



BAB III

LAPORAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam kuliah kerja praktek ini penulis di tempatkan di bagian pemasaran dan di bimbing oleh seorang staf bagian pemasaran yang mempunyai fungsi atau tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan riset pasar, strategi pemasaran (termasuk cara promosi dan strategi harga).
2. Membina dan mengendalikan pemasaran dan penjualan yang dilakukan Kantor Cabang, maupun oleh kantor-kantor Unit (pengelola kasiba, pengelola rusun dan UPKB).
3. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan pemasaran.
4. Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggungjawabnya.
5. Bersama asisten manajer KSO dan Humas membantu manajer pemasaran dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan produksi dan peremajaan lingkungan.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Perum Perumnas Regional IV Bandung selama kurang lebih satu bulan dari tanggal 26 Agustus 2002 sampai 26 September 2002.

Adapun teknis pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek adalah :

1. Membantu memasukan data-data ke komputer di dalam pembuatan laporan penjualan.
2. Membantu memasukan data kedalam daftar transaksi penjualan.
3. Membantu melaksanakan pembuatan laporan Realisasi Penjualan.
4. Membantu melaksanakan laporan bulanan.

Sedangkan pengumpulan data dalam penyusunan laporan kerja Praktek ini di lakukan dengan menggunakan teknis sebagai berikut:

1. Wawancara

Penulis mengadakan wawancara langsung dengan pembimbing perusahaan dalam bidang yang berhubungan dengan masalah yang di bahas.

2. Studi Lapangan

Yaitu dengan terjun langsung atau ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan perusahaan.

3. Studi Kepustakaan

Yaitu dengan mengali teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Perumnas adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengadaan perumahan dan pemukiman, dengan memperhatikan kelayakan dan keterjangkauan dan selalu berupaya untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Produk yang dihasilkan oleh Perum Perumnas adalah Rumah(perumahan). Adapun tipe-tipe yang disediakan/dihasilkan oleh Perum Perumnas adalah 21/72, 36/72, 36/96, 45/120, 54/135, 56/160, 70/153, 70/120, Luas bangunan dinyatakan oleh angka-angka diatas, luas tanah dinyatakan oleh angka-angka sebelah bawah.

Dan tipe rumah yang banyak terjual secara tunai dalam periode 2001-2002 adalah tipe 21 dan tipe 36.

3.3.1. Pengertian Penjualan Secara Tunai

Penjualan secara tunai yaitu pembeli membayar semua harga jual sekaligus kepada Perum Perumnas. Dalam hal ini pihak Perum Perumnas akan mengurus semua transaksinya.

Ketentuan-ketentuan pokok dalam penjualan yaitu :

- a. Setiap transaksi harus dilandasi dengan Akte Jual Beli yang dikeluarkan oleh Notaris, sehingga diperlukan penandatanganan Akte Jual Beli antara penjual (Perum Perumnas) dengan pembeli dihadapan notaries.
- b. Penandatanganan akte Jual Beli dari pihak Perum Perumnas adalah manajer cabang yang diberikan kuasa substitusi oleh Direksi Perum Perumnas.

Hasil yang diharapkan dari kegiatan penanganan penjualan adalah :

1. Memberikan kemudahan bagi pembeli untuk melakukan transaksi dengan Perum Perumnas.
2. Memberikan jaminan kepastian hukum atas transaksi jual beli tersebut.

Untuk pembelian secara tunai meliputi :

- a. Seluruh harga jual rumah dan tanah, termasuk Kelebihan Luas Tanah (KLT)

b. Pajak pertambahan nilai

c. Biaya notaries

3.3.2. Prosedur Penjualan Tunai Perum Perumnas Regional IV Bandung

Prosedur Penjualan Tunai Perum Perumnas Cabang IV Bandung adalah sebagai berikut :

1. Calon pembeli dapat mendatangi Perum Perumnas untuk menanyakan tentang informasi rumah dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan.
2. Jika pembeli merasa cocok dengan unit rumah yang di tawarkan oleh Perum Perumnas maka pembeli dapat mengisi formulir data permohonan, kemudian data tersebut di serahkan ke Perum Perumnas yaitu bagian pemasaran (contoh formulir ada di lampiran - form PJJ -03).
3. Pada Perum Perumnas bagian Pemasaran urusan penjualan akan melakukan kegiatan yaitu :
 - a. Menyiapkan data calon pembeli serta data rumah yang akan di jual dan surat kepada notaries.
 - b. Setelah surat dan data calon pembeli beserta data rumah sudah lengkap urusan penjualan memintakan tandatangan Kepala Unit (contoh surat permohonan penyiapan perjanjian jual beli, ada di lampiran form PJJ-09)
 - c. Kirimkan surat beserta data pembeli kepada notaries.
4. Persiapan penandatanganan akte yaitu :
 - a. Oleh urusan penjualan akan menghitung kewajiban-kewajiban calon pembeli untuk memenuhi syarat penandatanganan akte jual beli bangunan dengan penyerahan penggunaan tanah.

- b. Membuat surat panggilan penandatanganan jual beli dengan menyebutkan kewajiban-kewajiban pembayaran yang harus dilunasi.
 - c. Setelah surat di buat, mintakan tandatangan kepada Kepala Unit. (contoh surat ada di lampiran form PJJ-10).
 - d. Surat tersebut dikirimkan kepada para calon pembeli yang di maksud.
 - e. Memberikan informasi kepada urusan keuangan agar dapat menyiapkan penerima pembayaran.
5. Bagi pembeli setelah mengisi formulir data permohonan calon pembeli mengisi Surat Pernyataan yang menyatakan kesanggupan untuk membayar satu unit rumah yang di bangun perum perumnas (contoh surat dilampiran form PJJ-04).
6. Pembeli melaksanakan pembayaran tanda jadi yang waktunya bersamaan, waktu mengisi formulir data pemohon dan tanda terima uang tanda jadi berada dibawah surat pernyataan. 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 Uang tanda jadi akan di kembalikan sepenuhnya kepada calon pembeli jika :
- a. Rumah tidak jadi di bangun.
 - b. Terjadi perubahan kebijak sanaan dari Perum perumnas (misalnya perubahan harga jual dan spesifikasi harga bangunan).
- Jika terjadi hal tersebut maka pembeli di berikan surat pembatalan Penjualan (form surat pembatalan dapat dilihat di lampiran form PJJ dan diberikan Surat Tanda Terima.(contoh surat tanda terima di lampiran form PJJ-06).



7. Jika calon pembeli jadi membeli unit rumah dan melunasi penjualan maka Perum Perumnas yaitu bagian tata usaha dan keuangan melakukan kegiatan penerimaan pelunasan pembayaran yaitu :
 - a.Menerima pelunasan dari calon pembeli.
 - b.Membuat tanda terimajualan tunai (contoh surat di lampiran form PJJ-11).
8. Jika pembeli membeli rumah dan ada Kelebihan Unit Tanah (KLT) yang belum terbayarmaka pembeli diwajibkan membayar kekurangan dari harga jual rumah.
9. Setelah semua biaya penjualan rumah dilunasi maka pembeli mendapat panggilan penandatanganan perjanjian jual beli. Pembeli dapat menandatangani akte jual beli dengan Perum perumnas dihadapan notaries.
- 10.Pada Perum Perumnasurusan penjualan melakukan kegiatan penyelenggaraan penandatanganan perjanjian jual bel. Penyelenggaraan penandatanganan akte jual beli bangunan dengan menyerahkan penggunaan tanah di hadapan notaries yang masing-masing diwakili pembelidan wakil pemerintah mengetahui dan mensyahkan tersebut kemudian diberikan suatusalinan asli kepada pembeli.
- 11.Setelah pembeli memenuhi akte jual beli maka rumah baru dapat dimiliki pembeli dengan sertifikat HGB oleh BPN.

4. Kegiatan Keempat : Penyelenggaraan penandatanganan perjanjian jual beli

Oleh : Urusan Penjualan

Diselenggarakan penandatanganan Akte Jual Beli Bangunan dan penyerahan penggunaan tanah didepan notaries yang masing-masing diwakili pembeli dan kepala unit (Berdasarkan surat kuasa substitusi). Notaris sebagai pejabat wakil pemerintah Mengetahui dan mensyahkan perjanjian tersebut kemudian berikan satu salinan perjanjian asli kepada pembeli.

3.3.4. Bagian-Bagian Yang Terkait Dalam system Penjualan tunai adalah ;

a. Kepala Unit

Yaitu yang membawahi kepala urusan pelaksanaan pembangunan, kepala urusan pelaksanaan pertanahan. Kepala urusan pelaksanaan dan pengolahan lingkungan kumuh, Kepala urusan penjualan. Kepala urusan tata usaha dan keuangan

b. Urusan Penjualan

Yang melaksanakan kegiatan

1. Menyiapkan data calon pembeli serta data rumah yang akan dijual dan surat kepada notaries.
2. Memintakan tanda tangan kepada kepala unit.
3. Mengirimkan surat beserta data calon pembeli kepada notaris
4. Menghitung kewajiban-kewajiban calon pembeli untuk memenuhi syarat penandatanganan akte jual beli bangunan penyerahan penggunaan tanah.

4. Kegiatan Keempat : Penyelenggaraan penandatanganan perjanjian jual beli

Oleh : Urusan Penjualan

Diselenggarakan penandatanganan Akte Jual Beli Bangunan dan penyerahan penggunaan tanah didepan notaries yang masing-masing diwakili pembeli dan kepala unit (Berdasarkan surat kuasa substitusi). Notaris sebagai pejabat wakil pemerintah Mengetahui dan mensyahkan perjanjian tersebut kemudian berikan satu salinan perjanjian asli kepada pembeli.

3.3.4. Bagian-Bagian Yang Terkait Dalam system Penjualan tunai adalah ;

a. Kepala Unit

Yaitu yang membawahi kepala urusan pelaksanaan pembangunan, kepala urusan pelaksanaan pertanahan. Kepala urusan pelaksanaan dan pengolahan lingkungan kumuh, Kepala urusan penjualan. Kepala urusan tata usaha dan keuangan

b. Urusan Penjualan

Yang melaksanakan kegiatan

1. Menyiapkan data calon pembeli serta data rumah yang akan dijual dan surat kepada notaries.
2. Memintakan tanda tangan kepada kepala unit.
3. Mengirimkan surat beserta data calon pembeli kepada notaris
4. Menghitung kewajiban-kewajiban calon pembeli untuk memenuhi syarat penandatanganan akte jual beli bangunan penyerahan penggunaan tanah.

3. Surat Pemberitahuan Pelunasan dan Penandatanganan

Yaitu : surat Pemberitahuan pelunasan dan penandatanganan perjanjian jual beli dengan menyebutkan kewajiban-kewajiban pembayaran yang harus dilunasi dari Perum Perumnas kepada calon pembeli (contoh surat di lampiran, form PJJL-03).

4. Surat Pernyataan

Yaitu : Surat yang menyatakan kesanggupan untuk membayar satu unit rumah yang di bangun oleh Perum Perumnas dan kesanggupan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perum Perumnas sebagai syarat jual beli (contoh surat di lampiran, Form PJJL-04).

5. Surat Pembatalan

Yaitu : Surat pemberitahuan pengembalian uang tanda jadi dikarenakan adanya pembatalan pembangunan rumah atau terjadi perubahan kebijaksanaan dari Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJL-05).

6. Surat Tanda Terima Pengambilan Uang Tanda Jadi

Yaitu : Surat tanda bukti pengembalian uang tanda jadi yang dibuat oleh Perum Perumnas untuk pembeli yang batal membeli unit rumah, setelah uang diterima dan surat ditandatangani kemudian dserahkan kembali pada Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJL-06).

7. Surat Tanda Terima Pelunasan Uang Pembelian Rumah

Yaitu : Surat yang menyatakan pelunasan uang dari pembelian unit rumah yang dijual oleh Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJL-11).

8. Panggilan Penandatanan Perjanjian Pemesanan Rumah

Yaitu : Surat yang menyatakan perjanjian atas pemesanan rumah yang di jual oleh Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJL-07).

3. Surat Pemberitahuan Pelunasan dan Penandatanganan

Yaitu : surat Pemberitahuan pelunasan dan penandatanganan perjanjian jual beli dengan menyebutkan kewajiban-kewajiban pembayaran yang harus dilunasi dari Perum Perumnas kepada calon pembeli (contoh surat di lampiran, form PJJ-03).

4. Surat Pernyataan

Yaitu : Surat yang menyatakan kesanggupan untuk membayar satu unit rumah yang di bangun oleh Perum Perumnas dan kesanggupan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perum Perumnas sebagai syarat jual beli (contoh surat di lampiran, Form PJJ-04).

5. Surat Pembatalan

Yaitu : Surat pemberitahuan pengembalian uang tanda jadi dikarenakan adanya pembatalan pembangunan rumah atau terjadi perubahan kebijaksanaan dari Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJ-05).

6. Surat Tanda Terima Pengambilan Uang Tanda Jadi

Yaitu : Surat tanda bukti pengembalian uang tanda jadi yang dibuat oleh Perum Perumnas untuk pembeli yang batal membeli unit rumah, setelah uang diterima dan surat ditandatangani kemudian dserahkan kembali pada Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJ-06).

7. Surat Tanda Terima Pelunasan Uang Pembelian Rumah

Yaitu : Surat yang menyatakan pelunasan uang dari pembelian unit rumah yang dijual oleh Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJ-11).

8. Panggilan Penandatangan Perjanjian Pemesanan Rumah

Yaitu : Surat yang menyatakan perjanjian atas pemesanan rumah yang di jual oleh Perum Perumnas (contoh surat dilampiran, form PJJ-07).

