

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK



#### 3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam kerja praktek ini penulis ditempatkan pada bagian pemasaran dan dibimbing langsung oleh seorang staf bagian pemasaran.

#### 3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di PERUM PERUMNAS REGIONAL IV Bandung selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 01 Agustus s/d 25 Agustus 2003.

Adapun teknis pelaksanaan kerja praktek adalah :

1. Membantu memasukan data-data ke komputer didalam pembuatan laporan penjualan.
2. Membantu memasukan data-data kedalam daftar transaksi.
3. Membuat dokumen-dokumen dan surat-surat sederhana.

#### 3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

##### 3.3.1 Faktor-Faktor Penjualan Rumah Secara Kredit pada Perum Perumnas

###### Cabang IV Bandung

Penjualan atau jual beli rumah pada Perum Perumnas adalah perpindahan hak dari Perum Perumnas sebagai penjual kepada masyarakat sebagai pembeli yang diproses secara notaris. Pembeli dapat berupa perorangan atau perusahaan,

dimana cara pembelian atau pembayaran dari pembeli atau penjual dapat berupa tunai atau kredit melalui Bank pemberi KPR ( Kredit Pemukiman Rumah ).

Faktor-faktor yang menyebabkan masyarakat lebih memilih penjualan secara kredit, adalah sebagai berikut :

- Masyarakat tidak memiliki dana yang cukup untuk membeli rumah secara tunai
- Cicilan relatif ringan dan bunga yang relatif rendah
- Persyaratan kredit tidak berbelit-belit

Faktor-faktor tersebut telah mendorong Prum Perumnas untuk melakukan penjualan secara kredit.

### **3.3.2 Persyaratan Penjualan Rumah Secara Kredit Pada Perum Perumnas**

#### **Cabang IV Bandung**

Sehubungan dengan transaksi jual beli, maka pembeli di kenakan kewajiban membayar sejumlah biaya yang terdiri dari :

a. Untuk pembelian secara tunai, meliputi :

- Seluruh harga jual dan tanah termasuk Kelebihan Luas Tanah ( KLT )
- Pajak pertambahan nilai ( PPN )
- Biaya Notaris

b. Untuk pembelian secara kredit, meliputi :

- Uang muka, yaitu selisih antara harga jual dengan nilai kredit yang disetujui oleh Bank pemberi kredit.
- Biaya akte jual beli, termasuk biaya materai.

- Biaya flat nomor kredit.
- Biaya persyaratan akad kredit, yaitu : Biaya provisi Bank, biaya akte kredit, dan kuasa pemasangan hipotik, biaya premi asuransi, kebakaran tahun pertama, dan angsuran bulan pertama.
- Pajak pertambahan nilai ( PPN ) jika ada.

Calon pembeli tidak di ijinkan menempati, sebelum yang bersangkutan melaksankan akad jual beli dan akad kredit bagi yang membeli secara kredi. Jika sudah dilakukan akad jual beli dan akad kredit, pembeli diharuskan segera menempati rumah tersebut, setelah memperoleh surat ijin penghunian dan penerimaan kunci dari Perum perumnas.

***Hak pembeli*** adalah :

- Sertifikat Hak Guna Bangunan ( HGB ) yang berlaku 20 tahun dan dapat di perpanjang kembali setelah waktunya berakhir.
- Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB )
- Pembeli dapat mengembangkan rumahnya setelah memperoleh IMB pengembangan dari instansi pemerintah daerah setempat.
- Akte jual beli bangunan dan penyerahan penggunaan tanah.

***Kewajiban pembeli***, adalah :

- Membayar angsuran kredit secara tertib kepada Bank pemberi kredit.
- Menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan.
- Membayar pajak bumi dan bangunan ( PBB ).
- Membayar biaya bulanan listrik, air dan gas ( jika ada ), dll.
- Membayar iuran kebersihan lingkungan setempat.

- Mematuhi peraturan-peraturan dari lingkungan setempat.

