Halaman Chat / Pesan Kosong Mitra

Jika tidak ada pesan yang masuk, layar akan menampilkan informasi "Tidak ada pesan".

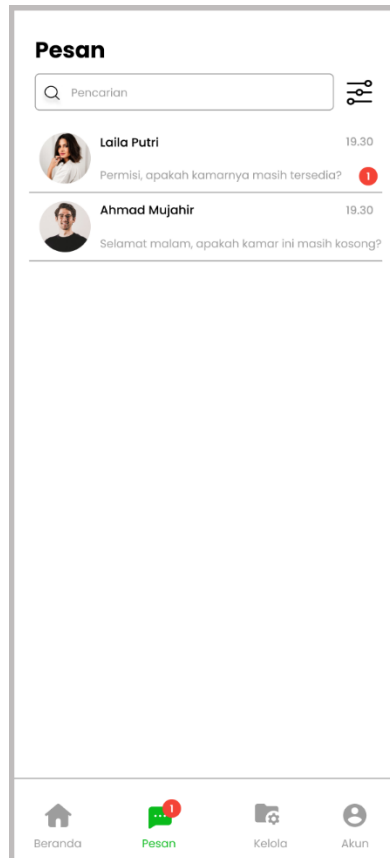
Gambar 4.17 menampilkan halaman pesan kosong pada mitra :



Gambar 4. 17 Tampilan halaman pesan kosong mitra

16. Pesan Masuk

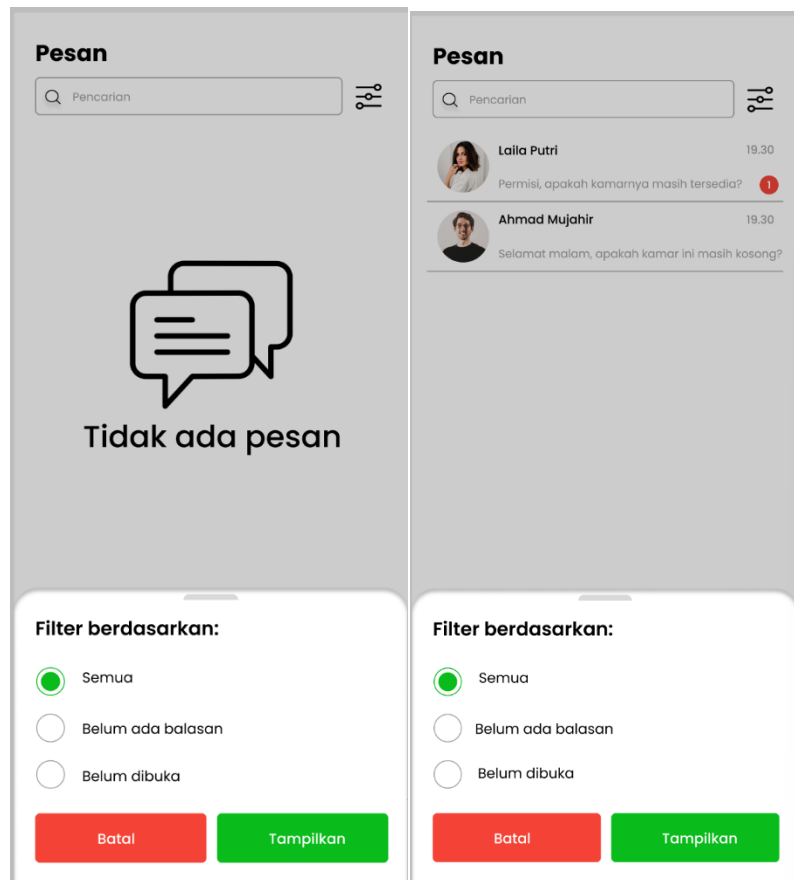
Mitra dapat melihat daftar pesan masuk dari calon penyewa, lengkap dengan waktu dan status pesan (belum dibaca ditandai dengan notifikasi merah). Gambar 4.18 berikut ini menampilkan halaman pesan masuk mitra pada aplikasi share house :



Gambar 4. 18 Tampilan halaman pesan masuk mitra

17. Filter Pesan

Mitra dapat memfilter pesan berdasarkan tiga kategori: Semua, Belum ada balasan, atau Belum dibuka. Fitur ini dirancang untuk membantu mitra mengelola pesan dengan lebih efisien, memungkinkan mereka untuk fokus pada pesan-pesan yang membutuhkan perhatian segera, seperti pesan yang belum dibuka atau belum dibalas. Dengan adanya filter ini, mitra dapat lebih mudah memprioritaskan respons dan menjaga komunikasi yang baik dengan calon penyewa. Gambar 4.19 berikut ini menampilkan halaman filter pesan mitra pada aplikasi share house :



Gambar 4. 19 Tampilan halaman filter pesan

18. Percakapan

Pada halaman ini, mitra dapat membuka dan membalas pesan dari calon penyewa dengan mudah. Aplikasi juga menyediakan informasi keamanan untuk memastikan bahwa semua transaksi tetap aman dan terlindungi di platform Share House. Setelah mitra membalas pesan, mereka dapat melanjutkan percakapan melalui antarmuka chat yang intuitif, memungkinkan komunikasi yang lancar dan efisien dengan calon penyewa. Gambar 4.20 berikut ini menampilkan halaman percakapan pada mitra aplikasi share house :

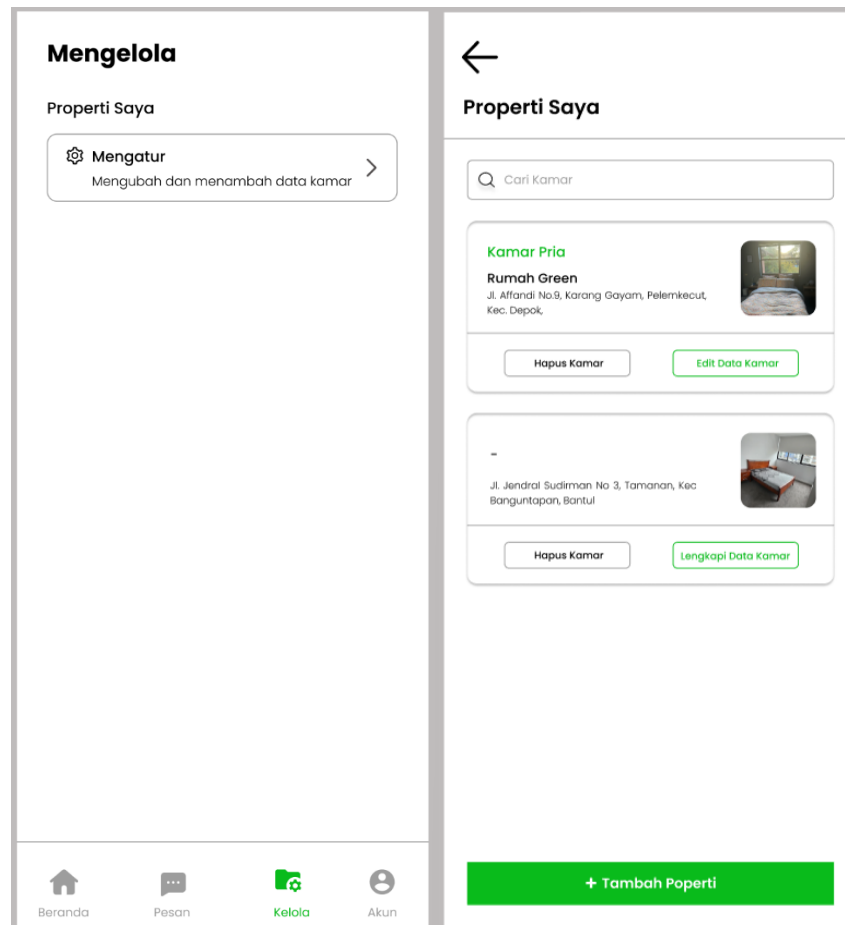


Gambar 4. 20 Tampilan halaman percakapan

19. Halaman Kelola Properti Saya

Halaman Kelola Properti adalah fitur yang dirancang untuk memudahkan mitra dalam mengelola data terkait properti yang dimiliki, termasuk kamar yang tersedia. Pada halaman ini, mitra dapat dengan mudah menambahkan data kamar baru dengan memasukkan informasi seperti nama kamar, tipe kamar, harga, dan fasilitas yang disediakan. Selain itu, mitra juga dapat mengubah data kamar yang sudah ada, seperti memperbarui harga atau menambahkan fasilitas baru, sehingga informasi selalu terkini dan relevan. Jika ada data kamar yang sudah tidak diperlukan, mitra dapat menghapusnya

dengan cepat melalui opsi yang disediakan. Gambar 4.21 berikut ini menampilkan halaman kelola properti saya pada mitra aplikasi share house :

