



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK
INDONESIA



BPJS
Ketenagakerjaan

panggil kami **bpjamsostek**

PETUNJUK MANUAL PENGGUNAAN

PERMOHONAN KONTRAK KERJA PERTUKARAN PEMBERI KERJA/TRANSFER

FUNGSI KETENAGAKERJAAN
KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA
KUALA LUMPUR, MALAYSIA
2024

A. ALUR PROSES PERTUKARAN MAJIKAN/TRANSFER DOMESTIK



1. Malaysia Recruitment Agensi (MRA) / APS masuk ke Portal www.sipermit.id dan memilih Employment Contract Transfer Domestic

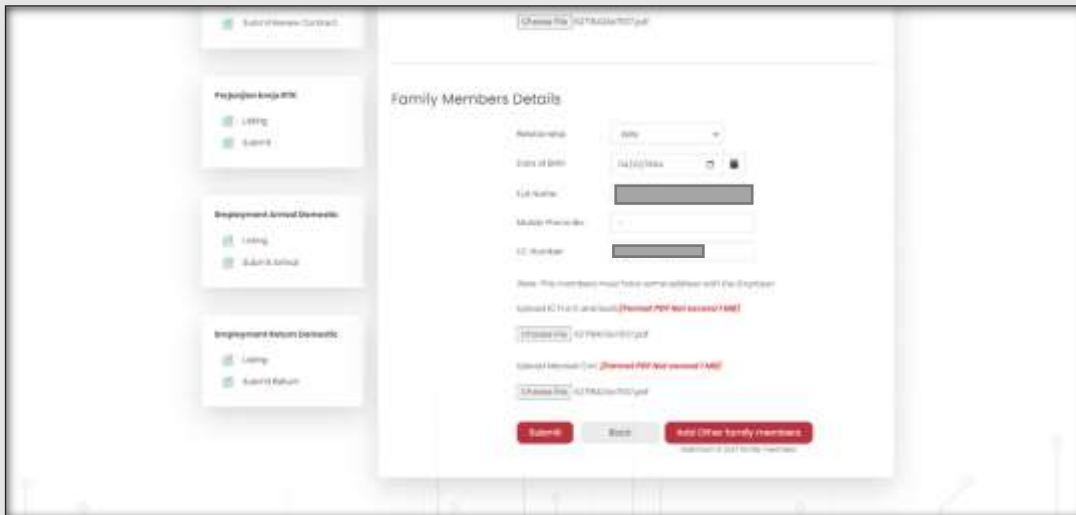


2. MRA/APS mengisi IC Pemberi Kerja / Majikan dan data kerja/majikan akan terisi secara otomatis. MRA wajib melengkapi data-data yang masih belum lengkap seperti:
 - a. Email
 - b. Mengupload IC (berwarna)Jika sudah diisi,lalu klik “submit”

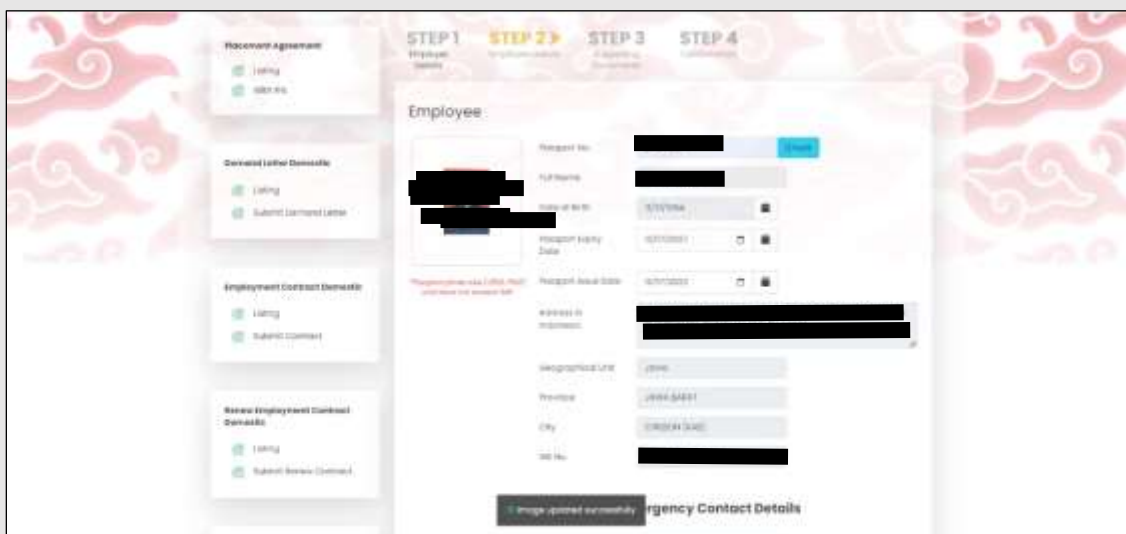
The screenshot shows the 'Employment Contract Transfer Maid' page on the ESS portal. The page features a progress bar with four steps: STEP 1 (Placement Agreement), STEP 2 (Job Order/ Demand Letter), STEP 3 (Employment Contract), and STEP 4 (Arrival From Indonesia). The 'Employment Contract' step is currently active. The page also shows a form for 'Employer & Family Members Details' with fields for IC Number, Email, and Address.

3. MRA/APS lengkapi anggota keluarga pemberi kerja/majikan (maks. 6 anggota keluarga yang berada dalam 1 Rumah) dengan mengisi detail kondisi anggota keluarga yaitu :
 - a. Relationship / hubungan keluarga
 - b. Nama
 - c. Tanggal Lahir
 - d. No Hp
 - e. Alamat
 - f. Email
 - g. No IC
 - h. Upload IC

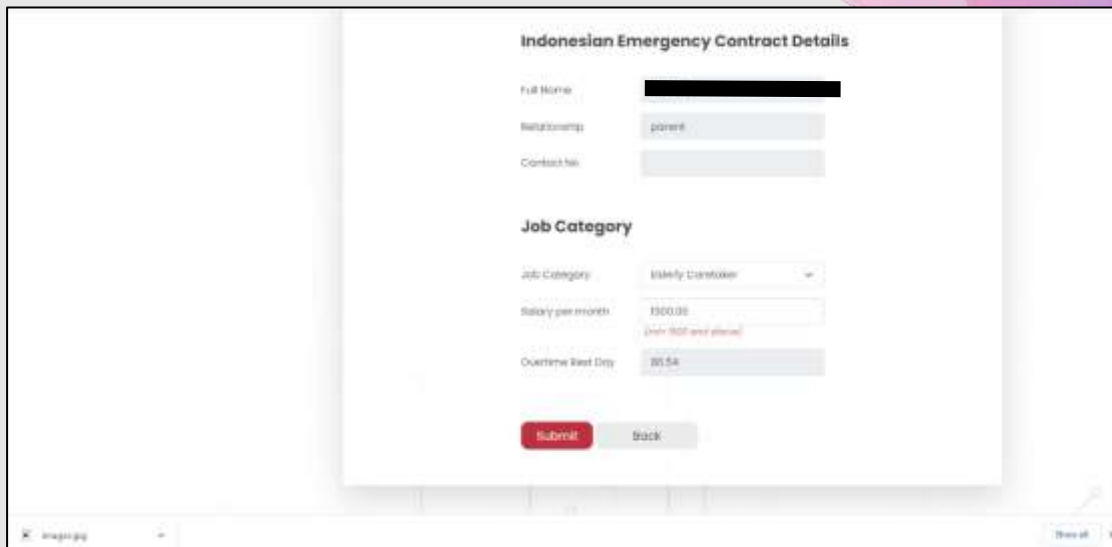
4. Kemudian memilih “Add Family Member” (untuk menambahkan anggota keluarga majikan). Setiap pemberi kerja yang akan merekrut PMI Domestik dengan job category “Child Caretaker” dengan pekerjaan merawat/menjaga anak (child) dibawah umur 15 tahun dan maksimum 2 anak. Foto anak untuk diupload dalam sistem. Sedangkan, bagi pekerja dengan Job Category “Eldery Caretaker” diperlukan surat keterangan dari Dokter / Klinik dan foto lanjut usia (Eldery) agar diupload juga disistem.



5. Setelah MRA/APS mengisi lengkap data semua anggota keluarga pemberi kerja/majikan, klik tombol “Submit”
6. MRA/APS menginput No. paspor calon pekerja kemudian pilih “Check”, dengan kondisi sebagai berikut:
 - a. Apabila Pekerja Migran Indonesia (PMI) sudah terdaftar ID di SISKOP2PMI maka Data PMI akan otomatis terisi.
 - b. Apabila tidak terisi maka, P3MI harus memastikan dan mengurus Data CPMI terinput di SISKOP2PMI.



- c. MRA memilih Jabatan (*job title*) dari calon pekerja, Kemudian memilih “Submit”

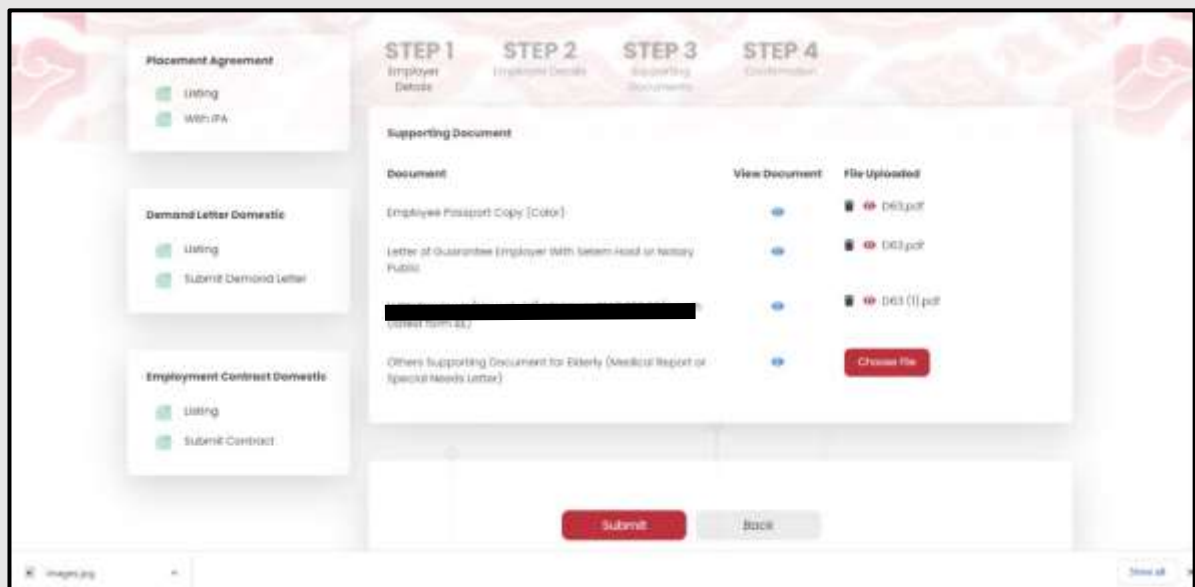


The screenshot shows a web form titled "Indonesian Emergency Contract Details". The form contains the following fields:

- Full Name: [Redacted]
- Relationship: parent
- Contact No: [Redacted]
- Job Category: Elderly Caretaker
- Salary per month: 1500.00 (with a note: "min 1000 and placed")
- Overtime Rest Day: 20.54

At the bottom of the form, there are two buttons: "Submit" (in red) and "Back".

7. MRA/APS mengupload dokumen pendukung pemberi kerja/majikan antara lain:
- Letter of Guarantee Employer dengan setem hasil atau chop pejabat/notary public);
 - Copy paspor pekerja;
 - Pendapatan Majikan yang mempekerjakan pekerja yang ke-2 minimal RM 10,000.00 / Bulan dan Ke-3 minimal Minimal RM 15,000.00;
 - Dokumen tambahan untuk penjagaan orang tua dengan kebutuhan khusus / surat keterangan klinik/rumah sakit (*elderly caretaker/opsional*)



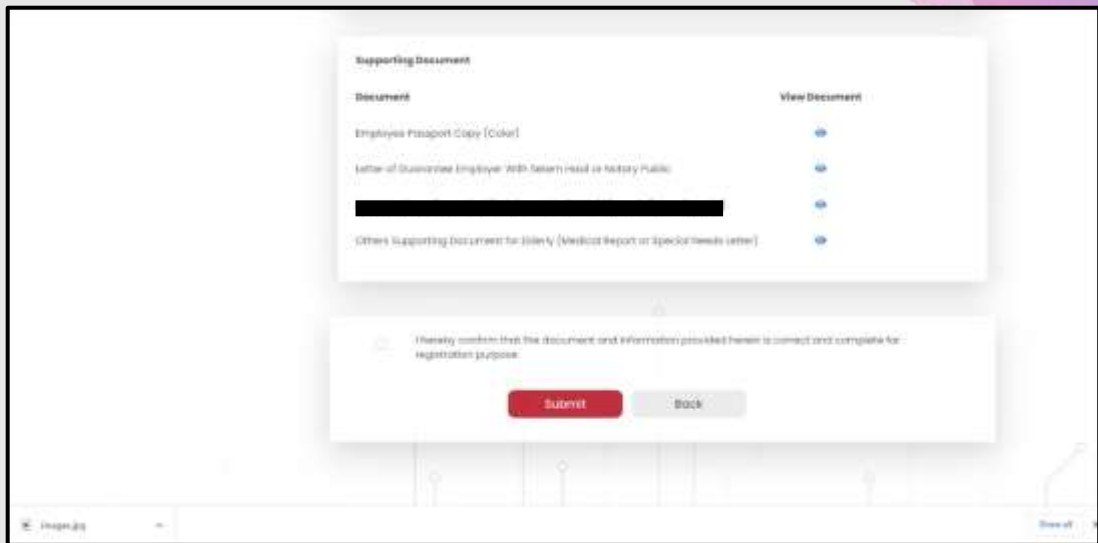
The screenshot shows a web interface for uploading supporting documents. It features a progress bar at the top with four steps: STEP 1 (Employer Details), STEP 2 (Employment Details), STEP 3 (Supporting Documents), and STEP 4 (Confirmation). The current step is STEP 3.

The main content area is titled "Supporting Document" and contains a table with the following columns: Document, View Document, and File Uploaded.

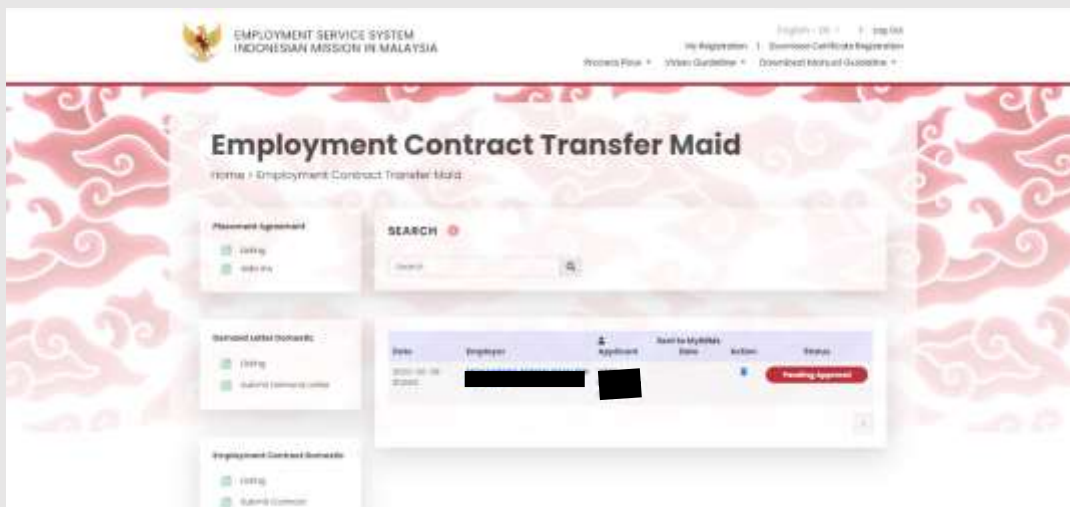
Document	View Document	File Uploaded
Employee Passport Copy (Color)	[View Icon]	063.pdf
Letter of Guarantee (Employer With Selem Road or Notary Public)	[View Icon]	063.pdf
[Redacted]	[View Icon]	063 (1).pdf
Others Supporting Document for Elderly (Medical Report or Special Needs Letter)	[View Icon]	[Choose File]

At the bottom of the page, there are two buttons: "Submit" (in red) and "Back".

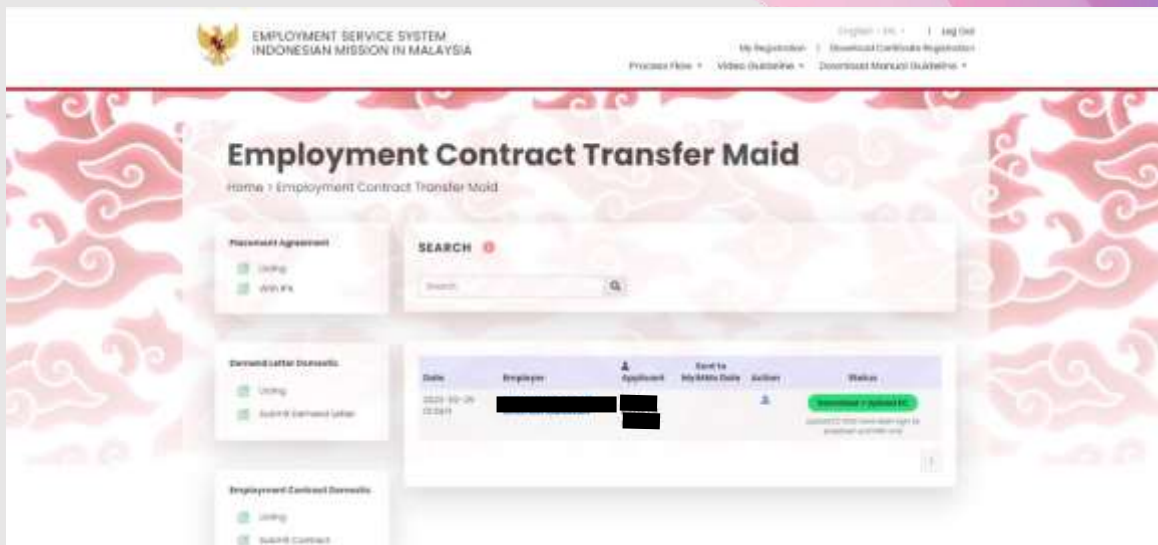
- MRA/APS memeriksa kembali detail data yang diisikan dan dokumen pendukung yang di-upload, kemudian memilih klik pernyataan dan klik "submit".



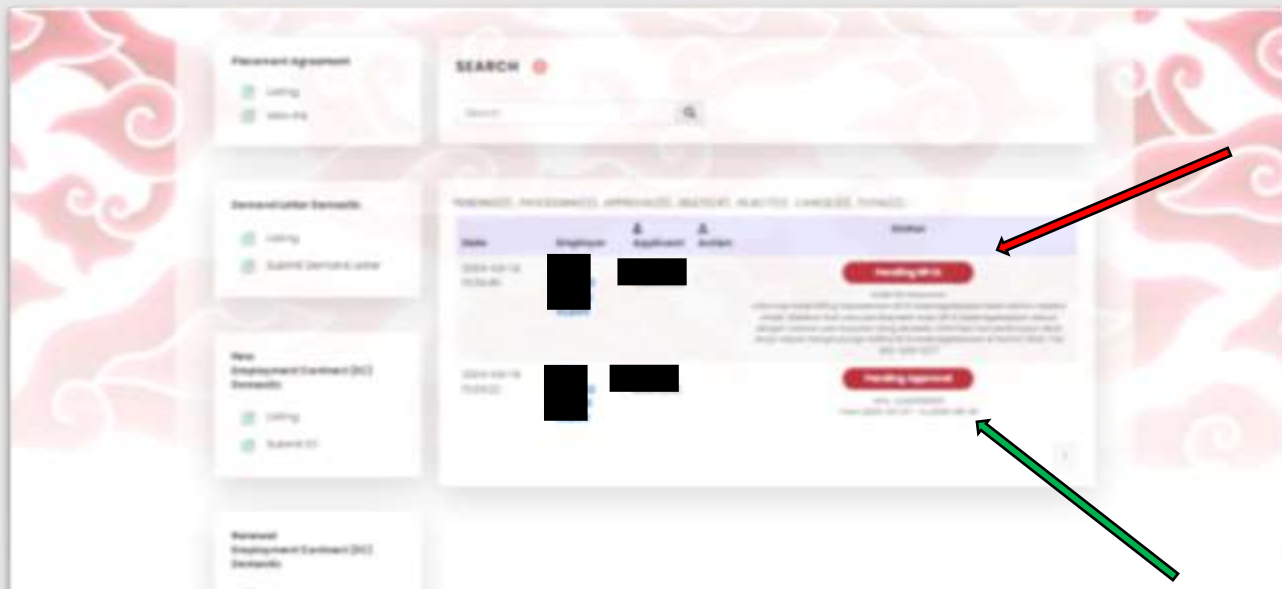
- Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Malaysia akan melakukan verifikasi permohonan dan kelulusan untuk perjanjian kerja dari MRA/APS.



- MRA/APS mengunduh Perjanjian Kerja yang sudah diberikan QR Code dan Nomor Perjanjian Kerja dengan memilih 'nama Pemberi kerja'. Kemudian Pemberi Kerja/Majikan, MRA/APS dan Pekerja Domestik memberikan paraf tiap halaman dan menandatangani Perjanjian Kerja. Perjanjian kerja yang telah didandatangani lengkap kemudian discan berwarna ukuran A4 dan di-upload di kolom 'Upload' pada menu *action*.



11. P3MI/IPA di Indonesia harus melakukan “acknowledge” dalam sistem karena pekerja berpindah/tukar majikan kemudian P3MI mengunduh Perjanjian Kerja yang telah ditandatangani lengkap oleh direktur MRA/APS, Pemberi Kerja dan Pekerja. Selanjutnya, perjanjian kerja ditandatangani oleh P3MI kemudian P3MI melakukan scan perjanjian kerja dalam **format PDF, berwarna, ukuran A4** dan di-*upload* lagi pada kolom ‘upload’ pada menu *action* di Sipermit.
12. Setelah diupload, status akan berubah menjadi ‘*Pending BPJS*’, Jika PMI belum memiliki Jaminan Sosial atau sudah habis masa berlaku BPJS Ketenagakerjaan. MRA/APS dapat memeriksa email agensi terkait kode billing pembayaran. Apabila sebelumnya sudah memiliki BPJS Ketenagakerjaan yang aktif maka



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

Kurs

Muamalat FX

Muamalat Multicurrency

Muamalat Investment Service

Money Market & Fixed Income

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	15795.00	15520.00
SGD	11811.00	11493.00	11836.00	11468.00
JPY	109.04	101.52	109.54	101.02
SAR	4280.00	3795.00	4600.00	3740.00
MYR	3336.00	3218.00		
EUR	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.

Placement Agreement

Linking
With PA

SEARCH

SEARCH

Demand Letter Details

Linking
Submit Demand Letter

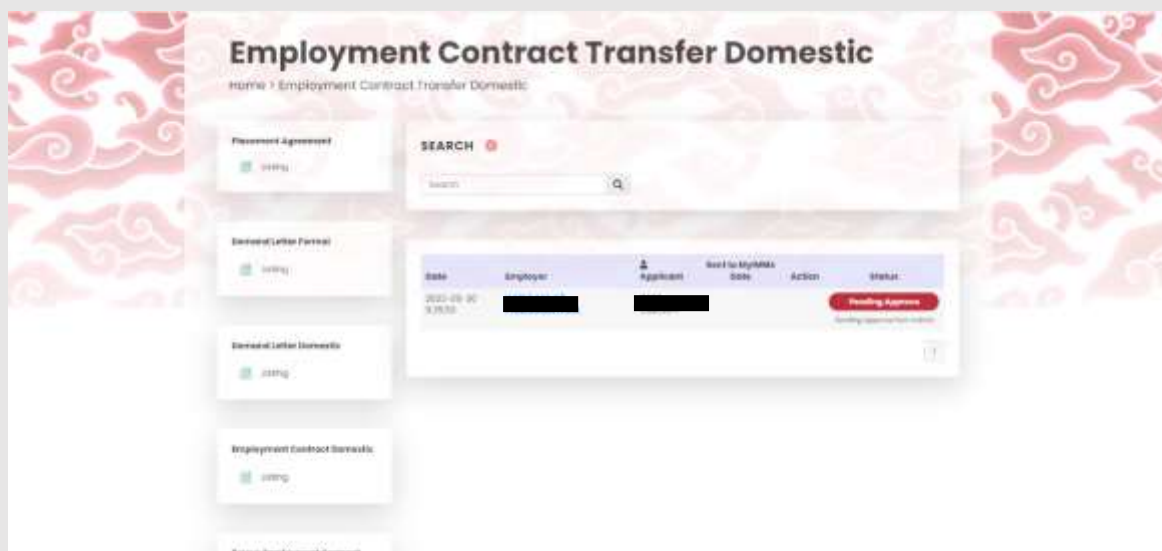
New Employment Contract (EC) Domestic

Linking
Submit EC

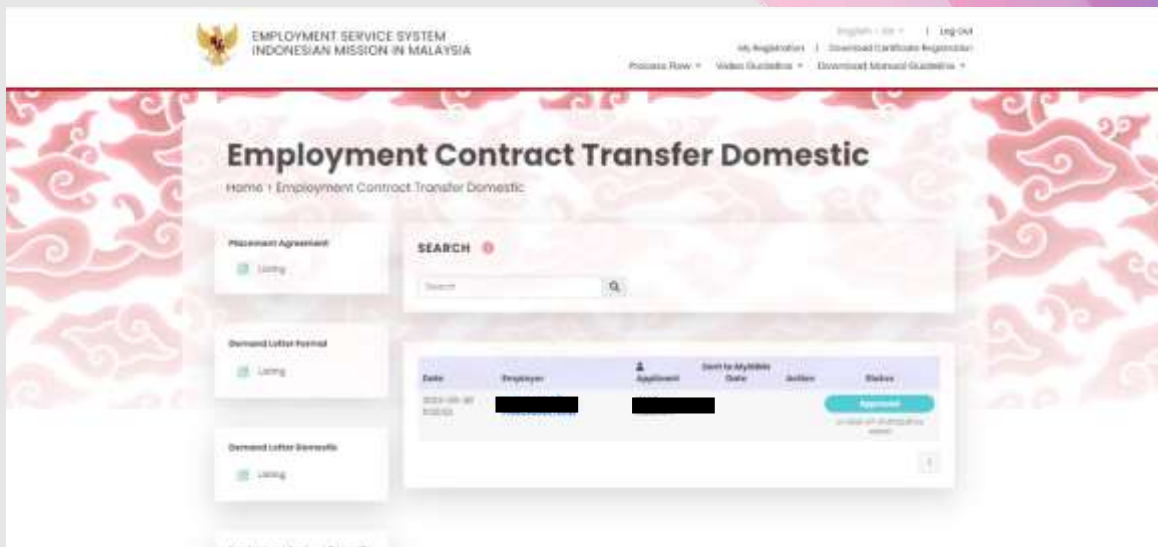
PROVIDE() PROCESSING() APPROVAL() DIBERI() REJEKSI() CANCEL() TITAH()

Date	Employer	Applicant	Action	Status
2024-01-16 13:05				Pending Approval

SI - 00000000000000000000
Penc 2024-01-16 13:05
New 2024-01-16 13:05 01-16



16. Setelah diupload, Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Malaysia akan memverifikasi dan memberikan pengesahan Perjanjian Kerja yang telah lengkap secara elektronik/digital dan MRA/APS mendownload Perjanjian kerja dalam Sipermit untuk keperluan pengurusan visa pertukaran majikan / transfer domestik di Jabatan Imigrasi Malaysia.



17. MRA/APS dapat men-download perjanjian kerja dan harus memberikan salinan perjanjian kerja kepada pekerja dan pemberi kerja (Majikan).

Catatan: agensi harus memberikan copy/salinan kontrak kerja kepada majikan dan pekerja

selesai

-----o-----o-----o-----