



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : PER.02/MEN/III/2008

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.228/MEN/2003 tentang Tata Cara Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 20/MEN/III/2004 tentang Tata Cara Memperoleh Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.21/MEN/III/2004 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sebagai Pemandu Nyanyi/Karaoke perlu disesuaikan dengan perkembangan keadaan ketenagakerjaan dan otonomi daerah;
- b. bahwa ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan pelaksanaan Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 43 ayat (4) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- c. bahwa sebagai tindak lanjut Pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota perlu diatur tata cara penggunaan tenaga kerja asing;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan tata cara penggunaan tenaga kerja asing dengan Peraturan Menteri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3201);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2000 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4009);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2005 sebagaimana telah beberapa kali diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
2. Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang selanjutnya disebut TKI pendamping, adalah tenaga kerja warga negara Indonesia yang ditunjuk dan dipersiapkan sebagai pendamping TKA.
3. Pemberi kerja tenaga kerja asing yang selanjutnya disebut pemberi kerja TKA, adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA, adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja TKA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
5. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA, adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA.
6. Kompensasi adalah dana yang harus dibayar oleh pemberi kerja TKA kepada negara atas penggunaan TKA.

7. Pekerjaan yang bersifat darurat adalah pekerjaan yang mendesak dan apabila tidak ditangani secara langsung dapat mengakibatkan kerugian fatal bagi perusahaan dan/atau masyarakat umum.
8. Usaha jasa impresariat adalah kegiatan pengurusan penyelenggaraan hiburan di Indonesia, baik yang mendatangkan maupun mengembalikan tenaga kerja asing di bidang seni dan olah raga.
9. Kawasan ekonomi khusus adalah kawasan dalam wilayah hukum negara kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi perekonomian yang bersifat khusus dan memperoleh fasilitas tertentu.
10. Direktur adalah Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
11. Direktur Jenderal yang selanjutnya disingkat Dirjen, adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja.
12. Menteri adalah Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 2

Pemberi Kerja TKA meliputi :

- a. kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing atau kantor perwakilan berita asing yang melakukan kegiatan di Indonesia;
- b. perusahaan swasta asing yang berusaha di Indonesia;
- c. badan usaha pelaksana proyek pemerintah termasuk proyek bantuan luar negeri;
- d. badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia;
- e. lembaga-lembaga sosial, pendidikan, kebudayaan atau keagamaan;
- f. usaha jasa impresariat.

Pasal 3

- (1) Pemberi kerja yang akan mempekerjakan TKA harus memiliki RPTKA.
- (2) RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan IMTA.

Pasal 4

Pemberi kerja wajib mengikutsertakan TKA dalam program asuransi sosial tenaga kerja dan/atau asuransi jiwa.

BAB II TATA CARA PERMOHONAN PENGESAHAN RPTKA

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara tertulis yang dilengkapi alasan penggunaan TKA dengan melampirkan :
 - a. formulir RPTKA yang sudah dilengkapi;
 - b. surat ijin usaha dari instansi yang berwenang;
 - c. akte pendirian sebagai badan hukum yang sudah disahkan oleh pejabat yang berwenang;

- d. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
 - e. bagan struktur organisasi perusahaan;
 - f. surat penunjukan TKI sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan;
 - g. copy bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan di perusahaan; dan
 - h. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi tertentu apabila diperlukan.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat :
- a. identitas pemberi kerja TKA;
 - b. jabatan dan/atau kedudukan TKA dalam struktur bagan organisasi perusahaan yang bersangkutan;
 - c. besarnya upah TKA yang akan dibayarkan;
 - d. jumlah TKA;
 - e. uraian jabatan dan persyaratan jabatan TKA;
 - f. lokasi kerja;
 - g. jangka waktu penggunaan TKA;
 - h. penunjukan tenaga kerja warga negara Indonesia sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan; dan
 - i. rencana program pendidikan dan pelatihan tenaga kerja Indonesia.
- (3) Bentuk formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan RPTKA untuk pekerjaan yang bersifat darurat dengan jangka waktu tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, pemberi kerja TKA harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b serta Pasal 5 ayat (2) huruf a.
- (2) Bentuk formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, ayat (2) huruf b, huruf h, dan huruf i tidak berlaku bagi usaha jasa impresariat.
- (2) Bentuk formulir RPTKA untuk usaha jasa impresariat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Permohonan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disampaikan kepada Dirjen melalui Direktur.

Pasal 9

- (1) Permohonan pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilakukan penelitian kelengkapan dokumen.
- (2) Dalam hal dokumen permohonan belum lengkap, harus dikembalikan kepada pemohon dengan memberitahukan kekurangan persyaratan yang harus dilengkapi pada saat pengajuan permohonan.

- (3) Dalam hal dokumen permohonan telah lengkap, Dirjen atau Direktur melakukan penilaian kelayakan permohonan penggunaan TKA dengan berpedoman pada daftar jabatan yang ditetapkan oleh Menteri dan memperhatikan kebutuhan pasar kerja nasional.
- (4) Dirjen atau Direktur dapat memanggil pemberi kerja serta berkoordinasi dengan instansi terkait dalam melakukan penilaian kelayakan penggunaan TKA.

BAB III PENGESAHAN RPTKA

Pasal 10

Dalam hal hasil penilaian kelayakan permohonan RPTKA telah sesuai dengan daftar jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA.

Pasal 11

Penerbitan keputusan pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan oleh :

- a. Dirjen untuk permohonan penggunaan TKA sebanyak 50 (lima puluh) orang atau lebih;
- b. Direktur untuk permohonan penggunaan TKA yang kurang dari 50 (lima puluh) orang.

Pasal 12

- (1) Keputusan pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memuat :
 - a. alasan penggunaan TKA;
 - b. jabatan dan/atau kedudukan TKA;
 - c. besarnya upah TKA;
 - d. jumlah TKA;
 - e. lokasi kerja TKA;
 - f. jangka waktu penggunaan TKA;
 - g. jumlah Tenaga Kerja Indonesia yang ditunjuk sebagai pendamping; dan
 - h. jumlah Tenaga Kerja Indonesia yang dipekerjakan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku untuk usaha jasa impresariat.

Pasal 13

RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama dengan memperhatikan kondisi pasar kerja dalam negeri.

BAB IV PERPANJANGAN RPTKA

Pasal 14

- (1) Perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diajukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (2) Pengajuan perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada :
 - a. Menteri dalam hal pengesahan RPTKA perpanjangan lintas provinsi dan pengesahan RPTKA perubahan seperti perubahan jabatan, perubahan lokasi, perubahan jumlah TKA dan/atau perubahan kewarganegaraan.
 - b. Kepala instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi untuk pengesahan RPTKA perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah orang, dan lokasi kerjanya dalam satu wilayah provinsi.
- (3) Pengajuan perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi :
 - a. laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - b. copy keputusan RPTKA yang masih berlaku;
 - c. copy IMTA yang masih berlaku; dan
 - d. copy bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri.
- (4) Bentuk laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

BAB V PERUBAHAN RPTKA

Pasal 15

- (1) Pemberi kerja TKA dapat mengajukan permohonan perubahan RPTKA sebelum berakhirnya jangka waktu RPTKA.
- (2) Perubahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penambahan, pengurangan jabatan beserta jumlah TKA;
 - b. perubahan jabatan; dan/atau
 - c. perubahan lokasi kerja.

BAB VI TATA CARA MEMPEROLEH RPTKA UNTUK PEKERJAAN YANG BERSIFAT DARURAT DAN KAWASAN EKONOMI KHUSUS

Bagian Kesatu Tata Cara Memperoleh RPTKA untuk Pekerjaan Yang Bersifat Darurat

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan RPTKA untuk pekerjaan yang bersifat darurat, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dirjen melalui Direktur yang dilengkapi alasan penggunaan TKA dengan melampirkan:
 - a. formulir RPTKA yang sudah dilengkapi;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
 - c. akte pengesahan sebagai badan hukum bagi perusahaan yang berbadan hukum; dan
 - d. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat.
- (2) Pekerjaan yang bersifat darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh instansi pemerintah yang membidangi sektor usaha yang bersangkutan.

Pasal 17

Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a memuat :

- a. identitas pemberi kerja TKA;
- b. Jabatan, uraian jabatan dan persyaratan jabatan TKA;
- c. jumlah TKA; dan
- d. jangka waktu penggunaan TKA.

Pasal 18

Keputusan pengesahan RPTKA memuat :

- a. alasan penggunaan TKA;
- b. jabatan dan/atau kedudukan TKA;
- c. jumlah TKA;
- d. lokasi kerja TKA; dan
- e. jangka waktu penggunaan TKA.

Pasal 19

RPTKA dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dan tidak dapat diperpanjang.

Bagian Kedua Tata Cara Memperoleh RPTKA Di Kawasan Ekonomi Khusus

Pasal 20

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan RPTKA di kawasan ekonomi khusus, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang ditunjuk di kawasan ekonomi khusus dan dilengkapi alasan penggunaan TKA dengan melampirkan persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
- (2) Pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari ketentuan Pasal 11.

BAB VII PERSYARATAN TKA

Pasal 21

- (1) TKA yang dipekerjakan oleh pemberi kerja wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki;
 - b. bersedia membuat pernyataan untuk mengalihkan keahliannya kepada tenaga kerja warga negara Indonesia khususnya TKI pendamping; dan
 - c. dapat berkomunikasi dalam bahasa Indonesia.
- (2) Dalam hal jabatan yang akan diduduki TKA telah mempunyai standar kompetensi kerja, maka TKA yang akan dipekerjakan harus memenuhi standar tersebut.

- (3) TKI pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memiliki latar belakang bidang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA.

BAB VIII P E R I J I N A N

Pasal 22

- (1) IMTA diberikan oleh Direktur.
- (2) IMTA perpanjangan diberikan oleh Direktur atau Gubernur atau Bupati/Walikota.

Pasal 23

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mengurus IMTA, terlebih dahulu harus mengajukan permohonan kepada Direktur untuk mendapatkan rekomendasi visa (TA-01) dengan melampirkan :
 - a. copy keputusan pengesahan RPTKA;
 - b. copy paspor TKA yang akan dipekerjakan;
 - c. daftar riwayat hidup TKA yang akan dipekerjakan;
 - d. copy ijazah dan/atau keterangan pengalaman kerja TKA yang akan dipekerjakan;
 - e. copy surat penunjukan tenaga kerja pendamping; dan
 - f. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- (2) Apabila permohonan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur harus menerbitkan rekomendasi (TA-01) dan menyampaikan kepada Direktur Lalu Lintas Keimigrasian (Lantaskim), Direktorat Jenderal Imigrasi dalam waktu selambat-lambatnya pada hari berikutnya dengan ditembuskan kepada pemberi kerja TKA.
- (3) Rekomendasi visa (TA-01) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan.
- (4) Bentuk formulir permohonan IMTA sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Ditjen Imigrasi telah mengabulkan permohonan visa untuk dapat bekerja atas nama TKA yang bersangkutan dan menerbitkan surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian visa, maka pemberi kerja TKA mengajukan permohonan IMTA dengan melampirkan :
 - a. copy draft perjanjian kerja;
 - b. bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri;
 - c. copy polis asuransi;
 - d. copy surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian visa; dan
 - e. foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Direktur menerbitkan IMTA selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Jangka waktu berlakunya IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 25

- (1) Dana kompensasi penggunaan TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b ditetapkan sebesar US \$ 100 (seratus dollar Amerika) per bulan untuk setiap TKA dan dibayarkan dimuka.
- (2) Pemberi kerja yang mempekerjakan TKA kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar dana kompensasi sebesar 1 (satu) bulan penuh.
- (3) Pembayaran dana kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pemberi kerja TKA dan disetorkan pada rekening Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan (DPKK) pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri.
- (4) Dana kompensasi penggunaan TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Pasal 26

- (1) Pemberi kerja dilarang mempekerjakan TKA pada lebih dari 1 (satu) jabatan.
- (2) Pemberi kerja dilarang mempekerjakan TKA yang telah dipekerjakan oleh pemberi kerja yang lain.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi TKA yang diangkat untuk menduduki jabatan Direktur atau Komisaris di perusahaan lain berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

BAB IX PERPANJANGAN IMTA

Pasal 27

- (1) Dalam hal pemberi kerja TKA akan memperpanjang IMTA, maka harus mengajukan permohonan perpanjangan kepada Direktur atau Gubernur atau Bupati/Walikota.
- (2) Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada (1) diterbitkan oleh:
 - a. Direktur untuk TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) wilayah provinsi.
 - b. Gubernur atau pejabat yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di provinsi untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
 - c. Bupati/Walikota atau pejabat yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di kabupaten/kota untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya IMTA berakhir.
- (4) Permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perpanjangan IMTA dengan melampirkan :
 - a. copy IMTA yang masih berlaku;
 - b. bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri;
 - c. copy polis asuransi;
 - d. pelatihan kepada TKI pendamping;
 - e. copy keputusan RPTKA yang masih berlaku; dan
 - f. foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.

- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, maka Direktur atau Gubernur atau Bupati atau Walikota menerbitkan IMTA paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Bentuk formulir permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) IMTA dapat diperpanjang sesuai jangka waktu berlakunya RPTKA dengan ketentuan setiap kali perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) IMTA perpanjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk memperpanjang KITAS.

BAB X IMTA UNTUK PEKERJAAN DARURAT

Pasal 29

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA untuk pekerjaan yang bersifat darurat wajib mengajukan permohonan IMTA kepada Direktur.
- (2) Pekerjaan yang bersifat darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Pekerjaan yang bersifat darurat dapat ditetapkan oleh instansi pemerintah yang membidangi sektor usaha yang bersangkutan.

Pasal 30

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 disampaikan kepada Direktur dengan melampirkan :

- a. rekomendasi dari instansi pemerintah yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2);
- b. copy polis asuransi;
- c. copy paspor TKA yang bersangkutan;
- d. pas photo TKA ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- e. bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri; dan
- f. bukti ijin keimigrasian yang masih berlaku.

Pasal 31

Direktur harus menerbitkan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

BAB XI
IMTA UNTUK KAWASAN EKONOMI KHUSUS

Pasal 32

- (1) Untuk memperoleh IMTA bagi TKA yang bekerja di kawasan ekonomi khusus, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang ditunjuk di kawasan ekonomi khusus.
- (2) Tata cara memperoleh IMTA di kawasan ekonomi khusus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, dan Pasal 26.

BAB XII
IMTA UNTUK PEMEGANG KARTU IJIN TINGGAL TETAP (KITAP)

Pasal 33

- (1) Pemberi kerja yang akan mempekerjakan TKA pemegang ijin tinggal tetap wajib mengajukan permohonan kepada Direktur dengan melampirkan :
 - a. copy RPTKA yang masih berlaku;
 - b. copy ijin tinggal tetap yang masih berlaku;
 - c. daftar riwayat hidup TKA yang akan dipekerjakan;
 - d. copy ijazah atau pengalaman kerja;
 - e. bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri;
 - f. copy polis asuransi; dan
 - g. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (2) Dalam hal dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan memenuhi persyaratan, Direktur menerbitkan IMTA.

BAB XIII
IMTA UNTUK PEMANDU NYANYI/KARAOKE

Pasal 34

Pemberi kerja yang akan mempekerjakan TKA sebagai pemandu nyanyi/karaoke wajib memiliki ijin tertulis dari Direktur.

Pasal 35

Untuk mendapatkan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan IMTA dengan melampirkan:

- a. copy ijin tempat usaha yang memiliki fasilitas karaoke;
- b. RPTKA yang telah disahkan oleh Direktur;
- c. bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh Menteri;
- d. copy polis asuransi; dan
- e. perjanjian kerja TKA dengan pemberi kerja.

Pasal 36

Jangka waktu penggunaan TKA sebagai pemandu nyanyi/karaoke diberikan paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

Pasal 37

Pemberi kerja yang mempekerjakan TKA sebagai pemandu nyanyi/karaoke disatu tempat kerja, harus mempekerjakan pemandu/karaoke tenaga kerja warga negara Indonesia yang jumlahnya 5 (lima) kali jumlah pemandu nyanyi/karaoke TKA.

BAB XIV ALIH STATUS

Pasal 38

- (1) Pemberi kerja TKA instansi pemerintah atau lembaga pemerintah atau badan internasional yang akan memindahkan TKA yang dipekerjakannya ke instansi pemerintah atau lembaga pemerintah atau badan internasional lainnya harus mengajukan permohonan rekomendasi alih status kepada Direktur.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Direktur Jenderal Imigrasi untuk perubahan KITAS/KITAP.
- (3) KITAS/KITAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar perubahan IMTA atau penerbitan IMTA baru.

BAB XV PERUBAHAN NAMA PEMBERI KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam hal pemberi kerja TKA berganti nama, Direktur menerbitkan rekomendasi kepada Direktur Jenderal Imigrasi untuk mengubah KITAS/KITAP.
- (2) Pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan permohonan dengan melampirkan:
 - a. copy RPTKA yang masih berlaku;
 - b. copy KITAS/KITAP yang masih berlaku;
 - c. copy IMTA yang masih berlaku;
 - d. copy bukti perubahan nama perusahaan yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Sebelum rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan, pemberi kerja TKA terlebih dahulu mengajukan permohonan perubahan RPTKA kepada Direktur.
- (4) KITAS/KITAP yang baru digunakan sebagai dasar perubahan IMTA.

**BAB XVI
PERUBAHAN LOKASI KERJA**

Pasal 40

Dalam hal pemberi kerja TKA melakukan perubahan lokasi kerja TKA, pemberi kerja wajib mengajukan permohonan perubahan lokasi kerja TKA kepada Direktur dengan melampirkan copy RPTKA dan IMTA yang masih berlaku.

**BAB XVII
PELAPORAN**

Pasal 41

- (1) Pemberi kerja TKA wajib melaporkan penggunaan TKA dan pendamping TKA di perusahaan secara periodik 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur atau Gubernur atau Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Dirjen.
- (2) Direktur atau Gubernur atau Bupati/Walikota melaporkan IMTA yang diterbitkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri dengan tembusan kepada Dirjen.

**BAB XVIII
PENGAWASAN**

Pasal 42

Pengawasan terhadap pemberi kerja yang mempekerjakan TKA dilakukan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB XIX
PENCABUTAN IJIN**

Pasal 43

Dalam hal pemberi kerja mempekerjakan TKA tidak sesuai dengan IMTA, Direktur atau Gubernur atau Bupati/Walikota berwenang mencabut IMTA.

**BAB XX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 44

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka :

1. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.228/MEN/2003 tentang Tata Cara Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
2. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.20/MEN/III/2004 tentang Tata Cara Memperoleh Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.21/MEN/III/2004 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sebagai Pemandu Nyanyi/Karaoke;

4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/III/2006 tentang Penyederhanaan Prosedur Memperoleh Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/IV/2006 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/III/2006 tentang Penyederhanaan Prosedur Memperoleh Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.34/MEN/III/2006 tentang Ketentuan Pemberian Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) Kepada Pengusaha Yang Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Pada Jabatan Direksi atau Komisaris;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.Si.

LAMPIRAN I

PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DAFTAR ISI
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

R.P.T.K.A.

1.	Nama Perusahaan/Proyek	:	.....
2.	Alamat di Indonesia	:	
	a. Kantor Pusat	:	.....
	b. Kantor Cabang	:	.....
	c. Nomor Telepon	:	..... Fax
	d. E-Mail (harus diisi)	:	.....
3.	Nama Pimpinan	:	.....
4.	Lokasi Kegiatan/Produksi *)	:	.....
5.	Jenis Usaha/Hasil Usaha	:	.....
6.	Nomor SIUP	:	..... Tanggal :
7.	Status Badan Usaha	:	PMA/PMDN/PROYEK/LEMBAGA/YAYASAN/PERUSAHAAN SWASTA NASIONAL/ASING **)
8.	Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	.....

*) Lokasi sampai Daerah Tingkat II (Kabupaten/Kota)

***) Coret yang tidak perlu.

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

NO	JABATAN/JENIS PEKERJAAN	JUMLAH TKA	JANGKA WAKTU PENGGUNAAN	MULAI DIPEKERJAKAN	PELUANG KESEMPATAN KERJA BAGI TKI	UPAH TKA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		7

CATATAN : Lampiran Struktur Organisasi

**RENCANA PENEMPATAN TENAGA KERJA INDONESIA
SEBAGAI PENDAMPING TKA**

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH TKA	JUMLAH TKI SEBAGAI PENDAMPING TKA	PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN TKI		KETERANGAN
				PENDIDIKAN	PENGALAMAN KERJA	
1	2	3	4	5	6	7

**URAIAN SINGKAT PEKERJAAN DAN PERSYARATAN MINIMUM
JABATAN TENAGA KERJA ASING**

NO.	NAMA JABATAN	URAIAN SINGKAT PEKERJAAN/JABATAN	PERSYARATAN MINIMUM	
			PENDIDIKAN	PENGALAMAN KERJA
1	2	3	4	5

Jakarta.

PIMPINAN,

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.Si.

LAMPIRAN II
PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DAFTAR ISI
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
UNTUK PEKERJAAN YANG BERSIFAT DARURAT

1.	Nama Perusahaan/Proyek	:	.....	.....	.....
2.	Alamat di Indonesia	:	.....	.....	.....
	a. Kantor Pusat	:	.....	.....	.....
	b. Kantor Cabang	:	.....	.....	.....
	c. Nomor Telepon	:	.....	No. Fax.	.....
3.	Nama Pimpinan	:	.....	.....	.....
4.	Lokasi Kegiatan/Show	:	.....	.....	.....
5.	Jenis Kegiatan	:	Nyanyi/Tari/Conser/Sirkus/Drama/Pemandu Karaoke/Lainnya *)		
6.	Nomor SIUP	:	.....	.....	.....
7.	Status Badan Usaha	:	.....	.....	.....
8.	Instansi Pemberi Usaha	:	.....	.....	.....

*) Coret yang tidak perlu.

**RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
UNTUK PEKERJAAN DARURAT**

NO.	JABATAN / JENIS PEKERJAAN	JUMLAH TKA	JANGKA WAKTU PENGGUNAAN	MULAI DIPEKERJAKAN	KETERANGAN

Jakarta.

PIMPINAN,

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.Si.

LAMPIRAN III
PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DAFTAR ISIAN
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
UNTUK USAHA JASA IMPRESARIAT

- | | | | | | |
|----|------------------------|---|--|----------|-------|
| 1. | Nama Perusahaan/Proyek | : | ..... | ..... | ..... |
| 2. | Alamat di Indonesia | : | ..... | ..... | ..... |
| | a. Kantor Pusat | : | ..... | ..... | ..... |
| | b. Kantor Cabang | : | ..... | ..... | ..... |
| | c. Nomor Telepon | : | ..... | No. Fax. | ..... |
| 3. | Nama Pimpinan | : | ..... | ..... | ..... |
| 4. | Lokasi Kegiatan/Show | : | ..... | ..... | ..... |
| 5. | Jenis Kegiatan | : | Nyanyi/Tari/Conser/Sirkus/Drama/Pemandu Karaoke/Lainnya *) | | |
| 6. | Nomor Ijin Impresariat | : | ..... | ..... | ..... |
| 7. | Status Badan Usaha | : | ..... | ..... | ..... |
| 8. | Instansi Pemberi Usaha | : | ..... | ..... | ..... |

*) *Coret yang tidak perlu.*

**RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
UNTUK USAHA JASA IMPRESARIAT**

NO.	JABATAN / JENIS PEKERJAAN	JUMLAH TKA	JANGKA WAKTU PENGGUNAAN	MULAI DIPEKERJAKAN	UPAH TKA	LOKASI SHOW

Jakarta.

PIMPINAN,

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.Si.

LAMPIRAN IV
PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

**LAPORAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TENAGA KERJA INDONESIA**

NO.	NAMA JABATAN YANG DIDUDUKI TKA	NAMA TKA DAN PENDIDIKANNYA		NAMA TKI SEBAGAI PENDAMPING & PENDIDIKAN NYA		PELAKSANAAN PROGRAM DIKLAT				NO. & TANGGAL SERTIFIKAT
		NAMA	PENDIDIKAN	NAMA	PENDIDIKAN	NAMA DIKLAT	TEMPAT DIKLAT	LAMA DIKLAT	MULAI DIKLAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Jakarta.

PIMPINAN,

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.Si.

LAMPIRAN V
PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PERMOHONAN IJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

I. DATA PERMOHONAN IJIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TKA :

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggu Jawab :
3. Alamat Perusahaan/Instansi :
Nomor Telepon dan Fax, e-Mail :
(harus diisi)
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Ijin Usaha :
 - a. Dari :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha : Sektor Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja :
 - a. Indonesia : orang
 - b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : Sudah disahkan
 - a. Nomor SK Pengesahan :
 - b. Tahun berlaku s/d :

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN :

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :
Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :
Tanggal Lahir : - - Jenis Kelamin : L / P
7. Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin
8. Pendidikan Tinggi *) :

9. Pengalaman Kerja *) : a.
b.
c.
10. Surat Ijin Masuk/Tinggal yang dimiliki :
a. Visa :
- Jenis :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
b. Kartu Ijin Tinggal Terbatas :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
d. Surat Kartu Kependudukan :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :
Level Jabatan : Pimpinan Manajer Profesional Supervisor
Teknisi Operator
2. Uraian Jabatan (Tugas, tanggung jawab dan wewenang) :
3. Persyaratan tertentu untuk mengisi jabatan tersebut :
a. Pendidikan :
b. Pengalaman Kerja :
4. Lokasi Penempatan di :
a. Propinsi Pertama :
- Kabupaten/Kota Pertama :
- Kabupaten/Kota Kedua :
b. Propinsi Pertama :
- Kabupaten/Kota Pertama :
- Kabupaten/Kota Kedua :
c. Seluruh INDONESIA :

IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian kerja berlaku terhitung tanggal :

2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
- a. Perumahan : Dapat Tidak dapat
- b. Kendaraan : Dapat Tidak dapat
- c. Gaji per bulan : US \$

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

Tanda tangan dan nama terang penanggungjawab di atas
materai Rp. 6.000,-

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.S.i.

*) Lampiran copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.

LAMPIRAN VI
PERATURAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER.02/MEN/III/2008
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PERMOHONAN IJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

Perpanjangan

I. DATA PERMOHONAN IJIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TKA :

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan/Instansi :
Nomor Telepon dan Fax, e-Mail :
(harus diisi)
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Ijin Usaha : a. Dari :
b. Nomor :
c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha :
Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja : a. Indonesia : orang
b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : Sudah disahkan
a. Nomor SK Pengesahan :
b. Tahun berlaku s/d :

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN :

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :
Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :
Tanggal Lahir : - - Jenis Kelamin : L / P
7. Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin
8. Pendidikan Tinggi *) :

9. Pengalaman Kerja *) : a.
b.
c.
d.
10. Surat Ijin Masuk/Tinggal yang dimiliki :
a. Visa :
- Jenis :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
b. Kartu Ijin Tinggal Terbatas :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :
d. Surat Kartu Kependudukan :
- Nomor :
- Tanggal Dikeluarkan :
- Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :
Level Jabatan : Pimpinan Manajer Profesional Supervisor
Teknisi Operator
2. Uraian Jabatan (Tugas, tanggung jawab dan wewenang) :
3. TKI sebagai Pendamping TKA :
a. Pendidikan :
b. Pengalaman Kerja :
c. Persyaratan untuk menduduki Jabatan :
d. Diklat yang akan dilaksanakan kepada TKI :
e. Rencana waktu penggantian TKA kepada TKI :

IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian kerja berlaku sampai dengan tanggal :

2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
- a. Perumahan : Dapat Tidak dapat
- b. Kendaraan : Dapat Tidak dapat
- c. Gaji per bulan TKA : US \$
- d. Gaji per bulan TKI :

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

Tanda tangan dan nama terang penanggung jawab di atas
materai Rp. 6.000,-

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2008

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA.,M.S.i.

*) Lampiran copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.