

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRAC	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Profesi	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi	2
1.2.1 Maksud Kerja Profesi	2
1.2.2 Tujuan Kerja Profesi	3
1.3 Tempat Kerja Profesi	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI	5
2.1 Sejarah Instansi/Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi	8
2.3 Kegiatan Umum Instansi/Perusahaan	11
BAB III. PELAKSANAAN KERJA PROFESI	22
3.1 Bidang Kerja	22
3.2 Pelaksanaan Kerja	23
3.2.1 Merekapitulasi Hasil Asesmen (Entry Data)	23
3.2.2 Memfilling Dokumen	24
3.2.3 Menscan Dokumen	25
3.2.4 Menjawab E-mail dan WhatsApp Pelanggan	26
3.2.5 Mencetak Sertifikat Kompetensi Pelanggan	27
3.2.6 Mengedit Video LSP UPJ	28

3.2.7 Mengupdate Sosmed dan Website LSP UPJ	29
3.2.8 Memberikan Sertifikat Kompetensi Ke Pelanggan	29
3.2.9 Mendokumentasikan Kegiatan LSP UPJ	32
3.3 Kendala Yang Dihadapi	33
3.3.1 Merekapitulasi Hasil Asesmen (Entry Data)	33
3.3.2 Memfilling Dokumen	33
3.3.3 Menscan Dokumen	33
3.3.4 Menjawab E-mail dan WhatsApp Pelanggan	34
3.3.5 Mencetak Sertifikat Kompetensi Pelanggan	34
3.3.6 Mengedit Video LSP UPJ	34
3.3.7 Mengupdate Sosmed dan Website LSP UPJ	34
3.3.8 Memberikan Sertifikat Kompetensi Ke Pelanggan	35
3.3.9 Mendokumentasikan Kegiatan LSP UPJ	35
3.4 Cara Mengatasi Kendala	35
3.4.1 Merekapitulasi Hasil Asesmen (Entry Data)	35
3.4.2 Memfilling Dokumen	36
3.4.3 Menscan Dokumen	36
3.4.4 Menjawab E-mail dan WhatsApp Pelanggan	36
3.4.5 Mencetak Sertifikat Kompetensi Pelanggan	36
3.4.6 Mengedit Video LSP UPJ	37
3.4.7 Mengupdate Sosmed dan Website LSP UPJ	37
3.4.8 Memberikan Sertifikat Kompetensi Ke Pelanggan	37
3.4.9 Mendokumentasikan Kegiatan LSP UPJ	37
3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi	38
BAB IV PENUTUP	39
4.1 Simpulan	39
4.2 Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	41
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	43