

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang Kerja Profesi.....	1
1.1. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi .....	4
1.2. Manfaat Kerja Profesi (KP).....	4
1.3. Tempat Kerja Profesi .....	6
1.4. Jadwal Waktu Kerja Profesi .....	7
BAB II.....	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI .....	8
2.1. Gambaran Singkat Perusahaan .....	8
2.1.1. Makna Logo PT. XXXXX.....	8
2.1.2 Sejarah Perusahaan PT. XXXXX .....	8
2.1.3 Maskot Perusahaan PT. XXXXX.....	10
2.2. Visi dan Budaya PT. XXXXX.....	11
2.3. Strategi Pemasaran XXXXX.....	11
2.3. Struktur Organisasi PT. XXXXX .....	12
BAB III.....	18
PELAKSANAAN KERJA PROFESI .....	18
3.1. Bidang Kerja .....	18
1. Bidang kearsipan .....	18

2. Bidang manajemen perkantoran dan administrasi .....	18
3. Bidang data dan processing .....	18
4. Pelayanan Jaminan Sosial.....	18
5. Benefit karyawan .....	18
3.2. Pelaksanaan Kerja.....	19
3.3. Kendala Yang Dihadapi.....	22
3.1 Sistem penyimpanan yang kurang baik dan tempat penyimpanan yang kurang memadai.....	22
3.1.2. Proses pendaftaran yang cukup lama.....	25
3.1.3. Pelayanan Jaminan Sosial.....	26
3.1.4. Benefit Karyawan.....	28
BAB IV .....	36
KESIMPULAN .....	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	38
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	41
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	42