

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kerja Profesi .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi .....	4
1.3 Kegunaan Kerja Profesi .....	4
1.4 Tempat Kerja Profesi .....	5
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI</b> .....	<b>9</b>
2.1 Sejarah Perusahaan .....	9
2.2 Struktur Organisasi.....	14
2.3 Kegiatan Umum Instansi.....	21
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b> .....	<b>23</b>
3.1 Bidang Kerja.....	23
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	26
3.3 Kendala Yang Dihadapi.....	38
3.4 Cara Mengatasi Kendala .....	38
3.5 Kendala Yang Dihadapi Oleh Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan.....	40
3.6 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi.....	41
<b>BAB IV KESIMPULAN &amp; SARAN</b> .....	<b>44</b>
4.1 Simpulan.....	44

4.2	Saran .....	46
DAFTAR PUSTAKA.....		48
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....		50

