



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK
INDONESIA



BPJS
Ketenagakerjaan

panggil kami **bpjamsostek**

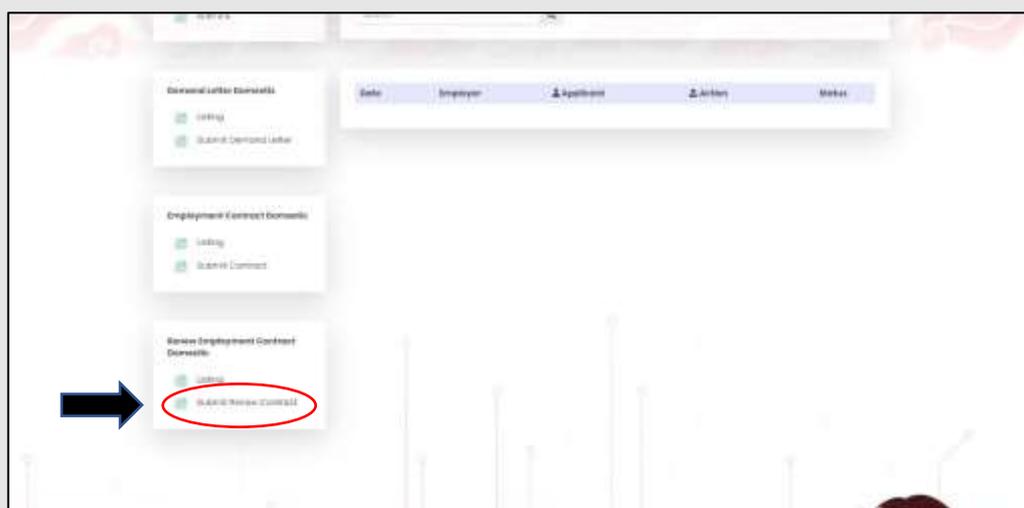
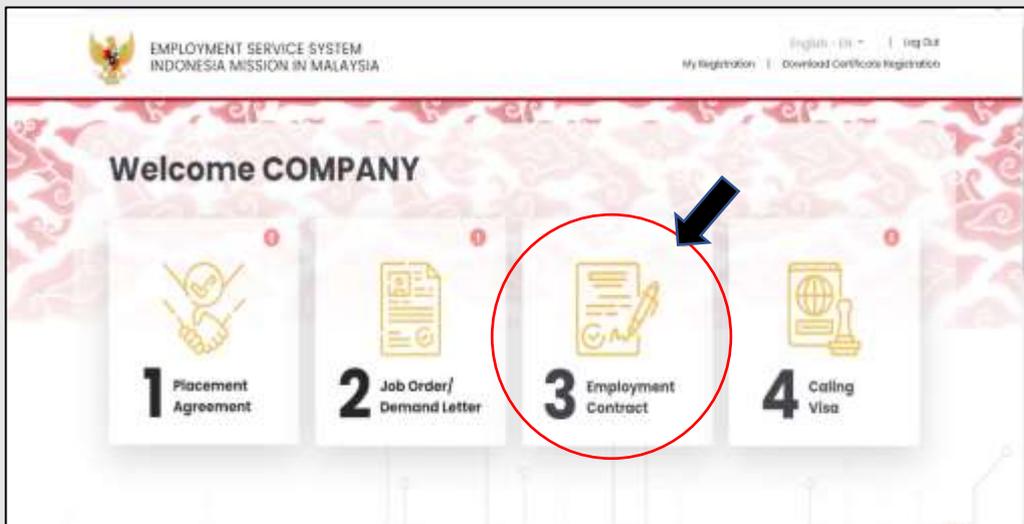
PETUNJUK MANUAL PENGGUNAAN

**PERPANJANGAN PERJANJIAN KERJA DOMESTIK DAN
PENDAFTARAN JAMINAN SOSIAL PEKERJA MIGRAN
INDONESIA (PMI)**

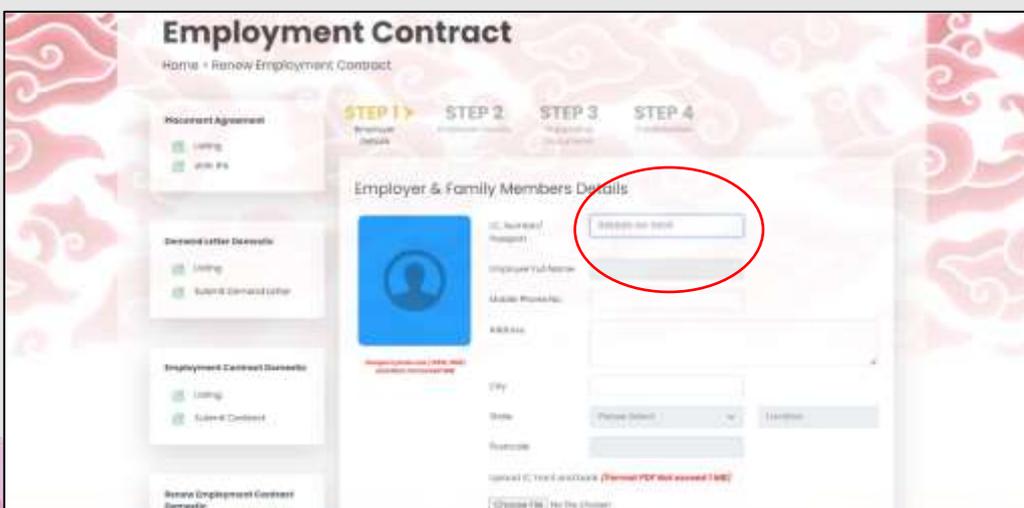
FUNGSI KETENAGAKERJAAN
KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA
KUALA LUMPUR, MALAYSIA
2024

PERMOHONAN PERPANJANGAN PERJANJIAN KERJA / *RENEW EMPLOYMENT CONTRACT DOMESTIK*

1. MRA/APS memilih menu “Employment Contract” kemudian pilih kolom “submit renew contract”



2. MRA/APS isikan data Nomor I/C Majikan.



3. MRA/APS melengkapi dokumen pemberi kerja/majikan sebagai berikut:

- a. Upload copy IC majikan/pemberi kerja(berwarna)
 - b. Upload Foto / Gambar Pemberi Kerja (bukan gambar IC)
4. MRA/APS mengisi lengkap anggota keluarga pemberi kerja/majikan (maks. 6 anggota keluarga yang berada dalam 1 rumah/alamat majikan) dengan mengisi detail anggota keluarga yaitu :
- a. Relationship / hubungan keluarga ;
 - b. Nama ;
 - c. Tanggal Lahir ;
 - d. No Hp ;
 - e. Alamat ;
 - f. No IC ;
 - g. Upload copy IC (berwarna);
 - h. Upload Sertifikat Kawin.

The screenshot shows a web form titled "Family Members Details". It contains several input fields: "Relationship" (a dropdown menu), "Date of birth" (with a calendar icon), "Full Name", "Mobile Phone No", and "IC Number/Passport". Below these fields, there are three upload sections, each with a "Choose File" button and a "No file chosen" message. The first two upload sections are for "Upload IC Photo and Scan (Required PDF Not exceed 2 MB)" and "Upload Married Cert (Required PDF Not exceed 2 MB)". At the bottom of the form, there are three buttons: "Submit", "Back", and "Add Other Family Members".

5. Kemudian MRA/APS dapat memilih "Add Family Member" untuk menambahkan anggota keluarga majikan (maksimal 6 anggota). Anggota keluarga **harus** ditambahkan jika pemberi kerja/majikan **memilih PMI Domestik untuk Job Category:**
- a. **Child Caretaker (menjaga anak dibawah umur 15 tahun dan maksimum 2 (dua) anak. Foto anak dan siji kelahiran/IC anak juga diupload dalam sistem.**
 - b. **Eldery Caretaker (menjaga orang tua kebutuahn khusus) juga diperlukan surat keterangan dari Dokter / Klinik dan foto elderly diupload dalam sistem.**
6. Setelah MRA/APS mengisi lengkap data semua anggota keluarga pemberi kerja/majikan, kemudian klik tombol "**Submit**"

7. MRA/APS melengkapi data Pekerja Domestik antara lain:

- a. Alamat lengkap Pekerja di Indonesia
- b. Upload Gambar / Foto Pekerja
- c. Ahli Waris/kerabat Pekerja
- d. Memilih Jabatan (*job category*) Pekerja
- e. Gaji terakhir Pekerja
- f. Lama bekerja Pekerja di Malaysia (lama tahun sesuai PLKS)
- g. Kemudian memilih “**Submit** “

Indonesian Emergency Contract Details

Full Name:

Relationship:

Contact No:

Job Category

Job Category:

Extended Duration:

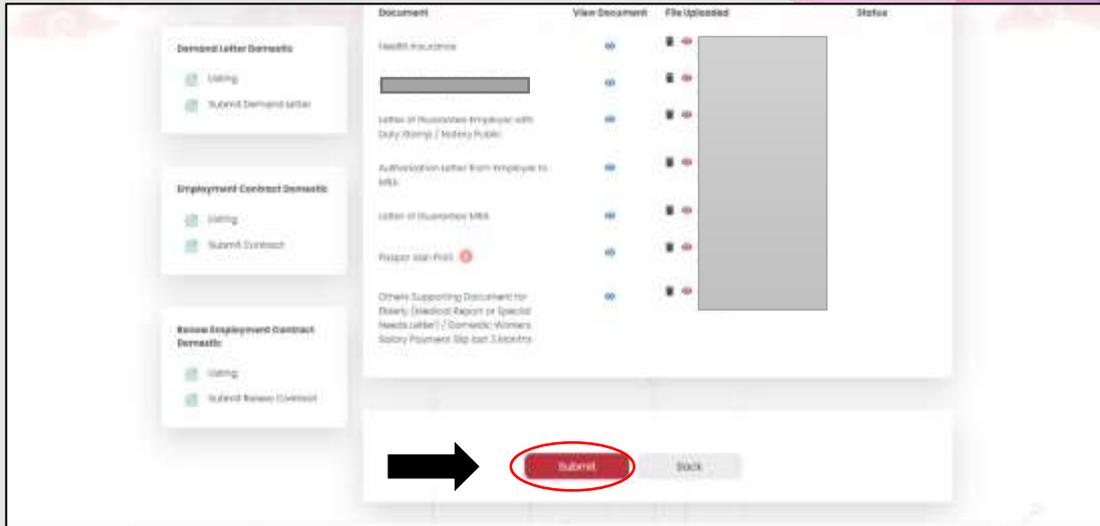
Salary per month: (see minimum salary)

Overlaid Rest Day:

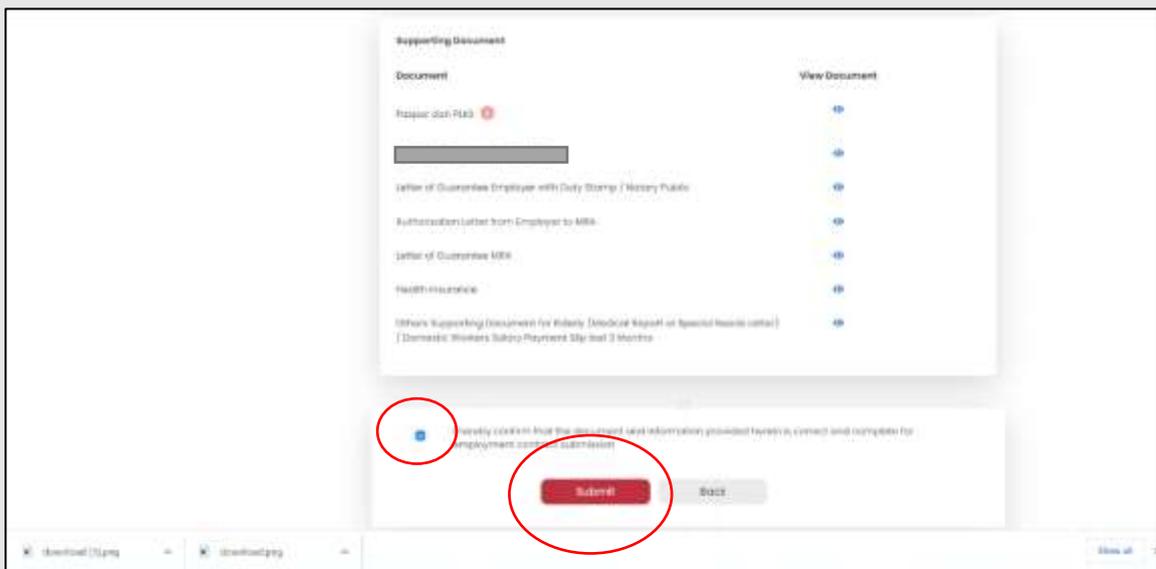
8. MRA/APS mengupload dokumen pendukung (sokongan) pemberi kerja/majikan antara lain :
- Paspor Pekerja & PLKS terkini dan masih berlaku;
 - Surat Pernyataan Jaminan Pemberi Kerja/Majikan (Letter of Guarantee Employer) yang dilengkapi setem hasil pejabat/*notary public*;
 - Surat Wakil/Kuasa Majikan kepada Agensi;
 - Surat pernyataan jaminan MRA/APS;
 - Asuransi Kesehatan;
 - Dokumen tambahan surat keterangan klinik/dokter bagi *Job Category Elderly Caretaker* atau bukti pembayaran dan atau kiriman gaji Pekerja 3 bulan terakhir dari majikan/pemberi kerja;

Catatan: Contoh tiap dokumen diatas agar melihat atau memuat turun dalam kolom "sample document" dalam sistem dan tidak menggunakan dokumen lain yang berbeda

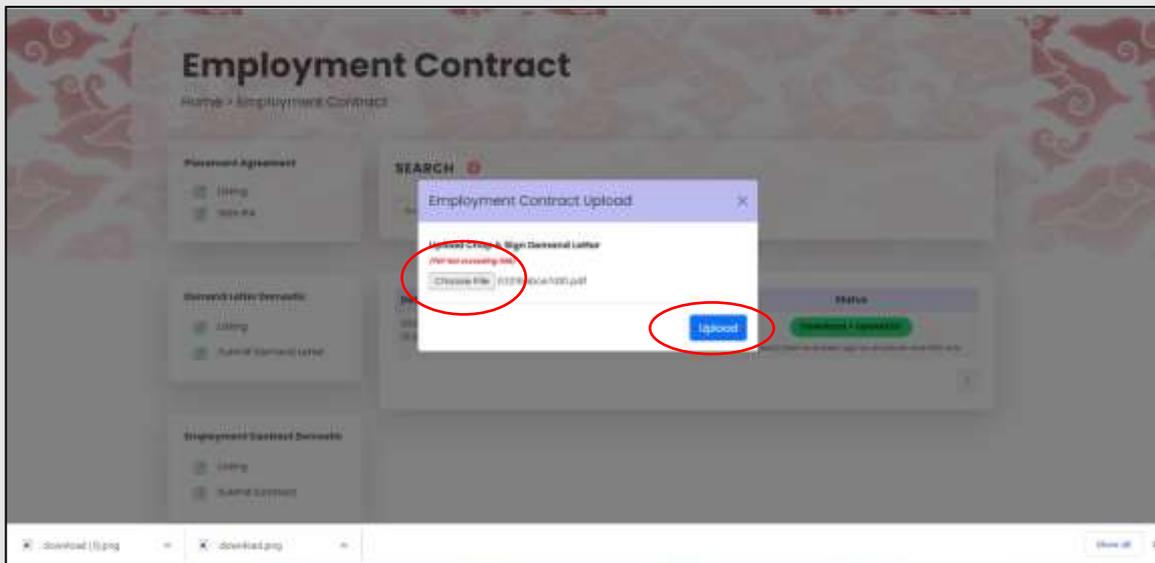
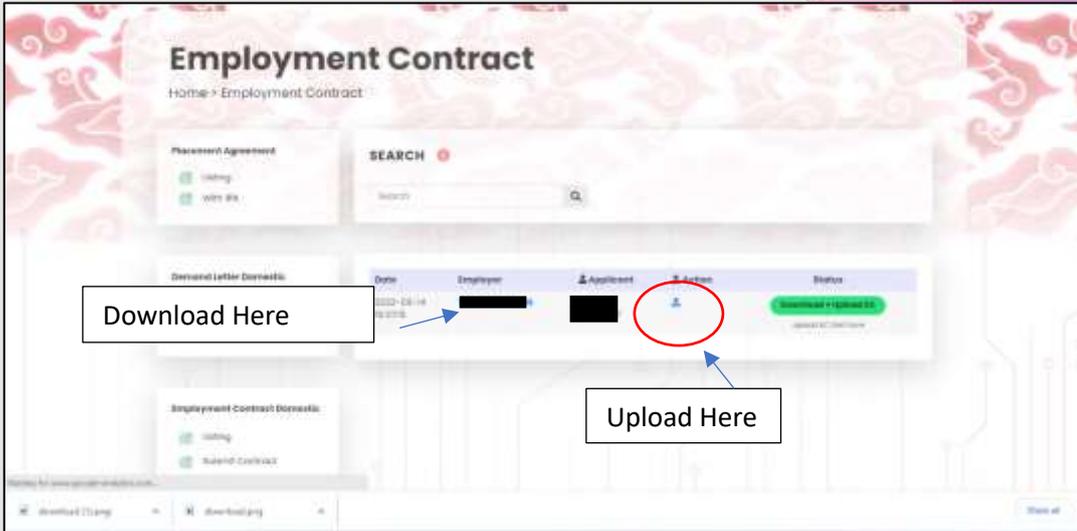
Document	View Document	File uploaded	Status
Health Insurance		<input type="button" value="Choose File"/>	
<input type="text"/>		<input type="button" value="Choose File"/>	
Letter of Guarantee Employer with Duty Stamp / Notary Public		<input type="button" value="Choose File"/>	
Authorization letter from employers MRA		<input type="button" value="Choose File"/>	
Letter of Guarantee MRA		<input type="button" value="Choose File"/>	
Passport (on file)		<input type="button" value="Choose File"/>	
Others Supporting Document for Elderly (Medical Report or Special Needs Letter) / Domestic Workers Salary Payment Slip last 3 months		<input type="button" value="Choose File"/>	



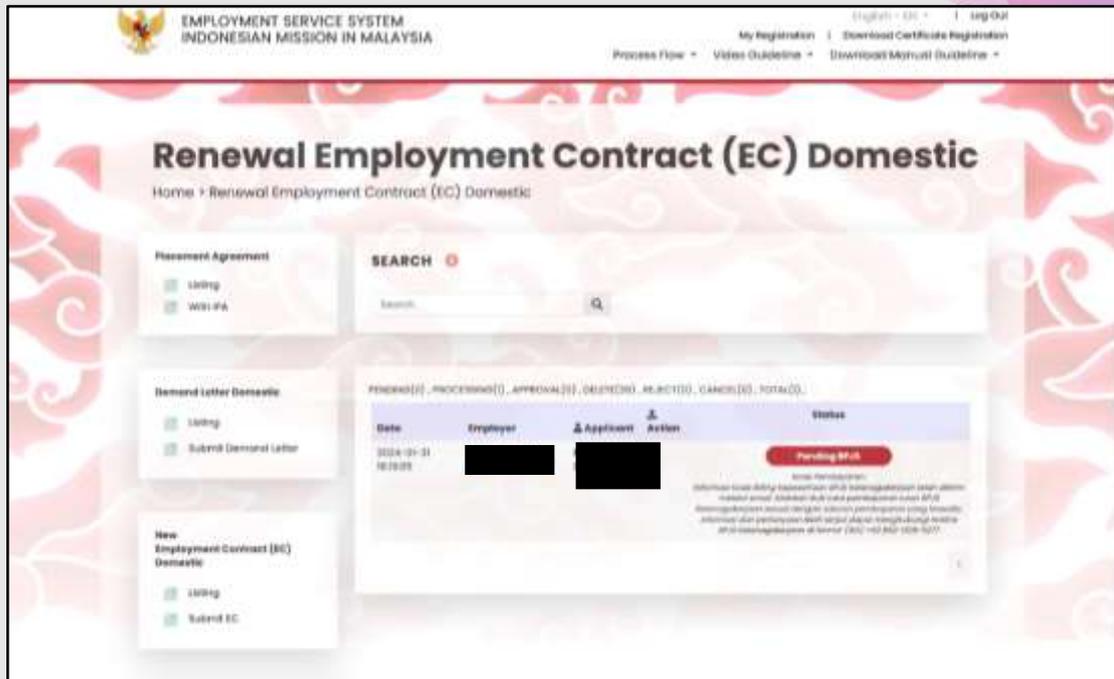
9. MRA/APS memeriksa kembali detail data yang telah diisikan dan dokumen pendukung yang di-*upload*, kemudian memilih klik pernyataan dan klik “submit”. Maka status dalam system akan terlihat adalah ‘*Pending Approval*’



10. Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Malaysia akan memverifikasi permohonan untuk perpanjangan perjanjian kerja dari MRA/APS.
11. Setelah dilakukan persetujuan oleh Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia dalam sistem, maka MRA/APS memuat turun (download) dokumen Perpanjangan Perjanjian Kerja yang sudah diberikan QR Code dan Nomor Perjanjian Kerja dengan memilih ‘*Nama Pemberi Kerja/Majikan*’. Kemudian Pemberi Kerja/Majikan dan Pekerja memberikan *initials* tiap halaman dan menandatangani perjanjian kerja serta Director MRA/APS menandatangani perjanjian kerja sebagai saksi. Perjanjian kerja yang telah didandatangani lengkap kemudian di-scan berwarna ukuran A4 dan di-*upload* di kolom ‘**Upload**’ pada menu *action* dalam sistem.



12. Setelah diupload, status akan berubah menjadi 'Pending BPJS', MRA/APS dapat memeriksa email agensi terkait kode billing pembayaran.



13. Selanjutnya agensi akan mendapatkan email Pemberitahuan Kode Pembayaran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan, dengan contoh terlampir:

**Pemberitahuan Kode Pembayaran Kepesertaan
BPJS Ketenagakerjaan**

Yth. Bapak/Ibu #NAMAMAIIKAN#

Terimakasih Bapak/Ibu telah melakukan pengajuan pendaftaran Pekerja Migran Indonesia menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan rincian sebagai berikut:

#NAMAPMII#
NOMOR IDENTITAS
#NOPASPOR#
#NIK#
PERIODE
#MASAPELINDUNGAN#
KODE PEMBAYARAN
#AJU_ID#
IURAN YANG DIBAYARKAN
#NOM_IURAN#

Pembayaran iuran dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pembayaran Tunai (dalam IDR/MYR/USD):
Teller Bank Muamalat Indonesia Kuala Lumpur, Wisma Goldhill, Suite 1.03-1.05 No.67, Jalan Raja Chulan, 50200 Kuala Lumpur, Malaysia (Pada saat bertransaksi dimohon menginformasikan kode referensi berupa #AJU_ID# #NOPASPOR# #NIK# Rp. #NOM_IURAN#)
2. Transfer Rekening (dalam MYR), kepada:
Nama Bank : Maybank Malaysia
Account Numbers : 550512710092
Nama Rekening : PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk
Kode Referensi : #AJU_ID# #NOPASPOR# #NIK# (**mandatory**)
Other Payment details : #AJU_ID# #NOPASPOR# #NIK# (**mandatory**)
Jumlah iuran : Rp. #NOM_IURAN#
Untuk menghindari penundaan pendaftaran kepesertaan, pastikan:
 - a. **Nominal Transfer adalah nominal rupiah dikalikan dengan kurs beli pada hari yang sama.** Kurs harian dapat dilihat pada website resmi Bank Muamalat Indonesia <https://www.bankmuamalat.co.id/>.
 - b. Apabila anda melakukan transaksi tidak pada hari yang sama, pastikan anda telah melakukan konfirmasi rate pada website resmi Bank Muamalat Indonesia <https://www.bankmuamalat.co.id/> atau hubungi Bank Muamalat Indonesia Kuala Lumpur +60 3-2711 0807 (ext. 10) sebelum melakukan pembayaran iuran.
 - c. **Masukkan nomor #AJU_ID# #NOPASPOR# #NIK# Rp. #NOM_IURAN#** pada kolom kode referensi dan other payment details.
 - d. **Tidak memasukkan kode referensi dan other payment details serta membayar tidak pada hari yang sama dapat menyebabkan pendaftaran kepesertaan, gagal.**
3. Mobile Banking Muamalat DIN:
 - a. Pilih Pembayaran
 - b. Pilih BPJS Ketenagakerjaan
 - c. Entry Kode Pembayaran
 - d. Klik Bayar

Informasi dan bantuan dapat menghubungi Tanya BPIAMSOSTEK WA +62 85213095277, +62 81380070175 Bank Muamalat Indonesia Kuala Lumpur +60 3-2711 0807 (ext. 10). Program dan Manfaat Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Migran Indonesia dapat diakses melalui website resmi BPJS Ketenagakerjaan <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/en/pekerja-migran-indonesia.html>.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan Terima Kasih.

Hormat Kami,
BPJS Ketenagakerjaan

14. Setelah mendapatkan email Pemberitahuan Kode Pembayaran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan, selanjutnya agency dapat melakukan pembayaran iuran dengan cara sebagai berikut:

A. Muamalat DIN (Mobile Banking)

1. Pilih Beli/Bayar
2. Pilih BPJS Ketenagakerjaan
3. Pilih Pekerja Migran Indonesia (PMI)
4. Ketik 16 Digit Kode Billing/ Kode Pembayaran
5. Konfirmasi pembayaran

B. Teller

1. Lengkapi Form di Counter Teller Bank Muamalat
2. Tuliskan Nama Peserta BPJS Ketenagakerjaan dan nomor Kode Billing/ Kode Pembayaran yang akan dibayarkan pada Form.
3. Tuliskan Nama, No Kontak dan Tanda Tangan Penyetor, lalu serahkan Form ke Teller.

C. Transfer Rekening (Currency MYR)

1. Pilih menu Transfer
2. Pilih Bank Maybank Berhad
3. Masukkan rekening tujuan 550512710092 atas nama PT Bank Muamalat Indonesia
4. Masukkan Nominal Transfer (sebesar Jumlah Iuran yang telah dikonversi menggunakan kurs TT counter beli MYR)

Contoh:

Nilai Iuran: Rp 324,000

Kurs TT counter beli MYR: 3,218

Konversinya: $324,000/3,218 = 100,68$ (ambil 2 angka dibelakang koma)

Nominal Transfer: RM 100,68

5. Masukkan Reference 16 digit Kode Pembayaran (wajib diisi)
6. Masukkan Other Payment Details 16 digit Kode Pembayaran (wajib diisi)
7. Konfirmasi transfer

Untuk metode pembayaran melalui transfer rekening, sebelum melakukan transfer agar melakukan pengecekan Kurs/ Rate yang berlaku melalui link sebagai berikut:

<https://www.bankmuamalat.co.id/index.php/kurss>

bankmuamalat.co.id/index.php/kurs

Indonesia | English

Bank Muamalat Consumer & Retail Banking Enterprise Banking e-Banking Tentang Muamalat Hubungi Kami Karir

Treasury
Kurs

16 Feb 2024 08:31 Wib

Mata Uang	Indicative Special Rate		TT Counter		Bank Notes	
	Jual	Beli	Jual	Beli	Jual	Beli
USD	15770.00	15545.00	15770.00	15545.00	15795.00	15520.00
SGD	11811.00	11493.00	11811.00	11493.00	11836.00	11468.00
JPY	109.04	101.52	109.04	101.52	109.54	101.02
SAR	4280.00	3795.00	4280.00	3795.00	4600.00	3740.00
MYR	3336.00	3218.00	3336.00	3218.00		
EUR	17128.00	16670.00	17128.00	16670.00	17178.00	
AUD					10429.00	9979.00
GBP					20003.00	19416.00

Kurs yang digunakan

15. Apabila pembayaran iuran telah berhasil dilakukan maka agency akan menerima email berupa Kartu Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan yang berisi informasi No Paspor, No Kepesertaan, Nama Lengkap serta masa perlindungan BPJS Ketenagakerjaan.

EMPLOYMENT SERVICE SYSTEM
INDONESIAN MISSION IN MALAYSIA

English - ID - Log Out
My Registration | Download Certificate Registration
Process Flow | Video Guideline | Download Manual Guideline

Renewal Employment Contract (EC) Domestic

Home > Renewal Employment Contract (EC) Domestic

Placement Agreement

- Listing
- With PA

SEARCH

SEARCH

Demand Letter Domestic

- Listing
- Submit Demand Letter

New Employment Contract (EC) Domestic

- Listing
- Submit EC

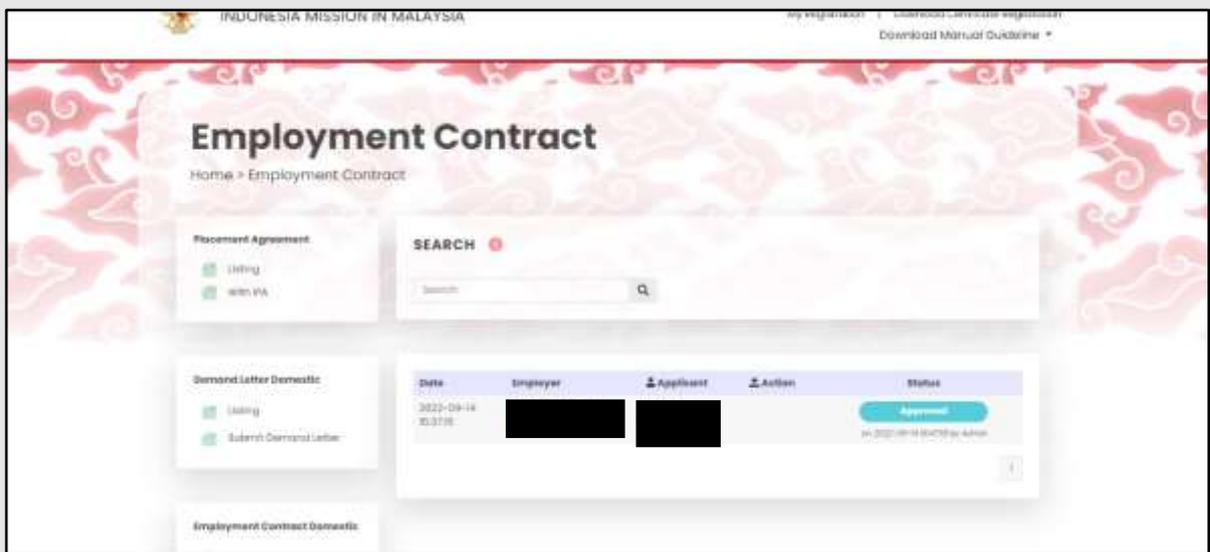
Date	Employer	Applicant	Action	Status
2024-01-18 19:05				Pending Approval

HRIND(0), PROCESSING(0), APPROVAL(0), DELETE(0), REJECT(0), CANCEL(0), TOTAL(0)

ID - 88204226149998
IMP(2024-02-01)
From: 2024-02-01 To: 2024-02-28



16. Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Malaysia akan memberikan pengesahan dengan tandatangan secara elektronik bagi Perpanjangan Perjanjian Kerja yang telah lengkap dan MRA/APS men-*download* (memuat turun) perjanjian kerja dan memberikan perjanjian kerja kepada pekerja dan majikan.



selesai

