

**PROSEDUR PEREKRUTAN *DAILY WORKER* PADA  
*HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD) DI  
PT GARUDA ADHIMATRA INDONESIA  
(*GWK CULTURAL PARK*) BALI**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

Oleh  
**Ni Kadek Agustiya Dewi**  
**NIM. 2115713177**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

**PROSEDUR PEREKRUTAN *DAILY WORKER* PADA  
*HUMAN RESOURCE DEPARMENT (HRD)* DI  
PT. GARUDA ADHIMATRA INDONESIA  
(*GWK CULTURAL PARK*) BALI**



Oleh  
**Ni Kadek Agustiya Dewi**  
**NIM. 2115713177**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2024**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Kadek Agustiya Dewi  
NIM : 2115713177  
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

**“PROSEDUR PEREKRUTAN *DAILY WORKER* PADA *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD) DI PT GARUDA ADHIMATRA INDONESIA (*GWK CULTURAL PARK*) BALI”**

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini juga saya menyatakan bahwa naskah Projek Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di dalam naskah Projek Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan tidak sesuai dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung,..... 2024

Yang menyatakan,

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

Ni Kadek Agustiya Dewi

NIM. 2115713177

**Lembar Persetujuan dan Pengesahan**

**"PROSEDUR PEREKRUTAN DAILY WORKER PADA HUMAN RESOURCE  
DEPARTMENT (HRD) DI PT GARUDA ADHIMATRA INDONESIA  
(GWK CULTURAL PARK) BALI"**


Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah  
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bali

**NI KADEK AGUSTIYA DEWI**

**NIM. 2115713177**

Badung, 30 Agustus 2024

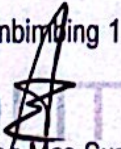
Disetujui Oleh,

<b>Nama Dosen Penguji</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua Dosen Penguji, Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M,Si NIP. 196409191989032002	
Dosen Penguji 1, Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM NIP. 196508141990031014	
Dosen Penguji 2, Ngr. Putu Raka Novandra Asta, S.Kom., M.M.T NIP. 19951122023211010	

Pembimbing:

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

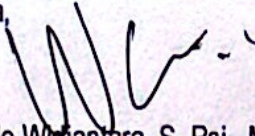
  
Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M,Si  
NIP. 196409191989032002

  
I Ketut Mulerana, SE  
NIP. 196212311988031012

Disahkan Oleh,  
Jurusan Administrasi Bisnis  
Ketua,

Diketahui oleh,  
Program Studi AdministrasiBisnis  
Ketua,

  
Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE,MBA,PH.D.  
NIP.196409291990032003

  
I Made Widiantara, S. Psi., M. Si  
NIP.197902182003121002

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas segala limpahan rahmat-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “PROSEDUR PEREKRUTAN *DAILY WORKER* PADA *HUMAN RESOURCE DEPARTMENT* (HRD) PADA PT GARUDA ADHIMATRA INDONESIA (GWK CULTURAL PARK) BALI”

Penulisan laporan tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bali. Selama penyusunan dan penyelesaian laporan tugas akhir ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE, M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE,MBA,PH.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
3. I Made Widiantara, S.Psi.,M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan Politeknik Negeri Bali.
4. Ibu Dra. Sagung Mas Suryaniadi. M,Si dan Bapak I Ketut Muderana, SE selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah banyak membantu untuk mengarahkan

dan membimbing sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini sampai selesai.

5. Ibu A.A. Sagung Debby Angandari selaku HRD Manager dan seluruh staff di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*) Bali
6. Dosen Politeknik Negeri Bali dan staff administrasi serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat serta masukan-masukan yang bermanfaat bagi penulis
7. Yang teristimewa bapak I Nyoman Ardana Putra dan ibu Ni Wayan Pastiki selaku orang tua penulis yang telah memberikan semangat, motivasi dan dukungan kepada penulis.
8. Romy Febryawan yang sudah banyak membantu dan memberikan semangat dan masukan dalam mengerjakan hingga menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Serta teman-teman penulis yang memberikan semangat dan dukungan selama penulis menyusun tugas akhir ini.

Mengingat keterbatasan penulis, pastilah banyak terdapat kekurangan baik dari isi, materi, tata bahasa, dan kejanggalan lainnya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini. Besar harapan penulis semoga dengan tersusunnya Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

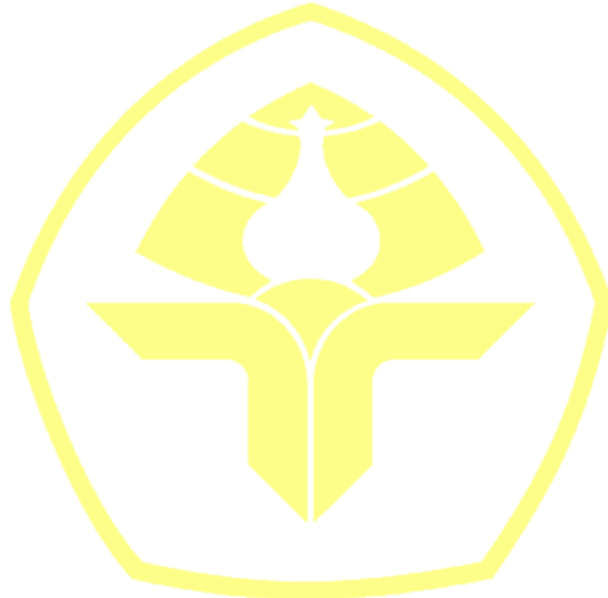
Badung,..... 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR.....	iii
Lembar Persetujuan dan Pengesahan.....	iv
PRAKATA .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Pokok Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Metode Penelitian.....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>10</b>
A. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) .....	10
2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) .....	12
B. Prosedur .....	15
1. Prosedur .....	15
2. Manfaat Prosedur .....	16
C. Rekrutment .....	17
1. Rekrutment.....	17
2. Metode Reruitment.....	19
3. Tujuan Rekrutment.....	19
4. Sumber Rekrutment.....	21
5. Tahapan Rekrutment .....	22
D. <i>Daily Worker</i> .....	23
E. <i>Flowcart</i> .....	25
1. <i>Flowcart</i> .....	25
2. Simbol-simbol <i>flowcart</i> .....	25
<b>BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....</b>	<b>27</b>
A. Sejarah Perusahaan .....	27

B. Bidang Usaha.....	30
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan .....	43
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>47</b>
A. Kebijakan Perusahaan.....	47
B. Prosedur Perekrutan .....	48
C. Kendala dan Solusi .....	56
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>57</b>
A. Simpulan.....	57
B. Saran .....	58
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>60</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>64</b>



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI



## DAFTAR GAMBAR

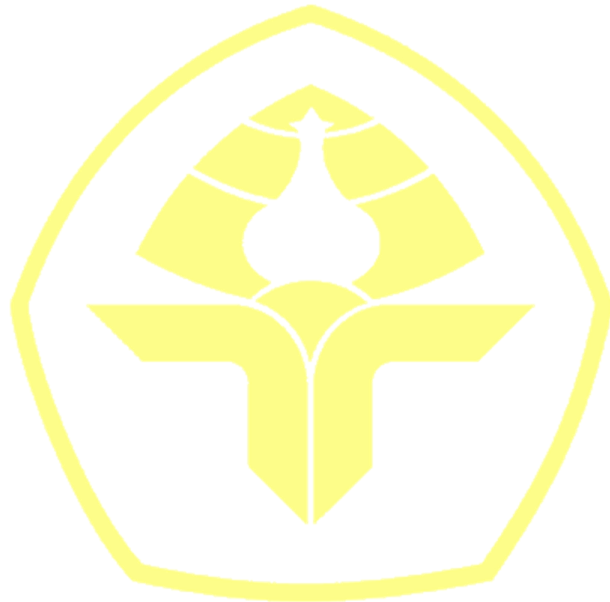
Gambar 2. 1 Simbol Flowcart .....	26
Gambar 3. 1 GWK Patung Tertinggi Nomor 4 di Dunia .....	27
Gambar 3. 2 Map GWK Cultural Park .....	30
Gambar 3. 3 Commercial Strip .....	30
Gambar 3. 4 Street Theatre .....	31
Gambar 3. 5 Kencana Souvernirs .....	31
Gambar 3. 6 Kencana Photostudio .....	32
Gambar 3. 7 Tirtha Amertha .....	32
Gambar 3. 8 Amphitheater .....	33
Gambar 3. 9 Jendela Bali Restoran .....	34
Gambar 3. 10 Beranda Restoran .....	35
Gambar 3. 11 GWK Foodcourt .....	35
Gambar 3. 12 Plaza Kura-kura .....	36
Gambar 3. 13 Plaza Garuda .....	37
Gambar 3. 14 Plaza Wisnu .....	37
Gambar 3. 15 Lotus Pound .....	38
Gambar 3. 16 Outdoor Activities .....	38
Gambar 3. 17 Pedestal .....	39
Gambar 3. 18 Festival Park .....	40
Gambar 3. 19 Plaza Bhagawan .....	40
Gambar 3. 20 GWK Shuttle .....	41
Gambar 3. 21 Informasi Center .....	41
Gambar 3. 22 Klinik .....	42
Gambar 3. 23 Struktur Organisasi GWK Cultural Park .....	43
Gambar 4. 1 Proses Rekrutment Daily Worker Internal .....	54
Gambar 4. 2 Proses Rekrutment Daily Worker Eksternal .....	55

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : IOM Permintaan Daily Worker

Lampiran 2 : Formulir Wawancara



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pariwisata mempunyai banyak manfaat bagi masyarakat khususnya di Bali, hal ini dapat di lihat dari beberapa aspek seperti aspek ekonomi, sosial budaya, ilmu pengetahuan, nilai pergaulan dalam masyarakat maupun peluang dalam kesempatan kerja. Dengan tingkat kebutuhan pariwisata yang semakin meningkat, banyak hotel yang telah meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sesuai standar hotel berbintang pada umumnya.

Industri pariwisata yang bertujuan untuk memberikan *hospitality* memberikan layanan yang ramah-tamah kepada wisatawan yang berkunjung ke suatu wisata yang berfokus pada pengalaman pengunjung, kepuasan dan kenyamanan mereka. Sehingga industri tersebut sangat bergantung pada kemampuan sumber daya manusia. Dalam hal ini, manusia yang bekerja di industri pariwisata dituntut untuk mampu memberikan layanan yang baik kepada konsumen, sehingga konsumen mendapatkan kepuasan atas produk yang dibelinya. Oleh karena itu, aset terpenting dalam sebuah perusahaan atau hotel adalah Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh perusahaan atau hotel.

Sebuah instansi atau perusahaan tentunya memiliki divisi atau bagian yang menangani Sumber Daya Manusia yang disebut *Human Resources Department* (HRD). *Human Resources Department* adalah salah satu bagian yang bertanggung jawab atas perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan evaluasi terhadap jumlah pekerja yang dibutuhkan serta menangani seluruh administrasi karyawan hotel. Sebagai seorang *Human Resources* harus memiliki kemampuan dalam proses rekrutmen dan seleksi dalam mencari pekerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di setiap hotel yang dapat menghasilkan pekerja dengan kemampuan berkualitas tinggi dalam bidang yang diminati. Dengan kemampuan yang berkualitas dari karyawan hotel diharapkan mampu memberikan pelayanan yang baik dalam meningkatkan penghasilan hotel.

Menurut (Meisella & Irawati, 2023) mengatakan bahwa Rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar tertarik dan melamar ke perusahaan sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan. Artinya perusahaan sengaja membuka lowongan sehingga pelamar datang langsung ke perusahaan atau melalui email. Di samping memperoleh tenaga kerja yang melamar karena adanya informasi yang diberikan, perusahaan dapat pula mengambil dari surat lamaran yang masuk ke perusahaan, sebelum perusahaan membuka lamaran.

PT. Garuda Adhimatra Indonesia merupakan manajemen kepemilikan Yayasan Garuda Wisnu Kencana (GWK) Bali diambil alih oleh PT. Alam Sutera Realty Indonesia yang merupakan perusahaan pengembang properti di Indonesia. PT. Garuda Adhimatra atau yang lebih dikenal GWK *Cultural Park* merupakan Taman Budaya yang berlokasi di Jl. Raya Uluwatu, Ungasan, Kecamatan Kuta

Selatan, Kabupaten Badung, Bali. Setelah berganti manajemen kepemilikan GWK Bali menjadi salah satu tujuan utama untuk berlibur ke Bali.

GWK Bali saat ini membutuhkan bantuan tenaga, salah satunya dengan membutuhkan *Daily Worker* atau biasa yang disebut dengan pekerja harian lepas. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No. PER-06/MEN/1985 “pekerja harian lepas adalah pekerja yang bekerja pada pengusaha untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu dan dapat berubah-ubah dalam hal waktu maupun volume pekerjaan dengan menerima upah yang didasarkan atas kehadiran pekerja secara harian”.

Meskipun perusahaan GWK Bali sudah memiliki karyawan dan juga pegawai kontrak, itu juga tidak cukup untuk membantu memberikan pelayanan di saat adanya *event* besar seperti *Gala Dinner* yang cukup banyak membutuhkan 250 *daily worker* atau pekerja harian yang biasanya dicari sebulan sebelum acara itu dimulai, konser musik yang biasanya hanya mencari kandidat untuk kebersihan sekitar area dan juga liburan akhir pekan Taman Budaya GWK Bali ini juga sangat ramai pengunjung atau yang biasa *high season* yang biasanya bisa mencari 100 *daily worker* atau pekerja harian, sehingga beberapa departemen khususnya di kawasan mengajukan permintaan *Daily Worker* selama *high season* untuk membantu para karyawan di kawasan restoran atau di kawasan tiket. Di samping itu ada beberapa departemen yang belum memiliki karyawan, sehingga menggunakan *daily worker* atau pekerja harian untuk menyelesaikan pekerjaan agar tidak tertunda selama proses pencarian kandidat. Adapun data lengkap

dengan tabel karyawan tetap maupun kontrak dan juga *daily worker* reguler, sebagai berikut :

TAHUN	PEGAWAI TETAP	PEGAWAI KONTRAK	DW REGULER
2022	229 orang	44 orang	0
2023	239 orang	39 orang	62 orang
2024	246 orang	41 orang	42 orang

Terkaitan dengan kebutuhan pekerja harian atau *daily worker* yang sangat tinggi maka diperlukan adanya rekrutmen. Adapun proses rekrutmen yaitu biasanya diajukan oleh departemen yang membutuhkan pekerja harian atau *daily worker* kepada *Human Resources Department* (HRD) lebih tepatnya ke rekruter dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan perusahaan. Setelah mengajukan formulir tersebut maka rekruter akan mencari dan memproses kandidat yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan departemen yang bersangkutan.

Dengan adanya proses rekrutmen dan seleksi ini masih terbukti kurangnya pengetahuan bagi para pelamar, kesalahan yang kerap dilakukan oleh para pelamar *Daily Worker* yaitu pengiriman *Curriculum Vitae* (CV) yang tidak sesuai ketentuan. Selain itu, penulisan *Curriculum Vitae* (CV) oleh pelamar kerja juga menjadi hambatan bagi rekruter. Beberapa pelamar kerja masih membuat *Curriculum Vitae* (CV) dengan tulisan tangan dengan kertas *double folio*. Hal ini tentu akan menghambat rekruter dalam me-review *Curriculum Vitae* (CV), terlebih jika tulisan tersebut tidak dapat dibaca. Selain itu, ada beberapa *Curriculum Vitae* (CV) yang dikirim oleh pelamar tidak disertai dengan penulisan posisi/jabatan yang ingin dicari,

hal ini membuat *Human Resources Department (HRD)* membutuhkan waktu untuk mengecek dan mengelompokkan dokumen tersebut. Kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh para pelamar kerja ini tidak hanya memberikan dampak buruk bagi hotel, namun juga bagi pelamar kerja itu sendiri. Kesalahan tersebut akan memperkecil kesempatan para pelamar kerja untuk diterima di hotel tersebut karena rekruter umumnya akan melanjutkan proses rekrutmen pelamar yang telah sesuai dengan ketentuan.

