

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ORISINALITAS TUGAS AKHIR.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Tugas Akhir.....	1
1.2 Rumusan Masalah Tugas Akhir.....	4
1.3 Tujuan Tugas Akhir.....	4
1.4 Manfaat Tugas Akhir.....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir.....	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Pengertian Pengelolaan.....	8
2.2 Dokumen.....	9
2.2.1 Pengertian dokumen.....	9
2.2.2 Pengertian dokumen perusahaan.....	10
2.3 Pengelolaan Dokumen.....	10
2.3.1 Pembagian pengelolaan dokumen.....	10
2.3.2 Efisiensi pengelolaan dokumen.....	10
2.4 Pencatatan.....	12
2.4.1 Hubungan pencatatan dengan pekerjaan kantor.....	12
2.4.2 Prosedur pencatatan.....	12
2.4.3 Kegiatan pencatatan dan penanganan surat.....	13
2.5 Kegunaan Pencatatan.....	14
2.6 Pengertian Purchase Requisition.....	15
2.7 Pengertian Good Receipt.....	15
2.8 Bon Pengeluaran Barang (BPB)	16
2.8.1 Kegunaan BPB.....	16
2.8.2 Prosedur pengeluaran barang.....	16
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	18
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	18
3.1.1 Sejarah singkat perusahaan	18

3.1.2 Lokasi perusahaan.....	22
3.1.3 Visi, misi, perusahaan.....	23
3.1.4 Logo perusahaan.....	24
3.1.5 Struktur organisasi.....	25
3.1.6 Kegiatan perusahaan.....	27
3.1.7 Produk yang dihasilkan.....	29
3.2 Deskripsi Hasil	31
3.2.1 Pengelolaan dan pencatatan dokumen PR dan <i>good receipt</i>	31
3.2.2 Pengelolaan dan pencatatan BPB.....	38
3.3 Pembahasan.....	39
3.3.1 Pengelolaan dokumen.....	39
3.3.2 Prosedur Pencatatani.....	45
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN.....	48
4.1 Kesimpulan.....	48
4.2 Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Format Buku Ekspedisi.....	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Lokasi PT Angkasa Pura I.....	23
Gambar 3.2 Logo Perusahaan.....	24
Gambar 3.3 Bagan Organisasi Perusahaan.....	26
Gambar 3.4 Alur Pengelolaan Dokumen Permohonan Release PR.....	31
Gambar 3.5 Memo Intern.....	32
Gambar 3.6 Lembar Disposisi.....	33
Gambar 3.7 Buku Agenda Surat Masuk dan Keluar.....	34
Gambar 3.8 Alur Pencatatan Pada Buku Ekspedisi.....	35
Gambar 3.9 Tampilan pencatatan <i>Purchase Requisition</i>	35
Gambar 3.10 Alur Pengelolaan Dokumen Permohonan <i>Good Receipt</i>	36
Gambar 3.11 Dokumen <i>Good Receipt</i>	37
Gambar 3.12 Tampilan pencatatan <i>Good Receipt</i>	37
Gambar 3.13 Alur Pengelolaan dan Pencatatan BPB.....	38
Gambar 3.14 Bon Pengeluaran Barang.....	39
Gambar 3.15 Format Excel.....	44
Gambar 3.16 Cover Buku Ekspedisi.....	45
Gambar 3.17 Buku Ekspedisi.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Dokumen *Purchase Requisition*
- Lampiran 2 Sertifikasi Uji Kompetensi LSP Universitas Airlangga
- Lampiran 3 Sertifikasi Uji Kompetensi LSP Nawa Widya
- Lampiran 4 Kartu Konsultasi Tugas Akhir
- Lampiran 5 Transkrip Wawancara