### 3.3.2.1 Ketentuan Tanda Jadi

Tanda jadi adalah tanda dari Calon Pembeli untuk membeli suatu rumah yang sudah atau akan dibangun. Dimana ditandai dengan dibayarkan sejumlah uang tertentu ( yang ditetapkan melalui SK Direksi ) oleh Calon Pembeli kepada Kantor Unit atau Kantor Cabang Perum perumnas.

Tanda jadi ini akan dihitung sebagai bagian dari Uang Muka atau pembayaran jika yang bersangkutan melanjutkan dengan membeli rumah dan jika batal membeli rumah maka tanda jadi ini akan menjadi milik Perum perumnas.

Uang tanda jadi akan dikembalikan sepenuhnya kepada Calon Pembeli, jika :

- Rumah tidak jadi dibangun.
- Terjadi perubahan kebijaksanaan dari Perum perumas.

Khusus Calon Pembeli yang pindah tempat kerja sehingga harus mengambil rumah dikota lain, sepanjang kota tersebut ada perumahan Perum perumnas dan terdapat rumah yang belum terjual, maka Calon Pembeli diijinkan pindah lokasi ( ke lokasi yang baru ). Untuk itu Calon Pembeli harus mengajukan Permohonan Pindah Lokasi ( PPL ) dengan melampirkan Surat Keputusan Mutasi dari instansinya. Selanjutnya Urusan TU dan Keuangan Kantor Unit akan melakukan pemindah buku ke lokasi baru yang dipilih oleh Calon Pembeli dengan memperhtikan selisih harga jualnya ( Uang Tanda Jadi tidak hangus ).

## **Prosedur Penerimaan Tanda Jadi**

Berikut ini akan digambarkan prosedur-prosedur untuk penerimaan tanda jadi, adalah sebagai berikut :

1. Calon Pembeli diberikan Nomor Registrasi oleh Urusan Penjualan, dimana

tugasnya yaitu :

- Menerima Form Data Permohonan dan Surat Pernyataan.
- Memberikan Surat Registrasi pada Form Data Permohonan dan Surat pernyataan.
- Meneruskan kepada urusan TU dan Keuangan.

2. Calon Pembeli membayarkan Uang Tanda Jadi kepada urusan TU dan

Keuangan, dimana tugasnya adalah :

- Menerima uang pembayaran dari Calon Pembeli sebagai tanda jadi.
- Membuat Tanda Terima Tanda Jadi, lalu diberikan kepada Calon pembeli.
- Mengembalikan berkas Tanda Permohonan dan Surat Pernyataan ke Urusan Penjualan.

3. Urusan penjualan menerima dan mencatat berkas Surat Pernyataan dan Data

Permohonan yang diterima dari urusan TU dan Keuangan, dimana tugasnya

adalah :

- Menerima berkas Surat Pernyataan dan Data Permohonan.
- Dicatat dalam buku Master Penjualan.
- Memberikan tembusan ke calon pembeli.

## **Prosedur pengembalian Tanda Jadi**

Berikut ini akan digambarkan prosedur-prosedur untuk pengembalian tanda jadi, adalah sebagai berikut :

1. Urusan Penjualan membuat Surat Pembatalan yang mana pelaksanaannya, yaitu:

- Membuat Surat Pemberitahuan Pembatalan yang ditujukan kepada Calon Pembeli.
- Memintakan tanda tangan kepada Kepala Unit.
- Dikirimkan kepada para Calon Pembeli.
- Diteruskan kepada Urusan Keuangan.

2. Urusan TU dan Keuangan melakukan persiapan pembayaran Pengembalian Uang Tanda Jadi, berdasarkan Surat Pemberitahuan Pembatalan, baik dari segi Uangnya maupun Tanda Terima Pengembalian Uang Tanda Jadi. Termasuk didalam kegiatan ini adalah proses mutasi dan permintaan dropping uang dari Kantor Cabang.

