



PENYEDIA & PENEMPATAN TENAGA KERJA

COMPANY PROFILE · 2026

ALLMAR Workforce

Penyediaan tenaga kerja alih daya, rekrutmen, dan administrasi SDM bagi perusahaan, dari seleksi sampai payroll dan BPJS.

DI DALAM PROFIL INI

01	Tentang Kami	02	02	Bidang Layanan	03
03	Cara Kami Bekerja	04	04	Untuk Siapa	05
05	Komitmen Kami	05	06	Legalitas dan Kontak	06

BAGIAN 01

Tentang Kami

01

ALLMAR Workforce adalah unit penyedia dan penempatan tenaga kerja PT ALL MAR SEMESTA. Kami menyediakan tenaga kerja alih daya, membantu rekrutmen, dan mengelola administrasi sumber daya manusia bagi perusahaan. Klien dapat memusatkan perhatian pada usahanya, sementara urusan orang kami tangani, dari seleksi sampai payroll dan BPJS.

Pekerjaan kami mengikuti ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk Undang-Undang Cipta Kerja dan PP 35 Tahun 2021. Kontrak dan kepatuhannya didukung ALLMAR Law & Investment, unit hukum di kantor yang sama.

Kami juga mengelola Portal Kerja ALLMAR. Di portal ini perusahaan memasang kebutuhan posisi dan pelamar mengirim lamaran. Lowongan dan profil pelamar diverifikasi admin sebelum tampil, lalu dicocokkan oleh sistem berdasarkan bidang, keahlian, pengalaman, dan lokasi.



Kami juga mengelola Portal Kerja ALLMAR. Di portal ini perusahaan memasang kebutuhan posisi dan pelamar mengirim lamaran.

ALLMAR WORKFORCE

12

Bidang layanan

66

Jenis layanan

5

Tahap kerja yang jelas

5

Komitmen tertulis

BAGIAN 02

Bidang Layanan

02



Tenaga alih daya

Kami menempatkan tenaga pendukung operasional seperti petugas kebersihan, office boy, pengemudi, resepsionis, dan teknisi gedung. Tersedia juga staf administrasi dan layanan pelanggan, tenaga produksi dan gudang, tenaga penjualan dan promosi, tenaga hotel dan restoran, tenaga teknik dan proyek, serta tenaga perawatan seperti caregiver dan pengasuh anak. Tenaga keamanan disediakan melalui badan usaha jasa pengamanan yang berizin.



Rekrutmen

Kami mencari kandidat untuk posisi staf, supervisor, sampai eksekutif, termasuk rekrutmen dalam jumlah banyak. Prosesnya meliputi psikotes, asesmen kompetensi, wawancara, uji keterampilan, serta pemeriksaan latar belakang dan referensi.



Tenaga sementara

Untuk kebutuhan proyek, musim ramai, atau pengganti karyawan cuti, tersedia tenaga kontrak, harian, dan musiman.



Payroll dan administrasi SDM

Kami menghitung dan membayarkan gaji, PPh 21, BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan, THR, serta lembur, dan menyusun rekap absensi serta administrasi kontrak kerja.



Pelatihan dan konsultasi HR

Kami memberi pembekalan karyawan baru, K3 dasar, dan pelatihan layanan. Kami juga membantu menyusun struktur organisasi, peraturan perusahaan, dan skala upah.

RINCIAN LAYANAN



Alih Daya Tenaga Operasional

Cleaning service dan housekeeping; Office boy dan office girl; Pengemudi kantor dan operasional; Resepsionis dan front office; dan 3 layanan lain.



Alih Daya Administrasi & Layanan

Staf administrasi dan data entry; Customer service dan telemarketing; Kasir dan admin toko; Admin gudang dan inventori; dan 2 layanan lain.



Tenaga Produksi, Gudang & Logistik

Operator produksi; Helper dan tenaga bongkar muat; Picker, packer, dan checker gudang; Kurir dan tenaga pengiriman; dan 2 layanan lain.



Tenaga Penjualan & Promosi

SPG dan SPB; Merchandiser; Sales canvasser dan sales lapangan; Brand ambassador acara; dan 1 layanan lain.



Hospitality & F&B

Waiter dan waitress; Barista; Cook dan kitchen helper; Steward dan dishwasher; dan 1 layanan lain.



Tenaga Kesehatan & Perawatan

Perawat home care; Caregiver lansia; Babysitter dan pengasuh anak; Asisten rumah tangga; dan 1 layanan lain.



Tenaga Teknik & Proyek

Tukang dan tenaga konstruksi; Mandor dan pengawas lapangan; Teknisi listrik, AC, dan mesin; Drafter dan admin proyek; dan 1 layanan lain.



