

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis kemukakan tentang tinjauan pelaksanaan administrasi garansi bank maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Proses pelaksanaan administrasi pemberian garansi bank pada PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung telah dilakukan dengan baik, hal ini terbukti dengan adanya pemisahan fungsi antara Unit Analisa Garansi Bank dan Administrasi Garansi Bank dalam pelaksanaan pemberian garansi bank. Prosedur digunakan sebagai acuan bagi semua unit di bank yang terlibat dalam proses penerbitan garansi bank, meliputi *Costumer Service Administration* (CSA), bagian Analisa Garansi Bank dan bagian Administrasi Garansi Bank. Prosedur operasional garansi bank menjelaskan proses penerbitan garansi bank diawali dari pengajuan surat pemohon dari nasabah, penelaah dokumen-dokumen oleh pihak-pihak bank sehingga garansi bank diterbitkan oleh bank dan kemudian garansi bank tersebut diberikan kepada nasabah. Secara umum, penerbitan garansi bank pada PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung telah sesuai dengan prosedur yang telah ada.
2. Hambatan pelaksanaan administrasi garansi bank hanya dilakukan oleh satu orang dengan demikian bagian Administrasi Garansi Bank memiliki banyak *job description*, yaitu mendaftarkan nomor garansi bank, menginput data nasabah garansi bank, membuat nota debit, penerbitan garansi bank, pencairan

garansi bank, pengarsipan garansi bank, pengregistrasian garansi. Sehingga proses administrasi garansi bank membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses penyelesaiannya.

#### **4.2 SARAN**

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, maka penulis menyampaikan saran kepada PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung adalah:

1. Dalam proses bekerja, bagian garansi bank dalam memberikan jaminan kepada pihak peminjam harus sesuai dengan prosedur – prosedur yang telah ditentukan dan harus lebih teliti.
2. Adanya penambahan jumlah karyawan pada bagian administrasi garansi bank, sehingga semua proses administrasi garansi bank yang meliputi mendaftarkan nomor garansi bank, menginput data nasabah garansi bank, membuat nota debit, penerbitan garansi bank, pencairan garansi bank, pengarsipan garansi bank, pengregistrasian garansi bank dapat dilakukan pada saat jam kerja tanpa adanya penambahan waktu kerja.