BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Setiap perusahaan selalu berusaha untuk mencapai tujuannya dengan sebaik mungkin. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pengelolaan sumber-sumber daya yang efektif. Mengelola sumber-sumber daya secara maksimal merupakan suatu keharusan jika perusahaan ingin mempertahankan eksistensinya. Jika faktor tersebut tidak ditangani dengan baik, maka akan mempengaruhi kinerja perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Salah satu dari sekian banyak faktor dalam mencapai tujuan perusahaan yang harus diperhatikan oleh perusahaan itu sendiri adalah faktor sumber daya manusia. Tidak ada satupun organisasi yang dapat berjalan dengan baik tanpa dukungan oleh sumber daya manusia yang handal. Hal ini menjadikan manusia menjadi sumber daya yang sangat penting. Oleh karena itu, harus diupayakan penanganannya dengan sebaik mungkin.

Pengelolaan sumber daya yang baik, pada akhirnya akan meningkatkan keefektifan organisasi. Hal ini hampir seluruh kegiatan operasional perusahaan dilakukan dan dikendalikan oleh manusia. Oleh karena itu, pencapaian tujuan perusahaan sangat tergantung kepada kualitas sumber daya manusia yang dimilikinya.

Dalam dunia kerja masa kini, perusahaan harus melakukan berbagai cara untuk mengatur dan meningkatkan kinerja karyawannya sedemikian rupa

sehingga sesuai dengan harapan perusahaan. Salah satu cara yang dilakukan adalah memaksimalkan proses pengaturan dan pencatatan jam kerja karyawan sehingga karyawan atau sumber daya manusia tersebut bisa menjadikan jam kerja karyawan sebagai salah acuan dalam keberhasilan dan kemajuan perusahaan.

Jadi jam kerja karyawan juga merupakan tolak ukur bagaimana perusahaan dalam menilai kinerja karyawannya tiap hari. Sehingga karyawan yang kinerjanya lebih baik dibanding karyawan lain dapat terlihat dari hasil kerjanya. PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang usaha Bisnis Asuransi, dalam menilai hasil kerja karyawannya dilihat dari hasil penjualan produk yang ditawarkan karyawan kemasyarakat umum, sehingga jam kerja dapat menjadikan patokan dalam menilai hasil kerja karyawan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis menetapkan judul laporan kerja praktek **"PROSES PENGATURAN DAN PENCATATAN JAM KERJA KARYAWAN PADA PT. ASURANSI JIWA BRINGIN JIWA SEJAHTERA KANTOR SENTRA LAYANAN BANDUNG"**.

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Dalam melaksanankan kerja praktek di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung penulis mempunyai tujuan, yaitu :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan proses pengaturan dan pencatatan jam kerja karyawan di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung.

2. Untuk mengetahui cara pencatatan jam kerja karyawan di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung.
3. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dari pelaksanaan pencatatan dan pengaturan jam kerja karyawan di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung.
4. Untuk mengetahui usaha yang dilakukan dengan mengatasi hambatan-hambatan dalam proses pengaturan dan pencatatan jam kerja karyawan, di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung.

1.3. Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari kerja praktek ini adalah :

1. Bagi penulis
   a) Sebagai latihan dalam menerapkan ilmu yang didapat semasa perkuliahan dan sebagai tambahan ilmu pengetahuan yang membandingkan antara teori dan kenyataan yang ada.
   b) Mengembangkan ilmu yang telah didapat sehingga dapat diaplikasikan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
   c) Menambah wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja.
   d) Mengetahui segala proses pekerjaan dibidang administrasi umum yang merupakan tempat kegiatan kerja praktek penulis ditempatkan.

2. Bagi Perusahaan

   Dengan diperbolehkannya penulis kerja praktek, diharapkan mampu memberikan saran dan masukan untuk perbaikan kegiatan operasional dilingkungan PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung.

3. Bagi pihak lain

   Dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang memerukan sehingga untuk selanjutnya dapat lebih dikembangkan, dan semoga dapat menambah pengetahuan sehingga dapat dijadikan referensi dalam penelitian yang serupa.

1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Praktek kerja lapangan dengan judul proses pengaturan dan pencatatan jam kerja karyawan ini dilaksanakan dari mulai tanggal 7 Juli hingga tanggal 6 Agustus 2008 di PT. Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera Kantor Sentra Layanan Bandung yang beralamat di Komplek Capitor Plaza Jl. Jend. Sudirman No. 91 blok B4 - B8 (022) 4260059 Bandung.

Dengan jadwal kerja praktek mulai hari Senin sampai dengan hari Jum’at dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB, kecuali hari Sabtu dan Minggu libur.