

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Profesi	2
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi	2
1.2.1 Maksud Kerja Profesi	2
1.2.2 Tujuan Kerja Profesi	2
1.3 Manfaat Kerja Profesi	3
1.4 Tempat Kerja Profesi	4
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi	5
BAB II PENDAHULUAN	7
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	7
2.2 Profil Perusahaan	7
2.3 Produk dan Layanan	8
2.4 Unit Kerja: Divisi General Affair	9
2.5 Unit Kerja: Business Development	10
2.6 Aktivitas/Bisnis Utama	11
2.7 Struktur Organisasi	12
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI	16
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	16
3.2 Pelaksanaan Kerja	18
3.2.1 Proyek Pengadaan Barang dan Jasa	19
3.2.2 Pemeliharaan Fasilitas Kantor	21
3.2.3 Pengelolaan Pembayaran Rutin	22
3.2.4 Membuat Laporan	23
3.2.5 Membuat Perizinan	27
3.2.6 Membuat Laporan Pembayaran Tenaga Kerja Lepas	29
3.2.7 Mengelola Kebutuhan Logistik Perusahaan, Seperti Transportasi , Pengiriman, dan Penyimpanan Barang	31
BAB IV PENUTUP	34

4.1 Simpulan	34
4.2 Saran.....	36
DAFTAR PUSTAKA	41
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	42

