

BAB 3

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya, penulis mendapat beberapa kesimpulan dari praktik kerja yang dilakukan di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Dr. Djunjunan, Bandung yaitu :

1. Penulis menilai bagan organisasi di KCP (Kantor Cabang Pembantu) Dr. Djunjunan masih kurang lengkap karena sebenarnya ditengah–tengah antara *Customer Service* dan Administrasi Kredit ada Staf Operasional yang tidak dicantumkan.
2. Penulis mengetahui bagaimana proses penginputan data nasabah baru di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP (Kantor Cabang Pembantu) Dr. Djunjunan penginputan mulai dari data KTP dan KK (Kartu Keluarga) yang diinput ke formulir pembukaan rekening baru, lalu diinput kembali ke arsip “Register Mahasiswa Teknik” agar data nasabah baru disimpan juga dalam arsip komputer, penginputan data nomor rekening dari arsip “Makro Sesi Akhir” ke arsip “Register Mahasiswa Teknik”.
3. Penulis mengetahui bagaimana di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP (Kantor Cabang Pembantu) Dr. Djunjunan saat mencari data RBA (*Risk Based Approach*) menggunakan Intranet sebagai sistem informasi karena *log in* RBA melalui *Internet Explorer*.
4. Penulis mengetahui bagaimana sistem Intranet yang ada di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP (Kantor Cabang Pembantu) Dr. Djunjunan kurang baik atau sering *delay*.
5. Penulis mengetahui bagaimana pihak PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Dr. Djunjunan masih menggunakan dus sebagai tempat menyimpan arsip.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis sampaikan diatas, maka penulis mencoba untuk memberikan saran kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Dr. Djunjunan, Bandung khususnya bagian Staf Operasional. Saran yang penulis maksud adalah :

1. Buat kembali bagan organisasi yang lebih lengkap karena sebenarnya ditengah–tengah antara *Customer Service* dan Administrasi Kredit ada Staf Operasional yang tidak dicantumkan di KCP Dr. Djunjunan
2. Jumlah pegawai pada bagian Administrasi Kredit dan *Customer Service* masing-masing ditambah 1 pegawai karena pekerjaannya sangat banyak, jika masing-masing ditambah 1 pegawai, pekerjaan menjadi lebih efektif dan lebih efisien.
3. Sistem Intranet dari kantor pusat Bank BJB diperbaiki karena menghambat pekerjaan yang menggunakan Intranet salah satunya dalam pengerjaan RBA (*Risk Based Approach*)
4. Untuk menyimpan arsip tidak menggunakan dus sebagai tempat menyimpan arsip.
5. Semakin banyak nasabah akan semakin banyak arsip Formulir Pembukaan Rekening Baru jadi disarankan untuk menyediakan tempat untuk menyimpan arsip
6. Untuk pengarsipan menyediakan lagi laci atau menyediakan *ordner* yang ukurannya memadai dengan ukuran Formulir Pembukaan Rekening Baru
7. Sediakan *guide* sebagai lembar pemisah dan *tab* untuk menempatkan kode dan indeks arsip
8. Klasifikasi pengarsipan menggunakan sistem alfabetis diambil dari nama huruf depan dan subjek diambil dari no CIF di Formulir Pembukaan Rekening Baru untuk memudahkan mencari arsip

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR BUKU

Nuraida, I. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Penerbit PT Kanisius.

DAFTAR WEBSITE

Aini, Ratu. (2001). *Artikel Komputer*.
www.artikelkomputerblogspot.co.id (diunduh pada 25 Oktober 2016 13.18 WIB).

Keuda-Kemendagri. (2013). *RBA dan Pelaksanaan Anggaran*.
www.kemendagri.go.id (diunduh pada 27 Oktober 2016 22.21 WIB).