

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
PEMASARAN DAN PENJUALAN PERUSAHAAN UMUM
PERUMAHAN NASIONAL (PERUM PERUMNAS) KANTOR
PUSAT**

GESHA AGYA BESTARI

8215142750



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

**INTERNSHIP REPORT AT SALES AND MARKETING
DIVISION IN PERUSAHAAN UMUM PERUMAHAN
NASIONAL (PERUM PERUMNAS) HEADQUARTERS**

GESHA AGYA BESTARI

8215142750



**This Internship Report was written to fulfill one of the requirements to
obtaining a Bachelor of Economics degree at the Faculty of Economics,
Universitas Negeri Jakarta**

**STUDY PROGRAM OF S1 MANAGEMENT
MARKETING CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

GESHA AGYA BESTARI, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 21 Juni – 31 Agustus di Perum Perumnas, Kantor Pusat Cawang, Jakarta Timur pada divisi Penjualan dan Pemasaran. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menyelesaikan studinya sebelum menulis skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerja sama antara perusahaan dengan UNJ dan juga agar mahasiswa mendapatkan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja lebih luas, melatih secara mental dan keterampilan sebelum memasuki dunia kerja sebenarnya serta memperluas jaringan kerja.

Tugas praktikan berkaitan dengan kegiatan Penjualan, Pemasaran, serta Arsip Surat masuk dan keluar di divisi Pemasaran dan Penjualan. Setelah kurang lebih dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Divisi Pemasaran dan Penjualan, Perum Perumnas Praktikan mendapatkan banyak wawasan, keterampilan, serta pengalaman mengenai dunia kerja yang sebenarnya.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Perum Perumnas, Penjualan dan Pemasaran.

ABSTRACT

GESHA AGYA BESTARI, the internship's report on Juny 21st – August 31st at Perum Perumnas, Head Office Cawang, East Jakarta in Sales and Marketing division. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

The internship is one of requirement of the graduate program in State University of Jakarta to finish the study before make a thesis. Implementation of internship aims as a media in order to make link between corporation and university, as well as for the students to gain broader insight and working experience, also to train mentally and skills needed before get a real work and make a working network.

The internship related with Sales and Marketing activities, also Archives of input and output letter. From the internship, internee gets new insights and skills on the world of work, especially in Perum Perumnas.

Keywords: *Internship, Perum Perumnas, Disposition, Promotion, Customer Care, Sales and Marketing.*

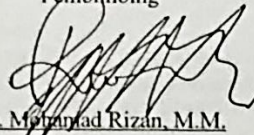
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan pada Perum Perumnas
Nama Praktikan : Gesha Agya Bestari
Nomor Registrasi : 8215142750
Program Studi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen
Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pembimbing

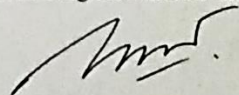


Dr. Muhammad Rizan, M.M.

NIP. 19720627 200604 1 001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro S.Si, M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar Pada Tanggal, 8 Januari 2018

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.
NIP.19850924 201404 1 002

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|------|--------------|---------|
|------|--------------|---------|

Ketua Penguji

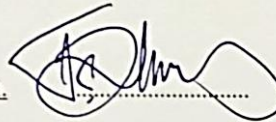
Andrian Haro, S.Si, M.M.
NIP.19850924 201404 1 002



31 - 01 - 2018

Penguji Ahli

Setyo Fery Wibowo, SE, M.Si.
NIP.19720617 199903 1 001



31 - 01 - 2018

Dosen Pembimbing

Dr. Mohammad Rizan, M.M
NIP. 19720627 200604 1 000



23 - 01 - 2018

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebaik mungkin. Shalawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Mohamad Rizan, S.E, M.M selaku Dosen Pembimbing Praktikan yang telah memberikan banyak arahan dan masukan kepada Praktikan selama penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan
2. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Andrian Haro, S.Si, M.M selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Ari Indrianto dan Ibu Dian Rahmawati selaku *General Manager* Divisi Pemasaran dan Penjualan Perum Perumnas yang telah menerima dengan baik Praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Firda Syarifah, selaku pembimbing Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan. Beserta seluruh karyawan Perum Perumnas atas segala petunjuk,

bimbingan dan saran kepada Praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

6. Kedua orang tua Praktikan yang selalu mendoakan dan memberi dukungan baik secara moril dan materil.
7. Teman-teman sekalian yang telah banyak membantu dan menyemangati Praktikan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam merampungkan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat Praktikan harapkan. Semoga penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 20 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| ABSTRAK | iii |
| ABSTRACT | iv |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | v |
| LEMBAR PENGESAHAN | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 3 |
| C. Kegunaan PKL | 4 |
| D. Tempat PKL | 5 |
| E. Jadwal Pelaksanaan PKL | 6 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 8 |
| B. Struktur Organisasi..... | 12 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan | 15 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | |
| A. Bidang Pekerjaan | 23 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 24 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 34 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 34 |
| BAB IV KESIMPULAN | |
| A. Kesimpulan | 38 |
| B. Saran - saran..... | 39 |
| DAFTAR PUSTAKA | 40 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 41 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.1: Logo Perum Perumnas | 10 |
| Gambar II.2: Stuktur Organisasi | 12 |
| Gambar III.1: Kertas Cek List Kelengkapan Ajuan Fee Penjualan | 25 |
| Gambar III.2: Kertas Cek List Kelengkapan Ajuan <i>Reimburst</i> Pengembalian Uang Muka | 25 |
| Gambar III.3: Tanya jawab di <i>Website</i> pengaduan.perumnas.co.id..... | 27 |
| Gambar III.4: <i>Benefits</i> (Keuntungan)..... | 30 |
| Gambar III.5: Artikel untuk Publikasi Promosi | 30 |
| Gambar III.6: Apartemen Sentraland Cengkareng..... | 31 |
| Gambar III.7: Artikel Promosi Sentraland Cengkareng | 31 |
| Gambar III.8: Rekapitulasi data agen-agen penjualan | 33 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1: Kegiatan Selama PKL | 42 |
| Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL..... | 47 |
| Lampiran 3: Surat Keterangan Penyelesaian PKL..... | 48 |
| Lampiran 4: Daftar Hadir PKL | 49 |
| Lampiran 5: Penilaian PKL..... | 52 |
| Lampiran 6: Tanya Jawab di <i>Website</i> pengaduan.perumnas.co.id..... | 54 |
| Lampiran 7: Tampilan <i>log in</i> di website pengaduan.perumnas.co.id/scp/ | 55 |
| Lampiran 8: Rekapitulasi data agen-agen penjualan Perumnas..... | 56 |
| Lampiran 9: Kartu konsultasi bimbingan penulisan pkl | 57 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah pengamatan terhadap suatu kegiatan kerja yang sebenarnya, dimana mahasiswa juga dituntut untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan perusahaan dengan mengaitkan dan mengaplikasikan teori-teori yang didapat selama perkuliahan. Maka kegiatan PKL ini diharapkan dapat memberi bekal yang cukup bagi Praktikan dengan tujuan untuk menjadi individu yang unggul dalam penguasaan keahlian operasional dan profesionalisme kerja yang baik.

Dalam Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan berkesempatan untuk mengamati secara langsung sekaligus mengembangkan keahlian kerja pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perusahaan Umum (Perum) sebagai penyedia perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah, yaitu Perum Perumnas.

Pelaksanaan program satu juta rumah usungan Presiden Joko Widodo pada tahun 2015 silam tampaknya mengalami perkembangan yang cukup baik. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) pada 2015, kekurangan pasokan (*backlog*) perumahan di Indonesia mengalami penurunan sebesar 16% menjadi 11,4 juta unit. Pemerintah Indonesia menargetkan mengekang angka *backlog* perumahan nasional menjadi 6,8 juta unit pada 2019.

Merupakan pekerjaan rumah bersama antara pemerintah dan perusahaan pengembang yang tergabung dalam *Holding* BUMN memberikan solusi

untuk menyediakan hunian layak yang merata bagi seluruh warga Indonesia. Kebutuhan hunian yang mencapai 820.000 – 920.000 unit rumah per tahun, yang dihasilkan oleh tingginya tingkat urbanisasi di kota-kota besar dan pertumbuhan penduduk, tidak diimbangi dengan pasokan hunian secara nasional yang hanya menyentuh 200.000 hingga 300.000 unit setiap tahun.

Selain masalah diatas, sebanyak 64 juta orang Indonesia dikategorikan sebagai Masyarakat Berpenghasilan Rendah, dimana 20% dari mereka dapat membeli rumah langsung, 40% tetap membutuhkan subsidi Pemerintah untuk membeli rumah, sementara 40% sisanya harus mengambil hipotek.

Tantangan lain yang dihadapi Perumnas di tahun 2017 ini yaitu, tidak seperti tahun sebelumnya, pemerintah mengurangi anggaran dana untuk pembangunan yang mulanya Rp 9,7 triliun menjadi Rp 3,1 triliun melihat keterbatasan anggaran pemerintah.

Pemerintah melalui Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) pun tak mengendurkan semangat. Program Satu Juta Rumah sudah dinyatakan tetap dilanjutkan tahun ini. Seribu cara pun terus dicari untuk mewujudkannya. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) tetap jadi prioritas utama. Pasalnya, walaupun pemerintah kian gencar membangun rusunami dan rumah subsidi untuk kalangan bawah, fakta menunjukkan masih banyak ditemukan MBR yang belum mampu membeli rumah.

Penyebabnya, rata-rata dari mereka hanya memiliki penghasilan maksimal Rp2 juta sehingga membatasi kemampuannya untuk memiliki rumah. Jumlahnya yang tak sedikit, otomatis membentuk pasar tersendiri.

Bukan perkara mudah tentunya. Pasalnya jika menggunakan penghitungan 30 persen, artinya negara harus bisa menyediakan rumah tanpa uang muka dengan cicilan kurang lebih Rp500 ribu.

Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan akan menambah pengetahuan dan wawasan Praktikan mengenai ilmu pemasaran terutama dalam bidang pemasaran di perusahaan pengembang atau kontruksi, dengan seminimal mungkin tidak mengganggu kegiatan perusahaan yang menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang Praktikan lakukan adalah sebagai:

1. Melaksanakan salah satu kegiatan akademik untuk memenuhi SKS di semester 7 (tujuh) dalam menjalani Program Studi S1 Manajemen di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Mempelajari secara mendalam bidang Pemasaran yang sesuai dengan konsentrasi Praktikan yaitu Manajemen Pemasaran.

Sedangkan tujuan dari PKL yang Praktikan lakukan selama 2 bulan adalah sebagai berikut:

1. Mendapat gambaran dan pengetahuan mengenai cara kerja divisi-divisi di Perumnas, khususnya divisi Pemasaran.
2. Memperoleh pengetahuan mengenai alur disposisi dalam perusahaan.
3. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan *softskill* dan *hardskill*

Praktikan selama menjalani PKL di Perumnas.

