BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Pramestha Resort Town

Pramestha Resort Town merupakan pengembangan suatu kawasan resor terpadu bertaraf internasional yang terdiri dari hunian resor premium, wisata alam dan kebugaran (*Wellness Resort*) serta wisata pertanian dan perkebunan.

Sebagai sebuah resort town, Pramestha memiliki filosofi *BECARE* dalam pengembangannya sebagai *welness resort* di masa depan. *Becare* bisa dimaknai sebagai bentuk "kepedulian" akan kesehatan dan kebugaran pribadi maupun keluarga tercinta, juga kepedulian akan kelangsungan kelestarian alam di Pramestha Resort Town, sehingga kenyamanan *wellness resort* di Pramestha tak hanya bisa dinikmati sekarang, namun akan terus berlanjut hingga generasi mendatang kelak.

BECARE

Beautify : alam indah di kawasan Pramestha Resort Town memancarkan kecantikan alami yang menjadi sumber pembaruan kebugaran tubuh secara natural.

Energize : sifat alam yang selalu memberi, menjadikannya sumber energi positif yang memberi tenaga hidup baru bagi manusia.

Contemplate : suasana alam yang tenang merupakan tempat yang ideal untuk berkontemplasi, merenung dalam keheningan. Jiwa pun terasa lebih rileks dan kita lebih peka terhadap suara hati.

Actualize : saat merasakan penyegaran jiwa, pikiran dan tubuh di Pramestha

Resort Town, maka mengalirlah semangat hidup baru untuk aktualisasi cita-cita diri maupun keluarga tercinta.

Reconnect : kehidupan perkotaan mendominasi tubuh dan pikiran kita. Saatnya kita mundur, menyepi, dan membangun kembali hubungan antara jiwa, pikiran dan tubuh secara sehat dan seimbang.

Escape : saat kesibukan kita terasa menekan, alangkah melegakan bila kita dapat "melarikan diri" dan membebaskan diri sejenak untuk menikmati relaksasi di tengah keindahan alam.

Pramestha Resort Townyang terletak di Daerah Dago Giri, Bandung Utara secara alami memiliki kontur lahan berupa bukit dan lembah. Sebelum dikembangkan konsep hunian, Pramestha menunjuk PT. Soilen untuk mengadakan studi pertanahan untuk meneliti secara ilmiah kondisi asli tanah, layak atau tidak untuk mendirikan bangunan diatasnya. Hasil studi menunjukkan kondisi tanah kuat dan stabil untuk didirikan bangunan.

Melihat kondisi tanah yang sudah baik, perencana bangunan dan arsitek harus bijaksana menyikapinya dengan mencari teknologi yang paling maju untuk membangun hunian yang aman dan nyaman di lahan miring.

Dengan kemajuan teknologi, kita bisa lebih peduli akan pelestarian alam dengan metode pembangunan yang hanya sedikit 'melukai alam'. Metode *bored-pile* adalah metode pondasi yang dilaksanakan di Pramestha Resort Town. Dengan pondasi *bored-pile* ini, kita bisa meminimalisir perataan tanah (*cut & fill*) sehingga tanah asli sedapatnya dipertahankan demi kelestarian alam sesuai hasilnya.

1.1.1 Visi dan Misi Pramestha Resort Town

1.1.1.1 Visi Pramestha Resort Town

Menjadi pelopor dalam pengembangan suatu kawasan terpadu yang berwawasan lingkungan, dengan arsitektur dan lansekap bernuansa *eco-tropical* yang ditujukan untuk segmentasi *market premium*.

1.1.1.2 Misi Pramestha Resort Town

1. Fokus pada pengembangan budaya dan kelestarian lingkungan yang akan mengangkat citra kawasan ke taraf internasional
2. Mengembangkan suatu kawasan hunian tropis modern yang ramah lingkungan

1.1.2 Lambang dan Arti Lambang Pramestha Resort Town

Gambar 1.1



Sumber: Arsip Dokumen Pramestha Resort Town Bandung, 2012

PRAMESTHA BERMAKNA APRESIASI

Pramestha merupakan sebuah gabungan dua kata dalam bahasa Sansekerta yakni:

- Pramesti, yang memiliki makna apresiasi yang lebih tinggi
- Prameswari, yang berarti raja, ratu maupun keluarga raja-raja

Pramestha bermakna suatu bentuk apresiasi yang lebih tinggi baik kepada pribadi-pribadi terpilih yang tinggal di sini, maupun apresiasi yang lebih tinggi terhadap alam sekitar dan kelestariannya bagi masa depan bersama. Kerjasama Pramestha dengan arsitek terkemuka Indonesia yang telah memiliki prestasi internasional, juga merupakan bentuk apresiasi yang lebih tinggi bagi komunitas Pramestha.

1.2 Pengertian Bagian Divisi

Tim *marketing* yang dibentuk untuk memasarkan *project* Pramestha Residence dikepalai seorang *General Manager Sales* dan *marketing*, satu orang *sales manager* dan tiga orang *marketing executive*. Sebagai tambahan dalam tim *marketing* akan didukung oleh divisi lain sebagai berikut :

- *Research* (bisa digabung dengan PR dan *Promotion)*
- *System Information (*IT)
- *Public Relation, Promotion and Advertisement*
- *Marketing Support* lainnya seperti *architect* dan *staff Legal in-house*

Beberapa hal yang menjadi tanggung jawab kepala divisi *marketing* :

a. Membuat program-program *marketing*
b. Mengimplementasikan "the game plan" dari program-program *marketing*, mengawasi secara ketat dan mengarahkan proses *marketing*.
c. Mengkoordinasikan segala upaya dari tim marketing, melakukan *meeting* mingguan untuk meng-*update* unit yang terjual sekaligus memastikan perkembangan kegiatan penjualan dari masing-masing *sales executive*.
d. Membuat beberapa rekomendasi untuk merubah proses *marketing* ataupun memodifikasi program-programnya demi perbaikan.

Tim marketing diberikan instruksi yang tepat dan detail mengenai *project* (*product knowledge*). Instruksi melingkupi teknik presentasi termasuk pemahaman dari sisi legal dan *finance*.

Tim *marketing* harus dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut :

1. *Marketing Kit* yang lengkap berisikan :
    a. *brochure* / *flyer* / *leaflet*
    b. *price list*
    c. *payment scheme*
    d. *booking fee form* / surat pesanan
    e. *temporary receipt*
    f. video *presentation*
    g. draft PPJB
2. Marketing *Guide Line* berisikan :
    a. target *market*
    b. keunggulan produk , *advantages and benefits* membeli unit
    c. *competitor analysis*
    d. ilustrasi *return on invesment* (ROI)
3. informasi tehnik
    a. *architect*
    b. *landscape*
    c. *facilities*
    d. *detail finishes materials*
    e. *interior designer*
    f. *consultant* lainnya

