# BAB II

# GAMBARAN UMUM PERUM PERUMNAS

## 2.1 Sejarah Singkat PERUM PERUMNAS

Tanggal 25 April 1952, keluarlah Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 1965 tentang pembentukan jawatan perumahan rakyat dalam lingkungan Kementrian Umum dan Tenaga Kerja. Kemudian dibentuk Badan Pembantu Perumahan, Yayasan Kas Pembangunan dan pembentukan suatu Bank Pembangunan Perumahan yang akan memberikan pinjaman pada Yayasan Kas Pembangunan. Bank Pembangunan Perumahan ini bertugas membangun rumah dengan harga lebih rendah daripada harga pasar dan sewa-beli kepada penabung selama dua puluh tahun. Sampai tahun 1961, yayasan ini telah berhasil membangun 12000 unit rumah yang tersebar di beberapa kota besar di Indonesia.

Pada perkembangannya program penyediaan perumahan rakyat melibatkan jual beli rumah dan tanah yang ditopang oleh Badan Usaha Negara, sehingga tahun 1974 dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974 yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 1988 tentang pembentukan Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional disingkat PERUM PERUMNAS, dengan tugas dan wewenang untuk melaksanakan pembangunan perumahan rakyat dan prasarana lingkungan di daerah perkotaan untuk masyarakat berpenghasilan rendah sampai menengah.

PERUM PERUMNAS dibentuk oleh Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Perumahan Rakyat, yang dikembangkan ke daerah provinsi dan

wilayah tingkat II diseluruh Indonesia termasuk di Bandung. PERUM PERUMNAS di Bandung makin berkembang seiring dengan perkembangan lingkungan yang strategis dan dilaksanakannya pembangunan perumahan di beberapa lokasi. Berdasarkan perkembangan itu, PERUM PERUMNAS mengeluarkan Surat Keputusan Direksi Nomor DIRUT/364/KPTS/19/1980 tentang pembukaan kantor cabang Bandung yang masing-masing berdiri sendiri dengan tugas dan tanggung jawab sebagai unit pelaksana.

Pada perkembangannya, karena struktur organisasi semakin besar dan semakin banyaknya beban kerja yang dihadapi, maka berdasarkan Surat Keputusan Direksi PERUM PERUMNAS Nomor DIRUT/0585/KPTS/19/1981 sebagai perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor DIRUT/364/KPTS/1980 yang menetapkan PERUM PERUMNAS Regional IV Bandung yang didalamnya terdapat unit-unit kerja.

Sampai saat ini PERUM PERUMNAS memiliki 7 kantor regional di seluruh Indonesia, yaitu:

1. Regional I dengan kantor Regional yang berkedudukan di Medan.
2. Regional II dengan kantor Regional yang berkedudukan di Palembang.
3. Regional III dengan kantor Regional yang berkedudukan di Jakarta.
4. Regional IV dengan kantor Regional yang berkedudukan di Bandung.
5. Regional V dengan kantor Regional yang berkedudukan di Semarang.
6. Regional VI dengan kantor Regional yang berkedudukan di Surabaya.
7. Regional VII dengan kantor Regional yang berkedudukan di Ujung Pandang.

## 2.2 Struktur Organisasi PERUM PERUMNAS

Struktur organisasi PERUM PERUMNAS Regional IV Bandung dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor DIRUT/78/KPTS/10/1999 tentang susunan organisasi dan tata kerja PERUM PERUMNAS ditingkat kantor regional. Susunan jabatannya adalah sebagai berikut:

1. General Manajer Regional
2. Deputy General Manjer Regional
3. Manajer, terdiri dari
    1. Manajer Perencanaan dan Pertanahan
    2. Manajer Produksi dan Pengelola Peremajaan Lingkungan
    3. Manajer Pemasaran
    4. Manajer Keuangan
    5. Manajer Administrasi dan Kepegawaian
4. Setiap Manajer membawahi beberapa Sub Bagian yang dipimpin oleh seorang Asisten Manajer yaitu sebagai berikut :
    1. Manajer Perencanaan dan Pertanahan:
        a. Sub Bagian Perencanaan
        b. Sub Bagian Pertanahan
    2. Manajer Produksi dan Pengelola Peremajaan Lingkungan:
        a. Sub Bagian Produksi
        b. Sub Bagian Pengelola Peremajaan Lingkungan

3. Manajer Pemasaran:
    a. Sub Bagian Pemasaran
    b. Sub Bagian Kerja Sama Operasi dan humas
4. Manajer Keuangan:
    a. Sub Bagian Dana
    b. Sub Bagian Akuntansi

Sedangkan Deputy General Manajer disamping sebagai Wakil General Manajer juga membawahi langsung beberapa Sub Bagian yaitu sebagai berikut:

1. Sub Bagian Pengelolaan Usaha Kredit Kecil (PUKK)
2. Sub Program Usaha, Data dan Informasi
3. Sub Kepegawaian
4. Sub Umum, Perlengkapan dan Kearsipan
5. Sub Hukum

Menurut bab IV pasal 9 surat Keputusan Direksi tersebut diatas, Regional adalah unsur pelaksana diwilayah usahanya masing-masing. Regional membawahi beberapa cabang sebagai unsur pelaksana di lokasi usaha. Cabang inilah yang membangun dan menjual rumah.

