



PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG

PERJANJIAN KERJA SAMA PENEMPATAN, PERJANJIAN KEAGENAN,
PERSYARATAN MITRA USAHA, DAN VERIFIKASI MITRA USAHA,
PEMBERI KERJA, ATAU PRINSIPAL,
SERTA SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya dalam memberikan perlindungan kepada pekerja migran Indonesia dan memastikan mitra usaha, pemberi kerja, dan prinsipal memenuhi hak pekerja migran Indonesia, perlu mengatur mengenai perjanjian kerja sama penempatan, perjanjian keagenan, persyaratan mitra usaha, dan verifikasi mitra usaha, pemberi kerja, atau prinsipal, serta surat permintaan pekerja migran Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Perjanjian Kerja Sama Penempatan, Perjanjian Keagenan, Persyaratan Mitra Usaha, dan Verifikasi Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal, serta Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6678);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Penempatan dan Pelindungan Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6799);
6. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 361);
7. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 362);
8. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 975);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA TENTANG PERJANJIAN KERJA SAMA PENEMPATAN, PERJANJIAN KEAGENAN, PERSYARATAN MITRA USAHA, DAN VERIFIKASI MITRA USAHA, PEMBERI KERJA, ATAU PRINSIPAL, SERTA SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri/Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Calon Pekerja Migran Indonesia adalah setiap tenaga kerja Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

2. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
3. Awak Kapal Niaga Migran adalah Pekerja Migran Indonesia yang dipekerjakan atau bekerja di atas kapal niaga berbendera asing oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.
4. Awak Kapal Perikanan Migran adalah Pekerja Migran Indonesia yang dipekerjakan atau bekerja di atas kapal perikanan berbendera asing oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.
5. Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat P3MI adalah badan usaha berbadan hukum perseroan terbatas yang telah memperoleh izin tertulis dari pemerintah pusat untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
6. Pemberi Kerja adalah instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, badan hukum swasta, dan/atau perseorangan di negara tujuan penempatan yang mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia.
7. Mitra Usaha adalah instansi dan/atau badan usaha berbentuk badan hukum di negara tujuan penempatan yang bertanggung jawab menempatkan Pekerja Migran Indonesia pada pemberi kerja.
8. Prinsipal adalah pengguna jasa Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran yang berkedudukan sebagai pemilik kapal atau operator kapal yang mempekerjakan Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran.
9. Perjanjian Kerja Sama Penempatan adalah perjanjian tertulis antara P3MI dan Mitra Usaha atau Pemberi Kerja yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak dalam rangka penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan.
10. Perjanjian Keagenan adalah perjanjian tertulis antara P3MI dan Pemberi Kerja atau Prinsipal yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak dalam rangka penempatan dan perlindungan Awak Kapal Niaga Migran atau Awak Kapal Perikanan Migran di negara tujuan penempatan.
11. Perjanjian Kerja adalah perjanjian tertulis antara Pekerja Migran Indonesia dan Pemberi Kerja yang memuat syarat kerja, hak, dan kewajiban setiap pihak serta jaminan keamanan dan keselamatan selama bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
12. Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia adalah surat tertulis yang dibuat oleh Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja yang ditujukan kepada pelaksana penempatan yang memuat permintaan Pekerja Migran Indonesia meliputi jumlah, jabatan, kualifikasi, kondisi, dan syarat kerja tertentu.

13. Sistem Komputerisasi Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut Sisko P2MI adalah sistem administrasi pelayanan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
14. Pejabat yang Berwenang adalah atase ketenagakerjaan, pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk, atau pegawai setempat yang memiliki kompetensi dan ditugaskan oleh Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri atau Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei.
15. Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut KP2MI adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan di bidang pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang merupakan lingkup dari urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
16. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut BP2MI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
17. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perwakilan Republik Indonesia adalah perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara, dan pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara tujuan penempatan atau pada organisasi internasional.
18. Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia yang selanjutnya disingkat KDEI adalah lembaga ekonomi nonpemerintah yang berkedudukan di Taipei.
19. Unit Pelaksana Teknis KP2MI/BP2MI yang selanjutnya disebut UPT KP2MI/BP2MI adalah unit pelaksana teknis KP2MI/BP2MI yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari KP2MI/BP2MI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang merupakan lingkup dari urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
21. Kepala adalah kepala yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

BAB II

PERJANJIAN KERJA SAMA PENEMPATAN DAN PERJANJIAN KEAGENAN

Pasal 2

- (1) P3MI yang melakukan penempatan Pekerja Migran Indonesia harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Penempatan dengan Mitra Usaha atau Pemberi Kerja.
- (2) P3MI yang melakukan penempatan Pekerja Migran Indonesia sebagai Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran harus memiliki Perjanjian Keagenan dengan Pemberi Kerja atau Prinsipal.

- (3) Perjanjian Kerja Sama Penempatan antara P3MI dengan Mitra Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala.
- (4) Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal;
 - b. nama P3MI;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. upah atau gaji;
 - e. hak dan kewajiban atau tugas dan tanggung jawab;
 - f. pembiayaan dalam proses penempatan;
 - g. jangka waktu; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (5) Selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perjanjian Keagenan juga memuat permintaan Pekerja Migran Indonesia sebagai Awak Kapal Niaga Migran atau Awak Kapal Perikanan Migran berdasarkan kualifikasi dan jabatan.
- (6) Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 3

- (1) Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus dibuat dalam 2 (dua) bahasa yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (2) Selain dibuat dalam bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan dapat dibuat dalam bahasa resmi pada negara/wilayah tujuan penempatan atau bahasa yang dapat dipahami oleh Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal.

Pasal 4

Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan harus dilakukan penandasahan oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 5

- (1) Pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh:
 - a. Mitra Usaha atau Pemberi Kerja untuk Perjanjian Kerja Sama Penempatan; atau
 - b. P3MI untuk Perjanjian Keagenan.
- (2) Pengajuan penandasahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI secara:
 - a. nonelektronik; atau
 - b. elektronik.
- (3) Pengajuan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung pada Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI.

- (4) Pengajuan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui Sisko P2MI atau sistem elektronik yang terintegrasi dengan Sisko P2MI.

Pasal 6

- (1) Pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan oleh Mitra Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dengan melampirkan:
 - a. dokumen wajib, meliputi:
 - 1. salinan izin usaha yang masih berlaku untuk kegiatan perekrutan tenaga kerja asing;
 - 2. *company profile*;
 - 3. surat penunjukan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab; dan
 - 4. surat pernyataan kebenaran dokumen yang disampaikan; dan
 - b. dokumen lainnya dan/atau pendukung persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara/wilayah tujuan penempatan.
- (2) Dokumen lainnya dan/atau pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. salinan identitas penanggung jawab;
 - b. surat pernyataan penanggung jawab yang menyatakan bahwa tidak sedang dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara/wilayah tujuan penempatan.
- (3) Format surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.
- (4) Format surat pernyataan kebenaran dokumen yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.
- (5) Format surat pernyataan penanggung jawab yang menyatakan bahwa tidak sedang dipidana penjara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 7

- (1) Pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan oleh Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dapat dilakukan oleh Pemberi Kerja:
 - a. instansi pemerintah;
 - b. badan hukum pemerintah/swasta; atau

- c. perseorangan.
- (2) Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan penandasahan rancangan Perjanjian Kerja Sama Penempatan dengan melampirkan dokumen wajib dan dokumen pendukung.
 - (3) Pemberi Kerja perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mengajukan penandasahan rancangan Perjanjian Kerja Sama Penempatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Dokumen wajib Pemberi Kerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a berupa surat tugas atau surat kuasa sebagai penanggung jawab Pemberi Kerja instansi pemerintah.
- (2) Dokumen pendukung Pemberi Kerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. salinan identitas kepegawaian penanggung jawab; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara/wilayah tujuan penempatan.
- (3) Format surat tugas sebagai penanggung jawab Pemberi Kerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 9

- (1) Dokumen wajib Pemberi Kerja badan hukum pemerintah/swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. izin usaha atau dokumen lain yang dipersamakan yang masih berlaku;
 - b. *company profile*; dan
 - c. surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab badan hukum pemerintah/swasta.
- (2) Dokumen pendukung Pemberi Kerja badan hukum pemerintah/swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. salinan identitas kepegawaian penanggung jawab;
 - b. surat keterangan dari instansi berwenang yang berkaitan dengan tindak pidana atau pelanggaran perbankan; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara/wilayah tujuan penempatan.
- (3) Format surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab badan hukum pemerintah/swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 10

