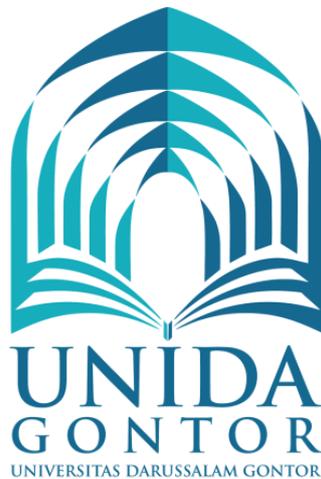


***PERANCANGAN UI/UX DESIGN WEBSITE FORUM DJURAGAN
“FORUM PEMBELAJARAN” PADA FLOW MENTOR DAN
SUPERADMIN DI SEVENINC***

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Disusun Oleh:

Wildan Savavid Isfahan

412020611056

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
2024/1444**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebutuhan akan teknologi dan inovasi dalam dunia Pendidikan/Perkantoran semakin meningkat. Berbagai upaya dilakukan untuk dapat meningkatkan kualitas pendidikan melalui pemanfaatan teknologi. Salah satunya adalah dengan memanfaatkan aplikasi pembelajaran berbasis digital.

Aplikasi pembelajaran dinilai dapat menjadi solusi atas berbagai permasalahan yang muncul dalam sistem pendidikan konvensional. Saat ini banyak client yang mengeluhkan metode pembelajaran yang membosankan dan kurang efektif. Padahal minat dan motivasi belajar sangat penting dalam menentukan hasil belajar client.

Membuat platform atau media pembelajaran berupa aplikasi yang dapat diakses melalui desktop maupun mobile browser. Forum Djuragan merupakan aplikasi berbasis website yang digunakan sebagai media konsultasi antara pihak pengajar/mentor kursus "Forum Djuragan" kepada tiap customer yakni adalah pelajar di setiap bidang pembelajarannya. Dimana untuk saat ini kursus yang tersedia meliputi kelas dan webinar, dalam kelas dibagi menjadi 5 bagian yaitu Solusi keuangan, Strategi bisnis, pelatihan karyawan, Strategi pemasaran, pengaturan bisnis. Dalam konteks ini, desain antarmuka pengguna (UI) dan pengalaman pengguna (UX) memainkan peran kunci dalam membentuk citra merek, meningkatkan keterlibatan pengguna, dan memastikan kepuasan pelanggan.

Aplikasi ini digunakan sebagai jembatan antara pelajar untuk melakukan konsultasi kepada mentor yang berkompeten. Selain itu, aplikasi dapat meningkatkan kemampuan mengurus Perusahaan secara lancar dan fasih. Aplikasi ini dapat menampilkan berbagai informasi mengenai mentor dan tingkatan dalam mempelajari Perusahaan

. Aplikasi ini dapat digunakan secara umum pengguna dapat mengakses website dimanapun dan kapanpun.

1.2. Rumusan Masalah

Sebelum adanya platform Forum Djuragan dan berdasarkan latar belakang yang di atas terdapat beberapa masalah yang sering terjadi yaitu

1. Metode pembelajaran konvensional dinilai kurang efektif dan membosankan bagi para klien.
2. Minat dan motivasi belajar client/pengusaha yang rendah berdampak pada perusahaan.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dan inovasi digital dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.
4. Perlunya media pembelajaran interaktif berbasis digital yang memudahkan konsultasi antara client dan mentor.
5. Konten dan fitur aplikasi pembelajaran existing masih terbatas dan kurang lengkap.
6. Antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi pembelajaran yang ada belum memberikan kepuasan maksimal bagi pengguna.
7. Perlunya desain UI/UX yang baik pada aplikasi "Forum Djuragan" untuk menarik minat pengguna.

1.3. Tujuan

Berdasarkan penjelasan rumusan masalah yang telah di uraikan di atas, tujuan dari penelitian ini antara lain

1. Meningkatkan efektivitas metode pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi.
2. Meningkatkan minat dan motivasi belajar pengusaha melalui desain pembelajaran yang lebih cepat dan tanggap dengan mentor.

3. Untuk memaksimalkan pemanfaatan teknologi dan media digital dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.
4. Memudahkan konsultasi antar pengajar dan client, untuk memfasilitasi kegiatan konsultasi jarak jauh dan jarak dekat secara lebih mudah dan efektif.
5. Untuk memperkaya fitur dan konten pembelajaran dalam aplikasi digital "Forum Djuragan".
6. Untuk menyediakan pengalaman pengguna yang atraktif dan fungsional dalam meningkatkan kepuasan.
7. Menarik minat pengguna melalui desain UI/UX yang baik, Agar aplikasi dapat diminati oleh target users.

Dengan merancang ulang UI/UX aplikasi pembelajaran "Forum Djuragan", diharapkan permasalahan yang disebutkan di atas dapat teratasi sehingga kualitas dan efektivitas pembelajaran client dapat meningkat.

1.4. Manfaat

Penulisan laporan ini diharapkan mempunyai manfaat yang baik dan berguna bagi pembaca dan penulis. Adapun manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 - Menerapkan ilmu yang telah diperoleh dari kampus ke dalam dunia kerja secara nyata.
 - Mendapatkan pemahaman dan pengalaman mengenai UI/UX Design
 - Merasakan pengalaman di dunia kerja secara langsung dilapangan
2. Bagi Seven Inc

Dengan adanya website, perusahaan dapat menjangkau pasar yang lebih luas, termasuk pelanggan potensial di daerah yang jauh dari lokasi fisik perusahaan.

BAB II

LANDASAN PUSTAKA

2.1. Profil 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 punggawainya. 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. Tahun 2013 sampai 2016, Seven Inc berkembang dengan berfokus pada industri clothing/apparel pria.

Brand-brand apparel pria yang dikembangkan diantaranya adalah Crows Denim, Goog On, Alphawear, dan Grenade. Produk apparel pria yang dirilis sejak awal berdirinya perusahaan ini berupa jaket, blazer, jas, t-shirt, kemeja, celana dan slayer/bandana. Dua tahun berkembang & 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.

Sejarah singkat SEVEN INC Awal mula merintis bisnis online, Danny (owner) mengelola sendiri 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 sendiri karena customer makin banyak. Maka Danny mulai menambah beberapa orang karyawan untuk membantunya. Bersama dengan dua orang karyawannya di tahun 2011, produk clothing online-nya semakin digemari.

Dengan pengalaman suksesnya, Danny 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 Danny ini, membuat Seven Inc makin berkembang. Berkantor di kos-kosan Gang Bimo (daerah Janti), saat itu Danny beserta dua rekannya memulai usaha dengan hanya segelintir karyawan.

