



PT. INDOHES MAGNA PERSADA

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant
Gedung Multindo Persada, 2nd fl. Jl. Mampang Prapatan 26, Jakarta Selatan, Indonesia
Tlp/WA. 021-22790208/+62 811-1123-898 Website: www.indohes.com Email: contact@indohes.com

PENAWARAN

Berikut penawaran terkait **Pengurusan SKP dan Lisensi Ahli K3 Umum Kemnaker RI dan Pengurusan P2K3**, sebagai berikut:

No	Deskripsi	Jumlah	Harga 2020 (Exclude Tax)
1	Pengurusan SKP dan Lisensi / Kartu Kewenangan Ahli K3 Umum	1 Pax	IDR 1.500.000 IDR 1.250.000 (Khusus Alumni PT Indohes)
2	Pengurusan P2K3: - Area DKI Jakarta - Area Wilayah II Prov. Jawa Barat (meliputi kab. bekasi, kota bekasi, kab.karawang, kab.purwakarta dan kab.subang)	1 Pax	IDR 2.000.000 IDR 1.500.000 (Khusus Alumni PT Indohes)

Syarat dan Ketentuan:

1. Template yang harus disiapkan akan dikirimkan oleh PT Indohes Magna Persada melalui e-mail setelah mengirimkan *Purchase Order* melalui e-mail contact@indohes.com atau WhatsApp Business 0811 1939 002
2. Berkas kelengkapan dikirimkan ke alamat kantor kami di Jakarta untuk diproses
3. Lama waktu berkas diproses di Kemnaker RI maksimal 90 hari kerja (SKP) dan maksimal 21 hari kerja (P2K3) setelah disubmit di instansi terkait
4. Surat keterangan bahwa dokumen sedang diproses, diberikan setelah dokumen dinyatakan lengkap oleh instansi terkait
5. Pengurusan dari perusahaan wajib mengirimkan Purchase Order (PO) atau Surat Perintah Kerja (SPK) kepada kami, untuk pengurusan dari individu wajib membayar Down Payment (DP) sebesar Rp 500.000
6. Pelunasan pembayaran dilakukan setelah berkas selesai oleh instansi terkait.
7. Pembayaran yang sah dilakukan ke nomor rekening **Bank Negara Indonesia (BNI) 0288561592 a.n Indohes Magna Persada PT**. Bukti pembayaran dikirimkan via e-mail sistia.fitriana@indohes.com
8. Harga belum termasuk pajak (pajak dikenakan apabila customer ingin menerbitkan faktur pajak)

PT. Indohes Magna Persada

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant



PT. INDOHES MAGNA PERSADA

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant
Gedung Multindo Persada, 2nd fl. Jl. Mampang Prapatan 26, Jakarta Selatan, Indonesia
Tlp/WA. 021-22790208/+62 811-1123-898 Website: www.indohes.com Email: contact@indohes.com

9. Dokumen yang diperlukan

SKP Ahli K3 Umum

Perpanjangan SKP:

- Asli SKP Ahli K3 Umum
- Asli Kartu kewenangan Ahli K3 Umum
 - *Apabila dokumen asli hilang, melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian
 - *SKP yang expired hanya bisa di proses yang maksimal 1 tahun dari tanggal expired
- Fotokopi Sertifikat Calon Ahli K3 Umum Kemnaker RI
- Surat Permohonan Resmi dari perusahaan untuk proses perpanjangan SKP dan kartu kewenangan, ditujukan kepada direktur PNK3-Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Kementerian Ketenagakerjaan RI (Format mengikuti template PT Indohes)
- Pas foto background merah ukuran 4x6 dan 2x3 masing-masing 3 lembar
- Asli Surat Keterangan Kerja dari perusahaan (Format Perusahaan)
- Laporan kegiatan sebagai ahli K3 minimal 3 bulan terakhir (Format mengikuti template PT Indohes)
- Dokumen dimasukkan kedalam satu amplop, dan dituliskan data pada amplop:
 - Nama Personil yang diproses berkasnya
 - Nama Penanggung jawab personil
 - Nama Perusahaan
 - Tanggal Berkas dikirimkan ke PT Indohes
 - E-mail penanggung jawab (Untuk keperluan pengiriman surat keterangan)
 - Nomor Telepon Penanggung Jawab
 - Alamat Perusahaan lengkap
- Dokumen dikirimkan ke alamat PT Indohes Magna Persada, Gedung Multindo Persada Lantai 2, Jalan Mampang Prapatan Raya No.26 Jakarta Selatan 12760, ditujukan ke Sistia Fitriana (0811 1939 002)

Mutasi (Perpindahan nama perusahaan di SKP)

- Asli SKP Ahli K3 Umum
- Asli Kartu kewenangan Ahli K3 Umum
 - *Apabila dokumen asli hilang, melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian
 - *SKP yang expired hanya bisa di proses yang maksimal 1 tahun dari tanggal expired
- Fotokopi Sertifikat Ahli K3 Umum
- Surat Permohonan Resmi dari perusahaan untuk proses mutasi nama perusahaan di SKP dan kartu kewenangan, ditujukan kepada direktur PNK3-Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Kementerian Ketenagakerjaan RI (Format mengikuti template PT Indohes)
- Pas foto background merah ukuran 4x6 dan 2x3 masing-masing 3 lembar
- Asli Surat Keterangan Kerja dari perusahaan (Format perusahaan)

PT. Indohes Magna Persada

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant



PT. INDOHES MAGNA PERSADA

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant
Gedung Multindo Persada, 2nd fl. Jl. Mampang Prapatan 26, Jakarta Selatan, Indonesia
Tlp/WA. 021-22790208/+62 811-1123-898 Website: www.indohes.com Email: contact@indohes.com

- Fotocopy Surat mutasi/ paklaring/ surat keterangan resign/ surat keterangan bahwa yang bersangkutan sudah tidak bekerja di perusahaan lama (Format perusahaan sebelumnya)
- Laporan kegiatan sebagai ahli K3 minimal 3 bulan terakhir (Format mengikuti template PT Indohe)
- Dokumen” dimasukkan kedalam satu amplop, dan dituliskan data pada amplop:
 - Nama Personil yang diproses berkasnya
 - Nama Penanggung jawab personil
 - Nama Perusahaan
 - Tanggal Berkas dikirimkan ke PT Indohe
 - E-mail penanggung jawab (Untuk keperluan pengiriman surat keterangan)
 - Nomor Telepon Penanggung Jawab
 - Alamat Perusahaan lengkap
- Dokumen dikirimkan ke alamat PT Indohe Magna Persada, Gedung Multindo Persada Lantai 2, Jalan Mampang Prapatan Raya No.26 Jakarta Selatan 12760, ditujukan ke Sistia Fitriana (0811 1939 002)

Penerbitan SKP:

- Fotokopi Sertifikat Ahli K3 Umum
- Fotokopi Sertifikat/ Surat Keterangan dari penyelenggara training
- Fotokopi KTP
- Fotokopi ijazah
- Asli Surat Permohonan Resmi dari perusahaan untuk penerbitan SKP dan kartu kewenangan, ditujukan kepada direktur PNK3-Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Kementerian Ketenagakerjaan RI (Format mengikuti template PT Indohe)
- Pas foto background merah ukuran 4x6 dan 2x3 masing-masing 3 lembar
- Asli Surat Keterangan Kerja dari perusahaan (Format perusahaan)
- Dokumen” dimasukkan kedalam satu amplop, dan dituliskan data pada amplop:
 - Nama Personil yang diproses berkasnya
 - Nama Penanggung jawab personil
 - Nama Perusahaan
 - Tanggal Berkas dikirimkan ke PT Indohe
 - E-mail penanggung jawab (Untuk keperluan pengiriman surat keterangan)
 - Nomor Telepon Penanggung Jawab
 - Alamat Perusahaan lengkap
- Dokumen dikirimkan ke alamat PT Indohe Magna Persada, Gedung Multindo Persada Lantai 2, Jalan Mampang Prapatan Raya No.26 Jakarta Selatan 12760, ditujukan ke Sistia Fitriana (0811 1939 002)

PT. Indohe Magna Persada

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant



PT. INDOHES MAGNA PERSADA

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant
Gedung Multindo Persada, 2nd fl. Jl. Mampang Prapatan 26, Jakarta Selatan, Indonesia
Tlp/WA. 021-22790208/+62 811-1123-898 Website: www.indohes.com Email: contact@indohes.com

○ **P2K3**

- Surat Permohonan (Format mengikuti template PT Indohe)
- Fotocopy Wajib Lapo Ketenagakerjaan
- Fotocopy susunan pengurus P2K3 (Format mengikuti template PT Indohe)
- Fotocopy badan organisasi P2K3
- Fotocopy sertifikat dan SKP AK3 Umum yang menjadi sekretaris P2K3
- Dokumen dikirimkan ke alamat PT Indohe Magna Persada, Gedung Multindo Persada Lantai 2, Jalan Mampang Prapatan Raya No.26 Jakarta Selatan 12760, ditujukan ke Sistia Fitriana (0811 1939 002)

Demikian penawaran dari kami. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dengan hormat,

PT. Indohe Magna Persada
Ahmad Noor Yuhdi

PT. Indohe Magna Persada

Safety Personal Protective Supplier, Safety Training & Certification, Safety Consultant