

**PROSEDUR PENGAJUAN CUTI KARYAWAN
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
KANTOR CABANG BADUNG**



**Oleh:
Ni Nyoman Tri Wulandari Kusuma
NIM 2015713179**

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

**PROSEDUR PENGAJUAN CUTI KARYAWAN
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
KANTOR CABANG BADUNG**



Oleh

Ni Nyoman Tri Wulandari Kusuma

NIM 2015713179

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

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| PRAKATA | iv |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Pokok Masalah..... | 1 |
| C. Tujuan Penelitian..... | 7 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 7 |
| E. Metode Penelitian..... | 8 |
| 1. Lokasi Penelitian | 8 |
| 2. Objek Penelitian | 8 |
| 3. Data Penelitian..... | 9 |
| 4. Teknik Analisis Data..... | 12 |
| BAB II LANDASAN TEORI | 13 |
| A. Manajemen Sumber Daya Manusia | 13 |
| 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) | 13 |
| 2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia | 14 |
| 3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia | 18 |
| B. Kompensasi..... | 23 |
| C. Cuti..... | 24 |
| 1. Pengertian Cuti | 24 |
| 2. Jenis – Jenis Cuti | 26 |
| D. Bagan Alir (<i>Flowchart</i>)..... | 30 |

| | |
|---|----|
| BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN | 33 |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 33 |
| B. Bidang Usaha..... | 36 |
| C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan | 37 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 51 |
| A. Kebijakan Perusahaan | 51 |
| B. Analisis dan Interpretasi Data..... | 55 |
| 1. Prosedur Pengajuan Cuti Pegawai Pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung | 56 |
| 2. Kendala Dan Solusi Pengajuan Cuti Pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung | 66 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | 74 |
| A. Simpulan | 74 |
| B. Saran..... | 75 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 76 |
| LAMPIRAN..... | 78 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 2. 1 Simbol Flowchart..... | 32 |
| Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Lini PT Bank Pembangunan Daerah Bali Cabang Badung..... | 39 |
| Gambar 4. 1 Tampilan Awal Hairisma | 58 |
| Gambar 4. 2 Tampilan Layanan Hairisma | 59 |
| Gambar 4. 3 Tampilan Menu Cuti..... | 60 |
| Gambar 4. 4 Tampilan Form Cuti..... | 61 |
| Gambar 4. 5 Flowchart Prosedur Pengajuan Cuti Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung | 65 |
| Gambar 4. 6 Tampilan Nama dan Cuti Karyawan yang Telah dilaksanakan tahun lalu | 67 |
| Gambar 4. 7 Tampilan Sisa Cuti Tahun 2022 Karyawan | 68 |
| Gambar 4. 8 Tampilan Proses <i>Conditional Formatting</i> | 69 |
| Gambar 4. 9 Tampilan Penerapan <i>Reminder</i> Menggunakan <i>Conditional Formatting</i> | 72 |
| Gambar 4. 10 Tampilan Proses Penerapan Pengingat (<i>reminder</i>) Masa Cuti Karyawan..... | 73 |

BAB I

PEDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada umumnya suatu perusahaan dalam menjalankan operasional perusahaan dibantu oleh sumber daya manusia yang berkompeten sesuai dengan bidangnya masing – masing. Menurut Gomes yang dikutip oleh Hamali (2018:2) sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan (Hamali, 2018:1). Tanpa adanya sumber daya manusia maka kegiatan operasional perusahaan atau organisasi tidak akan berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Menurut Sutarmayasa (2020) apabila karyawan terus bekerja tanpa mengambil cuti maka kesehatan dari karyawan tersebut akan

terganggu sehingga berakibat kepada perusahaan yang akan terus membayarkan biaya kesehatan bagi karyawan, tetapi jika karyawan mengambil cuti ia dapat beristirahat yang mengakibatkan kesehatannya lebih baik ketika bekerja. Maka dari itu memberikan kompensasi berupa cuti sangatlah penting sebagai upaya perusahaan untuk memelihara dan mempertahankan sumber daya manusia yang dimiliki.

Kompensasi pada umumnya diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya baik dalam bentuk fisik maupun non fisik. Nurtjahjono dkk. (2015) mengatakan bahwa kompensasi adalah segala sesuatu bentuk balas jasa dari perusahaan atas kinerja karyawannya, yaitu balas jasa berbentuk kompensasi seperti uang dan fasilitas perusahaan yang diterima karyawan karena pekerjaan yang ia jalankan. Sedangkan pengertian karyawan menurut Hasibun yang dikutip oleh Ishaya (2017:100) adalah orang penjual jasa (pikiran atau tenaga) dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Perusahaan yang tidak mampu memberikan kompensasi yang memadai bagi karyawan dan cenderung tidak memperhatikan kepuasan karyawan, akan mengakibatkan rendahnya semangat bekerja dan menurunnya kinerja karyawan.

Secara umum kompensasi terdiri dari 2 (dua) jenis yang terbagi menjadi kompensasi langsung (*financial*) dan kompensasi tidak langsung (*non financial*). Kompensasi langsung (*financial*) terdiri dari

upah atau gaji, tunjangan, asuransi, insentif, dan pesangon. Sedangkan kompensasi tidak langsung (*non financial*) dapat berupa pelatihan, lingkungan kerja yang baik, atasan yang professional, dan jatah cuti yang lebih besar. Pemberian kompensasi pada hakikatnya bertujuan untuk menghargai kinerja karyawan dalam suatu perusahaan terhadap apa yang sudah dikerjakannya. Untuk menghargai kinerja karyawan salah satu kompensasi selain dari pemberian gaji/upah yaitu kompensasi tidak langsung yang dapat berupa bayaran diluar jam kerja, salah satunya adalah pemberian hak cuti bagi karyawan.

Cuti adalah hak karyawan yang diberikan oleh perusahaan untuk memberikan kesempatan bagi karyawannya dalam memperoleh penyegaran setelah bekerja selama beberapa waktu tertentu secara terus menerus. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2023) cuti adalah meninggalkan pekerjaan beberapa waktu secara resmi untuk beristirahat. Berdasarkan Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, cuti terbagi menjadi 6 (enam) yaitu cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti Bersama. Dalam pemberian cuti tentunya setiap perusahaan memiliki langkah – langkah atau prosedur yang harus diikuti oleh karyawannya agar dapat terlaksana sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Demikian juga dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung yang terletak di Jl. Bakung Sari No. 1 Kuta, Kabupaten Badung. Perusahaan ini bergerak dalam bidang perbankan, yang dimana diperlukan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas dalam meningkatkan layanan dan produk kepada nasabah. Dalam hal ini perusahaan harus memperhatikan hal yang semestinya didapatkan oleh pegawainya agar dapat memberikan kontribusi kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan perusahaan, yaitu dengan memberikan cuti bagi karyawannya.

Melalui observasi yang dilakukan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung sering terjadi hangusnya masa cuti. Dimana semestinya karyawan harus mengambil cuti, tetapi karyawan tidak mengambil cutinya. Karena tidak adanya pengingat (*reminder*) dari bagian SDM kepada karyawan tersebut untuk mengambil cutinya agar hak cuti karyawan pada perusahaan tersebut tidak hangus dan hak cuti yang seharusnya bisa didapat menjadi terbuang sia – sia. Maka dari itu bagian SDM harus memiliki pengingat (*reminder*) untuk mengingatkan para karyawan agar segera mengambil hak cutinya. Hal ini bertujuan dalam pemeliharaan karyawan atau sebagai rasa kepedulian perusahaan kepada para karyawannya.

Menurut Harahap (2019) faktor – faktor penyebab kerja fisik (beban kerja) yang disebabkan pekerjaan yang dikerjakan seorang

karyawan terlalu berat sehingga mengakibatkan pengeluaran energi yang berpengaruh pada kemampuan kerja karyawan. Maka dari itu faktor pemulihan energi sangat penting diperhatikan karena selama proses kerja terjadi kelelahan fisiologis dan kelelahan psikologi. Menurut Rivai yang dikutip oleh Harahap (2019) kelelahan fisiologis adalah kelelahan yang timbul karena adanya perubahan faal tubuh. Perubahan tubuh ialah dari kondisi segar menjadi letih yang akan mempengaruhi keoptimalan kinerja karyawan. Faktor yang mempengaruhi pemulihan energi antara lain adalah lamanya waktu istirahat, periode istirahat, dan frekuensi istirahat. Pemulihan kondisi faal tubuh untuk kembali pada kondisi segar selama beraktivitas merupakan hal penting yang perlu diperhatikan, salah satunya faktor yang dapat mempengaruhi pemulihan energi adalah istirahat sejenak dan tidak memirakan pekerjaan dengan cara mengambil izin cuti.

Dalam mengajukan cuti tentunya perusahaan menetapkan langkah – langkah yang harus diikuti oleh pegawai yang bersangkutan ketika ingin mengajukan cuti. Perusahaan menetapkan langkah – langkah untuk dilaksanakan oleh seluruh karyawannya agar pelaksanaan cuti sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Namun, beberapa karyawan masih belum memahami prosedur pengajuan cuti yang telah diberikan dan prosedur pengajuan cuti dalam bentuk *flowchart* tidak tersedia pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali

Kantor Cabang Badung. Karyawan tetap dan kontrak dapat melakukan pengajuan cuti melalui aplikasi *website* yaitu Hairisma, dimana pegawai yang ingin mengajukan cuti bisa langsung mengisi *form* cuti melalui aplikasi tersebut.

Jenis cuti yang sering diajukan oleh karyawan adalah cuti tahunan dengan berbagai alasan seperti upacara agama, acara keluarga dan kepentingan lainnya. Namun, dalam pengajuan cuti yang dilakukan pegawai tidak selalu diterima atau disetujui, biasanya hal ini dikarenakan cuti yang diajukan tidak bersifat lebih penting dari operasional perusahaan ataupun alasan cuti kurang logis akan menjadi penghambat dalam mendapatkan persetujuan cuti.

Dari uraian diatas maka penulis tertarik melakukan penelitian ini untuk memperoleh gambaran yang lebih dalam mengenai prosedur dalam mengajukan cuti karyawan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung. Maka diangkatlah hal ini sebagai bahan Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur Pengajuan Cuti Karyawan Pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung”**.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini yaitu: “Bagaimana Prosedur Pengajuan Cuti Karyawan Pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung?”.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada pokok permasalahan di atas, maka yang akan menjadi tujuan dalam penelitian ini yaitu: “Untuk mengetahui Prosedur Pengajuan Cuti Karyawan Pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung”.

D. Manfaat Penelitian

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

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
 - b. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan prosedur pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung.

2. Bagi Politenik Negeri Bali

- a. Penelitian ini diharapkan dapat sebagai bahan masukan menyempurnakan kurikulum pendidikan yang disesuaikan dengan dunia kerja.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah sumber pustaka di perpustakaan.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi dalam penulisan ilmiah berikutnya.

3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi dan pengetahuan tentang perusahaan yang menjadi penyusun laporan serta dalam menjalani hubungan kerjasama dengan lembaga Pendidikan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung yang berlokasi di Jalan Bakung Sari No.1 Kuta, Kabupaten Badung, Bali.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah prosedur pengajuan cuti karyawan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:14) data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, skema dan gambar. Dalam penelitian ini , yang dimaksud data kualitatif yaitu gambaran umum objek penelitian, meliputi : Sejarah PT Bank Pembangunan Daerah Bali, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Tugas pokok masing-masing bagian (*Job Description*) dan hasil wawancara dengan karyawan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung.

b. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Data Primer

Menurut Sugiyono (2016:137) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Data primer dalam penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan staf Dukungan Operasional Cabang (DOC) mengenai prosedur

pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Cabang Badung.

2) Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer, dimana data ini diperoleh dari bahan pustaka, literatur, buku, serta laporan yang mempunyai kaitan erat dengan topik penelitian.

c. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Observasi adalah sebuah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi - informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian. Dalam hal ini, peneliti melakukan pengamatan ke objek penelitian untuk melihat kegiatan yang dilakukan dalam mengajukan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung.

2) Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:231) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah makna dalam suatu topik tertentu. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan karyawan bagian Dukungan Operasional Cabang (DOC) pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung menggunakan metode wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur atau secara spontan dan tidak ada daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) dokumentasi merupakan 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. Dalam hal ini peneliti mendapatkan gambaran berupa tampilan aplikasi pengajuan cuti, dan *form* pengajuan cuti.

4. Teknik Analisis Data

Setelah data dikumpulkan maka akan dianalisis dengan teknik analisis deskriptif kualitatif, dimana teknik deskriptif kualitatif ini menjelaskan dan menguraikan informasi - informasi yang didukung oleh keterangan atau fakta yang diperoleh pada saat penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini akan dijelaskan bagaimana prosedur pengajuan cuti pegawai pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data mengenai prosedur pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung maka dapat disimpulkan sebagai bahwa prosedur pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung dapat dilakukan melalui aplikasi *website* Hairisma. Yang terdiri dari cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti penting dan cuti hamil, dengan disertai persetujuan dari Kepala Divisi dan Kepala Cabang. Sedangkan cuti sakit hanya perlu disertai keterangan surat dari dokter. Serta adanya kendala pada pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung yaitu sering terjadinya masa cuti karyawan yang

hangus, karena tidak adanya pengingat (*reminder*) dari atasan atau bagian SDM kepada karyawan untuk mengambil hak cutinya agar tidak hangus. Maka dari itu dibuatkanlah pengingat (*reminder*) dengan menggunakan Microsoft Excel agar bagian DOC dapat membantu mengingatkan karyawan yang belum mengambil cutinya dan agar tidak segera hangus.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan

Berdasarkan pembahasan mengenai prosedur pengajuan cuti karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Badung Adapun saran yang dapat berikan yaitu, sebagai berikut:

- a. Hendaknya perusahaan memberikan sosialisasi penyegaran terkait prosedur pengajuan cuti kepada masing – masing bagian mengenai aturan cuti agar karyawan dapat lebih meningkatkan disiplin dalam pengajuan cuti, sehingga pengajuan cuti dapat dilaksanakan lebih baik lagi oleh karyawan. Serta tidak adanya pertanyaan yang berulang – ulang mengenai prosedur pengajuan cuti karyawan.
- b. Peningkatan kepedulian dari bagian DOC (Dukungan Operasional Cabang) terhadap karyawan mengenai hak cuti karyawan agar tidak

hangus, dengan menggunakan penerapan pengingat (*reminder*) masa cuti karyawan yang telah dibuat.

2. Bagi Lembaga Pendidikan

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini yang menggunakan teori bagan alir (*flowchart*), yang dimana teori ini tidak ada diberikan dalam mata kuliah pada proses menempuh jenjang Diploma III Administrasi Bisnis. Maka dari itu adapun saran yang dapat diberikan yaitu, hendaknya lembaga pendidikan perlu menerapkan kembali teori bagan alir (*flowchart*) kedalam mata kuliah atau kurikulum baru nantinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar, Hutahaean, Siagian, Syah.2019 “Pelatihan Microsoft Excel 2010 Pada Siswa Lembaga Kursus Pendidikan”. Jurnal Anadara Pengabdian Kepada Masyarakat, Vol.1 No.2
- Bitlabs Blog “Daftar Rumus Excel” <https://bitlabs.id/blog/rumus-excel-lengkap/> (Diakses 6 Juli 2023)
- Dasawaty.2015. “Rancangan Sistem Informasi Pengambilan Cuti Pegawai Pada PT.Torus Multi Cemerlang Berbasis Ms.Acces”. Jurnal Informatika dan Bisnis
- Hamali. 2018. Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: CAPS (*Center for Academic Publishing Service*)
- Ishaya,2017 “Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”. Jurnal Lentera Bisnis, Vol.6 No 2 pp 100.
- Ismail dan Zainuddin.2018 ”Hukum dan Fenomena Ketenagakerjaan” .Jurnal Pekerjaan Sosial, Vol. 1 No.3, pp 174.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online “Cuti” <https://www.kbbi.web.id/> (Diakses 6 Juli 2023)
- Kompas.com “Microsoft Excel Pengertian dan Fungsinya” <https://www.kompas.com/skola/read/2023/02/01/090000069/microsoft-excel--pengertian-dan-fungsinya> (Diakses 6 Juli 2023).
- Nasmedia. “Pengertian Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol Flowchart yang paling umum digunakan”. <https://www.nesabamedia.com/pengertian-flowchart/> (diakses 6 Juli 2023)
- Pratama, Hakam dan Nurtjahjono.2015 “Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan”. Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 25, No. 1, pp 2.
- ReserachGate, “Hak cuti Pegawai Demi Kesejahteraan Pegawai” https://www.researchgate.net/publication/337209427_HAK_CUTI_PEGAWAI_oleh_Gorga_Rizki_Mulia_Harahap (diakses 26 Juli 2023)

- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: CV. Alfabeta
- Suparyadi. 2015. Manajemen sumber daya manusia Menciptakan keunggulan bersaing berbasis kompetensi SDM. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Sutarmayasa. 2020. Perlindungan Hukum Terhadap Hak Cuti Panjang Pekerja di Grand Istana Rama Hotel. *Jurnal Magister Hukum Udayana*. Vol. 9 No. 2. Pp 7