

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT Harapan Inti Persada Indah

Sumber: PT Harapan Inti Persada Indah (2025)

PT Harapan Inti Persada Indah (HIPILAND) merupakan perusahaan pengembang properti yang berdiri sejak tahun 1987 dan telah berpengalaman lebih dari 35 tahun dalam industri pengembangan perumahan di Indonesia. Mengawali kiprahnya melalui proyek perumahan Persada Banten, HIPILAND kemudian aktif membangun kawasan hunian strategis di wilayah Jabodetabek dan Banten. Seiring perkembangan wilayah penyangga Jakarta, HIPILAND memfokuskan pengembangannya di kawasan Cisauk, Tangerang, yang memiliki posisi strategis dekat dengan kawasan BSD City serta didukung infrastruktur transportasi seperti Tol JORR 2 dan Stasiun KRL Cisauk. Komitmen perusahaan terhadap pembangunan hunian berkualitas diwujudkan melalui serangkaian proyek unggulan yang terus berkembang hingga saat ini.

Proyek pertama yang dikembangkan HIPILAND di Cisauk adalah **Serpong Garden 1**, diluncurkan pada tahun 2007 dan selesai pada 2011, di

atas lahan seluas 50 hektar. Proyek ini berhasil menjual lebih dari 1.000 unit rumah dan kini telah 100% dihuni. Fasilitas di kawasan ini meliputi sistem cluster, keamanan 24 jam, CCTV kawasan, sport club, dan one gate system. Melanjutkan kesuksesan tersebut, HIPILAND mengembangkan **Serpong Garden 2** pada tahun 2011 hingga 2016 di atas lahan 35 hektar, mengusung konsep keharmonisan dengan alam serta menyediakan lingkungan hijau dan nyaman, dilengkapi fasilitas serupa dengan Serpong Garden 1.



Gambar 2.2 Perumahan Serpong Garden 1 dan 2

Sumber: <https://serponggarden.com/>

Pada tahun 2022, HIPILAND kembali menghadirkan proyek baru yaitu **Serpong Garden 3**, dikembangkan di atas lahan seluas 35 hektar, hanya 100 meter dari lokasi Serpong Garden 2. Proyek ini mengusung konsep hunian *tropical modern resort* dengan memanfaatkan kontur lahan yang berbukit. Area terbuka hijau yang luas hingga 3 hektar, taman bermain, *community center*, *club house*, serta *smart home system* menjadi daya tarik utama. Klaster pertama yang dikembangkan di proyek ini adalah Klaster Volga dengan total 400 unit rumah, yang dipasarkan mulai dari Rp 700 jutaan. Selain proyek perumahan di Cisauk, HIPILAND melalui afiliasinya, PT Hakiki Persada Indah, juga mengembangkan **Serpong Garden Village** di kawasan Parung Panjang, Bogor. Proyek ini dikembangkan di atas lahan seluas 16 hektar dengan konsep taman buah dan suasana alami pegunungan. Beberapa klaster yang telah tersedia di perumahan ini antara lain Dahlia, Bougenville, dan Amarilis. Lokasinya yang dekat dengan Stasiun KRL Parung Panjang dan

akses tol menjadikan Serpong Garden Village sebagai alternatif hunian yang menjanjikan.



Gambar 2.3 Perumahan Serpong Garden 3 dan Apartemen

Sumber: <https://serpongarden.com/>

Tidak hanya membangun perumahan tapak, HIPILAND juga mengembangkan **Serpong Garden Apartment** bekerja sama dengan Karya Cipta Group melalui PT Utama Anugrah Propertindo. Apartemen ini berlokasi tepat di dekat Stasiun Cisauk dan dikembangkan di atas lahan seluas 2,7 hektar dengan empat tower utama, yaitu Cattleya, Bellerosa, Diamanta 1, dan Diamanta 2. Serpong Garden Apartment menawarkan fasilitas modern seperti *minimarket*, *laundry*, kolam renang, *onsen*, *yoga space*, dan *zen garden*, dengan harga unit mulai dari Rp200 jutaan. Dengan seluruh proyek yang telah dikembangkan, HIPILAND terus menunjukkan komitmennya dalam menyediakan hunian berkualitas dan terjangkau bagi masyarakat, sekaligus mendukung pertumbuhan kawasan penyangga Jakarta. Perusahaan ini berpegang pada visi untuk menjadi pengembang properti terbaik di Indonesia melalui pengembangan kawasan yang strategis, ramah lingkungan, dan berorientasi pada kenyamanan serta kebutuhan penghuni modern.

2.1.1 Visi Perusahaan

Menjadi pengembang perumahan terbaik bagi para pembeli dengan komitmen secara profesional terhadap kepuasan pembeli.

2.1.2 Misi Perusahaan

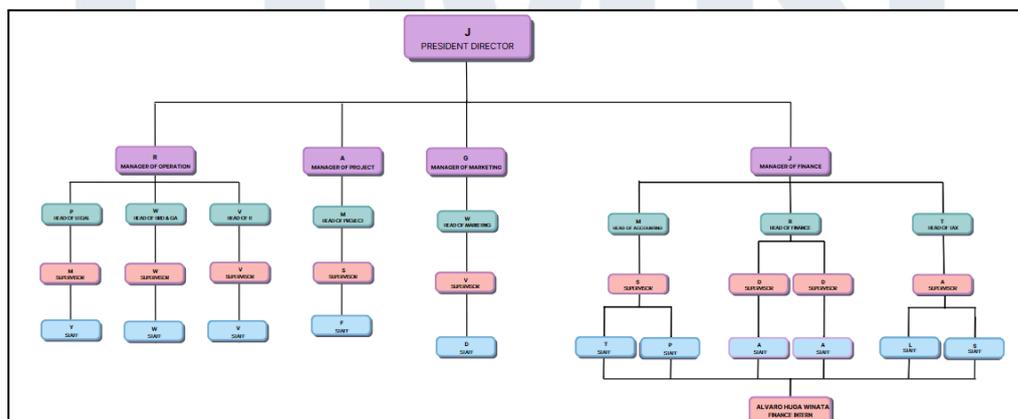
Perusahaan senantiasa memberikan yang terbaik dari segi pelayanan, mutu dan kuantitas, harga, serta komitmen terhadap ketepatan waktu penyelesaian proyek kepada setiap pembeli, calon pembeli, maupun rekan usaha lainnya dalam menjalin hubungan kerjasama dengan perusahaan.

2.1.3 Informasi Umum Perusahaan

- Nama Perusahaan: PT Harapan Inti Persada Indah (HIPILAND)
- Alamat Perusahaan: Alam Sutera, The Prominence Office Tower, Jl. Jalur Sutera Bar. Lantai 15 A-B, Panunggangan Tim., Kec. Pinang, Kota Tangerang, Banten 15143
- Website Resmi:
 - <https://serponggarden.com/>
 - <https://serponggarden-bsd.com/>
 - <https://www.serpong-garden-apartment.com/>
- Nomor Telepon:
 - +62 877-5758-4455 (Serpong Garden)
 - +62 811-828-656 (Apartemen)

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah struktur organisasi PT Harapan Inti Persada Indah



Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Harapan Inti Persada Indah

Sumber: Penulis, 2025

Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi yang berfungsi untuk menggambarkan alur operasional, koordinasi kerja, serta kedudukan dari masing-masing karyawan dalam perusahaan. Struktur ini membantu dalam memperjelas peran dan tanggung jawab setiap individu di lingkungan kerja. Berikut merupakan penjelasan mengenai struktur organisasi PT Harapan Inti Persada Indah beserta uraian tugas dan posisi masing-masing bagian dalam mendukung operasional perusahaan.

1) *President Director*

Direktur Utama memegang peran tertinggi dalam struktur organisasi perusahaan dan menjadi penentu utama arah strategis jangka panjang PT Harapan Inti Persada Indah. Dalam konteks perusahaan properti, tanggung jawabnya tidak hanya terbatas pada kepemimpinan manajerial, tetapi juga mencakup pengambilan keputusan dalam investasi proyek, pengadaan dan pengelolaan lahan, pengembangan kawasan, serta penguatan struktur pendanaan. Ia berperan langsung dalam membangun relasi strategis dengan mitra, perbankan, maupun pemerintah, serta memastikan seluruh unit organisasi berjalan selaras dalam mendukung pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan. Direktur Utama juga menjadi penanggung jawab utama atas kualitas pengembangan properti, kesesuaian terhadap regulasi, serta integritas tata kelola perusahaan.

2) *Manager of Operation*

Manajer Operasional bertanggung jawab memastikan seluruh sistem internal perusahaan berjalan efektif dan efisien dalam mendukung aktivitas proyek. Ia mengoordinasikan divisi Legal, HRD & *General Affairs*, serta IT agar mampu menyediakan layanan pendukung yang berkualitas dan responsif terhadap kebutuhan organisasi. Dalam industri properti, keberhasilan operasional sangat bergantung pada kepatuhan hukum, kesiapan tenaga kerja, serta ketersediaan sistem informasi yang mendukung pengambilan

keputusan. Manajer Operasional bertindak sebagai penghubung antara kegiatan administratif internal dan kebutuhan proyek di lapangan, memastikan stabilitas proses yang mendukung pelaksanaan proyek secara menyeluruh.

3) *Head of Legal*

Divisi Legal memegang peranan penting dalam menjaga kepastian hukum atas seluruh aktivitas pengembangan properti perusahaan. *Head of Legal* bertanggung jawab terhadap validitas dokumen lahan, perizinan proyek, legalitas hubungan kerja, serta penyusunan kontrak bisnis dengan pihak eksternal. Dalam lingkup kerja ini, Supervisor memiliki tugas untuk mengelola alur perizinan, memantau masa berlaku dokumen hukum, serta mengoordinasikan kebutuhan legal dengan pihak notaris dan dinas terkait. *Staff* dalam divisi ini bertugas menangani dokumentasi harian, pengarsipan hukum, serta menyiapkan dokumen legalisasi seperti IMB, HGB, atau perjanjian jual beli. Efektivitas divisi ini sangat penting dalam mencegah risiko sengketa, keterlambatan proyek, atau sanksi administratif.

4) *Head of HRD & General Affairs*

Head of HRD & General Affairs memimpin pengelolaan sumber daya manusia dan fasilitas perusahaan. Ia memastikan bahwa perusahaan memiliki talenta yang tepat, sistem kerja yang tertib, serta lingkungan kerja yang mendukung produktivitas dan budaya organisasi yang sehat. Dalam praktiknya, Supervisor HR bertanggung jawab atas proses rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, serta hubungan industrial. Ia juga mengawasi pengelolaan kebutuhan logistik kantor dan proyek. *Staff* bertugas mencatat data kepegawaian, mengelola absensi, pengarsipan dokumen personalia, serta membantu pemesanan kebutuhan umum seperti kendaraan operasional atau peralatan proyek. Sinergi antara HR dan *General Affairs* menjadi penting untuk

memastikan sumber daya internal selalu siap dalam mendukung target proyek dan ekspansi bisnis.

5) **Head of IT**

Head of IT berperan sebagai pengelola sistem informasi dan teknologi yang mendukung seluruh aktivitas operasional perusahaan. Dalam industri properti yang terus berkembang ke arah digitalisasi, sistem manajemen data proyek, *dashboard monitoring*, hingga pengarsipan dokumen legal secara digital menjadi aspek krusial. *Supervisor IT* bertugas merancang dan mengimplementasikan infrastruktur jaringan, perangkat lunak manajemen proyek, serta sistem keamanan data. *Staff* di divisi ini menjalankan pemeliharaan harian sistem IT, melakukan *troubleshooting* perangkat, serta membantu pengguna dalam pemanfaatan teknologi internal. Peran divisi IT sangat strategis untuk memastikan kelancaran komunikasi antar divisi dan pengambilan keputusan berbasis data yang *real-time*.

6) **Manager of Project**

Manajer Proyek bertanggung jawab penuh terhadap seluruh siklus hidup proyek pengembangan properti, mulai dari tahap perencanaan hingga serah terima kepada konsumen. Ia mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan agar sesuai dengan jadwal, anggaran, serta standar teknis dan estetika yang ditetapkan perusahaan. Dalam menjalankan peran ini, Manajer Proyek menjembatani komunikasi antara unit legal, keuangan, dan pemasaran agar pelaksanaan proyek berjalan tanpa hambatan administratif maupun teknis. Ia juga menangani isu-isu lapangan seperti keterlambatan material, kendala perizinan, atau perubahan desain akibat permintaan pasar.

7) **Head of Project**

Head of Project bertindak sebagai pelaksana utama dari strategi proyek di lapangan. Ia memastikan bahwa seluruh pekerjaan konstruksi

berjalan sesuai rencana kerja mingguan dan bulanan, serta mengoordinasikan antara kontraktor, konsultan, dan pengawas teknis. Di bawah pengawasannya, *Supervisor* bertugas untuk memantau pekerjaan harian seperti progres struktur bangunan, kepatuhan terhadap K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), serta verifikasi pekerjaan yang telah diselesaikan. *Staff* mendukung dari sisi administratif yaitu, menyiapkan laporan harian proyek, mencatat absensi tenaga kerja proyek, serta membantu komunikasi dokumentatif antara pelaksana lapangan dan kantor pusat. Tim ini adalah ujung tombak dalam memastikan kualitas fisik bangunan dan ketepatan waktu penyelesaian proyek.

8) *Manager of Marketing*

Manajer Pemasaran bertanggung jawab dalam membentuk strategi pemasaran yang selaras dengan positioning proyek dan tren pasar properti. Ia mengidentifikasi segmen konsumen potensial, menetapkan strategi harga, serta membangun brand image yang kuat untuk setiap proyek yang diluncurkan. Dalam industri properti, di mana keputusan pembelian melibatkan pertimbangan besar, strategi pemasaran tidak hanya bersifat promosi tetapi juga edukatif dan berbasis hubungan jangka panjang. Manajer ini juga berperan dalam menjalin kerja sama dengan agen properti, kanal digital, maupun mitra pembiayaan seperti KPR bank.

9) *Head of Marketing*

Head of Marketing mengimplementasikan strategi yang telah ditetapkan manajemen melalui kampanye promosi, aktivitas *branding*, dan penjualan langsung ke konsumen. Ia merancang materi pemasaran, mengatur agenda launching produk, dan memastikan eksposur proyek secara konsisten hadir di berbagai media. *Supervisor* dalam divisi ini bertugas untuk mengelola tim *sales*, memastikan pencapaian target bulanan, dan memberikan pelatihan kepada agen penjual. *Staff*

bertugas menjalankan fungsi administratif seperti input data penjualan, *follow-up leads* dari calon pembeli, dan mempersiapkan materi presentasi. Sinergi dari tim ini memastikan bahwa setiap proyek mendapatkan visibilitas yang maksimal dan konversi penjualan yang optimal.

10) Manager of Finance

Manajer Keuangan bertanggung jawab dalam mengelola arus kas perusahaan, perencanaan keuangan, analisis investasi, serta pelaporan keuangan secara keseluruhan. Dalam industri properti, keuangan menjadi aspek krusial karena proyek cenderung berskala besar dan bersifat jangka panjang. Manajer Keuangan harus memastikan setiap proyek didukung oleh struktur pembiayaan yang sehat, serta mampu mengantisipasi risiko keuangan dari fluktuasi pasar, perubahan regulasi, atau keterlambatan pembayaran konsumen. Ia juga mengoordinasikan divisi akuntansi, perpajakan, dan keuangan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar audit dan pelaporan keuangan.

11) Head of Accounting

Head of Accounting memimpin pencatatan transaksi keuangan perusahaan, penyusunan laporan keuangan bulanan, dan rekonsiliasi buku besar. *Supervisor* dalam divisi ini bertanggung jawab memastikan akurasi dalam pencatatan jurnal, verifikasi *invoice* dari vendor dan kontraktor, serta pemantauan terhadap pengeluaran proyek. *Staff* membantu dalam penginputan transaksi, dokumentasi *invoice*, serta pengarsipan bukti transaksi untuk kebutuhan audit.

12) Head of Finance

Head of Finance bertanggung jawab terhadap pengelolaan arus kas dan perencanaan pembiayaan jangka pendek hingga jangka panjang. Ia mengatur strategi penggunaan dana untuk proyek, pengendalian *cost control*, dan pelaporan realisasi anggaran.

Supervisor bertugas memantau jadwal pembayaran vendor, mengoordinasikan kebutuhan pencairan dana proyek, dan melakukan kontrol atas pembiayaan operasional harian. *Staff* membantu dalam pembuatan laporan kas harian, pelacakan *invoice* jatuh tempo, serta mendukung kebutuhan administratif untuk proses pencairan dana keuangan.

13) Head of Tax

Head of Tax memastikan bahwa seluruh kewajiban perpajakan perusahaan dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam industri properti, kepatuhan pajak tidak hanya mencakup PPh dan PPN, tetapi juga pajak bumi dan bangunan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB). *Supervisor* bertugas menghitung estimasi pajak atas transaksi, menyiapkan laporan SPT, dan mengawasi pelaporan pajak bulanan. *Staff* bertugas membantu dalam pelaporan SPT rutin, pengarsipan dokumen pajak, serta menjaga kelengkapan dokumen untuk kepentingan pemeriksaan pajak dan audit.