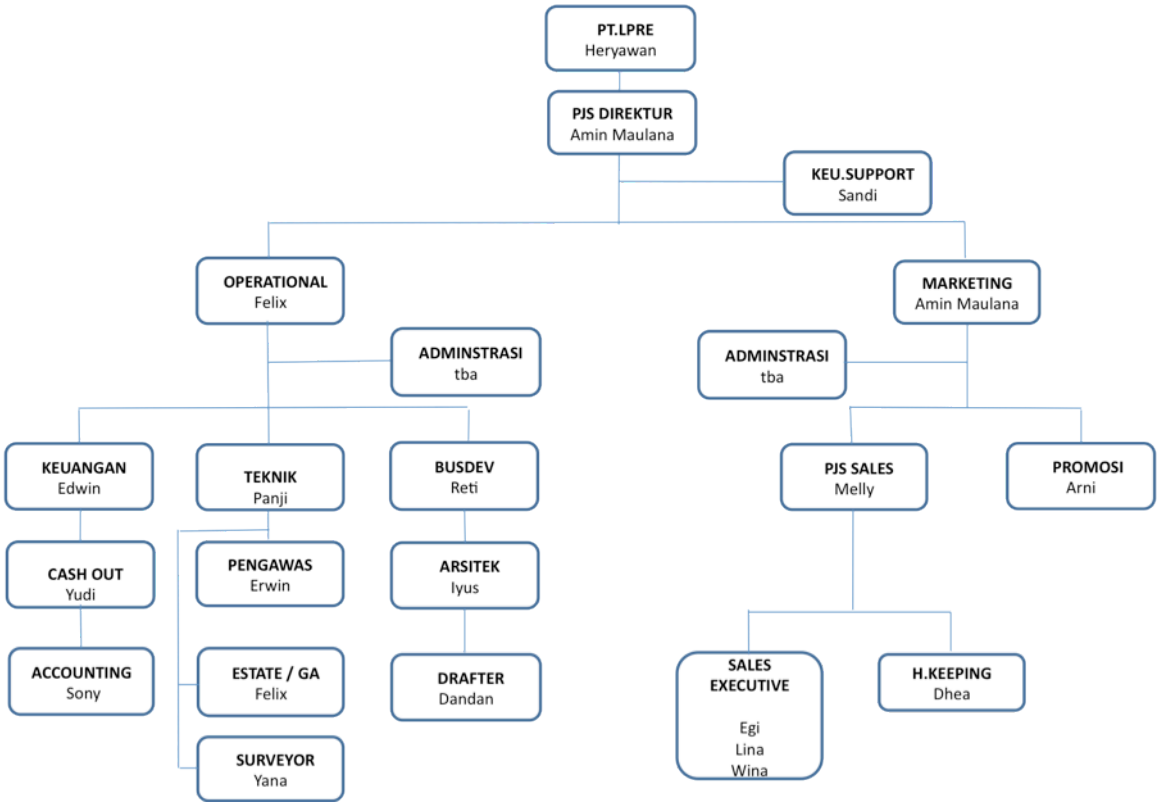
Marketing associates / *brokers*

Untuk memaksimalkan penjualan perlu juga melakukan kerjaama dengan beberapa *agent property* pilihan diantaranya :

1. Habitate Property
2. ERA
3. Ray White
4. Knight Frank
5. Colliers Jardine
6. Procon
7. Individual Agent

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan Pramestha Resort Town

Gambar 1.2



Sumber: Arsip Dokumen Pramestha Resort Town, 2012

1.4 **Job Description Pramestha Resort Town**

Job Description adalah uraian singkat tentang tugas, kondisi pekerjaan, serta tuntutan yang diperlukan ketika menjabat suatu posisi. Di dalamnya, setidaknya ada nama posisi, tujuan pekerjaan dan hasil yang diharapkan, aktivitas yang perlu dilakukan, peralatan dan hubungan kerja yang digunakan, atau spesifikasi personal pemegang jabatannya.

Adapun *Job Description* dari seluruh divisi besar yang berada di Pramestha Resort Town di tempat mahasiswa melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Teknik

Berikut penulis jabarkan mengenai tugas dari divisi teknik :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pengendalian pembangunan properti sesuai dengan ketentuan-ketentuan bangunan yng telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Menyusun program pengendalian properti dan lingkungan sesuai dengan program rencana investasi serta melakukan evaluasi secara periodik.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan pembangunan properti di lingkungan perusahaan.
4. Menyelenggarakan administrasi proyek pekerjaan pembangunan properti dan proyek pengendalian lingkungan.
5. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi dan unit terkait dalam rangka kelancaran pembangunan properti dan pengendalian lingkungan.
6. Menyiapkan laporan kegiatan divisi secara benar dan tepat waktu.
7. Memberi teguran lisan dan tertulis kepada kontraktor atas pelanggaran yang dilakukan dalam proses pembangunan.
8. Kepala Divisi Properti & Pengendalian Lingkungan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Teknik & Pengembangan.

2. Keuangan :

Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok : Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

Rincian Tugas Bagian Keuangan :

- Melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin serta Pembangunan
- Melaksanakan Pengadministrasian dan pembukuan keuangan Anggaran Pembangunan
- Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya
- Melaksanakan perbendaharaan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan
- Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangann Anggaran Pendapatan
- Melaksanakan penyiapan bahan pertanggung jawaban Anggran Pendapatan , Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan
- Melaksanakan Penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Keuangan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

3. Marketing :

Beberapa hal yang menjadi tanggung jawab divisi *marketing* :

a. Membuat program-program *marketing*

b. Mengimplementasikan "*the game plan*" dari program-program *marketing*, mengawasi secara ketat dan mengarahkan proses *marketing*.
c. Mengkoordinasikan segala upaya dari tim marketing, melakukan *meeting* mingguan untuk meng-*update* unit yang terjual sekaligus memastikan perkembangan kegiatan penjualan dari masing-masing *sales executive*.
d. Membuat beberapa rekomendasi untuk merubah proses *marketing* ataupun memodifikasi program-programnya demi perbaikan.

1.5 Sarana dan Prasarana

1.5.1 Sarana

Sarana adalah tempat yang digunakan dan disediakan oleh pihak Instansi, guna untuk menunjang seluruh kegiatan pekerjaan. Berikut adalah Sarana yang ada di Pramestha Resort Town :

Tabel 1.1
Sarana Pramestha Resort Town

No	Sarana	Jumlah
1	Ruang Kerja	12
2	Kamar mandi	5
3	Pantry	1
4	Parkiran	1
5	Kolam Renang	1
6	Maket	3

7	Gudang	1
8	Rumah Contoh	4

Sumber : Arsip selama penulis PKL, Agustus 2012

1.5.2 Prasarana

Prasarana adalah fasilitas yang mendukung sarana, guna menunjang seluruh kegiatan pekerjaan. Berikut adalah Prasarana yang ada di Pramestha Resort Town.

Tabel 1.2

Prasarana di Pramestha Resort Town

No	Prasarana	Jumlah
1	Mesin Fotocopy	1 Unit
2	Jaringan Wireless	3 Unit
3	Lemari Asrip	2 Buah
4	Lemari Besi/Metal	2 Buah
5	File Folder	22 Buah
6	Dus Arsip	100 Buah
7	Brangkas	1 Buah
8	Komputer	9 Unit
9	Printer	8 Unit
10	Telpon Kantor	6 Buah

11	Mesin Fax	3 Buah
12	Mesin Scan	3 Buah
13	White Board	2 Buah
14	Meja Komputer	9 Buah
15	Meja Kerja Karyawan	8 Buah
16	Kursi Kerja Karyawan	8 Buah
17	Meja Tamu	1 Buah
18	Kursi Tamu	1 Unit
19	Ipad	2 Unit
20	Laptop	3 Unit
21	Kamera Poket/Saku	3 Unit
23	Infokus	3 Unit
24	Tripot	2 Unit
25	Dispenser	3 Unit

Sumber : Arsip selama penulis PKL, Agustus 2012

1.6 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan di Pramestha Resort Town

1.6.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan

Penulis melakukan job training di Pramestha Resort Town Jl. Akaza Utama No.12 Komp. Pramestha Resort Town (Jl. Dago Giri), Bandung.

1.6.2 Waktu dan Kerja Praktek Lapangan

Job training ini dilaksanakan mulai tanggal 9 Juli – 9 Agustus 2012, dengan waktu kerja setiap hari Senin – Sabtu, Pukul 09.00 – 17.00 WIB dikurangi waktu istirahat selama 1 jam pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.