

ABSTRAK

Laporan ini merupakan hasil pelaksanaan kerja profesi selama enam bulan di PT Bank BJB Syariah Kantor Cabang Pembantu (KCP) BSD. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa serta mengintegrasikan teori perkuliahan dengan praktik di dunia kerja. Praktikan ditempatkan pada unit supporting, yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran kegiatan operasional bank melalui pengelolaan dokumen, penginputan data nasabah, pengarsipan, hingga pembuatan laporan rekening. Selama menjalani program, praktikan terlibat langsung dalam proses administratif seperti menandai formulir pembukaan rekening, menyusun dokumen akad, hingga membantu input data untuk sistem SLIK dan pengarsipan. Selain menghadapi tantangan seperti keterbatasan penguasaan Microsoft Excel dan sistem pengarsipan yang kurang terstruktur, praktikan juga memperoleh pembelajaran yang signifikan tentang pentingnya ketelitian, etika kerja. Melalui kegiatan kerja profesi ini, mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kesiapan menghadapi dunia kerja serta memperkuat pemahaman sistem kerja di lingkungan profesional.

Kata Kunci: Kerja Profesi, Bank BJB Syariah, Unit Supporting, Administrasi, Pengarsipan Data