

BAB 3

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di AJB Bumiputera 1912 Kantor Wilayah Surabaya selama tiga bulan maka simpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan laporan cashflow harian merupakan laporan harian dari cabang yang disusun menjadi satu tabel.
2. Laporan cashflow dilaporkan setiap hari melalui email maupun telepon paling lambat pukul 15.00 WIB.
3. Alur laporan dikirim mulai dari Kantor Cabang ke Kantor Wilayah, kemudian Kantor Wilayah mengirim kepada Divisi Pemasaran yang selanjutnya Divisi Pemasaran menyerahkan laporan ke Direktur Pemasaran.
4. Direktur pemasaran akan memberikan feedback ke Kantor Cabang berupa evaluasi ranking.

3.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan simpulan di atas, maka dapat dikemukakan beberapa saran yang sekiranya dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan perusahaan diantaranya adalah:

1. Sebaiknya dalam menyampaikan laporan, masing-masing Kantor Cabang harus bisa tepat waktu tanpa diingatkan kembali dari Kantor Wilayah.
2. Setiap karyawan sebaiknya menguasai laporan yang akan disampaikan ke Kantor Wilayah sehingga data yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Sebaiknya perusahaan membuat kebijakan baru mengenai sistem pengarsipan yang efektif dan efisien agar mempermudah kinerja karyawan.