3. Urusan penjualan bertugas untuk menjelaskan tentang pembatalan tanda jadi tersebut dan menyerahkan Pengembalian Uang Tanda Jadi, dengan penjelasan sebagai berikut :

- Memberikan penjelasan kepada Calon Pembeli tentang alasan pembatalan pembangunan rumah tersebut.
- Memberikan pengembalian Uang Tanda Jadi, dan mintakan tandatangan dari para Calon Pembeli pada Form Tanda Terima Pengembalian Uang Tanda Jadi.

- Meneruskan Form Tanda Terima Pengembalian Uang Tanda Jadi kepada Urusan Keuangan untuk dibuat bukunya.

### **3.3.2.2 Ketentuan Penandatanganan PPR**

Perjanjian Pemesanan Rumah ( PPR ) yaitu tanda pengikatan hukum antara Perum perumnas dengan Calon Pembeli, yang menyatakan bahwa Calon Pembeli memesan suatu rumah tertentu kepada Perum perumnas. PPR ini kemudian ditindak lanjuti dengan Perjanjian Jual Beli dan Perjanjian Kredit Pemilikan Rumah, jika uang muka sudah lunas dan rumah sudah siap dihuni ( RHS ).

PPR mempunyai masa berlaku sejak ditandatangani sampai dengan saat penandatanganan Kredit Pemilikan Rumah ( KPR ) atau akad jual beli pada selang berlakunya PPR ini, calon pembeli diberi kesempatan mengangsur uang muka yang jumlahnya sudah ditentukan. Jika oleh Bank pemberi kredit, Calon Pembeli dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kredit maka semua Uang Tanda Jadi atau Uang Muka dikembalikan sepenuhnya kepada Calon Pembeli.

Bagi Calon Pembeli yang telah membayar minimum 60% dari uang pemesanan, maka Calon Pembeli dapat memilih lokasi kavling yang dipesan sesuai dengan tahapan pembangunan.

Bagi Calon yang mengundurkan diri atau tidak bersedia meneruskan perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu PPR dan belum melewati proses Perjanjian Jual Beli atau Akad KPR, maka seluruh uang angsuran Uang Pemesanan Rumah yang telah dibayarkan oleh Calon Pembeli akan dikembalikan

setelah dikurangi dengan Sanksi Denda sesuai dengan peraturan yang telah disetujui bersama dalam PPR.

### **Prosedur Penandatanganan PPR**

Berikut ini akan digambarkan prosedur-prosedur untuk penandatanganan PPR adalah sebagai berikut :

1. Urusan penjualan melakukan persiapan surat pemberitahuan penandatanganan PPR, dimana pelaksanaannya sebagai berikut :
  - Menyiapkan Surat Pemberitahuan Penandatanganan PPR.
  - Memintakan tandatangan kepada Calon Pembeli dan Kepala Unit.
  - Menyiapkan PPR dan mengisikan Data Permohonan kedalam Formulir PPR.
  - Mengirimkan Surat Pemberitahuan Penandatanganan PPR kepada Calon Pembeli.
2. Kemudian Urusan Penjualan memberikan penjelasan dan penandatanganan PPR, yang pelaksanaannya sebagai berikut :
  - Memberikan penjelasan kepada Calon Pembeli mengenai maksud adanya PPR tersebut.
  - Memintakan tandatangan kepada Calon Pembeli dan Kepala Unit.
  - Menyerahkan salah satu PPR tersebut kepada Calon Pembeli.

### **3.3.3 Prosedur Penjualan Rumah Secara Kredit Pada Perum Perumnas**

#### **Cabang IV Bandung**

Berikut ini akan digambarkan prosedur-prosedur untuk penjualan secara kredit adalah sebagai berikut :

1. Calon Pembeli mengisi dan melengkapi persyaratan pada Form Permohonan

Kredit. Kemudian diberikan kepada Urusan Penjualan dimana tugasnya menerima Berkas Aplikasi dan Penerusan ke Bank, dengan perincian sebagai berikut :

- Menerima Berkas Aplikasi KPR.
- Menerima isian tersebut dan memintakan kejelasan untuk beberapa hal yang diragukan.
- Meneruskan kepada Bank pemberi KPR yang dimaksud.

2. Urusan Penjualan bertugas mempersiapkan wawancara antara Calon Pembeli

dengan Bank Pemberi KPR, dengan perincian sebagai berikut :

- Membuat jadwal wawancara, dimana untuk itu perlu konfirmasi dengan Bank Pemberi KPR yang dimaksud.
- Membuat Surat Pemberitahuan Wawancara.
- Memintakan tandatangan kepada Kepala Cabang.
- Mengirimkan Surat tersebut Kepada Calon Pembeli.

3. Setelah itu Urusan Penjualan menyelenggarakan wawancara antara Calon

Pembeli dan Bank Pemberi KPR. Jika dari hasil wawancara Bank Pemberi KPR memandang bahwa Calon Pembeli tidak mampu atau tidak memenuhi persyaratan, maka Bank tersebut akan memberikan penolakan ke Kantor Unit.

Selanjutnya Kantor Unit melalui Urusan Penjualan meneruskan ke Calon Pembeli dengan Surat Pemberitahuan yang mana prosedurnya mengikuti prosedur Pengembalian Tanda Jadi. Dalam hal hasil wawancara menunjukan Calon Pembeli mampu atau memenuhi persyaratan kredit, maka Bank akan membuat SP3K ( Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit ). Dan akan mengirimkan ke Calon Pembeli serta ke Kantor Unit Perum perumnas.

4. Kemudian Urusan Penjualan melakukan perhitungan perlunasan dan pembuatan Surat Panggilan, dengan perincian sebagai berikut :

- Menghitung kewajiban Calon Pembeli kepada Perum perumnas sebagai persyaratan untuk penandatanganan Perjanjian Jual Beli secara Kredit.
- Membuat Surat Pemberitahuan Persetujuan SP3K, sekaligus sebagai panggilan untuk pelunasan pembayaran kepada Perum perumnas berikut besarnya kewajiban pelunasan tersebut.
- Memintakan tandatangan kepada Kepala Cabang.
- Dikirimkan kepada Calon Pembeli.

5. Pada penerimaan pelunasan dilakukan oleh Urusan TU dan Keuangan dari Calon pembeli, dengan perincian sebagai berikut :

- Menerima pembayaran atau pelunasan dari Calon pembeli serta mencocokan jumlahnya.
- Membuat Tanda Terima Pelunasan pembayaran untuk persyaratan Penandatanganan Perjanjian Jual Beli secara kredit.

- Memberikan Tanda Terima kepada Calon pembeli serta diserahkan kepada Urusan Penjualan Copian dari Tanda Terima Pelunasan Pembayaran.
- Update data keuangan.

6. Kemudian oleh Urusan Penjualan disiapkan data Calon Pembeli untuk Notaris dan Surat Pemberitahuan Penandatanganan Perjanjian, dimana perinciannya sebagai berikut :

- Menyiapkan data Calon pembeli serta data rumah dan Surat kepada Notaris.
- Memintakan tandatangan kepada Kepala Unit.
- Mengirimkan Surat beserta data Calon konsumen kepada Notaris.
- Memintakan konfirmasi penandatanganan Perjanjian Jual beli kepada Notaris dan penandatanganan Perjanjian Kredit dengan Bank.
- Buat Surat Pemberitahuan Penandatanganan perjanjian Jual Beli dan Perjanjian Kredit.
- Memintakan tandatangan kepada Kepala Unit.
- Dikirimkan kepada Calon pembeli.

7. Setelah itu urusan penjualan menyelenggarakan Penandatanganan Perjanjian. Dimana untuk Perjanjian Jual beli, Penandatanganan Perjanjian antar Calon pembeli dan pihak Perum perumnas ( diwakili oleh Kepala Unit berdasarkan Surat Kuasa Subtitusi ) dilaksanakan didepan Notaris. Penandatanganan Perjanjian kredit adalah antara pembeli dengan pihak Bank pemberi KPR. Kemudian didistribusikan buku-buku perjanjian tersebut kepada pembeli.

