

## DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PROFESI.....	I
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	II
LEMBAR PENGESAHAN.....	III
DAFTAR TABEL.....	IV
DAFTAR ISI.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VIII
DAFTAR LAMPIRAN.....	IX
ABSTRACT.....	X
ABSTRACT.....	II
PRAKATA.....	IV
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
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 MANFAAT KERJA PROFESI.....	4
1.4 TEMPAT KERJA PROFESI.....	5
1.5 JADWAL PELAKSANAAN KERJA PROFESI.....	6
<b>BAB II PEMBAHASAN</b>	
2.1 SEJARAH TENTANG PT. GRAB, HOLDING INC.....	7
2.1.1 ARTI LAMBANG DAN LOGO GRAB.....	9
2.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
2.3 VISI DAN MISI PT. GRAB, HOLDING INC.....	12
2.4 PEMILIK DAN PENGURUS PERUSAHAAN.....	14
.....	16
2.5 STRUKTUR ORGANISASI PT. GRAB, HOLDING INC.....	17
2.7 STRUKTUR ORGANISASI TRAINING & DEVELOPMENT PT. GRAB INDONESIA.....	21

### BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 BIDANG PEKERJAAN KERJA PROFESI .....	21
3.2 PELAKSANAAN KERJA PROFESI .....	23
3.2.1 Mengikuti training new hire customer service selama 2 minggu .....	24
3.2.2 Membuat quiz materi training/refreshment customer service.....	31
3.2.3. Membuat Jadwal training .....	32
3.2.4. Membuat training packet new hire .....	33
3.3 KENDALA – KENDALA YANG DIALAMI SELAMA MELAKUKAN TRAINING.....	33

### BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 RINGKASAN / KESIMPULAN.....	38
4.2 SARAN.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	42
LAMPIRAN .....	43