Berdasarkan latar masalah tersebut, maka penulis tertarik untuk mengambil judul "**Prosedur Perekrutan *Daily Worker* Pada *Human Resource Department (HRD)* Di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*) Bali.**"

## **B. Pokok Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan yaitu:

1. Bagaimanakah *Prosedur Perekrutan Daily Worker* pada *Human Resource Department (HRD)* di PT Garuda Adhimatra?
2. Apakah kendala-kendala yang dihadapi saat merekrut *Daily Worker* pada *Human Resource Department (HRD)* di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*) Bali?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur *Perekrutan Daily Worker* pada *Human Resource Department (HRD)* di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*) Bali.

2. Untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi saat merekrut Daily Worker pada *Human Resource Department* (HRD) di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*) Bali.

#### D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang prosedur rekrutmen *daily worker* atau yang sering disebut dengan pekerja harian lepas pada *Human Resource Department* (HRD) yang sudah ditetapkan atau sesuai dengan SOP suatu perusahaan.
  - b. Untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah kemudian di aplikasikan di lapangan kerja.
  - c. Untuk dapat memperoleh ijazah Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang sebagai salah satu bentuk syarat lulus pada kampus Politeknik Negeri Bali.
2. Bagi Perusahaan

Tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada Perusahaan tentang Prosedur Perekrutan *daily worker*.
3. Bagi Politeknik Negeri Bali

Tugas akhir ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu tambahan referensi bagi para mahasiswa khususnya di jurusan Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bali.



## E. Metode Penelitian

### 1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. Garuda Adhimatra Indonesia (GWK *Cultural Park*) Bali yang berlokasi di Jl. Raya Uluwatu, Ungasan, Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali.

### 2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam menyusun penelitian ini adalah Prosedur Perekrutan *Daily Worker* Pada *Human Resource Department* di PT. Garuda Adhimatra Indonesia (GWK *Cultural Park*) Bali.

### 3. Data Penelitian

#### a. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berupa keterangan-keterangan dan informasi yang tidak berupa angka dan tidak dapat dihitung. Jenis data ini dikumpulkan melalui metode observasi, wawancara satu sama lain dan melalui sosial media.

#### b. Sumber Data

1) Data Primer adalah jenis data penelitian yang dikumpulkan untuk pertama kali melalui pengalaman atau bukti pribadi. Dalam hal ini peneliti melakukan pengambilan data melalui kandidat *daily worker* dengan cara wawancara.

2) Data Sekunder adalah berbagai informasi yang telah ada sebelumnya dan dengan sengaja dikumpulkan oleh peneliti yang digunakan untuk

melengkapi kebutuhan penelitian. Contohnya seperti sejarah tentang perusahaan, visi dan misi serta struktur organisasi perusahaan.

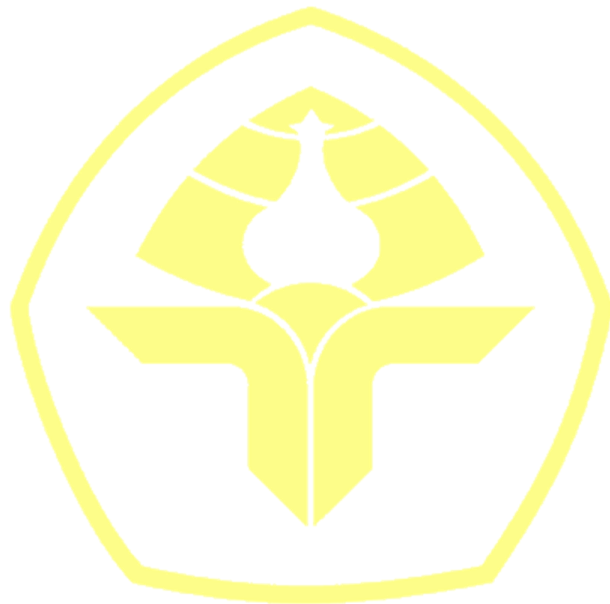
c. Metode Pengumpulan Data

- 1) Observasi pengamatan adalah Teknik pengumpulan data dan informasi yang relevan dengan melakukan pengamatan secara langsung (Sugiyono, 2008). Penggunaan teknik observasi ini bertujuan sebagai pendukung dalam suatu riset untuk mengamati fenomena yang terjadi di lokasi penelitian.
- 2) Wawancara adalah percakapan yang dilakukan pewawancara kepada narasumber guna untuk menggali informasi atau data yang diinginkan untuk kebutuhan penelitian. Penelitian dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada *Section Head* ataupun karyawan yang ada pada PT. Garuda Adhimatra Indonesia.
- 3) Studi Kepustakaan yaitu Teknik pengumpulan data atau informasi melalui metode membaca dan mencatat informasi yang berasal dari bahan bacaan atau jurnal yang berhubungan dengan pembahasan mengenai program-program tambah daya khususnya di PT. Garuda Adhimatra Indonesia.

4. Metode Analisis Data

Untuk menganalisis pokok permasalahan yang dihadapi, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu analisis berupa uraian-uraian yang menjabarkan atau menjelaskan data yang diperoleh atau hasil penelitian pada PT. Garuda Adhimatra Indonesia, dan didukung oleh teori-teori yang ada

hubungannya dengan program-program perekrutan serta dapat ditarik suatu kesimpulan dan saran.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Kebijakan merupakan peraturan dan ketepatan yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang harus ditaati dan dijalankan setiap perusahaan. Perusahaan memiliki kebijakan yang berbeda-beda sesuai dengan masalah dan kondisi perusahaan. Adanya karyawan yang meninggal dunia. Adanya karyawan yang *resign* atau mengundurkan diri. Adanya karyawan yang pensiun. Departemen yang memerlukan *Daily Worker* atau pekerja harian biasanya mengajukan permintaan atau IOM ke Human Resource Department. Jika lolos wawancara baru dilakukan proses administrasi, orientasi dan yang terakhir yaitu penempatan. Secara umum sistem rekrutmen yang diterapkan di PT Garuda Adhimatra Indonesia didasarkan oleh keperluan *department*. Dan juga ada beberapa karyawan yang mempromosikan saudara atau temannya yang bisa menjadi pekerja harian atau *daily worker*. Sumber internal yang dimaksud adalah pekerja harian atau *daily*

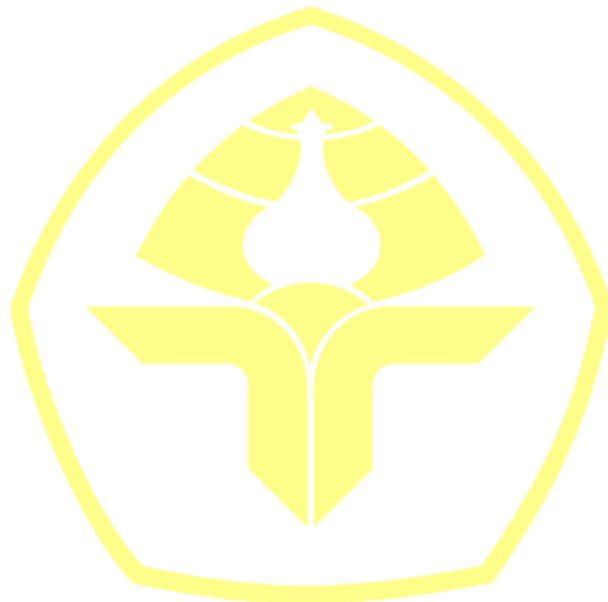
*worker* dengan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menduduki posisi yang kosong dikarenakan sedang mencari atau sedang proses dalam perekrutan karyawan.

Sumber Eksternal, apabila tidak ada kandidat dari dalam perusahaan, maka Human Resources Department Membuat brosur dan mengirimkan ke sekolah atau kampus yang sudah bekerja sama dengan PT Garuda Adhimatra Indonesia . Lowongan pekerjaan gratis yang dimaksud adalah memposting iklan pencarian kerja seperti di grup *daily worker* ataupun media sosial lainnya. Dalam hal ini Human Resources Department memasang iklan dengan mencantumkan mengenai posisi yang dicari, job spesifikasi/deskripsi pekerjaan, nomor atau email untuk mengirim lamaran dan tanggal terakhir penerimaan lamaran masuk. Pada saat lowongan pekerjaan terpasang dan tersebar maka, pelamar akan mengirimkan surat lamaran dan data pelamar ke perusahaan, kemudian pihak Human Resources Department akan memeriksa isi dari lamaran tersebut apakah sesuai dengan posisi yang dicari oleh perusahaan. Biasanya jika lamaran sudah masuk maka Human Resources Department akan menghubungi kandidat yang memiliki kualifikasi yang sesuai paling lambat tujuh hari atau seminggu setelah melamar. Seleksi administrasi adalah salah satu kegiatan yang dilakukan Human Resources Department di dalam usaha penerimaan karyawan dengan menilai surat-surat yang masuk dari pelamar.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil prosedur perekrutan Daily Worker pada *Human Resources Department* di PT Garuda Adhimatra Indonesia (*GWK Cultural Park*). Adapun saran yang diberikan oleh penulis yaitu pihak dari HRD lebih banyak berkomunikasi

dengan departemen yang bersangkutan untuk kualifikasi yang sesuai dengan posisi yang dicari. Dan juga pihak HRD harus mempunyai kualifikasi untuk posisi yang dicari sehingga memudahkan dalam pencarian kandidat *daily worker* sehingga saat penyortiran kandidat jauh lebih cepat karena sudah ada kualifikasi yang diinginkan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR PUSTAKA

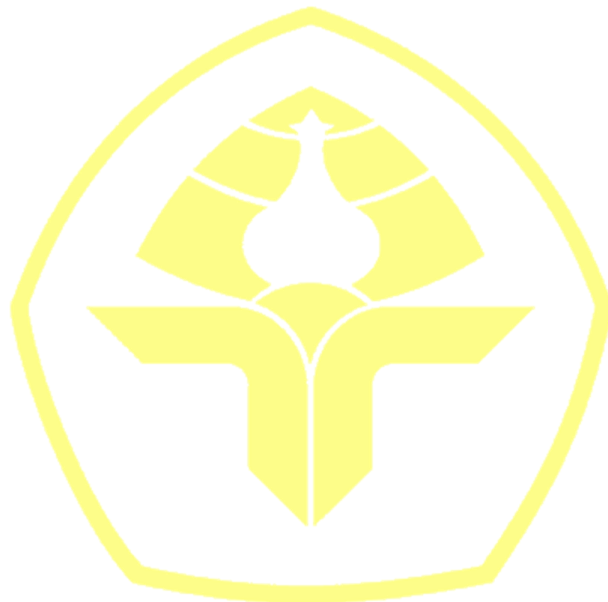
- Anika Amelia, Khoirul Ardani & Daffa Baihaqi. (2022). Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. *Mimbar Kampius: Jurnal Pendidikan Dan Agama Islam*, 21(2), 128–138. <https://doi.org/10.17467/mk.v21i2.935>
- Ade Mubarak, Ersha Faturochaman, Asep Dedy, Chairil M Noor & Wildan Wiguna. (2024). PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP DAYA SAING PADA BANDUNG WALLPAPER. *Jurnal Sains Manajemen*, 6(1), 45–51.
- Andy Aulia Ramadhany, Andi Hidayafatul Fadlilah & Siti Masiam. (2021b). PROSEDUR AUDIT LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR AKUNTAN. *REALIBLE ACCOUNTING JOURNAL*, 1(1), 1–9.
- Cupian. (2020). ANALISIS PELAKSANAAN REKRUITMEN, SELEKSI DAN PENEMPATAN BERDASARKAN PERSPEKTIF ISLAMIC HUMAN CAPITAL. *KOMITMEN: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 1(1), 50–63.
- Firdaus Tsani, Thijanul Aroby, Prata Vitha & Mochammad Isa. (2023). Strategi Rekrutmen Dan Seleksi Di Era VUCA. *JURMA: Jurnal Riset Manajemen*, 1(4), 01–10.
- Hary Hartanto. (2024). PENGARUH SISTEM PEMBERIAN TUNJANGAN PENSUNAN DAN INTERNAL LOCUS OF CONTROL TERHADAP TINGKAT KEPUASAN PENSUNAN Husin1,. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 9(01), 162–173.
- Habibi. (2022). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DI LEMBAGA PENDIDIKAN. *Taklimuna: Journal of Education and Teaching*, 1(1), 1–11.

- Hannum, & Aslami. (2023). ANALISIS PROSES PEMBAYARAN SIMPAN PINJAM PADA PUSAT KOPERASI REPUBLIK INDONESIA KOTA MEDAN. *Neraca Manajemen, Ekonomi*, 2(7), 1–15.
- Ilham, R. N., Ervina, N., Julyanthry, & Putri, D. E. (2022). Antecedent Nilai Perusahaan Pada Perusahaan yang Konsisten Terdaftar di Jakarta Islamic Index (JII). *Jurnal Manajemen Dan Sains*, 7(April), 363–368. <https://doi.org/10.33087/jmas.v7i1.401>
- Kus Indriani Listyoningrum, Danise Yunaini Fenida & Nurhasan Hamidi. (2023). Inovasi Berkelanjutan dalam Bisnis: Manfaatkan Flowchart untuk Mengoptimalkan Nilai Limbah Perusahaan Sustainable Innovation in Business: Leverage Flowcharts to Optimize the Value of Corporate Waste. *JIPM:Jurnal Informasi Pengabdian Masyarakat*, 1(4), 100–112.
- Mawarni, W., & Sularmi, L. (2024). ANALISIS PROSES REKRUTMEN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. SUPRA BOGA LESTARI, TBK. JAKARTA BARAT. *JORAPI: Journal of Research and Publication Innovation*, 2(1), 793–802.
- Meisella, A., & Irawati, D. (2023). PERANAN MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI. *Neraca Manajemen, Ekonomi*, 2(10), 01–10.
- Pramono, H. J., & Meliza. (2023). PENGARUH REKRUTMEN DAN SELEKSI DARI PIHAK EKSTERNAL DIBANDINGKAN DENGAN INTERNAL PERUSAHAAN BAGI KINERJA PERUSAHAAN Hendri. *JMEB: Jurnal Magistra Ekonomi Bisnis*, 1(1), 24–31.



- Samsuni. (2023). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *JEBIMAN: Jurnal Ekonomi, Bisnis, Manajemen Dan Akuntansi Vol.*, 1(3), 187–193.
- Setya Resmini, Intan Satriani & M Rafi. (2021a). PELATIHAN PENGGUNAAN APLIKASI CANVA SEBAGAI MEDIA PEMBUATAN BAHAN AJAR DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS. *Abdimas Siliwangi*, 4(2), 335–343.
- Sudaryanto, T., Yuliar, A., & Triatmo, A. W. (2021). Syariah Hotel Solo: Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Berbasis Manajemen Syariah. *Idarotuna: Jurnal Kajian Manajemen Dakwah*, 3(3), 216–228. <https://doi.org/10.24014/idarotuna.v3i3.16339>
- Sudaryanto, T., Yuliar, A., & Triatmo, A. W. (2021). Syariah Hotel Solo: Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Berbasis Manajemen Syariah. *Idarotuna: Jurnal Kajian Manajemen Dakwah*, 3(3), 216–228. <https://doi.org/10.24014/idarotuna.v3i3.16339>
- Sudaryanto, T., Yuliar, A., & Triatmo, A. W. (2021). Syariah Hotel Solo: Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Berbasis Manajemen Syariah. *Idarotuna: Jurnal Kajian Manajemen Dakwah*, 3(3), 216–228. <https://doi.org/10.24014/idarotuna.v3i3.16339>
- Tiarma Sidabutar, Amini, Tu,pak Banurea, Afriani Nasution & Ali Sadikin. (2023). Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan. *JURNAL PENDIDIKAN DAN KONSELING*, 5(1), 1885–1890.
- Yendrizal. (2023). Implementasi Artificial Intelligence Rekrutmen Karyawan Perusahaan dengan Konsep Fuzzy Sugeno. *Jurnal Teknik Informatika Unika ST. Thomas (JTIUST)*, 08(340), 161–170.

Zalukhu. (2023). PERANGKAT LUNAK APLIKASI PEMBELAJARAN FLOWCHART. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Industri*, 4(1), 61–70.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI