



**PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA  
DI MALAYSIA**

# **PETUNJUK PENGUNAAN SIPERMIT**

**Version 2023**

**Fungsi Tenaga Kerja  
Kedutaan Besar Republik Indonesia  
Kuala Lumpur, Malaysia**

# Daftar Isi :

- A. Umum
- B. Pendaftaran Akun Baru
- C. Pendaftaran P3MI
- D. Pendaftaran APS / MRA
- E. Pendaftaran Syarikat / Company



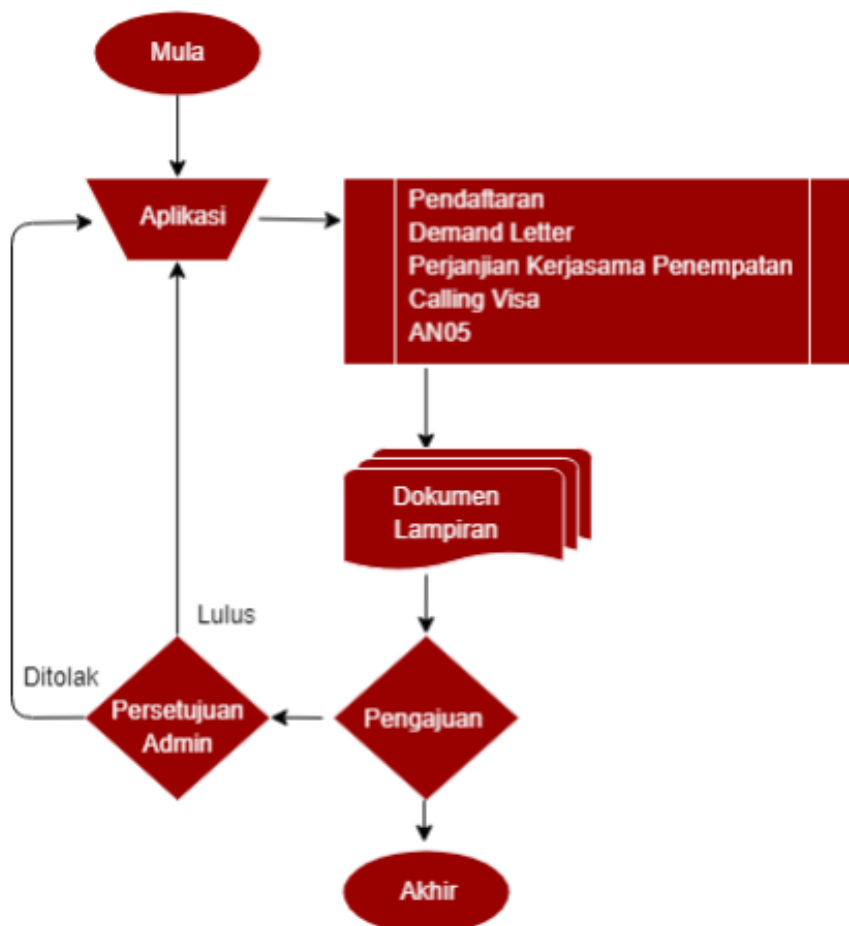
# A. UMUM

Anda dapat mengakses portal untuk layanan perekrutan Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik formal maupun domestik ke Malaysia melalui alamat:

<https://sipermit.id/>

Proses dalam aplikasi Sipermit digunakan untuk

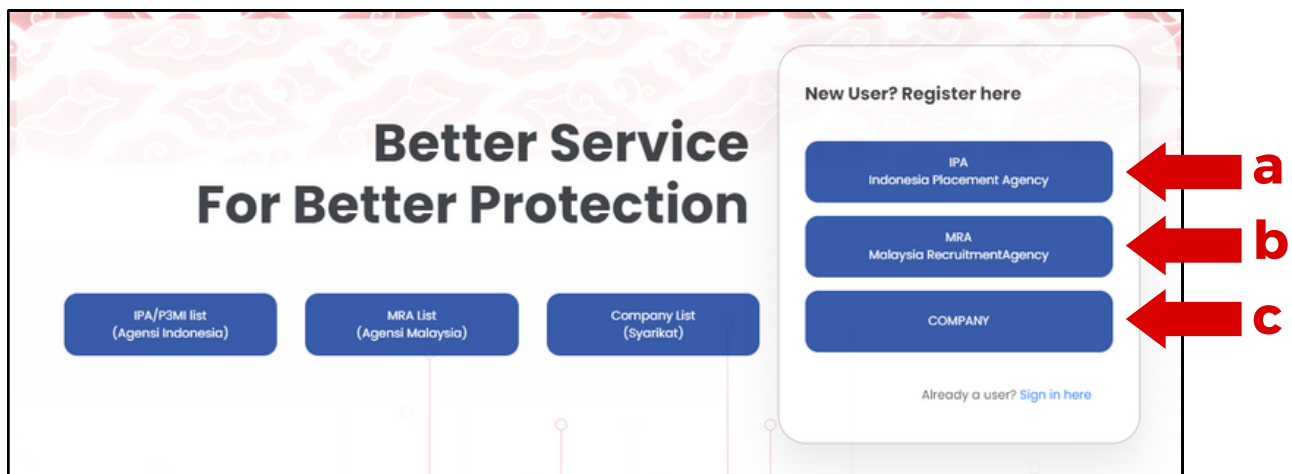
- Permohonan Pendaftaran,
- Pengajuan Perjanjian Kerjasama Penempatan (Placement Agreement),
- Demand Letter Formal dan Domestik
- Perjanjian Kerja, dan
- Calling Visa / Visa Dengan Rujukan (VDR).



## B. PENDAFTARAN AKUN BARU

Untuk membuat akun baru, pengguna dapat mengakses <https://sipermit.id>, dan memilih salah satu kolom pilihan dibawah ini :

- Indonesian Placement Agency** untuk P3MI
- Malaysia Recruitment Agency** untuk Agensi Pekerjaan Swasta (Mitra Usaha)
- Company** untuk Syarikat (Pemberi Kerja Berbadan Hukum)



Akan ada tampilan pengisian data, dan E-mail, serta pembuatan password dengan kode unik. Kemudian IPA / MRA / Company dapat menyiapkan dokumen lengkap dan di-scan.

Selanjutnya klik tombol **“CREATE”**.

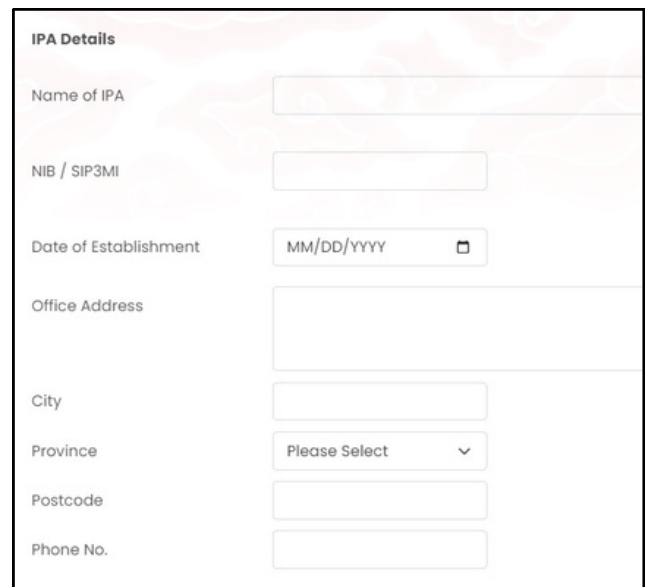
Jika telah berhasil, silahkan login kembali dengan akun yang telah didaftarkan.

## C. PENDAFTARAN IPA / P3MI

Pilih kolom **Indonesian Placement Agency** dan masukan *username* dan *password* yang telah didaftarkan.

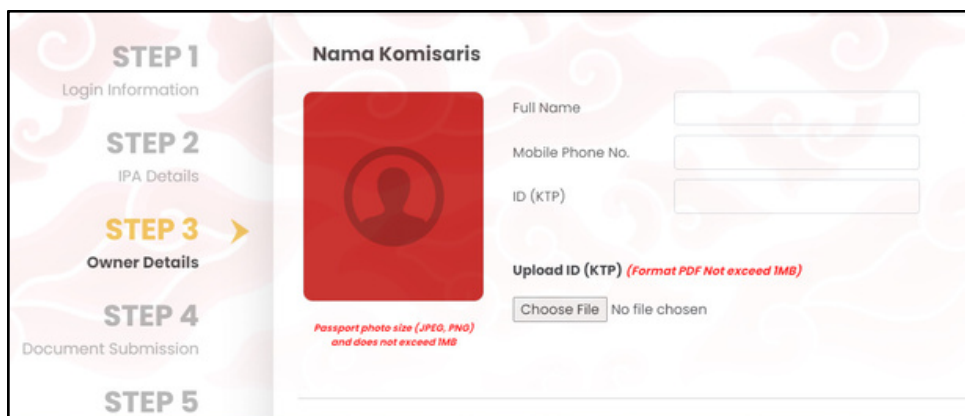
Isilah form rincian kelengkapan (**IPA Details**) sebagai berikut :

- Nama IPA / PT / P3MI
- NIB / SIP3MI
- Tanggal berlaku
- Alamat kantor
- Kota
- Provinsi
- Kode pos
- No. telepon kantor



The screenshot shows a registration form titled "IPA Details". It contains the following fields:

- Name of IPA: Text input field
- NIB / SIP3MI: Text input field
- Date of Establishment: Date picker (MM/DD/YYYY)
- Office Address: Text input field
- City: Text input field
- Province: Dropdown menu (Please Select)
- Postcode: Text input field
- Phone No.: Text input field



The screenshot shows a registration form titled "Owner Details". It contains the following fields:

- Full Name: Text input field
- Mobile Phone No.: Text input field
- ID (KTP): Text input field
- Upload ID (KTP) (Format PDF Not exceed 1MB): File upload button (Choose File) and text "No file chosen"

On the left side, there is a progress bar with five steps:

- STEP 1: Login Information
- STEP 2: IPA Details
- STEP 3: Owner Details (highlighted with a yellow arrow)
- STEP 4: Document Submission
- STEP 5: (unlabeled)

Pada form rincian **Pemilik / Penanggung jawab P3MI**, isilah data lengkap sebagai berikut :

- Nama lengkap
- Nomot HP
- Nomor KTP
- Upload KTP (berwarna, dan ukuran maks. 1 MB)
- Upload pas foto (berwarna, dan ukuran maks 1 MB)

**Registration**  
Home > New Company Registration

**STEP 1** Login Information  
**STEP 2** Details  
**STEP 3** Owner Details  
**STEP 4** Document Submission  
**STEP 5** Confirm submission

Document	Sample Document	File Uploaded	Status
Application Letter		Choose File	
Signature Specimen Sample and Company Chop		Choose File	
NIB / SIP3MI		Choose File	
Notary Act Register		Choose File	
Company Profile		Choose File	
Letter of Guarantee		Choose File	

Submit Back

## Dokumen pendukung yang perlu diupload :

- Surat permohonan pendaftaran (Application Letter)
- Spesimen tandatangan, paraf penanggung jawab, dan cap P3MI (format tersedia)
- NIB / SIP3MI terbaru (berwarna)
- Akta notaris pemegang saham (perubahan terakhir)
- Company Profile (berwarna)
- Surat pernyataan (diatas materai Rp. 10.000, dan berwarna)

## Catatan :

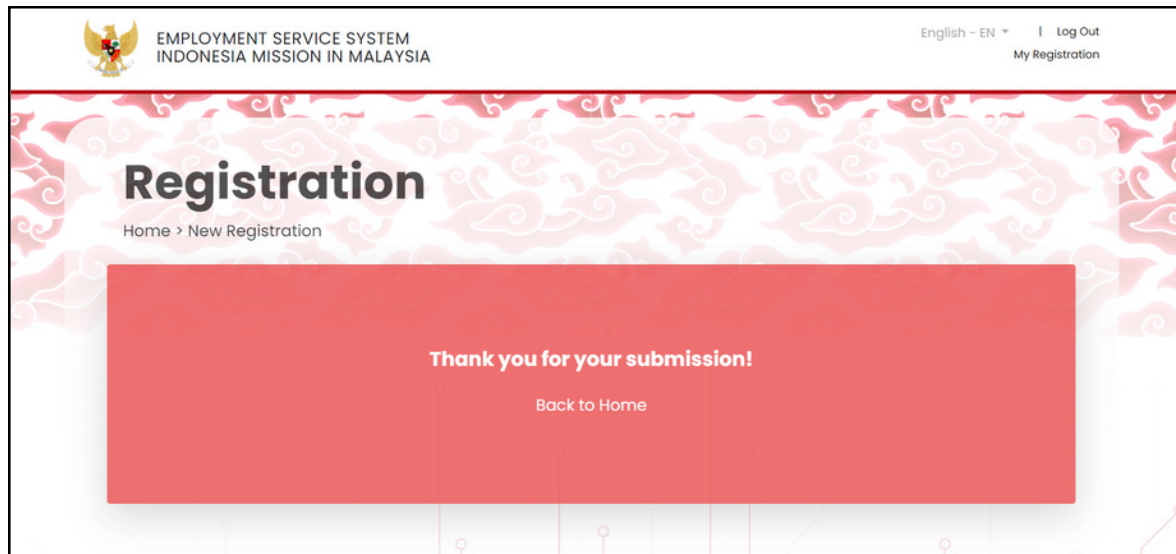
1. Contoh dokumen dapat dilihat pada "Sample document"
2. Semua dokumen dalam format PDF (maksimal 1 MB).
3. Periksa kembali untuk menghindari kesalahan penulisan, dan selalu periksa notifikasi pada tampilan anda.

**Setelah pengajuan pendaftaran**, anda akan diarahkan kembali ke halaman registrasi, dan status permohonan akan ditampilkan di halaman utama aplikasi.

Jika sudah lengkap klik tombol pernyataan dan klik "Register"

I hereby declare that the document and information provided herein is correct and complete for registration purpose

Register Back



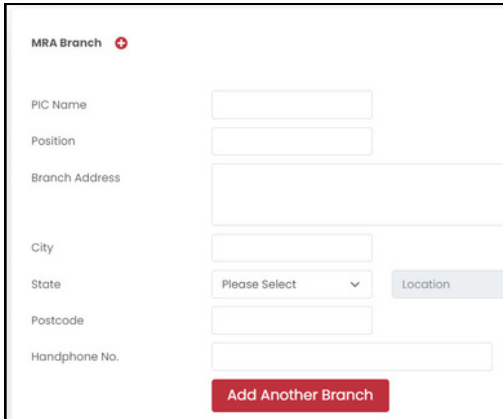
Jika telah berhasil mendaftar, **waktu untuk proses verifikasi** adalah paling lama 2-3 hari kerja.

Admin Sipermit akan memberikan feedback / notifikasi untuk permohonan anda pada tampilan anda dalam Sipermit

**Jika anda telah berhasil lulus**, dan terdaftar, maka anda akan diberikan tanda telah ter-register berupa sertifikat registrasi digital yang ditandatangani secara digital oleh Atase Tenaga Kerja atau Pejabat di masing-masing Konsulat Jenderal / Konsulat Republik Indonesia di Malaysia dan dapat didownload dalam sistem.

# D. PENDAFTARAN MRA / APS

Pilih kolom **Malaysia Recruitment Agency** dan masukan *username* dan *password* yang telah didaftarkan.



Pada form rincian informasi MRA/APS, isilah kelengkapan :

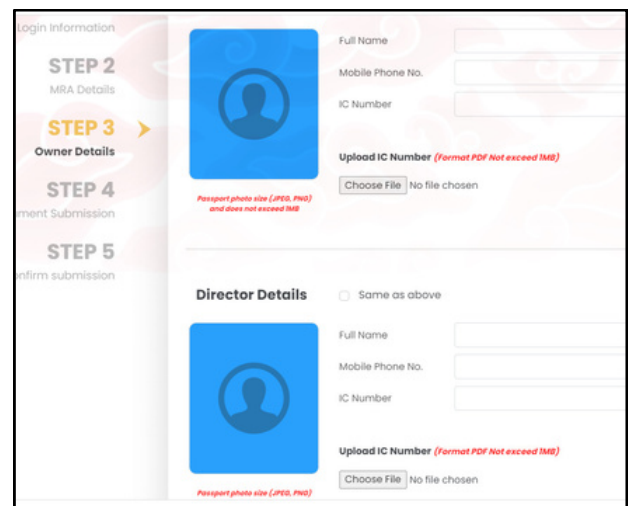
- Nama APS
- No. JTK License
- Tanggal akhir license
- Alamat kantor APS
- Kota
- Kode Pos
- No. Telpon Kantor

Tambahkan kantor cabang APS (bila ada), alamat cabang kantor (bila ada), penanggung jawab kantor cabang APS (bila ada)

Pada form rincian informasi pemilik, harap mengisi kelengkapan data sesuai dalam Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Untuk menu “person in charge”, merupakan Manajer HRD atau staf APS yang dibuktikan dengan KWSP atau LHDN, sebagai berikut :

- Nama lengkap
- Nomor HP
- Nomor Identity Card
- Upload IC (berwarna, maks. 1 MB)
- Upload foto (berwarna, maks. 1 MB)





## Dokumen pendukung yang akan diupload pada sistem :

- Surat permohonan pendaftaran MRA
- Spesimen lembar contoh tanda tangan, paraf dan cap APS
- JTK License (masih berlaku minimal 45 hari dari tarikh tamat tempoh)
- SSM lengkap (berwarna)
- Affidavit of Agency, dilengkapi dengan Setem Hasil Pejabat atau Notary Public
- Profil APS (berwarna)
- Foto Kantor (bangunan, dan papan nama syarikat)
- Foto Akomodasi (bangunan, fasilitas kamar, toilet bagi PMI)

Document	Sample Document	File Uploaded	Status
Application Letter		Choose File	
Signature Specimen Sample and Company Chop		Choose File	
SSM Registration		Choose File	
JTK License		Choose File	
Company Profile		Choose File	
Affidavit of Agency with Stamp Hasil		Choose File	
Photo of Office Building (Front View)		Choose File	
Photo of temporary worker accomodation (Front View)		Choose File	

Submit Back

### Catatan :

1. Contoh dokumen dapat dilihat pada "Sample document"
2. Semua dokumen dalam format PDF (maksimal 1 MB).

**Setelah pengajuan pendaftaran**, anda akan diarahkan kembali ke halaman registrasi, dan status permohonan akan ditampilkan di halaman utama aplikasi.

Jika sudah lengkap klik tombol pernyataan dan klik "Register"

I hereby declare that the document and information provided herein is correct and complete for registration purpose

Register Back

## Dokumen pendukung yang akan diupload pada sistem :

- Surat permohonan pendaftaran MRA
- Spesimen lembar contoh tanda tangan, paraf dan cap APS
- JTK License (masih berlaku minimal 45 hari dari tarikh tamat tempoh)
- SSM lengkap (berwarna)
- Affidavit of Agency, dilengkapi dengan Setem Hasil Pejabat atau Notary Public
- Profil APS (berwarna)
- Foto Kantor (bangunan, dan papan nama syarikat)
- Foto Akomodasi (bangunan, fasilitas kamar, toilet bagi PMI)

Document	Sample Document	File Uploaded	Status
Application Letter		Choose File	
Signature Specimen Sample and Company Chop		Choose File	
SSM Registration		Choose File	
JTK License		Choose File	
Company Profile		Choose File	
Affidavit of Agency with Stamp Hasil		Choose File	
Photo of Office Building (Front View)		Choose File	
Photo of temporary worker accomodation (Front View)		Choose File	

Submit Back

### Catatan :

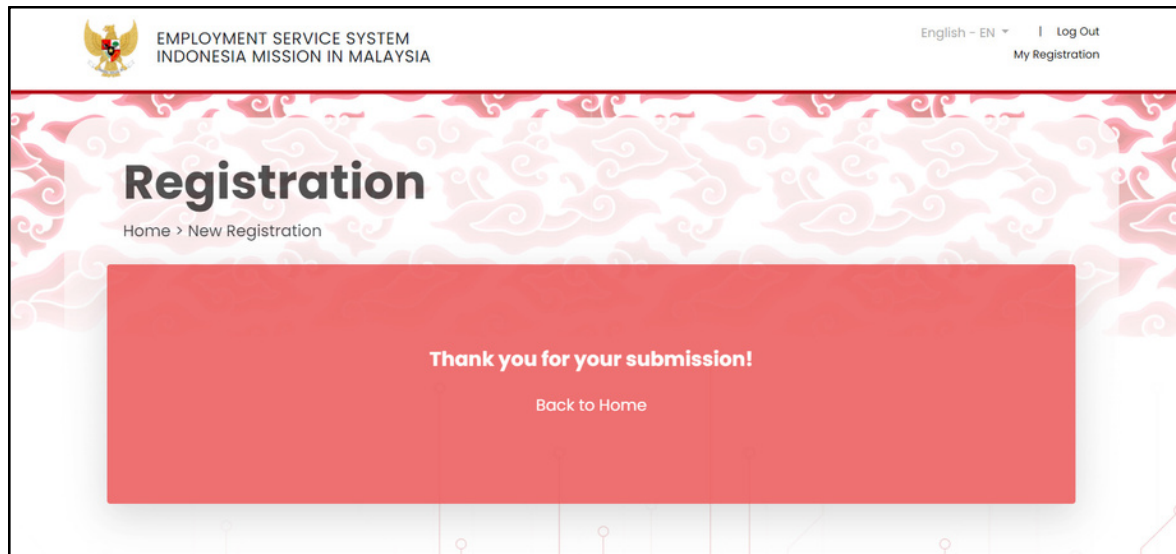
1. Contoh dokumen dapat dilihat pada "Sample document"
2. Semua dokumen dalam format PDF (maksimal 1 MB).

**Setelah pengajuan pendaftaran**, anda akan diarahkan kembali ke halaman registrasi, dan status permohonan akan ditampilkan di halaman utama aplikasi.

Jika sudah lengkap klik tombol pernyataan dan klik "Register"

I hereby declare that the document and information provided herein is correct and complete for registration purpose

Register Back



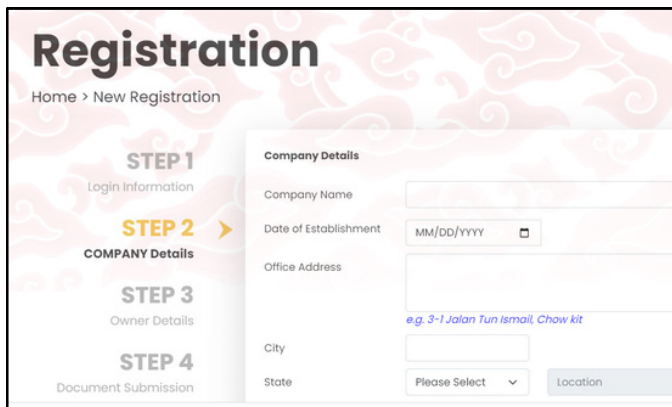
Jika telah berhasil mendaftar, **waktu untuk proses verifikasi** adalah paling lama 2-3 hari kerja.

Admin Sipermit akan memberikan feedback / notifikasi untuk permohonan anda pada tampilan anda dalam Sipermit

**Jika anda telah berhasil lulus**, dan terdaftar, maka anda akan diberikan tanda telah ter-register berupa sertifikat registrasi digital yang ditandatangani secara digital oleh Atase Tenaga Kerja atau Pejabat di masing-masing Konsulat Jenderal / Konsulat Republik Indonesia di Malaysia dan dapat didownload dalam sistem.

## E. PENDAFTARAN COMPANY / SYARIKAT

Pilih kolom **Company** dan masukan *username* dan *password* yang telah didaftarkan.



The screenshot shows a web interface for 'Registration' with a breadcrumb 'Home > New Registration'. On the left, there are four steps: STEP 1 (Login Information), STEP 2 (COMPANY Details), STEP 3 (Owner Details), and STEP 4 (Document Submission). The main form area is titled 'Company Details' and contains the following fields: 'Company Name' (text input), 'Date of Establishment' (MM/DD/YYYY date picker), 'Office Address' (text input with a blue example: 'e.g. 3-1 Jalan Tun Ismail, Chow kit'), 'City' (text input), and 'State' (dropdown menu with 'Please Select' and a 'Location' button).

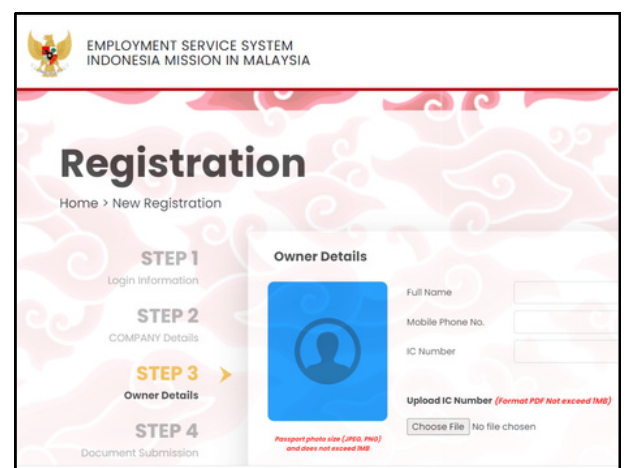
Pada form rincian informasi syarikat isilah data sebagai berikut :

- Nama Company
- Tanggal berdiri
- Alamat kantor
- Kota
- Kode pos
- Negara bagian
- No. Telpon kantor
- No. Kelulusan Pekerja Asing dari KDN/KSM Sektor (pilih sektor sesuai SSM dan kelulusan kuota dari KSM)

Pada form rincian informasi pemilik, harap mengisi kelengkapan data sesuai dalam Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Untuk menu “person in charge”, merupakan Manajer HRD atau staf APS yang dibuktikan dengan KWSP atau LHDN, sebagai berikut :

- Nama lengkap
- Nomor HP
- Nomor Identity Card
- Upload IC (berwarna, maks. 1 MB)
- Upload foto (berwarna, maks. 1 MB)
- KWSP/LHDN untuk PIC



The screenshot shows the 'Registration' page for 'Owner Details'. It features the same four-step navigation as the previous form. The main form area is titled 'Owner Details' and contains: 'Full Name' (text input), 'Mobile Phone No.' (text input), 'IC Number' (text input), and 'Upload IC Number (Format PDF Not exceed 1MB)' (file upload button labeled 'Choose File' with 'No file chosen' text). Below the upload button, there is a red note: 'Passport photo size (.JPG, PNG) and does not exceed 1MB'. The page header includes the logo of the Indonesian Mission in Malaysia and the text 'EMPLOYMENT SERVICE SYSTEM INDONESIA MISSION IN MALAYSIA'.

## Dokumen pendukung yang akan diupload pada sistem :

- Surat permohonan pendaftaran Syarikat
- Spesimen lembar contoh tanda tangan, paraf dan cap APS
- SSM lengkap (berwarna)
- Profil Syarikat (berwarna)
- Kelulusan Kuota Pekerja Asing dari KDN / KSM
- Foto Kantor (bangunan, dan papan nama syarikat)
- Foto Akomodasi (bangunan, fasilitas kamar, toilet bagi PMI)

Document	Sample Document	File Uploaded	Status
Letter of Application ⓘ	👁	Choose File	
Signature Specimen Sample and Company Chop ⓘ	👁	Choose File	
SSM Registration	👁	Choose File	
Company Profile	👁	Choose File	
Declaration Letter	👁	Choose File	
KDN Approval ⓘ	👁	Choose File	
Photo of Office Building (Front View) ⓘ	👁	Choose File	
Photo of Workers' Accomodation Building (Front View) ⓘ	👁	Choose File	

### Catatan :

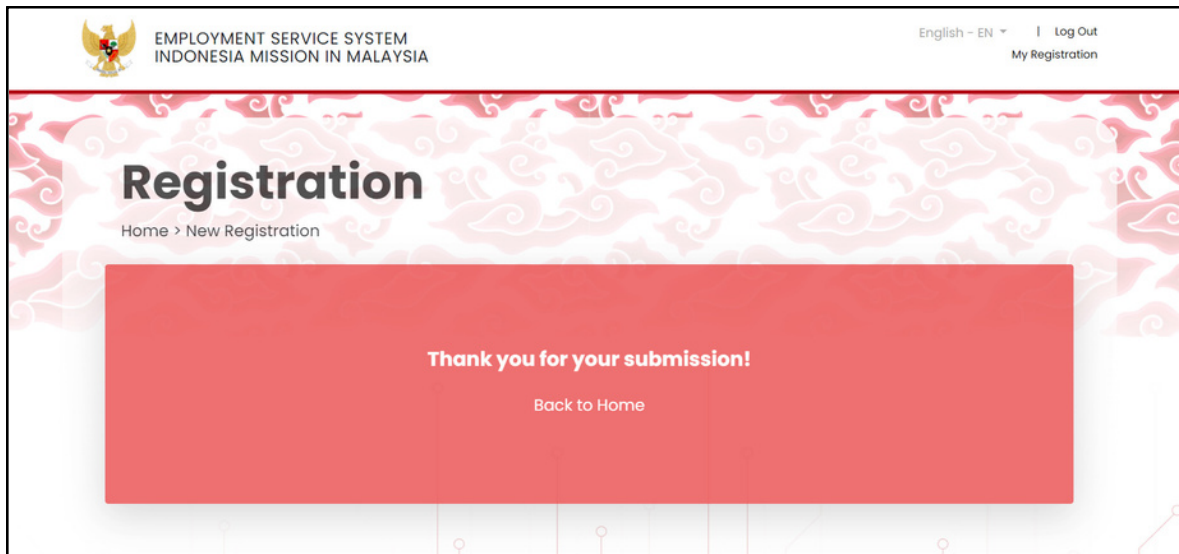
1. Contoh dokumen dapat dilihat pada "Sample document"
2. Semua dokumen dalam format PDF (maksimal 1 MB).

**Setelah pengajuan pendaftaran**, anda akan diarahkan kembali ke halaman registrasi, dan status permohonan akan ditampilkan di halaman utama aplikasi.

Jika sudah lengkap klik tombol pernyataan dan klik "Register"

I hereby declare that the document and information provided herein is correct and complete for registration purpose

Register Back



Jika telah berhasil mendaftar, **waktu untuk proses verifikasi** adalah paling lama 2-3 hari kerja.

Admin Sipermit akan memberikan feedback / notifikasi untuk permohonan anda pada tampilan anda dalam Sipermit

**Jika anda telah berhasil lulus**, dan terdaftar, maka anda akan diberikan tanda telah ter-register berupa sertifikat registrasi digital yang ditandatangani secara digital oleh Atase Tenaga Kerja atau Pejabat di masing-masing Konsulat Jenderal / Konsulat Republik Indonesia di Malaysia dan dapat didownload dalam sistem.