4. Mengaplikasikan teori yang didapat dari kegiatan perkuliahan ke dalam tindak nyata yaitu Praktik Kerja Lapangan

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan selama Praktikan melaksanakan kegiatan di Perum Perumnas, antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a) Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen.
 - b) Membuka wawasan mahasiswa untuk memahami dan mengetahui sistem kerja di sebuah perusahaan.
 - c) Menumbuhkan dan memantapkan sikap profesionalisme yang diperlukan bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.
2. Bagi Universitas
 - a) Mengembangkan dan meningkatkan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan.
 - b) Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang dibuat sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil dibidangnya.
 - c) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa didikan dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat dari kegiatan perkuliahan.
3. Bagi Perusahaan

- a) Terjalin hubungan yang baik dengan pihak Universitas Negeri Jakarta, terutama Jurusan Manajemen sebagai salah satu instansi pendidikan bagi calon tenaga ahli bidang manajemen yang sangat dibutuhkan dalam perusahaan.
- b) Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta dan untuk mengetahui kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Perusahaan Umum Perumahan Nasional (Perum Perumnas)
Alamat : Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11 - Jakarta, 13340
Telepon : +62 21-819-4807 / +62 21-819-3825
Email : ktrpusat@perumnas.co.id
Website : www.perumnas.co.id
Penempatan : Divisi Pemasaran dan Penjualan, Kantor Pusat Perum Perumnas lantai 5

Perumnas merupakan perusahaan pengembang yang dibentuk dalam mewujudkan upaya Pemerintah menciptakan tata kota yang lebih baik dan kesejahteraan bagi seluruh warga Indonesia. Sehingga, Praktikan merasa tertarik untuk melakukan PKL di Perum Perumnas dan diharapkan praktik kerja yang dilakukan ini dapat bermanfaat bagi Praktikan kedepannya.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terdiri dari beberapa tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Pelaksanaan tahapan-tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik kerja lapangan, Praktikan mengurus surat permohonan PKL di BAAK yang ditujukan ke Perum Perumnas. Praktikan mendapatkan informasi tentang program PKL di tempat tersebut dari teman yang sudah terlebih dahulu mengajukan permohonan PKL. Pada bulan Maret Praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung R Fakultas Ekonomi untuk diisi, kemudian melengkapinya dengan tanda tangan dari Koordinator Program Studi S1 Manajemen sebagai persetujuan. Formulir pendaftaran PKL yang sudah lengkap terisi diserahkan ke BAAK sebagai permohonan pengajuan surat keterangan mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Pada tanggal 21 April 2017 surat permohonan PKL yang Praktikan ajukan ke Perum Perumnas mendapatkan balasan yaitu, keterangan bahwa Praktikan disetujui untuk melaksanakan PKL di Divisi Pemasaran dan Penjualan, Perum Perumnas dimulai dari tanggal 25 Juni – 01 September 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih dua bulan kerja, terhitung mulai tanggal 21 Juni s.d 31 Agustus

2017

Dengan ketentuan jam operasional:

| | |
|---------------|----------------------|
| Hari kerja | : Senin s.d. Jumat |
| Jam kerja | : 08.00 – 17.00 WIB. |
| Jam istirahat | : 12.00 – 13.00 WIB |

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan-kegiatan dan hasil kerja selama Praktik Kerja Lapangan kepada universitas. Penulisan laporan PKL dimulai pada tanggal 16 Oktober s.d 23 November 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL, dimana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Perum Perumnas adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perusahaan Umum (Perum) dimana keseluruhan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah. Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan perumahan yang layak bagi masyarakat menengah ke bawah. Perusahaan didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974, diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1988, dan disempurnakan melalui Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Sejak didirikan tahun 1974, Perumnas selalu tampil dan berperan sebagai *pioneer* dalam penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perumnas mempunyai 7 Wilayah usaha Regional I sampai dengan VII dan Regional Rusunawa. Helvetia Medan, Ilir Barat Palembang, Banyumanik Semarang, Tamalanrea Makasar, Dukuh Menanggal Surabaya, Antapani Bandung adalah contoh permukiman skala besar yang pembangunannya dirintis Perumnas. Kawasan Permukiman tersebut kini telah berkembang menjadi "Kota Baru" yang prospektif. Selain itu, Depok, Bogor, Tangerang, dan Bekasi juga merupakan "Kota Baru" yang dirintis Perumnas.

Berikut *Milestone* Perum Perumnas:

1974 – 1982. Perumnas memulai misinya dalam membangun perumahan rakyat menengah kebawah beserta sarana dan prasarananya. Ribuan rumah dibangun di daerah Depok, Jakarta, Bekasi dan meluas hingga Cirebon, Semarang, Surabaya, Medan, Padang dan Makassar

1983 – 1991. Perumnas selain membangun rumah sederhana juga mulai merintis pembangunan rumah susun sederhana dengan tujuan mendukung program perumahan perkotaan

1992 – 1998. Pada periode ini, Perumnas membangun hampir 50% dari total pembangunan rumah nasional. Melonjaknya produksi perumahan ini didorong oleh program pemerintah untuk membangun 500.000 rumah sederhana (RS) dan rumah sangat sederhana (RSS)

1999 – 2007. Periode pasca krisis dimana Perumnas mengalami restrukturisasi pinjaman perusahaan dan penurunan dalam *capacity building* akibat lemahnya daya beli masyarakat khususnya menengah kebawah.

2008 – 2009. Kinerja Perumnas naik hingga mencapai target RKAP 300% lebih tinggi daripada tahun sebelumnya. Perumnas menjadi pelopor dan pemimpin pembangunan Rusun 1.000 Tower

2010 – 2015. Perumnas menuju *National Housing & Urban Corporation* dengan menjadi pelaku utama penyedia perumahan dan permukiman di Indonesia. Mencanangkan target pembangunan 100.000 rumah/tahun.

1. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Pengembang Permukiman dan Perumahan Rakyat Terpercaya di Indonesia.

Misi

1. Mengembangkan perumahan dan permukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan Pelanggan.
2. Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan karyawan.
3. Memaksimalkan nilai bagi Pemegang Saham dan Pemangku kepentingan lain.
4. Mengoptimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Pemerintah, BUMN, dan instansi lain.
5. Meningkatkan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan.

2. Logo Perum Perumnas



Gambar II. 1: Logo Perum Perumnas

Sumber: www.perumnas.co.id

➤ **Penjelasan Logo:**

- a) Anak panah ke atas yang sekaligus menggambarkan ilusi bentuk rumah merefleksikan bahwa Perumnas adalah perusahaan pengembang

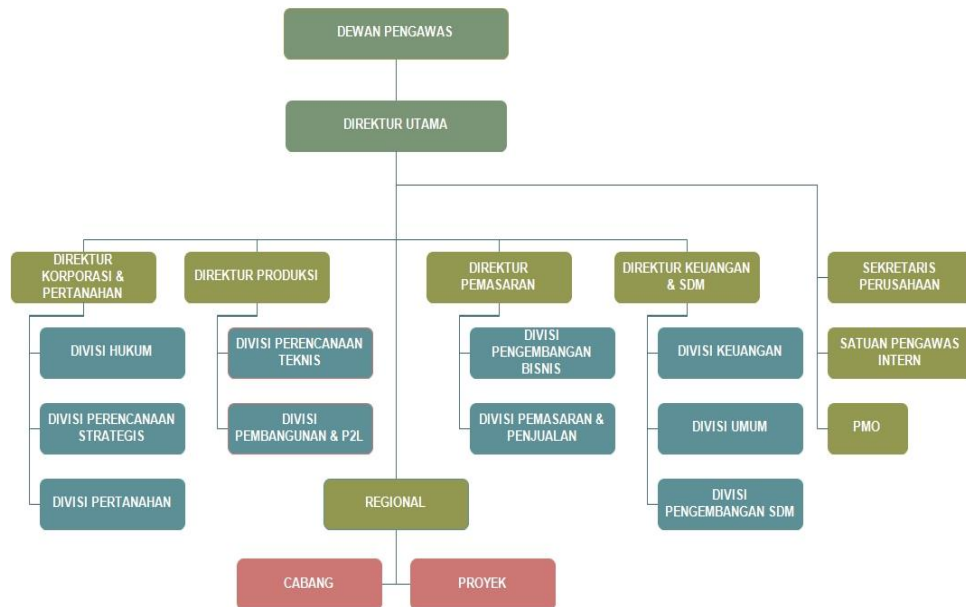
perumahan dan pemukiman terpercaya yang senantiasa berinovasi dan berfokus pada orientasi peningkatan prestasi.

- b) Warna biru menyiratkan profesionalisme manajemen modern Perumnas dalam rangka menghadapi era kompetisi di bidang pengembang perumahan dan pemukiman.
- c) Warna hitam menyiratkan ketegasan yang terpercaya.
- d) Dua bidang biru dan hijau membentuk diamond mengartikulasikan dinamika gerak dan semangat yang terintegrasi dalam monodualisme antara kepentingan nasional (*government mission*) dan kepentingan usaha (*corporate business mission*).
- e) Warna hijau menyiratkan atmosfir perumahan dan pemukiman Perumnas yang menghadirkan kepedulian lingkungan, kenyamanan, dan keindahan.
- f) Huruf “Perumnas” menggunakan *font humanis bold lowercase*. *Font humanis lowercase* mencitrakan keramahan dan *bold* untuk mengekspresikan kekokohan *brand*.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan

bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut gambar struktur organisasi di Perum Perumnas:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Perum Perumnas

Sumber: www.perumnas.co.id

Berikut beberapa fungsi dan tugas dari jabatan yang terdapat di struktur organisasi Perum Perumnas:

1. Dewan Pengawas
 - a) Menetapkan kebijakan dan tujuan umum dari perusahaan tersebut.
 - b) Memilih, mengangkat, dan menilai kinerja dewan eksekutif.
 - c) Bertanggung jawab atas kinerja perusahaan kepada para anggota pemegang saham.
 - d) Menentukan gaji dan kompensasi mereka sendiri.
2. Direktur Utama
 - a) Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.

- b) Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer).
- c) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- d) Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

3. Direktur Korporasi dan Pertanahan

- a) Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang berhubungan dengan pertanahan.
- b) Berkoordinasi dengan Divisi Hukum, Divisi Perencanaan Strategis, dan Divisi Pertanahan.
- c) Memonitoring kinerja yang dilakukan Divisi Korporasi dan Pertanahan.
- d) Mengesahkan kegiatan dan strategis yang ada di Divisi Direktorat Korporasi dan Pertanahan.

4. Direktur Produksi

- a) Meninjau usulan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dari seluruh Divisi di Direktorat Produksi dan mengajukannya di dalam rapat Direksi dan rapat Komisaris.
- b) Merencanakan dan merumuskan kebijakan yang menyangkut Produksi.
- c) Mengawasi dan mengarahkan kinerja di Divisi Produksi.
- d) Melakukan koordinasi dengan lembaga atau instansi terkait untuk menjalankan strategi produksi.

5. Direktur Pemasaran

- a) Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.
- b) Mengawasi dan mengarahkan kinerja di Divisi Pemasaran.
- c) Melakukan koordinasi strategis antar direktorat.
- d) Memberikan masukan pada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran.

6. Direktur Keuangan & SDM

- a) Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut keuangan dan SDM.
- b) Mengesahkan laporan keuangan perusahaan.
- c) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- d) Merencanakan, mengkoordinasikan dan menganalisa strategi keuangan yang tepat bagi perusahaan dalam mengambil keputusan.
- e) Merencanakan, mengembangkan dan menerapkan strategi pengelolaan dan pengembangan SDM terbaik bagi seluruh karyawan perusahaan.

7. Sekretaris Perusahaan

- a) Memastikan bahwa BUMN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG (*Good Corporate Governance*).