- (1) Dokumen wajib Pemberi Kerja perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. identitas Pemberi Kerja;
 - b. identitas wajib pajak yang berlaku di negara/wilayah tujuan penempatan;
 - c. surat keterangan dari instansi berwenang yang berkaitan dengan tindak pidana atau pelanggaran perbankan;
 - d. surat pernyataan yang memuat kesediaan untuk:
 1. mengikutsertakan kepesertaan asuransi/jaminan sosial di negara/wilayah tujuan penempatan setempat;
 2. memfasilitasi pembukaan rekening atas nama Pekerja Migran Indonesia di negara/wilayah tujuan penempatan;
 3. membayarkan upah atau gaji kepada Pekerja Migran Indonesia; dan
 4. menyediakan tempat tinggal yang layak bagi Pekerja Migran Indonesia.
- (2) Selain dokumen wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampirkan dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh negara/wilayah tujuan penempatan.

Pasal 11

- (1) Pengajuan penandasahan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dengan melampirkan dokumen wajib meliputi:
 - a. surat penunjukan yang disahkan (*endorsement*) oleh Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI bagi Pemberi Kerja atau Prinsipal yang berkedudukan di luar negeri;
 - b. surat keterangan terdaftar pada institusi atau lembaga berwenang di negara masing-masing dan wajib disahkan (*endorsement*) oleh Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI bagi Pemberi Kerja atau Prinsipal yang berkedudukan di luar negeri;
 - c. kesepakatan kerja bersama;
 - d. surat kuasa untuk bertindak atas nama Prinsipal untuk penempatan Awak Kapal Niaga Migran wajib disahkan (*endorsement*) oleh Perwakilan Republik Indonesia bagi Pemberi Kerja atau Prinsipal yang berkedudukan di luar negeri; dan
 - e. salinan rancangan Perjanjian Kerja laut dari Pemberi Kerja atau Prinsipal.
- (2) Selain dokumen wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampirkan dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh negara/wilayah tujuan penempatan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan pengajuan penandasahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pejabat yang Berwenang melakukan verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:

- a. rancangan Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan; dan
 - b. kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Verifikasi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. melakukan pengecekan melalui laman resmi kementerian/lembaga/otoritas di negara/wilayah tujuan penempatan;
 - b. berkoordinasi dengan kementerian/lembaga/otoritas di negara/wilayah tujuan penempatan, baik secara daring atau luring; dan
 - c. verifikasi lapangan, jika diperlukan.
- (4) Dalam hal calon Pemberi Kerja telah terdaftar di Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI atau sedang dan/atau pernah mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing, Pejabat yang Berwenang selain melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga dapat melakukan penilaian terhadap:
- a. realisasi pelaksanaan Perjanjian Kerja atau Perjanjian Kerja laut; dan
 - b. tanggung jawab dalam menyelesaikan kasus ketenagakerjaan.
- (5) Dalam hal Mitra Usaha atau Prinsipal telah terdaftar memiliki Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan di Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI dan jika sedang atau pernah mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing, Pejabat yang Berwenang selain melakukan verifikasi harus melakukan penilaian terhadap:
- a. realisasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan, serta tanggung jawab terhadap Pekerja Migran Indonesia yang ditempatkan; dan
 - b. tanggung jawab dalam menyelesaikan kasus Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing yang ditempatkan.

Pasal 13

Selain verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pejabat yang Berwenang juga harus memperhatikan:

- a. Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal tidak masuk ke dalam daftar Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal bermasalah; dan
- b. P3MI tidak sedang dikenai sanksi administratif berupa:
 - 1. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan usaha; atau
 - 2. pencabutan SIP3MI.

Pasal 14

- (1) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berupa:
- a. permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan; atau
 - b. permohonan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan.

- (2) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat yang Berwenang melakukan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, permohonan dikembalikan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
- (4) Penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan berupa tanda tangan dan cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode*.
- (5) Format dan contoh tanda tangan dan cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 15

Proses penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan dan Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 14 dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sesuai dengan hari kerja yang berlaku di negara/wilayah tujuan penempatan terhitung sejak tanggal permohonan diterima.

BAB III

PERSYARATAN MITRA USAHA DAN VERIFIKASI MITRA USAHA, PEMBERI KERJA, ATAU PRINSIPAL

Pasal 16

- (1) Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal yang akan melakukan kerja sama penempatan Pekerja Migran Indonesia dengan P3MI harus terdaftar dalam daftar Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal di Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI.
- (2) Pemberi Kerja atau Prinsipal yang akan mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia perseorangan harus terdaftar dalam daftar Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal di Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI.
- (3) Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan registrasi kepada Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI dan dilakukan verifikasi.
- (4) Registrasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan.
- (5) Proses verifikasi Mitra Usaha atau Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* dengan proses verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan dokumen persyaratan Mitra Usaha atau Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 10.

- (6) Proses verifikasi Prinsipal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* dengan proses verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan dokumen persyaratan Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (7) Pejabat yang Berwenang melakukan registrasi dan verifikasi Pemberi Kerja atau Prinsipal yang akan mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia perseorangan berdasarkan pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja.
- (8) Pejabat yang Berwenang memasukkan Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal yang telah diregistrasi dan diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ke dalam daftar Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal.

BAB IV SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

Pasal 17

- (1) Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia harus terlebih dahulu dilakukan penandasahan melalui verifikasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) Format standar Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.
- (3) Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal mengajukan permohonan penandasahan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia bersamaan dengan pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan.
- (4) Permohonan penandasahan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Perwakilan Republik Indonesia atau Kepala KDEI dengan melampirkan persyaratan:
 - a. Perjanjian Kerja Sama Penempatan;
 - b. dokumen Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia;
 - c. dokumen penggunaan tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di negara/wilayah tujuan penempatan;
 - d. rancangan Perjanjian Kerja antara Pemberi Kerja dan Pekerja Migran Indonesia; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI.
- (5) Pemberi Kerja atau Prinsipal mengajukan permohonan penandasahan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia sebagai Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran kepada Kepala Perwakilan Republik Indonesia atau Kepala KDEI dengan melampirkan persyaratan:
 - a. Perjanjian Keagenan;
 - b. dokumen Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia;

- c. dokumen penggunaan tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di negara/wilayah tujuan penempatan;
 - d. rancangan Perjanjian Kerja laut antara Pemberi Kerja atau Prinsipal dan Pekerja Migran Indonesia; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI.
- (6) Dalam hal Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal telah memiliki Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga harus melampirkan Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan yang telah ditandatangan.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang Berwenang melakukan verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia dengan cara:
- a. memastikan kuota permintaan Pekerja Migran Indonesia tidak lebih besar dari kuota yang diberikan oleh otoritas terkait kepada Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja;
 - b. memastikan sektor dan jenis jabatan terbuka dan dinilai aman bagi Pekerja Migran Indonesia;
 - c. melakukan penelaahan terhadap substansi dokumen permintaan Pekerja Migran Indonesia yang disesuaikan dengan substansi Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan;
 - d. melakukan penelaahan terhadap substansi rancangan Perjanjian Kerja atau Perjanjian Kerja laut yang disesuaikan dengan:
 - 1. substansi dokumen permintaan Pekerja Migran Indonesia dan substansi Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan;
 - 2. standar minimal Perjanjian Kerja atau Perjanjian Kerja laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 3. peraturan perundang-undangan negara/wilayah tujuan penempatan, khususnya dalam aspek jam kerja, upah atau gaji, dan hak ketenagakerjaan lainnya; dan
 - e. melakukan verifikasi lapangan jika diperlukan, untuk memastikan domisili Mitra Usaha, calon Pemberi Kerja, atau calon Prinsipal, kondisi kerja, tempat kerja, budaya kerja, fasilitas yang akan disediakan oleh Mitra Usaha, calon Pemberi Kerja, atau calon Prinsipal sesuai dengan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia.
- (2) Dalam hal permohonan verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia dilakukan oleh Mitra Usaha, selain verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan verifikasi terhadap Pemberi Kerja.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap daftar pemeriksaan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 19

- (1) Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI memberikan tanda tangan dan cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* atas nama Pejabat yang Berwenang pada Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia jika seluruh persyaratan terpenuhi.
- (2) Ketentuan pemberian tanda tangan dan cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku *mutatis mutandis* terhadap dokumen rancangan Perjanjian Kerja atau rancangan Perjanjian Kerja laut.
- (3) Dokumen asli Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia yang sudah terverifikasi disampaikan kepada pemohon dan KP2MI/BP2MI.
- (4) Format dan contoh tanda tangan dan cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 20

Jangka waktu berlakunya Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia paling lama 15 (lima belas) bulan terhitung sejak tanggal Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia dinyatakan “Terverifikasi/ *Verified*”.

Pasal 21

Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI menyampaikan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia yang sudah ditandasahkan kepada:

- a. Mitra Usaha;
- b. Pemberi Kerja atau Prinsipal;
- c. P3MI; dan/atau
- d. KP2MI/BP2MI.

Pasal 22

- (1) Proses penandasahan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sesuai dengan hari kerja yang berlaku di negara/wilayah tujuan penempatan terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan penandasahan Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia dilakukan bersamaan dengan pengajuan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), proses penandasahan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sesuai dengan hari kerja yang berlaku di negara/wilayah tujuan penempatan terhitung sejak tanggal permohonan diterima.

Pasal 23

Ketentuan verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 20 dikecualikan terhadap verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia yang ditempatkan oleh KP2MI/BP2MI jika diatur secara khusus dalam perjanjian tertulis antara Pemerintah Republik Indonesia dengan pemerintah negara/wilayah tujuan penempatan atau Pemberi Kerja berbadan hukum di negara/wilayah tujuan penempatan.

BAB V

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Pejabat yang Berwenang melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap:
 - a. Mitra Usaha; dan/atau
 - b. Pemberi Kerja atau Prinsipal.
- (2) Pemantauan dan evaluasi terhadap Mitra Usaha dan Pemberi Kerja atau Prinsipal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara melakukan penilaian dalam menetapkan Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal yang terverifikasi dan/atau Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal bermasalah.

Pasal 25

- (1) Penetapan Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal bermasalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilakukan dalam hal Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal:
 - a. terbukti melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
 - b. berdasarkan putusan otoritas yang berwenang, memiliki permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia berdasarkan asesmen Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI;
 - c. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di negara/wilayah tujuan penempatan dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia di bidang penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia; dan/atau
 - d. tidak memberikan layanan perlindungan Pekerja Migran Indonesia yang menghadapi permasalahan.
- (2) Dalam hal Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal ditetapkan sebagai Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal bermasalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menghilangkan kewajibannya untuk menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia di negara/wilayah tujuan penempatan.

Pasal 26

Kepala Perwakilan Republik Indonesia atau kepala KDEI menyampaikan data nama Mitra Usaha, Prinsipal, atau Pemberi Kerja yang terverifikasi dan/atau bermasalah setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada:

- a. Menteri/Kepala; dan
- b. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

Pasal 27

Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI wajib mengumumkan dan memperbaharui daftar Mitra Usaha, Pemberi Kerja, atau Prinsipal yang terverifikasi dan/atau bermasalah setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 28

- (1) Kepala Perwakilan Republik Indonesia atau kepala KDEI menyampaikan laporan rutin pelaksanaan penandasahan Perjanjian Kerja Sama Penempatan, Perjanjian Keagenan, dan verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia kepada Menteri/Kepala dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri setiap 3 (tiga) bulan.
- (2) Format laporan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku:

- a. Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan yang telah dilakukan penandasahan dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlaku Perjanjian Kerja Sama Penempatan atau Perjanjian Keagenan berakhir; dan
- b. Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia yang telah dilakukan verifikasi dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlaku Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia berakhir.

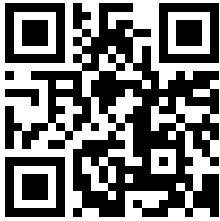
BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri/Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2026

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,



MUKHTARUDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 April 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 265

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG PERJANJIAN KERJA SAMA
PENEMPATAN, PERJANJIAN KEAGENAN,
PERSYARATAN MITRA USAHA, DAN VERIFIKASI
MITRA USAHA, PEMBERI KERJA, ATAU
PRINSIPAL, SERTA SURAT PERMINTAAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA

A. FORMAT SURAT PENUNJUKKAN PENGURUS YANG DITUGASKAN
SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB MITRA USAHA

Surat Penunjukkan Pengurus yang Ditugaskan Sebagai Penanggung Jawab
Mitra Usaha
*Letter of Appointment of The Administrator Assigned as The Person In Charge of
The Business Partner*

KOP SURAT & LOGO PERUSAHAAN/ *LETTERHEAD & COMPANY LOGO*

Yang bertanda tangan di bawah ini/ *The undersigned*
Nama/ *Name* :
Jabatan/ *Designation* :
Nama Perusahaan/ *Company Name* :
Nomor izin usaha/ *Business license number* :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pihak Pertama/ *In this case,
acting for and on behalf of the First Party.*

Nama/ *Name* :
Jabatan/ *Designation* :
Nomor Identitas/ Nomor Induk Pegawai
Identity Number/ Employee Identification Number :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pihak Kedua/ *In this case,
acting for and on behalf of the Second Party.*

Dengan ini Pihak Pertama menunjuk Pihak Kedua selaku pegawai dari
perusahaan (nama perusahaan) sebagai penanggung jawab dalam
pelaksanaan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
*The First Party now appoints the Second Party as an Employee of the
Company (Company Name) as the person in charge of implementing the
placement of Indonesian Migrant Workers.*

Pihak Kedua mempunyai tanggung jawab untuk memastikan kebenaran
dan keabsahan dokumen persyaratan yang diajukan dalam Perjanjian
Kerja Sama Penempatan/ Perjanjian Keagenan* (pilih salah satu).
*The second party has responsibility to ensure to authenticity and validity of
requirements documents submitted on The Placement Cooperation
Agreement/ Manning Agreement* (select one).*

Demikian surat penunjukan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Thus, we make this letter of appointment truthfully and can be held accountable.

Surat Penunjukan ini dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari ini tanggal ____ bulan ____ tahun ____.

This Letter of Appointment is made and signed in _____ on this day of ____ month ____ year ____.

Pihak Pertama/ *First Party*,

Pihak Kedua/ *Second Party*,

(ttd dan Cap Perusahaan)
(*signature and company seal*)

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen/
Statement Letter of Document Authenticity

SURAT PERNYATAAN/ *STATEMENT LETTER*

Yang bertanda tangan dibawah ini/ *The undersigned*

Nama/ *Name* :

Nomor Identitas/ *Identity Number* :

Alamat/ *Address* :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen yang saya sampaikan merupakan dokumen yang benar dan sah berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

I hereby declare that all the documents I have submitted are true and valid in accordance with the laws.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan/

Thus, I make this statement letter truthfully and can be held accountable.

Kota, tanggal bulan tahun
City, date month year

(ttd/ *signature*)

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENANGGUNG JAWAB TIDAK SEDANG DIPIDANA PENJARA

Surat Pernyataan Penanggung Jawab Tidak Sedang Dipidana Penjara/
Statement Letter of The Person in Charge Not Being Sentenced to Imprisonment

SURAT PERNYATAAN / STATEMENT LETTER

Yang bertanda tangan dibawah ini / *The undersigned*

Nama / *Name* :

Nomor Identitas / *Identity Number* :

Alamat / *Address* :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana.

I hereby declare that I am not being sentenced to prison based on a court decision that has obtained permanent legal force for committing a criminal act.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan/

Thus, I make this statement letter truthfully and can be held accountable.

Kota, tanggal bulan tahun
City, date month year

(ttd / *signature*)

(Nama Lengkap / *Full Name*)

D. FORMAT SURAT TUGAS SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PEMBERI KERJA
INSTANSI PEMERINTAH

Surat Tugas Sebagai Penanggung Jawab Pemberi Kerja Instansi Pemerintah/
*Letter of Assignment as The Person in Charge of The Employer of A Government
Agency*

KOP SURAT & LOGO INSTANSI/LETTERHEAD & AGENCY LOGO

SURAT TUGAS / ASSIGNMENT LETTER

Yang bertanda tangan di bawah ini/ *The undersigned*

Nama/ *Name* :

Jabatan/ *Designation* :

Unit Kerja/ *Unit* :

Nama Instansi/ *Name of Agency* :

Nomor Induk Pegawai/

Employee Identification Number :

Dengan ini menugaskan kepada/ *Hereby assigns to:*

Nama/ *Name* :

Jabatan/ *Designation* :

Unit Kerja/ *Unit* :

Nama Instansi/ *Name of Agency* :

Nomor Induk Pegawai/

Employee Identification Number :

Sebagai penanggung jawab dari (nama instansi pemerintah) dalam
pelaksanaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia.

*As the person in charge of (name of government agency) in implementing the
Placement of Indonesian Migrant Workers.*

Kota, tanggal bulan tahun

City, date month year

Yang menugaskan/ *Who assigns,*

(ttd dan cap instansi)

(signature and agency seal)

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

E. FORMAT SURAT PENUNJUKKAN PENGURUS YANG DITUGASKAN
SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB BADAN HUKUM PEMERINTAH/SWASTA

Surat Penunjukkan Pengurus yang Ditugaskan Sebagai Penanggung Jawab
Badan Hukum Pemerintah/Swasta
*Letter of Appointment of Administrators Assigned as The Person in Charge of
Government/Private Legal Entity*

KOP SURAT & LOGO PERUSAHAAN/ *LETTERHEAD & COMPANY LOGO*
SURAT PENUNJUKAN/ *APPOINTMENT LETTER*

Yang bertanda tangan di bawah ini/ *The undersigned*
Nama/ *Name* :
Jabatan/ *Designation* :
Nama perusahaan/ *Company Name* :
Nomor izin usaha/ *Business license number* :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pihak Pertama/
In this case, act for and on behalf of the First Party
Nama/ *Name* :
Jabatan/ *Designation* :
Nomor Identitas/ Nomor Induk Pegawai
Identity Number/ Employee Identification Number :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pihak Kedua/
In this case acting for and on behalf of the Second Party.

Dengan ini Pihak Pertama menunjuk Pihak Kedua selaku pegawai dari perusahaan (nama perusahaan) sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
The First Party now appoints the Second Party as an Employee of the Company (company name) to implement the placement of Indonesian Migrant Workers.

Demikian surat penunjukan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
Thus, we make this appointment letter truthfully and can be held accountable.

Surat Penunjukan ini dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari ini tanggal ____ bulan ____ tahun ____.
This Letter of Appointment is made and signed in _____ on this day of ____ month ____ year ____.

Pihak Pertama/ *First Party*,

(ttd dan Cap Perusahaan)
(*signature and company seal*)

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

Pihak Kedua/ *Second Party*,

(Nama Lengkap/ *Full Name*)

F. FORMAT STANDAR SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

KOP SURAT DAN LOGO MITRA USAHA/PEMBERI KERJA DI
NEGARA/WILAYAH TUJUAN PENEMPATAN
JOB ORDER/DEMAND LETTER

Nomor Surat:

Date : (date when JO Letter sended)
To : (pelaksana penempatan Pekerja Migran Indonesia (KP2MI/BP2MI atau P3MI))
No SIP3MI : (untuk P3MI)
Address : (alamat KP2MI/BP2MI atau P3MI di Indonesia)
Tel/Fax : (nomor telpon/fax KP2MI/BP2MI atau P3MI)
PIC & MP : (penanggung jawab KP2MI/BP2MI atau P3MI dan nomor telpon selular)

Dear Sir/Madam,

Company (nama Mitra Usaha atau Pemberi Kerja berbadan hukum di luar negeri), ... (negara), requires to recruit worker(s) in one category/ several categories* for (nama sektor) sector with positions, number of vacancies, salaries, terms and conditions given below, along with the job descriptions as attached.

NO	JOB TITLE/POSITION	PERIOD OF CONTRACT (Years)	BASIC SALARIES PER MONTH (Local Currency)	GENDER		NUMBER OF VACANCY
				MALE	FEMALE	
1.						
2.						
TOTAL						

Terms and Conditions:

Country of Employment	:, ... (negara tujuan penempatan)
Place of Employment	: (Provinsi)
Working Hours	: 48 hours per week (8 hours per day, 6 days a week)
Weekly Day Off	: Minimum 1 day per week
Taxation	: As per Local Labor Law
Probation Period	: As per Local Labor Law
Over Time	: As per Local Labor Law
Airline Ticket	: One Way/ Round Trip (sesuai kesepakatan Mitra Kerja dengan P3MI)
Annual leave	: days (Paid by employer)
Sick leave	: Yes (As per Local Labor Law)
Public Holidays	: days
Meal / Food	: ... times, provided by employer
Accommodation	: provided by employer (As per Local Labor Law)
Transportation	: provided by employer
Medical Facility	: provided by employer (As per Local Labor Law)
Insurance	: provided by employer (As per Local Labor Law)
Visa	: provided by employing company
Age	: ... - ... years
Uniforms	: provided by employer
Equipment	: provided by employer
Recruitment Duration	: months

Kindly arrange the recruitment of the above-mentioned categories at your earliest convenience. Thank you.

Yours faithfully,

.....

Director/HRD Manager

Attachment 1:

JOB TITTLE/ POSITION AND JOB DESCRIPTIONS

NO	JOB TITTLE/ POSITION	JOB DESCRIPTIONS	REQUIREMENT
1.		a.....	
		b.....	
		c.....	
			
2.		a.	
		b.	
		c.	
			
3.		a.....	
		b.....	
		c.....	
			

Attachment 2:

JOB TITTLE/ POSITION AND JOB REQUIREMENT

NO	JOB TITTLE/ POSITION	REQUIREMENT
1.		a. Knowledges
		b. Experiences
		c. Technical Skills
		d. Certification
		e. Others
2.		a. Knowledges
		b. Experiences
		c. Technical Skills
		d. Certification
		e. Others
3.		a. Knowledges
		b. Experiences
		c. Technical Skills
		d. Certification
		e. Others

G. FORMAT DAFTAR PERIKSA DOKUMEN VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

1. VERIFIKASI MITRA USAHA

Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	salinan izin usaha yang masih berlaku untuk kegiatan perekrutan tenaga kerja asing
2.	☐	☐	<i>Company profile</i>
3.	☐	☐	Surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab Mitra Usaha
4.	☐	☐	Surat pernyataan kebenaran dokumen yang disampaikan
Dokumen Pendukung			
1.	☐	☐	Salinan identitas penanggung jawab Mitra Usaha
2.	☐	☐	Surat pernyataan penanggung jawab yang menyatakan bahwa tidak sedang dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara
3.	☐	☐	Dokumen pendukung lainnya

2. VERIFIKASI CALON PEMBERI KERJA

a. Calon Pemberi Kerja Instansi Pemerintah			
Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	Surat tugas atau surat kuasa sebagai penanggung jawab Pemberi Kerja Instansi pemerintah
Dokumen Pendukung			
1.	☐	☐	Salinan identitas kepegawaian penanggung jawab
2.	☐	☐	Dokumen pendukung lainnya.....

b. Calon Pemberi Kerja Berbadan Hukum Pemerintah/Swasta			
Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	Izin usaha atau dokumen lain yang dipersamakan yang masih berlaku
2.	☐	☐	<i>Company profile</i>
3.	☐	☐	Surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab badan hukum pemerintah/swasta
Dokumen Pendukung			
1.	☐	☐	Salinan identitas kepegawaian penanggung jawab
2.	☐	☐	surat keterangan dari instansi berwenang yang berkaitan dengan tindak pidana atau pelanggaran perbankan
3.	☐	☐	Dokumen pendukung lainnya.....

c. Calon Pemberi Kerja Perseorangan			
Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	identitas Pemberi Kerja
2.	☐	☐	identitas wajib pajak yang berlaku di negara/wilayah tujuan penempatan
3.	☐	☐	surat keterangan dari instansi berwenang yang berkaitan dengan tindak pidana atau pelanggaran perbankan
	☐	☐	surat pernyataan yang memuat kesediaan untuk: 1. mengikutsertakan kepesertaan asuransi/jaminan sosial di negara/wilayah tujuan penempatan setempat; 2. memfasilitasi pembukaan rekening atas nama Pekerja Migran Indonesia di negara/wilayah tujuan penempatan; 3. membayarkan upah atau gaji kepada Pekerja Migran Indonesia; dan 4. menyediakan tempat tinggal yang layak bagi Pekerja Migran Indonesia.
Dokumen Pendukung lainnya			
	☐	☐	

H. FORMAT PENANDASAHAN BERUPA TANDA TANGAN DAN/ATAU CAP BASAH “TERVERIFIKASI/ *VERIFIED*”

No:

Telah Terverifikasi
VERIFIED
Oleh Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia
by the embassy/Consulate General of the Republic of Indonesia
(Nama Kota – Nama Negara)
(*name of city – name of country*)
(Nama Kota)
(*name of city*)
a.n. Duta Besar/Konsul Jenderal Republik Indonesia
on behalf of the ambassador/Consul General
.....
Atase Ketenagakerjaan/PF Konsuler
Labour Attache/ Consular Officer

I. FORMAT CONTOH TANDA TANGAN ELEKTRONIK DAN/ATAU *BARCODE* ATAS NAMA PEJABAT YANG BERWENANG

Contoh Tanda Tangan Elektronik dan/atau *Barcode* atas Nama Pejabat yang Berwenang



J. FORMAT LAPORAN RUTIN PELAKSANAAN VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

Laporan Rutin
Pelaksanaan Verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia

No	Pemohon JO Calon Pemberi Kerja	Pemohon JO Mitra Usaha	Nama P3MI	Nama Pemberi Kerja (untuk JO Mitra Usaha)	Sektor	Jabatan	Kuota (L/P)	Disetujui/ Ditolak (Periode JO)	Catatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
.....									

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUKHTARUDIN