

**PERAN BAGIAN ADMINISTRASI DALAM PEMBUATAN
PAS BANDARA DI PT GAPURA ANGKASA CABANG
DENPASAR - BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**OLEH
ADELIA PUSPITA DEWI
NIM 2015713142**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

**PERAN BAGIAN ADMINISTRASI DALAM PEMBUATAN
PAS BANDARA DI PT GAPURA ANGKASA CABANG
DENPASAR – BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**OLEH
ADELIA PUSPITA DEWI
NIM 2015713142**

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

2023

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Adelia Puspita Dewi
NIM : 2015713142
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:
"Peran Bagian Administrasi Dalam Pembuatan Pas Bandara Di PT
Gapura Angkasa Cabang Denpasar - 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 pengetahuan saya 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, 25 Agustus 2023

Yang menyatakan,



Adelia Puspita Dewi


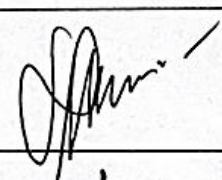

NIM 2015713142

**PERAN BAGIAN ADMINISTRASI DALAM PEMBUATAN PAS
BANDARA DI PT GAPURA ANGKASA CABANG
DENPASAR-BALI**

Tugas akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Diploma
Tiga Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

**ADELIA PUSPITA DEWI
NIM 2015713142**

Badung, 25 Agustus 2023
Disetujui oleh,

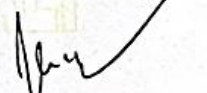
Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, I Nyoman Suka Sanjaya, S.S, M.TESOL, PhD. NIP. 197409152000121002	
Dosen Penguji 1, I Ketut Muderana, SE., M.Si. NIP. 196212311988031012	
Dosen Penguji 2, Made Ayu Jayanti Prita utami, S.S.T.AK., M.Si. NIP. 199206132019032023	

Dosen Pembimbing 1.



(I Nyoman Suka Sanjaya, S.S, M.TESOL, PhD.)
NIP. 197409152000121002

Dosen Pembimbing 2.



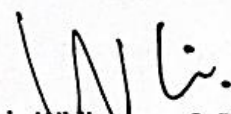
(I Wayan Sukarta, SE.M.Agb.)
NIP. 196005191989101001

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 Widianara, S. Psi., M.Si.)
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur dihadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Administrasi Pembuatan PAS Bandara di PT Garuda Indonesia Cabang Denpasar – Bali” ini bisa selesai tepat pada waktunya. Adapun tujuan dari pembuatan Tugas Akhir ini yaitu sebagai salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan program pendidikan Diploma III di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

Tugas Akhir ini tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan serta arahan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktunya dalam penyusunan Tugas Akhir ini, disampaikan terimakasih pada:

1. Bapak Nyoman Abdi, SE, M. eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan segala fasilitas selama penulis mengikuti perkuliahan dan dapat bergabung menjadi mahasiswa Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, PH. D selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan pengarahan dan kelancaran pada saat penyusunan Tugas Akhir.
3. Bapak Made Widiyantara, S. Psi, M. Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan motivasi – motivasi

dan mendukung dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

4. Bapak I Nyoman Suka Sanjaya, S.S, M. TESOL, PhD selaku Dosen pembimbing I dalam memberikan arahan dan pengetahuan serta waktu untuk membimbing penulis sehingga laporan ini dapat selesai pada waktunya.
5. Bapak I Wayan Sukarta, SE. M. Agb selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan semangat serta memberikan arahan kepada penulis hingga dapat selesai tepat pada waktunya.
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan ilmu selama penulis menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
7. Ibu Alit Prihantini selaku HRD di PT Gapura Angkasa yang telah memberikan kesempatan penulis untuk bisa melaksanakan praktik kerja lapangan selama 3 bulan.
8. Bapak Putu Santika yang telah memberikan ilmu dalam dunia kerja serta semangat kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini dengan baik dan benar.
9. Seluruh karyawan PT Gapura Angkasa yang selalu memberikan motivasi dan semangat serta memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir.
10. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan serta semangat kepada penulis selama menyelesaikan Tugas Akhir ini.

11. Pacar yang selalu setia menemani penulis, Alit Renaldi yang telah mendukung dan menemani sedari awal melakukan Praktik Kerja Lapangan hingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
12. Seluruh teman – teman yang sudah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis saat penyelesaian Tugas Akhir ini.

