

**PROSES PENANGANAN CUTI PEGAWAI  
PADA PT ANGKASA PURA I BANDAR UDARA  
INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI - BALI**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**Oleh:**

**NI MADE DEVI REGITA SUAMINI**

**NIM. 2115713078**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**BADUNG**

**2024**

**PROSES PENANGANAN CUTI PEGAWAI  
PADA PT ANGKASA PURA I BANDAR UDARA  
INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI - BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh:**

**NI MADE DEVI REGITA SUAMINI**

**NIM. 2115713078**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**BADUNG**

**2024**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

**Nama** : Ni Made Devi Regita Suamini

**NIM** : 2115713078

**Prodi/Jurusan** : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:  
**“PROSES PENANGANAN CUTI PEGAWAI PADA PT ANGKASA PURA I  
BANDAR UDARA INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI-BALI”**

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuansaya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 13 Agustus 2024

Yang menyatakan,



NIM. 211571307

*Lembar Persetujuan dan Pengesahan*

**PROSES PENANGANAN CUTI PEGAWAI PADA PT ANGKASA PURA I  
BANDAR UDARA INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI-BALI**

Projek akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh ijazah  
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bali

**(NI MADE DEVI REGITA SUAMINI)**  
**NIM 2115713078**

Badung, 15 Agustus 2024

Disetujui oleh,

<b>Nama Dosen Penguji</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua Dosen Penguji, Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA., Ph.D NIP. 196409291990032003	
Dosen Penguji 1, Dra. Ni Ketut Narti, MM. NIP. 196212311994032003	
Dosen Penguji 2, Kadek Subakti, SE, Ak NIP. -	

Pembimbing:

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2



(Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE,  
MBA., Ph.D)  
NIP. 196409291990032003



(Kadek Eni Marhaeni, SE.,MM)  
NIP. 196203141993032002

Disahkan oleh,  
Jurusan Administrasi Bisnis  
Ketua,



(Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE,  
MBA., Ph.D)  
NIP. 196409291990032003

Diketahui oleh,  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Ketua,



(I Made Widiantara. S.Psi.,M.SI)  
NIP. 197902182003121002

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena berkat karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul **“PROSES PENANGANAN CUTI PEGAWAI PADA PT ANGKASA PURA I BANDAR UDARA INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI - BALI”** dengan baik dan tepat pada waktunya. Penulisan tugas akhir ini bertujuan dalam rangka memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan program Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali Tahun 2024.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis banyak mendapat saran dan bimbingan dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini perkenankanlah mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk bisa mengikuti pendidikan dan menyediakan segala fasilitas selama penulis menjalani perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE.,MBA.,Ph.D, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan serta bimbingan pada penulis selama penyusunan tugas akhir ini.
3. Bapak I Made Widiantra, S.Psi.,M.SI, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyusunan tugas akhir ini.

4. Ibu Kadek Eni Marhaeni,SE.MM selaku dosen pembimbing selama menyusun tugas akhir ini, serta telah bersedia meluangkan waktunya dan membimbing serta memberi masukan dan arahan penyusunan tugas akhir ini.
5. Bapak, Ibu dosen beserta seluruh pegawai Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang sudah memberikan ilmu pengetahuan yang luas dan bantuan maupun bimbingan selama penulis menempuh perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
6. Bapak Handy Heryudhitiawan selaku *General Manager* PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali.
7. Ibu Chandra Agnisia Suryatmaja selaku *Manager* pada *Unit Human Capital Business Partner* yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dalam memberikan data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir ini.
8. Ibu Wardah Achmad,ibu Lenny Simanjuntak, ibu Agnes, ibu Engellita, bapak Dewa Adnyana dan bapak Wedanta selaku staf *Officer* di *Unit Human Capital Business Partner* yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan informasi selama penulisan laporan tugas akhir ini.

9. Orang tua dan kakak tercinta yang telah senantiasa memberikan doa, serta dukungan baik moril maupun materil.
10. Seluruh rekan-rekan seperjuangan yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah banyak memberikan dukungan dan motivasi untuk penulis selama penulisan tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dari penyajian dan kelengkapan data. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan tugas akhir ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah ikut serta membantu penyelesaian tugas akhir ini. Diharapkan semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca yang ada di lingkungan Politeknik Negeri Bali, maupun yang berada di luar lingkungan tersebut

Badung, 12 April 2024



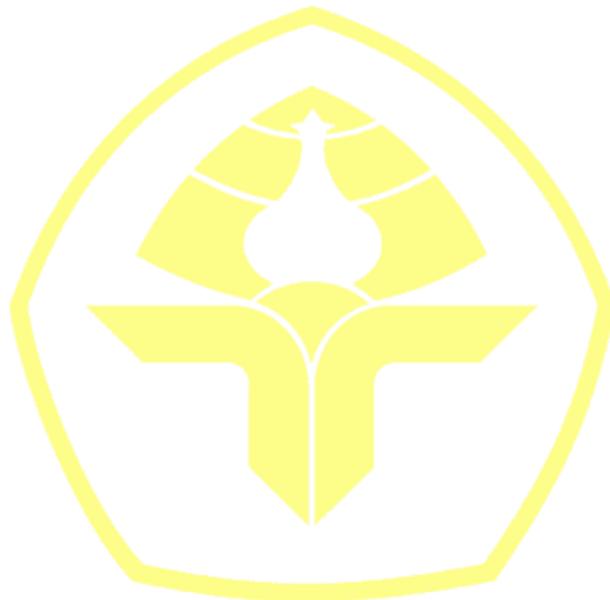
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

Ni Made Devi Regita Suamini

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
PRAKATA .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pokok Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Metode Penelitian .....	7
BAB II LANDASAN TEORI .....	15
A. Hak-Hak Dasar Pegawai .....	15
B. Cuti .....	19
C. Bagan Alir Dokumen (Document Flowchart) .....	24
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....	26
A. Sejarah PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali .....	26
B. Bidang Usaha PT Angkasa Pura I .....	31
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan .....	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	49
A. Kebijakan Cuti Pegawai Pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara I Gusti Ngurah Rai-Bali.....	49
B. Analisis dan Interpretasi Data .....	60

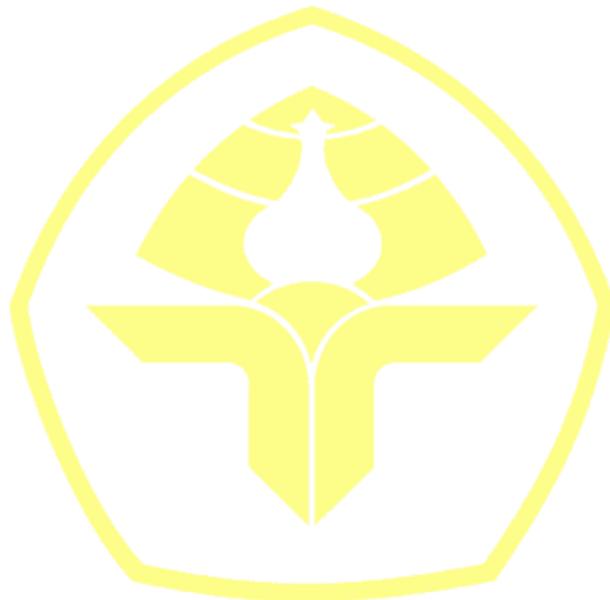
BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....	74
A. Simpulan .....	74
B. Saran .....	76
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR TABEL

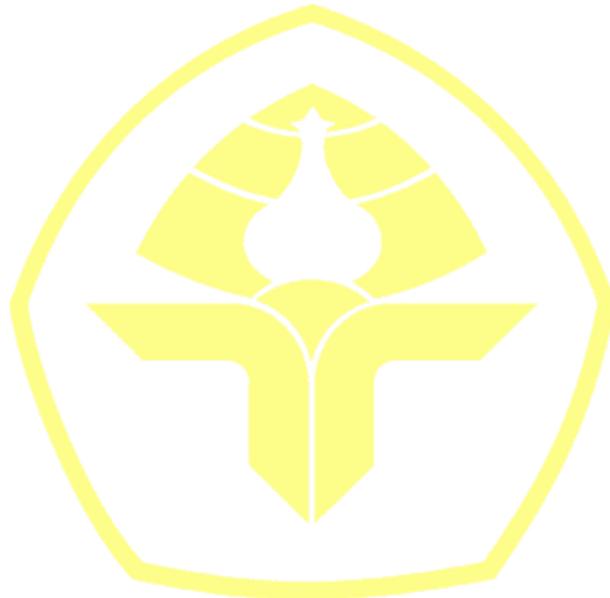
Tabel 1.1 Jumlah Cuti Pegawai tahun 2023 .....	4
Tabel 2.1 Simbol pada Flowchart.....	25
Tabel 3.1 Uraian Jabatan Pegawai .....	40
Tabel 4.1 Matriks Wawancara.....	70



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman .	14
Gambar 3.1 Logo PT Angkasa Pura I .....	29
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Angkasa Pura I Bandara Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali.....	39
Gambar 4.1 Flowchart Proses Penanganan Cuti Pegawai.....	64



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Data pertanyaan wawancara
- Lampiran 2 Pengisian pengajuan cuti pada *Human Capital Information System* (HCIS)
- Lampiran 3 Kebijakan cuti pada PT Angkasa Pura I
- Lampiran 4 Contoh formulir pengajuan izin cuti
- Lampiran 5 Contoh formulir pengajuan cuti besar
- Lampiran 6 Contoh formulir pengajuan cuti sakit
- Lampiran 7 Contoh formulir pengajuan di luar tanggungan
- Lampiran 8 Contoh formulir pengajuan alasan penting
- Lampiran 9 Dokumentasi wawancara narasumber
- Lampiran 10 Formulir proses bimbingan
- Lampiran 11 Formulir penyelesaian proyek akhir



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pada umumnya, setiap individu memiliki batasan dalam melakukan pekerjaan, baik itu dalam kegiatan sehari-hari maupun di lingkungan kantor. Batasan tersebut bervariasi antara individu satu dengan yang lainnya dan dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti jenis kelamin, usia, dan kondisi pribadi baik fisik maupun mental. Akan tetapi secara umum, terdapat persamaan di antara individu-individu tersebut.

Sebagai contoh, setiap orang memiliki batasan untuk maksimal bekerja tidak lebih dari 8 jam sehari, dengan 1 jam waktu beristirahat, sesuai dengan pembagian waktu 24 jam yang harus digunakan secara efisien. Hal tersebut bertujuan agar menjaga kestabilan jasmani dan rohani serta meningkatkan kinerja dan semangat pegawai. PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai - Bali merupakan perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang

bergerak pada bidang jasa *aeronautical* dan *non aeronautical*, dengan pelayanan yang berfokus pada jasa kebandarudaraan.

PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai, Bali sendiri telah menetapkan kebijakan jam kerja pegawai yang ditetapkan dalam peraturan perusahaan, hal ini demi terciptanya SDM yang sehat secara jasmani maupun rohani dan tentunya berkualitas. Penetapan jam kerja itu sendiri dibagi berdasarkan 2 bagian yaitu jam kerja pada bagian back office (office hour), ditetapkan selama 5 hari jadwal kerja dalam seminggu dengan jam kerja perharinya yaitu 8 jam dan waktu istirahat selama 1 jam. Istirahat bertujuan agar pegawai dapat meluangkan sejenak untuk melepas penat dan menyegarkan kembali tubuh dan pikiran.

Selain penetapan jam kerja bagi pegawai yang telah bekerja dalam kurun waktu tertentu secara terus menerus diberikan hak untuk melakukan cuti kerja. Cuti merupakan pemberian waktu izin bagi pegawai untuk tidak hadir dari pekerjaan rutin mereka yang bertujuan memberi kesempatan pada pegawai untuk beristirahat dan menyelesaikan urusan pribadi maupun melakukan kegiatan lain di luar pekerjaan.

Hak cuti ini diberikan dengan tujuan agar meningkatkan semangat dan kinerja pegawai dalam melaksanakan kewajibannya. Adapun jenis – jenis cuti yang dapat diajukan oleh pegawai pada perusahaan diantaranya yaitu; cuti sakit, cuti tahunan, cuti bersalin, cuti ibadah

keagamaan, cuti menikah, cuti besar, cuti alasan penting, dan lain sebagainya.

Secara psikologi pemberian hak cuti ini dianggap mampu memperbaiki kualitas kerja hingga mampu mempertahankan bahkan meningkatkan pengetahuan para pegawai. Sebab dengan mendapatkan hak cuti tersebut pegawai dapat melakukan kegiatan positif yang bersifat merefresh energi. Dengan kondisi yang lebih fresh pasca cuti pegawai cenderung akan kembali dengan perasaan yang lebih segar dan tajam dalam melakukan pekerjaan.

Dalam rangka pengambilan hak cuti, seorang pegawai yang mengajukan cuti dapat menyesuaikan jenis kebutuhannya dalam mengambil cuti, namun tetap dengan aturan skala waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Setiap perusahaan menetapkan prosedur pengajuan cuti yang harus diikuti oleh semua pegawai, proses ini mencakup langkah-langkah seperti memberi informasi terkait pengajuan cuti, mengisi formulir cuti serta alasan mengajukan permintaan persetujuan cuti.

Berikut merupakan tabel jumlah pegawai yang melakukan cuti dalam kurun waktu 1(satu) tahun terakhir.

Tabel 1.1 Jumlah Cuti Pegawai Tahun 2023

No	Periode	Jumlah Pengajuan Cuti
1	Januari 2023	103
2	Februari 2023	125
3	Maret 2023	115
4	April 2023	118
5	Mei 2023	105
6	Juni 2023	109
7	Juli 2023	112
8	Agustus 2023	125
9	September 2023	108
10	Oktober 2023	115
11	November 2023	102
12	Desember 2023	138
<b>Total</b>		<b>1.375</b>

Sumber: *Human Capital Business Partner* PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali.

Tabel diatas merupakan data jumlah pengajuan cuti pegawai dalam periode 1 (satu) tahun terakhir pada tahun 2023. Dapat dilihat bahwa jumlah pengajuan cuti dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, sebanyak 1.375 (satu juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu).

Segala ketentuan mengenai cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I bandar Udara I Gusti Ngurah Rai - Bali telah ditetapkan dan tertera dalam keputusan Direksi Nomor: KEP.175/KP.11/2018 dimana memutuskan tentang kebijakan cuti pegawai serta mengatur ketentuan atau lamanya cuti sehingga tidak mengganggu jalannya aktifitas di perusahaan.

Dengan ditetapkannya keputusan Direksi tentang kebijakan cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I diharapkan segala hal yang bersangkutan dengan pengajuan dan penanganan cuti dapat berjalan secara sistematis, efektif dan efisien. Namun tidak dapat disangkal, meskipun kebijakan cuti tersebut telah tercantum dalam Keputusan Direksi, masih terdapat beberapa masalah yang muncul selama penanganan cuti tersebut seperti kurangnya pemahaman pegawai akan ketentuan pengajuan cuti. Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut pada “Proses Penanganan Cuti Pegawai Pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai - Bali”.

## **B. Pokok Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

Bagaimanakah proses penanganan cuti pegawai berdasarkan keputusan Direksi Nomor: KEP.175/KP.11/2018 pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai – Bali?

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam penanganan cuti pegawai berdasarkan keputusan Direksi Nomor: KEP.175/KP.11/2018 pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara I Internasional I Gusti Ngurah Rai – Bali.

## **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang didapat dalam penulisan tugas akhir ini,yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa sebagai persiapan untuk menerapkan pengetahuan khususnya dibidang manajemen sumber daya manusia yang diperoleh selama dibangku perkuliahan ke dunia industri nantinya.
  - b. Sebagai salah satu syarat untuk menuntaskan Pendidikan dan memperoleh gelar Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Bali.

## 2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat menambah referensi dan informasi bagi seluruh pihak yang membutuhkannya dan sebagai pengembangan penelitian bagi pihak instansi Pendidikan.

## 3. Bagi Perusahaan

Diharapkan hasil penelitian ini kedepannya dapat memberikan informasi bagi perusahaan dalam menangani permasalahan mengenai proses penanganan cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara I Gusti Ngurah Rai-Bali. Serta meningkatkan disiplin kinerja pegawai.

## **E. Metode Penelitian**

### 1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilaksanakan di PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai, Bali. Gedung Wisti Sabha.

### 2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek pada penelitian ini adalah Proses Penanganan Cuti pegawai pada PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali.

### 3. Data Penelitian

#### a. Jenis Data

Dalam penelitian ini data yang digunakan adalah data kualitatif yang dimana data kualitatif ini berupa kata atau kalimat yang berupa pendapat.

Bogdan dan Taylor yang dikutip oleh Zuchri (2021: 30), menyatakan:

Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati pendekatannya diarahkan pada latar dasar Individu secara *holistic*.

Creswell dalam Samiaji Sarosa (2021:7), menyatakan bahwa:

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang mempelajari permasalahan manusia baik secara individu maupun kelompok dan cara mereka memaknainya menggunakan asumsi dan kerangka teori *interprefive*.

Jadi dapat disimpulkan bahwa data kualitatif merupakan jenis data berupa kata-kata yang memaknainya menggunakan asumsi dan kerangka teori.

## b. Sumber Data

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder.

### 1) Data Primer

Data primer adalah sumber data yang didapatkan langsung oleh penulis di lokasi penelitian melalui responden dengan cara observasi, wawancara. Sasaran data pada data primer yaitu data yang ditemukan langsung oleh penulis di lapangan. Menurut Syofian Siregar (2017:16), menyebutkan bahwa data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh penulis langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan.

Dalam penelitian ini data primer yang diperoleh dari penulis berupa hasil observasi yang dilakukan selama magang kerja dan hasil wawancara langsung dengan staf *Human Capital Business Partner* yang bertugas mengurus cuti pegawai beserta wawancara dengan pegawai PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai – Bali.

### 2) Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung atau dari pihak kedua yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir ini sebagai penunjang

penelitian. Menurut Elvera dan yesita astaria (2021:8), mengemukakan bahwa data sekunder merupakan data yang bersumber dari pihak ketiga, data ini biasanya sudah berupa data yang telah siap dianalisis penulis.

Dalam hal ini data yang didapat diperoleh secara tidak langsung seperti, jurnal penelitian, website resmi perusahaan, serta membaca referensi buku terkait masalah yang diteliti.

### c. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

#### 1) Observasi

Observasi adalah salah satu teknik untuk mendapatkan informasi dari suatu peristiwa dengan cara mengamati secara langsung ke lokasi penelitian, sehingga dapat mengamati hal mengenai serangkaian kegiatan dalam proses pengajuan cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali.

Menurut Widoyoko yang dikutip oleh Mega Astutik, dkk (2016:111), mengemukakan bahwa observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi selama 6 bulan pada saat magang kerja.

## 2) Wawancara

Menurut Ardiansyah, dkk (2023:4), menyatakan bahwa wawancara, merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan partisipan penelitian.

Menurut Jasiah dkk (2021:140), menyatakan bahwa wawancara adalah pertemuan antara dua orang atau lebih untuk saling bertukar ide dan informasi dengan memberikan pertanyaan dan jawaban, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Jadi dapat disimpulkan bahwa teknik wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara berinteraksi secara langsung untuk saling bertukar ide dan informasi tentang suatu topik.

Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan staf yang bertugas mengurus cuti serta pegawai sebagai sumber informasi. Pengumpulan data ini menggunakan teknik wawancara terstruktur yang dimana penulis menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan di ajukan kepada responden. Wawancara ini berlangsung selama kurang lebih 10 menit dan dilakukan di *Office* Gedung Wisti Sabha PT Angkasa Pura I Bandar Udara I Gusti Ngurah Rai-Bali.

### 3) Studi Dokumen

Menurut Sugiono yang kutip oleh Asma UI Husnah Herman dan Aisiah (2022:245), Menyatakan bahwa Studi dokumen merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen untuk mendapatkan data atau informasi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Metode ini dapat membantu dalam menganalisis dan pemahaman yang lebih mendalam terhadap topik yang sedang diteliti. Studi dokumen dalam penelitian ini berupa dokumen terkait proses penanganan cuti pegawai.

#### d. Teknik Analisis Data

Teknis analisis data merupakan proses pengumpulan data secara sistematis untuk memperoleh suatu kesimpulan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif dengan alur model Miles dan Huberman (Gambar 1.1) yang menyatakan bahwa aktivitas dalam analisis data deskriptif kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Adapun 4 (empat) aktivitas dalam analisis data model Miles dan Huberman sebagai berikut:

### 1) Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan oleh penulis dengan cara observasi pada saat kegiatan magang kerja yang dilakukan selama selama 6 bulan. Berikutnya melalui studi dokumen yang dimana penulis mempelajari dan mencari informasi melalui dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah yang diteliti oleh penulis. Serta yang terakhir pengumpulan data melalui wawancara, yang dimana penulis melakukan wawancara dengan seorang staf dan pegawai untuk mendapatkan informasi terkait masalah yang diteliti oleh penulis.

### 2) Reduksi Data

Reduksi data merupakan bagian dari analisis data dengan suatu bentuk analisis yang menyaring, membuang atau memangkas data-data yang tidak diperlukan sehingga hanya menyisakan data yang diperlukan saja dan mengorganisasi data tersebut sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diverifikasi.

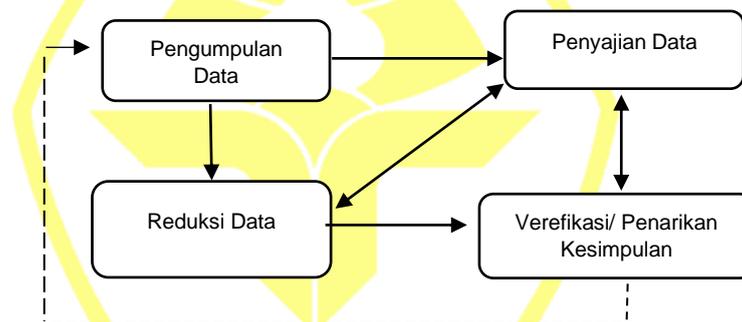
### 3) Penyajian data

Dalam penelitian ini data disajikan dalam bentuk kalimat, yaitu deskriptif kualitatif yang dimana penulis banyak menyusun teks naratif. serta penulis menyajikan data dalam

bentuk tabel dan representasi grafis berupa flowchart, serta menggunakan matriks pada hasil wawancara untuk menyajikan data.

#### 4) Verifikasi atau Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan selama proses penelitian berlangsung seperti halnya proses reduksi data, setelah data terkumpul dan tersaring maka selanjutnya diambil kesimpulan sementara, dan setelah data benar-benar lengkap maka dapat diambil kesimpulan akhir atas penelitian tersebut.



Gambar 1.1 Model Analisis Deskriptif Kualitatif Miles and Huberman

Sumber: Jurnal Basicedu

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan dari hasil analisis dan interpretasi data mengenai proses penanganan cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa proses penanganan cuti pegawai ditangani oleh *Human Capital Officer*. Dimana dalam pengajuan cuti tersebut dilakukan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum cuti dilakukan, di luar dari cuti alasan penting dan cuti sakit, sesuai dengan ketentuan kebijakan cuti perusahaan dan hasil wawancara bersama staf yang menangani cuti pegawai (lampiran 1).

Dengan urutan proses penanganan cuti diawali dari pegawai mengajukan cuti pada *Human Capital Information System* (lampiran 2), kemudian pegawai mengisi formulir (lampiran 4) dan mengajukan cuti pada *Manager Unit/Senior Manager/General Manager*, (sesuai

jabatan pegawai yang bersangkutan). Menyerahkan formulir pada *Human Capital Officer* untuk memastikan kelengkapan formulir dan kesesuaian pengajuan pada *system* HCIS. Setelah dianggap sesuai *Human Capital Officer* akan menyerahkan formulir cuti pada *Human Capital manager* untuk diperiksa. Berikutnya setelah diperiksa formulir akan diberikan penomoran surat dan siap untuk diunggah oleh *Human Capital Officer* pada *system* Tata Naskah Dinas Elektronik PT Angkasa Pura I dan formulir tersebut dapat diarsipkan pada *bankers file*, dengan demikian maka pengajuan cuti tersebut dapat dikatakan tuntas.

Adapun hambatan dalam proses penanganan cuti pegawai sebagai berikut:

1. Terdapat pegawai yang mengajukan cuti tidak sesuai ketentuan sebagaimana yang tertera pada Keputusan Direksi Nomor: KEP.175/KP.11/2018 tentang kebijakan cuti pegawai. Dimana pada ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan pengajuan cuti, di luar dari cuti alasan penting dan cuti sakit, dilakukan minimal 7 (tujuh) hari sebelum tanggal cuti dan jika tidak sesuai ketentuan menyebabkan pengajuan tidak dapat diproses oleh pihak *Human capital Officer*.
2. Terdapat pegawai yang tidak mengajukan cuti pada *Human Capital Information System* (HCIS) sehingga menghambat pihak *Human Capital* untuk memproses tunjangan uang cuti tahunan

pegawai. Dikarenakan tidak ada rekam jejak pengajuan cuti pada *system HCIS*.

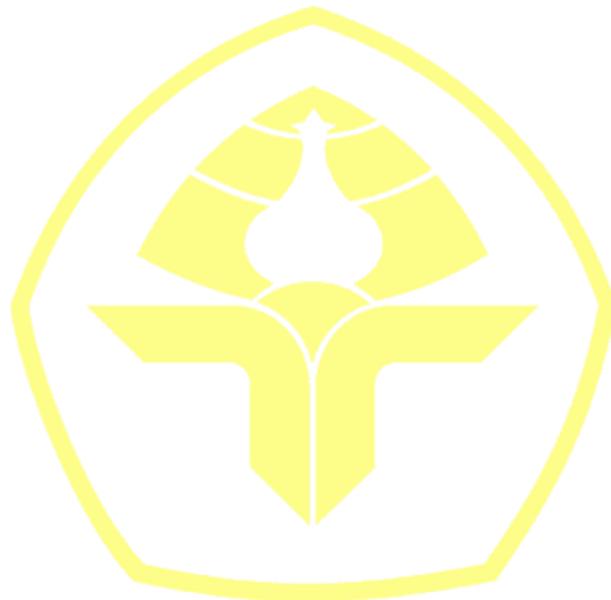
3. Proses pengajuan cuti yang dinilai pegawai kurang efisien waktu karena pegawai masih harus menyerahkan pengajuan cuti tersebut secara langsung pada atasan dan pihak *Human Capital*.

## B. Saran

Berdasarkan dari hasil pembahasan proses penanganan cuti pegawai pada PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai-Bali. Adapun saran yang dapat diberikan yaitu:

1. Sebaiknya agar proses penanganan cuti berjalan lebih efektif maka perlu adanya sosialisasi berkala dari bagian *Human Capital* mengenai alur proses pengajuan cuti berdasarkan kebijakan cuti perusahaan, sosialisasi dapat berupa pengumuman dalam bentuk surat edaran yang disiarkan melalui Tata Naskah Dinas Elektronik PT Angkasa Pura I, mengingat seluruh pegawai memiliki akses pada sistem tersebut.
2. Sebaiknya untuk lebih mengefisiensi waktu dan meminimalisir terjadinya masalah, *Human Capital* selalu meminta konfirmasi pada pegawai untuk memastikan pegawai tersebut telah mengajukan cuti pada *Human Capital Information System*, konfirmasi dapat berupa menunjukan bukti pengajuan melalui ponsel pada saat penyerahan *hard copy* pada *Human Capital*.

3. Sebaiknya agar pegawai yang hendak mengajukan cuti lebih praktis dan efisien proses pengajuan cuti dapat di digitalisasikan, serta dengan digitalisasi ini dapat mencegah terjadinya *human error* seperti surat yang tercecer atau bahkan hilang.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR PUSTAKA

Ardiansyah1, R. J. (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 4.

Asma UI Husna Herman, A. (2022). Analisis Dokumen Kurikulum Pembelajaran Sejarah : Studi Perbandingan Dokumen Kurikulum 2013 dengan Dokumen Kurikulum Merdeka. *ISSN1411-1764e-ISSN2722-3515* .4, 245.

Astaria, E. d. (2021). *Metodelogi Penelitian*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.

Astutik, M. (2016). Pengembangan Media Pembelajaran Multimedia Interaktif Berbantuan Software Lectora Inspire Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Pada Mata Pelajaran Teknik Listrik Di SMK 2 Surabaya. *Jurnal Pendidikan Teknik Elektro*. 05, 111.

I, P. A. (2024, Maret 22). *Sejarah*. Retrieved from Angkasa Pura I: <https://ap1.co.id/id>

Jasiah. (2021). *Mahir Menguasai PTK (Penelitian Tindakan Kelas) Dalam 20 Hari*. Penerbit Adab.

Keputusan Direksi PT. Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.

175/KP.11/2018 Tentang Aturan Cuti Pegawai

Malabay. (2016). Pemanfaatan Flowchart Untuk Kebutuhan Deskripsi.  
*Jurnal Ilmu Komputer, 12 Nomor 1, 21.*

Muhammad Al Khusnul Rizki, A. F. (2021). Rancang Bangun Aplikasi E-Cuti Pegawai berbasis website (Studi kasus : Pengadilan Tata Usaha Negara). *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi (JTSI), 2.*

Rozak, A. (2021). Kebijakan Pendidikan Indonesia. *Alim | Journal of Islamic Education, 200.*

Saputri, N. (2021). Perkembangan dan Pelanggaran Hak Asasi Manusia.  
*Pusdansi.org 2, 1.*

Sarosa, S. (2021). *Analisis Data Penelitian Kualitatif.* Yogyakarta: PT KANISIUS.

Siregar, S. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif.* Jakarta: KENCANA.

Zuchri. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif.* CV, syakir Media Press.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

