

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT
ANGKASA PURA II (PERSERO) CABANG BANDARA
INTERNATIONAL MINANGKABAU**

TUGAS AKHIR

*Diajukan Kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Manajemen
Perdagangan (DIII) Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar*

Ahli Madya



Oleh

ATIKA SUSANTI

58003/2010

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERDAGANGAN DIPLOMA III

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2013

PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

PELAKSANAAN ADMINTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT ANGKASA

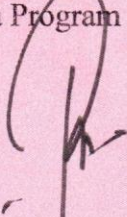
PURA II (PERSERO) CABANG BANDARA INTERNATIONAL

MINANGKABAU

Nama : Atika Susanti
NIM/BP : 58003/2010
Program Studi : Manajemen Perdagangan (DIII)
Fakultas : Ekonomi


Padang, Agustus 2013

Diketahui Oleh,
Ketua Program Diploma III



Perengki Susanto, SE, M.Sc
NIP. 19810404 200501 1002

Disetujui Oleh :
Pembimbing Tugas Akhir



Rini Sarianti, SE, M.Si
NIP. 19650306 199001 2 001

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

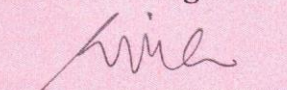

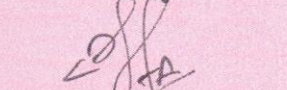
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT
ANGKASA PURA II (PERSERO) CABANG BANDARA
INTERNATIONAL MINANGKABAU**

Nama : Atika Susanti
NIM : 58003/2010
Program Studi : Manajemen Perdagangan (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di Depan Tim Penguji Tugas Akhir Program
Studi Manajemen perdagangan (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Padang

Padang, Agustus 2013

Tim penguji

	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Rini Sarianti, SE, M.Si	
Anggota	Vidyarini Dwita, SE, MM	
Anggota	Chichi Andriani, SE, MM	

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Atika Susanti
Tahun Masuk/NIM : 2010/58003
Tempat/Tgl Lahir : Cubadak Lilin, 11 Desember 1991
Program Studi : Manajemen Perdagangan (DIII)
Keahlian : Pasar Modal
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Komp. Kuala Nyiur 1 Blok E No. 10, Padang
Judul Tugas Akhir : Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada PT Angka
Pura II (Persero) Cabang Bandara International
Minangkabau
No HP : 083182227323

Dengan ini saya menyatakan :

1. Tugas akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk kepentingan akademik baik di Universitas Negari Padang maupun di perguruan tinggi lain
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali pembimbing
3. Dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yng ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim
4. Tugas akhir ini sah apabila telah di tandatangani asli oleh pembimbing, tim penguji dan ketua program studi

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh karena tugas akhir ini, serta sanksi lainnya sesuai aturan yang berlaku.

Padang, 17 Juli 2013

Yang Menyatakan,



Atika Susanti
58003/2010

ABSTRAK

**Atika Susanti : Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada PT
Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara
International Minangkabau**

Pembimbing : Rini Sarianti, SE, M.Si

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan administrasi kepegawaian pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dan juga untuk mengetahui hambatan dan kendala dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian. Penelitian ini merupakan penelitian terapan yang berupa observasi. Penulis mengumpulkan data dengan melakukan wawancara dan mengambil data langsung ke perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi kepegawaian pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dimulai dari penerimaan karyawan, seleksi dan penempatan, pengembangan karyawan, pendidikan dan pelatihan, penerapan kedisiplinan dan kesejahteraan karyawan hingga pemberhentian dan pensiunan karyawan. Tujuan dari pelaksanaan administrasi kepegawaian adalah “ *The Right Man On The Right Place*” (Orang yang tepat pada jabatan yang tepat). Oleh karena itu pelaksanaan administrasi kepegawaian sangat berpengaruh terhadap aktivitas dan kelangsungan suatu kantor atau perusahaan sehingga bagian kepegawaian sangat diperlukan pada kantor agar dapat menyediakan karyawan atau pegawai yang memiliki kemampuan serta keahlian dalam melakukan tugasnya masing-masing.

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan judul “Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau”, yang mana merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan Program Studi Diploma III (DIII) pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen Perdagangan Universitas Negeri Padang.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, penulis belum tentu dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada Ibu Rini Sarianti, SE, M.Si, selaku pembimbing yang telah mengarahkan dan memberikan masukan yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Rasa hormat dan terima kasih yang tulus juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yunia Wardi, Drs., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

2. Bapak Perengki Susanto, SE, M.Sc, selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
3. Ibu Rini Sarianti, SE, M.Si, selaku pembimbing dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Manajemen Prodi Diploma III, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat dan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis.
5. Seluruh karyawan/karyawati PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau atas kerjasamanya demi kelancaran Tugas Akhir ini.
6. Kedua Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi dalam penulisan Tugas Akhir ini.
7. Seterusnya kepada semua pihak yang terlibat dan membantu penulis demi kelancaran penulisan tugas akhir ini.

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih membutuhkan penyempurnaan, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran serta kritik yang bersifat membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini.

Akhirnya penulis berharap agar tugas akhir ini dapat memberikan sumbangan pemikiran dan informasi yang bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa serta para pembaca pada umumnya.

Penulis,

Atika Susanti

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN 1	
A. Latar Belakang Masalah.....	2
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penulisan.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 10	
A. Pengertian Administrasi.....	10
B. Pengertian Administrasi Kepegawaian.....	11
C. Tujuan Administrasi Kepegawaian.....	13
D. Tugas Administrasi Kepegawaian.....	14
E. Proses Manajemen Sumber Daya Manusia.....	29
BAB III PENDEKATAN PENELITIAN 32	
A. Bentuk Penelitian.....	32
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	32
C. Rancangan Penelitian.....	32
BAB IV PEMBAHASAN 36	
A. PROFIL PERUSAHAAN.....	36
B. PEMBAHASAN.....	52
BAB V PENUTUP 75	
A. Kesimpulan.....	75

B. Saran76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL 1 Jumlah Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau.....	4
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia.....	29
Gambar 2 Logo Perusahaan.....	41
Gambar 3 Struktur Organisasi PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau.....	42
Gambar 4 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau.....	71

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi PT Angkasa Pura II (Persero)

Lampiran 2 Surat Permohonan Observasi

Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kantor merupakan tempat diselenggarakan kegiatan registrasi (pencatatan), komputerisasi (pengolahan), komunikasi dan informasi. Kegiatan tersebut ditujukan untuk menyediakan keterangan atau informasi yang lengkap dan akurat, memberikan pelayanan kepada para pengguna informasi secara optimal. Semua kegiatan bertujuan untuk pencapaian tujuan yang tentunya tidak lepas dari adanya dukungan personel kantor.

Personel kantor dalam hal ini adalah pegawai PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau, pegawai merupakan faktor sentral yang menggerakkan dinamika organisasi. Sarana dan prasarana yang dimiliki organisasi akan menjadi dinamis apabila dikelola secara baik oleh pegawai yang memiliki kualitas kerja yang tinggi. Secara konkret individu pegawai yang berprestasi akan membawa keuntungan dan kemajuan organisasi, sedangkan pegawai yang tidak berprestasi akan merugikan organisasi. Tanpa adanya dukungan pegawai yang kompetitif, sebuah organisasi akan mengalami kemunduran. Maka dari itu diperlukan suatu sistem administrasi yang baik dan seefektif mungkin guna meningkatkan produktivitas yang setinggi-tingginya. Sebaliknya apabila administrasi tidak berjalan dengan lancar maka produktivitas kerja tersebut tidak akan terwujud sebagaimana mestinya.

Administrasi kepegawaian sering juga disebut dengan administrasi personalia, yang merupakan penunjang dalam menjalankan segala aktivitas kerjasama dan koordinasi antar unit. Sebab kerjasama yang baik tidak akan tercapai tanpa adanya administrasi. Administrasi kepegawaian merupakan suatu cara mengorganisasikan dan memperlakukan orang-orang yang bekerja sedemikian rupa, sehingga mereka mendapatkan hasil yang maksimal dari kemampuannya. Jadi hasil yang diperoleh optimal baik untuk dirinya sendiri, golongan serta perusahaan atau kantor.

Dalam kamus administrasi, administrasi kepegawaian dimaksudkan sebagai segenap aktivitas yang bersangkutan dengan masalah penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan terutama berkisar pada penerimaan, pengembangan, pemberian balas jasa dan pemberhentian tenaga kerja. Administrasi kepegawaian sangat penting peranannya bagi dunia usaha baik berbentuk badan milik negara maupun swasta. Tanpa adanya penerapan administrasi kepegawaian yang baik maka badan usaha atau kantor milik pemerintah tersebut tidak mungkin dapat berjalan dan berkembang dengan lancar dan baik.

Administrasi kepegawaian mempunyai peran penting bagi sebuah kantor maka administrasi perlu dikelola menggunakan sistem pengelolaan administrasi yang baik dan benar, sehingga apabila ada pihak yang membutuhkan akan dapat disajikan dengan cepat dan tepat. Banyak faktor yang mempengaruhi agar administrasi kepegawaian mempunyai citra yang positif antara lain adalah pegawai yang terdidik dan terampil, terjaminnya keamanan pengelolaan data

kepegawaian dan penyelenggaraan sistem kepegawaian dan pertukaran informasi yang baik.