Badung, 25 Agustus 2023



Penulis

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR Error! Bookmark not defined.	
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok permasalahan	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Metode Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Peran.....	10
B. Administrasi.....	13
C. Pas Bandara	16

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	23
A. Sejarah Perusahaan.....	23
B. Bidang Usaha.....	26
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	36
A. Kebijakan Perusahaan.....	36
B. Analisis dan Interpretasi Data	38
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	50
A. Simpulan.....	50
B. Saran.....	51



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol - Simbol Diagram Alir (Flowchart).....	21
---	----



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.....	25
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Gapura Angkasa Cabang Denpasar	30
Gambar 4.1 Flowchart Proses Administrasi pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar-Bali.....	39



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan PAS Bandara

Lampiran 2 Surat Permohonan PAS Bandara

Lampiran 3 Surat Keterangan *Background Check*

Lampiran 4 Surat Keterangan (*Aviation Security*) *Avsec Awereness*

Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 6 Flyer Persyaratan Pembuatan PAS Bandara

Lampiran 7 Draft atau Hasil wawancara



JURUSAN ADMINISTRASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bandara merupakan sebuah armada transportasi yang sangat penting bagi kelancaran mobilitas masyarakat. Bandar udara sebagai pintu gerbang dan salah satu infrastruktur transportasi yang wajib ada pada setiap Negara, merupakan suatu simpul dari suatu sistem transportasi udara yang memiliki peran sangat penting. Salah satu peranan dari bandar udara berhubungan dengan pertumbuhan ekonomi, karena setiap waktu terjadi pergerakan lalu- lintas pesawat yang datang dan pergi ke atau dari sebuah bandar udara baik dari dalam maupun luar negeri.

Dibalik aktivitasnya, Bandara udara adalah fasilitas umum yang bersifat terbatas. karena beberapa wilayah tertentu tidak dapat diakses atau dimasuki oleh sembarang orang, barang maupun kendaraan. Untuk dapat mengakses kedalam wilayah yang terbatas tersebut, dibutuhkan kartu tanda izin yang digunakan sebagai identitas diri yaitu PAS Bandara.

Kartu Public Address System (PAS) Bandara adalah kartu tanda izin masuk daerah terbatas pada area Bandar Udara. PAS bandara dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Dalam rangka meningkatkan keamanan di Bandar udara, telah ditetapkan peraturan menteri perhubungan nomor PM 167 tahun 2015 yang merupakan perubahan atas peraturan menteri perhubungan nomor PM 33 tahun 2015 tentang pengendalian jalan masuk (*Access Control*) ke daerah keamanan terbatas di bandar udara (SINAGA, 2017). Didalamnya terdapat beberapa pasal yang mengatur tentang daerah keamanan bandar udara, pengendalian jalan masuk ke bandar udara dan sanksi administratif bagi yang melanggar aturan keamanan bandar udara.

PAS Bandara tidak hanya berperan sebagai tanda izin masuk bandara tetapi juga merupakan *Security control* yaitu dimana hanya pengguna PAS yang namanya terdaftar di bandara dan mendapatkan ijin untuk beraktivitas di dalam bandara sesuai dengan area yang sudah tertera pada kartu PAS tersebut, jadi tidak akan bisa sembarang orang untuk masuk ke dalam area yang sudah ditentukan kecuali area yang sudah tertera pada kartu PAS bandara pemilik.

Penggunaan PAS untuk masuk ke daerah keamanan terbatas harus diawasi dan dikendalikan sesuai dengan kode wilayah kerja dan masa berlaku PAS tersebut. Kartu PAS ini bukan hanya merupakan tanda izin masuk, melainkan juga untuk mengontrol keamanan di bandara dengan memantau dan mengendalikan akses bagi setiap orang yang memiliki akses pada daerah tertentu.

Pembuatan PAS bandara ini dibuat di bagian administrasi pada PT. Gapura Angkasa dengan pemohon harus membawa seluruh persyaratan yang sudah ditentukan oleh pihak otban untuk pembuatan PAS bandara yaitu surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), Security Awareness dan mencatat data data pemilik PAS pada form daftar riwayat hidup yang telah disiapkan oleh PT Gapura Angkasa, setelah data pemohon sudah lengkap maka selanjutnya pada bagian General Affair akan membuat surat – surat permohonan untuk penerbitan PAS, yaitu surat permohonan PAS bandara dan surat pernyataan pemohon PAS bandara. Jika semua permohonan telah lengkap maka akan di proses melalui web otoritas bandara. Setelah permohonan yang diajukan berhasil maka pemohon dapat langsung datang ke otoritas bandara untuk mengambil kartu PAS bandara yang telah diajukan tersebut yang terletak di wilayah Tuban – Bali.

Berdasarkan pengamatan peneliti selama menjadi OJT (*On The Job Training*) di PT. Gapura Angkasa Cabang Denpasar, secara garis besar, bagian administrasi pada PT. Gapura Angkasa Cabang Denpasar tidak hanya mengurus pembuatan PAS Bandara saja, tetapi juga beberapa peran lain seperti, melakukan reimburs ketika terdapat transaksi yang dilakukan oleh karyawan, melakukan pengarsipan data, sebagai penyalur informasi dari client kepada atasan dan lain-lain. Bagian administrasi memiliki peran yang

penting dalam pembuatan PAS bandara, seperti melakukan penginputan dan pengecekan data terhadap karyawan maupun pemohon yang ingin membuat PAS Bandara. Namun, dalam realitanya dalam proses pembuatan PAS Bandara ini masih terdapat masalah yang disebabkan baik oleh administrasi itu sendiri maupun dari pihak pemohon pembuatan PAS Bandara. Dari fenomena ini sangat membutuhkan peranan dari bagian administrasi dalam proses pembuatan PAS Bandara untuk mengetahui masalah yang akan terjadi serta memberikan solusi yang tepat untuk kelancaran proses administrasi pembuatan PAS Bandara. Sehingga peneliti tertarik dalam membahas lebih dalam mengenai **“Peran Bagian Administrasi Dalam Pembuatan Pas Bandara Di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar - Bali”**

B. Pokok permasalahan

1. Bagaimana peran bagian administrasi dalam pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar-Bali?
2. Bagaimana peran bagian administrasi dalam mengatasi masalah yang terjadi pada proses pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar-Bali?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana peran bagian administrasi dalam pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar-Bali

2. Untuk mengetahui bagaimana peran bagian administrasi dalam mengatasi masalah yang terjadi pada proses pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar-Bali

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa

Untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan selama praktik kerja lapangan dan memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa agar mengetahui bagaimana tata cara dan alur pekerjaan yang ada didalam sebuah perusahaan atau instansi dan bisa siap menempuh pada dunia kerja.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini dapat menjadi referensi minat dan keinginan untuk memahami tentang Peranan Pas Bandara Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan dan menjadi acuan untuk bekal kedepannya saat sudah mulai terjun ke dunia kerja dan dapat menghasilkan lulusan yang bisa mengikuti perkembangan dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan

Untuk membantu pihak manajemen dalam meningkatkan kemajuan perusahaan, serta memberikan masukan atau rekomendasi kepada pihak manajemen terhadap pengendalian internal yang sudah diterapkan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan pada kantor Internal Services di PT Gapura Angkasa yang beralamat di Jl. By pass Ngurah Rai No. 100X, Kelurahan Kedonganan, Kecamatan Kuta, Kabupaten Badung, Bali.

2. Objek Penelitian

Pada Penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Peran Bagian Administrasi Dalam pembuatan Pas Bandara pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar bali.

3. Data Penelitian

a. Jenis data

Data kualitatif yang dilakukan dari hasil penelitian. Menurut Sugiyono (2015:23), data kualitatif merupakan jenis data berupa teks, denah dan gambar. Selain itu data kualitatif ini juga berupa nama dan alamat objek penelitian dilaksanakan yaitu di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar Bali.

b. Sumber data

1. Data primer

Sugiyono (2016), data primer menurut Sugiyono adalah sebuah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberi kepada pengumpul data atau peneliti. Menurut sumbernya data primer adalah hasil dari wawancara

dengan subjek penelitian baik secara observasi ataupun pengamatan langsung. Data primer yang telah didapat dari hasil penelitian ini adalah data hasil dari wawancara dengan karyawan PT Gapura Angkasa.

2. Data sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah berkas administrasi yang mendukung kelengkapan sesuai syarat PAS seperti, surat permohonan perusahaan, daftar riwayat hidup atau CV, KTP, Security awareness, dan surat keterangan catatan kepolisian, surat keterangan background check, surat keterangan avsec (*avation Security*) awareness.

4. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

Observasi dalam penelitian ini yaitu dilakukan saat melaksanakan praktik kerja lapangan selama 3 (tiga) bulan.

2) Wawancara

Menurut Sugiyono (2015:224) wawancara merupakan teknik pengumpulan data dimana pewawancara (peneliti atau yang diberi tugas melakukan pengumpulan data) dalam mengumpulkan data mengajukan suatu pertanyaan kepada yang diwawancarai. Metode ini dilakukan peneliti dalam mewawancarai beberapa Karyawan di PT Gapura Angkasa cabang Denpasar-Bali.

3) Dokumentasi

Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian

5. Teknik Analisis Data

Sugiyono (2018:482) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola,

memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang dilakukan dengan memaparkan dan menguraikan keterangan – keterangan atau data yang telah di kumpulkan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pada pokok permasalahan dan pembahasan dari penelitian mengenai Peran Bagian Administrasi Dalam Proses Pembuatan PAS Bandara pada PT Gapura Angkasa cabang Denpasar, peneliti simpulkan bahwa:

1. Pada proses Pembuatan PAS Bandara bagian administrasi memiliki peran yang sangat penting dalam memperlancar dan melayani pemohon dalam membuat PAS Bandara. Yang dimana bagian administrasi berperan sebagai *administrator* dalam mengurus proses pembuatan PAS Bandara yang dimulai dari proses penerimaan dokumen persyaratan pembuatan PAS Bandara, kemudian melakukan pengecekan data dari pemohon, melakukan penginputan data, proses pembayaran, hingga proses pencetakan kartu PAS Bandara.
2. Bagian administrasi juga berperan dalam mengatasi beberapa kendala maupun masalah yang terjadi pada proses pembuatan PAS Bandara, seperti pemohon tidak melengkapi dokumen persyaratan pembuatan PAS Bandara dengan benar, Selain itu,

mahasiswa OJT yang melakukan magang kerap melakukan kesalahan dalam proses penginputan data permohonan pembuatan PAS Bandara, Kemudian tidak jarang juga jaringan internet *wifi* pada kantor mengalami gangguan yang menyebabkan proses administrasi pembuatan PAS Bandara menggunakan *web* terganggu. Namun kendala tersebut dapat diatasi oleh bagian administrasi di PT Gapura Angkasa

B. Saran

Berdasarkan seluruh uraian hasil dari penelitian mengenai Peran Bagian Administrasi Dalam Proses Pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa cabang Denpasar, maka peneliti dapat memberikan beberapa saran, sebagai berikut:

1. Pada saat pemohon hendak melakukan pengajuan pembuatan PAS Bandara sebaiknya pihak administrasi dapat memberikan persyaratan dan dokumen yang diperlukan dengan jelas agar pemohon dapat mengirim dokumen persyaratan yang lengkap dan tidak terjadi hambatan. Ketika pemohon kekurangan atau salah dalam melengkapi dokumen pembuatan PAS Bandara, hal tersebut bisa dilakukan dengan petugas dapat memberikan pengumuman tertulis berupa poster yang diletakkan di sekitaran kantor administrasi yang berisikan persyaratan yang diperlukan untuk membuat PAS Bandara atau juga dapat memberikan informasi mengenai persyaratan dan dokumen yang diperlukan

melalui media social perusahaan baik melalui *Instagram*, *whatsapp*, *facebook* dan media social lainnya. Disini peneliti sudah menyertakan *flyer* pada lampiran 6 yang dapat digunakan oleh pihak PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar untuk diposting melalui media sosialnya.

2. Dalam menghindari kendala yang terjadi seperti halnya jaringan internet *wifi* yang merupakan hal yang penting dalam proses administrasi yang terkadang mengalami gangguan, dalam mengatasi hal tersebut petugas maupun staff kantor dapat menyediakan koneksi internet cadangan seperti menyediakan modem internet atau menyediakan layanan *hotspot* kantor agar karyawan tidak menggunakan internet pribadinya.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Putri, P. E. (2022). "Prosedur Administrasi Pembuatan PAS Bandara di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar - Bali." [Http://repository.pnb.ac.id/2668/](http://repository.pnb.ac.id/2668/)
- Sinaga, y. F. (2017). "pengaruh kinerja unit pelayanan pembuatan pas bandara terhadap kepuasan pengguna jasa pt. Angkasa pura i (persero) di bandar udara internasional ahmad yani semarang periode bulan february sampai maret 2017." Sekolah tinggi teknologi kedirgantaraan. <https://digilib.sttkd.ac.id/1604/>
- Edison, E., Anwa, Y., Komariyah, I. (2018). Manajemen sumber daya manusia: strategi dan perubahan dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dan organisasi. Bandung: Alfabeta.
- Hamali, A.F. (2016). Pemahaman manajemen sumber daya manusia. Yogyakarta: CAPS.
- Mangkunegara, A.P. (2017). Evaluasi kinerja sdm. Bandung: Refika Aditama.
- Sopiah & Sangadji, M. (2018). Manajemen sumber daya manusia strategik. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sutrisno, E. (2019). Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Kencana.
- Wibowo. (2018). Manajemen Kinerja. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Nasution, Farida Hanum (2016). "Peran Administrasi Perkantoran Dalam Dunia Bisnis". Jurnal Warta Edisi :49. <https://doi.org/10.46576/wdw.v0i49.159>.
- Kossasy, Siti Osa (2021). "Penataan Administrasi di Kelurahan Tanjung Aur Lubuk Begalung Kota Padang". Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA).
- Firdaus, Revo Gilang (2019). "Peran Administrasi Organisasi Pada UKM Indovasi Energi Universitas Pertamina tahun 2019". Jurnal Bisnis Dan Manajemen West Science. <https://doi.org/10.58812/jbmws.v2i1.171>

Agnesia, Ni Luh Ayu Dela (2021). "Penanganan Administrasi Pembuatan PAS Bandara Bali" SENARILIP V Seminar Riset Lingustik Pengajaran Bahasa Politeknik Negeri Bali.
<https://ojs2.pnb.ac.id/index.php/proceedings/article/view/249>



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI