

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

*GTO* yaitu singkatan dari *Graha Training Operation* yang memiliki kewajiban sebagai *trainer* atau pengajar dalam perusahaan di bidang *IT*. *GTO* ini terdiri dari sebuah tim yang mengatur penjadwalan kapan dilakukannya pelatihan dan memberikan sertifikasi ketika pelatihan sudah selesai. Tim *GTO* ini tidak hanya memberikan pelatihan di luar perusahaan namun juga memberikan pelatihan di dalam perusahaan. Pada saat tim *GTO* sedang melakukan pelatihan dalam perusahaan, seluruh karyawan wajib mengikuti dari pelatihan tersebut.

Seiring berjalannya waktu dan semakin banyaknya *client* yang ikut dalam pelatihan, tim *GTO* ini memiliki kendala berupa sistem registrasi, sertifikasi dan manajemen pelatihan [1]. Begitu banyaknya pekerjaan yang dilakukan oleh tim *GTO* seperti registrasi peserta pelatihan, sertifikasi pelatihan, dan penjadwalan manajemen pelatihan, hingga mengakibatkan menumpuknya pekerjaan yang dialami oleh tim *GTO*. Akibatnya penjadwalan pelatihan yang dilakukan bisa terhambat dan tertunda.

Permasalahan yang muncul dari tim *GTO* ini diberitahukan kepada tim *IT Application* guna untuk membantu memberikan solusi. Untuk mengatasi masalah tersebut, tim *IT Application* berupaya untuk menciptakan sebuah aplikasi yang mengatasi masalah tersebut. Masalah yang dihadapi dalam hal tersebut yaitu sistem registrasi, sertifikasi dan manajemen pelatihan yang saat ini pengerjaannya masih secara manual [2]. Registrasi, Sertifikasi *online* dan manajemen pelatihan menghadapi berbagai tantangan seperti registrasi identitas peserta, keamanan data, serta pengaturan jadwal yang efektif [3]. Sehingga dibuatnya sistem aplikasi yang sudah terintegrasi dari awal proses pelatihan sampai menampilkan manajemen pelatihan secara *online* yang bernama *GTO System*. Aplikasi ini berfungsi untuk mengatasi masalah dengan menyediakan fitur registrasi identitas, teknologi enkripsi untuk keamanan data, dan alat bantu pengaturan jadwal yang fleksibel dan sistem pelaporan terperinci [4]. Dengan demikian, *GTO System* meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kenyamanan dalam proses registrasi, sertifikasi dan pelatihan, serta menjadikannya lebih mudah diakses dan dikelola bagi semua pihak yang terlibat.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Adapun maksud dari pelaksanaan kerja magang sebagai berikut.

1. Sebagai pengenalan dalam dunia kerja untuk beradaptasi pada lingkungan pekerjaan.
2. Menambahkan pengalaman baru dalam hidup dan sekaligus menambahkan koneksi serta relasi dengan orang yang bergerak pada bidang yang sama.
3. Melatih menjadi pribadi yang profesional dalam bekerja dan berperilaku.

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kerja magang ini adalah mempercepat sistem registrasi dan manajemen pelatihan serta keamanan identitas peserta yang terkoordinasi. Selain itu, memungkinkan peserta dan pengelola untuk dapat melihat jadwal *training* dengan mudah dan memastikan koordinasi yang lebih baik. Dengan demikian, *GTO System* meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kenyamanan dalam proses pelatihan dan sertifikasi online.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Periode praktik kerja magang sebagai *Backend Developer Intern* adalah selama 4 bulan dimulai pada tanggal 19 Februari 2024 dan berakhir pada tanggal 19 Juni 2024. Pelaksanaan hari kerja adalah hari Senin - Jumat dengan sistem *WFO*, yang dimana praktik kerja magang dilakukan di gedung kantor. Jumlah jam kerja minimal yang ditetapkan adalah sebanyak delapan jam kerja, dimulai pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam pada pukul 12.00 - 13.00 WIB.

Prosedur dalam praktik kerja magang yaitu dengan mengikuti aturan perusahaan salah satunya mengenakan pakaian batik di setiap hari Kamis. Peraturan ini wajib diikuti oleh seluruh karyawan yang bekerja di perusahaan.

Presensi untuk menentukan kehadiran dalam perusahaan dengan menggunakan sidik jari yang terdapat pada di luar pintu masuk perusahaan. Waktu jam kerja dihitung selisih antara catatan waktu pertama kali melakukan presensi sidik jari dan catatan waktu terakhir karyawan meninggalkan area kantor melalui sidik jari juga. Apabila terdapat perizinan, maka karyawan wajib mengkonfirmasi perizinan pada *lead* yang bersangkutan.