

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.

1. Bank Internasional Indonesia, Tbk, dalam memberikan kredit kepada masyarakat dan pengusaha kecil khususnya adalah sangat penting. Dengan memberikan kredit berarti Bank banyak memberikan kesempatan kepada masyarakat pengusaha kecil yang ingin memperluas atau meningkatkan bidang usahanya, terutama masyarakat pengusaha golongan ekonomi lemah yang selalu mendapat kesulitan dalam mengembangkan usahanya, seperti kesulitan dalam masalah permodalan, pemasaran, tenaga dan sebagainya. Sesungguhnya usaha yang dikelolanya potensial untuk dikembangkan.
2. Pihak Bank Internasional Indonesia, Tbk, sangat dibutuhkan bantuannya oleh pengusaha kecil guna mengembangkan usahanya. Dalam membantu pengusaha kecil Bank wajib mengetahui masalah yang timbul guna menetapkan kebijaksanaannya.
3. Bank Internasional Indonesia, Tbk, harus menyadari pula bahwa membantu pengusaha kecil tidak hanya berarti lebih banyak memberi modal / kredit, tetapi juga membantu dalam memberikan petunjuk, bimbingan langsung secara berkesinambungan, memikirkan barang jaminan, menetapkan sektor usaha, mencarikan bahan baku, memperhatikan masalah pemasaran, bahkan mengurangi pinjaman secara perlahan-lahan agar pengusaha kecil tidak selalu tergantung dari kredit perbankan untuk menjalankan usahanya.

4. Pelaksanaan pemberian kredit kepada pengusaha kecil pada Bank Internasional Indonesia Kantor Cabang Utama Thamrin – Jakarta berjalan baik, hanya masalah yang dihadapi Bank adalah masih kurangnya tenaga / pegawai dalam menangani pelaksanaan pemberian kredit tersebut, sehingga sering menumpuknya pekerjaan pada pejabat Bank Internasional Indonesia, Tbk. Kantor Cabang Utama Thamrin – Jakarta.

B. Saran.

Pada bahasan ini penulis memberikan saran-saran yang mungkin berguna dan merupakan inipun bagi perbankan umumnya dan khususnya mengenai kredit pada pengusaha kecil.

Saran-saran tersebut adalah :

1. Bank sebagai badan usaha yang memberikan jasa perbankan diharapkan dapat meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, terutama pelayanan dalam pemberian kredit.
2. Dalam memberikan kredit kepada pengusaha kecil, bank hendaknya memperhatikan juga permasalahan pengusaha kecil dan dapat membantu / mencarikan pemecahan permasalahannya.
3. Bank hendaknya dapat memberikan bimbingan secara terus menerus karena pengusaha kecil selalu mendapat kesulitan dalam mengelola bidang usahanya.
4. Bank perlu mencari informasi terhadap pengusaha kecil yang baik. Yang benar-benar memerlukan kredit, karena dalam masyarakat banyak terdapat pengusaha

kecil yang “diam” padahal mereka membutuhkan kredit. Oleh karena itu bank wajib aktif dan tidak pasif dalam mencari calon nasabah pengusaha kecil.

5. Dalam menangani permohonan-permohonan yang masuk yaitu permohonan kredit dari pengusaha kecil. Bank perlu membatasi yang didasarkan kepada suatu prioritas tertentu, misalkan proyek yang akan dibiayai berada dalam keadaan yang sedang berjalan, sebab yang diutamakan pemerintah adalah mengembangkan pengusaha kecil yang sudah ada menjadi pengusaha yang kuat, bahkan menjadi pengusaha besar.
6. Untuk dapat memberikan kredit yang efektif, langsung bagi penerima dan aman dalam pengembaliannya, maka diperlukan dedikasi yang tinggi dari petugas bank. Dedikasi yang didasarkan kepada kesadaran sedalam-dalamnya akan suatu panggilan yang lebih tinggi daripada sekedar menyalurkan uang untuk tujuan yang produktif. Hanya dengan dedikasi inilah kita dapat membantu untuk melancarkan pembangunan di bidang ekonomi, sebagaimana dicita-citakan rakyat.
7. Pada Bank Internasional Indonesia, Tbk. Kantor Cabang Utama Thamrin – Jakarta sebaiknya perlu ditambah karyawan dalam menangani pelaksanaan pemberian kredit kepada pengusaha kecil.
8. Karyawan yang dibutuhkan hendaknya berpendidikan administrasi ekonomi dan perlu ditingkatkan kemampuannya dalam menangani prosedur kerja proses pelaksanaan pemberian kepada pengusaha kecil pada Bank Internasional Indonesia, Tbk. Kantor Cabang Utama Thamrin - Jakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Compton, Eric N. *Dasar-dasar perbankan*. Penerjemah Alexander Ocy
Jakarta, 1990.
- George R. Terry PhD. *The Principle Of Management*, Penerjemah Drs. Winardi
Bandung, 1995
- H.A. Chalik . *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*.
Yogyakarta, 1995.
- James D. Monney. *The Principle Of Organization*, Mc. Graw – Hill Book Co.
Singapore, Edisi 10, 1995.
- Made Sukada, Akt. MA. *Manajemen Lembaga Keuangan*, Intermedia
Jakarta, 1995.
- Marzuki Usman, MA. *Kredit Seluk Beluk Dan Teknik Pengelolaan*, Yagrat
Jakarta, 1995.
- Raymond P. Kent. *Money and Banking, Text and Cases*. New York Publish. Co.
New York, 1992.
- Soebagio Sastrodiningrat. *Prilaku Administrasi Kredit*, Karunika
Jakarta, 1997.
- Thomas Suyatno. *Dasar-dasar Perkreditan*, Gramedia
Jakarta, Edisi 4, 1999.
- _____, Peraturan Pemerintah No. 72 tentang *Bank Berdasarkan Prinsip Bagi Hasil*. Tanggal 30 Oktober 1992
- _____, Undang-undang No. 10 tentang, *Pokok-pokok Perbankan*
pasal 1 ayat 1 – 11 tahun 1998.

KELengkapan DOKUMEN

PERUSAHAAN	PERORANGAN
<p>Data Legalitas : Anggaran Dasar Perusahaan (lengkap sejak Berdiri s.d.sekarang) dengan Pengesahan Menteri Kehakiman RI. Identitas diri seluruh pengurus dan pemegang saham berupa KTP/Paspor dan NPWP pribadi masing-masing. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak). SIUP, TDP, SKDU.</p> <p>Data Bisnis / Finansial : Company Profile / Group Profile. Feasibility study / Proyeksi Cash Flow. Rekening Koran 3 bulan terakhir. Laporan Keuangan 3 tahun terakhir berupa Neraca Perusahaan, Laporan Rugi Laba, dan penjelasannya (Audited Report untuk tahun yang sudah berlalu dan In House Version untuk tahun terakhir. List Supplier / Daftar Payable. List Customer (Buyer)/ Daftar Receivables Daftar Inventory (berserta nilai perolehan dan nilai buku). SPK / Kontrak Kerja. Data Fasilitas di Bank Lain.</p>	<p>Data Identitas : <input checked="" type="checkbox"/> KTP / Paspor Pemohon. <input checked="" type="checkbox"/> KTP (Paspor suami / istri). <input checked="" type="checkbox"/> Kartu Ganti Nama dan SKBRU. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Warisan dan / Surat cerai. <input checked="" type="checkbox"/> Kartu Keluarga. <input checked="" type="checkbox"/> Akta Perjanjian Perkawinan / Pisah Harta (jika ada). <input checked="" type="checkbox"/> NPWP Pribadi. <input checked="" type="checkbox"/> SPT Tahunan terakhir.</p> <p>Data Finansial : <input type="checkbox"/> Rekening Koran dan / rekening tabungan 3 bulan terakhir. <input type="checkbox"/> Slip gaji asli. <input type="checkbox"/> Surat keterangan penghasilan atau referensi dari perusahaan. <input type="checkbox"/> Data fasilitas di Bank lain.</p>
JAMINAN /	COLLATERAL
<p>Dokumen : SHM / SHGB. Akte Jual Beli (AJB). IMB. Denah Bangunan. Site Plan / Advis Planning (Denah Tata Kota). Copy PPB terakhir. Professional Appraisal Report (jika ada). Identitas diri pemilik.</p> <p>Note : penjamin/ pemberi garansi/ pemilik jaminan harus melengkapi identitas diri sesuai daftar di atas.</p>	<p>Deposito : <input type="checkbox"/> Bilyet Deposito <input type="checkbox"/> Identitas diri pemilik.</p> <p>Kontrak : <input type="checkbox"/> PKGB. <input type="checkbox"/> Copy STPK. <input type="checkbox"/> Faktur / Surat Keterangan Dealer. <input type="checkbox"/> Kuikansi.</p> <p>Mesin/Stock Barang / Piutang Dagang : <input type="checkbox"/> Daftar mesin / stock barang / piutang dagang.</p>

... : / dokumen (word)