- b) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
 - c) Sebagai penghubung (*liaison officer*).
 - d) Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.
8. Satuan Pengawas Intern
- a) Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan.
 - b) Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko pada unit terkait sesuai dengan kebijakan perusahaan.
 - c) Melakukan evaluasi dan validasi terhadap sistem yang berjalan maupun yang baru akan diterapkan mengenai pengelolaan dan pengendalian sistem dan prosedur untuk setiap unit perusahaan.
 - d) Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian internal (termasuk pendamping/*counterpart auditor eksternal*, konsultan) yang ditugaskan oleh Direktur Utama.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara garis besar, Perumnas bergerak di bidang industri properti, dengan 3 (tiga) tugas utama yaitu: Pembangunan perumahan (*Housing Development*) dengan program pembangunan rumah sederhana dan

pembangunan rumah susun; pengembangan pemukiman & perkotaan (*Urban Renewal & Development*) dengan program peremajaan rusun, relokasi kawasan kumuh, dan pengembangan kota-kota baru; dan Pengelolaan perumahan (*Estate Management*) dengan program pengelolaan rusunawa.

a. Perum Perumnas

➤ *Product*

Secara umum produk utama yang dihasilkan Perumnas adalah:

1) PERUMAHAN TIDAK BERSUSUN (*LANDED HOUSING*)

Sebagai perintis pengembangan perkotaan, Perumnas telah berhasil melaksanakan misi pemerintah sejak tahun 1974 dalam mewujudkan pemerataan pembangunan. Hal ini terbukti dengan telah dibangunnya perumahan lebih dari 500.000 unit rumah di 150 kota. Selain itu, Perumnas selalu konsisten fokus pada pembangunan kelas menengah ke bawah. Beberapa tipe rumah yang dibangun Perumnas adalah Rumah Sederhana Sehat (RSh), Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Menengah (RM). Setiap perumahan yang dibangun telah dilengkapi dengan fasilitas umum maupun fasilitas sosial.

2) RUMAH SUSUN SEDERHANA (*VERTICAL HOUSING*)

Pada 1980, Perumnas merintis pembangunan perumahan secara vertikal (rumah susun). Selain untuk mengatasi keterbatasan lahan di kota besar, pembangunan rumah susun juga dilaksanakan untuk mendukung program peremajaan

perkotaan. Perumnas yang saat ini mengelola hampir 7.000 unit rumah susun di 16 lokasi yang terletak di 9 provinsi di Indonesia.

a) Rumah Susun Sederhana Sewa (*Simple Rent Flats*)

Rusunawa adalah rumah susun sederhana yang disewakan kepada masyarakat perkotaan yang tidak mampu untuk membeli rumah atau yang ingin tinggal untuk sementara waktu misalnya para mahasiswa, pekerja temporer dan lain-lainnya. Rusunawa yang telah dibangun oleh Perumnas tersebar di beberapa kota besar seperti Jakarta, Surabaya, Cirebon, Batam, Makassar, Padang, Pontianak dan Samarinda.

b) Rumah Susun Sederhana Milik (*Low Cost Apartement*)

Pada beberapa tahun terakhir, Perumnas memprogramkan pembangunan perumahan bekerja sama dengan instansi, Pemda dan lain-lain. Untuk menangani konsumen kolektif agar lebih dapat memenuhi kekurangan rumah yang selama ini belum bisa terpenuhi, baik oleh pengembang, Pemerintah maupun swadaya masyarakat. Sampai dengan saat ini sudah dibangun beberapa Rusunami di Jabodetabek dan akan terus berkembang.

3) KAWASAN SIAP BANGUN (KASIBA) DAN LINGKUNGAN SIAP BANGUN (LISIBA)

Pembentukan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) yang berfungsi sebagai bank tanah (*land bank*) adalah jawaban atas berbagai fenomena yang berpotensi menghambat kelancaran pengadaan perumahan dan pemukiman di perkotaan. Terbatasnya persediaan tanah di perkotaan mengakibatkan munculnya spekulasi tanah sehingga harga tanah menjadi mahal. Untuk itu, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 1999 tentang Kawasan Siap Bangun, dan Lingkungan Siap Bangun yang Berdiri Sendiri.

Perumnas menjalankan amanat UU No. 4/1972 tentang Perumahan dan Pemukiman, dan PP No. 80/1978 tentang Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun Yang Berdiri Sendiri (Lisiba BS). Perumnas mengembangkan kawasan skala besar dengan pola Kasiba di daerah Driyorejo-Gresik (1000 Ha), Martubung-Medan (300 Ha), dan Cengkareng (209 Ha).

4) PEREMAJAAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

Melalui proyek ini, Perumnas Berkontribusi dalam mengurangi beban *urban social problem*. Pelaksanaan peremajaan permukiman kumuh yang berada di tanah negara, sudah diatur dalam instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 1990 tentang Peremajaan Permukiman Kumuh di Atas Tanah Negara.

Urban Renewal atau penataan kembali permukiman kumuh, sudah menjadi portofolio Perumnas sejak tahun 1980-an. Dan pembiayaan proyek tersebut mendapat dukungan penuh dari pemerintah baik dana APBN maupun dana bantuan luar negeri.

➤ *Price*

Perumnas memberikan harga yang berbeda sesuai target pasar produk-produknya. Produk bersubsidi untuk target pasar pegawai negeri sipil (PNS) dan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), serta produk non-subsidi untuk masyarakat umum. Harga yang ditawarkan pun cukup terjangkau mulai dari 100 juta sampai dengan 400 jutaan. (Harga sewaktu-waktu dapat mengalami perubahan)

➤ *Place*

Penentuan lokasi yang strategis bagi perusahaan merupakan salah satu hal menentukan. Sebagai penyedia perumahan nasional, Perumnas telah menjangkau seluruh wilayah Indonesia melalui tujuh kantor regional dan satu kantor regional Rusunawa. Dimana kantor regional I: Medan, regional II: Jakarta, regional III: Jakarta, regional IV: Bandung, regional V: Semarang, regional VI: Surabaya, regional VII: Makassar, dan regional Rusunawa: Jakarta.

Kantor cabang dibangun tersebar di masing-masing wilayah regional demi kemudahan dan keterjangkauan Perumnas dengan konsumen di setiap daerah. Perumnas sendiri membangun produk-produknya di lokasi strategis yang memiliki prospek baik untuk

menjadi kawasan hunian di masa yang akan datang. Kota-kota penyangga ibu kota dipilih sebagai target pembangunan apartemen maupun rusun, melihat kini ibu kota di masing-masing regional mengalami kemajuan industri yang membuat harga tanah semakin naik dan sempitnya lahan. Lokasi di pinggir ibu kota yang strategis akan menjadi pilihan hunian termasuk bagi para komuter.

➤ *Promotion*

Demi menghadapi persaingan di kalangan properti yang menjamur di Indonesia, Perumnas terus meningkatkan strategi promosi dan penjualan demi menjangkau target pasarnya.

Strategi promosi dan penjualan Perumnas yaitu antara lain: dengan periklanan di radio, koran harian, dan juga di papan reklame. Hubungan masyarakat (Humas) pun terus dikuatkan Perumnas ke Pemerintah Daerah (Pemda) dengan cara sosialisasi. *Direct selling* (Penjualan Langsung) pun dilakukan, seperti mengikuti pameran properti tahunan, *open table* dengan tema yang menarik, *open house* yang menawarkan berbagai hadiah pada acaranya. Sedangkan untuk promosi melalui media elektronik, Perumnas berusaha menyebarkan informasi melalui artikel di laman *Facebook*, *Twitter*, *YouTube* dan *website* resmi yang cukup aktif diperbarui yaitu, perumnas.co.id.

b. Analisis Pesaing (PT. Pembangunan Perumahan (PP) - Properti)

Berdasarkan rapat terbatas kabinet tentang holding BUMN tanggal pada 12 Agustus 2016, Perumnas dinyatakan sebagai *holding* pemerintah

dalam hal pembangunan perumahan. Di antara dua BUMN bidang konstruksi, yakni Perumnas dan PT Pembangunan Perumahan (PTPP) pemerintah akan mendorong Perumnas sebagai induk. Pada 12 Desember 2013, PT. PP (Persero) Tbk. memutuskan menjadikan PT. PP Properti Tbk. sebagai anak perusahaannya yang sebelumnya merupakan divisi.

➤ *Product*

Diferensiasi produk PT. PP Properti Tbk. terbagi atas hotel, residensial, dan komersil. Konsep arsitektur bangunan yang dipilih adalah yang dapat diterapkan baik untuk proyek hunian, perkantoran, ritel dan komersial.

Jika dilihat dari produk yang sudah dihasilkan oleh PT. PP Properti Tbk, Perumnas terlihat berbeda mengingat tugasnya sebagai penyedia perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR). Manfaat dan tujuan Perumnas yang fokus pada pembangunan perumahan sederhana, RUSUNAWA, dan RUSUNAMI tentu dimaksudkan agar dapat mewujudkan kesejahteraan dan masa depan yang lebih baik bagi masyarakat Indonesia yang masih kesulitan memiliki rumah. Saat ini apartemen non-subsidi alias komersil pun sedang terus dikembangkan Perumnas untuk menjalankan perannya sebagai Perusahaan Umum.

➤ *Price*

Dilihat dari segi harga, PP menargetkan konsumen mulai dari masyarakat menengah keatas untuk produk apartemennya, seperti yang dikutip dari salah satu artikel yang menyatakan bahwa produk-produk

PT. PP (Persero) Tbk mendapatkan beberapa penghargaan di *Consumer Choice Awards 2017* yang digelar Rumah123 sebagai situs jual-beli properti di Indonesia. Salah satu produknya Gunung Putri *Square* berhasil meraih penghargaan untuk *The Most Popular Apartment in Cibubur* di bawah Rp 300 juta. Sementara *Paladian Park* menjadi pemenang untuk *The Most Preferred Apartment in North Jakarta* untuk harga Rp 800 juta hingga Rp 1,5 miliar.

Sedangkan Perumnas, sesuai dengan target pasarnya masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) maka harga yang ditawarkan untuk setiap produknya akan selalu lebih rendah bila dibandingkan dengan pesaing lainnya. Dengan menjadi holding BUMN, kondisi keuangan Perumnas tetap stabil walaupun dengan kisaran harga jual >Rp 100 jutaan.

➤ *Place*

PT. PP Properti Tbk. melakukan pembangunan di kota-kota besar Indonesia, sedangkan Perumnas telah membangun produknya merata di seluruh wilayah di Indonesia baik pelosok maupun kota-kota besar.

➤ *Promotion*

Strategi promosi PT. PP dan Perumnas memiliki kesamaan dalam hal promosi, mereka memiliki *website official* yang dikelola dengan baik, akun media sosial seperti *Facebook, Twitter, Instagram* dan *YouTube*, ikut serta dalam pameran properti tahunan, dan periklanan dengan media cetak maupun media sosial.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Perumnas, Praktikan ditempatkan pada divisi Pemasaran dan Penjualan. Adapun bidang kerja yang Praktikan lakukan antara lain:

1. Memeriksa kelengkapan berkas-berkas perihal Ajuan *Fee* Penjualan dan Ajuan *Reimburst* Pengembalian Uang Muka.
2. Menjadi admin *customer care* pada *website* pengaduan.perumnas.co.id.
3. Membuat artikel untuk bahan publikasi promosi.
4. Merekapitulasi data agen-agen penjualan Perumnas.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan di tempatkan pada divisi Pemasaran dan Penjualan Perum Perumnas. Divisi Pemasaran dan Penjualan memiliki tiga departemen yaitu departemen Penjualan & *Monitoring*, departemen *Customer Care*, dan departemen Promosi. Masing-masing departemen dipimpin oleh satu manajer.

Kegiatan PKL dimulai tanggal 21 Juni s.d 31 Agustus 2017 sesuai dengan jadwal kerja yang berlaku yaitu hari Senin - Jumat pukul 08.00-17.00 WIB. Dan waktu istirahat selama satu jam pukul 12:00-13.00 WIB.

