

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PROFESI	i
ABSTRAK.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
PRAKATA.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Profesi	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 Tempat Kerja Profesi	4
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI	7
2.1 Sejarah Perusahaan	7
2.2 Struktur Organisasi	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	9
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI	12
3.1 Bidang Kerja.....	12
3.2 Pelaksanaan Kerja	13
3.2.1 Melakukan <i>Recruitment</i> Karyawan Untuk Level <i>Internship</i> Maupun <i>Staff</i>	14
3.2.2 Melakukan <i>Interview</i> Secara <i>Online</i>	16
3.2.3 Memberikan <i>Psycotest</i> Kepada Pelamar Kerja.....	17

3.2.4	Melakukan <i>Onboarding</i> Untuk <i>Internship</i>	17
3.2.5	Membuat <i>Payroll</i> Karyawan	18
3.2.6	Mengurusi Administrasi Karyawan Baru (Surat Kontrak)	19
3.2.7	Memimpin <i>Weekly Meeting</i> Untuk Semua Divisi	20
3.2.8	Mendaftarkan Kartu Parkir dan Kartu Akses Untuk Karyawan	20
3.2.9	Memperbaharui Data Karyawan	21
3.2.10	Merekap Absensi Karyawan	22
3.2.11	Membuat Template Untuk Persuratan HRD	22
3.2.12	Mengurus Persediaan Keperluan Kantor	23
3.2.13	Menjadi PM <i>Opening Gallery Nakama</i>	23
3.2.14	Membuat <i>Evaluation Performance</i>	24
3.2.15	Menjadi Host <i>Monday Mentor</i> dan Rabu Rintisan	25
3.2.16	Membuat Konten di Instagram @lifeat.nakama	28
3.2.17	Mengingatkan dan Melakukan Pemeriksaan Monev	30
3.2.18	Menghitung Keperluan <i>Reimbursement</i>	30
3.2.29	Merapikan G-Drive Event Nakama	31
3.2.20	Membuat SOP Beberapa Divisi	32
3.3	Kendala Yang Dihadapi	32
3.4	Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV PENUTUP		37
4.1	Simpulan	37
4.2	Saran	38
DAFTAR PUSTAKA		41
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		42
LAMPIRAN-LAMPIRAN		43