BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil pengamatan penulis selama melakukan praktek kerja di Bank Jabar Cabang Soreang mengenai pelaksanaan administrasi kredit dalam melayani nasabah yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa :

1. Salah satu hal yang menjadikan petugas tidak susah dalam pelayanan transaksi,yaitu dengan cara penyimpanan dokumen. Dokumen sangat berperan dalam menunjang kelancaran kerja di Bank.Dokumen akan disimpan oleh pihak Bank dengan rapi agar bila suatu saat terjadi pengkliruan pihak Bank akan segera mengambil bukti yang di sebut dengan dokumen.
2. Pelaksanaan administrasi kredit di Bank merupakan hal yang sangat penting karena merupakan penilaian perkembangan dan kualitas Bank dan hal ini sangat berpengaruh pada penliaian nasabah terhadap Bank itu sendiri.Pelaksanaan administrasi kredit akan lebih mempermudah proses transaksi yang terjadi pada Bank itu.Jadi pelaksanaan administrasi kredit ini juga merupakan salah satu untuk memberi kepuasan untuk nasabah.

3. Fungsi dari prosedur sangatlah terasa bagi debitur ataupun kreditur, maka itu prosedur sudah jelas harus dilaksanakan agar tidak terjadi pencatatan ulang dalam transaksi. Prosedur juga merupakan salah satu cara nasabah untuk mempermudah pelaksanaan transaksi. Dengan begitu antara administrasi kredit, dokumen dan prosedur sangat erat kaitannya.Dan satu dengan yang lainnya tidak dapat dipisahkan,pekerjaan ini dilakukan oleh satu orang atau lebih yang berada pada Bank tersebut yang telah ditugaskan,maka makin banyak kerjasama yang dilakukan akan lebih memuaskan juga hasil yang diperoleh.

5.2 Saran

Setelah apa yang dicantumkan pada bagian usulan,maka penulis mengajukan saran sebagai bahan pertimbangan yaitu Bahwa pihak Bank harus menyadari setiap kekurangan dan kesalahan yang terdapat di Bank tersebut , maka dengan cara bertahap pihak Bank hasrus segera memperbaiki semua itu guna meningkatkan kelancaran kerja pada Bank tersebut untuk menjaga sesuatu yang tidak diinginkan