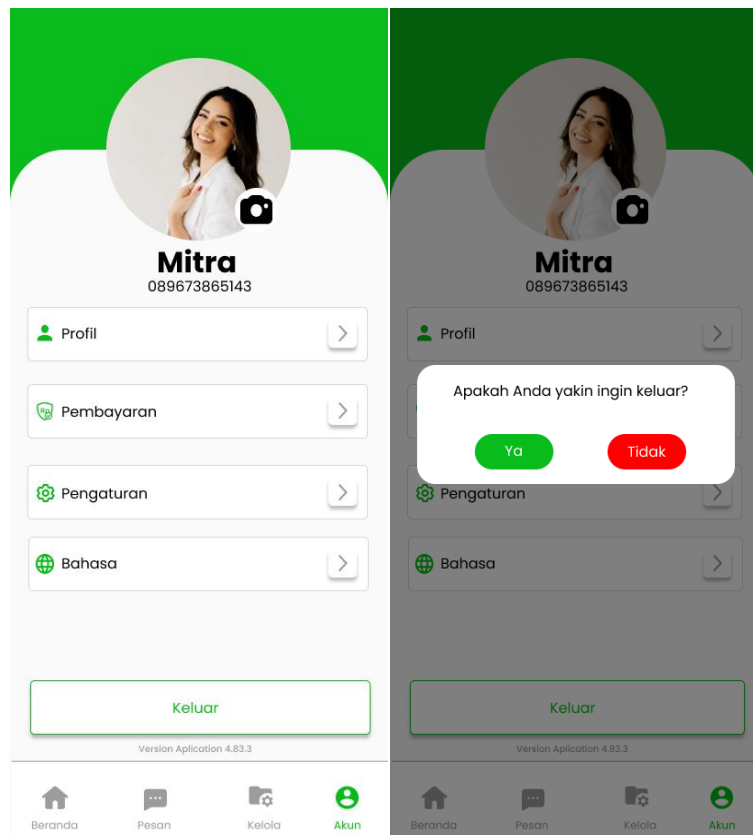


Gambar 4. 21 Tampilan halaman kelola properti saya

20. Halaman Akun Mitra

Di halaman ini, mitra dapat dengan mudah mengubah foto profil mereka untuk memberikan identitas visual yang lebih profesional dan personal. Selain itu, terdapat menu Setting Profil yang memungkinkan pengguna memperbarui informasi pribadi. Untuk pengelolaan keuangan, fitur Setting Pembayaran tersedia guna menambahkan atau memperbarui metode pembayaran sesuai kebutuhan mitra. Pengguna juga dapat menyesuaikan preferensi aplikasi melalui menu Pengaturan. Pilihan Bahasa

memungkinkan mitra untuk memilih bahasa yang paling nyaman digunakan. Terakhir, terdapat opsi Logout Akun yang memudahkan pengguna keluar dengan aman setelah selesai mengakses akun mereka. Gambar 4.22 berikut ini menampilkan halaman akun mitra aplikasi share house :



Gambar 4. 22 Tampilan halaman akun mitra

21. Halaman Profil Mitra

Pada halaman ini, mitra dapat mengubah nama, nomor telepon, dan alamat email sesuai kebutuhan. Untuk menjaga keamanan data, perubahan nomor telepon memerlukan proses verifikasi ulang. Mitra akan diminta untuk memilih metode pengiriman kode verifikasi, yang dapat dilakukan melalui SMS atau email, sebelum pembaruan nomor telepon dapat diselesaikan. Gambar 4.23 berikut ini menampilkan halaman profil mitra aplikasi share house :

← Profil

Nama Lengkap

Sri Rejeki

Nomor Handphone

089673865143 ⓘ

Alamat Email

srirejekil6@gmail.com

Save data

Verifikasi ulang

Demi keamanan akun Anda, mengubah nomor ponsel Anda memerlukan verifikasi ulang. Pilih metode pengiriman kode verifikasi:

☒ SMS ke *****5143

☐ Email ke sr*****gmail.com

Kirim kode verifikasi

Gambar 4. 23 Tampilan halaman profil mitra

22. Halaman Pembayaran

Halaman Pembayaran Mitra adalah fitur yang memungkinkan mitra untuk mengelola informasi terkait metode pembayaran mereka dengan mudah. Pada halaman ini, mitra dapat memilih nama bank dari daftar yang tersedia, memasukkan nomor akun bank yang valid, dan mencantumkan nama pemegang rekening sesuai data resmi yang terdaftar di bank. Gambar 4.24 berikut ini menampilkan halaman pembayaran pada bagian mitra di aplikasi share house :

← Pembayaran

Nama Bank

BRI

Nomor Akun

382771900172283

Nama pemegang rekening

SRI REJEKI

Save data

← Pembayaran

Nama Bank

Masukkan nama bank

- BCA
- BNI
- BPD DIY
- BRI
- BSI
- DANA
- GoPay
- Mandiri
- ShopeePay
- Ovo

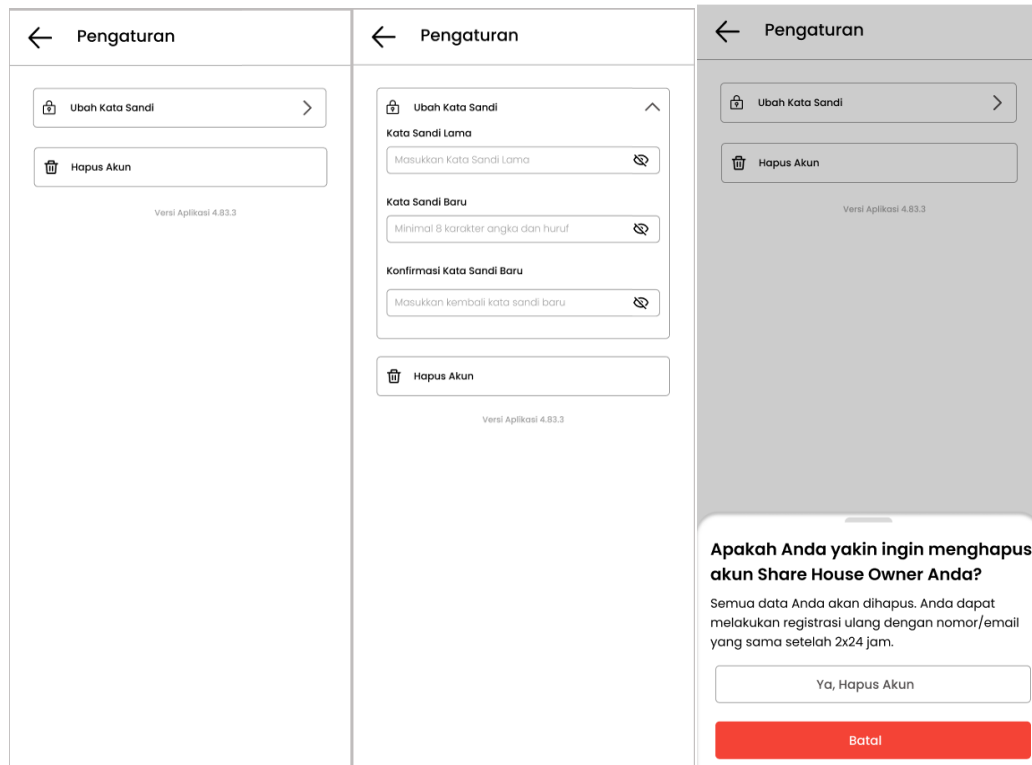
Save data

Gambar 4. 24 Tampilan halaman pembayaran

23. Halaman Pengaturan

Halaman Pengaturan memberikan pengguna akses untuk mengelola keamanan akun mereka melalui dua fitur utama, yaitu Ubah Kata Sandi dan Hapus Akun. Pada fitur Ubah Kata Sandi, pengguna dapat memperbarui kata sandi dengan memasukkan kata sandi lama, kata sandi baru dengan minimal 8 karakter yang mengandung angka dan huruf, serta konfirmasi kata sandi baru untuk memastikan keakuratan. Sementara itu, fitur Hapus Akun memungkinkan pengguna untuk menghapus akun mereka dengan konfirmasi tambahan melalui pop-up dialog, yang menjelaskan bahwa semua data akan dihapus, namun pengguna dapat mendaftar ulang menggunakan email atau nomor yang sama setelah 24 jam. Halaman ini dirancang untuk memberikan kemudahan sekaligus

keamanan bagi pengguna dalam mengelola akun mereka. Gambar 4.25 berikut ini menampilkan halaman pengaturan pada bagian mitra di aplikasi share house :



Gambar 4. 25 Tampilan halaman pengaturan

24. Halaman Bahasa

Pada halaman ini mitra dapat memilih bahasa yang mereka inginkan, sehingga meningkatkan kenyamanan dan aksesibilitas. Selain itu, mitra dapat mengganti bahasa antarmuka aplikasi antara Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Gambar 4.26 berikut ini menampilkan halaman bahasa pada bagian mitra aplikasi share house :



Gambar 4. 26 Tampilan halaman bahasa

Prototipe

Berikut adalah prototipe aplikasi sharehouse pada bagian mitra yang berfungsi untuk memahami alur mitra dari awal hingga selesai. Gambar 4.27 berikut ini menampilkan prototipe mitra aplikasi share house :



Gambar 4. 27 Tampilan prototipe mitra

4.3. Hasil Tahapan Evaluasi

1. Feedback Mentor

Selama periode magang, peserta magang diwajibkan untuk melakukan presentasi terkait aktivitas dan progres magang, terutama untuk divisi UI/UX. Pada waktu presentasi, mentor memberikan feedback terkait performa peserta magang yang mencakup :

- a. Performa peserta magang : Evaluasi terhadap sikap profesional, komunikasi, serta adaptasi peserta magang dalam lingkungan kerja
- b. Hasil pengerjaan : Penilaian terhadap kualitas desain yang telah dihasilkan mencakup kreativitas, pemahaman kebutuhan proyek, serta kesesuaian dengan standar perusahaan

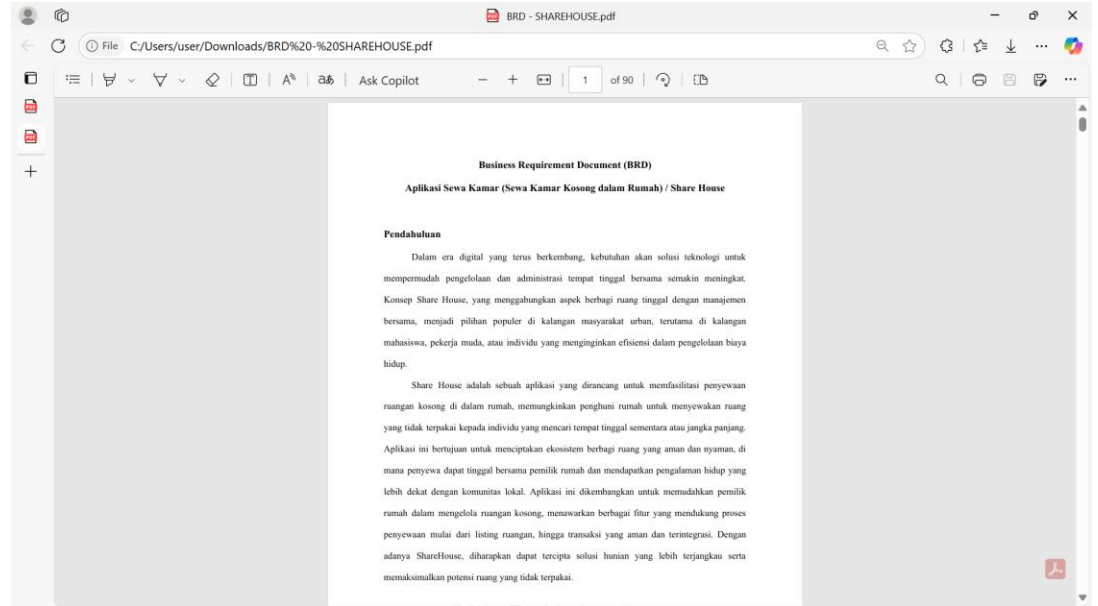
2. Serah terima data dan dokumen

Pada tahap ini, dilakukan penyerahan data dan dan dokumen yang dihasilkan selama periode magang. Hal ini dilakukan untuk memastikan seluruh hasil pekerjaan yang dilakukan sudah selesai dan terdokumentasi dengan baik. Adapun data dan dokumen yang diserahkan yaitu

- a. Email magang
- b. File Figma

<https://www.figma.com/design/LHwZVrcc7MLsfoG61xKS2r/Share-House?node-id=0-1&t=2Myrnm4dMlEXVuxq-1>

- c. Business Requirement Document (BRD)



Gambar 4. 28 BRD

d. Video Presentasi

3. Penilaian Kinerja Mahasiswa

Pada tahap ini, evaluasi kinerja mahasiswa dilakukan oleh mentor dan HR perusahaan dengan beberapa kriteria penilaian, yaitu

- a. Komunikasi dan Pemahaman instruksi kerja
- b. Keaktifan dan respon di tempat kerja
- c. Penyesuaian materi kerja dengan keilmuan mahasiswa
- d. Disiplin kerja
- e. Pengerjaan tugas dan keterampilan teknis

4. Pemberian Sertifikat

Sertifikat diberikan sebagai bentuk pengakuan formal atas partisipasi mahasiswa dalam program magang di perusahaan. Sertifikat juga diberikan bersamaan dengan surat

keterangan magang yang menyatakan keterlibatan dan kontribusi mahasiswa selama periode magang berlangsung

4.3. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang

Tabel 4.1 merupakan realisasi jadwal kegiatan yang telah di lakukan selama praktik magang dari tanggal 21 Oktober 2024 sampai 21 Januari 2025 dengan jam kerja 8 jam sehari dimulai pukul 07.00 – 16.00 WIB.

Tabel 4. 1 Realisasi Jadwal Kegiatan Magang

[illegible]

[illegible]

4.5. Kendala dan Solusi

Selama magang berlangsung, salah satu kendala yang dihadapi adalah kondisi fasilitas yang kurang memadai. Beberapa fasilitas yang digunakan, seperti meja dan kursi yang tidak stabil serta atap kantor yang bocor saat hujan, menjadi hambatan. Permasalahan ini dapat diatasi dengan melakukan pemeriksaan rutin terhadap fasilitas yang tersedia, sehingga kerusakan yang ditemukan dapat segera diperbaiki. Selain itu, kendala dalam proses pembuatan desain adalah kurangnya arahan dan referensi atau kejelasan mengenai proyek yang akan dibuat. Permasalahan tersebut diatasi dengan pencarian referensi secara mandiri oleh peserta magang dan monitoring mingguan yang selalu dilaksanakan agar proyek tetap berjalan dengan lancar dan sesuai dengan keinginan perusahaan. Dengan demikian, peserta magang dapat lebih mudah menyelesaikan tugas-tugas mereka.

4.6. Keberlanjutan

Setelah proses perancangan desain UI/UX aplikasi Share House berbasis mobile di Seven Inc selesai, dilakukan tahap evaluasi untuk memastikan bahwa desain yang dibuat telah memenuhi kebutuhan pengguna serta standar usability. Evaluasi ini melibatkan pengujian terhadap prototipe yang telah dibuat menggunakan metode tertentu guna mendapatkan umpan balik sebelum desain diterapkan ke tahap pengembangan. Evaluasi dan pengujian dilakukan dengan metode Survei dan Kuesioner SUS (*System Usability Scale*). Berikut langkah - langkah evaluasi menggunakan *system usability scale* :

- a. Sejumlah responden, termasuk mitra potensial, diberikan akses ke prototipe dan diminta mengisi kuesioner SUS untuk menilai tingkat kemudahan penggunaan aplikasi.

- b. Skor dari SUS membantu menentukan apakah desain sudah cukup intuitif atau memerlukan perbaikan lebih lanjut.

Hasil pengujian prototipe :

Tabel 4. 2 Hasil Pengujian

No	Fitur/Aspek	Rata-rata Skor	Skor skala 100	Penjelasan
1.	Aplikasi ini mudah digunakan	4.67	91.75	Pengguna merasa aplikasi ini sangat mudah digunakan, menandakan desain antarmuka intuitif dan tidak membingungkan.
2.	Fitur-fitur sudah sesuai dengan kebutuhan Mitra	4.61	90.25	Fitur-fitur aplikasi telah memenuhi ekspektasi pengguna (mitra), berarti kebutuhan fungsional sudah diakomodasi dengan baik.
3.	Aplikasi terasa rumit dan membingungkan (<i>negatif</i>)	3.44	61.00	Nilai menengah menunjukkan masih ada sebagian pengguna yang merasa aplikasi agak rumit; perlu evaluasi pada alur dan konsistensi desain.
4.	Tidak mengalami kesulitan memahami cara kerja aplikasi	4.67	91.75	Pengguna merasa sangat mudah memahami bagaimana aplikasi bekerja. Ini menunjukkan keberhasilan dalam menyusun alur penggunaan/logika sistem.
5.	Tampilan dan navigasi tidak konsisten (<i>negatif</i>)	3.11	52.75	Nilai ini cukup rendah, namun tetap perlu perhatian. Ada indikasi beberapa bagian UI/UX perlu distandarkan agar tampilan dan navigasi lebih konsisten.
6.	Sebagian besar orang dapat cepat memahami penggunaan aplikasi	4.56	89.00	Sebagian besar responden yakin pengguna umum akan mudah mempelajari aplikasi, yang berarti aplikasi ini bersifat user-friendly.
7.	Beberapa bagian sulit dipahami (<i>negatif</i>)	3.39	59.75	Ada bagian-bagian tertentu yang dirasa tidak jelas atau tidak intuitif oleh pengguna. Ini bisa menjadi fokus perbaikan desain lebih lanjut.
8.	Percaya diri menggunakan aplikasi untuk mengelola properti (1)	4.50	87.50	Pengguna merasa cukup percaya diri menggunakan aplikasi dalam skenario nyata. Ini menunjukkan fungsionalitas aplikasi jelas dan bisa diandalkan.

9.	Percaya diri menggunakan aplikasi untuk mengelola properti (2)	4.72	93.00	Pertanyaan serupa dan hasilnya sedikit lebih tinggi, menguatkan kesimpulan bahwa pengguna merasa nyaman dan yakin menggunakan aplikasi.
10.	Perlu banyak belajar sebelum bisa menggunakan aplikasi ini (<i>negatif</i>)	3.50	62.50	Ada sebagian pengguna yang merasa butuh waktu belajar lebih, namun nilai sedang ini masih dalam batas wajar. Dokumentasi atau onboarding bisa diperkuat.

Berdasarkan hasil tabel pengujian diatas, desain aplikasi yang diuji dapat dikatakan berhasil dan layak digunakan oleh pengguna (Mitra), dengan mayoritas skor berada di atas 4.5 pada aspek-aspek positif seperti kemudahan penggunaan, pemahaman alur aplikasi, dan rasa percaya diri dalam mengoperasikan aplikasi. Pada skor skala 100 Dengan mayoritas skor SUS positif di atas 85, dapat disimpulkan bahwa desain aplikasi Share House layak untuk digunakan dan telah memenuhi standar kenyamanan serta efektivitas penggunaan. Kemudian, desain dan prototipe yang telah selesai dan lolos pengujian kemudian diserahkan kepada perusahaan untuk dilanjutkan dan dikembangkan oleh tim programmer perusahaan.

Bab V Penutup

5.1. Kesimpulan

Praktik magang ini memberikan pengalaman berharga dalam merancang desain antarmuka pengguna (UI) dan pengalaman pengguna (UX) aplikasi Share House berbasis mobile. Selama periode magang, berbagai tahapan berhasil diselesaikan, mulai dari analisis kebutuhan pengguna, pembuatan wireframe, hingga pengembangan prototipe berkualitas tinggi menggunakan perangkat lunak Figma. Proyek ini juga melibatkan iterasi desain yang dilakukan berdasarkan umpan balik dari tim Seven Inc, sehingga menghasilkan solusi digital yang intuitif, fungsional, dan sesuai dengan kebutuhan pasar Indonesia. Keseluruhan aktivitas magang memberikan wawasan mendalam tentang proses desain aplikasi mobile serta keterampilan praktis di bidang UI/UX, yang sejalan dengan tujuan pengembangan profesional penulis. Proyek ini dinyatakan selesai dengan hasil yang memuaskan, tanpa memerlukan langkah lanjutan lebih lanjut.

5.2. Saran

saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas dan kenyamanan program magang di masa mendatang. Pertama, penting bagi perusahaan untuk memastikan kondisi fasilitas kerja yang lebih memadai, seperti meja, kursi, dan infrastruktur kantor, agar dapat mendukung produktivitas peserta magang. Kedua, penyelenggaraan sesi umpan balik yang lebih terjadwal dan mendetail dari mentor dapat membantu peserta magang memperbaiki hasil kerja mereka secara lebih optimal. Selain itu, Seven Inc dapat mempertimbangkan untuk menyediakan pelatihan tambahan terkait tren desain terkini atau teknologi baru, sehingga peserta magang memperoleh pengetahuan yang lebih luas dan relevan dengan kebutuhan industri.

Lampiran

A. Surat Izin Praktik Magang Dari TU/Fakultas Jika Ada

B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang/Sertifikat/Ttd Stempel Instansi Di Halaman Persetujuan Instansi



SEVEN INC.

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

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

115/SK.Magang/HRD/SEVEN/1/2025

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 : Aida Azzahra Rachmawati
NIM : 2100018290
Program Studi : Informatika
Perguruan Tinggi : Universitas Ahmad Dahlan

adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang **UI/UX Designer** sejak **21 Oktober 2024 s.d 21 Januari 2025 (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.

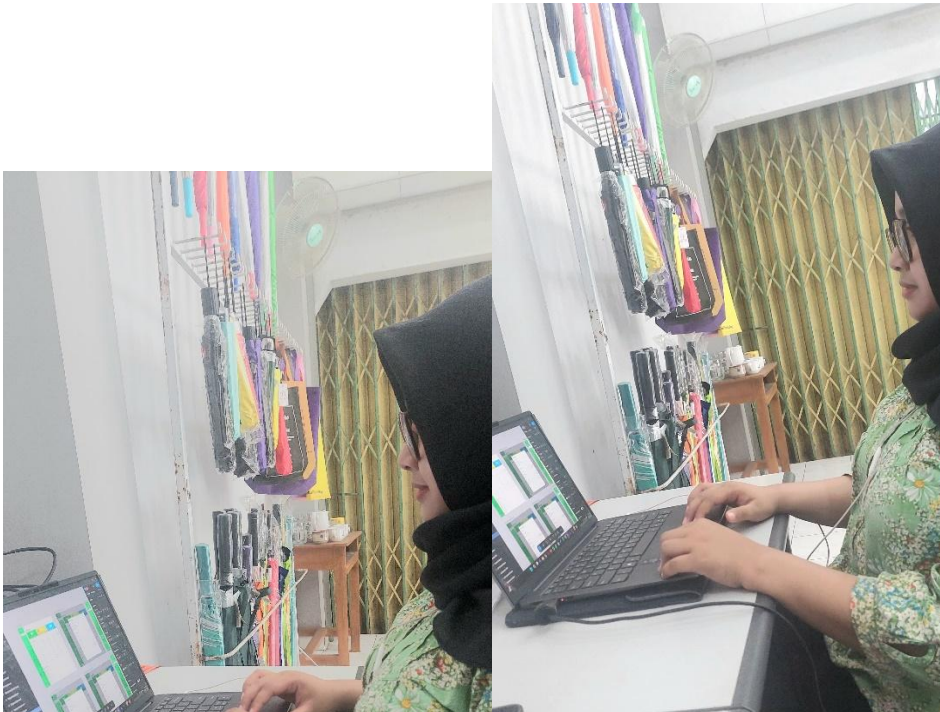
Yogyakarta, 21 Januari 2025


Ari Setia Husbana, S.Psi
HR Manager
SEVEN INC.



C. Logbook Sudah Terisi Minimal 7x

D. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang



E. NILAI DARI INSTANSI

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rekario Danny Sanjaya

NIK / NIP : CEO/12-04-2012

Jabatan : CEO

Sebagai Pembimbing Lapangan Praktik Magang :

Nama : Aida Azzahra Rachmawati

NIM : 2100018290

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

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Skor
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk	
	5	4	3	2	1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja	✓					5
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja	✓					5
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa	✓					5
4. Disiplin Kerja	✓					5
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis	✓					5
						25

Yogyakarta, 28 Januari 2025

Pembimbing Lapangan*



(Rekario Danny Sanjaya, S.Kom)

NIK / NIP : CEO/12-04-2012

* Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