Rekrutmen & Headhunting

Rekrutmen staf dan supervisor; Rekrutmen massal; Pencarian eksekutif; Psikotes dan asesmen kompetensi; dan 3 layanan lain.



Tenaga Kontrak, Proyek & Harian

Tenaga PKWT untuk proyek; Tenaga harian lepas; Tenaga musiman (peak season); Pengganti karyawan cuti.



Payroll & Administrasi SDM

Penghitungan dan pembayaran gaji; PPh 21 karyawan; BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan; THR, lembur, dan tunjangan; dan 2 layanan lain.



Pelatihan & Pengembangan

Pembekalan karyawan baru; K3 dasar; Service excellence; Pelatihan penjualan; dan 1 layanan lain.



Konsultasi HR

Struktur organisasi dan uraian jabatan; SOP rekrutmen dan penilaian kinerja (KPI); Peraturan perusahaan; Struktur dan skala upah; dan 1 layanan lain.

BAGIAN 03

Cara Kami Bekerja

03

01

Analisis kebutuhan

Kami mencatat posisi, jumlah, kualifikasi, dan lokasi kerja yang dibutuhkan.

02

Penawaran tertulis

Skema biaya dan rancangan kontrak kerja sama kami sampaikan untuk disetujui.

03

Rekrutmen dan seleksi

Kandidat dicari, dites, dan diwawancarai.

04

Penempatan

Tenaga kerja dibekali, lalu mulai bekerja di lokasi klien.

05

Pengelolaan

Kami mengurus absensi, payroll, BPJS, evaluasi, dan penggantian tenaga kerja.

Ada tiga bentuk kerja sama. Pada alih daya penuh, tenaga kerja kami tempatkan dan kelola sepenuhnya; gaji dan BPJS kami bayarkan, lalu kami tagihkan kepada klien sesuai kontrak. Pada rekrutmen saja, kami mencari kandidat dan klien merekrutnya langsung. Pada payroll service, karyawan tetap milik klien dan administrasinya kami kelola.

B A G I A N 0 4

Untuk Siapa

04

- ✓ Perkantoran dan pengelola gedung yang memerlukan tenaga pendukung harian.
- ✓ Perusahaan ritel, manufaktur, serta logistik dan gudang.
- ✓ Hotel, restoran, rumah sakit, dan klinik.
- ✓ Penyelenggara acara dan pameran yang memerlukan tenaga sementara.
- ✓ Perusahaan yang ingin menyerahkan penggajian dan administrasi karyawannya.

Kebutuhan satu posisi maupun banyak posisi dapat kami layani, baik untuk kebutuhan tetap maupun proyek.

B A G I A N 0 5

Komitmen Kami

05



Seleksi berlapis

Kandidat melewati tes, wawancara, dan pemeriksaan latar belakang sebelum ditempatkan.



Hak pekerja dipenuhi

Upah, BPJS, dan hak lain pekerja dipenuhi sesuai peraturan.



Penggantian

Tenaga kerja yang tidak sesuai kami ganti menurut ketentuan perjanjian.



Tertulis sebelum bekerja

Biaya dan pembagian tanggung jawab dituangkan dalam kontrak kerja sama.



Menjaga data

Data perusahaan klien dan data pribadi pekerja dijaga kerahasiaannya.

Waktu penyediaan bergantung pada posisi dan jumlahnya. Perkiraan kami sampaikan bersama penawaran.

BAGIAN 06

Legalitas dan Kontak

06

AA

**Al Araf Assadallah
Marzuki, S.H., M.H.,**
Direktur

Unit layanan	ALLMAR Workforce
Badan hukum	PT ALL MAR SEMESTA
Merek	ALLMAR® (merek terdaftar)
Situs kantor	www.allmar.co.id
Rekening pembayaran	BCA; Bank 6910782892; PT All Mar Semesta



ALAMAT

City Home Gading River View, Ruko Kelapa Gading Square Blok H-26, Jalan Boulevard Barat Raya, Kelapa Gading, Jakarta Utara, DKI Jakarta 14240



WHATSAPP KANTOR
+62 851 2800 2768



EMAIL
allmarholding@gmail.com



SITUS UNIT
workforce.allmar.co.id

Siap membantu kebutuhan usaha Anda

Ceritakan kebutuhan Anda melalui WhatsApp atau email, atau kunjungi kantor kami.

 +62 851 2800 2768

 workforce.allmar.co.id



P E N Y E D I A & P E N E M P A T A N T E N A G A K E R J A

workforce.allmar.co.id

+62 851 2800 2768 · allmarholding@gmail.com

City Home Gading River View, Ruko Kelapa Gading Square Blok H-26, Jalan Boulevard Barat
Raya, Kelapa Gading, Jakarta Utara, DKI Jakarta 14240