Unit-unit kerja di bawah Regional IV dalam tahun anggaran 2001 adalah sebagai berikut:

1. Cabang Bandung
2. Cabang Cirebon
3. Cabang Tasikmalaya
4. Cabang Karawang

5. Cabang Sukabumi
6. Cabang Cilegon
7. Unit Produksi Komponen Bangunan Suriakencana
8. Unit pengelola rumah susun.

Susunan organisasi PERUM PERUMNAS Regional IV Bnadung adalah sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan : General Manajer Regional
2. Unsur Pembantu Pimpinan : Manajer
3. Unsur Pembantu Pelaksana Pimpinan : Asisten Manajer
4. Unsur Lokasi Usaha : Kepala Unit
5. Unsur Pembantu Pelaksana Lokasi Usaha: Kepala Urusan

General Manajer dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang manajer, dan unsur pembantu pelaksana pimpinan yang masing-masing dikepalai oleh seorang Asisten Manajer.

**2.3 Deskripsi jabatan**

Menurut Surat Keputusan Direksi Nomor DIRUT/78/KPTS/10/99 tentang susunan organisasi dan tata kerja PERUM PERUMNAS Bab X pasal 22 tentang tugas pokok kantor regional adalah sebagai berikut:

**A. General Manajer Regional**

Adapun tugas pokok dari General Manajer Regional adalah:

1. Bersama dengan Deputy General Manajer Regional, memimpin para manajer bagian di Kantor Regional, Manajer Cabang, Manajer Unit Pengelola Kapling

Siap Bangun (KASIBA), Pengelola Rumah Susun (Rusun) dan Unit Pengelola Komponen Bangunan (UPKB) untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran kantor regional yang merupakan bagian Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

2. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan, dan penilaian kerja kepada para manajer bagian di kantor regional dan manajer cabang, manajer pengelola Kapling Siap Bangun (KASIBA), manajer pengelola rumah susun (Rusun) dan manajer unit Pengelola Komponen Bangunan (UPKB).
3. Mengelola sumber daya dan dana dalam lingkup kantor regional untuk melaksanakan kegiatan usaha.
4. Mengadakan koordinasi teknis dan administratif dengan General Manajer Divisi dan para General Manajer Regional lain yang terkait dalam melaksanakan kegitan di kantor regional.
5. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan usaha kantor regional, kantor cabang, kantor unit pengelola kapling siap bangun, kantor unit Rumah susun, dan kantor unit pengelola komponen bangunan meliputi kegiatan: pertanahan, perencanaan, pembangunan,dan peremajaan lingkungan, pemasaran,administrasi, keuangan, sumber daya manusia, hukum dan pengelola usaha kredit kecil.
6. Melaksanakan koordinasi dengan institusi terkait untuk menapai sasaran kegiatan usaha.

**B. Deputy General Manajer Regional**

Tugas Pokok Deputy General Manajer Regional adalah:

1. Bersama dengan General Manajer Regional, memimpin para Manajer bagian di kantor unit Rumah Susun (Rusun), dan Manajer Unit Pengelola Komponen Bangunan (UPKB) untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Kantor regional yang merupakan bagian dari Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
2. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada Asisten Manajer.
3. Membantu General Manajer Regional dalam melaksanakan kegiatan operasional di kantor regional, cabang dan unit.
4. Memimpin penyelenggaraan kegiatan kantor regional, khususnya dalam hal:
   a) Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian rencana kerja dan anggaran kantor regional.
   b) Pengelolaan data informasi kantor regional, kantor cabang dan kantor unit.
   c) Pengelolaan urusan umum, perlengkapan kearsipan serta hukum di kantor regional, kantor cabang dan kantor unit.
   d) Pengelolaan pegawai kantor regional, kantor cabang dan kantor unit.
   e) Pengelola dalam Pengelolaan Usaha Kredit Kecil (PUKK).
5. Mewakili General Manajer Regional dalam melaksanakan tugas-tugasnya apabila General Manajer Regional berhalangan.

6. Memimpin penyelenggaraan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan dan pemeliharaan) data informasi di kantor regional.

**C. Bagian Keuangan**

Tugas pokok bagian keuangan adalah:

1. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran bagian keuangan yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Kantor Regional.
2. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan, dan penilaian kerja kepada Asisten Manajer dalam lingkup bagian keuangan.
3. Mengelola sumber daya dan dana bagian keuangan untuk melaksanakan kegiatan kantor regional dan cabang.
4. Melaksanakan kegiatan pengelolaan dana perusahaan, dan kegiatan akuntansi
5. Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan keuangan di kantor regional, kantor cabang dan kantor unit.
6. Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup tanggungjawabnya.
7. Bersama Manajer Perencanaan dan Pertanahan, Manajer Produksi dan pengelolaan Peremajaan Lingkungan dan Manajer Pemasaran membantu General Manajer Regional dan Deputy General Manajer Regional dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.
8. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang keuangan.

**Sub Bagian Dana**

Tugas pokok Sub Bagian Dana adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dana kantor regional, membina dan mengendalikan pengelolaan kantor cabang dan kantor unit.
2. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang dana.
3. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dalam lingkup dan tanggung jawab lingkungannya.
4. Bersama Asisten Manajer Akuntansi membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugasnya.

**Sub Bagian Akuntansi**

Tugas pokok Sub Bagian Akuntansi adalah:

1. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan akuntansi kantor regional, membina dan mengendalikan kegiatan akuntansi kantor cabang dan kantor unit.
2. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang akuntansi.
3. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dalam lingkup dan tanggung jawabnya
4. Bersama Asisten Manajer Dana membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugasnya.

## 2.4 Aspek Kegiatan PERUM PERUMNAS

PERUM PERUMNAS Regional IV Bandung memiliki fungsi dan tugas pokok.

**Fungsi PERUM PERUMNAS**

Fungsi yang dilaksanakan oleh PERUM PERUMAS antara lain:

1. Menyelenggarakan pengaturan pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan yang meliputi bidang-bidang perencanaan, pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan.
2. Menyelenggarakan pengaturan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pengusahaan yang meliputi bidang-bidang pertanahan, alokasi, penyewaan dan penjualan.
3. Menyelenggarakan pengaturan, pembinaan dan pengawasan kegiatan administrasi dan keuangan yang meliputi bidang umum, kepegawaian, pembangunan dan perusahaan.
4. Melaksanakan upaya hukum dan menyelenggarakan kegiatan kehumasan dalam menunjang pelaksanaan tugas.

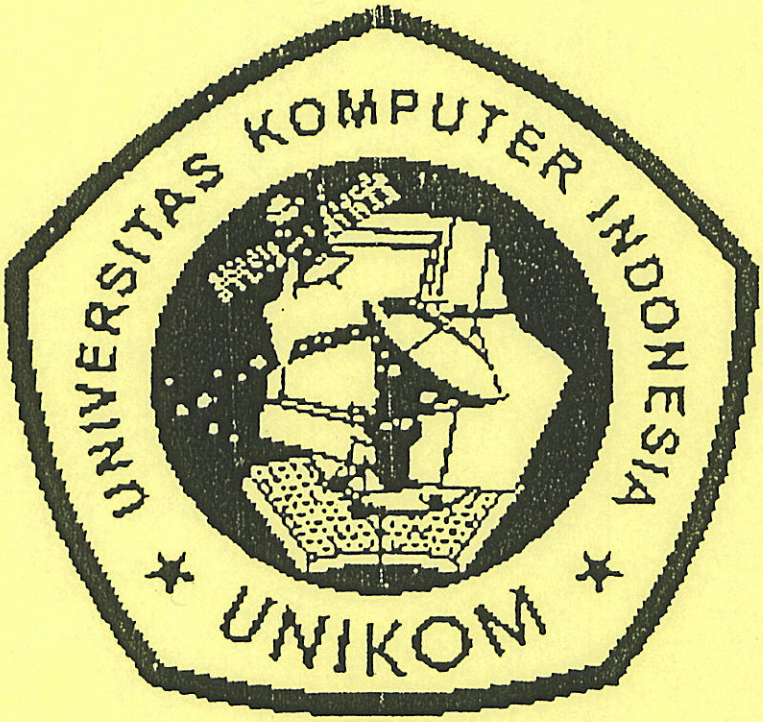
**Tugas Pokok PERUM PERUMNAS**

Dalam keberadaannya PERUM PERUMNAS memiliki tugas pokok, yaitu:

1. Melaksanakan kebijakan pembangunan perumahan rakyat dan prasarana lingkungan yang telah direncanakan dan ditetapkan oleh perusahaan.
2. Melaksanakan pembangunan diatas tanah yang dikuasai oleh PERUM PERUMNAS yang berada dibawah penguasa dengan kewenangan yang diberikan oleh perusahaan.
3. Mengelola tanah-tanah yang dikuasainya dengan kewenangan untuk merencanakan peruntukan dan penggunaan tanah yang bersangkutan. Selain itu PERUM PERUMNAS juga menyerahkan bagian bagian dari tanah tersebut

berikut rumah atau bangunannya atau memindahkannya (menjual) tanah yang sudah dimatangkan (dalam bentuk kavling berikut prasarana yang dperlukan) kepada pihak ketiga.

4. Melakukan hubungan kerja dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM