

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xiv |
| BAB I Pendahuluan | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah..... | 3 |
| 1.3 Pembatasan Masalah..... | 3 |
| 1.4 Tujuan Proyek Akhir | 4 |
| 1.5 Manfaat Proyek Akhir | 5 |
| 1.6 Sistematika Penulisan | 5 |
| BAB II Gambaran Umum PT. VITAPHARM dan STIKOM Surabaya..... | 7 |
| 2.1 Gambaran PT. VITAPHARM..... | 7 |
| 2.1.1 Sejarah Umum PT. VITAPHARM | 7 |
| 2.1.A Unit <i>Research And Development</i> | 15 |
| 2.1.2 Tugas-Tugas Unit <i>Research And Development</i> | 17 |
| 2.1.B Unit Koperasi Karyawan PT. VITAPHARM | 19 |
| 2.1.3 Fungsi-Fungsi Koperasi Karyawan..... | 20 |

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 2.2 | Gambaran Umum STIKOM Surabaya | 21 |
| 2.2.1 | Sejarah Umum STIKOM Surabaya | 21 |
| 2.2.A | Sejarah Umum Bagian Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (PPM) STIKOM Surabaya..... | 29 |
| 2.2.2 | Tugas-Tugas Bagian Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (PPM) STIKOM SURABAYA..... | 31 |
| 2.3 | Gambaran Umum Tempat Proyek Akhir..... | 32 |
| BAB III | Landasan Teori | 33 |
| 3.1 | Sistem Administrasi..... | 33 |
| 3.2 | Arsip..... | 34 |
| 3.2.1 | Tujuan Kearsipan | 34 |
| 3.2.2 | Jenis- Jenis Arsip | 34 |
| 3.2.3 | Perlengkapan Pengarsipan | 36 |
| 3.2.4 | Sistem Pengarsipan | 37 |
| 3.3 | Koperasi | 39 |
| 3.3.1 | Landasan Dan Azas Koperasi..... | 39 |
| 3.3.2 | Tujuan Koperasi..... | 40 |
| 3.3.3 | Fungsi Dan Peran Koperasi..... | 40 |
| 3.3.4 | Prinsip Koperasi..... | 41 |
| 3.4 | Faktur | 41 |
| BAB IV | Hasil Dan Pembahasan..... | 42 |
| 4.1 | Hasil Dan Pembahasan Unit <i>Research And Development</i> (R&D) PT.VITAPHARM..... | 43 |
| 4.1.1 | Pembuatan Daftar Inventaris Kantor..... | 44 |

| | | |
|----------------|---|----|
| 4.1.2 | Pembuatan Daftar <i>Materi Safety Data Sheet</i> (MSDS) Dan <i>Certificate Of Analysis</i> (COA) Yang Digunakan Oleh PT.VITAPHARM | 46 |
| 4.1.3 | Pengarsipan Dokumen-Dokumen R&D PT. VITAPHARM..... | 49 |
| 4.1.4 | Pembuatan Data Arsip Produk Kosmetik..... | 56 |
| 4.1.5 | Pembuatan Berita Acara Musnah Arsip | 57 |
| 4.2 | Hasil Dan Pembahasan Bagian Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (PPM) STIKOM Surabaya | 58 |
| 4.2.1 | <i>Posting</i> Buku Prosiding Tahun 2006-2010 Kedalam <i>Web</i> Seminar Nasional Teknologi Informasi (SNASTI) | 58 |
| 4.2.2 | Pengarsipan Dokumen Bagian Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (PPM) STIKOM Surabaya | 66 |
| 4.3 | Hasil Dan Pembahasan Penanganan Faktor Penjualan Pada Unit Koperasi Karyawan <i>Viva Cosmetics</i> | 79 |
| BAB V | Penutup..... | 88 |
| 5.1 | Kesimpulan..... | 88 |
| 5.2. | Saran | 90 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 92 |
| LAMPIRAN | | 93 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 2.1 Penghargaan yang Diperoleh PT. VITAPHARM..... | 13 |
| Tabel 2.2 Ruangan dalam Unit R&D..... | 18 |
| Tabel 4.1 Rincian Tugas selama Proyek Akhir pada PT. VITAPHARM dan STIKOM Surabaya | 43 |
| Tabel 4.2 Tabel Ruangan Yang Ada Pada R&D | 44 |
| Tabel 4.3 Tabel Nama Jenis Dokumen R&D Yang Diarsip | 55 |
| Tabel 4.4 Perbandingan Sistem Administrasi dan Sistem Pengarsipan R&D PT. VITAPHARM dan PPM STIKOM Surabaya | 77 |
| Tabel 4.5 Daftar Barang Dalam Kategori Bahan Pokok..... | 81 |
| Tabel 4.6 Daftar Barang Dalam Kategori <i>Cafe</i> | 82 |
| Tabel 4.7 Daftar Barang Dalam Kategori Kosmetik | 83 |
| Tabel 4.8 Daftar Barang Dalam Kategori ATK | 84 |
| Tabel 4.9 Daftar Barang Dalam Kategori Sandang | 84 |
| Tabel 4.10 Daftar Barang Dalam Kategori <i>Ice Cream</i> | 85 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. VITAPHARM..... | 14 |
| Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit <i>Research and Development</i> | 16 |
| Gambar 2. 3 Struktur Organisasi KOPKAR VICOS..... | 20 |
| Gambar 2. 4 Struktur Organisasi STIKOM Surabaya | 28 |
| Gambar 4. 1 Daftar Inventaris Peralatan Kantor Pada Ruangan R&D..... | 45 |
| Gambar 4. 2 Daftar Sertifikat Halal Bahan Baku yang Masih Berlaku..... | 47 |
| Gambar 4. 3 Mem- <i>block</i> Nama Dokumen | 51 |
| Gambar 4. 4 Memilih Menu <i>Sort</i> | 52 |
| Gambar 4. 5 Mengurutkan Nama Jenis Dokumen Sesuai Abjad | 53 |
| Gambar 4. 6 Sistem Penyimpanan Arsip Pada <i>Filing Cabinet</i> | 54 |
| Gambar 4. 7 Data Arsip Produk | 56 |
| Gambar 4. 8 Berita Acara Musnah Arsip Dokumen..... | 57 |
| Gambar 4. 9 Tampilan Awal <i>Web</i> SNASTI Dengan User..... | 59 |
| Gambar 4. 10 Tampilan <i>Web</i> SNASTI Dengan <i>User</i> | 60 |
| Gambar 4. 11 Tampilan Saat Memilih Menu <i>Add New</i> | 61 |
| Gambar 4. 12 Penulisan Judul Dan Isi Artikel..... | 62 |
| Gambar 4. 13 Pemilihan Kategori Penyimpanan Artikel | 63 |
| Gambar 4. 14 Memilih Opsi <i>Publish</i> Untuk Menerbitkan Artikel..... | 64 |
| Gambar 4. 15 Tampilan <i>Web</i> SNASTI | 65 |
| Gambar 4. 16 Contoh Surat Keputusan Dosen Pembimbing TA..... | 67 |
| Gambar 4. 17 Contoh Arsip Hasil Penelitian Dosen Muda | 68 |

| | |
|---|----|
| Gambar 4. 18 Arsip SK-JAFA Dosen Diurutkan Sesuai Abjad A-H..... | 69 |
| Gambar 4. 19 Arsip SK-JAFA Dosen Diurutkan Sesuai Abjad I-R | 69 |
| Gambar 4. 20 Arsip SK-JAFA Dosen Diurutkan Sesuai Abjad S-Y | 70 |
| Gambar 4. 21 Rekap data Penelitian Dosen Muda tahun 2007..... | 70 |
| Gambar 4. 22 Rekap Data Penelitian Dosen tahun 2008..... | 71 |
| Gambar 4. 23 Rekap Data Penelitian Dosen tahun 2009..... | 72 |
| Gambar 4. 24 Pemberian Kode Pada Arsip Dosen..... | 73 |
| Gambar 4. 25 Penyimpanan Arsip Hasil Penelitian Dosen Muda..... | 74 |
| Gambar 4. 26 Sistem Pengarsipan PPM STIKOM Surabaya | 75 |
| Gambar 4. 27 Contoh Faktur Penjualan Koperasi Karyawan VICOS..... | 80 |
| Gambar 4. 28 Contoh Penulisan Pada Kartu <i>Stock</i> | 86 |
| Gambar 4. 29 Proses Pencatatan pada Kartu Stok..... | 87 |

