

1. Presiden Direktur D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Drs. Harun Musa, M.Kom dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan
 - b. Bertanggungjawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan
 - c. Bertanggungjawab atas kerugian perusahaan yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
 - d. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai dari bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang
 - e. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan
2. Direktur Operasional D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Eko Narieyanto dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan
 - b. Mengendalikan pendapatan perusahaan, hasil penagihan rekening penggunaan fasilitas dari langganan
 - c. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan
3. Direktur Project D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Khalid Habibullah dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan dan menjadwalkan proyek secara keseluruhan
 - b. Mengontrol proyek yang ditanganinya karena proyek harus selesai sesuai dengan budget, sesuai dengan spesifikasi, dan waktu

- c. Memberikan feedback dari hasil pekerjaan proyek
 - d. Membuat laporan secara terperinci mengenai kemajuan proyek, jadwal, anggaran, risiko sampai solusi
4. Direktur Human Relationship and Affair D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Lukman Nur Salam dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
- a. Menjaga hubungan baik antara perusahaan dengan investor
 - b. Mengurusi segala bentuk perizinan perusahaan
 - c. Membina hubungan dengan para vendor atau supplier barang
 - d. Membuat, menjalankan dan mengembangkan sistem kerja/prosedur atas pengadaan dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja
5. Direktur Marketing D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Irfan S. Roniadi dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran
 - b. Memonitoring dan mengarahkan proses-proses di seluruh divisi pemasaran
 - c. Memberikan masukan kepada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran
 - d. Melakukan kerjasama dengan piha-pihak terkait untuk mendukung penjualan
 - e. Membuat target penjualan bulanan / tahunan seluruh proyek yang dikerjakan perusahaan

6. Direktur Keuangan D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Lukman Nur Salam dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Menangani semua masalah yang menyangkut segi dana, dengan cara merencanakan, mengatur dan mengawasi penerimaan dan pengeluaran dana sehubungan dengan transaksi-transaksi yang terjadi
 - b. Menyediakan informasi kepada bagian-bagian yang lain mengenai posisi keuangan perusahaan
 - c. Mengevaluasi laporan tahunan
7. General Manager D'Ahsana Property dijabat oleh Bp. Abdul Aziz dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Mengelola operasional harian perusahaan
 - b. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan
 - c. Merencanakan, mengelola dan mengawasi proses penganggaran di perusahaan
 - d. Merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal
 - e. Mengelola anggaran keuangan perusahaan
 - f. Menghadiri pertemuan, seminar, konferensi maupun pelatihan
8. Staf Marketing D'Ahsana Property dijabat oleh ibu Aida, Bp. Lalang dengan deskripsi tugas sebagai berikut:
 - a. Meminta persetujuan direktur untuk menetapkan harga jual dan diskon yang diberikan

