

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

“Sinar Mas Land merupakan entitas inti dalam divisi properti Sinar Mas Group, salah satu konglomerasi terbesar di Indonesia yang didirikan oleh Eka Tjipta Widjaja. Fondasi bisnis properti grup ini dimulai dengan pendirian PT Duta Pertiwi Tbk pada tahun 1972 yang berfokus pada pengembangan properti residensial dan komersial. Selanjutnya, PT Bumi Serpong Damai Tbk yang didirikan pada tahun 1984 menjadi pelopor pengembangan konsep kota mandiri melalui proyek BSD City, yang berkembang menjadi salah satu kawasan terpadu terbesar di Asia Tenggara.”

“Pada awal 2000-an, Sinar Mas Group melakukan konsolidasi strategis dengan mengintegrasikan berbagai entitas properti, termasuk PT Duta Pertiwi Tbk dan BSD City, ke dalam satu struktur bisnis terpadu yang dikenal sebagai Sinar Mas Land. Konsolidasi ini memperkuat penguasaan landbank strategis serta memperluas portofolio bisnis perusahaan di berbagai segmen properti.”

“Pada tahun 2011, perusahaan memperkuat posisi globalnya melalui perubahan identitas AFP Properties Limited menjadi Sinar Mas Land Limited yang berbasis di Singapura, sebagai bagian dari strategi ekspansi internasional. Hingga saat ini, Sinar Mas Land dikenal sebagai pengembang properti terintegrasi dan terdiversifikasi di Indonesia, dengan fokus pada pengembangan berkelanjutan, inovasi, dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.” (<https://www.sinarmasland.com/>).

##### **2.1.1 Visi Misi**

“Visi Sinar Mas Land adalah menjadi pengembang properti terdepan di Asia Tenggara yang dipercaya oleh pelanggan, karyawan, masyarakat, serta seluruh pemangku kepentingan. Untuk mewujudkan visi tersebut, perusahaan memegang teguh nilai-nilai inti yang tercermin dalam enam prinsip utama.”

1. *“Integrity”*

“Sinarmas Land menepati pernyataan dan janji dengan tindakan nyata demi memperoleh kepercayaan pelanggan dan para pemangku kepentingan.”

2. *“Positive Attitude”*

“Sinarmas Land menciptakan perilaku positif yang mendukung suasana kerja yang kondusif dan menempatkan nilai mendalam dalam setiap hubungan dengan pelanggan maupun pemangku kepentingan.”

3. *“Commitment”*

“Sinarmas Land bekerja sepenuh hati untuk mencapai hasil terbaik serta bertanggung jawab penuh kepada seluruh pihak terkait.”

4. *“Continuous Improvement”*

“Sinarmas Land mendorong peningkatan kemampuan individu, unit kerja, dan organisasi secara berkelanjutan untuk meraih hasil yang optimal.”

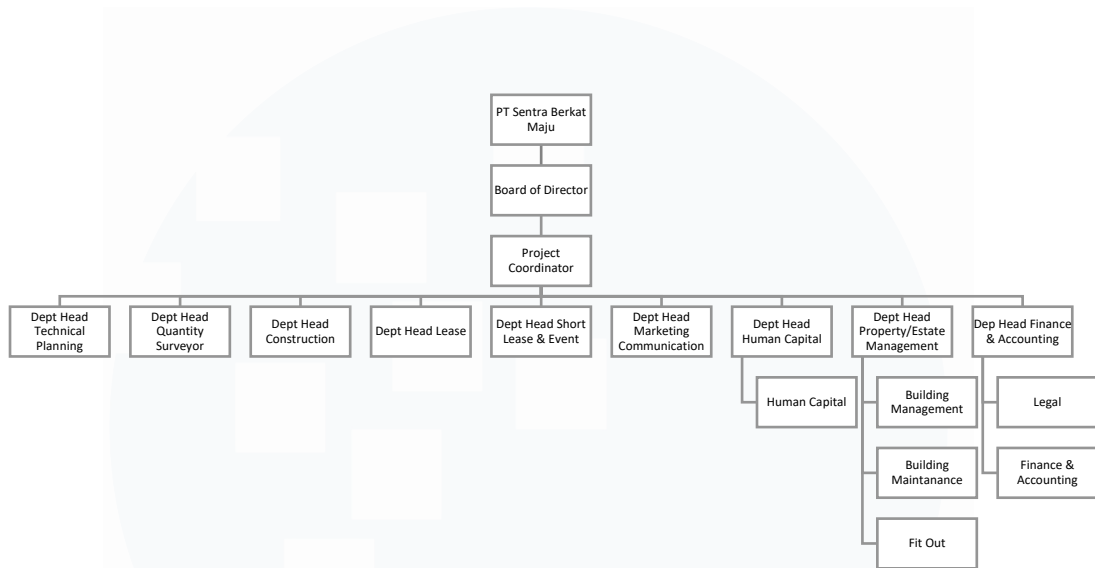
5. *“Innovation”*

“Sinarmas Land mengembangkan solusi inovatif yang mampu meningkatkan nilai dan kualitas pelayanan bagi pelanggan dan pemangku kepentingan.”

6. *“Loyalty”*

“Sinarmas Land menumbuhkan semangat memahami, menghayati, dan mengimplementasikan nilai-nilai inti perusahaan sebagai bagian dari keluarga besar Sinar Mas” (<https://www.sinarmasland.com/>).

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Sumber: PT. Sentra Berkas Maju

### 1. “*Board of Directors* (Dewan Direksi)”

“Bertanggung jawab menetapkan strategi, arah kebijakan, serta tujuan jangka panjang perusahaan. Mengawasi seluruh departemen agar kegiatan operasional berjalan selaras dengan visi, misi, dan target perusahaan. Selain itu, memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan penting terkait investasi, pengembangan proyek, dan keuangan.”

### 2. “*Project Coordinator*”

“Menjadi penghubung antara Dewan Direksi dan seluruh *Dept Head*. Bertugas mengoordinasikan pelaksanaan proyek agar antar-departemen bekerja secara terpadu dan efisien. Mengawasi jadwal, anggaran, serta progres proyek agar sesuai target dan standar perusahaan.”

### 3. “*Dept Head Technical Planning*”

“Mengelola perencanaan teknis proyek meliputi aspek arsitektur, struktur, mekanikal, dan elektrik. Menyusun gambar kerja, spesifikasi teknis, serta melakukan review desain agar sesuai dengan kondisi lapangan. Bekerja

sama dengan *Quantity Surveyor* dan *Construction* untuk memastikan rencana dapat diterapkan secara efektif.”

4. “*Dept Head Quantity Surveyor*”

“Bertugas menyusun estimasi biaya proyek, *Bill of Quantity (BoQ)*, serta analisis harga satuan. Melakukan evaluasi tender dan kontrak dengan vendor atau kontraktor, serta mengontrol biaya pelaksanaan agar efisien dan sesuai anggaran.”

5. “*Dept Head Construction*”

“Bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik proyek di lapangan. Mengawasi progres pekerjaan, menjaga kualitas hasil konstruksi, dan memastikan keselamatan kerja. Bekerja sama dengan *Technical Planning* dan *Quantity Surveyor* agar proyek selesai tepat waktu dan sesuai standar.”

6. “*Dept Head Lease*”

“Mengelola penyewaan jangka panjang atas unit atau ruang properti milik perusahaan. Menjalin hubungan dengan tenant, mengatur kontrak dan harga sewa, serta memastikan keberlanjutan kerja sama yang saling menguntungkan.”

7. “*Dept Head Short Lease & Event*”

“Mengatur penyewaan jangka pendek untuk kegiatan seperti bazar, pameran, *pop-up store*, dan event lainnya. Bertujuan meningkatkan pendapatan non-reguler dari area sewa sementara. Bekerja sama dengan *Marketing Communication* untuk menarik tenant potensial.”

8. “*Dept Head Marketing Communication*”

“Mengelola strategi pemasaran dan komunikasi merek perusahaan. Meliputi pembuatan materi promosi, kampanye digital, serta kerja sama dengan media. Mendukung kegiatan sewa untuk meningkatkan okupansi dan citra perusahaan.”

9. “*Dept Head Human Capital*”

“Mengelola seluruh fungsi sumber daya manusia, meliputi rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, dan kesejahteraan karyawan. Bertanggung

jawab menyusun kebijakan *HR* sesuai peraturan ketenagakerjaan serta meningkatkan kompetensi dan produktivitas karyawan.”

10. “*Human Capital*”

“Menangani implementasi harian fungsi SDM seperti administrasi personalia, penggajian (*payroll*), dan pengembangan karyawan.”

11. “*Dept Head Property / Estate Management*”

“Mengelola operasional seluruh properti agar tetap berfungsi optimal dan memiliki nilai ekonomi tinggi. Bertanggung jawab terhadap pengaturan perawatan, keamanan, kebersihan, serta fasilitas umum di area properti.”

12. “*Building Management*”

“Mengelola operasional gedung, menjalin hubungan dengan tenant, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan gedung.”

13. “*Building Maintenance*”

”Melaksanakan perawatan teknis, perbaikan, dan inspeksi fasilitas bangunan secara berkala.”

14. “*Fit Out*”

“Menangani pekerjaan interior dan renovasi ruang tenant sebelum digunakan agar sesuai standar perusahaan.”

15. “*Dept Head Finance & Accounting*”

“Mengelola keuangan, pembukuan, dan pelaporan akuntansi perusahaan. Bertanggung jawab memastikan laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi dan peraturan perpajakan, serta melakukan analisis arus kas untuk mendukung pengambilan keputusan strategis.”

16. “*Finance & Accounting*”

“Mencatat transaksi keuangan, menyusun laporan keuangan, dan mengelola kas perusahaan.”

17. “*Legal*”

”Menangani aspek hukum perusahaan, termasuk penyusunan dan peninjauan kontrak, kepatuhan hukum, serta penyelesaian sengketa.”