

PUBLIK



Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

LPJK

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 2 dari 16

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
Sekilas Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja.....	3
Alur Proses Permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	4
Login Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	6
Input permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	8
1. Input Permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017.....	9
2. Tahapan setelah submit permohonan perubahan tenaga kerja	11
a. Perbaikan Permohonan	11
b. Klarifikasi ke Badan Usaha terkait.....	12
c. Permohonan perubahan tenaga kerja selesai diproses oleh LPJK.....	13
LAMPIRAN	15

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 3 dari 16

Sekilas Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja

Sesuai dengan amanah Peraturan Menteri PUPR Nomor 8 tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemenuhan Sertifikat Standar Jasa Konstruksi Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Perizinan Berusaha Bagi Pelaku Usaha Jasa Konstruksi, LPJK melaksanakan layanan perubahan data badan usaha tanpa asemen. Dalam rangka pelayanan perubahan tenaga kerja pada badan usaha jasa konstruksi yang tercatat di LPJK, mekanisme penyampaian permohonan perubahan disampaikan melalui email sekretariatlpjk@pu.go.id. Guna meningkatkan pelayanan, LPJK telah mengembangkan aplikasi sebagai sarana penyampaian permohonan perubahan tenaga kerja. Dengan adanya aplikasi ini maka layanan melalui email akan ditutup dan pemohon menyampaikan permohonan perubahan ke aplikasi perubahan tenaga kerja.

Pemohon perubahan tenaga kerja SBU KBLI 2017 adalah badan usaha jasa konstruksi atau tenaga kerja konstruksi yang tercatat di LPJK. Perubahan tenaga kerja SBU KBLI 2017 terjadi karena penggantian tenaga kerja, badan usaha atau tenaga kerja sudah tidak aktif, pemalsuan sertifikat atau penggunaan tenaga kerja tanpa sepengetahuan yang bersangkutan. Untuk itu, aplikasi ini dikhususkan untuk permohonan perubahan data tenaga kerja khusus penghapusan data PJT, PJK dan Tenaga Ahli pada badan usaha KBLI 2017. selanjutnya permohonan penggantian PJT, PJK dan Tenaga Ahli pada badan usaha KBLI 2017 dimohonkan melalui asosiasi. Untuk SBU KBLI 2020, permohonan perubahan data PJBU, dan PJSKBU disampaikan melalui LSBU.

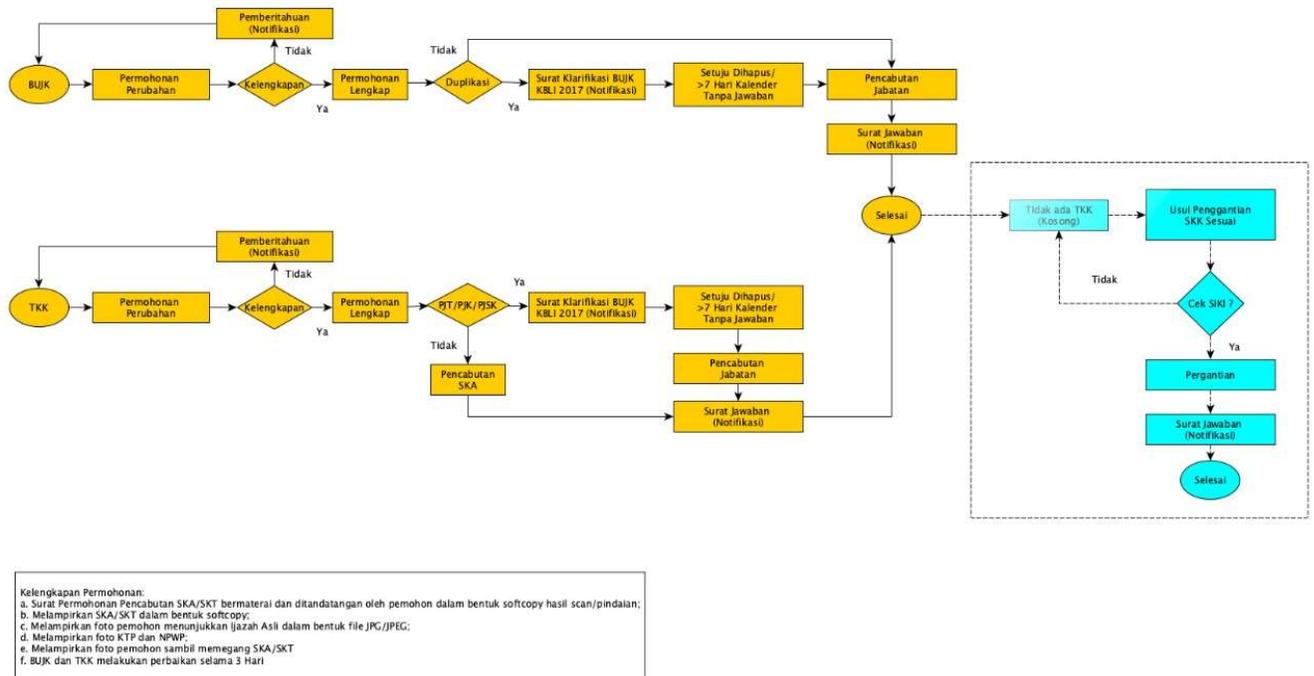
Pada aplikasi ini, login menggunakan user SIKI Client (Pemilik SBU/SKA/SKT) atau akun yang sama untuk login di E-SIMPAN (pemilik SBU/SKK). Pemohon melakukan upload data kelengkapan yang disediakan pada aplikasi untuk bermohon perubahan tenaga kerja. Akun SIKI Client dimaksud adalah akun pemilik SBU/SKA/SKT dengan KBLI 2017, sedangkan akun E-SIMPAN khusus bagi pemilik SBU yang terbit melalui LSBU dan pemilik SKK yang terbit melalui LSP.

Catatan yang perlu diketahui oleh pemilik SBU/SKA/SKT/SKK :

1. Untuk bisa masuk ke aplikasi, pemilik sertifikat SBU/SKA/SKT/SKK harus mengetahui username dan password yang dimiliki dengan pengecekan user dan password SIKI Client pada email yang terdaftar pada SIKI.
2. Jika pemilik sertifikat SBU/SKA/SKT lupa password sebelumnya karena sudah mengganti password default yang sudah dikirim ke email sebelumnya, maka pemilik sertifikat bisa melakukan reset password pada SIKI Client dengan mengakses https://siki.pu.go.id/siki_client → kemudian klik tombol Lupa Password? Dan ikuti langkah reset password seperti pada panduan SIKI Client.

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 4 dari 16

Alur Proses Permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017



Gambar 1 : Alur Proses Permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

1. Permohonan perubahan tenaga kerja SBU KBLI 2017 terdiri
 - a. Badan usaha jasa konstruksi
 - b. Tenaga kerja konstruksi
2. Badan usaha jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah badan usaha yang telah memiliki SBU KBLI 2017 atau KBLI 2020.
3. Tenaga kerja konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah tenaga kerja yang tercatat pada SIJK terintegrasi sebagai PJT atau PJK atau Tenaga Ahli tetap pada badan usaha jasa konstruksi.
4. Pemohon mengajukan permohonan perubahan tenaga kerja kepada LPJK melalui aplikasi perubahan tenaga kerja SBU KBLI 2017 melalui laman <https://siki.pu.go.id/perubahan-tkk>
5. Pemohon menyampaikan permohonan dengan menggunakan format sesuai pada lampiran 1
6. LPJK melakukan pemeriksaan kelengkapan data dan dokumen pendukung sebagai berikut:
7. Pemeriksaan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja.
8. Dalam hal permohonan perubahan data tenaga kerja KBLI 2020, permohonan ditolak dan disampaikan notifikasi kepada pemohon untuk melakukan permohonan melalui oss.

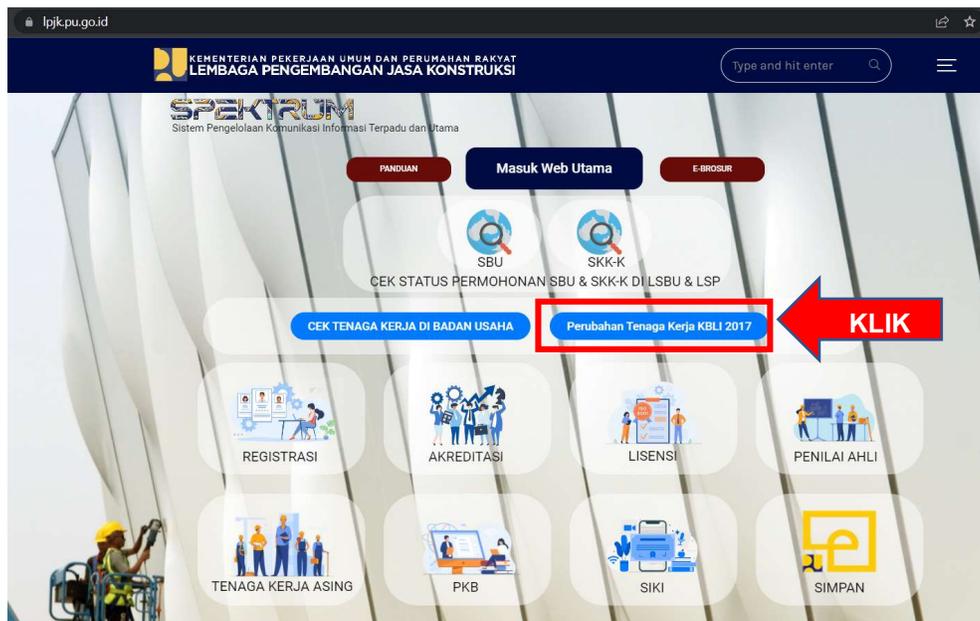
	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 5 dari 16

9. Permohonan yang tidak memenuhi kelengkapan akan dikembalikan dan disampaikan notifikasi kepada pemohon melalui aplikasi perubahan tenaga kerja.
10. Dalam hal permohonan tidak diperbaiki dalam kurun waktu 3 hari kerja maka permohonan dinyatakan batal dan dilakukan permohonan ulang oleh pemohon.
11. Permohonan yang memenuhi persyaratan akan ditindak lanjuti dan disampaikan notifikasi berupa:
 - a. Pencabutan SKA, atau
 - b. klarifikasi kepada badan usaha KBLI 2017 yang telah mencatatkan tenaga kerja dimaksud sebagai PJT/PJK/Tenaga Ahli tetap
12. Dalam hal badan usaha tidak melakukan konfirmasi atas klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 11 dalam kurun waktu 7 hari kalender, maka LPJK akan merubah data PJT/PJK/Tenaga Ahli tetap pada badan usaha tersebut.
13. Dalam hal badan usaha melakukan klarifikasi yang berisi keberatan terhadap permohonan perubahan tenaga kerja tersebut, maka keputusan terhadap permohonan perubahan tenaga kerja akan ditetapkan oleh LPJK.
14. Permohonan yang telah selesai akan dinotifikasi kepada pemohon melalui aplikasi perubahan tenaga kerja.
15. Badan usaha yang telah dirubah data PJT/PJK/Tenaga Ahli tetap wajib melakukan penggantian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 6 dari 16

Login Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

Pemohon yang telah memiliki akun SIKI Client ataupun e-Simpan (SBU yang terbit melalui LSBU dan SKK yang terbit melalui LSP), silahkan mengakses link <https://lpjk.pu.go.id> → kemudian klik tombol **Perubahan Tenaga Kerja KBI 2017** seperti pada **gambar 2** → setelah klik tombol **Perubahan Tenaga Kerja KBI 2017** maka akan tampil halaman landing page Perubahan Tenaga Kerja seperti pada **gambar 3**



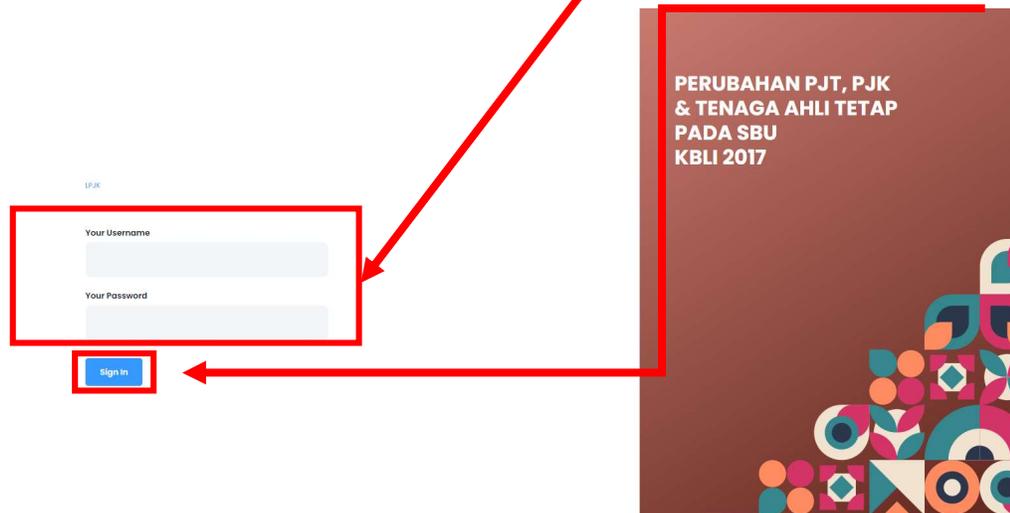
Gambar 2 : Tampilan halaman SPEKTRUM LPJK



Gambar 3 : Tampilan landing page Perubahan Tenaga Kerja

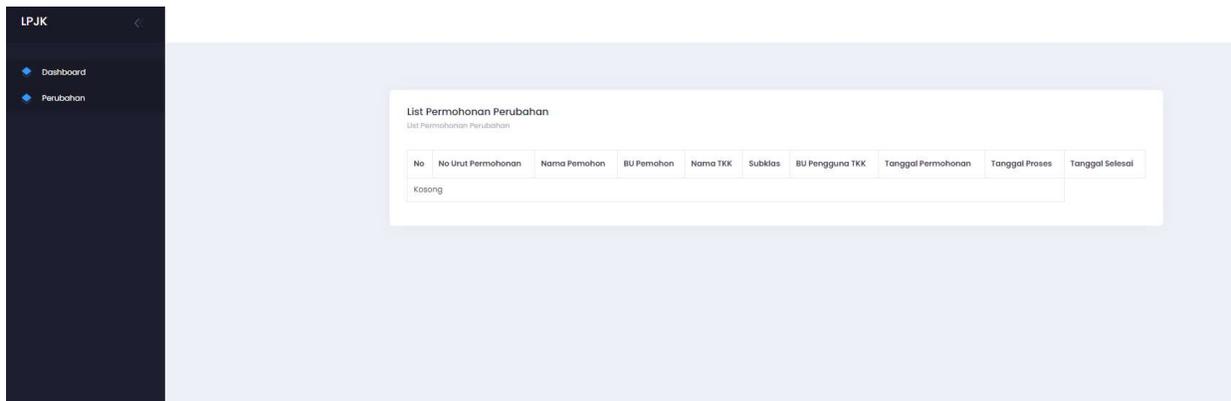
	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 7 dari 16

- Pada halaman landing page ini input dengan **Username dan Password** → kemudian klik **Sign In**



Gambar 4 : Tampilan halaman landing page Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

- Setelah klik tombol **LOGIN** akan tampil dashboard seperti pada gambar dibawah ini :

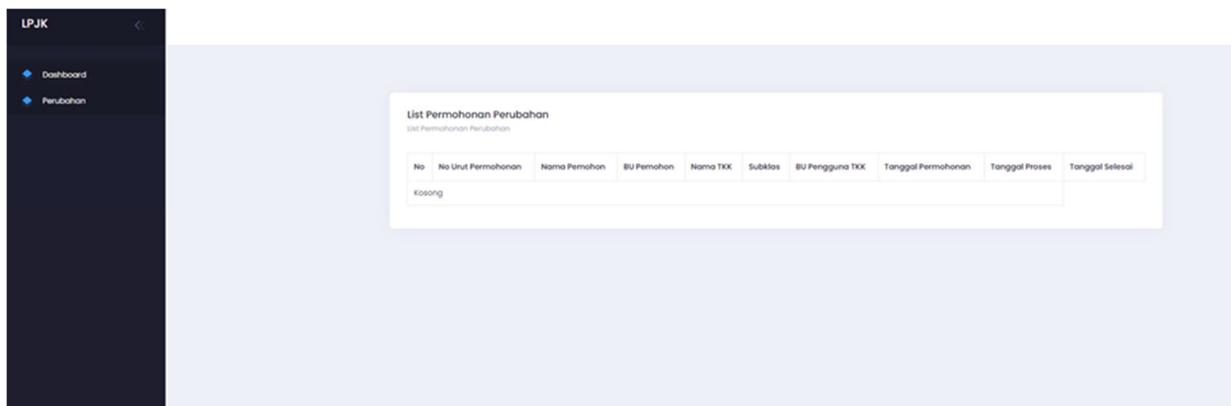


Gambar 5 : Tampilan halaman dashboar aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

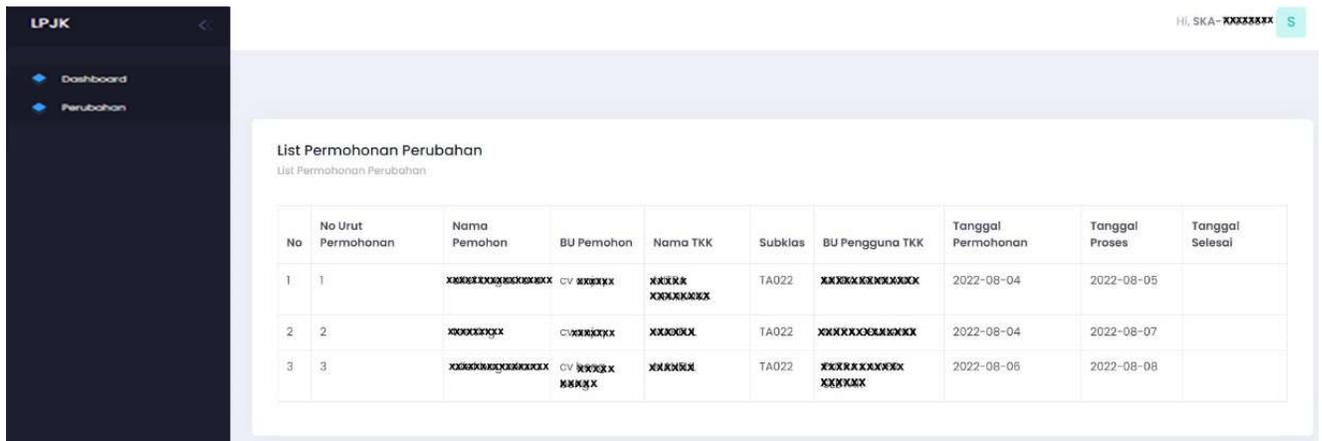
	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 8 dari 16

Input permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

Setelah pemohon berhasil login pada aplikasi perubahan tenaga kerja, pemohon akan masuk ke halaman dashboard aplikasi akan tampil dashboard seperti gambar 6 dan gambar 7. Dalam hal belum memiliki permohonan perubahan tenaga kerja maka dashboard akan kosong seperti gambar 6 dibawah ini dan dalam hal pemohon pernah melakukan permohonan akan terdapat daftar permohonan perubahan tenaga kerja yang sudah diajukan sebelumnya seperti pada gambar dibawah ini,



Gambar 6 : Tampilan dashboard yang belum terdapat permohonan yang diajukan

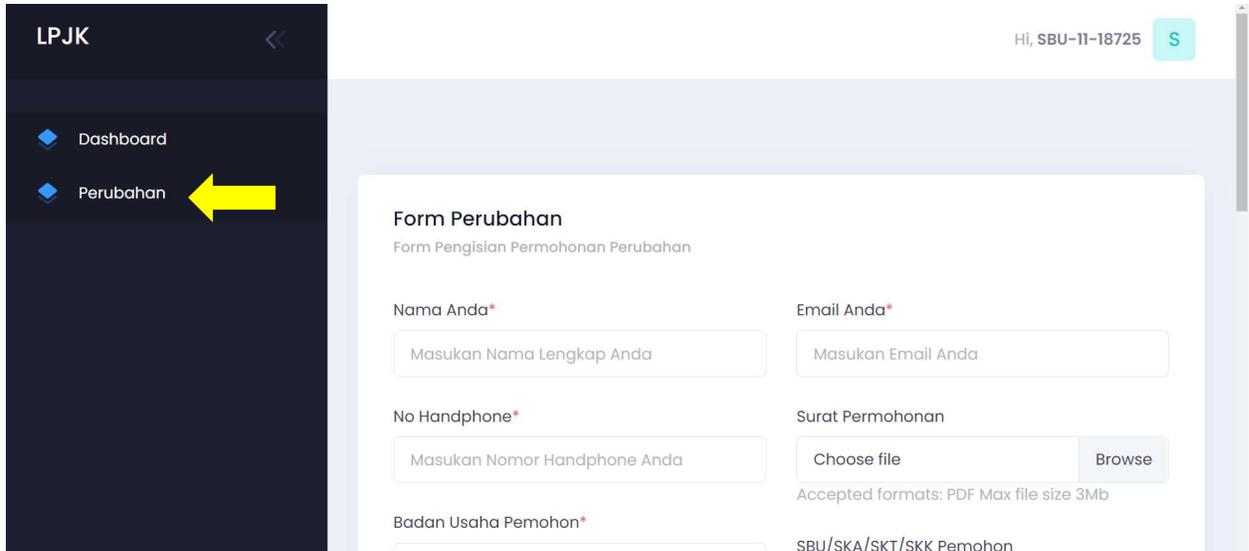


Gambar 7 : Tampilan dashboard yang menampilkan list permohonan yang sudah diajukan

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 9 dari 16

1. Input Permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

- Untuk penyampaian permohonan dan data pendukung, pemohon bisa melakukan klik pada halaman kiri aplikasi yang terdapat tombol **Perubahan** seperti pada gambar dibawah ini



The screenshot shows the LPJK application interface. On the left, a dark sidebar menu has 'Perubahan' highlighted with a yellow arrow. The main content area displays the 'Form Perubahan' page, which includes the following fields and elements:

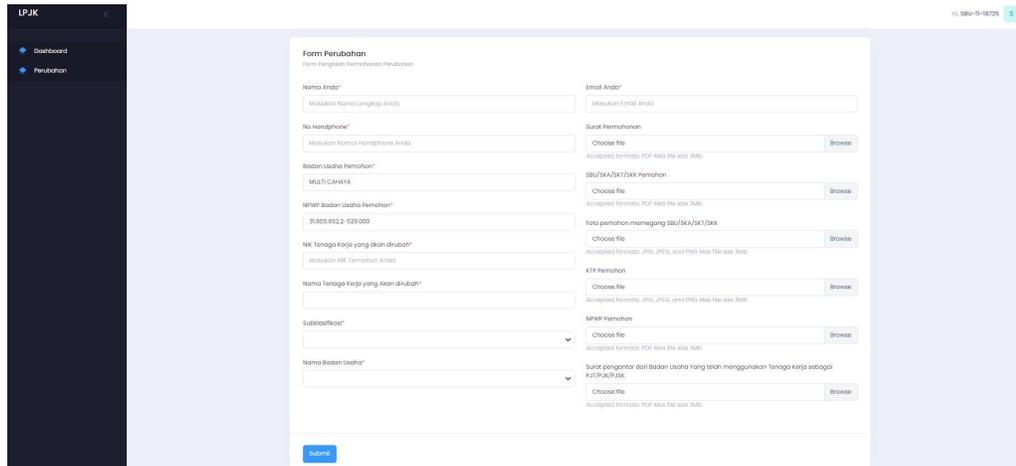
- Nama Anda***: Input field with placeholder 'Masukan Nama Lengkap Anda'
- Email Anda***: Input field with placeholder 'Masukan Email Anda'
- No Handphone***: Input field with placeholder 'Masukan Nomor Handphone Anda'
- Surat Permohonan**: File upload section with a 'Choose file' button and a 'Browse' button. Below it, it states 'Accepted formats: PDF Max file size 3Mb'.
- Badan Usaha Pemohon***: Input field with placeholder 'SBU/SKA/SKT/SKK Pemohon'

Gambar 8 : Tampilan menu Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017

- Setelah klik tombol **Perubahan** akan tampil halaman seperti pada gambar diatas, selanjutnya input permohonan pperubahan tenaga kerja pada **Form Perubahan**
- **Form perubahan** terdiri dari inputan dan upload data, semua inputan dan upload data yang dilakukan adalah wajib, kecuali upload berkas ***Surat pengantar dari Badan Usaha Yang telah menggunakan Tenaga Kerja sebagai PJT/PJK/PJSK**
- Input data pada **Form Perubahan**
 - o Nama Pemohon
 - o No Handphone
 - o Badan Usaha Pemohon
 - o NPWP Badan Usaha Pemohon
 - o NIK Tenaga Kerja yang akan diubah (**Catatan : Khusus NIK wajib diinput dengan KTP yang sesuai pada data SIKI, silahkan cek kembali dan pastikan NIK benar, apabila sudah benar maka Nama Tenaga Kerja akan tampil dan pilihan Subklasifikasi serta Badan Usaha akan tampil.**)
 - o Pilih Subklasifikasi sesuai hasil yang muncul
 - o Pilih Nama Badan Usaha yang menggunakan sebelumnya sesuai hasil yang muncul
 - o Email Pemohon
- Upload data pada **Form Perubahan** (Format berkas yang diupload adalah ***PDF** dengan maksimal size berkas **3MB**)
 - o Upload Berkas

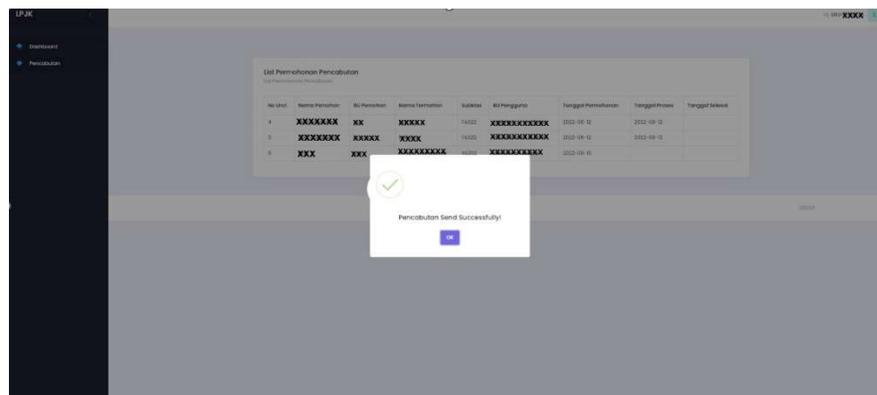
	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 10 dari 16

- Surat Permohonan
 - SBU/SKA/SKT/SKK pemohon
 - Foto pemohon memegang SBU/SKA/SKT/SKK
 - KTP Pemohon
 - NPWP Pemohon
 - Surat Pengantar dari Badan Usaha yang telah menggunakan Tenaga Kerja sebagai PJT/PJK/PJSK (***Tidak wajib diupload**)
- Setelah input dan upload berkas, maka klik tombol **Submit** untuk menyimpan dan mengajukan permohonan perubahan data tenaga kerja di Badan Usaha. Data tersebut akan masuk ke permohonan dan akan diproses oleh LPJK untuk dilakukan pengecekan data dan penghapusan data tenaga kerja pada Badan Usaha, apabila data yang dimohonkan sudah diverifikasi kebenaran datanya.



Gambar 9 : Tampilan halaman input data permohonan Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017 pada Form Perubahan

- Jika submit data sudah berhasil maka akan tampil notifikasi berhasil input data permohonan perubahan tenaga kerja seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 10 : Tampilan notifikasi sukses input permohonan

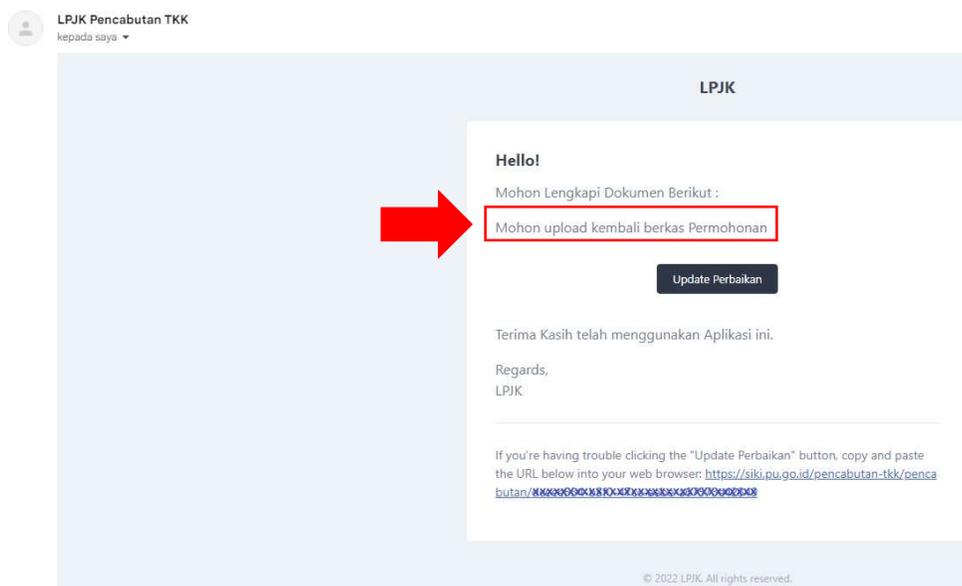
	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 11 dari 16

2. Tahapan setelah submit permohonan perubahan tenaga kerja

Setelah submit data, pemohon melakukan pengecekan berkala atas proses berkas perubahan yang sudah dimohonkan melalui website LPJK atau notifikasi yang dikirimkan ke email pemohon. LPJK akan melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan dan menindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:

a. Perbaiki Permohonan

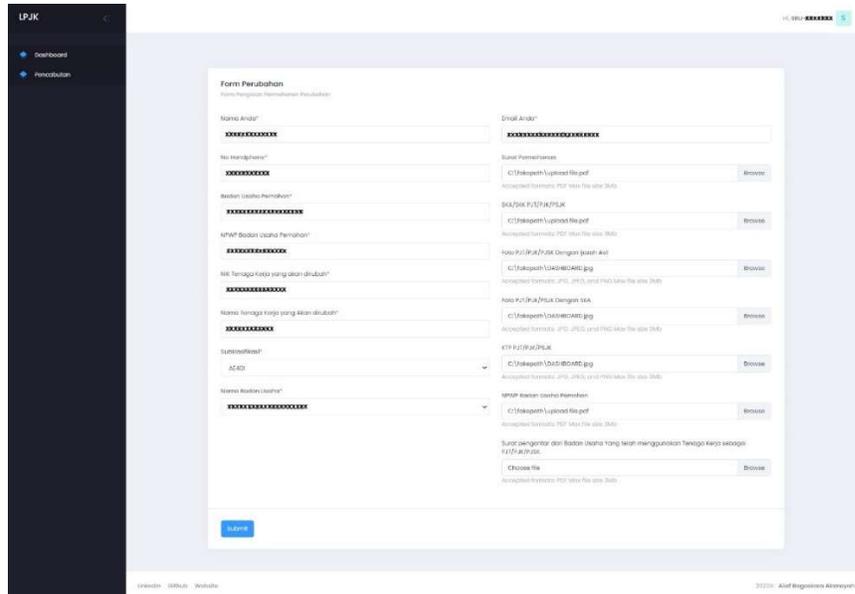
- Jika ada dokumen permohonan yang tidak sesuai atau perlu diperbaiki oleh pemohon, maka LPJK akan mengirim notifikasi via email pemohon seperti pada gambar 9 dibawah ini :



Gambar 11 : Tampilan notifikasi perbaikan berkas atau input data oleh LPJK ke pemohon

- Pemohon melakukan perbaikan dalam kurun waktu paling lama 3 (tiga) hari.
- Jika ada notifikasi seperti pada gambar diatas pada email pemohon perubahan data tenaga kerja, maka klik tombol **Update Perbaikan** → login pada aplikasi perubahan tenaga kerja dengan login SIKI Client/E-SIMPAN. → upload berkas / input data yang dipesankan oleh LPJK

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 12 dari 16



The screenshot shows a web form titled "Form Perubahan" for updating employee data. It includes fields for "Nama Anak*", "No. Identifikasi*", "Badan Usaha Pemohon*", "NPWP Badan Usaha Pemohon*", "NIK Tenaga Kerja yang akan diubah*", "Nama Tenaga Kerja yang akan diubah*", "Sambutan*", "Nama Badan Usaha*", and "Email Anak*". There are also sections for document uploads such as "Bukti Pemenuhan", "KTP PJJ/PJK", and "NPWP Badan Usaha Pemohon". A blue "Submit" button is located at the bottom left of the form area.

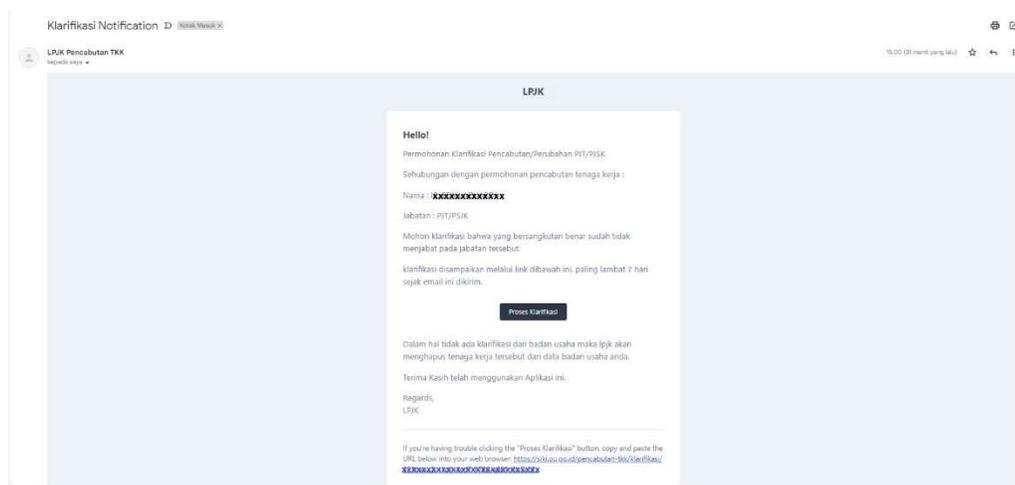
Gambar 12 : Tampilan halaman update data permohonan perubahan data tenaga kerja pada Badan Usaha

- Klik tombol **Submit** untuk menyimpan berkas / input data yang sudah diperbaiki

Selanjutnya berkas akan dilakukan pengecekan ulang oleh LPJK untuk diproses perubahan bila berkas sudah benar dan sesuai.

b. Klarifikasi ke Badan Usaha terkait

LPJK akan mengirim klarifikasi ke Badan Usaha terkait (Badan Usaha tenaga kerja diget) untuk permohonan perubahan tenaga kerja yang menjabat sebagai PJT/PJK/Tenaga Ahli tetap. Notifikasi klarifikasi sebagaimana gambar di bawah ini.

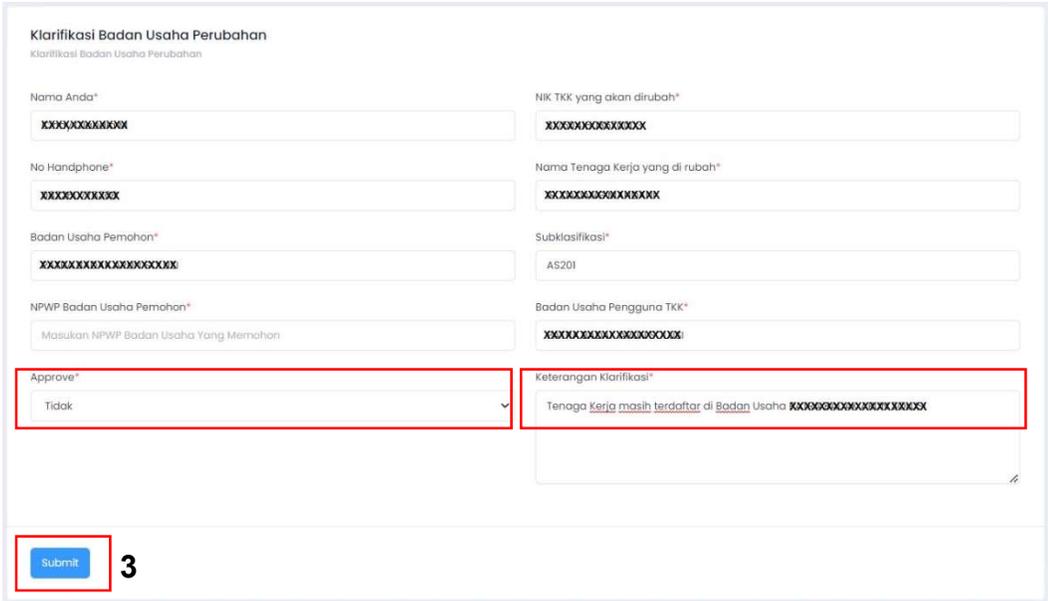


Gambar 13 : Tampilan notifikasi klarifikasi ke Badan Usaha terkait

	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 13 dari 16

Bila sebelum 7 hari kalender sudah ada sanggahan atas notifikasi perubahan tenaga kerja (Badan Usaha menyatakan bahwa tenaga kerja masih bekerja di Badan Usaha) maka keputusan permohonan perubahan data tenaga kerja pada Badan Usaha akan ditetapkan oleh LPJK. Berikut adalah tampilan bila Badan Usaha melakukan klik tombol **Proses Klarifikasi** seperti pada gambar 11 di atas.

Setelah klik tombol **Proses Klarifikasi** maka akan diarahkan ke form klarifikasi. Pada tahap ini Badan Usaha akan memilih apakah akan memilih Approve **Ya** atau **Tidak** → kemudian Badan Usaha akan input **keterangan klarifikasi** → Badan Usaha klik tombol **Submit** untuk menyimpan klarifikasi



Klarifikasi Badan Usaha Perubahan
Klarifikasi Badan Usaha Perubahan

Nama Anda*
XXXXXXXXXXXX

NIK TKK yang akan dirubah*
XXXXXXXXXXXX

No Handphone*
XXXXXXXXXXXX

Nama Tenaga Kerja yang di rubah*
XXXXXXXXXXXX

Badan Usaha Pemohon*
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subklasifikasi*
AS20I

NPWP Badan Usaha Pemohon*
Masukan NPWP Badan Usaha Yang Pemohon

Badan Usaha Pengguna TKK*
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1 Approve*
Tidak

2 Keterangan Klarifikasi*
Tenaga Kerja masih terdaftar di Badan Usaha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3 Submit

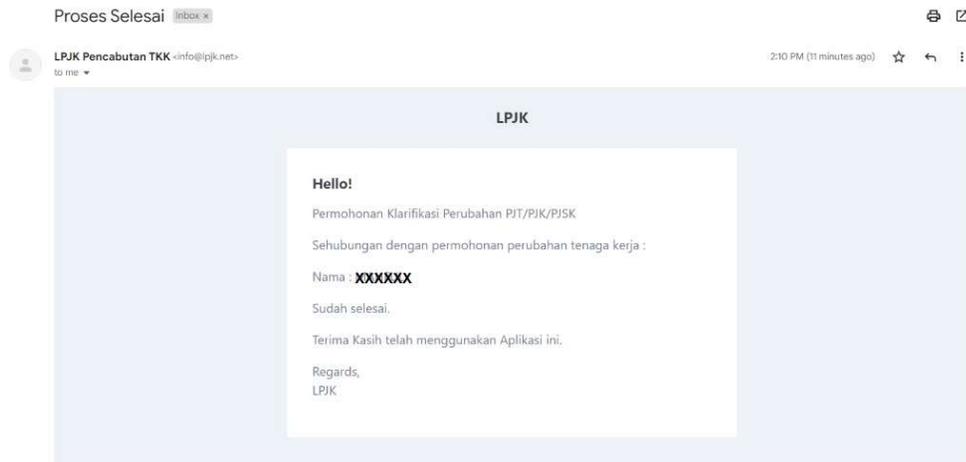
Gambar 14 : Tampilan halaman klarifikasi Badan Usaha

c. Permohonan perubahan tenaga kerja selesai diproses oleh LPJK

Ada 2 jenis notifikasi yang didapatkan pemohon atas permohonan perubahan tenaga kerja yang telah selesai :

- Jika perubahan data tenaga kerja sudah selesai proses perubahan maka notifikasi akan dikirim ke email pemohon seperti pada gambar berikut ini :

	<p>Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017</p>	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 14 dari 16



Gambar 15 : Tampilan notifikasi email atas data tenaga kerja yang selesai perubahan

- Jika perubahan data tenaga kerja ditolak maka notifikasi akan dikirim ke email pemohon seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 16 : Tampilan notifikasi email atas data tenaga kerja atas penolakan perubahan

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 15 dari 16

LAMPIRAN

FORMAT/CONTOH PERMOHONAN PENGHAPUSAN/ PENCABUTAN/ PENGGANTIAN*) TENAGA KERJA KONSTRUKSI BAGI BADAN USAHA (KOP SURAT BADAN USAHA)

Jakarta, (tgl-bulan-tahun)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Penghapusan/Pencabutan/Penggantian*) Tenaga Kerja Konstruksi**

Kepada Yth.
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di-
Jakarta

Dengan Hormat,
Bersama surat ini, kami mohon kiranya dapat dilakukan penghapusan/pencabutan/penggantian*) Tenaga Kerja Konstruksi atas nama:

Nama	:	
KTP	:	
NPWP	:	
Alamat	:	
Nomor Register	:	
Jabatan	:	PJBU/PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap*)

*)coret salah satu

Karena yang bersangkutan sudah tidak bekerja dan tidak menjabat sebagai PJBU/PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap pada perusahaan PT/CV.dan selanjutnya, kami telah melakukan penggantian Tenaga Kerja Konstruksi menjadi:

Nama	:	
KTP	:	
NPWP	:	
Alamat	:	
Nomor Register	:	
Jabatan	:	PJBU/PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap*)

Untuk selanjutnya dapat dicatatkan pada perusahaan PT/CV. dan dalam sistem database pencatatan di LPJK.

Terlampir kami sampaikan kelengkapan dokumen pendukung atas penghapusan/ pencabutan/ penggantian Tenaga Kerja Konstruksi tersebut:

1. Surat pernyataan PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap*)
2. Surat pernyataan bukan Pegawai Negeri Sipil dan perikatan kerja
3. Copy KTP
4. Copy NPWP

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih

Jakarta, (tgl-bulan-tahun)

Direktur Utama/Direktur PT/CV.

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua DPP Asosiasi
2. Ketua DPD Asosiasi
3.

*)coret yang tidak perlu

	Panduan Aplikasi Perubahan Tenaga Kerja SBU KBLI 2017	Nomor Dokumen: O06103
		Versi: 1.0
		Halaman 16 dari 16

**FORMAT/CONTOH PERMOHONAN PENGHAPUSAN/ PENCABUTAN/ PENGGANTIAN*)
TENAGA KERJA KONSTRUKSI BAGI TENAGA KERJA**

Jakarta, (tgl-bulan-tahun)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Penghapusan/Pencabutan/Pergantian*) Tenaga Kerja Konstruksi**

Kepada Yth.
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di-
Jakarta

Dengan Hormat,
Bersama surat ini, kami mohon kiranya dapat dilakukan penghapusan/pencabutan/penggantian*) Tenaga Kerja Konstruksi atas nama:

Nama	:	
KTP	:	
NPWP	:	
Alamat	:	
Nomor Registrasi	:	
Kualifikasi	:	
Jabatan	:	PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap*)

Karena kami sudah :

- tidak bekerja lagi pada perusahaan PT/CV.
- tidak menjabat sebagai PJT/PJK/PJSK/Tenaga Ahli Tetap*) pada perusahaan PT/CV.
- tidak pernah bekerja pada perusahaan PT/CV.

(berikan tanda ✓ pada kotak untuk pilihan yang sesuai)

Terlampir kami sampaikan dokumen pendukung atas permohonan penghapusan/ pencabutan/ penggantian Tenaga Kerja Konstruksi ini:

1. copy KTP
2. copy NPWP
3. copy ijazah
4. copy SKK

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami sampaikan terima kasih

Jakarta, (tgl-bulan-tahun)

materai

(Nama Tenaga Kerja Pemilik SKK-K)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua DPP Asosiasi...
2. Ketua DPD Asosiasi..
3. Direktur Perusahaan PT/CV..

*)coret yang tidak perlu