

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
ABSTRAK.....	ii
ABSTACK.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN ORIGINILITAS	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Profesi.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi	2
1.2.1 Maksud Kerja Profesi	3
1.2.2 Tujuan Kerja Profesi.....	3
1.3 Tempat Kerja Profesi	4
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA	
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.1.1 Visi & Misi Perusahaan	6
2.1.2 Nilai – Nilai Perusahaan	7
2.2 Struktur Organisasi.....	9
2.3 Kegiatan Umum.....	12
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI	
3.1 Bidang Kerja.....	16
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	16
3.2.1 Melakukan Migrasi Rekening	17
3.2.2 Pembukaan Rekening Secara Online.....	18
3.2.3 Pergantian Kartu ATM.....	20
3.2.4 Mengarsipkan Dokumen-dokumen penting.....	21
3.2.5 Mengaktivisasikan Mobile Banking.....	22

3.2.6 Menawarkan Produk-produk Bank Syariah Indonesia.....	24
3.2.7 Scanning atau Mencetak dokumen.....	31
3.3 Kendala Yang di Hadapi	32
3.4 Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1. Kesimpulan.....	34
4.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN	37

