BAB III

DATA HASIL KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Negara Kesatuan Republik Indonseia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945, sebagai Negara yang baru merdeka, permasalahan yang harus ditangani oleh pemerintah pada saat itu salah satunya adalah masalah perumahan. Untuk mengantisipasi permasalahan tersebut segera menyelenggarakan Kongres Perumahan Rakyat Indonseia yang berlangsung pada tanggal 25 Agustus 1950 sampai dengan 30 Agustus 1950 guna mencapai standar rumah layak. Pada tahun 1952 dikeluarkan Surat Keputusan Presiden (Keppres) No. 65 tahun 1952 tanggal 25 April 1952 tentang pembentukan jawatan Perumahan Rakyat dalam lingkungan kementerian pekerjaan umum dan tenaga kerja. Kemudian dibentuk badan pembantu perumahan, Yayasan Kas Pembangunan, dan Pembentukan suatu Bank pembangunan perumahan yang akan memberi pinjaman pada Yayasan Kas Pembangunan.

Pada tahun 1963 dibentuk Badan Perancangan Perumahan (BPP), dan pada tahun1972 diselenggarakan Lokakarya Nasional di Jakarta mengenai kebijaksanan perumahan dan pembiayaan pembangunan. Hasil lokakarya tersebut antara lain perlunya pembentukan badan usaha yang dapat berwenang untuk mengadakan penyediaan dan pembangunan perumahan rakyat.

Dengan Keppres No. 36 tahun 1974 dibentuklah Badan Kebijakan Perumahan Nasional (BKPN), yang berfungsi merumuskan garis - garis kebijksanaan serta petunjuk pelaksanaan dibidang pengembangan dan pembinaan

perumahan. Untuk pembiayaannya Menteri Keuangan menunjuk Bank Tabungan Negara (BTN) sebagai Bank Hipotik. Program perusahaan penyediaan perumahan rakyat melibatkan jual beli rumah dan tanah yang hanya dapat ditopang oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN), sehingga keluarlah Peraturan Pemerintah (PP) No. 20 1974 yang kemudian diganti dengan PP No. 12 tahun 1998 yaitu tentang pembentukan Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (PERUM PERUMNAS) dengan tugas dan wewenang untuk melaksanakan pembangunan perumahan rakyat dan prasarana lingkungan diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonseia untuk masyarakat yang berpenghasilan menengah kebawah.

Perum Perumnas didirikan pada tanggal 18 Juli 1974 dengan berkedudukan kantor pusat di Jakarta. Cabang dan proyek Perum Perumnas tersebar dibeberapa propinsi di Indonesia dengan masing - masing membawahi beberapa kawasan unit pengelola dan sub proyek yang sesuai dengan peraturan dan keputusan Direksi Perum Perumnas. Dalam penyelenggaraan aktivitasnya, Perum Perumnas banyak berhubungan dengan instansi Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II, Perusahaan Listrik Negara (PLN), Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) pada waktu melengkapi prasarana dan Bank Tabungan Negara (BTN) sebagai pemberi Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Tujuan didirikannya Perum Perumnas adalah untuk mengadakan kegiatan produktif dibidang perumahan rakyat dan prasarana lingkungan sesuai dengan kebijakan pemerintah, seperti tercantum dalam Keppres No. 29 tahun 1974, sarana pembangunan perumahan dalam jangka panjang adalah agar setiap keluarga dapat menempati rumah yang layak lingkungan dan pemukiman yang sehat.

Perum Perumnas sebagai BUMN yang berbentuk Perusahaan Umum (PERUM), memiliki misi yang utama untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat serta memupuk keuntungan guna kelangsungan kegiatan usahanya. Modal perusahan dari kekayaan Negara yang dipisahkan. Jumlah modal ditentukan oleh Menteri Keuangan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku untuk itu.

Perum Perumnas dalam melaksanakan aktivitasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Departemen Pekerjaan Umum sebagai Induk Organisasinya sesuai dengan Surat Keputusan (SK) Menteri Pekerjaan Umum No. 211/KPTS/1984 tentang bagan Departemen Pekerjaan Umum secara seluruh BUMN yang berada di bawah Departemen Pekerjaan umum secara administratif berada dalam Lingkup Biro Sarana Perusahaan.

Sehubungan dengan semakin pesatnya kemajuan perusahaan, maka pemerintah berdasarkan PP No. 12 tahun 1988 pasal 5 ayat 1 dengan maksud untuk menyelenggarakan pemanfaatan berupa kegiatan - kegiatan produktif dibidang pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat beserta sarana dan prasarana yang mampu mewujudkan lingkungan pemukiman sesuai dengan rencana pembangunan wilayahnya.

Perum Perumnas di Bandung semula dibentuk melalui perjanjian kerja sama dengan Direktorat Departemen Penyelidik Umum di Bandung. Perum Perumnas di Bandung semakin berkembang dengan dilaksanakannya pembangunan perumahan di beberapa lokasi. Agar dapat dilaksanakan seefektif dan seefisien mungkin, maka Direksi Perum Perumnas menerbitkan SK No. DIRUT/364/KPTS/19/1980 tanggal 1 April 1980 tentang pembentukan Kantor

Cabang Bandung yang terpisah dari proyek Perum Perumnas Bandung dan masing - masing berdiri sendiri dengan tugas dan tanggung jawab sebagai unit pengelola di Bandung.

Hingga saat ini, Perum Perumnas memiliki tujuh unit kerja organisasi regional di seluruh Indonesia, yaitu :

1. Regional I dengan kantor Regional yang berkedudukan di Medan, meliputi :
    a. Cabang Aceh
    b. Cabang Medan I dan II
    c. Cabang Pekan Baru
    d. Cabang Padang
    e. Cabang Batam
    f. Unit Pengelola Rumah Susun
2. Regional II dengan Kantor Regional yang berkedudukan di Jakarta, meliputi :
    a. Cabang Jambi
    b. Cabang Bengkulu
    c. Cabang Palembang
    d. Cabang Bandar Lampung
    e. Cabang Pontianak
    f. Cabang Palangkaraya
    g. Unit Pengelola Rumah Susun
3. Regional III dengan Kantor Regional yang berkedudukan di Jakarta, meliputi :
    a. Cabang Jakarta
    b. Cabang Tangerang
    c. Cabang Bekasi

d. Cabang Bogor

e. Unit Pengelola Rumah Susun

4. Regional IV dengan Kantor Regioanal yang berkedudukan di Bandung, meliputi :

   a. Cabang Bandung

   b. Cabang Cirebon

   c. Cabang Cilegon

   d. Cabang Sukabumi

   e. Cabang Tasikmalaya

   f. Cabang Karawang

   g. Unit Pengelola Rumah Susun

   h. Unit Produksi Komponen Bangunan (UPKB) Surikencana

5. Regional V dengan Kantor Regional yang berkedudukan di Semarang, meliputi :

   a. Cabang Semarang I dan II

   b. Cabang Pemalang

   c. Cabang Solo

   d. Cabang Yogyakarta

   e. Cabang Purwokerto

   f. Cabang Banjarmasin

   g. Cabang Samarinda

   h. Unit Produksi Komponen Bangunan Terboyo

6. Regional VI dengan Kantor Regional yang berkedudukan di Surabaya, meliputi :
   a. Cabang Surabaya
   b. Cabang Gresik
   c. Cabang Malang
   d. Cabang Pasuruan
   e. Cabang Lamongan
   f. Cabang Mojokerto
   g. Cabang Madiun
   h. Cabang Mataram
   i. Cabang Bali
   j. Cabang Kupang
   k. Kasiba Driyorejo
   l. Unit Pengelola Rumah Susun
7. Regional VII dengan Kantor Regional yang berkedudukan di Ujung Pandang, meliputi :
   a. Cabang Makasar I dan II
   b. Cabang Palu
   c. Cabang Kendari
   d. Cabang Manado
   e. Cabang Tomohan
   f. Cabang Ambon
   g. Cabang Jayapura

3.2 Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional IV Bandung

Sebuah perusahaan tentunya memerlukan suatu garis hirearkis dalam mekanisme dan operasional perusahan tersebut, dan salah satu tujuannya adalah distribusi tugas, kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab dari setiap posisi. Garis hirearkis tersebut terangkum dalam struktur organisasi.

Tentunya struktur organisasi akan melahirkan suatu kerja sama dan loyalitas serta akuntanbilitas antara lain dalam struktur organisasi tersebut apabila ada keterkaitan secara professional maupun moral untuk mengefisiensikan dan mengefektifkan resources (sumber penghasilan) yang ada dalam perusahaan tersebut, karena organisasi adalah suatu medium yang menampung segala sumber daya yang ada dan dimilki untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

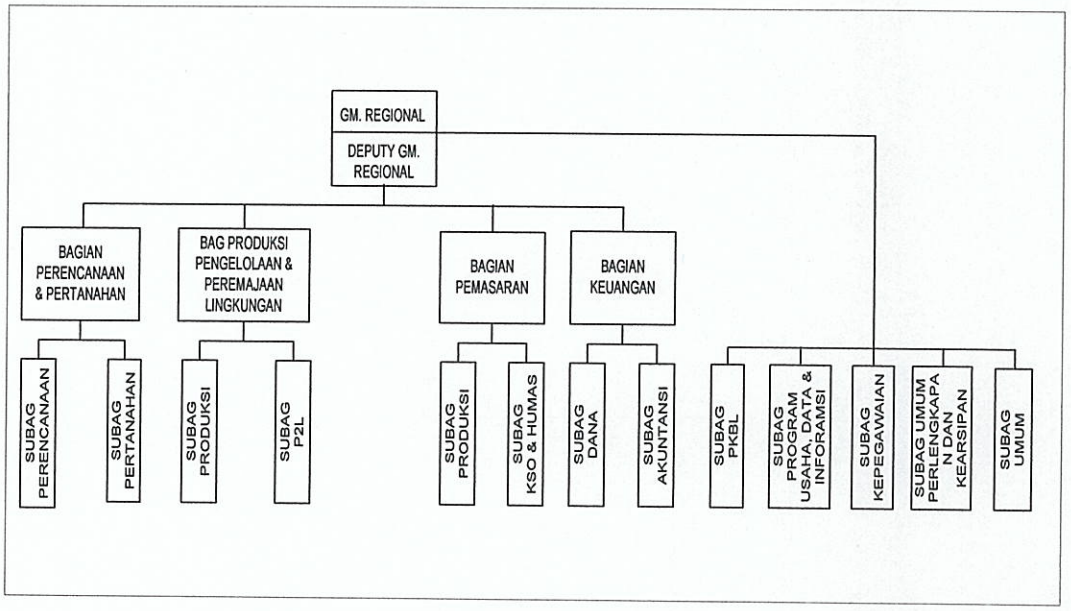
Sinergisitas antara lini dalam struktur organisasi merupakan kunci kesuksesan perusahaan dalam mengeksploitasi dan mengintegrasikan visi dan misi perusahaan kedalam internalisasi setiap lini struktur organisasi. Tujuan perusahaan akan sia-sia apabila struktur organisasi tidak tertata dengan baik, jadi struktur organsiasi hanya akan bisa berfungsi apabila ada transformasi yang baik antara tujuan perusahaan dengan setiap unit struktur organisasi.

Struktur organisasi Perum Perumnas Regional IV berdasarkan surat keputusan direksi Nomor. DIRUT. 78/KP/10/99 tanggal 30 juli 1999 terdiri dari :

1. General Manager (GM)
2. Defuty General Manager Regional
3. Bagian perencanaan dan pertanahan
    a. Sub. Bagian Perencanaan
    b. Sub. Bagian Pertanahan

4. Bagian Produksi dan P2L (Pengelolaan Peremajaan Lingkungan)
    a. Sub. Bagian Produksi
    b. Sub. Bagian Pengelolaan Peremajaan Lingkungan
5. Bagian Pemasaran
    a. Sub. Bagian Pemasaran
    b. Sub. Bagian KSO dan Humas
6. Bagian Keuangan
    a. Sub. Bagian Dana
    b. Sub. Bagian Akuntansi
7. Bagian Lingkup Penunjang
    a. Sub. Bagian Program Usaha Data dan Informasi
    b. Sub. Bagian Kepegawaian
    c. Sub. Bagian Umum Perlengkapan dan Kearsipan
    d. Sub. Bagian Hukum
    e. Sub. Bagian PKBL
        1. Asisten Manager PKBL
        2. Staff PKBL Bidang Pembinaan dan Evaluasi
        3. Staff PKBL Bidang Administrasi Keuangan dan Pengendalian

Struktur Organisasi Perum Perumnas dan PKBL Regional IV Bandung dapat di lihat pada gambar berikut ini :



Gambar 3.1

Struktur Organisasi PERUM PERUMNAS Regional IV Bandung

Uraian tugas pokok PKBL Perum Perumnas Regional IV Bandung :

1. Sub Bagian PKBL

   a. Asisten Manager PKBL

      1. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang merupakan bagian dari RKAP pengendalian pelaksanaannya.
      2. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan di Wilayah Usaha.
      3. Melaksanakan sosialisasi, penerapan peraturan dan ketentuan pengelolaan bantuan dana PKBL serta pengendalian di wilayah usaha.

4. Mengadakan seleksi calon Mitra Binaan di Wilayah Usaha dan melaksanakan analisa proposal yang diajukan serta mengusulkan kepada Deputy GM. Regional.
5. Menyiapkan dan menyalurkan dana secara langsung kepada Mitra Binaan dan menerima pengembalian pokok pinjaman dan bunga dari Mitra Binaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Mengelola keuangan PKBL Regional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Melakukan pembinaan teknis operasional dan administrasi keuangan para Mitra Binaan dalam bentuk arahan, tanpa mencampuri urusan pengusahaan Mitra Binaan.
8. Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
9. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan peretensian) data dan informasi dalam lingkup tugas PKBL.

b. Staff PKBL Bidang Pembinaan dan Evaluasi

1. Membuat RKA serta alokasi dana PKBL.
2. MEmbuat jadwal pembinaan pada Mitra Binaan.
3. Menyiapkan daftar calon Mitra Binaan.
4. Menerangkan hasil evaluasi kelayakan proposal, serta hasil survey lapangan dari rayon I sampai dengan IV untuk diajukan ke DEPUTY GM atau PERUMNAS PUSAT.

5. Menyusun laporan perkembangan Mitra Binaan dari Rayon I sampai dengan IV untuk disampaikan pada PERUMNAS pusat pertriwulan.
6. Mengevaluasi atas realisasi anggaran pembinaan dan hasil operasional pembinaan.
7. Membuat laporan pelaksanaan pembinaan.

c. Staff PKBL Bidang Administrasi Keuangan dan Pengendalian

1. Membuat RKA operasional PKBL.
2. Mengelola administrasi pembukuan PKBL.
3. Melakukan pembayaran langsung kepada Mitra Binaan.
4. Menerima dan menyetorkan ke rekening PKBL pusat sekaligus membuat laporannya.
5. Menerima laporan keuangan ke pusat.
6. Memonitor dan mencatat kewajiban dan realisasi angsuran dari Mitra Binaan.
7. Menyelenggarakan administrasi surat - menyurat.
8. Mengurus Kebutuhan Rumah Tangga sub unit Khusus PKBL.

3.3 Aktifitas Kerja Praktek

a. Mengecek data secara manual daftar pengusaha kecil dan koperasi yang telah melakukan pengembalian dana yang dipinjam.

b Menginput data daftar pengusaha kecil dan koperasi yang menjadi mitra binaan bagian PKBL Perum Perumnas Regional IV Bandung dengan menggunakan program aplikasi Ms. Excell.

c. Mencetak hasil laporan yang telah diinput tadi.

3.4 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Dalam pengembalian dana pinjaman di bagian PKBL Perum Perumnas Regional IV disesuaikan dengan kemampuannya, dengan waktu yang telah ditentukan setiap bulannya. Adapun prosedur pengembalian pinjaman dana tersebut dilakukan dengan dua cara yaitu:

a. Pos dan Giro

Pengembalian dana pinjaman melalui pos dan giro dilakukan dengan cara mitra binaan mengambil formulir umum yang telah disediakan di kantor pos. Bukti setoran tersebut berisi data :

1. Pada Rek. Giro no.

   Diisi dengan menuliskan nomor rekening giro Perum Perumnas Regional IV Bandung yang telah ditetapkan.

2. a.n

   Menjelaskan bahwa dana yang ditransfer tersebut menggunakan nama bagian PKBL Perum Perumnas Regional IV Bandung.

3. alamat

   Menjelaskan alamat yang dituju.

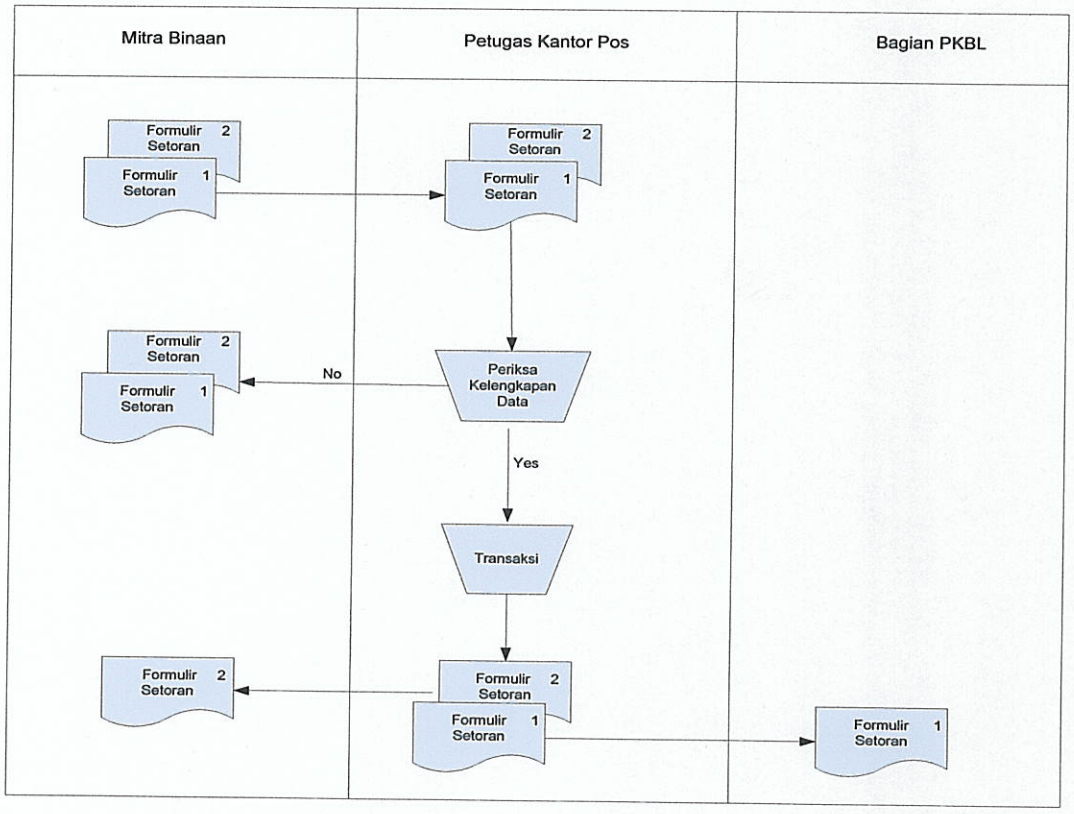
Dalam formulir bukti setoran dari Mitra Binaan terdapat tiga kolom yang harus diisi yaitu bukti setor, berita setor tambah dan surat setor.

Alur informasi pengembalian dana pinjaman melalui kantor pos adalah sebagai berikut :

Mula – mula Mitra Binaan mengisi formulir setoran yang telah disediakan oleh petugas kantor pos. Formulir setoran tersebut terdiri dari dua rangkap.

Rangkap pertama untuk bagian PKBL dan rangkap yang kedua untuk Mitra Binaan. Setelah formulir setoran tersebut diisi, petugas kantor pos akan memeriksa kelengkapan data isian formulir setoran. Apbila data yang diisikan oleh motra binaan belum lengkap, petugas kantor pos akan mengembalikannya untuk dilengkapi. Setelah data lengkap langsung melakukan transaksi. Setelah transaksi selesai, formulir setoran yang terdiri dari dua rangkap tersebut, rangkap pertama akan diserahkan ke Mitra Binaan dan yang satunya lagi langsung dikirimkan ke bagian PKBL.

Gambar 3.2 Flow Map Pengembalian Dana Pinjaman Melalui Kantor Pos



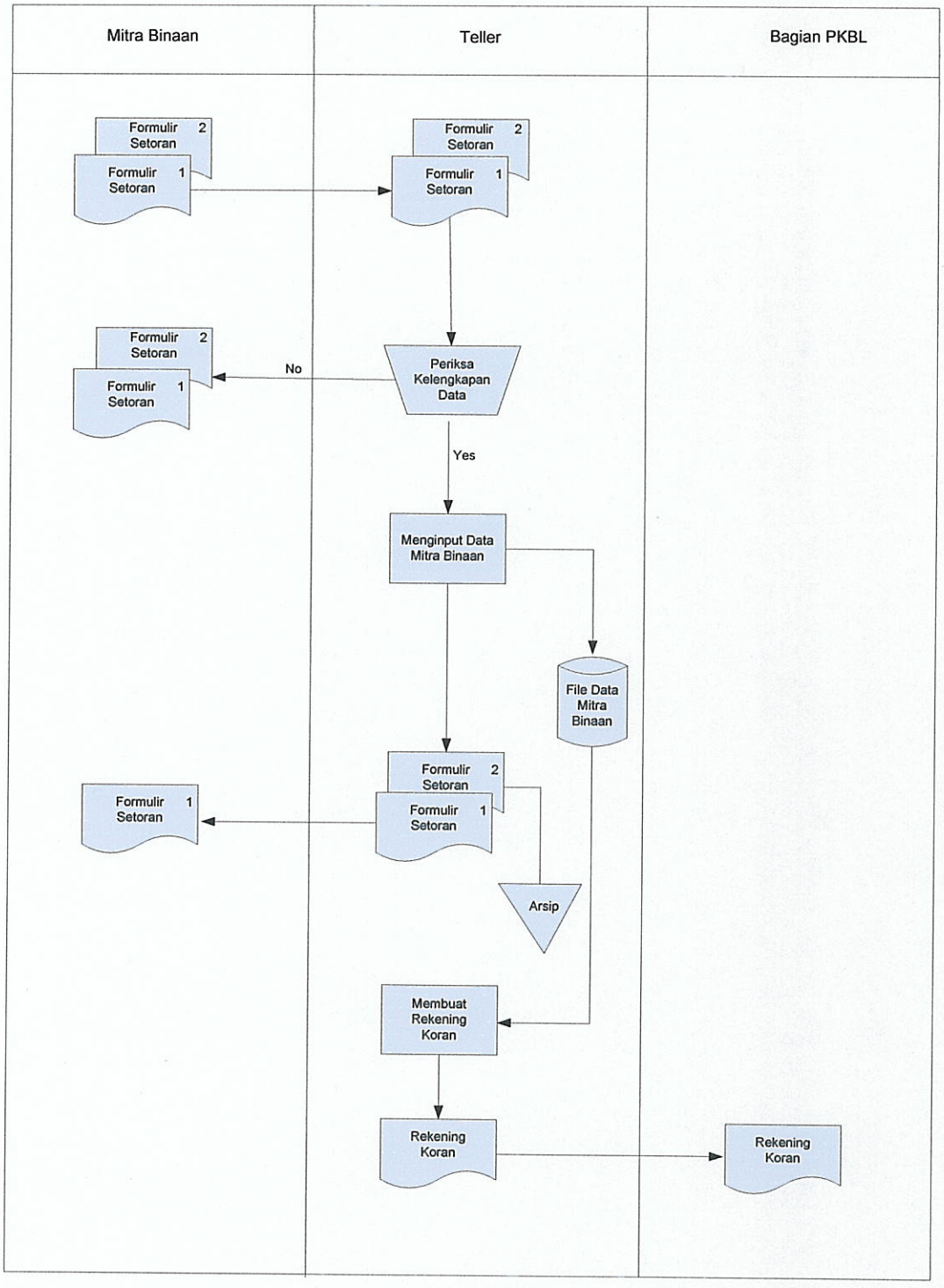
b. Bank

Pengembalian dana pinjaman melalui bank dilakukan dengan cara Mitra Binaan mengambil formulir setoran yang telah disediakan di bank. Pembayaran melalui bank ini prosesnya lebih cepat daripada melalui pos. bagian PKBL telah bekerja sama dengan salah satu bank untuk melakukan pembayaran dari Mitra Binaan, yaitu bank Mandiri sehingga Mitra Binaan dianjurkan untuk melakukan pembayaran melalui Bank tersebut.

Alur informasi pengembalian dana pinjaman melalui Bank adalah sebagai berikut :

Mula – mula Mitra Binaan mengisi formulir setoran yang telah disediakan. Formulir setoran tersebut terdiri dari 2 rangkap. Rangkap pertama untuk bank dan rangkap yang satunya lagi untuk Mitra Binaan. Setelah formulir setoran diisi, kemudian diserahkan ke teller. Teller memeriksa formulir setoran tersebut. Apabila isian formulir setoran belum lengkap, teller akan mengembalikannya untuk dilengkapi. Sedangkan kalau sudah lengkap, teller akan menginput data Mitra Binaan dan disimpan di file Mitra Binaan. Setelah transaksi selesai, teller menyerahkan formulir setoran tersebut ke Mitra Binaan, sedangkan yang satunya lagi disimpan untuk arsip. Selanjutnya pihak bank membuat Rekening Koran lalu diserahkan ke bagian PKBL.

Gambar 3.3 Flow Map Pengembalian Dana Pinjaman Melalui Bank



Setelah proses pembayaran ini selesai dilakukan, pihak bank akan mengirimkan bukti setoran Mitra Binaan tersebut ke bagian PKBL Perum Perumnas Regional IV Bandung berupa rekening koran. Kemudian bukti setoran yang telah diterima oleh bagian PKBL, baik bukti setoran yang berasal dari pihak bank maupun dari pihak kantor pos, dibuat dan dimasukkan ke dalam laporan bulanan bagian PKBL.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM