

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAKSANAAN CUTI  
PADA UNIT AIRPORT SECURITY  
BANDAR UDARA INTERNASIONAL  
I GUSTI NGURAH RAI BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh  
**Ni Luh Komang Sri Agustini**  
**NIM 2115713145**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAKSANAAN CUTI  
PADA UNIT AIRPORT SECURITY  
BANDAR UDARA INTERNASIONAL  
I GUSTI NGURAH RAI BALI**



**Oleh  
Ni Luh Komang Sri Agustini  
NIM 2115713145**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Luh Komang Sri Agustini  
NIM : 2115713145  
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Proyek Akhir saya dengan judul:  
***"Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Cuti pada unit  
Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali"***

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Proyek Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Proyek 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, 08 Agustus 2024

Yang menyatakan,

  
Ni Luh Komang Sri Agustini  
NIM. 2115713145

**Standar Operasional Prosedur (SOP)**  
**Pelaksanaan Cuti pada unit Airport Security**  
**Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali**  
 Proyek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh ijazah  
 Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis  
 Politeknik Negeri Bali

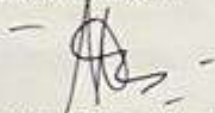
Ni Luh Komang Sri Agustini  
 NIM. 2115713145

Badung, 08 Agustus 2024  
 Disetujui Oleh,

Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji,  Putu Adriani Prayustika, SE., MM NIP. 198406082015042002	
Dosen Penguji 1,  I Komang Mahayana Putra, SE., M.M NIP. 196310171990031003	
Dosen Penguji 2,  I Nyoman Suka Sanjaya, SS., M.TESOL, Ph.D NIP. 197409152000121002	

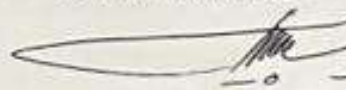
Pembimbing:

Dosen Pembimbing 1



Putu Adriani Prayustika, SE., MM  
 NIP. 198406082015042002

Dosen Pembimbing 2



Drs. I.B. Artha Adnyana, M.Hum  
 NIP. 196312311989031023

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 penulis panjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN CUTI PADA UNIT AIRPORT SECURITY BANDAR UDARA INTERNASIONAL I GUSTI NGURAH RAI BALI”** ini tepat pada waktunya sesuai dengan yang ditetapkan. Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini guna memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan saran, bantuan, motivasi, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, S.E., M.eCom. selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk penulis menuntut ilmu di Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, S.E., M.BA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut Ilmu di Politeknik Negeri Bali.
3. Ibu Made Ayu Jayanti Prita Utami, S. ST. Ak., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Politeknik Negeri Bali.

4. Bapak I Made Widiantera, S.Psi., M.Si., selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali yang memberikan pengarahan, bimbingan serta dukungan selama menempuh Pendidikan di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

5. Ibu Putu Adriani Prayustika, SE., MM selaku dosen pembimbing I yang telah membimbing serta memberikan arahan, dan petunjuk dalam penulisan Tugas Akhir ini

6. Bapak Drs. Ida Bagus Artha Adnyana, M.Hum dosen pembimbing II yang telah membimbing serta memberikan arahan, dan petunjuk dalam penulisan Tugas Akhir ini

7. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Administrasi Bisnis yang telah membimbing penulis selama menuntut ilmu di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali

8. Bapak Handy Heryudhitiawan selaku General Manager PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah memberikan penulis kesempatan dalam pelaksanaan Magang Kerja dan memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir ini.

9. Bapak Arief Siradjudin A selaku Airport Security Senior Manager PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah melaksanakan purna bakti dan Bapak I Made Darmawan selaku PGS Airport Security Senior Manager PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah memberikan penulis

kesempatan dalam pelaksanaan Magang Kerja dan memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir ini.

10. Bapak I Wayan Suaja dan Ibu Nurani selaku Airport Security Manager PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah memberikan penulis kesempatan dalam pelaksanaan Magang Kerja dan memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir ini.

11. Bapak Gede Eka Sanjaya selaku Performance and Standard Security Coordinator di PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah memberikan penulis kesempatan dalam pelaksanaan Magang Kerja dan memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir ini.

12. Ibu Ni Komang Indah Kusuma Dewi selaku Administrasi Airport Security dan Para Staff Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah membimbing penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir.

13. Seluruh pegawai PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang telah membantu dan membimbing penulis dalam pelaksanaan Magang Kerja.

14. Bapak I Ketut Santika dan Ni Wayan Karni, selaku orang tua penulis yang memberikan semangat, motivasi dan doa kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

15. Kadek Ricky Saputra Yana, selaku pacar penulis yang selalu membantu, memberikan semangat, dan doa kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

16. Keluarga, Teman dan Sahabat penulis yang selalu memberikan semangat dalam penyusunan Tugas Akhir ini.





## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>PRAKATA</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian.....	10
E. Metode Penelitian.....	11
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	15
A. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	15
B. Pelaksanaan Cuti.....	19
C. Manfaat melaksanakan cuti.....	20
D. Pengertian Standar Operasional Prosedur.....	21
E. Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP).....	22
F. Tujuan SOP (Standar Operasional Prosedur).....	23
G. Prinsip - prinsip Standar Operasional Prosedur (SOP).....	24
H. Indikator Standar Operasional Prosedur (SOP).....	25
I. Jenis-jenis Standar Operasional Prosedur.....	26
J. Diagram Alir (Flowchart).....	28
a. System Flowchart.....	29
c. Process Flowchart.....	30
d. Document Flowchart.....	31
e. Schematic Flowchart.....	31

<b>BAB III GAMBARAN UMUM PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
A. Sejarah Perusahaan .....	33
B. Bidang Usaha .....	41
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan .....	47
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>62</b>
A. Kebijakan Perusahaan.....	62
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	65
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>16</b>
A. Kesimpulan.....	16
B. Saran .....	16
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>18</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>81</b>

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Data Personel Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali .....	5
Tabel 1. 2	Data Permohonan Cuti Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali .....	6
Tabel 4. 1	Prosedur Pengajuan Cuti pada <i>Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali</i> : .....	71



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

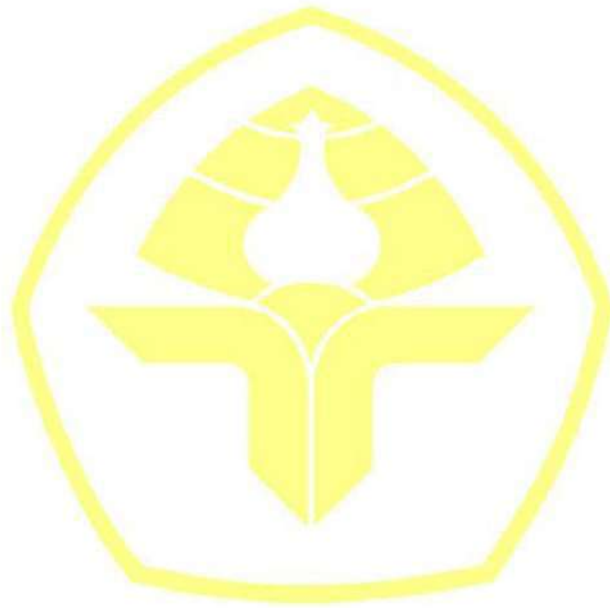
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Jenis Sistem <i>Flowchart</i> .....	29
Gambar 2. 2	Jenis Sistem Program <i>Flowchart</i> .....	30
Gambar 2. 3	Jenis <i>Process Flowchart</i> .....	30
Gambar 2. 4	Jenis <i>Document Flowchart</i> .....	31
Gambar 2. 5	Jenis Schematic <i>Flowchart</i> .....	31
Gambar 3. 1	Bandara yang dikelola PT. Angkasa Pura I.....	36
Gambar 3. 2	Struktur Organisasi Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali.....	47

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara.....	81
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara.....	82



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI



**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia merupakan unsur yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan dari perusahaan karena merupakan kunci dalam mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusia (SDM) memegang peranan paling penting dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan, sekalipun suatu perusahaan mempunyai modal dan sumber daya alam yang besar, namun tidak dapat mengelola dan mengembangkan usahanya tanpa sumber daya manusia yang berbakat. Menurut Mathis dan Jackson (dalam Prasadja, 2019) Sumber daya manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Cuti karyawan merupakan hak karyawan dalam melakukan izin atau libur karyawan secara sementara, dan tidak mengikuti kerja sementara waktu. Cuti itu sendiri terbagi menjadi berbagai jenis, mulai dari cuti tahunan, cuti sakit, maupun cuti hari raya besar. Tujuan dari pemberian hak

cuti untuk karyawan ini yaitu untuk melindungi pekerja agar dapat beristirahat sejenak, menenangkan jasmani dan rohani para karyawan di tengah kesibukan bekerja atau untuk kepentingan lainnya di tengah kesibukan bekerja. Sebagaimana dijelaskan di atas, kebijakan cuti diatur dalam Pasal 79(2) UU Ketenagakerjaan Indonesia. Pasal ini menjelaskan bahwa cuti merupakan hak pegawai atau pegawai, dan perusahaan wajib memberikan cuti kepada pegawainya minimal 12 hari. Menurut Undang-undang No.13 Tahun 2013 ini mengatur tentang cuti, dimana perusahaan mempunyai jenis-jenis cuti yang ditetapkan terdiri dari Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Bersalin, dan Cuti Alasan Penting.

Pada umumnya setiap manusia memiliki keterbatasan dalam melakukan pekerjaan, baik itu dalam pekerjaan sehari-hari maupun pekerjaan kantor. Keterbatasan pada setiap orang tentu berbeda antara satu dan yang lain, keterbatasan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya jenis kelamin, usia dan kondisi pribadi seseorang baik itu jasmani maupun rohani. Akan tetapi, apabila dilihat secara umum ada juga persamaan antara satu orang dengan orang yang lainnya. Sebagai contoh setiap manusia tidak dapat melakukan pekerjaan lebih dari 8 (delapan) jam perharinya, ini didasarkan pada pembagian waktu dalam 24 jam yang perlu digunakan secara efektif bagi setiap manusia. Karena adanya keterbatasan tersebut, seseorang perlu melakukan istirahat setidaknya sebentar untuk mendapatkan ketentraman baik itu secara jasmani maupun rohani agar tidak merasa jenuh dengan rutinitas yang akan di kerjakan. Istirahat yang

diberikan kepada pegawai adalah untuk memberikan mereka waktu luang agar dapat melupakan sejenak pekerjaan dan menyegarkan kembali kondisi tubuh dan pikirannya. Lama waktu istirahat yang diberikan kepada setiap pegawai pada umumnya adalah 1 (satu) jam dalam 1 (satu) hari kerja.

Selain istirahat harian, para pegawai yang telah bekerja terus menerus dalam jangka waktu tertentu berhak mengajukan cuti. Waktu cuti yang akan diberikan dapat dijadikan sebagai wadah istirahat bagi karyawan untuk menyegarkan pikiran dan badannya. Setelah dilaksanakannya cuti ini, diharapkan karyawan dapat bekerja lebih baik dan memaksimalkan prestasi kerjanya. Waktu istirahat ini sangat penting bagi karyawan untuk menghindari rasa lelah dan bosan selama bekerja. Kelelahan dan kebosanan dapat menurunkan semangat kerja seseorang karyawan serta menghambat efektifitas dan efisiensi dalam menyelesaikan tugas. Kelelahan dan kebosanan dalam bekerja juga bisa disebabkan karena terlalu lama bekerja tanpa istirahat. Selain itu, rutinitas pekerjaan yang tidak berubah-ubah dapat mengakibatkan bekerja terlalu lama tanpa istirahat sehingga menimbulkan rasa lelah dan bosan. Pekerjaan yang terlalu rutin biasanya menimbulkan rasa bosan, bahkan kebosanan juga bisa berujung pada rasa lelah. Oleh karena itu, perusahaan instansi harus memperhatikan kebutuhan karyawannya. Kelelahan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu kelelahan fisik dan kelelahan mental. Kelelahan fisik dapat disebabkan oleh aktivitas fisik, dan kelelahan mental dapat disebabkan oleh



kebosanan, ketegangan, atau konflik kepentingan dengan aktivitas lain. Oleh karena itu, liburan merupakan hal yang sangat penting baik bagi PNS maupun pegawai swasta.

PT. Angkasa Pura I Bandara Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang terletak di Jl. Raya Gusti Ngurah Rai, Tuban, Kec. Kuta, Kabupaten Badung. Bandara Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai yang di Kelola oleh PT. Angkasa Pura I yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang Pengelolaan Jasa Kebandarudaraan. Selain itu, PT Angkasa Pura I Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali juga berperan dalam pengembangan dan perluasan kapasitas bandara untuk mengakomodasi pertumbuhan lalu lintas udara di Bali. Hal ini dilakukan melalui perluasan dan modernisasi fasilitas secara berkala serta pengenalan teknologi terkini untuk menjamin keamanan, kenyamanan dan efisiensi layanan bagi pengguna bandara. Para pegawai PT Angkasa Pura I di Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali merupakan bagian integral dari operasional bandara tersebut. Para karyawan memiliki berbagai latar belakang dan keahlian, mulai dari personel keamanan, personel layanan pelanggan, teknisi, staf administrasi hingga manager. Para pegawai tersebut menjalankan berbagai tugas yang menunjang operasional bandara, mulai dari menjamin keselamatan dan ketertiban di dalam terminal, memberikan pelayanan yang ramah dan efisien kepada penumpang, serta menjaga kelancaran sarana dan prasarana bandara. PT Angkasa Pura I Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali, melalui kerja

keras dan dedikasinya, berperan penting dalam menjaga operasional bandara serta mendukung pertumbuhan industri pariwisata dan penerbangan Bali.

Pegawai yang bekerja pada unit *Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali*, memerlukan waktu istirahat untuk menjaga kualitas dan kuantitas kinerja para pegawainya maka diperlukan waktu istirahat. Istirahat yang baik itu adalah istirahat setiap hari maupun istirahat tahunan. Dalam 1 (Satu) minggu para *staff* yang bekerja kantor unit *Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali* bekerja selama 5 hari kerja yaitu hari Senin sampai Kamis mulai pukul 08.00 – 16.30 WITA, dan hari Jumat mulai dari pukul 08.00 – 15.30 WITA untuk di bagian perkantoran, Sedangkan untuk pegawai di lapangan di mulai dari pukul 07.00 – 13.00 WITA untuk shift Pagi, dari pukul 13.00- 19.00 WITA untuk Shift Siang dan Pukul 19.00 – 07.00 WITA untuk shift Malam. Para pegawai setiap hari di berikan waktu istirahat selama 1 (satu) jam.

Tabel 1. 1 Data Personel Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali

<b>API</b>	<b>APS</b>
238 Personel	668 Personel

Sumber: Data SDM Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali

Tabel 1. 2 Data Permohonan Cuti Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali

No	TAHUN	DI SETUJUI	TIDAK DISETUJUI (DIUNDUR)
1.	2020	150	25
2.	2021	120	35
3.	2022	180	20
4.	2023	200	15
5.	2024	160	30

Sumber: Data Pengajuan Cuti Airport Security

Di unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali, status karyawan umumnya terbagi menjadi dua kategori yaitu, pegawai organik dan pegawai APS (Angkasa Pura Support). Pegawai organik merupakan karyawan tetap Angkasa Pura, sementara pegawai APS adalah tenaga kerja outsourcing. Dalam konteks pengajuan cuti, terkadang permohonan cuti dapat ditolak karena berbagai alasan. Penolakan cuti biasanya terjadi ketika pengajuan bertepatan dengan periode sibuk atau high season, saat kekurangan personel, atau ketika ada kebutuhan operasional yang mendesak. Selain itu, komunikasi yang jelas dan transparan mengenai alasan penolakan cuti serta diskusi terbuka untuk mencari solusi bersama dapat membantu menjaga moral dan kepuasan karyawan. Dalam kasus tertentu, jika cuti sangat diperlukan untuk alasan mendesak seperti kesehatan atau urusan keluarga yang kritis, manajemen

dapat mempertimbangkan pengaturan khusus atau realokasi tugas untuk mengakomodasi kebutuhan karyawan sambil tetap memastikan keamanan dan operasional bandara tidak terganggu.

Dalam mengajukan cuti, perusahaan tentunya akan menentukan langkah apa saja yang perlu diambil oleh karyawan jika ingin mengajukan cuti. Perusahaan menetapkan langkah-langkah yang harus diambil oleh seluruh karyawan untuk mengambil cuti sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Namun, permohonan cuti karyawan tidak selalu diterima atau disetujui. Hal ini biasanya disebabkan karena permohonan cuti kurang penting dibandingkan urusan perusahaan atau alasan cuti yang tidak logis sehingga menimbulkan hambatan dalam persetujuan cuti.

PT Angkasa Pura I memiliki department yang menjaga keamanan bandara yaitu, *Airport Security*. Unit *Airport Security* terdapat gabungan 2 (dua) Perusahaan yaitu PT Angkasa I dan *Angkasa Pura Supports*. Di unit *Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali*, prosedur pengajuan cuti bagi pegawai menerapkan persetujuan dari *Supervisor* dan di tandatangani oleh *Manager* sebelum cuti dapat diambil. Proses ini berlaku untuk seluruh pegawai, baik pegawai Organik ataupun pegawai APS. Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan keberlangsungan operasional dan menjaga tingkat keamanan bandara tetap optimal. Pegawai yang ingin mengajukan cuti harus menyampaikan permohonan mereka dan menunggu konfirmasi resmi dari *supervisor* sebelum dapat meninggalkan tugas. Hal ini memungkinkan manajemen

untuk mengatur jadwal dan penugasan dengan lebih efektif, serta memastikan bahwa semua posisi kritis tetap terisi selama periode cuti pegawai. Prosedur dasar pengajuan cuti sama untuk semua pegawai, terdapat perbedaan signifikan dalam sistem yang digunakan. Pegawai organik telah memiliki sistem terintegrasi yang memudahkan proses pengajuan dan pengelolaan cuti. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan cuti untuk personel keamanan bandara merupakan langkah penting dalam memastikan keseimbangan antara kesejahteraan karyawan dan keamanan operasional bandara. SOP ini akan memberikan panduan yang jelas dan terstruktur mengenai proses pengajuan, persetujuan, dan pelaksanaan cuti, sehingga mengurangi potensi kebingungan atau kesalahpahaman di antara staf dan manajemen. Dengan adanya prosedur yang baku, kita dapat memastikan bahwa jumlah personel keamanan yang bertugas selalu mencukupi untuk menjaga keamanan bandara, sementara pada saat yang sama memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengambil istirahat yang diperlukan.

Selain itu, SOP pelaksanaan cuti akan membantu dalam perencanaan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien. Dengan sistem yang terorganisir, manajemen dapat mengatur rotasi personel dengan lebih baik, meminimalkan risiko kekurangan staf pada periode-periode sibuk atau hari libur. SOP ini juga akan membantu dalam menjaga moral dan produktivitas karyawan, karena mereka akan merasa lebih dihargai dengan adanya sistem cuti yang adil dan transparan. Pada akhirnya, implementasi SOP

pelaksanaan cuti akan berkontribusi pada peningkatan kinerja keseluruhan tim keamanan bandara, yang pada gilirannya akan meningkatkan keamanan dan kelancaran operasional bandara secara keseluruhan. Situasi ini menunjukkan adanya peluang untuk standardisasi dan peningkatan sistem manajemen cuti di seluruh unit, yang dapat meningkatkan efisiensi administrasi dan kepuasan pegawai secara keseluruhan.

Dari uraian diatas maka penulis tertarik melakukan penelitian ini untuk memperoleh gambaran yang lebih dalam mengenai prosedur dalam mengajukan cuti karyawan pada PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali. Maka diangkatlah hal ini sebagai bahan Tugas Akhir dengan judul ***“Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Cuti pada unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali”***

## **B. Pokok Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini yaitu: “Bagaimana Standar Operasioanl Prosedur (SOP) Pelaksanaan Cuti Pada Unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali”

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pada pokok permasalahan di atas, maka yang akan menjadi tujuan dalam penelitian ini yaitu “Untuk mengetahui Standar Operasional

Prosedur (SOP) Pelaksanaan Cuti Pada Unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali”.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya

##### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan program Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
- b. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan penulis mengenai pelaksanaan cuti pegawai unit *Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali*.

##### **2. Bagi Politeknik Negeri Bali**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas ilmu pengetahuan dan dijadikan sebagai dokumen, khususnya masukan terkait sumber daya manusia, dan bahan referensi bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bali.

##### **3. Bagi Perusahaan**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam pelaksanaan cuti dan dapat menambah pengetahuan perusahaan yang menghasilkan laporan, serta dalam pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pendidikan.

## **E. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali yang berlokasi di Jalan Raya Gusti Ngurah Rai, Tuban, Kec. Kuta, Kabupaten Badung.

### **2. Objek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah sistem pelaksanaan cuti pada unit airport security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali.

### **3. Data Penelitian**

#### **a) Jenis Data**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian Kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan suatu pendekatan penelitian yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena atau permasalahan tertentu dari sudut pandang yang mendalam dan holistik. Metode ini berfokus pada pengumpulan data deskriptif rinci, analisis naratif, dan interpretasi subjektif untuk memahami konteks sosial, budaya, atau psikologis di balik fenomena yang diteliti. Dalam penelitian ini, yang dimaksud data kualitatif yaitu gambaran umum objek penelitian, seperti : sejarah PT. Angkasa Pura I, Milestone, Visi, Misi dan Nilai Perusahaan, Struktur Organisasi dan hasil wawancara dengan karyawan pada unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali.



## b) Sumber Data

Sumber data dalam penelitian dapat berasal dari berbagai sumber, tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan dan pertanyaan penelitian yang diajukan. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Data primer

Menurut Sugiyono (2019), data primer adalah sumber data yang memberikan data secara langsung kepada pengumpul data. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh berdasarkan tanggapan wawancara yang ditanyakan oleh penulis kepada seluruh responden. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Data primer dalam penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan pegawai mengenai sistem pelaksanaan cuti pada unit airport security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali.

### 2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2019), data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau dokumen. Data ini digunakan untuk menunjang informasi primer, dan data ini diperoleh dari bahan pustaka, buku, dan laporan yang berkaitan erat dengan topik penelitian.

### c) Metode Penelitian Data

#### 1. Observasi

Menurut Sugiyono (2019), Observasi merupakan bahwa melalui observasi peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku secara langsung dilokasi untuk mengetahui apa yang terjadi dan membuktikan kebenaran dari penelitian yang akan dilakukan. Observasi merupakan peneliti harus melakukan observasi langsung yang disebut observasi agar memperoleh hasil yang sesuai. Dalam hal ini, peneliti melakukan pengamatan ke objek penelitian untuk melihat kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan cuti pada unit airport security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali.

#### 2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2019: 194), wawancaranya adalah sebagai berikut: ``Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data ketika peneliti ingin melakukan penelitian pendahuluan untuk menemukan suatu masalah untuk diselidiki, atau ketika peneliti ingin mengetahui sesuatu dari responden''. Dalam hal ini peneliti menggunakan teknik wawancara tidak terstruktur untuk mewawancarai petugas keamanan bandara di Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali. Wawancara dilakukan secara tidak terstruktur atau spontan.

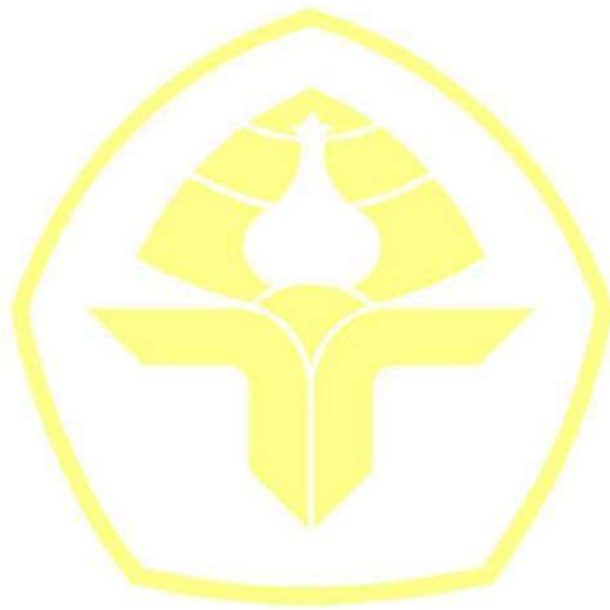
#### 3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2019:314), dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu dan disajikan dalam bentuk tulisan, gambar, ataupun karya monumental seseorang. Dalam hal ini penelitian mendapatkan gambaran berupa tampilan sistem pengajuan cuti, dan form pengajuan cuti.

#### **4. Metode Analisis Data**

Setelah data terkumpul, data tersebut dianalisis dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, Metode ini dipilih karena penelitian bertujuan untuk memahami secara mendalam sistem pelaksanaan cuti yang ada, termasuk persepsi dan pengalaman personel. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi nuansa dan kompleksitas dari topik yang diteliti.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI



**BAB V**  
**PENUTUP**

**A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa dalam pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* sistem pelaksanaan cuti pada unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali merupakan langkah penting untuk memastikan kelancaran operasional dan keamanan bandara. SOP ini akan mengatur prosedur pengajuan, persetujuan dan pelaksanaan cuti bagi personil keamanan, sehingga dapat menjaga keseimbangan antara hak pegawai untuk mengambil cuti dan kebutuhan bandara untuk mempertahankan tingkah keamanan yang optimal. Dengan adanya SOP yang jelas dan terstruktur, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi manajemen sumber daya manusia dan meminimalkan potensi gangguan terhadap layanan keamanan bandara

**B. Saran**

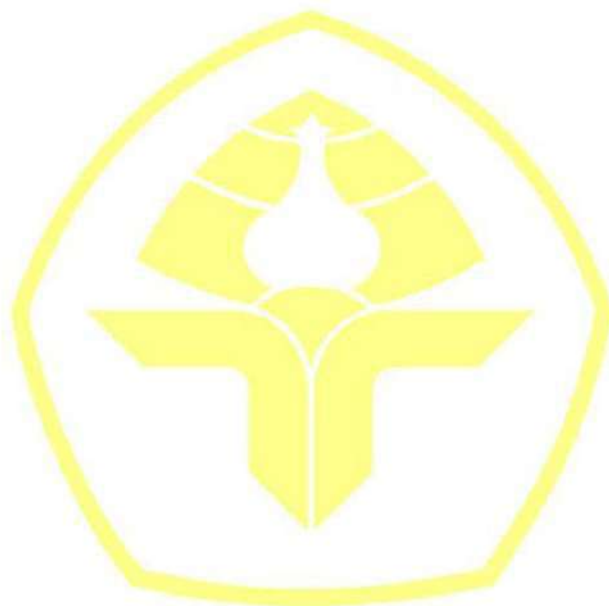
Saran dalam menyusun SOP pelaksanaan cuti untuk Unit Airport Security Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai Bali, penting untuk

memfokuskan pada keseimbangan antara kesejahteraan karyawan dan kebutuhan operasional keamanan bandara. SOP harus mencakup prosedur pengajuan cuti yang jelas, dengan tenggat waktu spesifik dan formulir standar. Proses persetujuan cuti perlu diuraikan, termasuk hierarki persetujuan dan kriteria evaluasi yang mempertimbangkan jadwal operasional bandara yang sibuk, terutama selama musim liburan. SOP juga harus memuat rencana penggantian personel yang komprehensif untuk memastikan tidak ada celah dalam keamanan bandara. Ini termasuk protokol untuk redistribusi tugas dan pelatihan silang staf. Penting juga untuk menyertakan prosedur penanganan situasi darurat, seperti pemanggilan kembali karyawan dari cuti jika diperlukan, dengan mempertimbangkan kompensasi yang sesuai. Sistem pencatatan dan pemantauan cuti yang efisien harus diintegrasikan, idealnya menggunakan platform digital untuk memudahkan manajemen dan analisis data cuti. Terakhir, SOP harus mencakup mekanisme evaluasi dan revisi berkala untuk memastikan kebijakan tetap relevan dengan kebutuhan operasional dan karyawan. Dengan pendekatan ini, SOP dapat membantu menjaga keseimbangan antara kebutuhan keamanan bandara yang kritis dan kesejahteraan personel keamanan.

## DAFTAR PUSTAKA

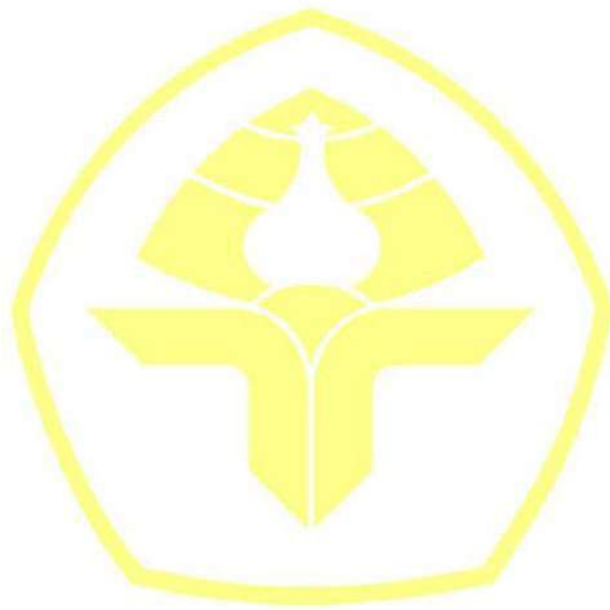
- Agustina, D. (2021). *Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Kualitas Kerja Karyawan Bengkel Auto Dakar Ponorogo* (Doctoral dissertation, IAIN PONOROGO).
- Ekotama, S. (2015). *Pedoman Mudah Menyusun SOP*. Yogyakarta: MedPress.
- Hariato, K., et al. (2019). *Sistem Monitoring Lulusan Perguruan Tinggi Dalam Memasuki Dunia Kerja Menggunakan Tracer Study*. Surabaya : Media.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Pintar Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur)*. Yogyakarta: Flashbooks.
- Jogiyanto, H. M. (2017). *Analisis dan Desain (Sistem Informasi Pendekatan. Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis)*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Pratiwi, H. (2019). *Buku Ajar Sistem Pakar*. Kuningan : Goresan Pena.
- Purnamasari. (2015). *Panduan Menyusun Sop Standard Operating Procedure*. Jakarta: Kobis (Komunitas Bisnis).
- Ridwan, M., Widiastiwi, Y., Zaidiah, A., et al. (2021). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Penerbit Widina.
- Rismayanti, N. (2016). *Penerapan Standar Operasional Prosedur (Sop) Pelayanan Administrasi Kependudukan Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa*.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Sugiyono (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabet.

Santoso, J. D. (2015). *Lebih Memahami S.O.P (Standard Operating Procedure)*. Surabaya: Kata Pena.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI





JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI