

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
ABSTRAK II	
ABSTRACT III	
PERNYATAAN ORISINALITAS IV	
LEMBAR PENGESAHAN V	
PRAKATA VI	
DAFTAR ISI VIII	
DAFTAR TABEL X	
DAFTAR GAMBAR XI	
BAB I PENDAHULUAN 1	
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 MAKSUD DAN TUJUAN KERJA PROFESI	3
1.2.1 Maksud Kerja Profesi.....	3
1.2.2 Tujuan Kerja Profesi	3
1.3 MANFAAT KERJA PROFESI	4
1.3.1 Bagi Mahasiswa	4
1.3.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya.....	4
1.3.3 Bagi Perusahaan.....	4
1.4 TEMPAT KERJA PROFESI	5
1.5 JADWAL PELAKSANAAN KERJA PROFESI	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 9	
2.1 SEJARAH PERUSAHAAN	9
2.2 VISI DAN MISI PERUSAHAAN	12
2.3 STRUKTUR ORGANISASI.....	12
2.4 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	15
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 19	
3.1 BIDANG KERJA	19
3.2 PELAKSANAAN KERJA.....	20
3.2.1 Proses Pembuatan Slik (Sistem Layanan Informasi Keuangan)	22
3.2.2 Penyortiran Uang Sesuai Emisi atau Tahun Produksi	24
3.2.3 Penginputan Data Nasabah Ke Sistem Internal Bank	26
3.2.4 Pembuatan Tagihan Rutin Nasabah	28
3.2.5 Pengarsipan Dan Scan Sampul Jurnal	30

3.2.6 Proses Akad	31
3.2.7 Penyetoran Tunai Antar Bank	33
3.3 KENDALA YANG DIHADAPI	34
3.4 CARA MENGATASI KENDALA	36
3.5 PEMBELAJARAN YANG DIPEROLEH DARI KERJA PROFESI	37
BAB IV PENUTUP	39
4.1 KESIMPULAN	39
4.2 SARAN	39
4.2.1 Bagi Mahasiswa	39
4.2.2 Bagi Perusahaan	40
4.2.3 Bagi Universitas	40

DAFTAR PUSTAKA 42