Mereka bekerja dengan fasilitas seadanya, yaitu laptop, meja kecil & duduk lesehan di lantai. Usaha online yang dikembangkan adalah fashion pria ; jaket, blazer, t-shirt. Setahun berjalan, kantor berpindah ke Gang Mawar, Karangbendo (masih di daerah Janti). Jumlah karyawan di tahun 2013 mengalami peningkatan. Di tahun inilah Seven Inc makin membesarkan beberapa label clothingnya yaitu

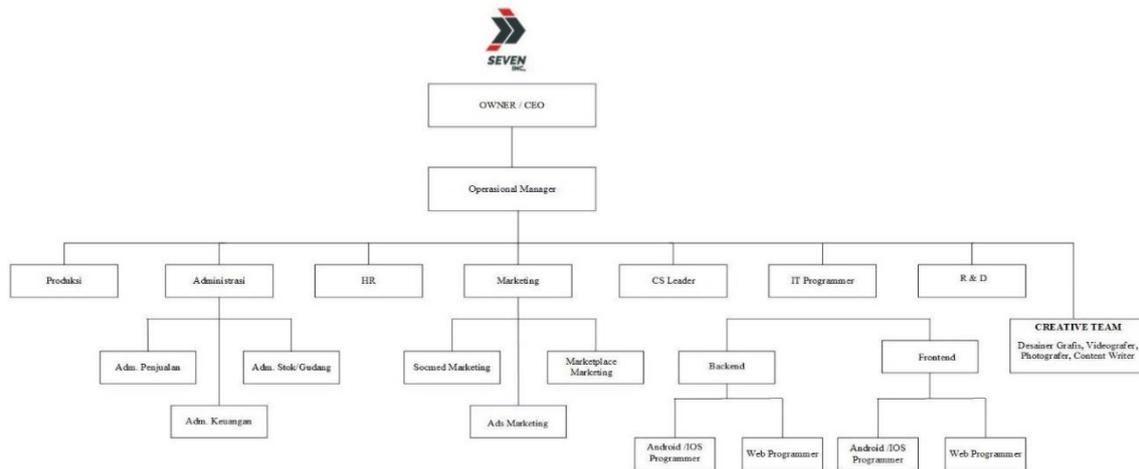
Crows Denim yang berfokus pada clothing bertema anime, lalu Goog On yaitu clothing seputar Korean Style, Full Metal Spirit berupa t-shirt bernuansa Indonesia. Di tahun 2014, Seven Inc memiliki kantor tetap yang beralamat di Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 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. Berikut penjelasan portofolio Seven Inc

2.2. Divisi

Ada beberapa divisi di dalam perusahaan seven inc antara lain:

1. Administrasi (Marketplace, Stok, Penjualan, Keuangan)
2. Produksi
3. Customer Service
4. IT & Kreatif (Programmer, Designer Grafis)
5. HRD

Berikut penjelasan struktur yang lebih rinci dari Seven Inc pada gambar di bawah ini



Gambar 1. Struktur organisasi Seven Inc

2.3. Tugas dan Fungsi CEO

Di dalam perusahaan ini terdapat tugas dan fungsi CEO adalah.

- Membangun Tim yang Solid. Seorang CEO harus dapat menjadi jembatan penghubung antara para pegawai dengan dewan direksi dalam perusahaan.
- 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*.
- 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.
- 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.

- e. Mewakili Perusahaan. Menjadi citra perusahaan dan mewakili kualitas produk.

2.4. Tugas dan fungsi Manager Operasional

Ada beberapa tugas dan fungsi manager dalam perusahaan ini antara lain:

- a. Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.
- b. Melakukan eliminasi terhadap pengeluaran operasional yang tidak penting.
- c. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.
- d. Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.
- e. Mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional.
- f. Melakukan pertemuan rutin secara berkala dengan direktur, guna mencapai visi dan misi perusahaan.
- g. Mengawasi kualitas produk.

2.5. Tugas dan fungsi Produksi

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

2.6. 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

- a. Admin Penjualan yang berfungsi untuk memproses pesanan, mempersiapkan pengiriman dan pelaporan pendataan penjualan.
- b. Admin Stok/Gudang yang berfungsi untuk mendata permintaan naik produksi, menjaga stok tetap *update* dan memastikan kualitas barang jadi sesuai standar.
- c. Admin Keuangan yang berfungsi untuk mendata dan memantau keluar masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.

2.7. Tugas dan fungsi HR

Ada beberapa tugas HR di perusahaan ini antara lain:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Tanggung jawab penghargaan yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugastugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan. Sebagai sebuah bagian 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.

2.7. 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.

2.8. Tugas dan fungsi CS

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

2.9. Tugas dan fungsi IT Programmer

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

- a. Backend: membuat dan memastikan agar Website dan app Android dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.
- b. Frontend: membuat tampilan Website dan app Android sesuai keperluan perusahaan.

2.10. Tugas dan fungsi R&D

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

2.11. Tugas dan fungsi Team Kreatif

- a. Desainer Grafis: membuat disain-disain tools marketing, branding, maupun segala disain visual keperluan produksi.
- b. Photographer/Videographer: membuat content visual berupa video dan foto yang menjual.
- c. Content Writer: membuat content tulisan berupa caption, artikel, ulasan/review untuk keperluan perusahaan.

2.12. Visi dan Misi

Visi

Visi utama Seven Inc adalah Menjadi salah satu perusahaan digital terbesar di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik.

Misi

Untuk mendukung & menunjang visi tersebut, misi *Seven Inc* meliputi tiga poin, yaitu:

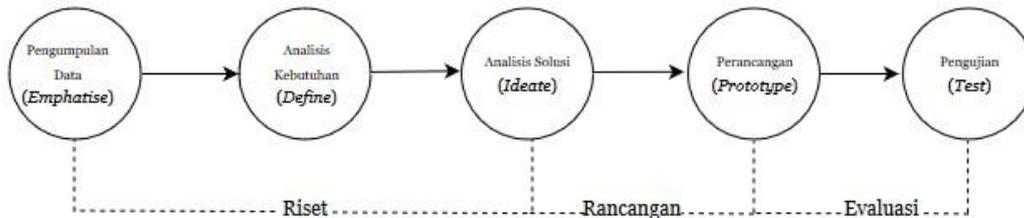
- a. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.

- b. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat.
- c. Perbaiki secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM.

BAB 3 METODOLOGI

3.1 Metodologi

Bab ini berisi tentang pembahasan mengenai analisis dan perancangan terhadap solusi yang dibuat berdasarkan pendekatan *design thinking* dimulai dari melakukan *emphaty* terhadap pengguna, dilanjutkan dengan memahami tujuan dan kebutuhan pengguna (*define*) lalu dilanjutkan dengan tahap mencari ide dan solusi dari masalah yang didapatkan (*ideate*).



Gambar 2. Design Thinking

3.1.1 Empati (Emphatize)

Tahap pertama adalah memahami secara mendalam perspektif pengguna. Ini melibatkan observasi langsung, wawancara, atau penelitian untuk mengidentifikasi kebutuhan, keinginan, dan tantangan yang dihadapi pengguna. Tim merangkum dan menelaah informasi yang dikumpulkan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang pengguna dan konteks penggunaan.

3.1.2 Pendefinisian Masalah (Define)

Setelah memahami pengguna dengan baik, langkah berikutnya adalah merumuskan masalah dengan jelas dan spesifik yang akan dipecahkan. Ini melibatkan merumuskan pernyataan tantangan atau "challenge statement" yang mengarahkan upaya desain. Tim bekerja sama untuk memahami esensi dari masalah yang dihadapi pengguna dan merinci aspek-aspek yang harus dipecahkan.

3.1.3 Ideasi (Ideate)

Tahap ini mengajak tim untuk menghasilkan sebanyak mungkin ide dan solusi kreatif untuk menyelesaikan masalah yang didefinisikan sebelumnya. Tidak ada batasan pada ide yang dihasilkan. Ide dapat berasal dari otak-tengah (*brainstorming*), teknik kreatif seperti *mind mapping*, atau bahkan mengadopsi pendekatan *out-of-the-box*.

3.1.4 Prototyping

Setelah mengumpulkan sejumlah ide, tim mulai merancang prototipe sederhana yang merepresentasikan solusi yang diusulkan. Prototipe dapat berupa sketsa, model 3D, mockup digital, atau bahkan *storyboard*, tergantung pada kompleksitas solusi yang diusulkan.

3.1.5 Uji Coba (Testing)

Prototipe yang dibuat kemudian diuji oleh pengguna yang sesungguhnya untuk mendapatkan umpan balik dan evaluasi yang berguna. Uji coba ini membantu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan solusi yang diusulkan, serta menyempurnakan desain berdasarkan masukan pengguna.

3.1.6 Pengerjaan Proyek

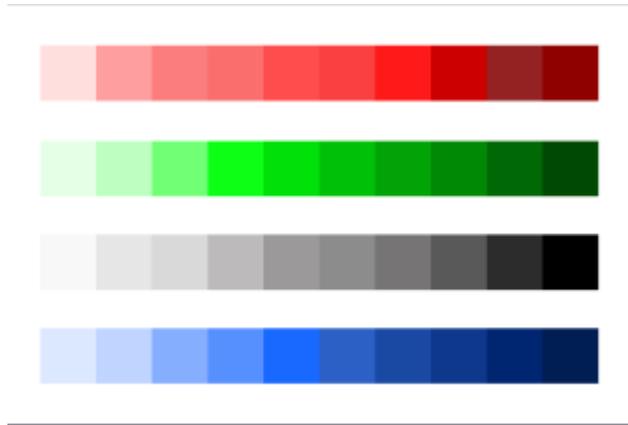
Pada proses tahap pengerjaan desain kita menggunakan Figma sebagai tool utama dalam pembuatan desain. Tahapan – tahapan pengerjaan desain didahului dengan pembuatan style guide dan juga component, setelah itu dilanjutkan ke desain masing – masing flow dalam fitur website Forum Djuragan

1. Style Guide

Pembuatan Style Guide dalam desain UI/UX adalah proses dokumentasi dan standarisasi elemen desain yang digunakan dalam pembangunan produk atau aplikasi. Style guide berfungsi sebagai referensi yang terperinci untuk memastikan konsistensi visual dan fungsional dalam seluruh pengembangan produk, serta memudahkan kerja tim desain dan pengembangan.

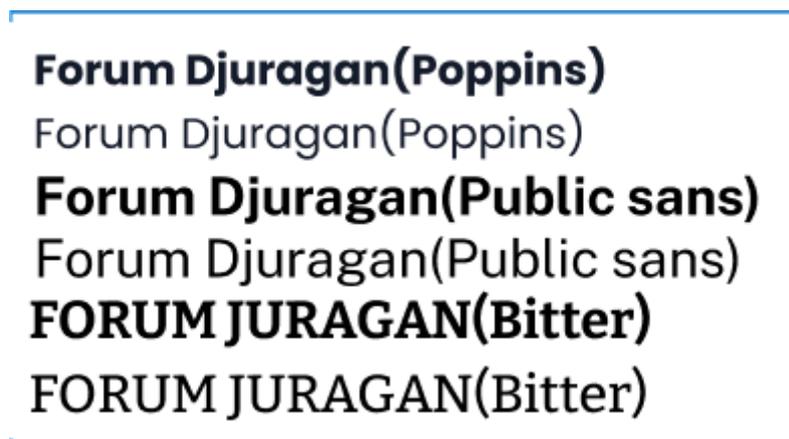
Berikut adalah beberapa komponen utama dalam pembuatan style guide UI/UX:

a. Palet Warna (Color Palette)