Pekerjaan yang dilaksanakan oleh Praktikan selama PKL di Perum Perumnas antara lain sebagai berikut:

1. Memeriksa kelengkapan berkas-berkas perihal Ajuan *Fee* Penjualan dan Ajuan *Reimburst* Pengembalian Uang Muka

Merupakan tugas dan tanggung jawab dari pegawai kantor pusat, untuk memproses ajuan-ajuan yang diajukan oleh masing-masing kantor cabang Perum Perumnas, dengan tujuan agar dapat diketahui dan disetujui oleh pihak Direktorat. Dalam sebuah ajuan terdapat beberapa persyaratan yang harus dilampirkan sebagai tanda bukti keabsahannya. Maka dari itu, kelengkapan data-data lampiran tersebut merupakan hal yang penting dalam sebuah ajuan, agar masing-masing pihak yang bersangkutan mendapatkan hak dan kewajibannya serta menghindari kesalahpahaman.

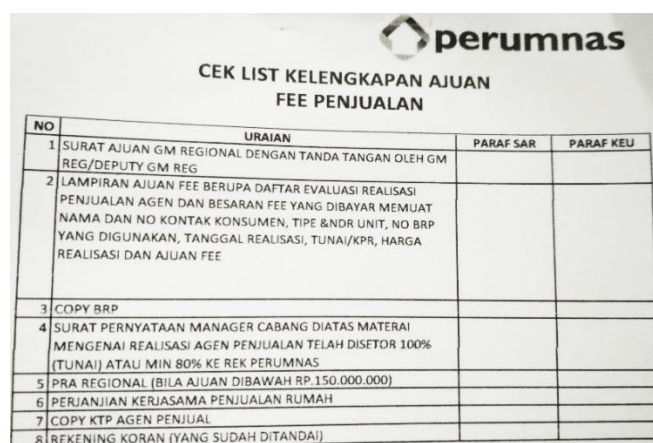
Pada hari pertama, Praktikan diberi tugas oleh staf Penjualan dan *Monitoring*, bu Firda, untuk memeriksa kelengkapan persyaratan Ajuan *Fee* Penjualan dan Ajuan *Reimburst* Pengembalian Uang Muka. Langkah-langkah pengerjaannya antara lain:


1. Siapkan satu buah pulpen dan klip binder besar.
2. Ambil satu Ajuan (*Fee* Penjualan atau *Reimburst* Pengembalian Uang Muka) dan juga satu kertas Ceklis.
3. Cocokkan file yang dilampirkan pada Ajuan tersebut sesuai dengan uraian yang terdapat dalam uraian di kertas Ceklis.
4. Berikan tanda tangan pada kolom 'Paraf SAR' di Ceklis, jika file di

Ajuan terlampir dengan benar.

5. Kemudian, gabungkan kertas Ceklis yang sudah sesuai dengan berkas Ajuan menggunakan klip binder besar lalu serahkan Ajuan tersebut kepada bu Firda.

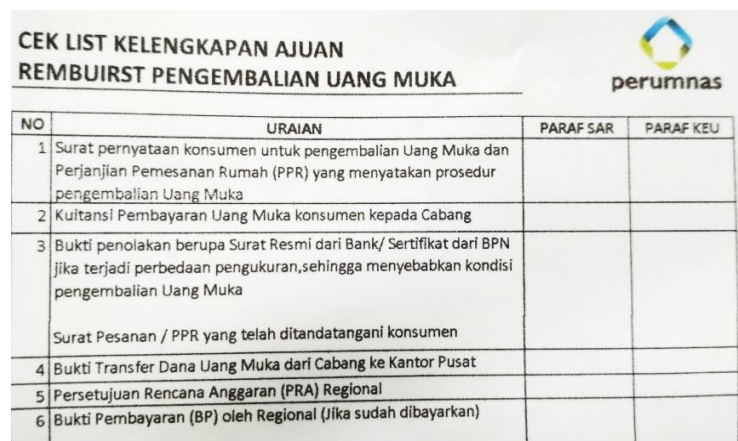
Untuk Ajuan *Fee* Penjualan, terdapat delapan berkas yang harus dipenuhi persyaratannya, yaitu:




|  CEK LIST KELENGKAPAN AJUAN FEE PENJUALAN | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| NO | URAIAN | PARAF SAR | PARAF KEU |
| 1 | SURAT AJUAN GM REGIONAL DENGAN TANDA TANGAN OLEH GM REG/DEPUTY GM REG | | |
| 2 | LAMPIRAN AJUAN FEE BERUPA DAFTAR EVALUASI REALISASI PENJUALAN AGEN DAN BESARAN FEE YANG DIBAYAR MEMUAT NAMA DAN NO KONTAK KONSUMEN, TIPE &NDR UNIT, NO BRP YANG DIGUNAKAN, TANGGAL REALISASI, TUNAI/KPR, HARGA REALISASI DAN AJUAN FEE | | |
| 3 | COPY BRP | | |
| 4 | SURAT PERNYATAAN MANAGER CABANG DIATAS MATERAI MENGENAI REALISASI AGEN PENJUALAN TELAH DISETOR 100% (TUNAI) ATAU MIN 80% KE REK PERUMNAS | | |
| 5 | PRA REGIONAL (BILA AJUAN DIBAWAH RP.150.000.000) | | |
| 6 | PERJANJIAN KERJASAMA PENJUALAN RUMAH | | |
| 7 | COPY KTP AGEN PENJUAL | | |
| 8 | REKENING KORAN (YANG SUDAH DITANDA) | | |

Gambar III. 1: Kertas cek List kelengkapan ajuan *fee* Penjualan
 Sumber: Departemen Penjualan dan *Monitoring* Perum Perumnas

Dan untuk Ajuan *Reimburst* Pengembalian Uang Muka, terdapat enam berkas yang harus dipenuhi persyaratannya, yaitu:



|  CEK LIST KELENGKAPAN AJUAN REMBUIRST PENGEMBALIAN UANG MUKA | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| NO | URAIAN | PARAF SAR | PARAF KEU |
| 1 | Surat pernyataan konsumen untuk pengembalian Uang Muka dan Perjanjian Pemesanan Rumah (PPR) yang menyatakan prosedur pengembalian Uang Muka | | |
| 2 | Kuitansi Pembayaran Uang Muka konsumen kepada Cabang | | |
| 3 | Bukti penolakan berupa Surat Resmi dari Bank/ Sertifikat dari BPN jika terjadi perbedaan pengukuran, sehingga menyebabkan kondisi pengembalian Uang Muka Surat Pesanan / PPR yang telah ditandatangani konsumen | | |
| 4 | Bukti Transfer Dana Uang Muka dari Cabang ke Kantor Pusat | | |
| 5 | Persetujuan Rencana Anggaran (PRA) Regional | | |
| 6 | Bukti Pembayaran (BP) oleh Regional (Jika sudah dibayarkan) | | |

Gambar III. 2: Kertas cek List Kelengkapan Ajuan *Reimburst* Pengembalian Uang Muka
 Sumber: Departemen Penjualan dan *Monitoring* Perum Perumnas

Selama mengerjakan tugas ini, Praktikan memeriksa kurang lebih 10 – 15 ajuan. Kegiatan pengecekan berkas ajuan ini awalnya diberikan oleh bu Firda, selanjutnya Praktikan selalu berinisiatif menuju bu Firda mengenai pekerjaan apa yang bisa dibantu, lalu Praktikan semakin sering mengerjakan pengecekan ajuan ini. Dengan melakukan pengecekan berkas, manfaat yang didapat Praktikan yaitu meningkatkan konsentrasi dan ketelitian dalam bekerja, dapat mempelajari dan mengetahui bagaimana proses dan persyaratan untuk mendapatkan biaya penjualan untuk kantor cabang Perumnas, juga hal apa saja yang menyebabkan pengembalian uang muka kepada konsumen. Karena keramahan beliau, hubungan Praktikan dengan Bu Firda pun menjadi lebih baik. Beliau merasa terbantu dalam memproses Ajuan tersebut sehingga pekerjaannya dapat terselesaikan dengan lebih cepat dan lebih mudah untuk ke tahap yang selanjutnya.

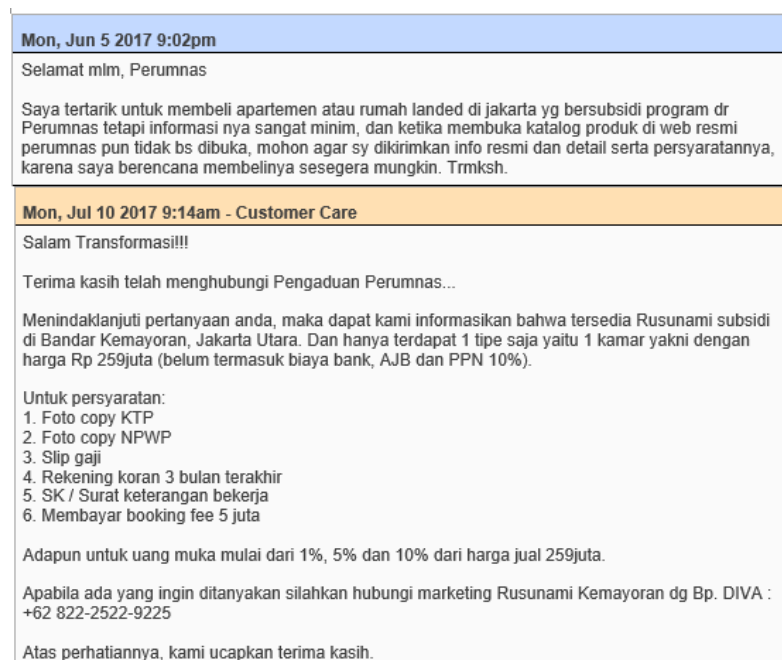
2. Menjadi admin *customer care* di *website* pengaduan.perumnas.co.id:

Pada Jumat, 11 Agustus 2016 Perumnas merilis sistem layanan online yang disebut Sistem Informasi Jaringan Media Layanan Pelanggan Perumnas (Jempol). Layanan online ini akan memberikan kemudahan informasi bagi konsumen Perumnas seperti status pembayaran, progres pembangunan, dan sebagainya langsung oleh staf *customer care* Perumnas. Dan bagi masyarakat umum yang belum menjadi konsumen pun dapat mengajukan pertanyaan melalui alamat *website* pengaduan.perumnas.co.id.

Praktikan diberi kesempatan oleh staf *customer care*, pak Wildan, untuk menjadi admin pengaduan.perumnas.co.id dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang sudah terkumpul di pesan masuk.

1. Pergi ke situs pengaduan.perumnas.co.id/scp/
2. Masukkan nama pengguna dan kata sandi yang diberikan oleh staf departemen *customer care*, Pak Wildan.
3. Setelah login sebagai admin, masuk ke kotak terkirim dan pelajari dari pertanyaan yang telah dijawab sebagai referensi.
4. Jika sudah mengerti, maka masuklah ke kotak masuk dan pilih salah satu pertanyaan konsumen yang ingin dijawab.
5. Jawablah dengan menggunakan format yang telah ditentukan dan juga tata bahasa yang sopan. Lalu tekan tombol submit.

Salah satu contohnya adalah gambar dibawah ini:



Gambar III.3: Pertanyaan dan Jawaban dari pengaduan.perumnas.co.id

Sumber: Diolah oleh Praktikan

Pada awal pesan, wajib menulis kata “Salam Transformasi!!!” mengacu pada transformasi sebagai moto kerja Perumnas di tahun 2017. Kemudian dilanjutkan dengan “Terima kasih telah menghubungi Pengaduan Perumnas..” menyatakan bahwa pihak Perumnas menghargai waktu dan usaha yang dilakukan penanya untuk menggunakan layanan pengaduan ini. Setelah itu, Praktikan menjawab pertanyaan yang diajukan sesuai dengan informasi yang sudah valid dan sesuai dengan strategi dari divisi Pemasaran dan Penjualan Perumnas yaitu mempromosikan produk yang tengah digencarkan untuk terjual, contoh diatas adalah Rusunami Bandar Kemayoran. Sebelum mengakhiri jawaban, tak lupa menyertakan narahubung terkait, jika penanya ingin mengetahui informasi lebih lanjut. Lalu diakhiri dengan kata penutup “Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.”

Untuk meminimalisir kesalahan informasi, Praktikan berkomunikasi terus dengan pak Wildan jika ada sesuatu yang tidak dimengerti. Selama menjawab pertanyaan, Praktikan menjadi lebih akrab dengan staf *customer care*, dan beliau menanggapi pertanyaan Praktikan dengan ramah. Praktikan pun sekaligus mendapatkan informasi mengenai cara memperoleh KPR, informasi tentang apartemen perumnas, serta pengalaman menjadi admin pelayanan pelanggan yang merespon keluhan konsumen.

3. Membuat Artikel untuk Bahan Publikasi Promosi.

Saat ini sudah banyak perusahaan yang memutuskan untuk melakukan pemasaran melalui internet. Manfaat menggunakan pemasaran melalui internet ini antara lain untuk meningkatkan citra perusahaan, membangun rasa kepercayaan konsumen, juga memangkas biaya promosi yang dapat memengaruhi penetapan harga suatu produk. Hal ini tentu tidak dilewatkan oleh Perumnas. Kali ini Praktikan mendapat tugas untuk membuat artikel di akun *facebook* milik perumnas untuk mempromosikan salah satu produknya, yaitu apartemen *Sentraland* Cengkareng.

Setelah meminta pekerjaan dari manajer departemen promosi, ibu Arum, Praktikan mendapatkan wawasan baru tentang strategi promosi Perumnas. Yaitu dengan menonjolkan keunggulan-keunggulan yang dimiliki produk tersebut dan mengapa konsumen harus memilihnya. Berikut langkah-langkah yang Praktikan lakukan untuk membuat artikel:

- 1) Praktikan mendapat tugas untuk membuat artikel promosi setelah melakukan pendekatan dengan Manajer Promosi, Ibu Arum.
- 2) Praktikan melakukan pencarian di internet tentang 'Cara membuat artikel promosi yang bagus' dan menjadikannya sebagai referensi
- 3) Setelah menemukan judul dan tema yang sesuai, Praktikan mulai menulis artikel sebanyak satu halaman ukuran A4 di *Ms. Word*.
- 4) Agar lebih menarik, berikan gambar yang berhubungan dengan artikel. Kirimkan artikel yang telah selesai kepada ibu Arum via *e-mail* sesuai arahnya di awal.

Berikut ini adalah contoh artikel yang diolah Praktikan:



Gambar III.4: Benefits (Keuntungan)

Sumber: <https://www.pinterest.com/pin/658299670501645745/>

3 Keuntungan Memiliki Hunian Sendiri bagi Generasi Muda

Hai Sahabat Perumnas!

Masa muda memang waktunya untuk bergaul bersama teman dan mendapatkan berbagai pengalaman. Tapi sahabat, ingat kata pepatah "Muda kaya raya, tua sejahtera." Maka dari itu, sudah seharusnya sahabat lebih "aware" mempersiapkan diri untuk masa depan yang lebih terjamin. Salah satunya dengan membeli atau menyewa hunian pribadi seperti rumah atau apartemen. Berikut beberapa faktor yang dapat dipertimbangkan oleh sahabat perumnas:

1. Investasi untuk masa depan
Dinamika harga penjualan rumah dan property akan selalu mengalami kenaikan lho, sahabat. Bayangkan saja untuk memiliki rumah di wilayah kota tak kurang dari Rp. 200 juta biaya yang harus dikeluarkan untuk sekedar memiliki rumah dengan type 36 dan dengan lahan yang sangat sempit. Dengan memiliki hunian sedari muda, tentu akan menghindari kita dari harga yang melambung tinggi di masa yang akan datang.
2. Lebih mandiri
Semua kebutuhan rumah tangga, kebutuhan hidup, kebersihan dan kerapian rumah menjadi tanggung jawab sendiri, lebih banyak dampak positifnya bagi sahabat Perumnas. Bisa dibandingkan pemuda yang sudah memiliki rumah sendiri dan yang belum memiliki rumah dari sisi kepribadian dan tanggung jawabnya, cara berpikir dan cara mengambil keputusan pemuda yang sudah memiliki rumah sendiri lebih unggul.
3. Memiliki kebanggaan (Prestige)
Memiliki rumah merupakan suatu kebanggaan. Karena dengan mempunyai tempat tinggal sendiri, maka Anda sudah mampu bertanggung jawab dan dapat hidup mandiri sehingga tak perlu lagi menambah beban orang tua.

Tak ada salahnya dari sekarang, sahabat perumnas mulai mengalokasikan penghasilannya untuk investasi hunian demi kemudahan dan keuntungan di masa depan.

Bagaimana sahabat? Jangan lupa like & share nya ya 😊

Gambar III.5: Artikel Publikasi Promosi

Sumber: Diolah oleh Praktikan



Gambar III. 6: Apartemen Sentraland Cengkareng

Sumber: <https://www.lamudi.co.id/sentraland-cengkareng-868458-32.html#>

Mencari hunian di lokasi strategis Jakarta Barat? Ingin miliki fasilitas apartemen yang sesuai dengan budget anda? Kini telah hadir, APARTEMEN SENTRALAND CENKARENG. Salah satu proyek apartemen unggulan yang dikembangkan oleh PERUM PERUMNAS (Perusahaan BUMN) yang berada di lokasi strategis di wilayah Jakarta Barat. Berdiri di atas lahan seluas 4,5 Ha yang terdiri dari 5 Blok dengan total tower sebanyak 19 tower, Sentraland Cengkareng tawarkan 3 keuntungan utama bagi anda.

1. Fasilitas yang Lengkap

Dengan tawaran harga yang relatif murah dari apartemen pesaing, tak membuat rusunami sentraland cengkareng kekurangan dalam menyediakan fasilitas bagi penghuninya. Sentraland Cengkareng menyediakan lapangan parkir yang luas didalam gedung, taman dengan tema di tiap blok, kolam renang di lantai 5 serta Jogging track yang dapat menciptakan gaya hidup yang lebih baik bagi para penghuninya.

2. Kemudahan aksesibilitas

Tak hanya satu, dua atau tiga tapi, TUJUH kemudahan aksesibilitas yang akan anda dapatkan jika memiliki hunian di lokasi strategis Jakarta Barat ini!

- ✓ Diapit (dua) Akses Tol, Tol JLB (Cikampek – JORR – Tangerang – Bandara) dan Tol Prof. Sedyatmo (Bandara – Grogol – Pluit)
- ✓ Terintegrasi langsung Feeder Busway
- ✓ Dekat dengan Bandara International Soekarno – Hatta (15 MENIT VIA TOL)
- ✓ Dekat dengan Stasiun Commuter Line Rawa Buaya (10 MENIT)
- ✓ Dekat dengan RSUD Cengkareng (2 MENIT), RS Puri Inda dan RS PIK (15 MENIT)
- ✓ Dikelilingi Pusat Pendidikan (Sekolah Pah Tsung, Sekolah SMK 1 Cengkareng, Universitas Guna Dharma, Universitas Satya Gama, Bina Sarana Informatika Cengkareng dan Yayasan Cinta Kasih Budha Tzu Chi
- ✓ Dekat dengan Pusat Perbelanjaan (Mall Taman Palem, Mall Daan Mogot, Mall Puri Indah, Mall Lippo Puri, Matahari, dan Ramayana)

3. Terjangkau

Fasilitas dan aksesibilitas yang lengkap dan memadai tentu akan memberikan stigma harga yang tinggi pada sebuah produk. Untuk itu, Perumnas hadir dalam memberikan solusi hunian dengan harga yang terjangkau. Nikmati hunian dengan fasilitas lengkap mulai dari Rp. 280 jutaan.

Dengan sarana lengkap serta memadai, dan juga lokasinya yang terintegrasi, maka dapat dipastikan Sentraland Cengkareng akan tumbuh sebagai pusat bisnis, hunian, dan sarana berinvestasi baru yang akan terus meningkatkan nilai investasi Anda. 😊

Gambar III.7: Artikel Promosi Sentraland Cengkareng

Sumber: Diolah oleh Praktikan

Namun ketika Praktikan menyelesaikan tugas artikel tersebut, Praktikan tidak dapat menerima respon balik dari Manajaer Promosi, dikarenakan jadwal beliau yang sering berada diluar kantor dan menghadiri rapat-rapat penting dengan para petinggi. Akhirnya Praktikan menarik sisi positifnya, bahwa selama mengerjakan tugas ini, Praktikan sudah berani mengambil inisiatif ketika bekerja, dikenal oleh manajer promosi, serta dapat mempelajari ilmu baru dengan melakukan pencarian di internet bagaimana perusahaan properti mempromosikan produknya, membandingkan keunggulan produk apartemen lain dengan apartemen milik Perumnas. Dan juga Praktikan juga mengasah kemampuan dalam menyusun kata-kata, menentukan tema dan judul dari sebuah artikel yang mana jarang Praktikan lakukan sebelumnya dan mungkin akan bermanfaat di kemudian hari.

4. Merekapitulasi Data Agen-Agen Penjualan Perumnas.

Perumnas menggunakan jasa agen properti sebagai salah satu strategi penjualan. Agen properti memiliki jaringan yang luas. Informasi tentang properti yang akan dijual akan disebarkan ke seluruh jaringan yang dimiliki agen tersebut. Pemasaran bisa lebih efektif karena jangkauan yang luas dan tepat sasaran. Karena agen properti umumnya sudah memiliki daftar atau calon pembeli, sehingga mencari pembeli yang potensial pun akan lebih cepat dan mudah dilakukan.

Pak Wildan staf *customer care*, meminta Praktikan untuk membuat rekapitulasi Agen Penjualan Perumnas dengan langkah sebagai berikut:

- 1) Buatlah sebuah tabel di *Ms. Excel* dengan 4 kolom berisi: Nomor, Nama, Agen, dan No. Telepon.
- 2) Buka folder bernama 'Divisi SAR' untuk menemukan informasi agen dari foto buku kehadiran yang sudah di *scan*.
- 3) Lalu, ketik semua informasi agen ke tabel yang telah dibuat sebelumnya, lalu serahkan hasilnya kepada Pak Wildan.

Praktikan mencatat ada 325 agen yang menjadi mitra Perumnas, diantaranya adalah sebagai berikut:

| NO. | NAMA | AGENT | NO HP |
|-----|---------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1 | ABDUL HARIŞ EFFENDY | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0813-8080-5048 |
| 2 | ESIKA WAHASRI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0817-6834-995 |
| 3 | VINIHATI ZAGERO | MASTER21 PROPERTY | 0852-1531-3106 |
| 4 | FIKRI | Perum Perumnas Sentraland Cengkareng | - |
| 5 | AMI | Gold Property | - |
| 6 | ESIH_S | PT. SBI PROPERTY GROUP | - |
| 7 | RONAL | CRYSTALS | - |
| 8 | KAMALUDIN | CRYSTALS | - |
| 9 | IDA FARIDAH | JENNIE | - |
| 10 | HERISUN | OBSESI22 | - |
| 11 | MIMA | OBSESI22 | 0895-3224-03454 |
| 12 | BRAM | OBSESI22 | 0813-1133-1179 |
| 13 | EUNKE_S | MASTER21 PROPERTY | 0889-7761-6002 |
| 14 | YUNINELTI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0812-8935-1173 |
| 15 | FANNY | EXIST ALAM SUTRA | 0857-1422-2369 |
| 16 | LAN LAN | EXIST ALAM SUTRA | 0812-3534-0021 |
| 17 | DIMAS K. | HERITAGE | 0815-1441-2916 |
| 18 | M. SHOLEH | FAQUZA PROPERTY | 0811-1011-980 |
| 19 | PHIN-PHIN | AMARTHA PROPERTY | 0813-1016-6101 |
| 20 | ENDANG WIJAYA | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0857-6780-5309 |
| 21 | DINAR | MERYLIN | 0812-9717-0254 |
| 22 | JEMMY K | PROVEST PRO | 0878-8909-4488 |
| 23 | ZAENAL | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0853-1917-5243 |
| 24 | ABDUL MUNIR | JPI | 0858-9222-7224 |
| 25 | DONI H. | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0812-1991-8836 |
| 26 | LILI P. | A.W. REALTY | 0858-1025-9362 |
| 27 | LENA H. | BERDIKARI PROPERTY | 0812-9867-398 |
| 28 | EMILIA | UNITED PROPERTY | 0856-703-5656 |
| 29 | HERIZU | 99 CO | 0856-0094-5038 |
| 30 | SARAH | SARAH PROPERTY | 0878-8731-1018 |
| 31 | FENNY SUNDORO | SARAH PROPERTY | 0818-0806-0974 |
| 32 | ANTHONY | SARAH PROPERTY | 0877-7428-0508 |
| 33 | ANDARROKMI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 081-847-6482 |

Gambar III. 8: Rekapitulasi data agen-agen penjualan
Sumber: Diolah oleh Praktikan

Pekerjaan ini cukup mudah bagi Praktikan, hanya membutuhkan satu hari penuh untuk menyelesaikannya. Dan Pak Wildan pun merasa terbantu karena untuk mengisi 300 data cukup menyita waktu dan konsentrasi beliau dalam menyelesaikan tugasnya yang lain. Bahkan pak

Wildan membelikan Praktikan sepiring siomay karena telah menyelesaikan tugas rekap agen ini. Praktikan juga mendapatkan manfaat yaitu meningkatkan konsentrasi dan keahlian dalam membuat data serta wawasan baru mengenai pentingnya peran agen properti dalam proses pemasaran dan penjualan produk Perumnas.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Perum Perumnas, Praktikan menghadapi beberapa kendala yang menghambat Praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan ataupun pelaksanaan magang secara umum, yaitu:

1. Tidak ada pembagian *job description* yang jelas dari staf maupun manajer di divisi Pemasaran dan Penjualan untuk Praktikan.
2. Tugas pembuatan artikel yang Praktikan buat tidak ditinjau kembali oleh Manajer Promosi dikarenakan kesibukannya.
3. Ketika ditugaskan untuk mengolah data pemasaran, Praktikan juga bertanggung jawab atas surat masuk dan keluar divisi, sehingga sedikit memecah konsentrasi saat mengerjakan Ajuan dan Nota Dinas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat beberapa kendala selama melaksanakan PKL, Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik, adapun cara Praktikan

mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di Perum Perumnas, yaitu:

1. Pada awal pelaksanaan PKL, Praktikan kerap merasa bingung dan hanya berdiam diri sembari menunggu tugas yang akan diberikan. Adapun tugas yang diberikan kepada Praktikan pun merupakan tugas yang cukup mudah dan membutuhkan waktu pengerjaan yang singkat, sehingga tersisa banyak waktu senggang. Setelah meminta arahan dari pembimbing, Praktikan disarankan untuk membantu pekerjaan sekretaris divisi, yang mana sebenarnya Praktikan berharap agar ditugaskan pekerjaan yang lebih berhubungan dengan kegiatan pemasaran itu sendiri. Namun sejak saat itu, Praktikan mulai merasakan sisi positifnya, yaitu dapat mengakrabkan diri dengan staf-staf divisi Pemasaran maupun divisi lain, juga karyawan sekitar, dapat mengetahui alur birokrasi yang ada di Perumnas, kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan, dan berbagai perihal mengenai proyek-proyek divisi Pemasaran dan Penjualan itu sendiri. Untuk mengatasi *job description* yang tidak jelas selama PKL, Praktikan memberanikan diri untuk meminta pekerjaan kepada staf atau manajer departemen penjualan maupun promosi agar dapat memperoleh ilmu pemasaran yang ada.
2. Ketika bekerja dalam sebuah perusahaan, tentu seorang karyawan perlu memperlihatkan kinerja terbaiknya. Salah satu ciri karyawan yang dipertahankan oleh perusahaan yaitu berinisiatif. Sedangkan

definisi inisiatif adalah suatu kemampuan dalam menemukan peluang, menemukan ide, mengembangkan ide serta cara-cara baru dalam memecahkan suatu problema (*Suryana: 2006*). Demi mendapatkan ilmu-ilmu baru dari kegiatan PKL, Praktikan berinisiatif untuk meminta tugas dari manajer promosi setelah diizinkan oleh pembimbing. Setelah mendapatkan arahan dan tugas, manajer promosi menyarankan untuk mengirimnya lewat *e-mail*. Setelah itu, Praktikan menyelesaikannya dalam waktu empat hari kemudian. Namun sayangnya, Praktikan tidak mendapat *feedback* terhadap tugas yang telah dibuat. Dikarenakan pada saat itu sedang banyak kegiatan yang menuntut manajer promosi untuk keluar kota ataupun menghadiri rapat bersama para petinggi Perumnas. Praktikan tentu tidak ingin mengganggu pekerjaan beliau, sehingga Praktikan hanya sempat beberapa kali menanyakan perihal tugas yang sudah dikirim tersebut. Namun, sisi positifnya adalah ketika membuat artikel tersebut, Praktikan membutuhkan waktu untuk mengobservasi beragam cara yang digunakan oleh perusahaan pesaing sejenis dalam mengiklankan produknya tersebut, maka Praktikan dapat mengetahui dan mempelajari cara-cara mempromosikan sebuah apartemen. Yang mana hal itu merupakan ilmu baru bagi Praktikan.

3. Ketika proses perekrutan karyawan baru, divisi *Human Resource Development* memiliki wewenang untuk memilih hanya orang-

orang dengan terbaik untuk perusahaan. Seseorang dengan keahlian *Multitasking* sudah menjadi istilah umum dalam organisasi dan dunia kerja. Pekerja dengan kemampuan *multitasking* biasa dicari dengan alasan menghemat pengeluaran. *Multitasking* adalah istilah yang disadur dari dunia *Information Technology IT*. *Multitasking* bermakna kemampuan komputer menjalankan dua atau lebih program dalam satu waktu yang sama. Istilah ini kemudian diterjemahkan sebagai kemampuan manusia dalam bekerja untuk mengerjakan beberapa tugas berbeda dalam waktu yang bersamaan. Selama PKL, Praktikan sempat terkendala dengan dua pekerjaan, yaitu sebagai penanggung jawab alur surat masuk dan keluar divisi Pemasaran dan Penjualan yang selalu datang setiap waktu dengan tugas untuk mengolah data Ajuan *Fee* Pemasaran yang memiliki banyak data. Pekerjaan kesekretariatan tersebut membutuhkan tindakan yang segera dan juga menggunakan tenaga fisik. Sehingga ketika kembali untuk meneruskan pekerjaan daftar ajuan *fee* pemasaran, Praktikan merasa sedikit lelah dan tidak fokus. Namun setelah terbiasa untuk mengatur dua pekerjaan tersebut, Praktikan dapat menyelesaikan laporan Ajuan tersebut dengan cara menyelesaikan perihal kesekretariatan terlebih dahulu agar alur kerja Praktikan dapat berjalan dengan baik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah kurang lebih dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Divisi Pemasaran dan Penjualan, Perum Perumnas Praktikan mendapatkan banyak wawasan, keterampilan, serta pengalaman mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui dan memahami ruang lingkup kerja di Perum Perumnas, khususnya pekerjaan di divisi Pemasaran yaitu bagian promosi dan penjualan.
2. Praktikan memahami pentingnya pendataan, pendistribusian serta pengarsipan surat masuk dan keluar, juga alur penyampaian informasi dan komunikasi dalam sebuah perusahaan melalui disposisi.
3. Selain keahlian dan pengetahuan tentang bekerja bertambah, Praktikan pun dapat melatih sikap, mental serta etika yang perlu dimiliki saat bekerja nanti. Serta selalu membangun dan menjaga hubungan baik dengan seluruh pegawai di Perum Perumnas.
4. Praktikan dapat mengaplikasikan pengetahuan yang didapat dari materi perkuliahan dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan konsentrasi yang dipilih yaitu di divisi pemasaran, Perum Perumnas.

B. Saran

Setelah melaksanakan kegiatan PKL ini, Praktikan ingin memberikan saran dan masukan bagi perusahaan, universitas, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Saran untuk Perusahaan Umum Perumahan Nasional

- a. Untuk menghindari adanya kesalahpahaman antara Praktikan dan perusahaan, Perum Perumnas sebaiknya membuat *job description* bagi mahasiswa PKL, sehingga memiliki tanggung jawab yang lebih jelas serta Praktikan dapat memperoleh pengetahuan mengenai pekerjaan di divisi tersebut secara optimal.
- b. Ketika mahasiswa melaksanakan PKL di Perum Perumnas, ada baiknya untuk terlebih dahulu diperkenalkan kepada seluruh karyawan yang ada pada divisi tersebut khususnya. Agar dapat menghindari kecanggungan dan *miss communication*.
- c. Diharapkan agar pihak Perumnas menyiapkan fasilitas kerja kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL terutama meja kerja dan komputer agar dapat memudahkan pekerjaan Praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

- FE UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ.
(Diakses tanggal 3 November 2017)
- Maman. (2017). Majalah harian Perumnas, Rumah Kita hlm 10. Edisi: April.
(Diakses tanggal 13 November 2017)
- Manfaat Menggunakan Agen Properti
<https://www.99.co/blog/indonesia/keuntungan-dan-kerugian-menggunakan-jasa-agen-properti/> (Diakses tanggal 18 November 2017)
- Profil Perusahaan
<http://www.perumnas.co.id/> (Diakses tanggal 5 November 2017)
- Sejarah Pembentukan
<http://www.perumnas.id/> (Diakses tanggal 15 November 2017)
- Suryana. (2006). Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses. Edisi Ketiga. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
<http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-inisiatif/> (Diakses tanggal 7 Desember 2017)
- Tentang Kami dan Produk PT. PP Properti Tbk.
<http://pp-properti.com/> (Diakses tanggal 15 Januari 2017)

LAMPIRAN LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

KEGIATAN SELAMA PKL

| No | Tanggal | Kegiatan |
|----|----------------------|---|
| 1 | Rabu, 21 Juni 2017 | - <i>Briefing</i> dari staff HRD - Mengecek kelengkapan persyaratan Ajuan Pengembalian Uang Muka dan Ajuan <i>Fee</i> Penjualan |
| 2 | Selasa, 04 Juli 2017 | - Mengecek kelengkapan persyaratan Ajuan Pengembalian Uang Muka dan Ajuan <i>Fee</i> Penjualan |
| 3 | Rabu, 05 Juli 2017 | - Penjelasan secara umum tentang <i>Customer Care</i> - Mengecek kelengkapan persyaratan Ajuan Pengembalian Uang Muka dan Ajuan <i>Fee</i> Penjualan |
| 4 | Kamis, 06 Juli 2017 | - Menjadi admin pengaduan.perumnas.co.id |
| 5 | Jumat, 07 Juli 2017 | - Menjadi admin pengaduan.perumnas.co.id - Merekapitulasi data Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) Perusahaan 2017 dari Regional 1 – 7 dan Rusunawa |
| 6 | Senin, 10 Juli 2017 | - Menjadi admin pengaduan.perumnas.co.id - Merekapitulasi data Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) Perusahaan 2017 dari Regional 1 – 7 dan Rusunawa |
| 7 | Selasa, 11 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |

| | | |
|----|----------------------|--|
| | | - Merekapitulasi data Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) Perusahaan 2017 dari Regional 1 – 7 dan Rusunawa |
| 8 | Rabu, 12 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Mengecek kelengkapan persyaratan Ajuan Pengembalian Uang Muka dan Ajuan <i>Fee</i> Penjualan |
| 9 | Kamis, 13 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 10 | Jumat, 14 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Mengecek kelengkapan persyaratan Ajuan Pengembalian Uang Muka dan Ajuan <i>Fee</i> Penjualan |
| 11 | Senin, 17 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Nota-Dinas mengenai kerjasama antara PT. BNI (Persero) dengan Perumnas |
| 12 | Selasa, 18 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Mengikuti upacara HUT Perumnas ke-43 |
| 13 | Rabu, 19 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 14 | Kamis, 20 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 15 | Jumat, 21 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 16 | Senin, 24 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 17 | Selasa, 25 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Merekapitulasi Laporan Penjualan Target RKO Regional 4 – 7 |
| 18 | Rabu, 26 Juli 2017 | - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |


| | | |
|----|----------------------------|--|
| 19 | Kamis, 27 Juli 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Mewawancarai staf di Divisi Pemasaran dan Penjualan |
| 20 | Jumat, 28 Juli 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Arahan dari Manajer Promosi |
| 21 | Senin, 31 Juli 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat artikel sebagai bahan publikasi promosi |
| 22 | Selasa, 01 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat artikel sebagai bahan publikasi promosi |
| 23 | Rabu, 02 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat artikel sebagai bahan publikasi promosi |
| 24 | Kamis, 03 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat artikel promosi, (“Keuntungan memiliki hunian di usia muda”) |
| 25 | Jumat, 04 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat artikel sebagai bahan publikasi promosi |
| 26 | Senin, 07 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 27 | Selasa, 08 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 28 | Rabu, 09 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Mencatat dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| | | Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 29 | Kamis, 10 Agustus 2017 | - Mencatat dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 30 | Jumat, 11 Agustus 2017 | - Mencatat dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 31 | Senin, 14 Agustus 2017 | - Mencatat dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 32 | Selasa, 15 Agustus 2017 | - Mencatat dan mengarsip surat masuk dan keluar - Membuat Daftar Ajuan <i>Fee</i> Penjualan beserta Surat Nota Dinas PPRA dan Transfer Dana <i>Fee</i> Penjualan |
| 33 | Rabu, 16 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 34 | Senin, 21 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 35 | Selasa, 22 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 36 | Rabu, 23 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 37 | Kamis, 24 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 38 | Jumat, 25 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 39 | Senin, 28 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar |
| 40 | Selasa, 29 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Merekapitulasi data agen-agen penjualan Perumnas |
| 41 | Rabu, 30 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Merekapitulasi data agen-agen penjualan Perumnas |
| 42 | Kamis, 31 Agustus 2017 | - Mencatat, mendistribusi dan mengarsip surat masuk dan keluar - Merekapitulasi data agen-agen penjualan Perumnas |

LAMPIRAN 2

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN PKL



Nomor : PSDM/04/143/IV/2017
Sifat : -
Halaman : 1
Lampiran : -

Jakarta, 21 April 2017

Kepada Yth.:
Woro Sasmoyo, SH
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220


Perihal : Persetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Memperhatikan Surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor : 0311/UN39.12/KM/2017 tanggal 14 Maret 2017 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas nama :

| No. | Nama | NIM | Program Studi/Konsentrasi |
|-----|--------------------|------------|---------------------------|
| 1. | Gesha Agya Bestari | 8215142750 | Manajemen Pemasaran |

Kami menyetujui untuk yang bersangkutan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami mulai tanggal 25 Juni s.d 01 September 2017. Untuk hal teknis selanjutnya silahkan berkomunikasi lebih lanjut dengan Departemen Pendidikan dan Pelatihan Perumnas melalui telp (021) 8194807 ext 615 atau melalui email dept.diklat@perumnas.co.id.


Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



DIVISI PENGEMBANGAN SDM
 General Manager
Setyowati

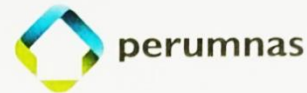
Tembusan :
 1. Direktur Keuangan dan SDM (sebagai laporan)
 2. Arsip.

WISMA PERUMNAS
 Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11
 Jakarta - 13340
 +6221 - 819 4807
 ktrpusat@perumnas.co.id



LAMPIRAN 3

SURAT KETERANGAN PENYELESAIAN PKL



Nomor : PSDM/04/3000/IX/2017
 Sifat : -
 Halaman : 1
 Lampiran : -

Jakarta, 07 September 2017

Kepada Yth.:

Woro Sasmoyo, SH
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Perihal : Surat Keterangan Penyelesaian Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Memperhatikan Surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor : 0311/UN39.12/KM/2017 dan PSDM/04/1743/IV/2017 atas nama :

| No. | Nama | NIM | Program Studi/Konsentrasi |
|-----|--------------------|------------|---------------------------|
| 1. | Gesha Agya Bestari | 8215142750 | Manajemen Pemasaran |

Dengan ini disampaikan bahwa kepada yang bersangkutan telah menyelesaikan Praktek Kerja di lingkungan Kantor Perum Perumnas selama ± 2 (dua) bulan, yaitu tanggal 25 Juni s.d 31 Agustus 2017, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Data yang diperoleh hanya untuk tujuan ilmiah, terbatas di lingkungan Lembaga Pendidikan dan tidak untuk dipublikasikan.
2. Yang bersangkutan wajib menyerahkan laporan hasil pengamatan selama praktek kerja lapangan untuk perbaikan dan pengembangan proses bisnis yang lebih efektif atau efisien.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



Tembusan :


1. Direktur Keuangan dan SDM (sebagai laporan)
2. Arsip.

WISMA PERUMNAS
 Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11
 Jakarta - 13340
 +6221 - 819 4807
 ktrpusat@perumnas.co.id




LAMPIRAN 4

DAFTAR HADIR PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Gesha Agya Bestari

No. Registrasi : 8215142950

Program Studi : S1 Manajemen

Tempat Praktik : Perum Perumnas Kantor Pusat

Alamat Praktik / Telp : Jl. D.I. Panjoitan 13340 RT7/RW11,
 Apinang Cempedak, Jatinegara, Jakarta Timur, DKI Jakarta

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|----|-----------------------|---------------|------------|
| 1 | Rabu / 21 Juni 2017 | 1. <i>gs</i> | |
| 2 | Selasa / 4 Juli 2017 | 2. <i>gs</i> | |
| 3 | Rabu / 5 Juli 2017 | 3. <i>gs</i> | |
| 4 | Kamis / 6 Juli 2017 | 4. <i>gs</i> | |
| 5 | Jumat / 7 Juli 2017 | 5. <i>gs</i> | |
| 6 | Senin / 10 Juli 2017 | 6. <i>gs</i> | |
| 7 | Selasa / 11 Juli 2017 | 7. <i>gs</i> | |
| 8 | Rabu / 12 Juli 2017 | 8. <i>gs</i> | |
| 9 | Kamis / 13 Juli 2017 | 9. <i>gs</i> | |
| 10 | Jumat / 14 Juli 2017 | 10. <i>gs</i> | |
| 11 | Senin / 17 Juli 2017 | 11. <i>gs</i> | |
| 12 | Selasa / 18 Juli 2017 | 12. <i>gs</i> | |
| 13 | Rabu / 19 Juli 2017 | 13. <i>gs</i> | |

| | | | |
|----|-------------------------|----|----|
| 14 | Kamis / 20 Juli 2017 | | 14 |
| 15 | Jumat / 21 Juli 2017 | 15 | 15 |
| 16 | Senin / 24 Juli 2017 | | 16 |
| 17 | Selasa / 25 Juli 2017 | 17 | 17 |
| 18 | Rabu / 26 Juli 2017 | | 18 |
| 19 | Kamis / 27 Juli 2017 | 19 | 19 |
| 20 | Jumat / 28 Juli 2017 | | 20 |
| 21 | Senin / 31 Juli 2017 | 21 | 21 |
| 22 | Selasa / 1 Agustus 2017 | | 22 |
| 23 | Rabu / 2 Agustus 2017 | 23 | 23 |
| 24 | Kamis / 3 Agustus 2017 | | 24 |
| 25 | Jumat / 4 Agustus 2017 | 25 | 25 |
| 26 | Senin / 7 Agustus 2017 | | 26 |
| 27 | Selasa / 8 Agustus 2017 | 27 | 27 |
| 28 | Rabu / 9 Agustus 2017 | | 28 |
| 29 | Kamis / 10 Agustus 2017 | 29 | 29 |
| 30 | Jumat / 11 Agustus 2017 | | 30 |

Jakarta, 31 Agustus 2017

Penilai,


(FIRDA SYARIFAH)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe




DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Gesha Agya Bestari
No. Registrasi : 8215142750
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Perum Perumnas Kantor Pusat
Alamat Praktik / Telp : Jl. D.I. Pangeran 13340 RT 7/RW 11
Cipinang Cempedak, Jatinegara, Jakarta
Timur, DKI Jakarta

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|----|--------------------------|---------------|------------|
| 1 | Senin / 14 Agustus 2017 | 1. <i>GS</i> | |
| 2 | Selasa / 15 Agustus 2017 | 2. <i>GS</i> | |
| 3 | Rabu / 16 Agustus 2017 | 3. <i>GS</i> | |
| 4 | Senin / 21 Agustus 2017 | 4. <i>GS</i> | |
| 5 | Selasa / 22 Agustus 2017 | 5. <i>GS</i> | |
| 6 | Rabu / 23 Agustus 2017 | 6. <i>GS</i> | |
| 7 | Kamis / 24 Agustus 2017 | 7. <i>GS</i> | |
| 8 | Jumat / 25 Agustus 2017 | 8. <i>GS</i> | |
| 9 | Senin / 28 Agustus 2017 | 9. <i>GS</i> | |
| 10 | Selasa / 29 Agustus 2017 | 10. <i>GS</i> | |
| 11 | Rabu / 30 Agustus 2017 | 11. <i>GS</i> | |
| 12 | Kamis / 31 Agustus 2017 | 12. <i>GS</i> | |
| 13 | | 13. | |


LAMPIRAN 5

PENILAIAN PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fc



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Gesha Agya Bestari
 No. Registrasi : 8215142750
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : Perum Perumnas Kantor Pusat
 Alamat Praktik / Telp : Jl. M.I. D.I. Panjaitan 13340
RT 7/RW 11. Cipinang Cempedak, Jatinegara,
Jakarta Timur, DKI Jakarta

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN |
|----|---|----------------|--|
| 1 | Kehadiran | <u>100</u> | I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E |
| 2 | Kedisiplinan | <u>100</u> | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | <u>100</u> | |
| 4 | Kemampuan Dasar | <u>100</u> | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | <u>95</u> | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | <u>95</u> | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | <u>100</u> | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | <u>95</u> | |
| | | | II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif |

| | | | |
|--------|------------------------------------|-----|-------------------------------------|
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 100 | Nilai Rata - Rata: $980/10 = 98$ |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 95 | |
| Jumlah | | 980 | Nilai Akhir: 98 A |

Jakarta, 31 Agustus 2017

Penilai,


 (.....)
 FIEDA SYARIFAH

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

LAMPIRAN 6

TANYA JAWAB DI *WEBSITE* PENGADUAN.PERUMNAS.CO.ID

| |
|---|
| Wed, Jul 5 2017 2:47pm |
| <p>Yth Manajemen Perumnas. Saya ingin menanyakan cara mendapatkan rumah bersubsidi dari pemerintah. Mohon informasinya.</p> <p>Terima kasih</p> |
| Thu, Jul 6 2017 2:07pm - Customer Care |
| <p>Salam transformasi,</p> <p>Berikut informasi pengajuan KPR bersubsidi :</p> <p>WNI dan berdomisili di Indonesia Telah berusia 21 tahun atau telah menikah Pemohon maupun pasangan (suami/istri) belum memiliki rumah dan belum pernah menerima subsidi pemerintah untuk pemilikan rumah</p> <p>Gaji / penghasilan pokok tidak melebihi : Rp. 4 juta untuk Rumah Sejahtera Tapak Rp. 7 juta untuk Rumah Sejahtera Susun Atau maksimal gaji/penghasilan pokok sesuai ketentuan pemerintah Memiliki masa kerja atau usaha minimal 1 tahun Memiliki NPWP dan SPT Tahunan PPh orang pribadi sesuai perundang-undangan yang berlaku Menandatangani Surat Pernyataan diatas materai</p> <p>Selain itu Ibu perlu mencari pengembang perumahan dan bank penyedia KPR yang memiliki program KPR bersubsidi.</p> <p>Sebagai informasi, Bank BTN merupakan salah satu bank penyedia KPR bersubsidi.</p> <p>Selain itu, Perum Perumnas sebagai pengembang perumahan BUMN juga memiliki KPR bersubsidi untuk beberapa wilayah di Indonesia. Bapak dapat menginformasikan kepada kami wilayah mana yang di minati oleh Bapak.</p> <p>Terima kasih</p> |
| Mon, Jun 19 2017 4:54pm |
| <p>Selamat sore,</p> <p>Mohon informasi detail mengenai lokasi Rusunami Kemayoran, seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alamat lokasi rusunami 2. Syarat pengajuan rusunami 3. Brosur/katalog 4. PIC yang bisa dihubungi. <p>Terima kasih</p> |
| Thu, Jul 6 2017 2:35pm - Customer Care |
| <p>Salam Transformasi!!!</p> <p>Terima kasih telah menghubungi Pengaduan Perumnas...</p> <p>Menindaklanjuti pertanyaan anda, maka dapat kami informasikan bahwa utk Rusunami Bandar Kemayoran ini lokasinya berada di Jalan Benyamin Suaeb, Pademangan Timur, Bandar Kemayoran dan hanya terdapat 1 tipe saja yaitu 1 kamar yakni dengan harga Rp 259juta (belum termasuk biaya bank, AJB dan PPN 10%).</p> <p>Untuk persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP 3. Slip gaji 4. Rekening koran 3 bulan terakhir 5. SK / Surat keterangan bekerja 6. Membayar booking fee 5 juta <p>Adapun untuk uang muka mulai dari 1%, 5% dan 10% dari harga jual 259juta.</p> <p>Apabila ada yang ingin ditanyakan silahkan hubungi marketing Rusunami Kemayoran dg Bp. DIVA : +62 822-2522-9225</p> <p>Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.</p> |

| |
|---|
| Fri, Jun 30 2017 9:53pm |
| Saya sangat membutuhkan rumah btn/kpr yg dekat daerah bekasi |
| Mon, Jul 10 2017 2:19pm - Customer Care |
| <p>SALAM TRANSFORMASI!!!</p> <p>Terima kasih telah menghubungi Pengaduan Perumnas...</p> <p>Menindaklanjuti pertanyaan anda, maka dengan ini kami informasikan bahwa pembangunan Rusunami Perumnas Sentraland Bekasi terletak di Jalan Siliwangi/Narogong. Informasi lebih lanjut bisa datang langsung ke Kantor Pemasaran Sentraland Bekasi di: Ruko 1-2 Pesona Metropolitan Jl. Raya Siliwangi (Narogong) KM 7, Kota Bekasi 17116. Phone : (021)-82424245 / 081382008300.)</p> <p>Terima kasih.</p> |
| Sat, Jun 24 2017 2:16pm |
| <p>halo, saya ingin bertanya untuk rincian harga rusun pt kai di pondok cina berapa ya? untuk yang di tanjung barat juga berapa ya??</p> <p>terima kasih</p> |
| Mon, Jul 10 2017 2:49pm - Customer Care |
| <p>SALAM TRANSFORMASI!!!</p> <p>Terima kasih telah menghubungi Pengaduan Perumnas...</p> <p>Mohon maaf, ini revisi untuk jawaban sebelumnya. Untuk saat ini belum ada yang musti dipersiapkan. Silahkan stand by di website perumnas untuk peresmian Sentraland TOD Pondok Cina dan TOD Tanjung Barat, karena sejauh ini peresmiannya belum dilaksanakan. Ketika telah diresmikan, segera akan Perumnas pasarkan.</p> <p>Terima kasih..</p> |

LAMPIRAN 7

TAMPILAN LOG IN ADMIN PENGADUAN.PERUMNAS.CO.ID/SCP/



ADMIN **pengaduan**
KONSUMEN

Authentication Required

Username:

Password:

Login

Copyright © osTicket.com

LAMPIRAN 8


REKAPITULASI DATA AGEN-AGEN PENJUALAN PERUMNAS

| NO. | NAMA | AGENT | NO HP |
|-----|---------------------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | ABDUL HARIS EFFENDY | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0813-8080-5048 |
| 2 | ESIKA WAHASRI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0817-6834-995 |
| 3 | VINIHATI ZAGERO | MASTER21 PROPERTY | 0852-1531-3106 |
| 4 | FIKRI | Perum Perumnas STR. Cengkareng | - |
| 5 | AMI | Gold Property | - |
| 6 | ESIH .S | PT. SBI PROPERTY GROUP | - |
| 7 | RONAL | CRYSTALS | - |
| 8 | KAMALUDIN | CRYSTALS | - |
| 9 | IDA FARIDAH | JENNIE | - |
| 10 | HERISUN | OBSESI22 | - |
| 11 | MIMA | MASTER21 PROPERTY | 0895-3224-03454 |
| 12 | BRAM | MASTER21 PROPERTY | 0813-1133-1179 |
| 13 | EUNEKE .S | MASTER21 PROPERTY | 0889-7761-6002 |
| 14 | YUNINELTI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0812-8935-1173 |
| 15 | FANNY | EXIST ALAM SUTRA | 0857-1422-2369 |
| 16 | LAN LAN | EXIST ALAM SUTRA | 0812-3534-0021 |
| 17 | DIMAS K. | HERITAGE | 0815-1441-2916 |
| 18 | M. SHOLEH | FAQUZA PROPERTY | 0811-1011-980 |
| 19 | PHIN-PHIN | AMARTHA PROPERTY | 0813-1016-6101 |
| 20 | ENDANG WIJAYA | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0857-6780-5309 |
| 21 | DINAR | MERYLIN | 0812-9717-0254 |
| 22 | JEMMY K | PROVEST PRO | 0878-8909-4488 |
| 23 | ZAENAL | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0853-1917-5243 |
| 24 | ABDUL MUNIR | JPI | 0858-9222-7224 |
| 25 | DONI H. | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0812-1991-8836 |
| 26 | LILI P. | A.W. REALTY | 0858-1025-9362 |
| 27 | LENA H. | BERDIKARI PROPERTY | 0812-9867-398 |
| 28 | EMILIA | UNITED PROPERTY | 0856-703-5656 |
| 29 | HERIZU | 99.CO | 0856-0094-5038 |
| 30 | SARAH | SARAH PROPERTY | 0878-8731-1018 |
| 31 | FENNY SUNDORO | SARAH PROPERTY | 0818-0806-0974 |
| 32 | ANTHONY | SARAH PROPERTY | 0877-7428-0508 |
| 33 | ANDARROKMI | PT. SBI PROPERTY GROUP | 081-847-6482 |

| NO. | NAMA | AGENT | NO HP |
|-----|---------------|------------------------|----------------|
| 298 | HARTINI | VISION PROPERTY | - |
| 299 | PITER | UNITED PROPERTY | - |
| 300 | YUNI | RAY WHITE GS | - |
| 301 | ROSALI | BSD | - |
| 302 | DEWI CHANDRA | PT. SBI PROPERTY GROUP | - |
| 303 | HERU | DHM | - |
| 304 | HERDIAWAN | DHM | - |
| 305 | MAYA | BEOTA | - |
| 306 | YANTI BUNGA | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0817-6815-757 |
| 307 | ALVIN | LJ HOOKER | 0811-8000-227 |
| 308 | KHENDI CHUADI | WEST HOME GLC | 0815-8751-958 |
| 309 | ROSA | ERA CIPTA BSD | 0818-0691-1232 |
| 310 | LINA ONG | REMAX MURYO PALEM | 0822-6024-3131 |
| 311 | DENNY | RAY WHITE SERPONG BSD | 0821-2555-3296 |
| 312 | CHRISTINA | DANIEL HOMES PROPERTY | 0859-6628-2806 |
| 313 | YANURITA | JPI | 0812-1032-0161 |
| 314 | NITHA | MERRYLAND INDONESIA | 0813-8119-2323 |
| 315 | MULLIAN | MERRYLAND INDONESIA | 0813-8119-2124 |
| 316 | EVI | DANIEL HOMES PROPERTY | 0812-9727-2067 |
| 317 | TITIN | PT. SBI PROPERTY GROUP | 0812-2234-5013 |
| 318 | MERNY SARIM | NETPRO | 0878-8776-0155 |
| 319 | WINDA LESTARI | CASSIA 99.CO | 0813-1469-6062 |
| 320 | MARLON | LVI PRO | 0813-8108-0710 |
| 321 | IDA | LVI PRO | - |
| 322 | ELLEN | BERDIKARI PROPERTY | 0812-1240-2110 |
| 323 | XANE | ERS GRAHA | 0852-0009-9981 |
| 324 | EVA A | CIPTA 21 | 0821-1465-7506 |
| 325 | JEKSON P | CIPTA 21 | 0812-8018-1018 |


LAMPIRAN 9

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PENULISAN PKL



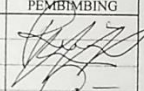
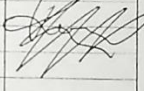
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

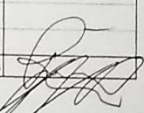
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

| | | | |
|---------------------|------------------------------|--------------|--|
| 1. Nama Mahasiswa | : Gesha Agya B | 5. Judul PKL | : Laporan Praktik kerja Lapangan |
| 2. No.Registrasi | : 8215142950 | | : pada divisi Pemasaran dan Penjualan Perusahaan |
| 3. Program Studi | : SI Manajemen | | : Umum, Perusahaan Nasional (Perum Perumas) |
| 4. Dosen Pembimbing | : Dr. Mohamad Rizan, M.M | | : Kantor Pura7 |
| | NIP. 1979.06.27.200604.1.001 | | |

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|
| 1 | 01 Desember 2017 | Bab. 4 Kerdala dan Cara mengatasinya | Uraikan lebih banyak lagi |  |
| 2 | 15 Desember 2017 | | |  |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan