

Laporan Aktivitas

1. Identitas Mahasiswa

- Nama : Ni Made Restha Aristita
- NIM : 2215091036
- Instansi/Tempat Magang: PT. Dago Engineering
- Pembimbing : Ir. I Nyoman Tri Anindia Putra, S.Kom., M.Cs.
- Periode Magang : 25 Agustus – 22 Desember 2025
- Minggu ke : 6 (tanggal 29 September s/d 3 Oktober 2025)

2. Ringkasan Aktivitas Mingguan

a. Mentoring Mingguan (3 Oktober - Offline)

Melakukan Mentoring Mingguan dengan mentor Dago secara offline pada tanggal 3 Oktober, penyampaian terkait:

- Hasil revisi yang telah dilakukan,
- Diskusi dan pengecekan alur sistem,
- Mendapatkan feedback pembaruan tampilan keseluruhan berupa:

UMUM	<ul style="list-style-type: none">• Menghapus fitur-fitur yang bersifat duplikat atau tidak diperlukan.• Menyeragamkan pewarnaan antarmuka agar lebih konsisten.• Menyusun draft white-box testing untuk pengujian sistem.• Memperbaiki fungsi benefit member yang belum berjalan.• Menyempurnakan tampilan halaman awal (sebelum login) agar lebih informatif — menambahkan informasi seperti <i>no smoking area, free refill air mineral</i>, dan lainnya• Memastikan detail fasilitas yang tersedia telah sesuai dengan data aktual.• Mengganti data dummy dengan data sebenarnya.• Mengambil referensi tampilan dan fitur dari kombinasi antara GoWork dan Regus.
ADMIN	<ul style="list-style-type: none">• Melengkapi data pada Master Data yang belum terisi seluruhnya.• Menambahkan notifikasi melalui email kepada pelanggan setelah proses konfirmasi, baik untuk status disetujui maupun ditolak.
PELANGGAN	<ul style="list-style-type: none">• Menambahkan fitur untuk data membership.• Memperbaiki tampilan dan fungsi pada halaman Membership dan Daftar Member.

	<ul style="list-style-type: none"> • Menyempurnakan halaman Virtual Office (VO). • Menyesuaikan sistem harga: harga dasar menggunakan harga normal, dan jika terdapat promo aktif, sistem akan otomatis menampilkan harga promo tersebut. • Menambahkan opsi booking space untuk jangka waktu bulanan. • Menampilkan space lesehan dengan status <i>free</i>. • Memperbaiki fungsi benefit member yang belum berjalan. • Setelah pelanggan mengajukan booking event space, sistem otomatis mengirim notifikasi ke WhatsApp Dago sebagai pemberitahuan. • Mengaktifkan penggunaan kredit membership yang saat ini belum dapat digunakan. • Mengatur sistem promo agar bersifat otomatis — pelanggan tidak perlu memasukkan kode atau memilih promo secara manual. • Memperbaiki ikon sidebar pada halaman Promo yang belum sesuai. • Menghapus kolom alamat bisnis untuk legalitas usaha. Nama dan logo perusahaan akan langsung ditampilkan di website. • Menambahkan informasi waktu (jam) dinamis pada halaman Informasi Ruangan dan Room Detail. • Menambahkan riwayat transaksi/order F&B agar pelanggan dapat melihat detail pesanan mereka. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tambahan: mencantumkan nomor telepon agar sistem dapat mengirimkan detail pesanan ke WhatsApp pelanggan. 	
FRONT OFFICE KASIR	/	<ul style="list-style-type: none"> • Merchant: Menambahkan filter kasir berdasarkan <i>merchant</i> serta status <i>active/inactive</i>. • Session: Menambahkan session kasir untuk pencatatan aktivitas kasir. • Order Page: Membuat halaman order kasir yang belum tersedia. • Merchant Kasir: Menghapus tombol “Batal” pada bagian merchant kasir,hanya menampilkan status “Diproses” dan “Selesai”.

	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan versi aplikasi (APK) khusus untuk Front Office (FO).
OWNER	<ul style="list-style-type: none"> Menyesuaikan seluruh tanggal pada sistem agar mengikuti zona waktu lokal. Pada menu Bagi Hasil, total penjualan yang ditampilkan merupakan total penjualan tenant. Pada laporan F&B, menghapus diagram total pendapatan dan menu terjual di tampilan owner. Menyesuaikan kolom tanggal target pendapatan agar fleksibel berdasarkan tanggal yang dipilih.

b. Pengelompokan Revisi

Melakukan pemetaan atau pengelompokan revisi sehingga memudahkan dalam melakukan proses perbaikan tampilan.

c. Pembuatan Revisi

Revisi yang diterima atau feedback yang diberikan masih dalam tahap pembuatan menyesuaikan dengan jobdesk yang dibagikan.

d. Pembuatan Tampilan FrontEnd pada EIS

Pembuatan frontend dan menyesuaikan dengan prototype yang telah di buat.

3. Kendala

- Revisi yang diperoleh terbilang cukup memerlukan waktu dalam penyesuaianya, sehingga pada minggu selanjutnya akan berfokus dalam penyelesaian revisi dan mentoring selanjutnya.

4. Rencana Minggu Berikutnya

- Berfokus pada pembuatan revisi dan persiapan mentoring mingguan untuk menyampaikan hasil dari progres feedback yang diterima.

5. Kesimpulan

Pada minggu ini, kegiatan magang difokuskan pada penyampaian hasil revisi sistem dan penerapan berbagai masukan dari mentor Dago. Melalui sesi mentoring yang dilaksanakan secara offline pada tanggal 3 Oktober, terdapat cukup banyak pembaruan makro yang mencakup aspek umum sistem hingga masing-masing peran pengguna, yaitu Admin, Pelanggan, Front Office/Kasir, dan Owner. Perubahan yang dilakukan meliputi penyempurnaan antarmuka agar lebih konsisten, perbaikan fungsi yang belum berjalan, penambahan fitur notifikasi dan integrasi WhatsApp, serta pengembangan sistem promo dan membership yang lebih otomatis. Selain itu, sistem juga mulai diarahkan agar menggunakan data aktual, serta dilakukan penyesuaian berdasarkan referensi dari platform profesional seperti GoWork dan Regus.

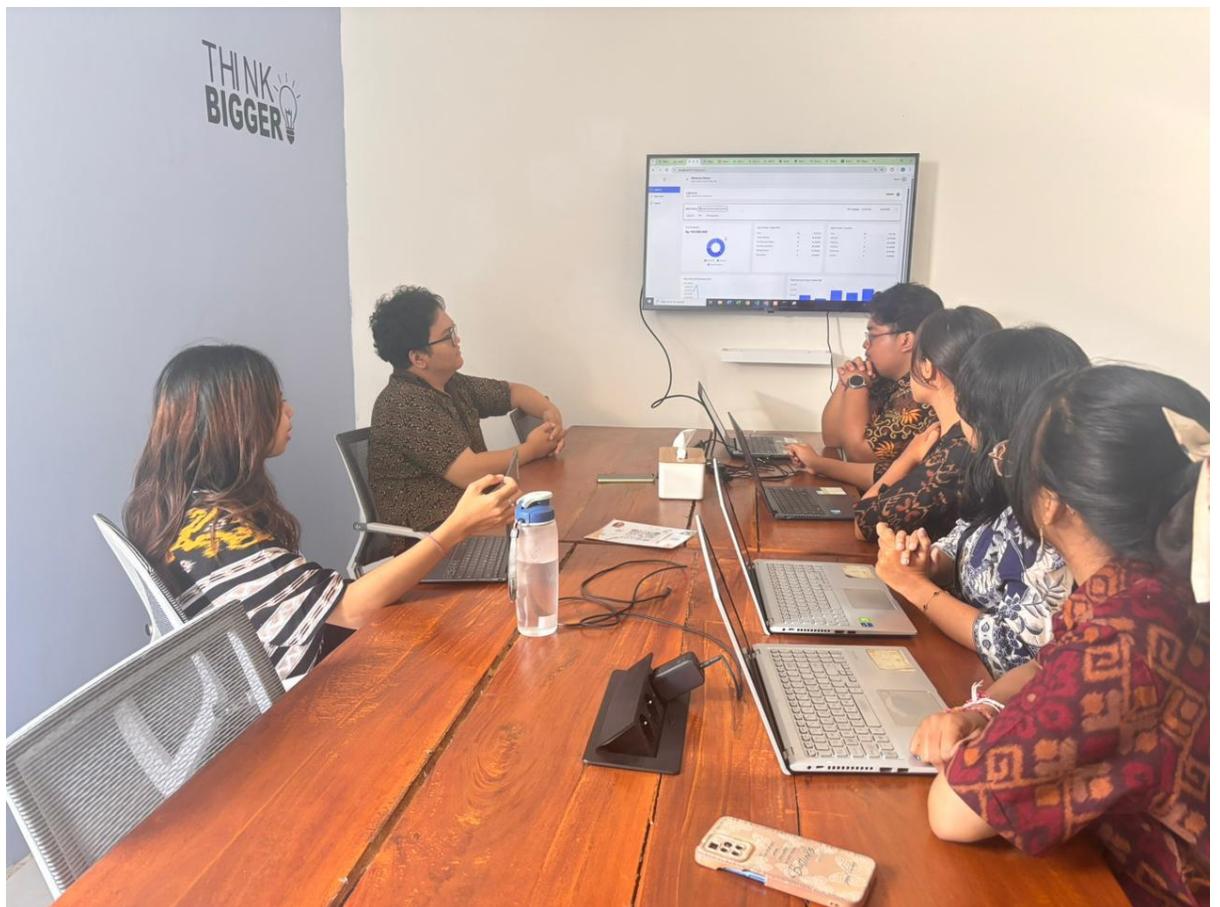
Pada sisi kasir dan front office, pengembangan difokuskan pada penambahan filter merchant, sistem session kasir, serta pembuatan halaman order yang lebih terstruktur.

Sementara itu, pada sisi owner dilakukan penyempurnaan laporan, penyesuaian waktu lokal, dan penambahan fitur terkait bagi hasil dan analisis pendapatan.

Secara keseluruhan, minggu ini menjadi tahap penting dalam penyempurnaan sistem secara menyeluruh dengan fokus pada peningkatan pengalaman pengguna dan konsistensi fungsi di setiap modul. Walaupun revisi yang dilakukan memerlukan waktu dan ketelitian tinggi, hasilnya memberikan arah pengembangan yang lebih jelas dan matang untuk tahap selanjutnya, yaitu penyelesaian revisi serta persiapan mentoring berikutnya.

6. Lampiran

a. Dokumentasi



Gambar 1 Monitoring Mingguan bersama Pihak Dago