Pelaksanaan administrasi kepegawaian menitik beratkan kepada persoalan kepegawaian atau personalia, yang mulai dari pemilihan tenaga kerja yang terampil sampai menempatkan pegawai tersebut sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang pelayanan perhubungan udara di Indonesia, PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau membutuhkan karyawan yang berkualitas artinya : Profesional, mampu dan optimal dalam mengaktualisasikan kemampuan diri untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam organisasi dan lapangan pembangunan pada era globalisasi teknologi ini dan tentunya era tersebut akan menemukan tantangan dan hambatan yang sangat kompleks.

Untuk itu PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau melakukan administrasi kepegawaian untuk menyiapkan sumber daya manusia sebagaimana kebutuhan organisasi modern dengan syarat tercapainya tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien. Pelaksanaan administrasi kepegawaian itu dimulai dari penerimaan, penempatan pegawai sampai pemberhentian pegawai sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai.

Adapun jumlah karyawan berdasarkan jabatan pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau adalah sebagai berikut :

Tabel 1
Jumlah Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero)
Cabang Bandara International Minangkabau Berdasarkan Jabatan

UNIT KERJA	NAMA JABATAN	KLS JAB	JUMLAH PEG
I.KEPALA CABANG	a. General Manager	KJ 3	1
	b. Staf General Manager	KJ 7	1
	c. Kepala Divisi	KJ 7	3
	d. Staf Divisi	KJ 11	2
II.DIVISI YAN OPERASI Dinas Yan Ops Ban	a. Kepala Dinas	KJ 9	1
	b. PTO Pelayanan Operasi	KJ 12	3
	c. Pel AMC	KJ 13	2
	d. Pel Terminal & Informasi	KJ 13	4
	e. Pel Administrasi	KJ 14	1
	f. Pel Operasi Bandara	KJ 14	4
	g. Staf OIC	KJ 15	1
	h. Pel Umum	KJ 16	1
Dinas Yan Ops LLU	a. Kadin Yan Ops LLU	KJ 9	1
	b. ATS Supervisor	KJ 10	3
	c. ADC/APP Controller	KJ 11	9
	d. PTO BOP-Rangtika	KJ 11	1
	e. Pel BOP-Rangtika	KJ 12	3
	f. Pel Junior Komunikasi Penerbangan	KJ 12	2
	g. Pel Administrasi	KJ 14	1
Dinas PKP-PK	a. Kadin PKP-PK	KJ 9	1
	b. Komandan Regu	KJ 12	6
	c. Komandan Jaga	KJ 12	1
	d. Pel Senior	KJ 14	8
	e. Pel Junior	KJ 14	7
	f. ADC/APP Controller	KJ 15	1
	g. Pel Pratama	KJ 15	27
Dinas Pengamanan Bandara	a. Kadin Pengamanan	KJ 9	1
	b. Danru TK 1	KJ 12	4

	c. Danru Pengamanan	KJ 13	1
	d. Pel Pengamanan Bandara	KJ 14	23
	e. Pel TK II	KJ 14	7
	f. Pel Pratama	KJ 15	26
III.DIVISI TEKNIK			
Dinas Teknik Elektronika	a. Kadin Teknik Elektronika	KJ 9	1
	b. PTO Teknik Elektronika	KJ 10	3
	c. Pel Ahli Teknik Elektronika	KJ11	2
	d. Pel Terampil Teknik Elektronika	KJ 12	6
	e. Pel Madya Teknik elektronika	KJ 13	1
	f. Pel Muda Teknik Elektronika	KJ 14	1
Dinas Teknik Listrik Mekanikal Dan Peralatan	a. Kadin Teknik LMP	KJ 9	1
	b. PTO Teknik LMP	KJ 10	5
	c. Pel Ahli Teknik LMP	KJ 11	5
	d. Pel Terampil Teknik LMP	KJ 12	4
	e. Pel Teknik Bengkel & Peralatan	KJ 13	3
	f. Pel Muda Teknik LMP	KJ 14	1
Dinas Teknik Umum	a. Kadin Teknik Umum	KJ 9	1
	b. Koor Teknik Umum	KJ 11	1
	c. Pel Teknik Bangunan	KJ 12	2
	d. Pel Teknik Landasan & Lapangan	KJ 12	4
	e. Pel Madya	KJ 13	2
	f. Pel Pratama	KJ 13	2
	g. Pel PJP2U/PSC	KJ 14	1
	h. Pel TK I	KJ 15	1
	i. Pel Umum	KJ 16	1
IV.DIVISI ADKOM			
Dinas Komersil	a. Kadin komersil	KJ 9	1
	b. PTA Komersil	KJ 12	1
	c. Pel Komersil	KJ 13	3
	d. Pel PJP2U/PSC	KJ 14	5
	e. Pel Administrasi	KJ 14	1
	f. Pel Tata Usaha	KJ 15	3
	g. Pel Umum	KJ 16	2

Dinas Keuangan & PKBL	a. Kadin Keuangan & PKBL	KJ 9	2
	b. Pel PUKK Cabang	KJ 12	1
	c. Pel Keuangan & Anggaran	KJ 12	2
	d. Kasir	KJ 12	1
	e. Pel PKBL	KJ 13	1
	f. Pel Adm Keuangan	KJ 13	1
Dinas Akuntansi & Perlengkapan	a. Kadin Akuntansi & Perlengkapan	KJ 9	2
	b. Koor Fungsi Perlengkapan	KJ 11	1
	c. Pel Junior Keuangan	KJ 13	2
	d. Pel Perlengkapan	KJ 13	2
	e. Pel Administrasi Perlengkapan	KJ14	1
Dinas Kepeg & Umum	a. Kadin Kepeg & Umum	KJ 9	1
	b. Koor Fungsi Kepeg & Umum	KJ 11	2
	c. Sekretaris Kacab	KJ 12	1
	d. Pel Kepegawaian	KJ 13	1
	e. Pel Fungsi Umum	KJ 13	2
	f. Pel Umum	KJ 16	1
Dinas Unit Bisnis Gudang Kargo	a. Kepala UBGK	KJ 9	1
	b. Supervisor Ops & Keamanan	KJ 12	2
	c. Supervisor adm & Keuangan	KJ 12	1
	d. Pel Komersil	KJ 13	1
	<u>Total Jumlah Karyawan</u>		<u>250</u>

Sumber : PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau Tahun 2012

Pada saat ini jumlah karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau tahun 2012 adalah 250 orang dari semua golongan dan status dimana pucuk pimpinan dipegang oleh Kepala Cabang dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh para Divisi.

Dalam melaksanakan urusan pengadaan, pengembangan pegawai, mutasi dan kesejahteraan pegawai, serta melaksanakan urusan pembinaan jabatan dibutuhkan pegawai yang berkompeten dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut. Oleh karena itu kompetensi/kemampuan yang dimiliki pegawai dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian mempunyai pengaruh yang signifikan dalam menentukan kualitas pelaksanaan administrasi kepegawaian. Untuk itu pelaksanaan administrasi kepegawaian yang efektif dan efisien sangat diperlukan oleh PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kepegawaian karena pegawai mempunyai peranan yang besar dalam mengoptimalkan pelayanan kepada para pelanggan.

Mengacu pada hal-hal diatas, penulis merasa tertarik untuk membahas masalah yang menyangkut tentang Administrasi Kepegawaian yang nantinya dituangkan dalam judul “ **PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT ANGKASA PURA II (PESRERO) CABANG BANDARA INTERNATIONAL MINANGKABAU** ”.

B. Rumusan Masalah

Dalam administrasi perlu kegiatan-kegiatan yang mendukung tercapainya tujuan. Dalam hal ini banyak sekali masalah yang dihadapi, oleh karena itu seharusnya suatu kantor atau instansi pemerintahan perlu mengetahui atau menerapkan sistem administrasi yang baik dan sistematis sesuai dengan perkembangan kantor atau perusahaan itu sendiri.

Mengingat bahwa ruang lingkup yang luas dari administrasi, maka penulis lebih memfokuskan penulisan pada administrasi kepegawaian. Untuk itu penulis ingin mengemukakan beberapa permasalahan yang ditemui dalam melakukan administrasi kepegawaian :

1. Bagaimana pelaksanaan administrasi kepegawaian pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau ?
2. Apa saja hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian?

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah ;

1. Untuk mengetahui tata cara pelaksanaan administrasi kepegawaian pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dalam prakteknya sehari-hari dan sesuai dengan sistem yang berlaku
2. Untuk mengetahui hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar ahli madya serta untuk menambah pengetahuan penulis tentang aktivitas dan prosedur yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian secara langsung pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dan juga mengetahui pelaksanaan proses administrasi kepegawaian

perusahaan tersebut dalam merekrut dan membina karyawan serta peranan administrasinya

2. Bagi Perusahaan

Dapat menjadi masukan dalam meningkatkan kinerja perusahaan dimasa yang akan datang dan sebagai input bagi perusahaan dalam meningkatkan proses administrasi kepegawaian tersebut.

3. Bagi Pembaca

Menjadi acuan bagi para pembaca guna memluas wawasan dan dapat menjadi referensi tambahan bagi para penulis yang akan meneliti mengenai pelaksanaan administrasi kepegawaian

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya yang telah menjelaskan mengenai pelaksanaan administrasi kepegawaian pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Tugas-tugas administrasi kepegawaian dimulai dari penerimaan pegawai (rekrutmen), seleksi serta penempatan karyawan, pengembangan karir, pelatihan dan pendidikan, penilaian prestasi kerja, kedisiplinan dan kesejahteraan pegawai serta pemberhentian dan pensiun karyawan kesemuanya itu diarahkan kepada perencanaan kepegawaian dengan kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan.
2. Proses perekrutan, seleksi dan penempatan pada PT Angkasa Pura II (Persero) dilakukan dengan cermat dan teliti guna mendapatkan karyawan yang berkompeten.
3. Pengembangan karir karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dilakukan dalam rangka mendorong motivasi kerja serta sebagai wujud pengakuan terhadap peran serta dan kompetensi pegawai dalam menunjang tugas-tugas perusahaan. Pembinaan karir karyawan pada PT Angkasa Pura II (Persero) dilakukan dengan mutasi berupa rotasi (alih tugas pada kelas jabatan setara), promosi (penempatan

pada kelas jabatan yang lebih tinggi), dan demosi (penempatan pada kelas jabatan yang lebih rendah)

4. Pendidikan dan pelatihan pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dilakukan untuk membentuk sumber daya manusia yang professional dan produktif sehingga mampu mendukung daya saing perusahaana
5. Penilaian prestasi kerja pada PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau dilakukan sebagai pertimbangan dalam hal pengambilan keputusan, persyaratan mengikuti pendidikan dan pengembangan serta untuk melihat seberapa besar dedikasi seorang karyawan terhadap perusahaan.
6. Kedisiplinan dan kesejateraan karyawan pada PT Angkasa Pura II (Persero) dilakukan untuk meningkatkan semangat kerja karyawan dan merupakan bentuk perhatian perusahaan terhadap karyawannya.
7. Pemberhentian dan pensiunan karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Minangkabau pada umumnya terjadi karena karyawan sudah mencapai batas umur pensiun dan pengelolaan pensiunan karyawan dikelola oleh DAPENDA

B. Saran

Sehubungan dengan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan pelaksanaan administrasi kepegawaian oleh PT Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandara International Mianangkabau, maka penulis

memberikan saran yang kiranya dapat menjadi masukan dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Adapun saran-saran tersebut adalah :

1. Untuk memelihara dan meningkatkan disiplin yang baik adalah hal yang sangat sulit, karena banyaknya faktor yang mempengaruhi baik itu dari dalam diri kita sendiri maupun dari lingkungan sekitar. Sebaiknya perusahaan memperlakukan sanksi yang tegas agar yang melanggar mendapatkan hukuman, dan memberikan bimbingan & penyuluhan pada karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik diperusahaan.
2. Dalam melaksanakan penegakan peraturan disiplin kerja sebaiknya harus tegas supaya tidak terjadi pelanggaran disiplin-disiplin kerja sama. Dan juga agar lebih meningkatkan pengawasan dan kontrol serta disiplin dalam pelaksanaan administrasi. Diharapkan dalam bekerja pegawai memiliki disiplin yang tinggi dalam bekerja agar dapat menggunakan waktu dan sarana seefisien mungkin
3. Dalam penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan ini perlu perencanaan yang matang sehingga karyawan yang diikutsertakan dapat mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya. Pemilihan jenis pendidikan dan pelatihan harus memperhatikan kemampuan pegawai dan kebutuhan organisasi agar pengembangan pegawai dapat berhasil dan berdaya guna.

DAFTAR PUSTAKA

- Gomes, C Faustino. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset
- Hasibuan, Malayu S.P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara
- Mondy, R Wayne. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kesepuluh. Jakarta: Erlangga
- Musaneff, Drs. (1989). *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia*. Jakarta: Haji Masagung
- Nazir, Moh Ph. d. (2009). *Metode Penelitian*. Edisi Kelima Jakarta: Ghalia Indonesia
- Priansa, Juni Donnidan Suwatno. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Robibbins, P. Stephen dan Mary Coulter. (2010). *Manajemen*. Jakarta: Erlangga
- Saksono, Slamet Drs. (1988). *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius
- Satrisno, Edi. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Pramada Media Group
- Siagian, P Sondang. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1. Jakarta: PT Bumi Aksara