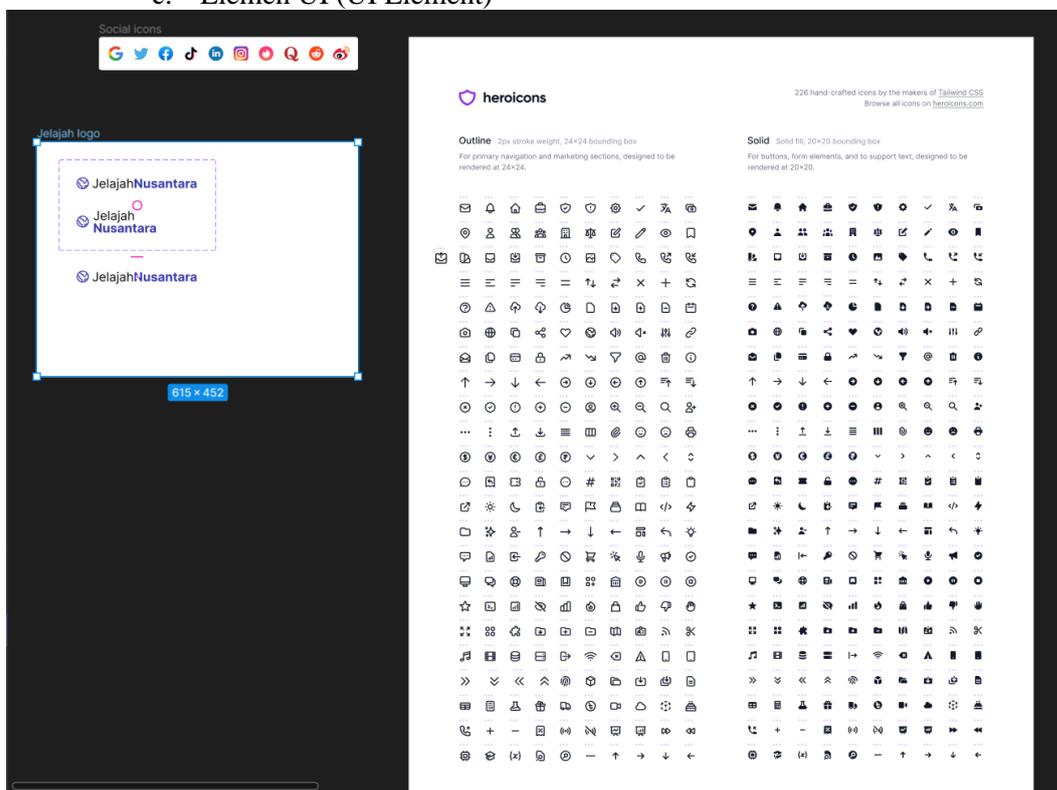
Gambar 3. Palet Warna

b. Tipografi (Typography)



Gambar 4. Tipografi

c. Elemen UI (UI Element)



Gambar 5. Elemen UI

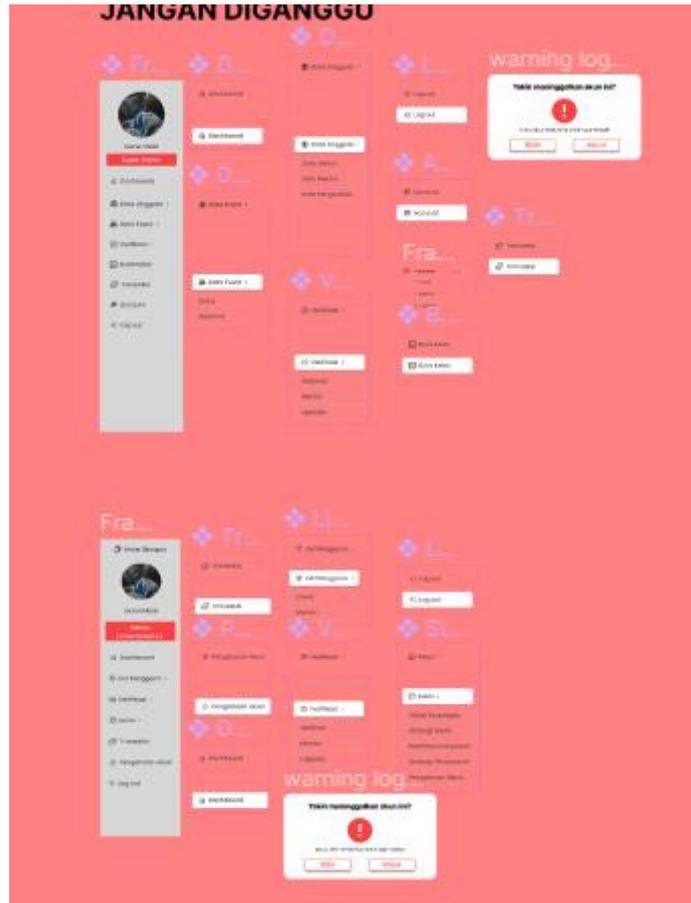
d. Grid dan tata letak (Grid and Layout)



Gambar 6. Grid dan Layout

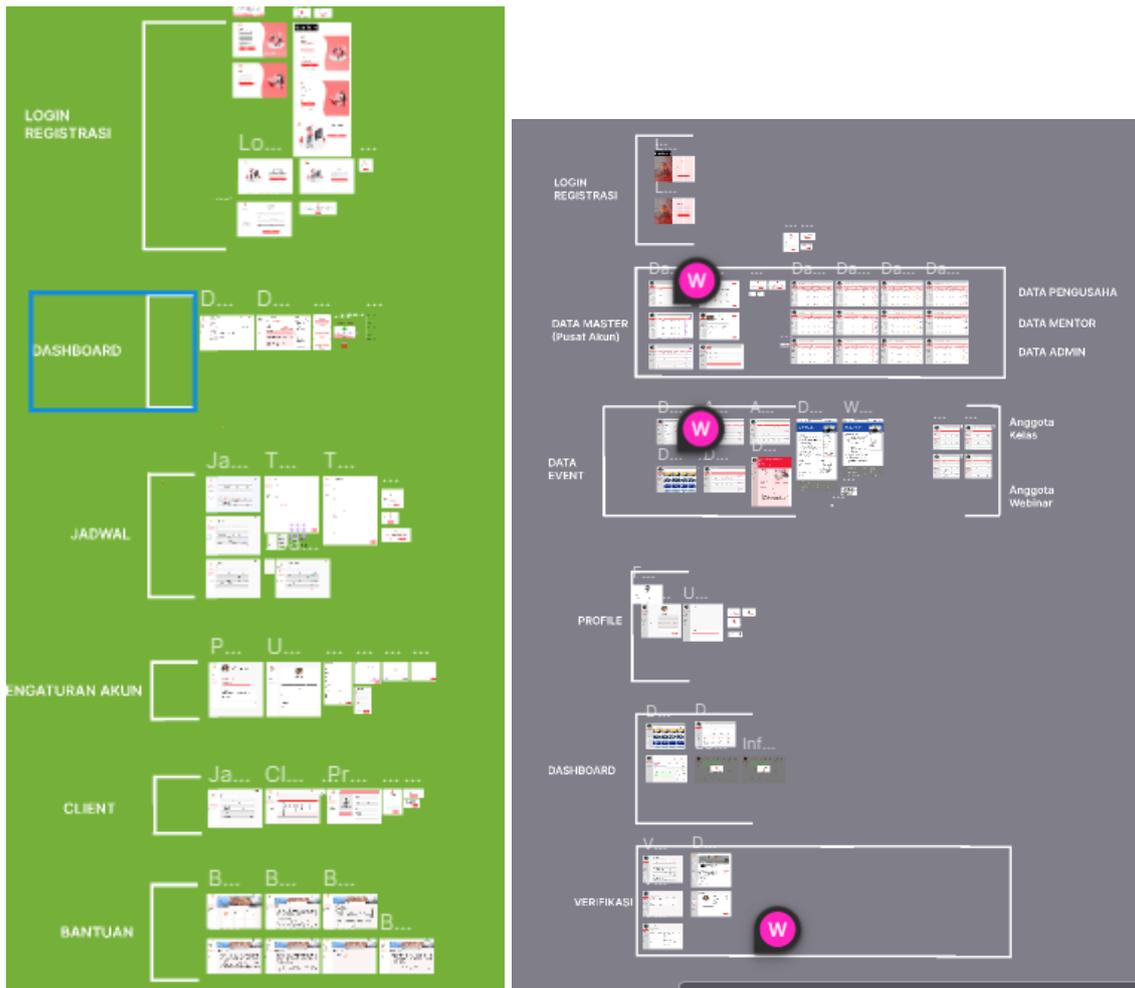
2. Component

Pembuatan komponen dalam desain UI/UX mengacu pada proses membuat elemen-elemen antarmuka pengguna (UI) yang dapat digunakan kembali secara konsisten di seluruh aplikasi atau situs web. Ini membantu dalam membangun konsistensi desain, meningkatkan efisiensi pengembangan, dan mempercepat iterasi. Tahap awal adalah mengidentifikasi elemen-elemen antarmuka yang sering digunakan dan dapat diubah-ubah. Contohnya termasuk tombol, formulir, kartu konten, bilah navigasi, dan sebagainya. Berikut contohnya pada gambar ini.



Gambar 7. Komponen Button dan Popup

3. Flow mentor dan super admin
 Pada project kali ini saya mendapatkan tanggung jawab untuk mendesain bagian flow mentor dan super admin, dimana saya bertanggung jawab atas desain semua fitur yang ada dalam halaman mentor dan superadmin website Forum Djuragan. Berikut seperti yang ada digambar 8.

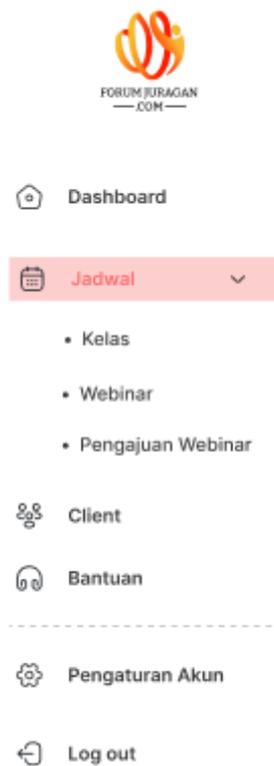


Gambar 8. Proses desain flow admin

BAB 4.HASIL DAN PEMBAHASAN

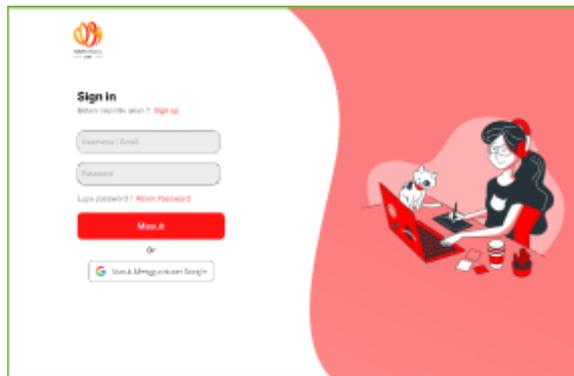
4.1 Mentor

a. NavBar

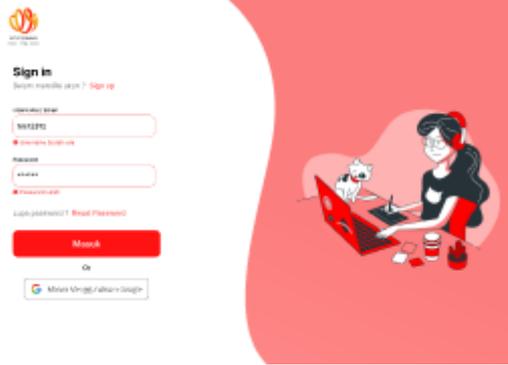


b. Halaman login dan regrestasi

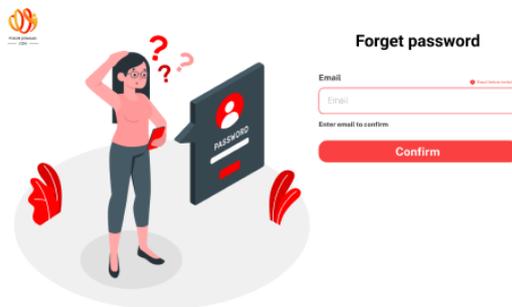
berikut adalah tampilan awal dari website forum djuragan bagian mentor di mana langsung ditunjukan pada tampilan login/sign in.



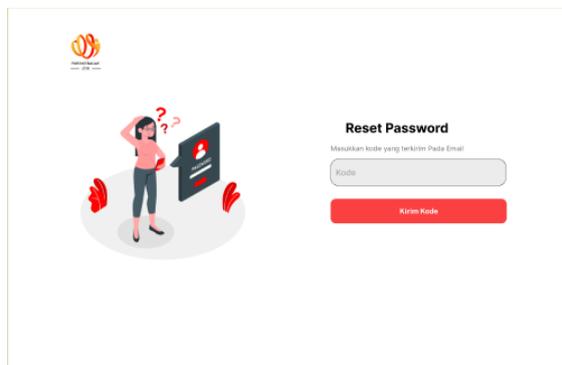
Di sini user akan mengisi username dan password untuk login disitu juga disediakan fitur login via goole untuk error form jika ada kesalahan pengimputan username dan password. Tampilan akan menjadi berikut.



Selanjutnya ada fitur “forgot password” yang di gunakan untuk user yang lupa akan passwordnya sendiri. User akan dimintai email yang terkait pada akun tersebut.untuk di kirimkan kode verifikasi untuk mereset password



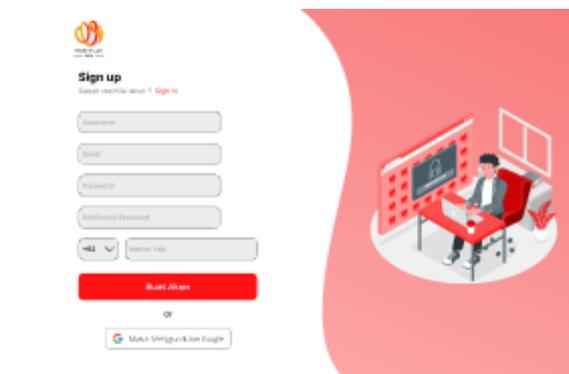
Setelah mendapatkan kode verifikasi.. maka di ketik kode verifikasi pada kolom kode. Dan kirimkan.seperti dibawah ini



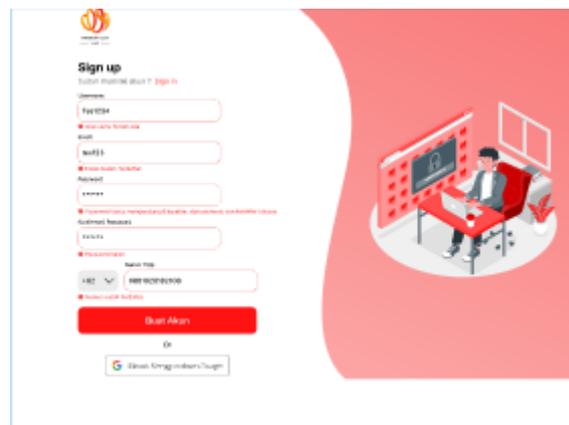
Setelah kode di erifikasi maka akan muncul reset password dengan mengisi password baru dan menconfirmnya pada bar kedua dan klik 'perbarui'



Berikut ada tampilan untu register / sign up dimana user menginput username,password,email,confirm password dan nomor Hp untuk hal yang di butuhkan nanti

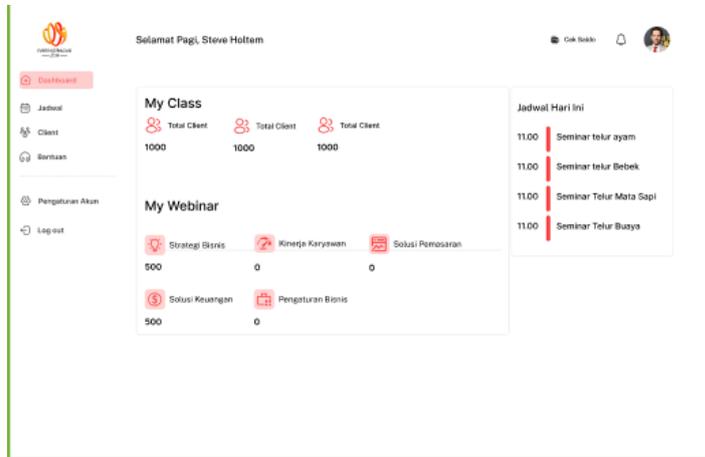


Berikut ada lah error form dari sign up



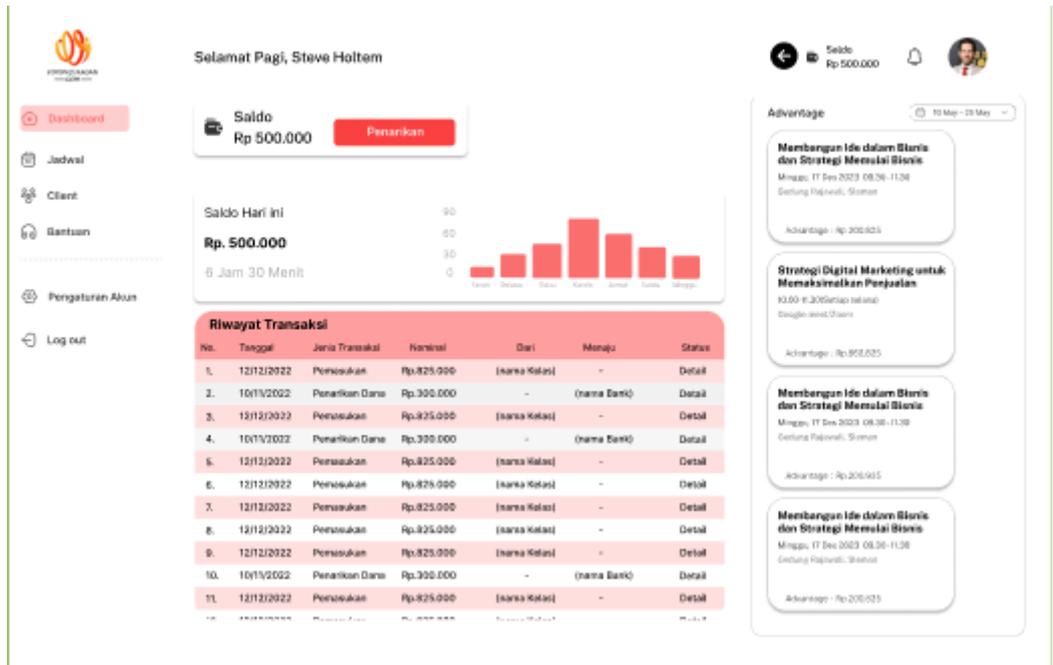
c. Dashboard

Setelah user login, akan di tujukan pada dashboard yang di sini mencakup data-data kelas dan webinar secara simple..dalam tampilan ini selain navbar terdapat tombol profil dan cek saldo yang terdapat di samping tempol profile



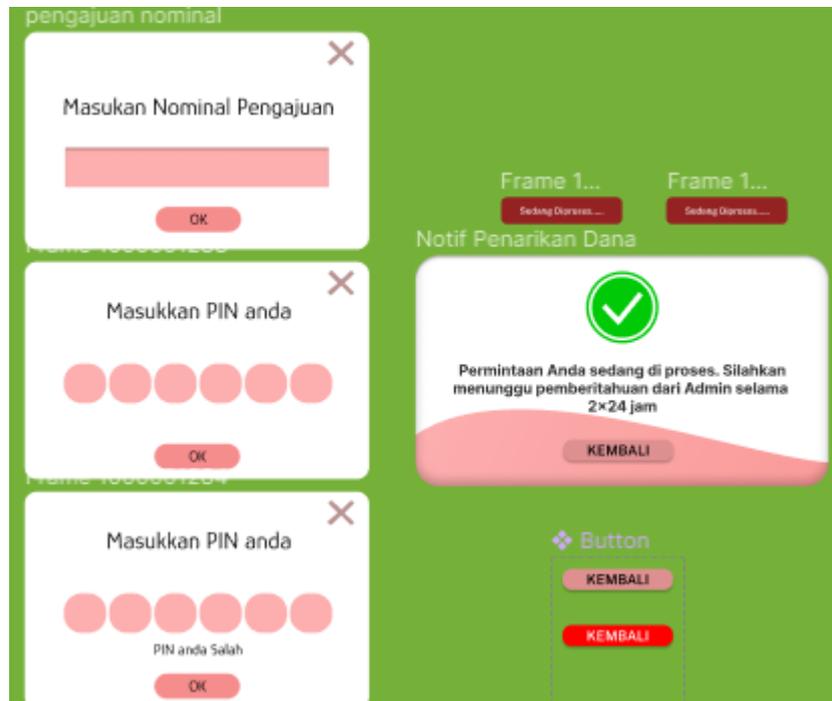
Setelah menekan tombol cek saldo, user akan di pindahkan ketampilan di bawah ini di mana terdapat berbagai fitur seperti Riwayat transaksi untuk meliha transaksi sebelumnya dilengkapi dengan fitur detail.

ada fitur penarikan untuk menarik dana dari virtual dompet oleh aplikasi Forum Djuragan di tranfer ke Bank oleh user finance nanti. Ada juga fitur advantage atau pemasukan, sistemnya mirip seperti Riwayat transaksi tapi ini di khususkan untuk pemasukan dan detail kelas/webinar.



Di bawah ini merupakan beberapa pop up dalam penarikan dana yang di lakukan dai tombol penarikan pada dashboard>ceksaldo.

Dimulai dari pemasukan nominal..pengimputan pin..dan pop up sedang di progress



d. Jadwal

Dibawah ini adalah tampilan jadwal . yang di bagi dalam 2 bagian yaitu kelas dan webinar, terdapat juga tombol tambah pada webinar.. di karenakan mentor dapat membuat webinar tapi tidak dapat membuat kelas.

Terdapat juga tombol view all untuk melihat lebih banyak kelas atau webinar.

Kelas

No.	Kelas	Ruangan	Jam Kegiatan
1	Solusi Keuangan	SK - 10	08:00 - 9:30
2	Strategi Bisnis	SB - 12	10:00 - 11:30
3	Pelatihan Karyawan	PK - 04	13:00 - 14:30
4	Strategi Pemasaran	SP - 01	15:00 - 16:30

[View All >>](#)

Webinar [Tambah](#)

No.	Nama Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Jam Kegiatan
1	Peran Perbankan dalam memajukan UMKM	13/01/2023	08:00:00
2	Peran Perbankan dalam memajukan UMKM	13/01/2023	08:30:00
3	Peran Perbankan dalam memajukan UMKM	13/01/2023	10:30:00

[View All >>](#)

Jika view all di tekan maka akan muncul sampilan lebih lengkap dan banyak seperti di bawah ini

List Pengajuan Webinar

Search

Pilih Tanggal

No.	Webinar	Tempat	Tanggal	Jam	Status	Detail
1.	Belajar Mengukur Keuangan dengan Baik	Google Meet	15/12/2022	10:00 - 11:30	Diterima	Detail
2.	Belajar Mengelola Keuangan bagi Pelaku Usaha	Google Meet	19/12/2022	10:00 - 11:30	Diterima dengan perubahan	Detail
3.	Strategi Digital Marketing untuk Meningkatkan Penjualan	Google Meet	22/12/2022	10:00 - 11:30	Diproses	Detail
4.	Belajar Mengelola Keuangan bagi Pelaku Usaha	Google Meet	18/12/2022	10:00 - 11:30	Diterima	Detail
5.	Strategi Digital Marketing untuk Meningkatkan Penjualan	Google Meet	22/12/2022	10:00 - 11:30	Ditolak	Detail
6.	Belajar Mengelola Keuangan bagi Pelaku Usaha	Google Meet	19/12/2022	10:00 - 11:30	Diterima dengan perubahan	Detail

< 1 2 3 4 ... 100 >

Dan di bawah ini adalah form pembuatan webinar

The screenshot shows a web form titled "Tambah Webinar" (Add Webinar). On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Jabatan (Job Position), Gaji (Salary), Berkas (Documents), Pengaturan Akun (Account Settings), and Logout. The main form fields include: "Judul" (Title) - a text input field; "Email" - a text input field; "Jadwal" (Schedule) - a date and time picker; "Tempat" (Location) - a text input field; "Galis" - a text input field; "Berkas" (Documents) - a file upload area with a red "Ukuran Gambar" (Image Size) warning; "Kategori" (Category) - a dropdown menu; "Deskripsi" (Description) - a large text area; and two buttons at the bottom right: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

e. Pengaturan akun

Di pengaturan itu di tampilkannya profile akun dan data diri, terdapat juga tombol ubah profile untuk mengupdate profil.

The screenshot shows the "Pengaturan Akun" (Account Settings) page for a user named Steve Holtem. The page features a sidebar menu with options: Dashboard, Jabatan (Job Position), Gaji (Salary), Berkas (Documents), Pengaturan Akun (Account Settings), and Logout. The main content area displays the user's profile information: a circular profile picture, the name "Steve holtem" with a red "Ubah Profil" (Change Profile) button, and contact details: "No Handphone: +123141213", "Email: holtem.stew@gmail.com", "Domisili: Bandung", and "Status: CEO, Pt. Air perang". Below this is an "Upload Berkas" (Upload Documents) section with a text input field containing a URL. A progress bar indicates "Kelengkapan Profile 99%". The "Tentang Saya" (About Me) section contains a text area with placeholder text. The "Terbuka untuk" (Open to) section is highlighted with a blue border and lists "Sekeloa Rongga" and "Stragi Bantik". The "Pengalaman" (Experience) section lists "PT. Candio Rytis" as "Direktur" from "Mar 1933" to "April 1933".

Dan di bawah ini adalah form untuk update profile akun mentor.

Ubah Profil

Steve Holtem

Nama Lengkap
Steve Holtem

Tanggal Lahir
Tanggal Bulan Tahun

Email
holtem.steve@gmail.com

No. Handphone
+123141213

Kota
Bandung

Negara
Indonesia

Jenis Kelamin
Laki-laki

Simpan

Pengaturan Keamanan

Password Sekarang*

Password Salah

Password baru
Ubangi Password

Simpan

Dibawah ini adalah beberapa pop up dalam tampilan update profile. Diantaranya upload pengalaman,upload tentang saya,upload berkas.

Pengalaman

* Wajib diisi

Posisi*

Jenis Pekerjaan

Nama Perusahaan*

Lokasi

Ini adalah peran saya saat ini

Tanggal mulai*
 Bulan: Tahun:

Tanggal Berakhir*
 Bulan: Tahun:

Deskripsi

0/2.000

Tentang saya

Poparkan Tentang Lema Pengalaman, Industri, Atau Revisi Anda. Orang juga bisa melihat Tentang Pencapaian Atau Pengalaman Anda Melalui Revisi kami.


 Tarik File atau Klik untuk memilih File

 CV aku.pdf

Terbuka untuk

Terbuka Untuk

-  Solusi Keuangan
-  Strategi Bisnis
-  Kinerja Karyawan
-  Pengaturan Bisnis
-  Solusi Pemasaran

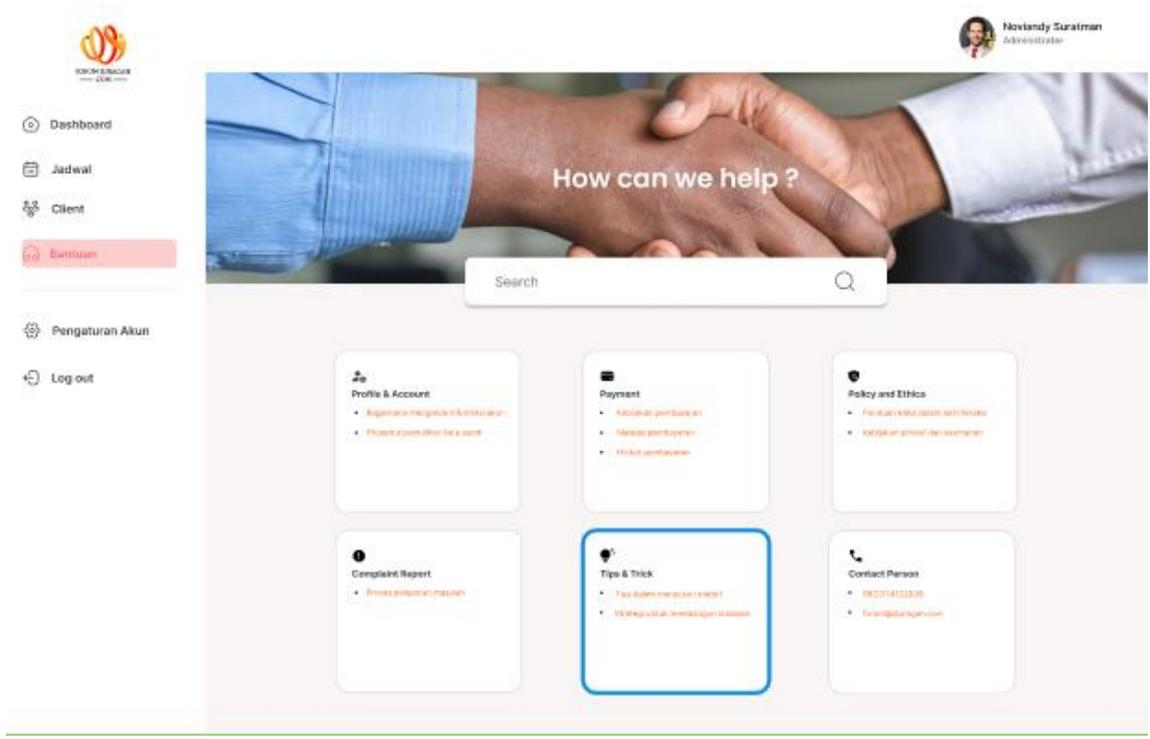
+ Tambahkan Kategori



f. Bantuan

Pada tampilan bantuan, tampilan ini bertujuan untuk membantu para user untuk memahami fitur-fitur website dalam website forum Djuragan user Mentor.

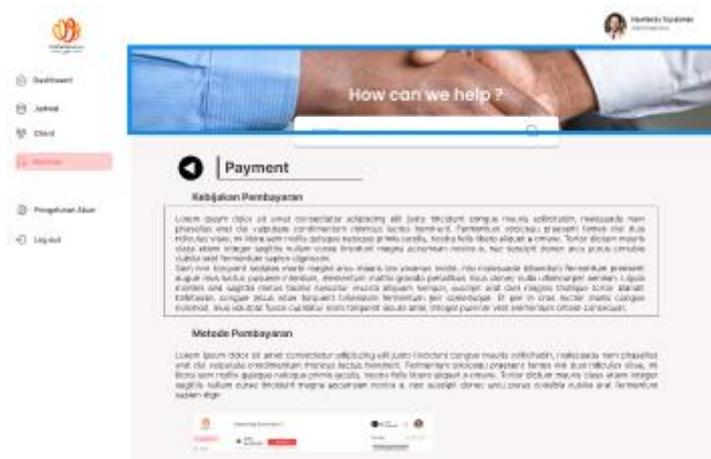
Di bawah terdapat 6 bagian untuk bantuan yaitu Profile and account, payment, policy and Ethic, complaint report, tips and Trick, contact person



Yang pertama profile dan account, di sini terdapat beberapa tutorial dalam pengupdatean akun dan profile dan pemulihan/reset password.



Selanjutnya di bawah ini adalah tampilan untuk payment yang di tujukan untuk user dalam mengetahui tata cara pembayaran dalam beberapa transaksi



Dan selanjutnya ada compliant report dan tips and trick.. yang memberitahu user tentang tatacara pelaporan akun atau melakukan komplin. Dan tips and trick dalam membuat kelas/webinar dan pembawaan suasana



Selanjutnya ada cotact person. Di sini jika user mau menghubungi superadmin/admin maka contact dan email serta mungkin lainnya dapat tertera di situ.



4.2 Super Admin

a. Master Data Anggota

Untuk page super admin saya hanya bertanggung jawab pada Master Data Anggota di karenakan penganggung jawab superadmin sebelumnya telah keluar dan di berikan kepada saya untuk pembuatan bagian Master Data anggota.

Pada awal landing page pada data akun master super admin akan di tujukan ke page Data pengusaha dengan Semua status. Dab dapat di ganti menuju page lain dengan sesuai gambar-gambar di bawah ini.



Leonel Messi

Super Admin

Dashboard

Data Anggota >

Data Event >

Verifikasi >

Buat Kelas

Transaksi

Account

Log out

Pusat Data

Data Pengusaha

Data Mentor

Data Admin

Data Pengusaha

Data Pengusaha									
Semua			Aktif		Non-Aktif		Terblokir		
No	Nama	Id	Email	Password	Password	Status	Set Status	Action	
1	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			
2	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			
3	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Non-Aktif			
4	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			
5	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			
6	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Non-Aktif			
7	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			
8	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Terblokir			
9	Kellyas Antoni	a001	kellyasantoni@gmail.com	203abu78	203abu78	Aktif			