

BAB I

PENDAHULUAN

A.LATAR BELAKANG MASALAH

Peranan seorang supervisor sangat diperlukan pada perusahaan untuk peningkatan kinerja perusahaan. Supervisor merupakan bagian dari manajemen perusahaan yang memegang peran penting dalam upaya meningkatkan produktivitas. Menjadi supervisor berarti menduduki tanggung jawab dan pekerjaan yang berat dan sekaligus menantang. Para supervisor bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain dan pekerjaan sendiri. Mereka harus memecahkan masalah, mengambil keputusan, dan bertindak. Jika tidak disiapkan sebaik-baiknya kemungkinan dapat menghambat produktivitas dan menimbulkan kerugian yang serius bagi perusahaan. Oleh karena itu, mereka harus memahami dan melaksanakan tugas-tugas supervisor dengan baik. Karyawan yang dapat melaksanakan pekerjaannya sebagai operator, belum tentu dapat menjadi supervisor yang efektif. Menjadi seorang supervisor tidak cukup dengan memiliki pengetahuan dan teknologi pekerjaan semata. Namun harus siap menghadapi berbagai bentuk tantangan dan harus tanggap terhadap tekanan dari berbagai pihak. Agar efektif, mereka perlu memiliki pengetahuan dan keterampilan manajerial.

Seorang supervisor harus mampu membangun suasana kerja yang kondusif. Suasana kerja yang bisa memotivasi karyawan serta mampu dan mau menggunakan potensi mereka secara maksimal. Selain mengelola anak buah seorang supervisor juga harus bisa mengelola waktunya secara efektif dan efisien. Dalam pengelolaan waktu para supervisor umumnya sering mengeluh karena merasa kekurangan waktu. Untuk mengejar

target, mereka bekerja terburu-buru, kadang bekerja lembur dan adakalanya pekerjaan diselesaikan di rumah. Tidak jarang hal itu menimbulkan perasaan terhimpit beban yang terlalu berat. Sebenarnya hal itu tidak perlu terjadi jika kita mengetahui cara mengelola waktu dengan baik. Masalahnya bukan terletak pada sedikit banyaknya waktu. Waktu itu tidak akan pernah bertambah atau ataupun berkurang. Setiap orang hanya memiliki 24 jam setiap hari, yang berbeda adalah cara penggunaannya. Oleh sebab itu, hal terpenting dalam mengelola waktu terletak pada apa yang kita kerjakan dan sejauh mana tingkat efisiensi pelaksanaannya.

Pada tugas akhir ini akan menerangkan alternatif penggunaan waktu supervisor secara lebih baik. Oleh karena itu penulis memilih tempat magang di Bank Indonesia. Karena penulis ingin melihat bagaimana bentuk manajemen waktu di Bank Indonesia dan mencocokkan dengan konsep manajemen waktu yang sesungguhnya. Aplikasi manajemen waktu sangat diperlukan bagi setiap bank terutama pada Bank Indonesia yang mengelola keuangan negara. Jika manajemen waktu supervisor tidak beraturan, akan mengakibatkan supervisor tergesa-gesa mengambil keputusan dalam melakukan pekerjaan serta tidak ada penentuan kegiatan yang penting dan tidak penting. Dapat dibayangkan jika uang yang masuk ke suatu daerah tidak tepat waktu dan persediaan di bank setempat tidak mencukupi, maka instansi pemerintah maupun swasta daerah itu tidak dapat membayar gaji karyawannya secara tepat waktu. Selanjutnya di masyarakat persediaan uang tunai semakin sedikit. Walaupun mereka mempunyai saldo di bank, namun jika ingin menarik uangnya kemungkinan bank tidak mampu memenuhinya karena likuiditasnya terganggu. Sehingga masyarakat tidak lancar dalam bertransaksi seperti tidak bisa membeli kebutuhan sehari – hari, membayar untuk pendidikan, dan

sarana – sarana lain yang diperlukan. Kekacauan yang terjadi tidak hanya dari segi ekonomi, pendidikan, pemerintahan juga akan kesulitan, bahkan pertahanan dan keamanan juga akan kurang stabil, dan lain–lain. Dari uraian tersebut dan pentingnya keberadaan Bank Indonesia, maka penulis mengangkat persoalan dan mengemukakannya dalam laporan magang dengan judul “Praktek Manajemen Waktu Oleh level Supervisor Pada Seksi Operasional Kas Di Kantor Bank Indonesia Padang ”.

B. PERUMUSAN MASALAH

Dalam penulisan proposal ini agar lebih terarah maka penulis merasa perlu membatasi ruang lingkup permasalahannya. Adapun yang menjadi permasalahannya adalah :

1. Bagaimana aplikasi manajemen waktu oleh level supervisor pada seksi operasional kas di KBI Padang?
2. Apa kendala dalam manajemen waktu oleh level supervisor pada seksi operasional kas di KBI Padang?

C.TUJUAN MAGANG

Penelitian yang akan dilakukan adalah untuk keperluan penulisan laporan magang yang merupakan keharusan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Andalas dalam mencapai gelar Ahli Madya. Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui aplikasi manajemen waktu oleh level supervisor pada seksi operasional kas di KBI Padang.
2. Untuk mengetahui kendala dalam manajemen waktu oleh level supervisor pada seksi operasional kas di KBI Padang.

D. METODOLOGI PENGUMPULAN DATA

Pada metode ini penulis perlu mengumpulkan data. Untuk pengumpulan data penulis melakukan dua pendekatan yaitu pendekatan observasi dan pendekatan komunikasi. Pendekatan komunikasi yang digunakan penulis adalah untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan melihat manajemen waktu. Seperti bentuk agenda kerjanya, penjadwalan kerja yang ada pada Bank Indonesia. Sedangkan pendekatan komunikasi adalah dengan melakukan wawancara langsung dengan Supervisor, mengenai aplikasi manajemen waktu. Bagaimana cara Supervisor manage waktu, serta bagaimana bentuk prosedur manajemen waktu di Bank Indonesia.

E. TEMPAT DAN WAKTU MAGANG

Adapun rencana pelaksanaan magang adalah dengan lama waktu magang 40 hari kerja yaitu pada bulan Januari-Februari 2011. selama jangka waktu tersebut penulis berharap dapat melakukan kegiatan magang dengan baik dan memuaskan.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun Sistematika penulisan laporan magang ini adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Mencakup latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat magang, tempat dan waktu magang, metode penelitian dan sistematika penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas teori-teori yang menjelaskan mengenai objek penelitian yang penulis lakukan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan permasalahan.

BAB III GAMBARAN UMUM ATAU PROFIL BANK INDONESIA KOTA PADANG

Berisi tentang gambaran umum dari KANTOR BANK INDONESIA

BAB IV PEMBAHASAN

Merupakan pembahasan mengenai pengertian supervisi, pengertian supervisor, cara mengatur waktu bagi supervisor dan alat ukur untuk mengatur waktu.

BAB V PENUTUP

Berisikan tentang kesimpulan dan saran berdasarkan hasil-hasil pembahasan dari pelaksanaan magang yang dilaksanakan