

ABSTRAK

Penulisan laporan Proyek Akhir ini adalah untuk menggambarkan tugas-tugas rutin dari Sub Unit Data Karyawan (Dakar) di PT VITAPHARM dan prosedur pendaftaran mahasiswa baru di PENMARUSTIKOM Surabaya. Tugas rutin adalah kegiatan yang dilakukan setiap hari oleh staff Dakar. Melalui hasil observasi dan interview diketahui bahwa tugas rutin sudah berjalan dengan baik, tugas rutin meliputi absensi karyawan, pembagian kupon makan siang, penyediaan buku berobat bagi karyawan, memasukkan data penggunaan fasilitas kesehatan karyawan kedalam program pendataan milik PT VITAPHARM yang disebut SOFCO, penyediaan permintaan barang-barang penunjang kerja, pembuatan laporan pengeluaran biaya makan siang karyawan, dan mengarsip surat dan nota pembayaran yang masuk. Administrasi yang dilakukan pada bagian penerimaan Mahasiswa Baru (PENMARU) STIKOM adalah pelayanan pendaftaran mahasiswa baru di STIKOM serta proses registrasi, follow up dan pemasaran yang dilakukan PENMARU.

Kata Kunci : Tugas Rutin, Tunjangan, Kesehatan, Pendaftaran

